AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 168

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA MUNICIPAL
N°71 EXTRAORDINARIA. 13-11-2025

SESION ORDINARIA. N°71 DEL 13-11-2025, INICIADA A LAS 18:03 HORAS EN LA SALA DE SESIONES MUNICIPALES CON LA SIGUIENTE ASISTENCIA:

REGIDORES PROPIETARIOS	REGIDORES SUPLENTES
Luis Ángel Méndez Araya	Gerardo Cubillo Gamboa
Patricia Aguilar Araya	Virginia Hernández Rivera
Walter Villagra Rodríguez	Fabian Sánchez Loría
Carmen Sánchez Navarro	Yoseline Rocío Abarca Torres
Carlos Alberto Retana López	William Hernández Valverde
Eva Isabel Torres Marín	Sandra Umaña López
Ricardo Villalobos Vargas	Robert Jiménez Araya
Jordan Chaves Chaves	Ovidio Vives Castro
Juan Mauricio Mora Cruz	Jeffry Rojas Serrano

SÍNDICOS PROPIETARIOS	SÍNDICOS SUPLENTE
Walter William Ching Durán (Sust. María Paula Sandi Hidalgo)	
Greivin Bonilla Sánchez	Katherine Mendoza Montero
Xinia Segura Araya	Gilbert Alberto Zúñiga Arias
Deseado Suarez Arias	Einyel Chávez Benavides
Analive Murillo Flores	Luis Venegas Ávila
Augusto Benlis Benlis (Sust. Esmeralda Chaves Briones)	
Rolando Cordero Céspedes	Gricelda Hernández Vargas

AUSENTES SIN JUSTIFICACIÓN

María Paula Sandi Hidalgo
Esmeralda Chaves Briones

Licda. Magally Venegas Vargas
Secretaria Municipal

Lic. Manuel Hernández Rivera
Alcalde Municipal

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 169

ORDEN DEL DÍA

Acuerdos	Artículos	Puntos a tratar
2212-al-2215	I	**Atención al Público:** 1. **Comité Cementerio Central de Astúa Pirie** (Presentarse formalmente ante el Concejo y hablar temas Presupuestarios) 2. **Asociación de Desarrollo LAGLOVIP** (Situación que se da dentro de la jurisdicción de la Asociación y que a la fecha no se ha solucionado.) 3. **Asociación de Desarrollo Bella Vista** (Avance de contrato Construcción Puente elevadizo La Trocha. / Solicitud de asfalto hacia la Leona sector Danta)
2216-al-2235	II	**Correspondencia**
2236-al-2241	III	**Asuntos del Sr. Alcalde**
2242-al-2245	IV	**Asuntos Varios**

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar el Orden del día y Comprobación de Quorum

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 170

ARTICULO I
Atención al Público

ACUERDO N° 2212

Se presenta ante el Concejo Municipal el Comité del Cementerio Central Astua Pirie, correo electrónico: comitecementeriocentralastuapi@gmail.com, dice:

Asunto: Presentación formal ante el Concejo y hablar temas presupuestarios.

Sr. Ovidio Agüero Acuña, presidente del Comité del Cementerio Central de Astúa Pirie.

Buenas tardes, honorable Concejo Municipal de Pococí, mi nombre es Ovidio Agüero Acuña, cédula 1-0506-0631, vecino de Astúa Pirie, 400 metros este de la entrada Finca Perdiz, me apersono acá en calidad de presidente del Comité del Cementerio Central de Astúa Pirie, recientemente constituido precisamente, aunque ustedes no lo crean, por un accidente de tránsito ahí de una sobrina de don Oldemar Córdoba, don Tuto que ustedes lo conocen y no parecía campo para darle cristiana sepultura.

Tres días estuvieron ellos lidiando y yo hace bastante tiempo que paso tranquilo, una finquita que tengo que algunos de aquí de la Municipalidad la conocen y en realidad viviendo la vida que uno tiene que hacer ya en estos años, sin embargo, me llamaron ellos a que me integrara a este comité y ahí me acompaña Yarlena Umaña, nuestra secretaria, don Guido Zúñiga, don Omar Córdoba y nos hacemos acompañar del presidente de la Asociación de Desarrollo don Miguel Méndez, muy conocido aquí en el cantón.

Entonces, debido a eso, yo le voy a pedir al señor presidente municipal que me autorice que, dentro del tiempo, yo estoy de acuerdo con el tiempo, que ustedes limiten, pero el uso la palabra, digamos, me daría pena a mí 15 minutos, don Ovidio, me daría pena hablar yo y no darle la palabra al señor presidente que también tiene un mensaje dentro de los mismos 15 minutos.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 171

Sr. pdte. Juan Mauricio Mora Cruz.

Damos, le damos unos minutos a él, no se preocupe, adelante.

Sr. Ovidio Agüero Acuña, presidente del Comité del Cementerio Central de Astúa Pirie.

Muchas gracias, en este interín y que ya hemos tenido bastantes reuniones, tenemos muchos problemas, ese terreno se consiguió hace 18 años y en realidad ahí la Asociación había realizado algunos trabajos coordinados con la municipalidad porque ustedes, señores regidores y síndicos y gente aquí presente en este espacio municipal deben comprender que los comités de cementerio son hijos de la municipalidad, nosotros ahorita estamos en un cochecito, en un coche ni siquiera gateamos.

¿Por qué razón?, porque el plano catastrado que hay de ese terreno, que es más o menos una hectárea y un poquito, está valorado en ochenta y resto de millones de colones, ese plano no sirve, ya nos dijeron aquí en la Municipalidad que hicieramos y yo me comprometí con el señor presidente municipal de que íbamos a hacer una actividad para nosotros solventar eso y lo estamos haciendo ya.

Ya tomamos el acuerdo para realizar una actividad y por lo menos comenzar con algo, pero ahí hay cuatro proyectos integrales que de no ser que ustedes los señores regidores, el señor alcalde y en general todos los síndicos y todo el Concejo también se compren con nosotros este proyecto que realmente es un proyecto difícil, es lento de realizar.

Tenemos un problema aquí que no hay visto bueno de SETENA y ustedes saben que es Setena hay que contratar un regente ambiental, eso requiere recursos, tenemos que trabajar en algo que tal vez esa administración, digo yo que está muy de las manos del señor alcalde que es el alcantarillado y la nivelación del terreno.

Ahí hay un alcantarillado que hacer, hay una fuente de agua que ya fue declarada como canal, no como agua potable, entonces, eso es una gran ventaja, pero hay que alcantarillar y yo pienso que hay proyectos que se pueden ir avanzando, se pueden ir realizando y que no deterioran, más bien le da una

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 172

plusvalía al proyecto, debido a eso es que creemos nosotros que el alcantarillado, la nivelación y la contratación del regente ambiental son situaciones prioritarias.

Como les explico de nuevo, les reitero, ya lo del plano nosotros lo estamos trabajando y luego ustedes saben que los cementerios deben estar bien cercados, deben tener un buen perímetro, una buena delimitación y ese es un proyecto también muy caro que es la construcción de tapias, o sea, que este proyecto yo le dije a don tuto, ¿qué embarcada me diste?, yo le digo que precisamente cuando uno asume un proyecto de estos, solo piensa en dos cosas en la Sagrada Escritura, el amor al prójimo y trabajar por la comunidad, porque en realidad esto es un trabajo de corazón, aquí no hay tintes de otra índole, y también me puse a pensar en una frase muy bonita que a mí me gusta recordar que dijo el extinto John F. Kennedy, un presidente muy famoso de Estados Unidos, que dijo no preguntes tú qué hace tu país por ti, sino que haces tú por tú país, entonces a raíz de eso es que uno se automotiva también y dice, "Bueno, voy a dejar algo, voy a tratar de hacer algo.

Pero aquí sí les digo honestamente que este proyecto nosotros somos en este momento, a pesar de que excepto la nuestra señora secretaria, los demás somos adultos mayores, somos de la tercera edad, como decía por ahí un cómico, cuando uno cumple 65 años, después de 65 ya nos mandan a jalar nietos y a ser mandados nada más, pero en la realidad, yo creo que así es, pero nosotros aquí estamos tratando de quebrarle esa premisa.

Entonces, yo les pido por favor a ustedes que se pongan todos una mano en el corazón y que realmente este proyecto no arranca sin ayuda de ustedes, ¿qué podemos hacer nosotros? y el Concejo municipal nos dice hoy no hay plata el ordinario, pero ya uno sabe, yo estuve yo hace 20 años estuve en la silla donde está Juancito Mora hoy, un gran amigo y un presidente municipal que se ha identificado con nosotros, al cual le agradezco mucho y lo felicito por eso, yo sé que ahorita vamos a estar identificados con todos porque el proyecto del cementerio central de Astúa Pirie no tiene color político.

Hay cero políticas en las reuniones no se toca absolutamente nada de política y ahí están ellos que lo digan de cualquiera, ahí el proyecto político es un proyecto de pueblo, es un proyecto de comunidades, un proyecto social, es un proyecto importantísimo en estos momentos donde los cementerios del cantón, ustedes me imagino que lo deben saber, que están completos, están completos, no hay

campo, ahí don Tuto pudo enterrar a su sobrina, fue la muchacha que tuvo un accidente con un bus de Cariari ahí por el salón de Astúa Pirie y duraron tres días ellos y creo que fue en la Rita donde le dieron un campito y ahí pudieron darle Cristiana sepultura.

Así es que este proyecto es urgente, es prioritario, es muy necesario y obviamente nosotros vamos a ocupar del apoyo de ustedes en la parte económica y que por favor nosotros tenemos una muy buena comunicación con la Asociación de Desarrollo, porque los comités, yo recuerdo aquellos tiempos en Cariari cuando había muchos comités y resulta que todos pertenecían a la misma asociación y la asociación no había juramentado ninguno, entonces se hacía un montón de pleitos.

Nosotros no, nosotros trabajamos en plena armonía, yo le dije a don Miguel, don Miguel lo conozco, yo vine aquí cuando era jugador del Santos y le digo yo, Miguel aquí tenemos que trabajar en conjunto y él ha sido una persona totalmente colaboradora y yo le agradezco mucho a don Miguel también ese aporte y definitivamente yo lo que vengo hoy a pedirles y reiterarles a ustedes es el apoyo para iniciar ese proyecto, vean ahí, en realidad uno entra ahí al campito ese, tiene plano y escritura, pero tiene un problema de referencia.

El plano, nos dijo el ingeniero, aquel día fui con el señor presidente municipal y nos dijo, no hay plano de referencia hay que hacer lo nuevo, pero sí coincide, es coincidente el área con el plano y se hace nuevo, tendrá su costo, pero ahí está el terreno que es muy importante, eso está valorado hace un tiempito, más de 80 millones, imagínese que es tamaño poquito plata, que o sea, ya hay un arranque, hay un comienzo que es el terreno, pero viene lo otro que les expliqué y yo diría que ese sería mi participación y agradecer a al honorable Concejo Municipal de que se haya llenado un campito para nosotros estar hoy acá. Le doy la palabra a don Miguel, si le parece

Sr. Miguel Méndez Villalobos, presidente de la Asociación de Desarrollo de Astua Pirie

Buenas tardes, señoras y señores del Concejo. muchísimas gracias por recibirnos, me presento como Miguel Méndez Villalobos, soy vecino de Astúa Pirie, soy el presidente de la Asociación de Desarrollo, mi cédula es 7-0048-0070 y la idea de acompañar a los compañeros del Comité del Cementerio, porque esto lo venía

desarrollando la Asociación, es más que todo para que tenga más fortaleza, más valor y más esfuerzo con ellos, porque como ustedes conocen la mayoría, la asociación cuesta más abarcar toda la población, cuesta más abarcar todos los temas y entonces queríamos un comité para que se preocupara por la situación que pasa.

Todos los que conocen Astúa saben que somos una comunidad de paso, es la comunidad que más accidentes tiene a nivel de tránsito en el cantón de Pococí, y tenemos algunas situaciones difíciles, una primero que todo, estamos en medio de dos comunidades que tienen cementerio, pero que no tienen campo, Campo 5 ya está prácticamente completo y Nájera giró la instrucción de que solamente los pobladores de barrio Mercedes ya nadie más, entonces Astúa Pirie está al garete.

No sabemos dónde a dónde llevar nuestros difuntos, si esa es la situación que pasa, ya lo demostró con la con la sobrina de don Oldemar, y lo otro es que el terreno se le ha hecho algo a de parte de la asociación, inclusive tenemos un expediente con todos los estudios y todo lo demás que se ha hecho, pero ha pasado la situación de que falta todavía y por la razón de que los nombramientos de las juntas directivas de las asociaciones son tan cortas, tal vez el proceso ha sido más lento para desarrollarlo y hemos tenido otras situaciones que nos han presentado en el terreno, como son, el caso de la municipalidad hace algún tiempo que hizo un zanjo para sacar las aguas del barrio Astutica, se comprometieron a cerrarlo con alcantarillas, no se hizo, ahora los vecinos del cementerio se quejan por las aguas que hay ahí, los zancudos y los demás insectos y entonces eso nos perjudica también.

Aparte de eso, una compañera de la asociación había hablado con doña Evita para solicitarle un dinero para los estudios que faltan, porque en realidad el 10% que recibe la asociación no es tan grande como para hacerle frente a esos costos y las actividades que se desarrollan también no producen tanto como para esos gastos tan grandes, entonces si veníamos con toda la intención aparte de brindarles el apoyo al comité, pedirles que se pongan, como decía un Ovidio, la mano en el corazón y que nos ayuden al máximo para poder solventar un poco la situación que tenemos en este momento con el cementerio central de Astúa Pirie, ya tenemos muchos estudios, lo que falta es poco, entonces, nos gustaría que nos ayudaran para poder solventar esa situación.

Y otra situación que teníamos era una, las solicitudes que se habían hecho anteriormente todavía en la comunidad hay cuatro excompañeros de la junta directiva que están ahí que saben y un excompañero de acá de ustedes que era ex síndico Chavarría que vive en Palermo también él estuvo presente en actividad cuando las alcantarillas, entonces él es testigo de que esa ese compromiso de parte de la municipalidad no se cumplió hasta el momento y lo que queríamos pedirle era más que todo a ver si nos podían colaborar en eso y en las demás situaciones para solventar pronto lo del cementerio para tener más facilidad y más cupo, que es lo que nos va a hacer falta ahorita.

A veces nos referimos al adulto mayor, que es el que más pronto puede llegar al final, pero sí les voy a hacer un dato en Astúa Pirie, solo en Astúa Pirie habemos 492 adultos mayores y es una situación bastante difícil porque la mayoría son ya de mayores de 75 años, entonces ya son situaciones que se ponen difíciles, todo eso queremos que lo comprendan, lo entiendan y con eso nos den el apoyo, de parte mía, muchísimas gracias y esperamos toda la colaboración muy amable.

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz.

Muchas gracias, don Miguel, le doy la palabra al señor alcalde, adelante.

Sr. Alc. Manuel Hernández Rivera.

Muy buenas noches, compañeros regidores, propietarios suplentes, síndico propietarios y suplentes, señora secretaria y buenas noches, Ovidio y Miguel, y Tuto y demás compañeros, es un gran proyecto es necesario y es un proyecto grande para el cantón de Pococí y necesario.

Lamentablemente el cantón de Pococí a lo largo y ancho tenemos problemas en todos los cementerios y Guápiles no es la sesión, Jiménez no es excepción, La Rita es el que está un poquito mejor pero el resto ya están casi colapsados, entonces creo que es importante brindarles el apoyo y en el caso de ustedes ahí, que es un cementerio que tiene espacio y grande, me parece que usted Ovidio hizo una exposición ahí de que necesitaban.

Me parece que el estudio, tenemos que ir por etapas también porque el problema Ovidio lo sabe que fue el regidor aquí, esto es como tener como 1000 hijos son todos los hijos le llegan y le piden ahí afuera hay varias comunidades y todas

apuesto que vienen a ver que les ayudamos en algo, me parece que lo más importante ahí es inyectar recursos que me parece que hemos metido, que están en un presupuesto ahí, pero que no se ha aprobado e porque no pudimos para la hora ejecución, dejamos una parte, lo metimos en un extraordinario y otra parte va en otro extraordinario que esperamos hacerlo, para los estudios hay que meter la plata también la legislación ha cambiado, anteriormente uno podía agarrar alcantarillas y nosotros tenemos una fábrica y darles a los cementerios, a las escuelas que muchas veces vienen a pedir.

Lamentable ahora no se puede, hay que meter una partida directamente para el alcantarillado, entonces también hay que pensar a ver cuánto es el costo y porque las de fábrica no las podemos agarrar porque es de 8114, entonces si nosotros agarramos la que es de caminos para para meterlos en un cementerio, se perjudicado el Concejo, mi persona y todos los demás entonces hay que pensar en esos recursos.

Posteriormente habría que pensar digamos en el enmallado o el acercamiento del cementerio y me parece que podríamos ir por etapas, caso mío, yo me comprometo a ayudarles apoyarles por es un gran proyecto, sé que el Concejo también va a poder ayudarles, ojalá pudiéramos ayudarle en las tres cosas, pero me parece que lo principal no es fácil y los procedimientos ahorita la SETENA todo lo entraba y entonces hay que cumplir todos esos requisito ir caminando también en el alcantarillado, pero me parece que es algo que es necesario y que podemos impulsarnos entre todos para que esto sea una realidad, no es fácil realizarlo porque el problema es que van a tener trabas del Ministerio de Salud, van a tener trabas de SETENA, pero hay que irlas cumpliendo poco a poco.

Eso es como cuando usted va a sacar una concesión de un tramo de río que es casi imposible hacerlo, pero es igual, hay que cumplirlo y con todo lo legislación que existe y de parte de nosotros, yo creo que de parte mía y los compañeros regidores, los síndicos van a apoyar un proyecto como ese y hay que sentarse a ver y calcular cuánto es el costo, me parece que en el pasado nosotros habíamos metido plata para eso y al final los recursos eran insuficientes, no alcanzaron, entonces hubo que volver otra vez a presupuestar, habría que ver exactamente cuánto es lo que necesitan e incluirlo eso, igual alcantarillado que vaya un ingeniero y que haga cuánto sería el costo, porque el problema es que sin el costo no sabemos, digamos, cuánto lo que teníamos que ir a para ayudarles, muchas gracias y buenas noches que Dios bendiga a todos.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 177

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz.

Okay, debemos iniciar con lo primero que es subsanar la inconsistencia que tiene el plano, ustedes están haciendo cargo de eso, ¿sí? porque sin eso no se pueden hacer los estudios de suelo, antes de hacer alguna inversión en enmallado, en alcantarillado y otras cosas, si no tenemos el uso suelo, no podemos iniciar haciendo alguna otra inversión sin saber si el terreno es viable, es apto para hacer un cementerio, no sé si usted tiene la estimación de los costos, ese día creo que nos lo iba a dar Henry que creo que maneja ese monto don Ovidio, es que yo tengo otra duda porque creo que doña Eva, ¿nosotros no es cierto que habíamos incorporado un presupuesto en algún momento? justamente para eso, sí habíamos metido ₡5.000.000 y creo que si es que era muy poco, pero no lo modificamos, o sea, está en el extraordinario.

Sí es de inyectarle nada más un poquito más, pero sí debemos tener más o menos, don Manuel, usted que tiene experiencia, ¿en cuánto anda más o menos un estudio de sueldo?, anda ₡10.000.000 millones por ahí, sería inyectarle un poquito más porque es con lo que tenemos que iniciar con ese justamente con ese regente que haga ese estudio suelos, eso es lo primero antes de alcantarillados, enmallados, si no tenemos eso, pues no podemos no podemos avanzar, don Ovidio y compañeros, adelante.

Sr. Manuel Hernández Rivera, Alcalde

Habría que ver qué es lo que le están pidiendo a ellos, porque para mí es un estudio de suelos, entonces tienen que hacerlo como sacar una concesión igual como la que hacemos nosotros para puentes y digamos hay un suelo que dan los ingenieros agrónomos para hacer información pero ese no sirve, tienen que hacer y ese estudio vale como de ₡8.000.000 a ₡10.000.000 me parece que les van a pedir.

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz.

Adelante, don Ovidio.

Sr. Ovidio Agüero Acuña, presidente del Comité del Cementerio Central de Astúa Pirie.

Hay un documento que ahí lo trae don Miguel y hubo una empresa que se llamaba Geotecnia y Construcción, ese trabajo ahí está, establece que el terreno es apto para construir el cementerio.

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz.

¿Hicieron perforaciones y todo?

Sr. Ovidio Agüero Acuña, presidente del Comité del Cementerio Central de Astúa Pirie.

Claro, Claro, tomas y todo ese estudio sí está

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz.

Bueno está hecho ya, bueno, don Ovidio usted no me indicó eso.

Sr. Ovidio Agüero Acuña, presidente del Comité del Cementerio Central de Astúa Pirie.

No, no es que eso no lo sabía

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz.

No lo sabía tampoco

Sr. Ovidio Agüero Acuña, presidente del Comité del Cementerio Central de Astúa Pirie.

Yo no lo sabía.

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz.

¿Hace cuánto lo hicieron?, ¿no tienen vencimiento esos estudios?, no.

Sr. Ovidio Agüero Acuña, presidente del Comité del Cementerio Central de Astúa Pirie.

El 17 o en el 18,

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz.

Hace rato.

Sr. Ovidio Agüero Acuña, presidente del Comité del Cementerio Central de Astúa Pirie.

Hace 7 años, aquí están todas las tomas y todo, eso es un documento de una empresa.

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz.

Sí, sería entonces modificar la plata que incorporamos ahí para hacer ese estudio y no sé qué es prioritario para ustedes, el enmallado o el alcantarillado y tiene que hacer la tramitología ante SETENA, es un geólogo si no me equivoco.

Sr. Ovidio Agüero Acuña, presidente del Comité del Cementerio Central de Astúa Pirie.

Lo prioritario ahorita es arreglar el plano, eso no.

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz.

Entonces, podemos modificar esa plata para servicios profesionales.

Sr. Ovidio Agüero Acuña, presidente del Comité del Cementerio Central de Astúa Pirie.

Precisamente lo que es el alcantarillado, como hablaba Manuel, el alcantarillado se puede ir trabajando en conjunto los dos proyectos porque el alcantarillado es grande, ahora no podemos nosotros aquí irresponsablemente decir cuánto vale alcantarillado, porque ahí se requiere el estudio de un ingeniero, a ver cuál es el diámetro que se va a utilizar y qué parte se va alcantarillar, hay una parte que es un canal y hay otra partecita que hay como una agüita ahí, pero el departamento de aguas dijo que no era de dominio público, que era un canal, entonces, eso es una gran ventaja y ahí podemos trabajar y el estudio suelo sí está

que se contempla que es apto para para realizar el cementerio, lo que falta es el visto bueno de SETENA.

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz.

Sí, el regente para que presente el documento ante la SETENA.

Sr. Ovidio Agüero Acuña, presidente del Comité del Cementerio Central de Astúa Pirie.

Correcto, y el alcantarillado que como acaba explicar.

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz.

Y saben más o menos cuánto cobra un profesional.

Sr. Ovidio Agüero Acuña, presidente del Comité del Cementerio Central de Astúa Pirie.

No, porque aquel día aquel día fuimos y no tenemos ese dato en realidad, pero eso lo coordinamos, eso es fácil coordinarlo

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz.

Okay, pero entonces lo estamos trabajando ahí nos lo podemos estar, aquí debe de estar esa información, aquí podemos encontrar esa información.

Sr. Ovidio Agüero Acuña, presidente del Comité del Cementerio Central de Astúa Pirie.

Hay una situación que quiero que explicarles así brevemente, yo no puedo hablar con un Siempre hay una cosa que es primero, yo no puedo hablar con un regente ambiental y comprometerme ni en lo mínimo si no vengo primero con ustedes.

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz.

Por eso sí, consíganos una proforma, una cotización ahí para para saber más o menos cuánto deberíamos de presupuestar, ahí lo importante es que tenemos

como ₡5.000.000 que podemos modificar, habría que agregarle un poquitico nada más, y como dijo el señor alcalde yo no tengo duda que el Concejo en pleno y el mismo alcalde tenemos interés en eso, es que los cementerios a nivel cantón están colapsados y eso sería un respiro también para nosotros y para ustedes como comunidad, no hay duda.

Sr. Ovidio Agüero Acuña, presidente del Comité del Cementerio Central de Astúa Pirie.

Y no sé don Manuel si usted tal vez se refirió al alcantarillado que ahora es por partida, yo entiendo la 8114 es aparte, pero no sé si usted nos recibe un día o manda un ingeniero allá o cómo hacemos.

Sr. Manuel Hernández Rivera, Alcalde.

Coordinamos, no hay problema.

Sr. Ovidio Agüero Acuña, presidente del Comité del Cementerio Central de Astúa Pirie.

Okay, de acuerdo, listo.

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz.

Bueno, Don Ovidio, agradecerles la presencia de ustedes hoy acá, a don Tuto, a don Miguel, a don Oldemar, a Yarlena, esperamos seguir viéndonos y concretar este proyecto.

Sr. Ovidio Agüero Acuña, presidente del Comité del Cementerio Central de Astúa Pirie.

Sí, muchas gracias y les agradezco mucho a todos, a Juan muy especialmente que nos fue hasta juramentar allá y todo, muchas gracias a todos Manuel, buenas noches, señores regidores, gracias.

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz.

Con todo gusto.

ACUERDO N° 2213

Se presenta ante el Concejo Municipal la Asociación de Desarrollo LAGLOVIP, correo electrónico: 3334.laglovip@gmail.com, dice:

Asunto: Situación que se da dentro de la jurisdicción de la Asociación y que a la fecha no se ha solucionado.

Sr. Luis Alberto León Marchena, presidente Asociación LAGLOVIP.

Buenas noches, mi nombre es Luis Alberto León Marchena para servirles, número de cédula 6-0188-0300 hoy venimos aquí a hablar con toda la junta para ver unos proyectos que tenemos la comunidad, estamos pidiéndole 1 kilómetro de carpeta, en la zona y estamos pidiéndole también un 1 kilómetro de carpeta y también estamos pidiéndole un bacheo y una parte un TC3 que necesitamos en esa ruta que tenemos, también estamos pidiéndole que los ayuden con un alcantarillado que tenemos en el Quijo, ahí tenemos las alcantarillas, ya tenemos como unos 6 meses o algo parecido para ver si los ayudan lo más urgente, porque esas alcantarillas están ahí y ese paso el pueblo lo pide porque no tenemos paso en esa ruta.

La otra que tenemos también es, a ver, el embudo que tenemos en el puente río Guápiles, ahí tenemos unos percances muy delicados en la entrada, queremos saber si nos ayudan con unos gaviones a ver qué se puede disponer ahí para evitar un peligro que tenemos en esa parte de la zona y la otra parte es también a ver cómo hacemos con el barrio de Las Palmas, tenemos un área ahí como de 1 kilómetro 300 metros más o menos que necesitamos que los ayuden con un bacheo mecanizado, es la niveladora y material nada más para conformar esos caminos, eso es lo que tenemos pendiente.

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

Gracias, don Luis, le doy la palabra al señor alcalde, adelante.

Sr. Manuel Hernández Rivera, Alcalde.

Buenas noches famoso pelón y compañeros, en el presupuesto que está en la contraloría ahorita, nosotros incluimos este Concejo y mi persona incluimos recursos para meterle carpeta a esa parte que ustedes están solicitando, en el caso de las alcantarillas que usted me dijo que están allá, que usted la llevaron también en días pasado se coordinó el backhoe está por ese lado, hay un backhoe entonces la fe es que apenas termine ahí donde está vaya y coloque las alcantarillas que tienen ustedes ahí para que se habilite el paso, también ya ayer adjudicamos una compra material, pero tienen que esperar porque no están firme todavía y puede ser que nos apelen la compra.

Entonces, no teníamos material para colocar, tenemos ahorita niveladoras, pero no tenemos material, entonces, y que nos den un chancecito, posiblemente apenas estén firme podríamos meternos en una programación y ayudarles, a los compañeros de ese sector con material y la niveladora, pero sí que nos den chancecito, porque todo depende igual lo de la carpeta depende que podamos que lo ubiquen la licitación, la ubique el Concejo y que no los apelen, si nos apelan entonces nos atrasan más el proceso, pero ya está todo esperamos Dios primero, que todo salga bien y que podamos ayudarles a ustedes y si habría que ver lo del puente que usted está diciendo ver cómo se podía resolver el problema de los de los gaviones, porque seguramente hay que meter recursos para poder, ¿ese no es el puente que estaba anteriormente con el convenio de la GTZ?, o es otro.

Sr. Luis Alberto León Marchena. Presidente Asociación LAGLOVIP.

Es el mismo puente.

Sr. Al. Manuel Hernández Rivera.

Ahí el problema fue que ese puente el proyecto, se terminó cuando temaron la Foresta, lo paralizaron, entonces no nos dieron más recursos, el puente tiene los estudios, tiene todos los requisitos para hacerlo y ahorita aparentemente viene un tercer programa para continuar.

Entonces, si se da el programa, ese puente sería el primero que vamos a intervenir en el cantón de Pococí, más los otros proyectos que se está incluyendo ahí, esperamos que se lleve a cabo y si no también estamos trabajando con INDER para ver si logramos un convenio, si no sea lo de la GTZ, ya sea con INDER, también hemos hablado para ver si la posibilidad de poder hacerlo, el problema es que

ese puente como es la GTZ, cuando lo calcularon los estudios, decía que valía como ₡350.000.000 y hoy día nosotros hacemos esos mismos puentes en otros lados los hemos hecho como en ₡200.000.000 o ₡150.000.000, ₡180.000.000 a ₡200.000.000

Entonces, eso también hay que verlo, si logramos hacerlo con INDER magnífico, y si ellos nos dan la plata o sea un tercer proyecto, le vamos a entrar, pero sí hay que ver cómo les ayudamos, porque el puente sí es necesario, ese puente tanto ustedes como los de Cruce Anabán lo necesitan y el puente sigue según los estudios es necesario habilitarlo, entonces, esperemos a ver qué resuelve la GTZ, porque ya está, solo faltan otras municipalidades que los alcaldes se pongan de acuerdo e iría un tercer proyecto, pero están esperando y si no hay que tocarlo a través de INDER, si es un proyectito grandecito y bajo convenio tenemos que hacerlo, pero podemos valorar que los ingenieros valoren por lo menos ahorita para salvarlo, ver cómo se le puede hacer algo, usted conoce usted trabajaba en eso y entonces sabe y que tal vez pueda funcionar con gaviones mientras sale los recursos, porque tampoco no es rápido, digamos, uno quisiera y que esa plata llegara y que los comedios se pudieran el día siguiente ejecutarlos, pero es un poco lento y tenemos que apegarnos tanto el Concejo como el personal todos los procedimientos y ahora más bien inventaron más procedimientos más que hace más difícil la ejecución de recursos, pero ahí estamos y yo sé que entre todos vamos a poder hacerle algo, así es que muchas gracias y que nos tengan paciencia porque ya no depende de nosotros, sino que depende de otros.

Sr. Luis Alberto León Marchena. Presidente Asociación LAGLOVIP.

Manuel, tal vez los puede ayudar usted con un bacheo mecanizado de mezcla que diga en el camino, porque Manuel tenemos demasiados huecos, ahí tenemos las evidencias donde tenemos demasiados huecos, huecos hasta con 10 centímetros de profundidad, ya con los cortes muy parejos, tenemos también, Manuel, los hombros de la calle ya los tenemos desbaratados y también Manuel tenemos ahí un cuero de lagarto como por kilómetro y medio, o sea, que ya se nos está escarabajeando toda la calle, entonces, la idea es Manuel que tal vez con el kilómetro de carpeta que estamos pidiendo, por lo menos con una vagonetada de mezcla, para tapar los huecos que tenemos que están corriendo demasiado peligro.

#2-

PRONUNCIAMIENTO AUTORIZANDO LA COLOCACIÓN DE ALCANTARILLAS POR EMPRESA CTM-LOS LAURELES EN PASO UBICADO EN QUIJOE.

#3-

SEGURIDAD EN PUENTE SOBRE EL RÍO GUÁPILES,

ENTRADA A BARRIO LA GLORIA.

Sr. Manuel Hernández Rivera, alcalde

Nosotros estamos bacheando, lo que pasa es que el tiempo lamentablemente muchas carreteras se han dañado muchísimo en todo el cantón, entonces ahorita está en una programación ellos estaban terminando la Pavona, creo que ahorita están en Roxana y ahí digamos yo les pedí que también intervinieran, el ver qué se le puede hacer al de ustedes, porque por eso fue que se le metió la plata para la carpeta para recuperar esa parte que está más dañada.

Entonces, pero el muchacho que está en bacheo, ellos en el momento que tal vez la otra semana si no llueve y nos da mezcla, porque eso es otra cosa, nosotros compramos la mezcla, pero en veces MECO nos da mezcla, a veces no nos da, aunque la paguemos, solo MECO nos suple, entonces a veces nos dan parejo una semana, pero hay veces nos dan una semana y ya lo vuelven a posponer, depende de eso, si nos dan todos los días salimos rápido de los distritos y les caemos ahí, tal vez dentro unos 15 días pueden estar donde ustedes a bachear ahí esa calle la que se puede y la otra sí hay que esperar que lo de la carpeta.

Sr. Luis Alberto León Marchena, presidente Asociación LAGLOVIP.

Don Manuel, ahí en esa foto estamos viendo que en ese tragante que se ve ahí, Manuel nosotros necesitamos como unas 30 alcantarillas para seguir ese canal que se los está comiendo a la calle, unas alcantarillas que son de 18 centímetros, necesitamos como unas 20 tal vez para rellenar esa parte ahí porque ahí se está lavando.

Y tal vez al fondo ves el puente donde el puente tiene un frente ahí donde se está viendo que es como de como de 7 metros, ese es el hueco que tenemos que estamos pidiendo los gaviones, porque ahí los carros, Manuel, donde llegan al puente que es un embudo, tratan de dicen en ese hueco.

Entonces nosotros pensamos que tal vez ponerle una fila de gaviones nada más abajo como para detener un accidente que vaya a suceder ahí Manuel, porque ya han caído motos y la gente no ha salido muy bien, es un puente que tiene como 6 metros de hondo ahí, entonces, la idea es en ese frente que está ahí es meter una fila de gaviones, por lo menos una nada más para detener el peligro.

Sr. Manuel Hernández Rivera, Alcalde

Ahí tal vez que vaya el ingeniero y valore la alcantarilla, ahorita la fábrica estaba dañada y ya, gracias a Dios se reparó, pero hoy me decían que tenía ya no era la fábrica, sino que ahora es el aparato ese para sacar alcantarillas que se dañó y entonces puede hacer que eso nos atrase si no los atrasa me parece que apenas tengan ahí es coordinar con el día y ayudarles para las alcantarillas de 18.

Ahí nosotros producimos y casi todos los días cuando está buena se produce, entonces hay que meter una programación para ver si les podemos, digamos, ayudar ahí con las alcantarillas y que los gaviones o que vaya el ingeniero tal vez, lo vea y lo valore, a ver si es factible que podamos hacerlo porque los gaviones también igual tenemos que meter un presupuesto y licitarlo que lo pruebe la

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 189

contraloría porque ahorita no tenemos para recursos para hacerlo, no podemos agarrar de otro puente para ir a hacer el de ustedes y ahorita no tenemos adjudicado de puentes, entonces, si algo le quedara a Olger o al departamento, podemos coordinarlo, pero el problema son gaviones que ahorita eso hay que comprarlos porque nosotros no tenemos gaviones, pero hay que coordinarlo con los ingenieros, ver a ver qué es lo mejor y ver si por lo menos salvamos el puente un rato más y ayudarles a ustedes.

Sr. Luis Alberto León Marchena, presidente Asociación LAGLOVIP.

Está bien Manuel, estaríamos nosotros esperando a ver qué puede pasar con eso, porque en realidad si tenemos el camino muy grave y estos peligros que tenemos ahí, Manuel también los está perjudicando en la comunidad, entonces sería esperarse.

Y la otra parte, Manuel con el asunto del ingeniero con este muchacho Olger, es muy difícil entenderse porque lo llama uno, y él ve el número que es el de uno, no lo atiende y lo viene y lo busca uno tampoco está, entonces es muy difícil estar viajando, nosotros veníamos hasta la municipalidad a llegar donde está él, y pierde uno los viajes y pierde uno el día, Manuel entonces, no hay comunicación con este muchacho para uno poder decir voy a arreglare con él, para nosotros ha sido muy difícil eso, Manuel y la comunidad está totalmente Manuel, que nos reclaman a nosotros como asociación y nosotros dijimos hay que esperar y hay que esperar y yo hablo con el ingeniero y lo llamo y no me atiende, entonces, ha sido un problema, la idea es, Manuel, tener una buena comunicación para uno también explicarle a la comunidad qué es lo que está pasando, eso sería todo, muchísimas gracias.

Sr. Pdte. Juan Mora Cruz

Muchas gracias, don Luis, como recomendación sería bueno que hagan una notita muy simple y la envíen a la Junta Vial Cantonal y yo creo que ellos pueden hacer la recomendación para incorporar dentro de la programación, por lo menos el barrio Las Palmas, yo creo que sí sería bueno para ustedes que esto salga también apoyado por la Junta Vial Cantonal, si no es complicado que pueda entrar en programación como recomendación.

Sr. Luis Alberto León Marchena. Presidente Asociación LAGLOVIP.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 190

Muchísimas gracias, así lo vamos a hacer.

Sr. Pdte. Juan Mora Cruz

Muchas gracias, don Luis y acompañantes

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

ACUERDO N° 2214

Se conoce presenta ante el Concejo Municipal, la Asociación de Desarrollo de Bella Vista, correo electrónico: adibellavista21@gmail.com, dice:

Asunto: Avance de contrato Construcción Puente elevadizo La Trocha y solicitud de asfalto hacia la Leona sector Danta.

Sr. Roney Escalante, Asociación Desarrollo Bella Vista.

Muy buenas noches, honorable Concejo, señor alcalde, señor presidente y a mis compañeros, no le digo los de afuera porque no van a oír, yo había entregado una hojita como esta, tal vez muchos la vieron y voy a tratar de ser un orador de 5 minutos porque el mejor orador que no habla lo dice, no da la idea en 5 minutos no lo dicen todo un día.

Punto uno, lo del puente elevadizo sobre la ruta 32 nos dejaron aislados, la parte sur, La Trocha, Bella Vista, quedamos aislados, quiero y ya todos lo saben cómo regidores y miembros de la municipalidad que en la parte norte de la ruta 32 hay una escuela, los niños van a esa escuela de la mano, en buseta o quien lo lleve a la escuela ya les cuesta mucho ir, en vista esa situación, les solicité mediante la nota que se les entregó a ver si nos ayudan a coordinar una reunión con alguien y que nos diga por dónde va el contrato de eso, así, muy ligero, unas palabritas rápidas con el señor alcalde don Manuel, entiendo que la cosa no anda muy bien con la parte ejecutiva a nivel nacional, con la presidencia y aquí le voy a tirar la bola a Evita y tal vez Evita un saludo muy especial nos puede ayudar y aquí voy a quitarle un poco de responsabilidad a la alcaldía tal vez coordinando una reunión con el señor diputado nuestro del que vive acá en Guápiles con Geison, si a nosotros como pueblo no nos dan mucha pelota, a un diputado de la República probablemente sí lo oigan, no se Evita si usted nos puede ayudar con eso para acabar este tema dejamos la bola picando ahí en el punto penal.

Vamos con el otro, me imagino que la gente viene a pedir lo mismo, necesitamos 1200 metros de asfalto como mínimo, si mi cinta no anda muy mal, más o menos por ahí anda donde llamamos el Canope hasta pegar con la Escuela de la Leona, como decían los viejillos de antes, o la chancha o el mecate, ya nos quitaron pasar ahí por la trocha entonces la gente se está yendo por el lado del Danta y ese pedazo ahí del canope hasta la escuela don Manuel, está en una situación un poco deprimente.

De momento así urgente, le pedimos que nos ayude ahí a mandar la niveladora y unos viajes de material, por lo menos para tapar los huecos más grandes, así un paliativo y ya lo del asfalto que falta, dichosamente estamos en noviembre, va, todavía no se ha probado el presupuesto del otro año, aunque me imagino que lo tiene repartido y requeté repartido, pero si raspa un poquito la olla, como decía Pitico, ahí pueda que se encuentre un poquito para ayudarnos con ese pedacillo, pedacillo 1200 metros, quitarle un pelo de un gato a esta municipalidad para arreglar eso.

Esos son los tres puntos con ese paliativo ahorita mismo, le dejo ahí el asfalto, pero aún lo más importante es esa reunión Evita, ¿sabe por qué?, porque resulta que ahora el bus nos va a cobrar más plata, ya un Uber, un pirata va y dice ya vale ₡2.000 más el viaje y si nos quedamos dormidos dentro de 2 o 3 años, puedo usar palabras que usa la gente, no es que no hay que oponerse al desarrollo, si está bien, desarrollo para unos, pero situaciones lamentables para otros, ¿cuánto habremos pagado?, ¿cuántos carros pasan por ahí por día?, ¿cuánta gente ocupa pagar taxi?, ¿cuánta gente va en bus?, esto va sin tocar que la trocha donde está el puente levadizo que son como 150 metros porque un genio se le ocurrió hacerlo ahí, no hay aceras, hay que hacer las aceras ahí y elevarlo un poquito más, la gente por la desesperación de no dar esa gran vuelta por tiempo, una cosa u otra, tienen que subirse ahí en moto o en bicicleta y la gente brinca, y pero si eso nos dejaron, hasta yo mismo me mandaría por ahí, bueno vamos a esperar a ver qué nos dice Evita.

Sr. Pdte. Juan Mora Cruz

Adelante, regidora Torres.

Reg. Eva Torres Marín

Muy buenas noches honorable Concejo Municipal, vecinos que nos ven, comunidades que vienen con esa ilusión a solicitar proyectos, las personas que somos de la parte comunal, igual don Roney, también mi respeto y mi cariño para usted porque en algún momento compartimos también en un Concejo municipal y siempre también liderando y apoyando esas comunidades, de verdad que lo felicito a usted y a la comunidad.

Quiero decirles que yo le tengo un gran cariño también a esa comunidad, ustedes saben si yo puedo, mis compañeros, yo sé que lo tienen a bien colaborar, ahí estamos, ya se han hecho varios proyectitos, hemos coordinado unos con doña Ana ahí para el saloncito, iglesia, algunas cosas, pero igual manera aquí todos los compañeros todo el Concejo municipal y el señor alcalde y la parte administrativa y colaboradores hemos trabajado muy bien, gracias a Dios, en estos periodos.

Entonces creo que todos los que estamos aquí somos personas comunalistas y por algo llegamos aquí, igual los compañeros síndicos que están por allá, don Manuel ha estado también colaborando mucho por allá por Bella Vista, la Guaria, ahí creo que van unos proyectos allá por donde Timbú también, ahorita le pedí a la compañera Sandra Umaña y el compañero Don William, que son compañeros de regidores de la fracción que me llamaran al señor diputado Jason a petición de esta comunidad y con todo gusto ya ellos están llamándolo y tal vez de aquí que salga ustedes terminen ya tal vez podemos, hay que intentarlo y ustedes saben que ahí ese puente urge, es una necesidad, es un peligro también para las personas que habitan por ahí.

Y en cuanto lo del el asfalto y lo demás ahí tal vez no sé los compañeros el señor presidente ha colaborado mucho por ahí y creo que todos los compañeros también, yo creo que no había problema, más bien agradecerles, que vengan acá a solicitar, porque yo también he estado a este lado y también he estado al otro lado de ahí donde está don Roney ha estado muchas veces también porque yo también pertenezco por allá a una asociación y con mucho gusto estamos don Roney y vecinos más bien gracias por venir a expresar y usted sabe que los pueblos se hacen grandes por eso, por ustedes, por las personas que trabajan ad honorem y no ganan un cinco, pero hacen el país más grande y el cantón y el pueblo donde están, gracias.

Sr. Pdte. Juan Mora Cruz.

Roney, una consulta, ese asfalto que solicitan es a llegar a La Leona, salir a la Leona, ¿pero desde dónde?

Sr. Roney Escalante, Asociación Desarrollo Bella Vista.

Donde está en este momento al salir a la Leona.

Sr. Pdte. Juan Mora Cruz.

¿Cuánto es más o menos?

Sr. Roney Escalante, Asociación Desarrollo Bella Vista.

Más o menos 1250 metros, como decían los viejillos, poquillo más, poquillo menos, es un pelo, un pelo de gato para aquí está muni.

Sr. Pdte. Juan Mora Cruz.

Sí, una de dos, ¿ustedes están llegando tarde?, porque ya tenemos el presupuesto ordinario del 2026 o están llegando muy temprano para el 27, una, dos.

Sr. Roney Escalante, Asociación Desarrollo Bella Vista.

Ahí está el extraordinario.

Sr. Pdte. Juan Mora Cruz

Conoce.

Sr. Roney Escalante, Asociación Desarrollo Bella Vista.

Ahí está el extraordinario, decía quién era Emilio raspamos la olla y ahí se aparece algo, buscando y escarbando, algo encontramos.

Sr. Pdte. Juan Mora Cruz.

Adelante, don Manuel.

Sr. Manuel Hernández Rivera, Alcalde

Muy buenas noches, compañeros, como decía Eva, nosotros hemos venido invirtiendo ahí en Bella Vista e igual como les decía a los compañeros anteriores, hoy hay como cinco o seis comunidades y todas son hijos de nosotros y no solo eso, hay en todo el cantón entonces al final uno tiene como más de 1000 hijos que salen.

Entonces, en el caso de ustedes particular, nosotros hemos venido invirtiendo en la Guaria hacia arriba, ahí estamos haciendo en calle Víquez, el próximo año, ahorita estamos licitando los puentes que nos pidieron ahí del río Danta, los dos que son difíciles, entonces el problema es que no podemos y nosotros deseáramos, pero no es imposible darles toda la plata, porque al final y destinar toda la plata en un solo lugar, todas las comunidades nos piden y a todas hay que resolverles y ahorita la inversión que se está haciendo es tamaño poco más de entre todos los proyectos que están haciendo ahí en esos lugares de ustedes más de ₡260.000.000 si no me equivoco en eso anteriormente se invirtió mucho más también y hemos invertido muchísimo y vamos a seguir invirtiendo, pero tienen que darnos chance porque el problema es que no podemos y tenemos que resolver y poner entonces esperemos que esos de los puentes, los materiales podamos ya los adjudicados este año y empezar el próximo año.

El camino usted decía que echarle material también estamos en proceso de compra de material pero hay que esperar los procedimientos para ubicarlos, me parece que en una programación se puede arreglar los caminos, repararlo mientras que podamos meterles recursos al camino, ese kilómetro entre todos se podría hacer el kilómetro y resto, pero sí tienen que darnos chance porque hemos invertido mucha plata ahí y esperamos poderlos hacer todos los proyectos, inclusive otro por Calle Víquez, otro puente también nosotros le metimos, tenemos que ir poco a poco porque si uno pudiera les hace les ayuda a todos.

Inclusive ahorita y muchos llegan lo que dicen que nosotros no sirven para nada porque estamos en política ahorita y muchos van y les ofrecen a las comunidades y les dicen y entonces si los engañan porque al final no les van a dar nada porque los únicos que pueden hacer somos nosotros que estamos ahorita aquí y hacemos a veces muchos esfuerzos para poder ayudarles, lamentablemente hay otros que llegan a decir y ejemplo ustedes hoy vinieron no es porque tienen necesidades, sino es que algunos no ustedes, pero hay otros que vienen y porque les dijeron que

vinieran, y lamentablemente uno les ayuda, pero hace falta más recursos para poder ayudar.

Entonces tienen que tener paciencia y nosotros no los hemos abandonado, nos hemos ayudado todos en Bella Vista es un lugar que hemos ayudado muchísimo y vamos a seguir ayudando, pero tiene que primero ejecutar lo que tenemos, ver si lo podemos sacar adelante los puentes, esos puentecitos es tamaño poco de plata que hay que invertirles, o sea, son dos puentes que son necesarios y gracias a Dios ya están, esperemos que podamos adjudicarlos igual los otras partes que le digo, los caminos esperamos también terminarlos y en un momento que podamos y meterles el hombro porque se hace necesario y lastimosamente la ruta 32 es un problema no solo para ustedes también ejemplo los compañeros de Mundimar ahí que donde vivía mi papá y mis hermanos y mis familiares igual ustedes están van a la escuela de molinos chiquitos y tienen que brincársela y no hay una contraparte que diga un puente peatonal o algo, por lo menos ahí vamos a Jiménez igual estamos en las mismas condiciones.

La gente de Suerres que tiene que bajar hasta la escuela de Jiménez y no hay respuesta del CONAVI para para una solución a eso, igual ustedes, igual la gente que está en la Marina, igual los que les toca en la Unión y ahí lo largo y ancho del territorio de toda la carretera y tenemos las mismas condiciones y lamentablemente nosotros llamamos y ahorita no hay alguien que nos diga bueno, aquí vamos a resolver esto, hay que esperar ojalá que Eva pueda conseguir y Jason la audiencia y que vengan a resolver, porque el problema es que en veces vienen y hablan pero no resuelve nada, lo que necesita el pueblo es concretamente que se resuelva el problema, el puente que se diseñó ahí, que es un puente aéreo como igual que el que está en Jiménez, ojalá que se pueda hacer y que se resuelva pues de una vez por todas, porque sí es una necesidad, igual los puentes peatonales a lo largo de toda la carretera, pero ha sido difícil que se sienten y nos digan bueno, aquí vamos a hacer esto, tenemos esto, estamos escalando estos recursos para poder terminar la carretera.

Ahorita, lo veo, no hay es un punto muerto, o sea, no hay nosotros buscamos y no hay responsable ahorita ahí de ese camino, entonces, ha sido difícil, ojalá que Jason y Evita puedan por lo menos hacer esa audiencia, conseguir esa audiencia y que ojalá que venga el señor ministro y nos diga ¿qué es lo que quiere la provincia de Limón? Principalmente el cantón de Pococí, o sea, cómo van a resolver esos puntos que son claves y son necesarios para el cantón de caso

nosotros, lo que le corresponde la jurisdicción, pero también tienen problemas Siquirres y Matina y los otros, ojalá que se pueda resolver y para bien de la comunidad y sí que nos tengan paciencia para poderles ayudar, ustedes saben que les vamos a ayudar en el momento que puedan les vamos a meter el hombro, pero sí que nos tengan paciencia porque ya hemos invertido bastante estamos en estos procesos.

Sr. Pdte. Juan Mora Cruz.

Adelante, don Roney.

Sr. Roney Escalante, Asociación Desarrollo Bella Vista.

Muchísimas gracias por todo el apoyo y trabajito que han hecho en la comunidad, pero como yo digo, la olla de necesidades siempre es mucho más grande que la olla de soluciones, entonces esperamos ahí Evita, para terminar se me olvidó decir de la otra parte lo del paliativo ahí del Canopy a la Leona y después de la escuela de la Guaria hacia donde llega el bus también y para variar con este tiempo tan bonito que tenemos entrando al mes más maravilloso de del año, ahí también necesitamos Manuel que nos ayude, entonces le queda más fácil, hace un solo paquete ahí en la parte de la guaria y la parte ahí de la Leona, eso sería y ya con Evita y no les quito más tiempo para ir a ver ese partido.

Sr. Pdte. Juan Mora Cruz.

Bueno, adelante regidora Torres.

Sr. Regda. Eva Torres Marín

Sí, gracias, señor presidente, para comunicarle a los vecinos y a don Roney, que bueno, ahorita la compañera regidora Sandrita se va a poner de acuerdo con usted, pero ahí tiene dos fechas, entonces, pedirle a la compañera si el presidente lo tiene bien para que él se ponga de acuerdo para las fechas que está dando el señor diputado don Geison.

Sr. Roney Escalante, Asociación Desarrollo Bella Vista.

Más bien nosotros estamos a su merced, me dice el día y cuánta gente ocupa y aquí llegamos o donde haya que llegar.

Sr. Pdte. Juan Mora Cruz.

Sí, Roney, eso sería todo, bueno, agradecerle a usted.

Sr. Roney Escalante, Asociación Desarrollo Bella Vista.

Agradecerle por la atención, señor alcalde, señor presidente y compañeros regidores, están haciendo un muy buen trabajo, no se lo digo por pasar ahí como decíamos la brocha, no es que uno ve y oye.

Sr. Pdte. Juan Mora Cruz.

Son bienvenidos, gracias a ustedes, muchas gracias.

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

ACUERDO N° 2215

Se conoce presenta ante el Concejo Municipal la Asociación de Desarrollo Integral Sole Nazareth, correo electrónico: adisolenasareth302@gmail.com, dice:

Asunto: Calle de Nazareth y alcantarillado La Sole.

Sr. Leonel Briones Mora, presidente de la ADI Sole, Nazareth

Buenas noches para todos, alcalde, secretaria, presidente, los regidores, tanto titulares como suplentes, los síndicos, antes de que me contara el tiempo, quisiera solo dos cositas, una estábamos de tercero y nos pasaron de cuarto, según la agenda que tengo yo acá, y la otra es una sugerencia, ¿por qué no se instala una pantallita fuera para el pueblo que nos acompaña? y no solo para nosotros, sino para cualquier visitante que viene a acompañar a una asociación de desarrollo, sería importante una pantallita para que se pueda escuchar qué es lo que conversamos aquí adentro, simplemente eso.

Sr. Pdte. Juan Mora Cruz.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 198

Gracias, don Leonel, por la sugerencia, ya estamos en eso, en audio ahí en la sala y también una pantalla para es que tenemos un mes y algo apenas de estar en este edificio, entonces hay algunas cositas ahí que vienen de camino.

Y don Leonel, con relación a lo del orden del día, este fue el que me pasaron a mí y tiempo después me pasaron una corrección, entonces sí lo lamento, pero bueno somos humanos y cometemos errores, pero lo importante es que están aquí ya, adelante.

Sr. Leonel Briones Mora, presidente de la ADI Sole, Nazareth

Bueno, algunas cositas que queríamos tocar nosotros, en cuanto a nuestra calle principalmente, nosotros nos hemos presentado, no sé, creo que desde 2016 por acá, es una urba que tiene más de 20 años y tenemos gente que tiene cáncer, gente que tiene asma, gente que camina en silla ruedas y no ha sido posible el asfalto de esa calle, creo que en el 2022 me presenté con un documento por acá de esa visita agradecerle a don Luis Méndez que nos donó un chapulín, presentamos también el alcantarillado de Nazareth, que no fue posible, sin embargo, el de la Sole, que se nos inunda, que es un río igual que el de Nazareth, hay un estudio que ya lo realizó la municipalidad que dice cuánto es el dinero que se necesita, cuánto es el trayecto que se va a intervenir.

Entonces, queríamos saber aquí hay un monto que dice que es de ₡11.000.000 de el proyecto, puede ser esto fue en el 2024 puede ser que ya para ahora pues sea un poco más, en Nazareth hay un desfogue de aguas pluviales de la comunidad que ese desfogue lo hizo la municipalidad, de hecho la comisión de emergencia tiene unas alcantarillas, está por la torre, lástima que no está doña Yamileth que sí conoce el tema porque lo visitó, pero creo que algunos tal vez por acá conocen el tema, ese alcantarillado saca las aguas de Nazareth, pero ya el dueño de la propiedad ya tiene medio lote comido, de hecho que la comisión de emergencia en algún momento, hace no sé dos o tres años, llevó las alcantarillas, estuvo una draga como un mes, pero no hizo nada, traemos ahí una llavecita maya en la cual vienen videos tanto de las llenas en el centro de la Sole, en Nazareth, en cuanto a la calle es preocupante porque para aquel momento que vine solicitamos fue un asfalto, no fue tratamiento por la demanda de vehículo que tiene la comunidad, es una comunidad que tiene más de 600 casas.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 199

Ustedes se pueden imaginar buses de estudiantes, buses de servicio público, carros repartidores, incluso hasta camiones madereros estuvieron saliendo, entonces es muy preocupante, quiero aprovechar para también que el compañero, el vicepresidente de la Asociación de Desarrollo Mauricio, él trae la llave maya y él también nos quiero cederle un ratico del tiempo para que también nos exponga algunas cosas muchas gracias.

Sr. Eric Mauricio Toms, vicepresidente de la ADI Sole, Nazareth

Buenas noches, mi nombre es Eric Mauricio Toms, soy el vicepresidente y quería mostrarles esta son fotos de la calle.

Este es un video de una de las partes más dañadas, de hecho un compañero ahora se quebró el aro completo de porque estaba lloviendo demasiado, tenemos también una fuga de agua ahí que nos está terminando de despedazar la carretera y ahora que hicieron la construcción de si se puede decir el asfaltado de adentro, todas las vagonetas pasaron por esta calle, nos terminaron de desbaratar la carretera y esto es permanente ahí, me gustaría esa es la parte un poquito mejor.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 200

El resto está totalmente desbaratado, un ejemplo de don Eliezer, un señor con ahí lo van a ver ustedes, nada más a cómo está la carretera, lo que se le puede complicar a este señor para transitar estar por ahí y así también tenemos gente en silla de ruedas porque el EBAIS está afuera, toda la gente que sale de la Sole hacia Nazareth sale por esa calle porque si dan la vuelta por el otro lado, estamos hablando que es casi kilómetro un poquito más, entonces sí es muy serio, aquí les voy a dar otro ejemplo.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 201

Esas son las inundaciones, vea cómo quedan esos lugares, centro de la Sole, esta señora doña Amelia viene del EBAIS, ahí tiene que venir y gracias a Dios no está lloviendo, es muy serio el asunto vea como queda esta casa, aquí tenemos a la señora, ahí está la señora y ella quiere respuestas porque yo creo que es de años, estamos hablando que la Sole ya va para 20 años de que se hizo, no les hecho las culpas a ustedes, se planeó mal, yo vivo ahí, tengo años de vivir, cuando esa carretera le salíamos con otro señor que está ahí a echarle piedras a los huecos porque no había ni asfaltado, nos dijeron que nos iban a asfaltar nos hicieron esto y año y medio duró esa calle, es una lástima.

Sr. Leonel Briones Mora, presidente de la ADI Sole, Nazareth

Más o menos esa es nuestra queja, hoy quisiéramos llevarnos una respuesta positiva tanto para el alcantarillado que es lamentable que tengamos adultos mayores saliendo a veces bajo aguacero y tras de eso la calle está inundada, creo que en aquel momento que se habló de ese asfalto de la calle de la Sole, se había hablado que primero se arreglara el problema del agua.

De hecho, aquí está el estudio que está primero el estudio que el tratamiento asfáltico que se le hizo que para nosotros fue sorpresa porque en aquel momento que venimos acá solicitamos asfalto, no tratamiento y no porque no lo queramos, sino porque la experiencia nos dijo que el que se hizo en Nazareth dilató año y medio, entonces creemos que es una lástima invertir un montón de dinero para que en año y medio ya no sirva, yo no tengo mucho estudio, pero creemos que fue una mala inversión, ustedes sabrán, ustedes son los especialistas, pero sí quisiéramos escuchar pues algún a alguien que nos diga, bueno, qué se puede hacer, qué no se puede hacer, tengo por ahí también un conocimiento de que

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 202

se había aprobado un la compra y un de un asfalto, quisiera saber que qué es cierto, qué tanto hay de cierto que está vetado por el alcalde esa compra, muchísimas gracias, eso sería de mi parte.

Sr. Pdte. Juan Mora Cruz.

Don Leonel, es alarmante, es preocupante ver eso que ustedes nos acaban de proyectar ahí, compañeras y compañeros creo que tenemos que una decisión acá para ver cómo atendemos, o sea, me duele mucho ver a ese señor en esa bicicleta, esa señora en esa silla de ruedas, creo que si podemos hacer algo de forma inmediata, aunque yo sé las limitaciones que tenemos porque son fondos públicos los que manejamos, pero sé que el señor alcalde y las compañeras y compañeros regidores, síndicos y síndicas son de buen corazón y estoy seguro que ustedes van a salir de aquí con alguna propuesta, por lo menos sobre el veto de eso que usted indica muy equivocado, no sé quién le pudo haber usted indicado eso, yo creo que no hay un alcalde en todo el país que venga a hacer trabajo en contra de las comunidades, o sea, lo veo totalmente absurdo, si vino tanta gente por ese tema, creo que están equivocados, pero tenga seguridad usted y los acompañantes que vamos a darles una solución deliberando aquí un poquito, señor alcalde, tiene la palabra.

Sr. Manuel Hernández Rivera, Alcalde.

Buenas, buenas noches, Leo y compañeros, lamentablemente estamos en política y mucha gente llega le gusta mentir a la gente y supongo que donde su comunidad fueron algunos ahí a mentirles, nosotros este Concejo y el Concejo anterior a usted le consta, o sea, se invirtió muchísima plata en convenio con la Foresta, es un proyecto que beneficia también a la Sole y a ustedes ahí, eso fue bastante plata que se invirtió e igual ahora que se hace el tratamiento , también la calle la parte es el mal estado, nosotros deseamos meterle carpeta a todos los caminos pero lamentablemente no nos alcanzan los recursos para poder meter carpetas, o sea, caminos como ese de la foresta es un camino principal, ese que apostamos y gracias a Dios se logró el convenio y logramos ahí en el caso, como decía Juan, el problema de la alcantarillado me parece que el Concejo y mi persona habría que sentarnos a ver y qué hacemos para resolver el problema del agua primero en eso y van a tener mi apoyo, yo sé que los demás compañeros vamos a hacerlo en el caso del camino igual, hay que ver a ver cómo de dónde agarramos los recursos no va a ser de ahora rapidito y que nos comprometamos

y al final porque ahorita estamos en política, entonces muchos van a decir mire, es que el alcalde es un mentiroso, nos dijo, o sea, tenemos que esperar un par unos meses para ver cómo podemos porque el presupuesto ya lo hicimos, va plata para otros convenios que también venimos caminando, otras comunidades que también al igual que ustedes también tiene necesidades.

Lamentablemente el cantón por las lluvias ha sido muy golpeado y los caminos se dañan muchísimo y principalmente el de ustedes, ese trayecto fue que en ese momento no le aplicaron un tratamiento, sino era una prueba que hicieron en el pasado de una tecnología que tenían ahí que era de Guanacaste, entonces aplicaron muchos caminos como el de ustedes igual lo hicieron aquí y después vemos las consecuencias al final se dañó.

Entonces eso que nosotros colocamos ahora es mejor que ese que ustedes tenían antes, ese era un mecanismo y un tratamiento que lo hicieron en Guanacaste, en Guanacaste funcionaba, pero aquí en la zona y no les funcionó porque el problema es el agua que llueve muchísimo, pero yo sé que con la ayuda de Dios y todos hay que ver cómo les ayudamos, pero tiene que tener paciencia porque ahorita tenemos ahorita estamos viendo a ver cómo le hacemos frente a varios.

El bacheo hemos venido que Cariari está totalmente dañado, hemos venido recuperando parte de los caminos, pero lamentablemente también se daña muchísimo con la lluvia, entonces vamos y bacheamos y ejemplo hace la semana pasada fuimos a la Pavona y había unos huecos y los resolvimos y ya hoy que andaba por ahí ya otra vez veo un poco de huecos por la lluvia, igual en el centro Cariari, igual ahí muchos nos comieron el rabo a nosotros y a mi persona, porque estamos en esa parte donde se terminó el asfalto, el convenio hay una parte ahí que sale al salón comunal y donde está el patronato y la gente empezó a hablar y nosotros inclusive el presupuesto está ahorita para arreglar ese camino en Contraloría.

Entonces ahí hicimos un trabajo mientras que resolver y la gente llegó y empezó a criticar y dice que era una cochinada, el problema es que no es tan fácil y hay que brincarse, no se puede uno brincar todos los procedimientos para poder cumplirle, además de que hay que buscar los recursos, también los procedimientos de contratación cada vez son más complicados y eso nos atrasa muchísimo y a veces nosotros quisiéramos en un mes hacerlo dos meses y pero nos lleva hasta 6 meses un proceso y más si nos apela los procesos de contratación.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 204

Entonces, me parece que ese tramo que usted le falta es un tramo que no se va a resolver con bacheo, ahorita está hablando con Juan, me parece que es recuperar ese pedazo de tramo que falta, pero lo principal es el alcantarillado, que me parece que habría que buscar a ver cómo podemos resolverles la solución del agua, si hubiera solución, porque a veces es complicado porque no hay dónde sacar las aguas, habría que ver si ustedes a ver si tal vez la propiedad privada o algo ahí el señor da permiso porque hemos eso hemos tenido problemas aquí en Guápiles lo tenemos ahí que están los compañeros donde vive Ching y los otros, lamentablemente la ruta 32 nos tiró toda el agua al centro de Guápiles y no hemos podido porque el señor que está el dueño de la propiedad no nos da permiso para poder descansar las aguas para ir el río, entonces es un poco complicado, pero ojalá que uno de ustedes sea lo contrario, que nos den permiso y sea fácil recortar las aguas pero el Concejo, mi persona está anuente a ver cómo resolvemos el problema las aguas.

Sr. Pdte. Juan Mora Cruz.

Don Manuel y compañeros, compañeras de forma así paliativa bueno, obviamente no va a funcionar jamás un bacheo, pero no serviría don Manuel mejor, quitar ese tratamiento que está ahí y hacer un relastrado, digo yo, no sé, se me ocurre eso, eso se hace este en momentos en los que el tratamiento está muy muy mal y colocarle base, ayer adjudicamos 14,000 m³ de material, esperamos, como indicó usted, no tengamos ninguna apelación por parte de los proveedores, eso atrasaría, obviamente, que la adjudicación quede en firme, pero eventualmente material tendríamos, maquinaria, ahí podemos meterla dentro de la programación, si no solucionamos el problema de las aguas, aunque metamos ahí una carpeta, no va a durar absolutamente nada, entonces, lo primero es solucionar el tema de aguas ahí, no sé, yo creo que sí deberían de irse ellos con alguna solución por lo menos paliativa, Don Manuel y compañeros

Sr. Manuel Hernández Rivera, Alcalde

Ahí el estudio ese que usted dice ¿quién lo hizo?, ¿cuál el ingeniero lo hizo?

Sr. Leonel Briones Mora, presidente de la ADI Sole, Nazareth

Aprovechar para decirle al presidente que no, la gente nos acompaña porque llevamos 20 años luchando por esa calle, no porque nos hayan dicho

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 205

lastimosamente del partido al cual pertenece el alcalde, es que me llegó la información y no es por eso que la gente hoy se encuentra acá, la gente está ahí porque nos está acompañando, porque quieren respuesta, piensan que es que nosotros no hemos venido acá, pero los que nos conocen saben cuántas veces hemos asistido a este Concejo municipal.

Sr. Pdte. Juan Mora Cruz.

Leonel tiene el dato ahí, es la última página supongo que el ingeniero que la firma Giselle, facilítenmelo un momentito, por favor la parte de conclusiones u observaciones.

Sr. Leonel Briones Mora, presidente de la ADI Sole, Nazareth

Es más bien hoy vino, el partido y la lluvia nos limitó, pero teníamos tres buses para traer, queremos hacernos sentir que hay un pueblo que necesita, que le urge, que hay cosas que no pueden esperar, para uno como líder comunal es triste ver una persona en silla ruedas, como nos ha tocado a nosotros, irlo a sacar, está lleno, está inundado, hay que sacarlo chineado, es triste para uno como líder y no poder hacer nada porque está atado de manos, y dichosamente hay un Concejo municipal que escuchaban la semana pasada un regidor don Ovidio Vives, que decía que los recursos que se recaudan son para devolverles en ayudas a las comunidades.

Lástima que hoy no lo escuché, pero muchísimas gracias y que tengan buenas noches, yo esperaría llevarnos una respuesta, una respuesta para ese pueblo, no para esto, nosotros tenemos una población de más de 3.500 personas, a ese pueblo es que nos merecemos, a ese pueblo es que tenemos que llegarles a decir, tenemos un grupo de adultos mayores de más de 130 a ellos o nosotros nos debemos, a niños, en nuestra escuela hay más de 550 niños, a esos niños nos debemos, no es por otra cosa, sino que hoy más bien queríamos venir bastante para que si se sintiera que hay un pueblo, no que está molesto, sino que necesita ayuda.

Sr. Pdte. Juan Mora Cruz.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 206

Sí, y lo entendemos Leonel, aquí la ingeniera nos dice que propone un sistema de drenajes en una distancia de 200 metros lineales con tubería de 60 centímetros, cajas de registro, asignación ₡11.000.000.

Esto sería planteado en obra por contrato, supongo que si es por administración saldría más cómodo, bueno, más o menos, sí, a ver, bueno, aquí conversando con don Manuel, creemos que sí se puede programar la niveladora y dar material para que por lo menos la calle quede en condiciones, de poder transitarla, sobre esto no sé, don Manuel, en este momento, finalizando el año.

Sr. Manuel Hernández Rivera, Alcalde

Sería yo un mentiroso y decirles que lo vamos a poder hacer antes de que finalice el año, en un presupuesto tal vez ver ahí la posibilidad de incluirle algunos recursos, para hacer el trabajo, si fueran ₡11.000.000 por contrato, es más fácil hacerlo por contrato que hacerlo por compra de materiales y licitarlo, porque podríamos decir q que atravesamos parte un parque o atravesamos una propiedad privada, entonces ahí ya no podemos agarrar alcantarillas que tenemos desde 8114, tiene que hacer un presupuesto, me parece que es mejor hacerlo, meter los recursos y por contrato y se licita y ya la empresa que está que haga las casas de registro y según Giselle son como ₡11.000.000 puede ser que ahorita valga 12 millones y entonces entre todos comprometernos a inyectar los recursos y como decía Juan también, o sea, la calle me parece que hay que meter le niveladora y meterle material, digamos, una base ahí para que quede mejor que lo como estaba.

Porque ahí no le va a hacer nada bacheando, pero tiene que estar la comunidad de acuerdo porque después más que vamos y llevamos la niveladora y le echamos material y después va no va a faltar quien llegue ahí y diga, mira qué cochinadas hacen ahí, ustedes se merecen un asfalto y lo que vamos a hacer es meterle la niveladora y colocarle material y eso esperamos que no nos apelen y que eso sería como a mediados de diciembre que podemos ayudar, ahorita no tengo material ahí, solo niveladora y sería conformar lo que está, pero me parece que tal vez aquí a 15 de diciembre podamos tener ya el material, la contratación en firme.

Sr. Pdte. Juan Mora Cruz.

Sí, adelante, regidor Villalobos.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 207

Reg. Ricardo Villalobos Vargas.

Buenas noches, compañeros regidores, señor alcalde y vecinos que nos acompañan, conociendo la necesidad sé que es importante ese balastreo, pero Manuel esa niveladora debe meterse bien profunda, ¿por qué?, porque si hacemos un levantamiento, hay una señora de apellido Solano que es la que recibe toda el agua de casi todo el pueblo, entonces, ¿qué es lo que ha pasado ahí? que hay muchos vecinos que han sembrado arbolitos, han puesto cosas y lo que hay que hacer es meter profundo la niveladora y tirar esa agua hasta el fondo, porque nada hacemos con hacer un levantamiento, no soy ingeniero, quiero que sepan, no soy ingeniero, pero conozco la necesidad y hay muchos vecinos de ahí que han aterrado el caño, entonces el agua siempre se mete donde esta señora Solano, ahí que hay que raspar a ambos lados, como cuando hacemos un tratamiento asfáltico bien profundo y que vaya a ambos, creo que ambos lados hay salida de agua al puro fondo después de un mango, me parece, don Leonel, ahí va a salir todo el agua.

Entonces, si hay que arrancar todas las zonas verdes que estén a este lado de área pública, se tiene que arrancar porque hay vecinos que ahí no permiten que toque nada, si se va a hacer esto que se meta la pala bien profunda para que esa agua escurra hacia el fondo, porque nada hacemos meter un material y se va a cruzar como siempre y yo creo que con respecto a ese proyecto de los ₡11.00.000 yo sé que ese Concejo y don Manuel está dispuesto a hacerlo para el para el 2026, sabemos que tenemos un compromiso del puente de Cariari y el edificio municipal que ya sabemos todos que está comprometido el presupuesto, pero se podría hacerse una excepción.

Lo que sí también quisiera decirles don Leonel, y asociación de desarrollo, que cuando yo ingresé aquí, ya es la segunda vez de estar como regidor y por cierto, que ahí está la señora Nuria, esposa de este señor que ha perdido, creo que en un 20% o un 30% el lote y que ya nos ha sentenciado con cartas aquí de que nos va a cerrar y yo se los he dicho a ustedes, el día que ese señor cierre, yo no sé qué va a hacer las aguas ahí, ¿para dónde van?, nosotros fuimos con el ingeniero y con Ana y se comprometieron a mandar un backhoe y un material para rellenar, y ya ha pasado un año y he hablado como unas tres, cuatro veces de eso y se ha hecho un poco difícil que lleguen, a veces me dicen Ricardo, es que usted no hace nada, Ricardo es que usted está en la muni, uno dice, pero a veces aquí no lo escuchan.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 208

Don Leonel, quiero que sepa que sí he estado muy preocupado con el lote de doña Nuria, porque yo sé que lo hicieron de buena forma, lo hicieron de buena forma y vemos que cada día esa agua que corre por ahí se cae una alcantarilla, se cae otra, se cae otra y se ha ido cortando tanto que yo no sé esta gente en cuánto tiempo quedará sin lote por hacer un favor, por sacar las aguas del pueblo, entonces, igual, don Manuel, es importante eso pero también es importante salvar este lote de esta familia, y creo que aquí han venido notas, señor presidente, y creo no sé qué respuesta tenemos sobre eso, Anita y yo a veces bajamos la cabeza cuando pasamos por esa casa porque dimos, fuimos en una comisión, presentamos el informe y la solución era fácil, era llevar un backhoe un alcantarillas y unos viajes y no ha llegado, de verdad, muchas gracias y me preocupa como vecino de ellos, sí, me preocupa y echar para adelante, creo que los felicito de verdad, creo que cuando uno no lucha por lo que uno merece y espera que todo le llegue, nunca llega nada, sepan que me pongo a disposición de ustedes, siempre he estado, pero me pongo a disposición de ustedes con ese Concejo para hacer realidad lo que se les ofrece un levantamiento de ese camino, pero ojalá primero se saquen las aguas. Muchas gracias, señor presidente.

Sr. Pdte. Juan Mora Cruz.

Gracias, regidor, regidor Retana tiene el uso de la palabra.

Sr. Reg. Carlos Retana López.

Buenas noches a todos, yo quiero unirme las palabras del señor alcalde, siempre existe y el señor presidente, siempre existe voluntad de este Concejo, para apoyar las comunidades, más viendo la situación como está, es duro como lo decía el señor alcalde, cuando estamos en política y la gente dice cosas que no son, porque imagínense ese falso testimonio sobre que el señor alcalde ha vetado proyecto de esta naturaleza es igualito, igualito al de los pseudopolíticos que se han atrevido a decir en las comunidades que este Concejo no apoya la gestión del señor alcalde, que este Concejo es el que tiene parados los proyectos, igual de mentira son.

Entonces, no se siente bonito de ninguno de los dos lados de la política, ni de los que van ni los que vienen, sí es importante, por eso en múltiples oportunidades lo he dicho, cuando una comunidad tiene duda hay que hacer lo que hicieron

ustedes, venir aquí, vernos a la cara y preguntarnos por dónde va la procesión, muchas gracias, señor presidente.

Sr. Pdte. Juan Mora Cruz.

Gracias, regidor, regidor Méndez, adelante.

Sr. Reg. Luis Méndez Araya.

Muy buenas noches para todos, don Leo, agradecerte a vos, a la comunidad de la Sole, por su presencia acá esto me confirma una vez más el compromiso que ustedes tienen con el desarrollo de esa comunidad y obviamente el estar hoy acá en el Concejo, la responsabilidad que tenemos nosotros como municipalidad y como Concejo también de acuerparlos, de ayudarlos y no dejarlos solos, y en eso de mi parte siempre hemos estado por ahí comunicándonos, creo que siempre ha habido una muy buena comunicación don Leo, y seguirá siendo, o sea, para eso hemos sido elegidos los nueve regidores y las síndicas y síndicos que estamos acá para coordinar y de alguna forma buscarle solución a los problemas de las comunidades, que son muchísimas.

En el caso de ustedes, doy fe o sea, creo que excelente los audios, los videos que trajeron y las fotos, me parece muy bien como para evidenciar, pero doy fe porque yo he andado ahí con usted, yo he andado, hemos caminado por esa comunidad, la conozco, ya por lo menos un 90%, hemos andado ahí, se ha evidenciado el problema de aguas que hay, pero muy serio, eso es prioridad más bien de solucionar antes de cualquier otro proyecto y créame que el caso de don Manuel y de estos nueve regidores y el Concejo en pleno, don Leonel, siéntanse seguros de que seguirán teniendo ese apoyo, ya lo dijo el señor presidente, también se lo dijo, tienen y tendrán ese apoyo para la comunidad, no los estamos dejando solos, ¿qué es lo que pasa acá?, es un tema de presupuesto, o sea, obviamente y ya el señor alcalde les ha explicado, que esto es de todas las comunidades solicitan y obviamente que a todas requieren que se les solucionen sus problemas y esto tiene que ser ahí paulatino en la medida de las prioridades que se den en las comunidades, ahí se les va buscando solución.

Pero el apoyo es para todos, de alguna forma a esta se le da esto y a la otra se le da esto y otro poquito y tiene que ser equitativo, y básicamente, ¿sabe por qué, don Leonel? Lo digo porque lamentablemente en nuestras bajuras y siendo

regidores de las bajuras hemos estado abandonados don Leonel y cuando hablo de las bajuras es Roxana, Cariari y la Rita, esas tres bajuras, todos los bajureños, nosotros los Cariareños, así nos dicen los de acá arriba, somos los bajureños y hemos estado abandonados, calles, puentes, alcantarillado, aceras, etcétera, entonces ha habido que invertir muchísimo, de mi parte, don Leonel, al igual como lo dice el regidor Villalobos y los nueve regidores que estamos acá y el señor alcalde no los estamos dejando solos, así que seguir en esa línea con el tema de alcantarillado, el problema de aguas, buscar solución de aguas, ese problema que apunta el señor regidor Villalobos, me parece que es de emergencia también, lo de esa señora.

Y aquí estamos para buscar soluciones, don Leonel, no para pelearnos ni para discutir, sino para buscar soluciones en conjunto, y los buenos líderes como ustedes, eso es lo que hacen, más bien hay que agradecerle muchísimo a esta comunidad que hoy en vez de estar ahí descansando, tranquilos, se vienen para la municipalidad a gestionar y buscar soluciones, muchísimas gracias más bien a usted don Leonel y a los líderes comunales de esa comunidad, aquí seguimos apoyándolos, aquí seguimos adelante y esperamos buscarle solución, seguir en esa en esa línea de búsqueda de solución de las necesidades que tiene la Sole, muchas gracias, señor presidente.

Sr. Pdte. Juan Mora Cruz.

A usted, regidor, nuevamente en el uso de la palabra, señor alcalde.

Sr. Manuel Hernández Rivera, Alcalde

En el caso cuando Ricardo explicaba que una comisión, el problema es que muchas veces, el error va en la comisión y nosotros creemos que digamos es fácil de resolver, el problema es que en el caso si es una propiedad privada como esa, el señor tuvo muy buena voluntad de dar el permiso, el problema es que hay que inyectar el recurso, porque el problema es que yo no puedo agarrar los recursos 8114, ni los ingenieros ni la maquinaria 8114 para ir a hacer un trabajo tiene que ser de recursos libres.

Entonces, el error de nosotros es que a veces vamos y no inyectamos los recursos para que tienen que ver para resolver el problema, entonces, creemos que con los recursos y todo el mundo no sé qué decimos, sí, está bien, creemos que

podemos resolverlo, pero el problema es que no podemos, o sea, la legislación ahora y cada día nos aprieta más, entonces uno quisiera resolver porque nosotros hacemos alcantarillas, pero las alcantarillas son solo para caminos, no podemos meternos en una propiedad privada, para hacerlo, eso tiene que ser con recursos libres y la maquinaria tiene que ser recursos libres.

Entonces, hay que meter también el costo de eso en un presupuesto para poder ayudarles para resolver el problema, es fácil, como decía Ricardo, pero el problema es que tiene que ser con recursos libres para poder intervenir en esa parte, igual esta también me parece que habría que ver si también a través propiedad privada tenemos que meter los recursos libres porque no podríamos con 8114 recursos que ahí a veces el detalle porque en veces no tenemos los recursos libres, los recursos libres son limitados y entonces también eso nos atrasa porque uno deseara bueno está bien y podemos hacerlo esto y si no están los recursos libres no podemos hacerlo.

Por ejemplo, ahorita el puente de Cariari que estamos esperando ahí que nos autoricen porque no hemos firmado el ministro no autorización ahí un acuerdo de junta directiva para poder intervenir, ayudar a ese puente que es competencia del CONAVI, nosotros tenemos que buscar recursos libres para hacer el puente para lanzarlo, no pueden ser recursos de otro tipo de recursos, igual las rutas nacionales que estamos interviniendo ahorita son recursos libres, no pueden ser de 8114 ni otro tipo de recursos, tienen que ser específicamente libres y los libres en veces nos cuesta muchísimo, esas rutas y que están en la bajura que también beneficia a mucha gente son casi 1300 millones que está invirtiendo esta municipalidad que también es un costo.

Aunque ustedes dicen, "Bueno, a nosotros no nos beneficia eso, pero si beneficia a otros vecinos y a la parte del cantón que son también del cantón y que va a ser una carretera que son importantes para comunicarse, pero en veces eso lo limita también porque no es tan fácil conseguir los recursos y que sean libres, pero hay que ver eso y entonces me parece que las dos cosas tenemos que verlas a ver si son recursos libres, inyectarle plata para hacer las dos cosas y resolver las dos cosas.

Sr. Pdte. Juan Mora Cruz.

Sí, nuevamente adelante, regidor Villalobos.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 212

Reg. Ricardo Villalobos Vargas.

Me gustaría escuchar la que en este momento tiene el problema, esa persona que cada día ve que el terreno de su casa se cae, han llegado documentos y los hemos visto aquí, pero Anita y yo que fuimos allá y vimos la necesidad, nos quedamos de que se iba a resolver, entonces, yo quiero que doña Nuria les explique cuánto terreno ha perdido y cuánto se ha erosionado las casitas donde ellos viven, porque quiero que sepan ahora que hubo ese preparación de camino en Sirena y en la Sole, ella pedía que por lo menos le metiéramos barro ahí para completar el material que le ha robado este error que ellos cometieron, permitir pasar un alcantarillado por el lote de ellos.

Sra. Nuria Alpízar Jiménez vecina de La Sole

Buenas noches, mi nombre es Nuria Alpízar Jiménez de Nazaret, como ustedes bueno, ya saben, el problema ahí ha sido ya hace 30 años de que compramos ese lotecito ahí, mi papá en vida dio el permiso por ayudar a la comunidad porque se necesitaba, hay personas por aquí atrás que también colaboraron en algún tiempo con algunas alcantarillas, pero no terminaron hasta el final, entonces el problema es que ya se está abarcando, bueno de mi casa, donde está mi casita, qué sé yo, 20 metros tal vez, no tengo muchas las medidas, pero sí ya que ha comido más, ahora con estos días que ha llovido bastante, ya se ha ido cayendo más, de hecho, la alcantarilla que viene desde la calle ahí hasta donde están, ya eso está hundido, ya las alcantarillas se hundieron y ya el agua se rebalsa por todos lados, hay dos problemas porque al lado atrás hay un potrero y las aguas de esas casas de los potreros de lado arriba también vienen a dar por detrás del lote de mi casa, entonces a mí me entra agua por acá y agua por acá atrás, entonces, eso se está cada vez llevando más y lavando más porque eso es un terreno como arenoso, yo sé que y agradezco a Leo, a don Ricardo, que yo les he molestado muchas veces con esto porque en realidad es algo que en el tiempo que yo compré ese lote, lo compré ilusionada con mi familia y hoy vivimos ahí.

Mi mamá que tiene 89 años, un hermano que no hace mucho me la amputaron la mitad del piecito y la casa de él está arriesgando también porque ahí aunque las alcantarillas todavía están ahí, pero ahí se rebalsa ya el agua, yo agradezco de verdad la oportunidad que nos dan, el que nos escuchen, de verdad que como pueblo hemos y creo que es la primera vez que apoyamos en una cosa de

AUDITORIA MUNICIPAL
POCOCÍ
213

estas a Leo, él ha sido una persona muy anuente en la comunidad y yo le agradezco a él igual que a don Ricardo que también ha estado ahí, que yo lo he llamado don Ricardo, se me está yendo el terreno, se me están cayendo los árboles, yo sé que como dijo el Señor, aquí hay muchos que piden y piden y piden y hemos esperado porque yo tengo 30 años de lucha, sé que hay unas alcantarillas ahí, no sé quién las llevó ni cómo están ahí, pero hay unas alcantarillas ahí que dejaron hace ya, no sé, 2 años tal vez, ahí están en un lote de la vecina que también está lo mismo porque es el mismo zanjo, a los dos lados nos afectan, pero ahí están las alcantarillas, pero no movieron más nada, sé que hemos recibido que han ido unos, se han ido otros a ver y sacan fotos y todo, nosotros seguimos esperando, pero cada vez va peor, llamamos a la comisión de emergencias y nos dicen una cosa y espero y ahí pero aquí estamos y esperando en Dios y en ustedes de verdad que haya alguna solución, muchas gracias, buenas noches.

Sr. Pdte. Juan Mora Cruz.

Y de casualidad no saben de quién son esas alcantarillas o para qué llegaron ahí.

Sr. Leonel Briones Mora, , presidente de la ADI Sole, Nazareth

La comisión de emergencia la llevó para arreglar ese problema, las alcantarillas ahí están, ahí creo que son 10.

Sr. Pdte. Juan Mora Cruz.

Bueno, ahora tal vez fuera del micrófono hablamos para hacer alguna coordinación, tenemos que seguir con la sesión, don Leo todavía tenemos varios temas que ver de momento el compromiso de programar la maquinaria para atender el tema de la calle de forma paliativa, mientras el próximo año y compañeros esperaría yo que podamos atender esto con prontitud, tal vez no sé, en el primer extraordinario que tengamos, lo otro, lo que indicó el regidor Villalobos muy atinado, aquí lo indica la ingeniera, o sea, se ha reducido mucho la capacidad hidráulica por la cantidad de basura, de desechos y las aguas hervidas, entonces, eso lo que hace es que colapsa, lo que le entendí yo a Ricardo es de que si llevamos la niveladora para que bombee, que meta el pico de la pala bien hondo para que pueda zanjear y que el agua pueda fluir de mejor manera, entonces, de momento creo que eso es lo que podemos ofrecerles, y

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 214

esperar un poquito, don Leo y comunidad, nosotros no tenemos ningún inconveniente, créalo, usted pudo haber traído los tres buses que indicó y aquí espacio hubiéramos hecho para que entraran todos, esta es la casa del pueblo y nosotros siempre encantados de tenerlos a todos acá y tenga seguridad de eso, don Leo.

Sr. Leonel Briones Mora, presidente de la ADI Sole, Nazareth

Quiero agradecerles, no sin antes referirme, sinceramente, uno escuchando a don Luis Méndez que nos dice que el Concejo está para apoyarnos, sinceramente creo que nosotros como comunidad no nos merecemos volver a la calle de lastre, pero si esa es la solución, la vamos a aceptar porque ocupamos una solución, sin embargo, a uno le duele en el corazón cuando veo por ejemplo, el barrio creo que se llama Santa Marta, eso está aquí en Los Pinos, claro yo no soy diputado, está asfaltado y con buena capa asfáltica, no hay servicio de bus, no hay bus de colegiales, pero ahí está asfaltado, entonces uno dice bueno como que no es parejo para todos, como que algunos tienen corona y otros no tenemos.

Pero igual quiero agradecerles, siempre he venido este Concejo con el mayor respeto, luchando por una comunidad, hablando de frente aquí, viéndolo a los ojos, conozco a varios, algunos ya tienen sus años de estar, como doña Patricia, don Luis Méndez, don Ricardo, don Ovidio, Eva que la conozco por otras situaciones, de verdad, de corazón, muchas gracias, espero que esta no va a ser la última vez que nos van a ver por acá, seguiremos luchando, si tenemos que buscar algún otro tipo de mecanismos, a otras puertas, pues allá iremos a ir, agradecerle en nombre del pueblo de la Sole y Nazaret y solo para aclarar al presidente, el alcantarillado que habla el estudio es en la Sole, lo que habla don Ricardo es en Nazaret, solamente para que tengamos claro eso, muchísimas gracias, buenas noches.

Sr. Pdte. Juan Mora Cruz.

Gracias a ustedes, muy buenas noches, don Leo, aquí va el informe que nos prestó, sí, don Mauricio, rapidito para poder continuar.

Sr. Eric Mauricio Toms, vicepresidente de la ADI Sole, Nazareth

Nada más antes, como dice el de meter un dejarnos la carretera otra vez en material, sería bueno que él dice que cometer la excavadora honda, yo pienso que eso no va a solucionar el problema, ahí tenemos un problema que sería de alcantarillado, él si hace eso, lo que nos va a hacer es otro montón de agua que se nos va a quedar acumulada porque ahí tienen que mandar un topógrafo para que vea los desniveles que hay antes de hacer eso porque ya nos hicieron eso la primera vez y no sirvió, entonces yo pienso que es mi opinión, entonces, yo pienso que con eso no van a solucionar el problema, ni tampoco desbaratándonos

Sr. Pdte. Juan Mora Cruz.

Lo poco que podamos hacer ahorita de momento, como les digo, para solucionarles y este minimizar un poco, la problemática que tienen obviamente va a ser con criterio técnico, ahorita nosotros estamos acá este tirando ahí una lluvia de ideas con todo el desconocimiento porque no sabemos la realidad ahí, entonces, obviamente tendrá que ir este previo un ingeniero a hacer un levantamiento y hacernos una recomendación, entonces sí, la idea es obviamente hacerlo con criterio técnico, pero aquí nosotros ahí medio como dice Ricardo, no somos ingenieros, pero de ahí algún conocimiento mínimo, tenemos todos por la labor comunal que tenemos. Entonces, pero sí no tenga duda que lo que vamos a hacer ahí, pues obviamente se haría con un criterio técnico.

Sr. Eric Mauricio Toms, vicepresidente de la ADI Sole, Nazareth

Muchísimas gracias y esperamos

Sr. Pdte. Juan Mora Cruz.

Con todo gusto, muy buenas noches a todos,

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 216

ARTICULO II
Correspondencia

ACUERDO N° 2216

Se conoce nota suscrita por el MSc. María Álvarez Cruz, directora Escuela Leesville, correo: esc.leesville@mep.go.cr, dice:

Asunto: Nombramiento de la Junta de Educación de la Escuela Lesville, Roxana.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 217

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA | GOBIERNO DE COSTA RICA

Escuela Leesville
Dirección Regional de Educación de Guápiles
Circuito 05 - Código 3657

F-PJ-04 Formulario para miembros de Juntas de Educación y Juntas Administrativas

Leesville, 12 de noviembre del año 2025.

Señores (as)
Concejo Municipal de Pococí

Estimados (as) señores (as):

En concordancia con el artículo 41 y 43 de la Ley 2160 "Ley Fundamental de Educación" y los artículos 5,6,7,14,15 y 16 de la Ley 10631 (Ley de Juntas) procedo a remitir la propuesta para el nombramiento de dos miembros de la junta por renuncia para su nombramiento y juramentación ante el Consejo Municipal

Propuesta	
Nombre	**Cédula**
Mayela Lezcano Chacón	602070655
Kenneth Andres Portuguez Espinoza	701760564

Justificación: Se aclara que la institución Leesville, es una dirección **02,** se realiza trámite por renuncia de dos miembros de la **Junta de Educación,** la escuela está situada a un costado de la planta del ICE en Leesville , Roxana , Pococi,Limón. La cual tiene poca población, se realizo el proceso e invitaciones y tenemos pocas personas interesadas en formar parte de la Junta de Educación, por esta razón no se presenta ternas, las personas propuestas es la que están actualmente interesadas en formar parte de la Junta de Educación

Atentamente,

MSc. María Álvarez Cruz
Directora Escuela Leesville

Dra. María Estrella Cedeño Chavarría
Supervisora Circuito 05 DREG.
VB° Supervisora de circuito educativo.

Adjunto: Hoja de delincuencia y copia de cédula de cada uno de las personas propuestas.

AUDITORIA MUNICIPAL. POCOCI 218

Municipalidad de Pococí
Secretaría Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

INFORME DE RECOMENDACIÓN POR PARTE DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE JUNTAS DE EDUCACIÓN Y ADMINISTRATIVAS

Fecha: 14/11/2025

Conformación de la Comisión Especial para la revisión de los requisitos con relación a las Juntas de Educación y Juntas Administrativas, nombrada y juramentada mediante **Acuerdo N° 768, Artículo II, Sesión N° 30 Ordinaria del 02-05-2024 (SMP-805-2024).**

NOMBRE	FIRMA
Reg. Patricia Aguilar Araya	Patricia Aguilar Q.
Reg. Supl. Sandra Umaña López	
Reg. Luis Méndez Araya	
Reg. Jordan Chaves Chaves	
Sínd. Katherine Mendoza Montero	

MARQUE CON EQUIS (X) EL TIPO DE JUNTA A REVISAR.

(X) Junta de Educación

( ) Junta Administrativa

NOMBRE DE LA JUNTA: Leesville, Rotana.

NOMBRAMIENTO DE JUNTA.

( ) Junta Completa Motivo: _____

(X) Sustitución de miembros ¿Cuántos?: 2 Motivo: Renuncias.

OBSERVACIONES:
Cumple con Cartas de Declaración Jurada.
*Adjunto documento de incompatibilidad.

RECOMENDACIÓN DE NOMBRAMIENTO POR PARTE DE LA COMISIÓN:
* Nombrar las dos personas propuestas.

C/c. Archivo Interno.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 219

Participa en el uso de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

Tenemos una de la escuela de Leesville de Roxana, dos personas que renunciaron, observaciones de la comisión, cumple con las cartas de declaración jurada, adjunta documento de incompatibilidad.

Recomendación nombrar las dos personas propuestas, entonces, en la junta de educación de la Escuela Leesville de Roxana estaríamos nombrando a doña Mayela Lezcano Chacón y al señor Kenneth Portuguéz Espinoza, lo someto a votación, los que estén de acuerdo, favor levantar la mano.

Okay, si el suplente, por favor, sí es que cuando el regidor sale tiene que pedir de una vez que lo supla el, gracias don Gerardo, lo someto a votación nuevamente, los que estén de acuerdo, a favor, sírvanse levantar la mano, nueve votos a favor, para que sea un acuerdo definitivamente aprobado. nueve votos

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se nombran a las siguientes personas: Kenneth Portuguez Espinoza, cédula: 7-0176-0564 y la señora Mayela Lezcano Chacón, cédula: 6-0207-0655 como miembros de la Junta de Educación de la Escuela Leesville, Roxana. Coordinar la juramentación ante el Concejo Municipal. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

Votan a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Gerardo Cubillo Gamboa (vota en lugar de la regidora Patricia Aguilar Araya que se encontraba fuera de la sala de sesiones), Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 2217

Se conoce nota suscrita por el regidor Jeffry Rojas Serrano, presidente bde la Comisión Permanente de Jurídicos, correo electrónico: secretariacomisiones@munipococi.go.cr, dice:

Asunto: Minuta N°07 de la Comisión Permanente de Jurídicos (13-11-2025

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 220

COMISIÓN PERMANENTE DE JURIDICOS

Municipalidad de Pococí
Secretaría de Comisiones
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariacomisiones@munipococi.go.cr

COMISIÓN PERMANENTE DE JURIDICOS
MINUTA N° 07. 13-11-2025.

COMISIÓN PERMANETE DE JURÍDICOS N° 07 DEL 13-11-2025, INICIADA A LAS 17:00 HORAS EN LA SALA DE SESIONES MUNICIPALES CON LA SIGUIENTE ASISTENCIA:

Reg. Supl. Jeffry Rojas Serrano
Presidente de la comisión
Reg. Supl. Sandra Umaña López
Secretaria de la comisión
Reg. Supl. Yoseline Abarca Torres
Reg. Supl. Robert Jiménez Araya
Reg. Jordán Chaves Chaves

ORDEN DEL DÍA

Acuerdos	Artículos	Puntos a tratar
	I	Atención al Acuerdo N° 2207 Referente: Manual de Procedimientos de Contratación Pública.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 221

COMISIÓN PERMANENTE DE JURIDICOS

Asunto: Atención al Acuerdo N° 2207 -Referente: Manual de Procedimientos de Contratación Pública.

Hace el uso de la Palabra:

Reg. Supl. Jeffry Rojas Serrano

Menciona que en cumplimiento del **Acuerdo N.° 2207**, adoptado en la **Sesión Ordinaria del 12 de noviembre de 2025**, y de conformidad con lo establecido en el **Artículo VI**, la Comisión Permanente de Jurídicos procede a analizar y discutir nuevamente el Manual de Procedimientos de Contratación Pública. Como resultado, **se dictamina favorablemente para que el documento continúe con el trámite correspondiente ante el Concejo Municipal.**

Asimismo, se destaca la necesidad de publicar el *Manual de Procedimientos de Contratación Pública en el diario oficial La Gaceta*, conforme a los requerimientos establecidos por la Auditoría Interna. Dicho documento se encuentra adjunto en la minuta N.° 06, presentada el 5 de noviembre de 2025.

Acuerdo N° 1

SE RECOMIENDA al Concejo Municipal tomar el acuerdo para que el documento continúe con el trámite correspondiente ante la administración.

Asimismo, se destaca la necesidad de publicar el *Manual de Procedimientos de Contratación Pública en el diario oficial La Gaceta*, conforme a los requerimientos establecidos por la Auditoría Interna.

Se someta a votación, es aprobado por unanimidad.

AL SER LAS DIESICIETE HORAS CON TREINTA MINUTOS FINALIZA LA MESA DE TRABAJO

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 222

COMISIÓN PERMANENTE DE JURIDICOS

Reg. Supl. Jeffry Rojas Serrano
Presidente de la Comisión Permanente de Jurídicos.

Reg. Supl. Sandra Umaña López.
Secretaria de la Comisión Permanente de Jurídicos.

Municipalidad de Pococí
Secretaría de Comisiones Concejo Municipal
teléfono/Fax: 2711 1227
Correo: secretariacomisiones@munipococi.go.cr

Reunión: Comisión Permanente de Jurídicos
Lugar: Sala de sesiones del Concejo.
Fecha: 13-11-2025
Hora: 05:00 p.m.

Nombre	Firma	Teléfono		Institución
Jeffry Rojas Serrano		70155762	Jeffry.rojasserrano@gmail.com	Regidor Propietario de la Municipalidad de Pococí
Yoseline Abarca Torres		63266113	yoseline.abarca@munipococi.go.cr	Regidora Suplente de la Municipalidad de Pococí
Robert Jiménez Araya		57011935	robert.jimenez@munipococi.go.cr	Regidor Propietario de la Municipalidad de Pococí
Sandra Umaña López		87066423	sandra.umana@munipococi.go.cr	Regidora Suplente de la Municipalidad de Pococí
Jordán Chaves Chaves		86760440	jordan.chaves@munipococi.go.cr	Regidor Propietario de la Municipalidad de Pococí
Gerardo Cubillo Gamboa		88022750	gerardo.cubillo@munipococi.go.cr	Regidor Propietario de la Municipalidad de Pococí

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 223

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 224

Municipalidad de Pococí
Secretaría de Comisión
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariacomisiones@munipococi.go.cr

Guápiles, 05 de noviembre de 2025

Oficio-234-2025

Señores (as):
Honorable Concejo Municipal

Estimados (as):

Reciban un cordial saludo. Por medio de la presente, me permito remitir informe de minoría de la mesa de trabajo N°06 que llevó a cabo la Comisión Permanente jurídicos el día 26 de octubre de 2025.

En la sesión no se tomaron acuerdos debido a la falta de quórum. No obstante, se procedió a revisar el **Manual de Procedimientos de Contratación Pública** y, una vez analizado y debidamente discutido, la comisión **dictaminó favorablemente** para dar curso al trámite correspondiente ante el **Concejo Municipal**. Asimismo, se destacó la necesidad de **publicar el Manual Procedimientos de Contratación Pública en el diario Oficial la Gaceta**, conforme a los requerimientos establecidos por la **Auditoría Interna**.

Por lo anterior, se **deja el asunto en conocimiento del Honorable Concejo Municipal**, recomendando su **aprobación** y que se **instruya la gestión necesaria para su publicación oficial**.

Se adjunta oficio: DAM-0087-2025
Asunto: Remisión del Manual Procedimientos de Contratación Pública.
(SMP-1586-2025)

Sin más por el momento. Se suscribe;

Sra. Maribel Olivas Amaya
Secretaria de Comisiones.

05/11/2025 15:16 pm

AUDITORIA MUNICIPAL
POCOCÍ
225

INFORME DE MINORIA DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE JURIDICOS

Municipalidad de Pococí
Secretaría de Comisiones
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariacomisiones@munipococi.go.cr

INFORME DE MINORIA DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE JURIDICOS. N° 06. 29-10-2025.

INFORME DE MINORIA DE LA COMISIÓN DE JURIDICOS N° 06 DEL 29-10-2025, INICIADA A LAS 15 HORAS EN LA SALA DE SESIONES MUNICIPALES CON LA SIGUIENTE ASISTENCIA:

Reg. Supl. Jeffry Rojas Serrano
Presidente de la comisión
Reg. Jordan Chaves Chaves

INVITADOS:

Lic. Christian Córdoba Oviedo
Asesor Jurídico de la alcaldía

Lic. Mauricio Garita Valera.
Área Tributaria.

Lic. Ronald Quirós Brenes
Coordinador Compras Públicas.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 226

INFORME DE MINORIA DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE JURIDICOS

Indica que se esperaba contar con la presencia de la Licda. Vera Jiménez, pero por motivos médicos no los va a poder acompañar y el Lic. Ademar tampoco podrá estar presente.

Sin embargo, se analizó el tema sobre exoneración del impuesto al espectáculo público y el punto central de la reunión giró en torno al otorgamiento de exoneraciones al impuesto del espectáculo público, específicamente en relación con eventos organizados por instituciones educativas como el Colegio Técnico.

Se mencionó que la Licda. Vera Jiménez basó las observaciones en un documento que no correspondía al informe final, lo cual generó confusión sobre los datos analizados.

Se indico sobre la justificación del uso de recursos, señalando que las asociaciones involucradas sí habían presentado respaldo documental en la que demostraba que los fondos recaudados eran invertidos en beneficio del colegio. No obstante, se reconoció que el tema debía analizarse con profundidad, debido a la complejidad legal y financiera que implica la exoneración de este impuesto.

Se menciono que, años atrás, el impuesto al espectáculo público representaba ingresos significativos para la municipalidad (entre ₡11 millones y ₡20 millones anuales), pero que dichos ingresos habían dejado de percibirse tras acuerdos municipales que exoneraron diversos eventos.

Al respecto, se plantearon las siguientes sugerencias las cuales fueron:

Verificar si las exoneraciones se han realizado conforme a la ley y al reglamento vigente.
Determinar si existe una armonización entre el reglamento municipal y la Ley de Espectáculos Públicos.
Identificar las personas jurídicas involucradas, el destino de los fondos y los criterios bajo los cuales se otorgaron las exoneraciones.

Se comentó que, por parte de Patentes se traería una propuesta de reforma al artículo 64, con el fin de fortalecer los mecanismos de rendición de cuentas y liquidación de recursos por parte de las entidades exoneradas. Sin

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 227

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

Guápiles, 02 de setiembre de 2025
SMP-1586-2025

Señores (as):
Comisión de Jurídicos
Reg. Supl. Jeffry Serrano Rojas (pdte)
Reg. Supl. Sandra Umaña (secretaria)
Reg. Supl. Robert Jiménez Araya
Reg. Jordan Chaves Chaves
Reg. Supl. Yoseline Abarca Trejos
Reg. Supl. Gerardo Cubillo Gamboa

Estimados (as) señores (as):

Esperando su oportuna colaboración le transcribo acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión **N° 51 Ordinaria** del **20-08-2025**, dice:

Acta N° 51 **Artículo V** **Acuerdo N° 1610**

Se conoce nota suscrita por el Lic. Manuel Hernández Rivera, alcalde municipal, teléfono: 2711-1208, correo electrónico: manuel.hernandez@munipococi.go.cr, dice:

Oficio: DAM-0087-2025
Asunto: Remisión del Manual Procedimientos de Contratación Pública.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 228

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

Municipalidad de Pococí
Despacho del Alcalde
Teléfono: 2711-1208
manuel.hernandez@munipococi.go.cr

Guápiles, 13 de agosto de 2025
DAM-0087-2025

Sres. Sras.
Concejo Municipal

Saludos cordiales.

En atención a las responsabilidades propias de la unidad de Compras Públicas y en seguimiento al cumplimiento de recomendaciones emitidas por la Auditoría Municipal, procedo a remitir el Manual de Procedimientos de Contratación Pública.

Este fue elaborado por la Unidad de Compras Públicas y cuenta con el aval de la Administración Financiera y de la Alcaldía; se requiere la aprobación del instrumento por parte del honorable Concejo Municipal.

MANUEL HERNANDEZ RIVERA (FIRMA)

Lic. Manuel Hernández Rivera
Alcalde

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 229

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

1. Propósito

El objetivo del presente manual es definir los procedimientos para la adquisición de bienes o servicios de una forma ágil y exitosa, iniciando del uso la plataforma SICOP, la cual permite una mayor eficiencia en los procesos de contratación gestionados por la Municipalidad de Pococí. Esto con la entrada en vigor de la nueva Ley General de Contratación Pública (Ley No. 9986 y su Reglamento).

2. Alcance

La adquisición y contratación de bienes y servicios de la Municipalidad de Pococí se regirá de acuerdo con las normas establecidas en el presente manual, el cual será de acatamiento obligatorio para todos los departamentos que conforman la Municipalidad de Pococí, que soliciten la adquisición de bienes o servicios de acuerdo con lo indicado en la Ley de Contratación pública.

3. Responsabilidad y Autoridad

El Coordinador de Compras públicas en su condición de encargado-líder del departamento desarrollará junto con todos los colaboradores de las unidades solicitantes todo el proceso de contratación de bienes o servicios solicitados por los diferentes departamentos.

4. Definiciones

4.1 **Acto final:** acto solemne en el que se declara formalmente que se ha contratado con un participante u oferente en un proceso de contratación. Los artículos 139 de la R.LG.C.P. y siguientes, artículo 51 de L.G.C.P. establecen el modo en que debe producirse el acto de adjudicación.

4.2 **Apertura de ofertas:** Es el acto solemne en la cual se procede a abrir y revisar de manera preliminar las ofertas recibidas en forma electrónica en la plataforma SICOP, artículo 120 del RLCP.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 230

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

4.3 **Aprobación Interna:** Es el acto mediante el cual el departamento de servicios jurídicos internos de la Municipalidad somete a revisión algunos contratos administrativos para aprobarlos o bien improbarlos. Se trata de una revisión de legalidad del contrato. Si el contrato se ajusta sustancialmente al ordenamiento jurídico es aprobado, si no, es devuelto para que se le efectúen las correcciones que correspondan para entonces volverlo a enviar. Artículo 17 del Reglamento sobre el refrendo de las contrataciones de la administración pública R-DC-00056-2023 del 30-06-2023.

4.4 **Adjudicación:** Es el proceso mediante el cual una entidad pública selecciona y asigna formalmente un contrato a un proveedor o contratista que ha participado en un proceso de licitación o concurso público.

Este proceso implica evaluar las ofertas recibidas, asegurarse de que cumplan con los requisitos establecidos en los términos del concurso, y seleccionar la propuesta más conveniente o que mejor cumpla con los criterios técnicos, financieros y legales preestablecidos en pliego de condiciones.

4.5 **Bienes:** Los bienes son cosas y mercancías que se intercambian, las cuales tienen alguna demanda por parte de personas u organizaciones que consideran que reciben un beneficio al obtenerlos y consumirlos. Presentan algunas características, por ejemplo: una utilidad, son apropiables, son transferibles, etc. Los bienes deben ser susceptibles de adquirirse mediante contratos de compraventa, préstamo, donación, etc.

4.6 **Cláusula penal:** Cláusula que la Administración puede incluir en los carteles de procesos concursales de Compras públicas. Consiste en la aplicación automática de una sanción a un contratista incumpliente cuando se atrasa en la entrega del objeto contractual (u otros supuestos). Está establecida en el artículo 47 LGCP. Para que proceda su aplicación debe haber sido establecida en el pliego de condiciones.

La cláusula penal tiene el carácter de pago automático de daños y perjuicios por lo que la inclusión de esta cláusula requiere de estimaciones previas muy precisas.

4.7 **Consorcio:** Forma de asociación en que dos o más personas físicas o jurídicas se reúnen para actuar unidas, bajo una misma dirección y reglas comunes, aunque conservando cada una su personalidad o independencia jurídicas. Esa forma de asociación suele llamarse también

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 231

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

contrato de *Joint Venture* (suerte conjunta o juntos). Para hacerlo válidamente dentro del proceso de Compras públicas, debe presentarse el acuerdo consorcial ante la Administración junto con su oferta. El Reglamento a la Ley general de Compras públicas contempla y regula este derecho de los contratistas dentro de sus artículos 125 y siguientes.

4.8 **Contrato:** Es una de las formas de adquirir obligaciones. El contrato es el convenio obligatorio, entre dos o más partes, relativo a un servicio, materia, obra, proceder o caso. Debe originarse en una declaración libre de voluntad. Tiene fuerza de ley entre las partes. Es una forma en que dos o más partes se relacionan y surgen para ellas efectos jurídicos como consecuencia de esa relación. No obliga a terceros.

4.9 **Convenio marco:** Es un acuerdo entre una entidad pública y uno o varios proveedores o contratistas, que establece los términos y condiciones generales para futuras contrataciones específicas dentro de un periodo determinado, sin tener que tramitar procedimientos ordinarios, con el propósito de aprovechar las economías de escala.

4.10 **Declaración Jurada:** es la manifestación personal, verbal o escrita, donde se asegura la veracidad de esa misma declaración bajo fe de juramento ante una autoridad administrativa o judicial. De conformidad con el Principio de Buena Fe, debe presumirse como cierto lo manifiesto por el declarante, aunque se admite prueba en contrario.

4.11 **Desierto:** Dícese del proceso concursal, del ítem, línea o región que, por razones de interés público, no fue adjudicado a pesar de haberse recibido ofertas.

4.12 **Desglose del precio:** El oferente deberá presentar la estructura del precio tanto en términos absolutos como porcentuales: Cuando haya discrepancias entre los valores absolutos y los porcentuales de la estructura de precio presentada por el oferente, prevalecerán los valores absolutos sobre los porcentuales.

4.13 **Decisión inicial:** se refiere a la primera resolución tomada por la entidad contratante la cual deberá ser suscrita por la jefatura de la unidad solicitante o por el titular subordinado competente.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 232

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

4.14 **Evaluación del proveedor**: Consiste en determinar si se están cumpliendo o no los acuerdos contractuales y si se está cumpliendo con los parámetros de desempeño esperados para el éxito de las operaciones de la municipalidad.

4.15 **Finiquito:** documento mediante el cual ambas partes ponen fin al contrato e impide reclamos en el futuro, sobre el contrato ejecutado. Artículos 190 y 291del R.L.G.C. P además el 111 de la L.GC.P.

4.16 **Fin público:** Todo contrato administrativo debe efectuarse con el propósito de satisfacer una necesidad de los administrados o fin público. Esa necesidad es la razón que mueve a la Administración a promover un contrato. La satisfacción de esa necesidad es el fin público, o sea, la razón de ser del contrato.

4.17 **Firma digital:** El artículo 8 de la "Ley de Certificados, firmas digitales y documentos electrónicos" define en estos términos el concepto la firma digital: Entiéndese por firma digital cualquier conjunto de datos adjunto o lógicamente asociado a un documento electrónico, que permita verificar su integridad, así como identificar en forma unívoca y vincular jurídicamente al autor con el documento electrónico.

4.18 **Garantía de cumplimiento**: la establecen los artículos 144 de la L.G.C.P y 110 al 114 del R.L.G.C.P. Es la suma que está obligado a depositar el adjudicatario para asegurar la correcta ejecución del contrato.

4.19 **Infructuoso:** Se denomina infructuoso el proceso de contratación administrativa para el cual no se presentaron ofertas o las que se presentaron no resultaron elegibles. Artículo 139 párrafo 5 del R.L.G.C.P.

4.20 **Ítem:** se usa para hace distinción de artículos o capítulos en un escrito.

4.21 **Licitación mayor:** Procede, entre otros, en los casos previstos en el artículo 36 y 55 de LGCP y en el artículo 143 del reglamento a la Ley General de Contratación Pública, en atención al monto del presupuesto ordinario para respaldar las necesidades de bienes y servicios no personales de la Administración promovente del concurso y a la estimación del negocio.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 233

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

4.22 **Licitación menor:** Es el procedimiento ordinario de carácter concursal, que procede en los casos previstos en el artículo 60 de la Ley General de Contratación Pública, y en el artículo 151 de RGCP para respaldar las necesidades de bienes y servicios no personales de la Administración promovente del concurso y a la estimación del negocio.

4.23 **Licitación reducida:** Procede, entre otros, en los casos previstos en el artículo 62 de la Ley General de Contratación Pública, y en el 154 de RGCP en atención al monto del presupuesto ordinario para respaldar las necesidades de bienes y servicios no personales de la Administración promovente del concurso y a la estimación del negocio.

4.24 **Modificación unilateral al contrato:** La modificación unilateral del objeto del contrato se puede realizar desde que estos se perfeccionen, lo que permite que se aplique antes de iniciar la ejecución del contrato o durante su ejecución, se fundamenta en el artículo 101 de Ley de contratación pública y en el artículo 184 y 276 de RGCP.

4.25 **Multa:** sanción que se impone a un contratista que ha incurrido en un incumplimiento de baja o mediana gerledad. Se trata de una sanción pecuniaria.

4.26 **Obra pública:** Obra pública es todo trabajo que tenga como objeto la creación, construcción, conservación o modificación de los bienes inmuebles o de capital del gobierno. Es también la creación de infraestructura física mediante la realización de trabajos que contribuyan a la formación de capital del país. Incluye todo tipo de construcción, instalación, ampliación, rehabilitación y servicios relacionados con infraestructura física estatal. Los contratos de obra pública son contemplados en la L.G.C.P. como una modalidad particular en sus artículos 71 y regulados por el R.L.G.C.P, en los artículos 171 al 181.

4.27 **Oferente:** persona que hace a otra (a la administración en lo referente a la contratación administrativa) una propuesta, en la que manifiesta su disposición de dar o hacer algo para aquel a quien hace la proposición.

4.28 **Oferente único:** supuesto que se materializa cuando la administración requiere de un bien o servicio que es ofrecido por una sola persona (física o jurídica) del mercado, lo cual la compele a tener que adquirir el suministro necesariamente de ese oferente.

AUDITORIA MUNICIPAL
POCOCÍ
234

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

4.29 **Oferta:** ofrecimiento. La propuesta que realiza un proveedor sobre un determinado bien, servicio u obra que la Administración pretender adquirir, manifestando su deseo de participar en el concurso, con el fin de celebrar un contrato con ella y de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones.

4.30 **Oferta conjunta:** Es la que presenta dos o más oferentes y en la cual cada uno de ellos es responsable de la ejecución de una parte del contrato.

4.31 **Oferta consorciada:** Es la que presentan dos o más oferentes consorciados (artículo 125 inciso d) del RLGCP). Se diferencia de la conjunta, entre otras cosas, porque en este caso cada uno de consorciados es responsable por la totalidad de la obligación.

4.32 **Orden de pedido:** es un documento emitido por el Administrador de Contrato para solicitar el bien o servicio al proveedor.

4.33 **Pago:** Es la retribución o contraprestación que debe efectuarse a cambio de la prestación recibida.

4.34 **Plazo:** periodo de tiempo. Lapso señalado para una cosa. Todo plazo tiene un inicio y un final.

4.35 **Pliego de condiciones:** Documento en que se exponen las condiciones a las que deben sujetarse las dos partes que formalizan un contrato.

4.36 **Precio:** valor económico en el que se estima o tasa un objeto.

4.37 **Procedimientos de Excepción:** son procedimiento que se utilizan solamente en caso de que la ley de Contratación pública lo permita, o que se presenten como la única forma de solventar una necesidad pública. Artículo 3 de LGCP, artículo 3 del Reglamento a la Ley de contratación pública.

4.38 **Proveedor:** persona o empresa que provee o abastece. Para los efectos de la contratación pública, es la persona física o jurídica que ha contratado con la Administración el suministro de un bien, servicio u obra.

4.39 **Re-adjudicación:** acto mediante el cual la Administración adjudica un contrato que ya había sido previamente adjudicado.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 235

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

4.40 **Recurso de Apelación:** Derecho de toda persona que ostente un interés legítimo de atacar, impugnar u oponerse a un acto administrativo. El recurso de apelación debe presentarse ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, pero debe ser resuelto por la instancia de alzada. Está contemplada en los artículos 97 y 98 de la LGCP y artículo 259 del reglamento.

4.41 **Recurso de revocatoria:** En uno de los recursos que prevén la LGCP y su reglamento. Está contemplado en los artículos 99 de la LGCP y su reglamento.

4.42 **Recurso de objeción:** razón que se aduce o presenta en contra de una opción o proposición, o para impugnar, en el caso de la contratación pública, un cartel de licitación o parte de él, la Ley general de contratación de publica establece el Recurso de objeción en los artículos 95 y 96 y su reglamento a la ley de Contratación pública en el 253 al 258.

4.43 **SICOP:** Sistema Integrado de Compras Públicas, es una plataforma virtual por medio de la cual las instituciones públicas avisan con detalle los productos o servicios que comprarán y donde las empresas y personas físicas presentan sus ofertas para satisfacer esa necesidad de las instituciones.

4.44 **Servicios:** Se define como la prestación que satisface alguna necesidad humana y que no consiste en la producción de bienes materiales". Un servicio es una prestación, un activo de naturaleza económica pero que no tiene presencia física propia (es intangible), a diferencia de los bienes que si la tienen.

4.45 **Solicitud de compra de bienes y servicios:** formulario que debe ser llenado, el cual contiene información de la adquisición de los bienes y servicios, así como la autorización del contenido presupuestario.

4.46 **Subcontratación:** Acción y efecto de subcontratar. Es la contratación realizada de manera subsidiaria por una persona que ostenta un contrato principal. Nuestra normativa de contratación administrativa admite la subcontratación; la LGCP en su artículo 49 y el RLCP en el artículo 133, sin embargo, le impone limitaciones.

4.47 **Subsanable:** Calidad de lo que es susceptible de ser subsanado o corregido. En materia de contratación administrativa, particularmente en las ofertas, existen algunos defectos o

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 236

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

carencias que pueden ser subsanadas. El artículo 134 y 135 del RLGCP establece los elementos que son subsanables.

4.48 **Vigencia:** se aplica a las leyes, plazos, costumbres y otros, que están gozando de validez y en vigor. Es el periodo de tiempo durante el que un contrato, oferta, garantía, costumbre, ley, promesa, etc. tiene validez.

5. Descripción de actividades

5.1 Una vez definido el plan anual operativo del periodo y estando éste debidamente aprobado, cada unidad confeccionará un cronograma de compras, en el cual se detallará los fechas probables de las gestiones de compras, mismo que deberá remitirse al proceso de compras públicas para su publicación, según lo indicado en el artículo No. 80 del Reglamento a la Ley General de Contratación pública.

5.2 Como parte del proceso de compras, cada unidad solicitante del bien o servicio debe presentar, al momento de solicitar la adquisición los siguientes documentos que se detallan a continuación, mismos que se hacen en forma paralela para enviar al departamento de compras públicas.

5.2.1 **Solicitud de Constancia presupuestaria.**

5.2.2 La unidad solicitante solicita información del contenido presupuestario sobre el trámite a realizar por medio del correo electrónico institucional Infopresupuesto@munipococi.go.cr

5.2.3 La persona asistente de presupuesto verifica en el sistema CPR (control de presupuesto municipal) el contenido presupuestario del bien o servicio a contratar y de ser aprobado se envía en forma digital el formulario de solicitud (Constancia de contenido presupuestario), a la persona coordinadora o encargada del proceso.

5.2.4 La persona asistente de presupuesto suministra mediante correo electrónico la Constancia Presupuestaria con su respectivo número de consecutivo y los datos solicitados:

5.2.5 Nombre de Cuenta o nombre del proyecto.

5.2.6 Código Presupuestario.

5.2.7 Monto (contenido presupuestario).

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 237

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

5.2.8 Meta.

5.2.9 Fuente Financiamiento.

5.2.10 La persona coordinadora o encargada del proceso solicitante recibe y completa los datos solicitados en el formulario Constancia de Contenido Presupuestario de la siguiente manera:

• Nombre Solicitante: se escribe el nombre de la persona coordinadora o encargada del proceso solicitante.

• Proceso: escribe el nombre del proceso solicitante, de acuerdo con la nueva estructura de la organización de la municipalidad.

• Nombre del Proyecto o Servicio: se anota el nombre de la cuenta que le envía por medio del correo electrónico el proceso de Presupuesto y en el reglón inmediato después escribe una descripción de cuál es el bien o servicio por contratar o tramitar.

•Código Presupuestario: debe anotar el código en el mismo orden y formato que fue suministrado por el proceso de Presupuesto mediante correo electrónico.

• Meta: en el reglón inmediato después del código presupuestario escribe el número de la meta relacionada directamente al proceso que solicitó el contenido presupuestario.

• Total: debe anotar en esta columna el monto de cada código presupuestario y en la última fila denominada Total, debe escribir el monto de la sumatoria de todos los montos de cada código presupuestario anotado.

•Fecha de la Constancia Presupuestaria: la fecha que se anota en la constancia debe ser la misma que se registra en la Firma Digital. En caso de ser devuelta por cambios a la persona coordinadora o encargada del proceso solicitante se debe actualizar la fecha de la constancia con la fecha de la firma digital.

•Firma del Solicitante: el documento debe ser firmado digitalmente por la persona que solicita la constancia.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 238

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

•V.B. Contenido Presupuestario: se registra la firma digital de la persona del proceso de presupuesto que aprueba la Constancia Presupuestaria.

• Fuente de financiamiento: es el recurso económico al que el código presupuestario se encuentre asignado para su financiamiento, suministrado por el proceso de Presupuesto mediante correo electrónico.

5.2.11 Una vez llena la Constancia Presupuestaria la envía al proceso de Presupuesto por medio del correo electrónico institucional infopresupuesto@munipococi.go.cr para su revisión y aprobación.

5.2.12 La persona asistente de presupuesto verifica los datos contenidos en la Constancia de Contenido Presupuestario, procede con la firma del V.B de contenido presupuestario y devuelve a la persona coordinadora o encargada del proceso solicitante por medio del correo electrónico institucional infopresupuesto@munipococi.go.cr, para el proceso que corresponda.

5.2.13 De existir cambios por alguna alteración o falta información la Constancia Presupuestaria será devuelta a la persona coordinadora o encargada del proceso solicitante para la corrección respectiva y continuar.

5.3 **Decisión Inicial**

5.3.1 El coordinador(a) o encargado(a) del proceso procede con la confección del oficio denominado **decisión inicial** la cual debe contener:

5.3.2 **Justificación de la procedencia de la contratación:** Esta justificación deberá estar acorde con lo establecido en los planes de largo y mediano plazo, el Plan Cantonal de Desarrollo Humano Local, cuando sea aplicable, el plan anual operativo, el presupuesto y el programa de adquisición institucional, según corresponda.

5.3.3 **Disponibilidad del recurso humano e infraestructura administrativa:** para comenzar el procedimiento de contratación, la Administración deberá acreditar, en el expediente respectivo, que dispone o llegará a disponer, en el momento oportuno, de los recursos humanos

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 239

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

y la infraestructura administrativa suficiente para verificar el fiel cumplimiento del objeto de la contratación, tanto cuantitativa como cualitativamente.

5.3.4 **Justificación de la escogencia de la solución técnica para satisfacer la necesidad:** Al igual que el punto anterior se debe realizar una justificación con base al artículo 7 de la Ley general de contratación pública en donde se indique la solución técnica aplicada para la satisfacción de la necesidad planteada.

5.3.5 **Procedimiento de control de calidad:** Todo proceso de contratación debe ser objeto de control y para ello la Administración deberá implementar los procedimientos que sean necesarios e idóneos.

5.3.6 **Estudio costo beneficio-Cronograma de actividades:** Se debe selecciona la opción sí o no en cada uno. el costo-beneficio es un proceso que se realiza para medir la relación que existe entre los costes de un proyecto y los beneficios que otorga.

5.3.7 **Monto de presupuesto estimado:** corresponde al monto con que cuenta la partida presupuestaria, este monto debe coincidir con el monto de la Constancia de presupuesto previamente aprobada.

5.3.8 **Total, de monto presupuestado:** este monto una vez ingresado cada línea del bien o servicio a adquirir, se estable en forma automática y nunca debe ser superior al monto de presupuesto estimado.

5.3.9 **Observaciones:** este apartado se ingresa el detalle de la fuente de financiamiento que respalda la partida presupuestaria, esta información se obtiene de la Constancia de contenido presupuestario.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 240

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretarioconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

5.4 **Especificaciones Técnicas**

5.4.1 La unidad solicitante debe proporcionar documento llamado **especificaciones técnicas** en la cual detallan las especificaciones de los bienes o servicios, factores de evaluación a tomar en cuenta (metodología de evaluación), este documento deberá contener los objetivos y metas de la contratación.

5.5 **Estudio de mercado**

5.5.1 La unidad solicitante debe proporcionar el documento que se llama **estudio de mercado**, cuyo objetivo es la determinación de la razonabilidad de precio del bien o servicio artículo 44 RLGCP.

5.5.2 El primer paso a seguir es consultar el banco de precios de la plataforma SICOP, si el precio ahí no se ajusta o si no está disponible debe publicar en la plataforma una solicitud de estudio de mercado, si transcurrido el tiempo establecido no recibe ninguna oferta debe consultar el mercado dejando constancia de todo lo actuado en el informe final de estudio de mercado.

Artículo 44 RLGCP. Razonabilidad del Precio. La Administración determinará la razonabilidad del precio del bien, obra o servicio entre las ofertas elegibles, conforme a las siguientes reglas:

a) Para efectos del análisis de razonabilidad, el sistema digital unificado proveerá información con base en la comparación de precios ofertados del catálogo de bienes y servicios, tomando como marco de referencia los datos de los últimos seis meses;

asimismo, la Dirección de Contratación Pública podrá ampliar dicho marco de referencia, conforme a la ciencia y la técnica. Para tales efectos, el sistema agrupará los precios ofertados, tomando como referencia el código de identificación de los bienes y servicios. Sobre tales agrupamientos, se establecerán bandas de tolerancia de diferencias de precios, sobre máximos o mínimos dentro de los cuales se considerará como aceptable, el precio ofertado.

b) Cuando el precio ofertado difiera con respecto del precio de referencia del sistema digital unificado, según los rangos de tolerancia definidos por la Administración en el pliego de condiciones, por fuera de esas bandas, deberá incorporarse al sistema digital unificado un acto motivado por el cual la Administración justifica la razonabilidad del precio ofertado. (República.)

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 241

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

En caso de que no se pueda justificar que el precio difiera con los rangos de tolerancia, la Administración adoptará la decisión de declarar infructuoso el concurso.

c) La Administración deberá emitir un acto motivado para justificar la razonabilidad del precio en los casos de concursos de licitaciones mayores o menores, cuando la oferta adjudicable supere el monto presupuestado.

d) Cuando la Administración no pueda determinar la razonabilidad del precio de conformidad con lo señalado en el inciso a), sea porque no existen datos suficientes o porque se han dado situaciones excepcionales en el mercado específico, deberá realizar un sondeo o estudio de mercado en que considerará, lo cuantía y complejidad del objeto, la realización de una investigación exploratoria del mercado (oferta y demanda), considerando información histórica disponible, gestionando información mediante diversos mecanismos de consulta y en general, utilizando todo aquel material y otros medios complementarios que permitan una mejor comprensión del producto o servicio por adquirir.

El sistema digital unificado generará un aviso en aquellos casos en los que el precio ingresado sea menor o mayor al precio de referencia registrado en el sistema digital unificado. (Artículo 44 RLGCP).

5.6 Solicitud de contratación en SICOP

5.6.1 La unidad solicitante contando con toda la documentación (constancia presupuestaria aprobada, decisión inicial, especificaciones técnicas, estudio de mercado, información adicional importante que deba conocer los eventuales proveedores) generara en la aplicación SICOP la solicitud de compra en forma electrónica.

5.6.2 Para confeccionar y guardar la solicitud de contratación debe seguir los siguientes pasos:

5.6.3 Realizar inicio de sesión en el sistema SICOP.

5.6.3.1 En la parte superior derecha de la pantalla oprima sobre la opción "Instituciones compradoras".

5.6.3.2 Una vez iniciada la sesión, en el menú ubicado a la izquierda de la pantalla llamado "Procedimiento de la Institución Compradora" se debe seleccionar la opción de "Solicitud de contratación". El sistema SICOP muestra la pantalla "Listado de solicitud de contratación". Para realizar una nueva solicitud de contratación se debe oprimir el botón de "Registro nuevo".

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 242

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

5.6.3.3 El sistema muestra la pantalla "Registro de solicitud de contratación" con formulario que se divide por secciones. Ingrese los datos que se solicitan, algunos de ellos tienen carácter obligatorio, los cuales están indicados con asterisco rojo al lado izquierdo del enunciado.

5.7 **La Información de la solicitud**

Se divide en secciones a saber:

5.7.1 Sección 1 **Información de la institución:** El sistema muestra la información general de la institución. Esta información se genera en forma automática.

5.7.2 Sección 2 **Información de la contratación:**

-El sistema muestra el campo "Comunicados previos relacionado", con el objetivo que los comunicados de compras/alertas tempranas, que se hayan tramitado para el procedimiento sean relacionado y formen parte del expediente de la contratación. Se debe oprimir el botón "Buscar".
-Se muestra la pantalla "Búsqueda de comunicados de compras/alertas tempranas", con el listado de todos los comunicados tramitados por la institución. Para consultar el contenido del comunicado se pulsa sobre el número de este.
-Se debe completar, los campos marcados con asterisco son obligatorios según la norma aplicable. Se debe seleccionar el tipo de procedimiento, sea licitación mayor, menor, reducida, entre otros. Para continuar se elige el tipo de modalidad mismo que está relacionado al tipo de procedimiento, entre otros: cantidad definida, según demanda, ejecución por consignación, precalificación, servicios, por etapas, financiamiento, Proyecto de obra Pública.
5.7.2.1 Si se elige procedimientos especiales seguidamente el sistema activa el campo para buscar y seleccionar el fundamento jurídico.
5.7.2.2 Al pulsar el botón buscar el sistema muestra la pantalla "Listado de fundamento jurídicos", relacionada a los procedimientos especiales fundamentados en la ley aplicable, entre otros: Contrataciones de urgencia, compras de bienes inmuebles, arrendamiento de bienes

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 243

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

inmuebles, servicios en competencia, contratación abierta de servicios para instituciones y empresas en competencia, contrataciones por caso fortuito o fuerza mayor autorizadas. Para seleccionar el fundamento aplicable se pulsa sobre su contenido.

5.7.2.3 En caso de seleccionar procedimientos por excepción el sistema activa el compo para buscar y elegir el fundamento juridico.

5.7.2.4 El sistema despliega la pantalla "Listado de fundamento juridicos", relacionada a los procedimientos por excepción fundamentados en la ley aplicable, como: Proveedor único, patrocinio, medios de comunicación social, capacitación abierta, numerarios, alianzas estratégicas, servicios artísticos culturales e intelectuales, reparaciones La modalidad Indeterminadas, acuerdos internacionales aprobados por la Asamblea Legislativa y la actividad contractual desarollado entre sí por entes de derecho público.

5.7.2.5 Para seleccionar el fundamento aplicable se pulsa sobre su contenido. La modalidad nueva adjudicación de obras públicas y contratación amparada Art 54 LGCP, solo se permite mediante el procedimiento licitación menor.

5.7.3 SECCIÓN 3 **Información del bien, servicio y obra:** Se debe ingresar la información de cada uno de los bienes o servicios que se van a contratar.

5.7.3.1 Busque el producto (bien o servicio) deseado pulsando el botón "Consulta para buscar en el catálogo". El sistema habilita el catálogo de bienes y servicios de SICOP, permite filtrar la búsqueda por el nombre o por código, ingresando al botón "Consultar".

5.7.3.2 Seleccione la unidad del producto en caso de que no se muestre, pulsando el botón "Buscar" de la columna Unidad.

5.7.3.3 Los datos de cantidad, monto unitario y reserva presupuestaria se ingresan digitándolos en el campo correspondiente.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 244

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretarioconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

5.7.3.4 Ingrese la reserva y la estructura presupuestaria, de acuerdo con el formato utilizado por la Institución. Estas deben ser aplicadas o ingresadas para cada línea (en caso de información diferente).

5.7.3.5 El campo "¿Aplica presupuesto?" si se elige la opción "Sí", se debe digitar la información correspondiente en el campo "Reserva presupuestaria" para esa línea y se muestra un botón llamado "Agregar cuentas", donde se debe agregar el detalle de la información presupuestaria de la línea.

5.7.3.6 Al presionar el botón "Agregar cuentas" el sistema muestra una ventana emergente llamada "Registro/modificación de cuentas por línea", con la información del código de producto y descripción de este, monto de la línea y el dato de Reserva Presupuestaria digitado en la pantalla de confección de la solicitud.

5.7.3.7 Además, se muestra una sección llamada "Detalle de cuentas" donde se permite agregarlos datos del "Centro de costos/estructura presupuestaria", ya sea que para esa línea se utilice una o varias cuentas, se debe incluir el detalle de todas. El "porcentaje cuenta" se calcula de manera automática y su total siempre debe llegar al 100% y el campo "Subpartida / Objeto Gasto" permite realizar una búsqueda para seleccionar a cuál objeto de gasto corresponde esa línea.

Nota: La sumatoria del monto de las cuentas debe corresponder el 100% del monto total de la cuenta, de lo contrario el sistema le enviará un mensaje de alerta.

5.7.4 SECCIÓN 4. **Información de usuarios:** Se seleccionan los diferentes usuarios de las dependencias, que intervienen en el procedimiento, esto de acuerdo con el rol que tengan asignado.

5.7.4.1 En la columna del "Rol" se muestra los diferentes roles relacionados. En los botones de "Buscar", se ingresa y el sistema despliega catálogo con los usuarios autorizados según el rol.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 245

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

5.7.5 SECCIÓN 5. **Archivo Adjunto:** En caso de requerir adjuntar algún archivo adicional a la solicitud de contratación.

5.7.5.1 Se debe oprimir el botón seleccionar el archivo y oprimir el botón "Agregar".

5.7.5.2 Una vez ingresada toda la información que el sistema solicita, oprima el botón "Guardar" ubicado al final de la pantalla.

5.7.6 SECCIÓN 6. **Validación presupuestaria:** Esta sección se habilita una vez que se guarda la solicitud, las validaciones pueden ser por Interfaz en caso de que exista o de forma Manual.

5.7.6.1 En el botón "Seleccionar", seleccione el método de cómo se validará la información del presupuesto (de manera manual debe ingresar la justificación).

5.7.6.2 Botón "Modificar": Al dar clic en el botón "Modificar" el sistema le permite al usuario ingresar nuevamente al formato de la solicitud y modificar el dato deseado.

5.7.6.3 Botón "Cancelar": Elimina toda posibilidad de continuar el trámite de este procedimiento.

5.7.6.4 Botón "Listado": Le permite al usuario regresar a la pantalla "Listado de solicitudes de contratación". En esta pantalla, el usuario puede continuar con el mismo proceso u otro que esté en estado de "En elaboración".

5.7.6.5 Botón "Asignar aprobador": Al oprimir este botón el sistema le muestra el apartado 7 "Información detallada de las aprobaciones". Esta funcionalidad es para enviar a aprobar la solicitud que se está confeccionando.

5.7.7 SECCIÓN 7. **Información detallada de las aprobaciones:** En esta sección se seleccionan los funcionarios que van a realizar la aprobación de la Solicitud de Contratación. El sistema le permite solicitar la aprobación en forma secuencial (respetando el orden de asignación) o paralela. solicitud que se está confeccionando.

AUDITORIA MUNICIPAL
POCOCÍ
246

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

5.7.7.1 Ingrese al botón "Buscar" y seleccione al o los usuarios competentes para autorizar el procedimiento de adquisición. El sistema permite solicitar un máximo de tres aprobaciones para una solicitud.

5.7.7.2 Ingrese la información correspondiente a la descripción y contenido de la solicitud y seleccione el botón "Solicitar aprobación" dando un clic en el mismo.

5.7.7.3 Oprima el botón "Confirmar", para que el sistema le envíe la solicitud de aprobación a los usuarios correspondientes.

5.7.7.4 Si el aprobador solicita una modificación de la solicitud antes de aprobarla, ingrese al procedimiento modifique y envíe nuevamente la aprobación requerida, de acuerdo con lo solicitado.

5.7.7.5 **Aprobación de solicitud de Contratación**

5.7.7.5.1 El área administrativa financiera y el señor alcalde deben ingresar al menú "Aprobación", revisar las solicitudes en estado "Sin tramitar" y para ingresar para hacer revisión de esta debe oprimir sobre la descripción para acceder.

5.7.7.5.2 El aprobador tiene todavía la opción de solicitar alguna aclaración adicional o modificación al funcionario que elaboró la solicitud, para realizarle algunas correcciones necesarios a la misma.

5.7.7.6 **Finalizar Solicitud de contratación**

5.7.7.6.1 Recibida la información que la solicitud fue aprobada, la unidad solicitante deberá seleccionar la opción "Solicitud de contratación" para ingresar a la solicitud.

5.7.7.6.2 En la parte final de la pantalla, verifique el resultado de la aprobación solicitada, y para finalizar el sistema le solicita enviar al distribuidor.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 247

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

5.7.7.6.3 Debe usar el botón de [Enviar a distribuidor] para que algún distribuidor designado dentro de la Institución (Área administrativa-Financiera) entre en la solicitud y le asigne a un funcionario que se va a encargar de elaborar el respectivo pliego de condiciones.

5.7.7.7 Distribución de solicitud para asignar elaborador del pliego de condiciones.

5.7.7.7.1 El encargado de distribuir la solicitud de contratacion (en el caso de la Municipalidad de Pococí se le asigó al Area Administrativa-Financiera) entra al menu "Licitacion electronica" selecciona "Pliego de condiciones" selecciona la opcion "Distribución de trámites", clasifica en el filtro por "Solicitud de contratación" y entra a la solicitud que le enviaron para que asigne a la persona que elaborará el pliego de condiciones (Cualquier de los dos funcionario del departamento de Compras Públicas) y le da guardar.

5.7.7.7.2 Para seleccionar al encargado, presione el botón [Buscar] para seleccionar al elaborador y oprime [Guardar].

5.7.7.7.3 Con esta etapa se termina el proceso de confección y aprobación de la solicitud de contratación, además se asignó al funcionario encargado de la confección del pliego de condiciones, finaliza el proceso de solicitud de contratación.

6 CONFECCIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

6.1 El Coordinador de Compras Públicas o quien se designe, recibirá en la aplicación SICOP la solicitud de contratación debidamente aprobada por la Alcaldía y el Área administrativa financiera, esta solicitud contendrá toda la información necesaria para generar el pliego de condiciones. Dentro de la solicitud de compra vendrán los documentos adjuntos como las constancias de contenido presupuestario, las especificaciones técnicas, la decisión inicial, el estudio de mercado y cualquier otro documento que sea necesario para conocimiento de los potenciales oferentes.

6.2 Para iniciar se elige la opción en el menú de la barra lateral izquierda "Procedimiento de la Institución Compradora" se desplazará la opción pliego de condiciones y dentro de esta la

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 248

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

opción Listado de Concursos. El sistema despliega la pantalla "Generación de pliego de condiciones" en el cual se debe seleccionar la solicitud o solicitudes correspondientes para elaborar el pliego.

6.3 Se debe seleccionar el recuadro de la columna "Elegir" de la solicitud correspondiente y oprimir la opción "Generar pliego de condiciones desde Solicitud".

6.4 Una vez realizado el paso anterior se desplegará la pantalla de ingreso del pliego de condiciones, donde se procede a incluir detenidamente la información que solicita en cada sección (Los asteriscos son importantes por lo que se debe llenar según lo solicitado), hay información que ya viene completada de los datos que se ingresan previamente en la solicitud de contratación.

6.5 Recuerde que los campos para ingresar fechas y horas se deben completar, utilizando el calendario para seleccionar el día y la hora se ingresa con formato día/mes/año.

6.6 La evaluación debe ser Automática por SICOP, más adelante se completarán los factores de evaluación.

6.7 Criterios sustentables, permite incorporar información sobre criterios (ambientales, económicos, sociales o de innovación) y que se evalúan en los procesos de contratación. El usuario debe seleccionar si aplican o no los criterios sustentables, si se elige la opción "SI", debe seleccionar al menos uno de los criterios.

6.8 Aclaración, se debe indicar si estas son admisibles o inadmisibles, la fecha límite para la recepción de estas, además debe indicar si es permitido la recepción de aclaraciones extemporáneas y el funcionario encargado de la institución en darles respuestas a las solicitudes presentadas.

6.9 En la información del recurso de objeción, se debe indicar al igual que en el apartado anterior, la admisibilidad de los recursos de objeción al pliego de condiciones y la fecha límite para su presentación en el sistema.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 249

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

6.10 En la información de pagos para pymes, es la opción con la que cuenta el sistema para indicar si en el proceso que se está ejecutando se va a incluir el beneficio de pago por adelantado, por lo que se debe de colocar el porcentaje a pagar y las condiciones para realizar el pago.

6.11 En la sección de garantías, el funcionario elaborador del pliego de condiciones debe seleccionar los tipos de garantías que se solicitaran en el concurso, ya sean de cumplimiento y/o colaterales, los montos o porcentajes y la vigencia de cada una de las garantías solicitadas. Además, debe de seleccionar la cuenta de la institución donde se depositarán las garantías.

6.12 Apartado 5. Oferta, en este apartado es necesario colocar todas las condiciones relacionadas a la oferta como lo son: Cantidad máximo de ofertas base y alternativas, a presentar por concursante, la vigencia de las ofertas, así como indicar si en el concurso se realizarán un proceso de mejora de precios y/o de reajuste de precios, así como indicar la participación de proveedores a los cuales les llegará una invitación.

También se debe completar el plazo que otorga la institución para la recepción de observaciones al acto de apertura. (El plazo de recepción de ofertas debe ir acorde a lo indicado en la Ley general de Compras Públicas y su reglamento).

6.13 Completado todo el formulario, se debe oprimir el botón [Guardar], se acepta y se confirma los mensajes que el sistema muestra.

6.14 Al guardar el sistema habilita los botones [Completar] para ingresar la información del Detalle de partida y el Detalle en línea.

6.15 Oprima el botón [Consultar] de la columna "Detalle de partida" y digite la información relacionada.

6.16 Oprima el botón "Aplicar para todas las partidas" en caso de que la información sea la misma para todas las partidas, de lo contrario oprima el boton [Guardar] y complete la información para cada partida.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 250

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

6.17 Oprima el botón [Consultar] de la columna detalle de línea y digite la información relacionada. En caso de que la información sea la misma para todas las líneas oprimir el botón "Aplicar para todas las líneas", si la información de cada línea es diferente debe ingresar a cada una de ellas y presionar [Guardar]

6.18 **Registro Factores de Evaluación**

6.18.1 Ingrese al botón [Registro de factores de evaluación] localizado en el apartado 2 de la pantalla "Sistema de Evaluación de ofertas"

6.18.2 Oprima el botón [Buscar] y elija el factor de evaluación que corresponda, digite el porcentaje % correspondiente para el factor seleccionado y oprima el botón [Agregar], si aplica a más de un factor, elija uno a la vez e indique el porcentaje de evaluación que corresponda. recuerde, la suma total de los porcentajes debe ser igual al 100%.

6.18.3 Oprima el botón [Guardar], si el mensaje es aceptado, finalice la acción ingresando al botón [Continuar].

6.19 En caso de que se requiera cambiar alguna información del pliego de condiciones, se debe corregir y oprimir el botón [Modificar]. El botón [Eliminar] borra por completo todo el pliego ingresado hasta el momento y habilita nuevamente la solicitud para utilizarla y elaborar un nuevo pliego de condiciones.

6.20 Una vez que se ha ingresado la información de todos los campos necesarios, la información del detalle de línea y partida, y la información de los factores de evaluación, se debe oprimir el botón [Siguiente] para continuar.

6.21 El sistema muestra la pantalla Publicación del pliego de condiciones, en la cual aparecen una serie de botones con diferentes funciones, tanto para solicitar verificaciones del pliego, declaraciones, adjuntar archivos, publicar el pliego y enviar el pliego a un rol distribuidor para que el mismo se encargue de asignar el encargo de publicar el pliego.

6.22 Para indicar las declaraciones usted debe oprimir el botón [Declaración], se eligen las declaraciones correspondientes y luego se oprime el botón [Guardar]. En caso de no existir una

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 251

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

declaración, debe comunicarse con el Administrador de la Institución para que agregue la nueva declaración.

6.23 Si es necesario agregar archivos anexos tales como especificaciones técnicas complementarias, planos, dibujos, fotografías o cualquier otro archivo que se consideren como información para el proveedor, oprima el botón [Adjuntar archivos], proceda a agregarlos y después guardarlos.

6.24 Para enviar a verificar para aprobar el pliego de condiciones, se debe enviar por medio del botón [Solicitud de verificación] al funcionario correspondiente (persona que gestionó la solicitud de contratación)

6.25 El sistema despliega una pantalla en la cual se debe completar la información correspondiente para poder enviar la solicitud, para indicar el o los usuarios que verificarán este pliego, se oprime el botón [Buscar], se selecciona al funcionario y pulsa la opción de [Agregar]. Una vez que toda la solicitud este completa, se oprime el botón [Solicitud de verificación], para enviarla al o los funcionarios correspondientes.

6.26 Cuando se tiene respuesta a la verificación, se puede visualizar el resultado en el botón [Resultado de la solicitud de Verificación].

6.26.1. Verificación del pliego de condiciones (Aprobación)

6.26.2 Busque en el menú de la izquierda de funcionalidades, el título de "Licitación Electrónica" la etiqueta "Común" e ingrese a la opción "Recepción de solicitud de Verificación".

6.26.3 Filtre los procedimientos de acuerdo con el estado del proceso, en este caso seleccione en la etiqueta "Estado de verificación" la opción "Sin tramitar" y oprima el botón Consultar, se desplegará todos los procesos que se encuentren en este estado, identifique el proceso correspondiente e ingrese al botón "Sin tramitar".

6.26.4 El sistema mostrara en la pantalla: Detalle de la Solicitud de verificación, ingrese al botón "Detalles del pliego" o al botón "Ver la pantalla de la información relacionada", y analice la información incluida en el pliego por el elaborador del pliego de condiciones.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 252

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

6.26.5 Si se requiere solicitar información adicional antes de verificar el pliego, ingrese al botón [Solicitar información] complete la información solicitada y envió al funcionario correspondiente, para ver las respuestas de la solicitud de información ingrese a la opción [Listado de solicitud de información].

6.26.6 Una vez revisados los aspectos necesarios y teniendo toda la información correspondiente para darle respuesta de la verificación, se proceden a completar los campos obligatorios marcados con asteriscos rojos para proceder a [Enviar].

6.27 **Publicación del pliego de condiciones.**

6.27.1 Cuando el pliego de condiciones esté con toda su información completa, y una vez ingresadas las declaraciones solicitadas, incluido los documentos adjuntos (Constancia de contenido presupuestario, especificaciones técnicas, estudio de mercado, decisión inicial y demás información necesaria de conocimiento de los proveedores) y con las aprobaciones correspondientes se procede con la publicación.

6.27.2 El funcionario que va a publicar el pliego de condiciones será asignado por el distribuidor de tramites siguiendo el mismo proceso descrito a continuación.

6.27.3 Para esto se requiere crear una carpeta para poder guardar la llave de apertura que posteriormente va a servir para realizar la apertura de ofertas. Se recomienda que guarde una copia en el computador y la otra en un medio de almacenamiento externo con el fin de tener un respaldo de los datos en caso de algún problema, esto es importante ya que sin la llave de apertura no hay forma de realizar el proceso de apertura de ofertas.

6.27.4 Para iniciar el proceso de publicación se debe oprimir el botón [Publicación de pliego de condiciones] ubicado en la pantalla "Publicación de pliego de condiciones".
6.27.5 El sistema mostrara un mensaje, debe ser aceptado para continuar con el proceso.
6.27.6 El sistema procede a realizar la encriptación de la llave de apertura y posterior a esto muestra un mensaje para aceptar y con esto guardar la llave de apertura.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 253

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

6.27.7 Aceptando el mensaje anterior, se muestra una pantalla en la cual se debe ubicar la carpeta en la que se va a guardar la llave de apertura, y posterior a esto se selecciona la carpeta y se oprime el botón [Aceptar].

6.27.8 Con la llave guardada, el sistema muestra el mensaje de información que ratifica la publicación del pliego, se debe confirmar el mensaje presentado.

6.28 **Resolución de aclaraciones al pliego.**

6.28.1 Para la resolución de aclaraciones al pliego de condiciones debe seguir los siguientes pasos:

6.28.2 Realizar inicio de sesión en el sistema SICOP.

6.28.3 En la parte superior derecha de la pantalla, oprima sobre la opción "Instituciones compradoras".

6.28.4 En el menú ubicado a la izquierda de la pantalla llamado "Licitación Electrónica" seleccione la opción "pliego de condiciones" del submenú y seguidamente seleccione "Aclaración".

6.28.5 El sistema muestra la pantalla "Listado de solicitudes de aclaración", donde se muestran las aclaraciones que se encuentran sin resolver, las que están en proceso de respuesta y las que ya fueron contestadas. Para resolver una nueva solicitud de aclaración se debe oprimir el botón "sin tramitar".

6.28.6 El sistema muestra la pantalla "Detalles de la Aclaración solicitada" con formulario que se divide por secciones. Se deben ingresar los datos que el sistema solicitan, algunos de ellos tienen carácter obligatorio, los cuales están indicados con asterisco rojo al lado izquierdo del enunciado.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 254

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

6.28.7 En la sección 1 Información del pliego, el sistema muestra la información general del pliego, en la sección 2, se presenta la información sobre la aclaración, solicitada por parte del proveedor.

6.28.8 Los campos a completar se ubican en la sección 3 (Respuesta a solicitud de aclaración), donde se ingresa la respuesta a la consulta realizada por el proveedor. En caso de ser requerido se pueden adjuntar archivos en la sección 4 que complementen la respuesta. Es importante aclara que, si la persona que recibe la aclaración requiere de un criterio adicional o alguna aprobación antes de notificar la respuesta, debe oprimir el botón "Solicitud de verificación" y solicitar los criterios o aprobaciones requeridos, para que luego de esto se notifique la respuesta a los proveedores.

6.28.9 En caso de tener toda la información necesaria para responder, una vez ingresada la respuesta a la solicitud de aclaración se procede con la notificación de esta, para esto se debe oprimir el botón "notificar" ubicado al final de la pantalla, para hacer la comunicación respectiva al proveedor. Con esto la respuesta queda visible para cualquier persona que desee consultar el pliego de condiciones.

6.28.10 Una vez que se notifica la respuesta a la solicitud de aclaración, el estado de la solicitud cambia y queda como respondido.

Nota: otra opción de ingresar para consultar las aclaraciones y resolverlas, es desde la opción "Mi página de concursos", siguiendo los siguientes pasos:

6.28.11 En el menú ubicado a la izquierda de la pantalla llamado "Licitación Electrónica", seleccione la opción "Pliego de Condiciones" del submenú y seguidamente seleccione "Mi página de concursos". El sistema muestra la pantalla "mi página de concursos". Para verificar si existe una aclaración a un pliego especifico se busca el concurso por el estado "Todos", oprime el botón consultar y seguidamente oprime sobre la "Descripción del procedimiento"

6.28.12 El sistema muestra la pantalla "Detalle del proceso ". Seguidamente se puede observar en la sección "Aclaraciones" si hay alguna aclaración solicitada y pendiente de respuesta.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 255

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

6.28.13 Al oprimir el botón "Consultar" el sistema muestra la pantalla "Listado de solicitudes de aclaración", donde se pueden observar las aclaraciones recibidas por parte de los proveedores. En la columna de "Estado" se puede observar si la aclaración está o no pendiente de una respuesta por parte de la Institución. Se oprime sobre el botón "sin tramitar" para proceder con la respuesta y se continúa con el mismo proceso descrito anteriormente.

6.29 **Solicitud de verificación de la solicitud de aclaración.**

6.29.1 Para solicitar una verificación relacionada con la solicitud de aclaración (solicitar un criterio o ampliar la respuesta), en la pantalla "Detalles de la Aclaración Solicitada", el usuario se dirige al final de esta y oprime el botón "Solicitud de verificación".

6.29.2 El sistema muestra la pantalla "solicitud de verificación" con formulario que se divide por secciones. Ingrese los datos que se solicitan, algunos de ellos tienen carácter obligatorio, los cuales están indicados con asterisco rojo al lado izquierdo del enunciado.

6.29.3 En la sección 1 se muestra la información a completar de la solicitud, el asunto correspondiente al encabezado de la solicitud, el contenido de la solicitud donde se indica la consulta solicitada y la secuencia de la verificación donde se indica si la respuesta por parte de los Encargados de la verificación se realiza de manera paralela o de forma secuencial, esto para el caso en que se envié a más de una persona.

6.29.4 En la sección 2 se encuentra la opción para adjuntar documentos en caso de que se requiera.

6.29.5 Se debe ingresar quien va a ser la persona encargada de brindar la información necesaria para dar respuesta a la solicitud de aclaración.

6.29.6 Para agregar al encargado o los encargados de la verificación se oprime el botón "Buscar" y se despliega la lista de empleados de la Municipalidad que puedan dar respuesta a la consulta y se oprime sobre el nombre del encargado. Se pueden seleccionar los encargados que se requieran.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 256

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

6.29.7 Una vez agregados los encargados de la verificación, se procede a oprimir el botón "Solicitud de Verificación".

6.30 **Aprobación Solicitud de Verificación.**

6.30.1 Para darle tramite a una solicitud de verificación enviada desde una aclaración, se debe ingresar en el menú ubicado a la izquierda de la pantalla llamado "Licitación electrónica", selecciona la opción "común" del submenú y seguidamente selecciona "Recepción de solicitud de Verificación".

6.30.2 El sistema muestra la pantalla "Listado de solicitudes de verificación o aprobación registradas". Para resolver la solicitud de verificación debe oprimir el botón "Sin Tramitar".

6.30.3 El sistema muestra la pantalla "Detalles de la Aclaración solicitada" con formulario que se divide por secciones. Ingrese los datos que se solicitan, algunos de ellos tienen carácter obligatorio, los cuales están indicados con asterisco rojo al lado izquierdo del enunciado.

6.30.4 En la sección solicitud de la información de verificación: se detalla la información de lo solicitado, adicionalmente se presenta también un enlace que muestra el detalle de la solicitud de la aclaración por parte del proveedor, así como la información completa del pliego publicado.

6.30.5 En la sección encargado de la verificación se muestra la información de la persona solicita la información para la verificación.

6.30.6 En la sección información de la verificación se procede a dar la respuesta a la solicitud de verificación, se muestra el listado de solicitudes de información y también se habilita el botón "Solicitar información", en caso de que el encargado de dar respuesta requiera información por parte del proveedor u otro funcionario.

6.30.7 En el campo Asunto se indica el encabezado de la solicitud. El resultado de esta sección no tiene ningún efecto sobre la información brindada, lo más importante es la información que

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 257

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

se ingrese en el campo de "Observaciones", que es dónde se da respuesta a la solicitud de verificación de información.

6.30.8 Con la información pertinente ingresada, se procede con él envió de la información, se oprime el botón "Enviar" y posteriormente se confirma él envió oprimiendo el botón "Aceptar".

6.31 **Consulta de la verificación de aclaración y envió de respuesta final de la aclaración.**

6.31.1 El encargado de la aclaración, puede observar el detalle de la respuesta de la solicitud de verificación en la pantalla "Aclaración" del submenú "Licitación Electrónica", se oprime el botón "En trámite".

6.31.2 Se procede a oprimir el botón "Consultar Verificación", para poder observar la respuesta de la consulta interna realizada, con el fin de darle respuesta a la solicitud de aclaración.

6.31.3 El sistema muestra si la solicitud de verificación ya fue respondida por el encargado. Se oprime sobre el "Asunto" para poder observar con más detalle la respuesta a la solicitud.

6.31.4 Se despliega la pantalla "Consulta de la solicitud de Verificación", en la que se indica la información de la solicitud de verificación realizada, los archivos adjuntos relacionados y la persona encargada de realizar la verificación, así como también el "Estado de la Verificación", que indica si el encargado ya brindo sus comentarios al respecto.

6.31.5 Se oprime el botón "Tramitada" para poder ver el detalle de la respuesta que brindó el encargado a la solicitud de verificación realizada.

6.31.6 Con la información indicada en esta sección, se le puede brindar una respuesta más adecuada a la solicitud de aclaración al pliego de condiciones realizada por el proveedor, se debe completar el campo de Respuesta y se oprime el botón "Notificar" y posteriormente se confirma el envío con el botón "Aceptar".

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 258

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

6.31.7 Una vez que se notifica la respuesta a la solicitud de aclaración, el estado cambia y queda como "Respondido".

6.32 **Solicitud de modificación al pliego de condiciones.**

6.32.1 La solicitud de modificación de un pliego y su aprobación corresponden a un proceso opcional, es decir que de igual manera el usuario que publicó el pliego con el rol de Ejecutor de tramites 2 puede modificarlo, sin necesidad que exista previamente una solicitud de modificación.

Para realizar este proceso se deben realizar los siguientes pasos:

6.32.2 Elegir la opción en el menú (al lado izquierdo) "Procedimiento de la Institución compradora", en el apartado de pliego de condiciones, y dentro de esta la sección Solicitud de Modificación de pliegos. El sistema despliega la pantalla "Listado de solicitudes para Modificación de pliego" en la cual se muestran las solicitudes en proceso o ya tramitadas.

6.32.3 Para crear una solicitud de modificación se debe seleccionar el botón "Nuevo Registro".

6.32.4 Al oprimir este botón se despliega una nueva pantalla llamada "Solicitud para modificación de pliego de condiciones", la cual está dividida en 3 secciones.

6.32.5 En la sección1("Información general de la solicitud de contratación"), se debe selecclonar el número de procedimiento del pliego al cual se le desea realizar la solicitud de modificación. Para esto se debe oprimir el botón "Buscar".

6.32.6 Al oprimir el botón se despliega una ventana emergente en la cual se debe oprimir el botón "Consultar" para que el sistema muestre el listado de procedimientos a los cuales se les puede hacer una solicitud de modificación (pliegos publicados o en la recepción de ofertas). Una vez ubicado el proceso se debe oprimir sobre el número de procedimiento.

6.32.7 Realizado este paso el sistema carga los datos generales del mismo en la sección 1.

AUDITORIA MUNICIPAL
POCOCÍ
259

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

6.32.8 Para continuar con la sección 2. (Contenido de la modificación) se debe completar el campo "Contenido de la modificación" con el detalle de la solicitud, incluyendo los puntos que se requieren modificar.

6.32.9 En la sección 3. (Archivo adjunto) el sistema presenta la opción para adjuntar archivos en caso de ser necesario. Para ello deben presionar "seleccionar archivo" buscar el archivo que se desea enviar. Si necesitan incluir más archivos presionar "agregar".

6.32.10 Una vez completada la información se procede a oprimir el botón "Guardar", se debe aceptar y confirmar el mensaje del sistema.

6.32.11 Una vez realizado esto, el sistema al final de la pantalla de "Solicitudes de modificación al pliego de condiciones" se despliega una serie de botones, con las siguientes opciones:

- "Eliminar" para eliminar la solicitud realizada por completo.
- "Previo" para regresar a la pantalla anterior.
- "Modificar" para habilitar el formulario y poder realizar algún cambio que sea necesario.
- "Solicitud de verificación" para enviar aprobación la solicitud de modificación.
- "Resultado de la solicitud de verificación" para consultar el resultado de la aprobación.

6.32.12 Para continuar con el proceso de la solicitud de modificación del pliego de condiciones, una vez guardada debe enviarse a aprobar, para esto se debe oprimir el botón "Solicitud de verificación".

6.32.13 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de verificación" en la cual se debe completar los campos que el sistema solicita como obligatorios.

6.32.14 En la sección1, se completa el asunto de la solicitud, el contenido de la solicitud y la secuencia de la verificación.

AUDITORIA MUNICIPAL
Pococí
260

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

6.32.15 En la sección 2, se presenta la posibilidad para adjuntar archivos en caso de ser necesario. Para ello deben presionar "Seleccionar archivo" buscar el archivo que se desea enviar. Si necesitan incluir más archivo presionar "agregar".

6.32.16 En la sección 3 (Encargado de la verificación) se debe "buscar" el usuario al cual se le va a remitir la solicitud, para su respectiva aprobación e indicarle una "fecha de referencia" límite para resolver y presionar "agregar". Se pueden agregar cuantos verificadores sean necesarios.

6.32.17 Una vez completados todos los campos se debe oprimir el botón "Solicitud de verificación" para enviar al verificador asignado. El sistema muestra un mensaje de confirmación el cual se debe aceptar para poder continuar. Y se debe proceder con el proceso de firma digital. A partir de este momento, la solicitud le llega al encargado de la verificación, para que proceda con la aprobación respectiva.

6.33 **Aprobación de la solicitud de modificación**

6.33.1 Se debe buscar en el menú de la izquierda "Procedimientos de la Institución compradora", en el apartado de "Licitación Electrónica" en la sección "Común" en la opción "Recepción de solicitud de verificación".

6.33.2 Se filtra el procedimiento de acuerdo con el estado, en este caso seleccione en la etiqueta "Estado de la verificación" la opción "Sin tramitar" y oprima el botón "Consultar", se le desplegarán todos los procesos que se encuentren en este estado. Se identifica el procedimiento correspondiente e ingrese al botón "Sin tramitar".

6.33.3 El sistema le mostrara la pantalla "Detalles de la solicitud de verificación", ingrese al botón "Detalles del pliego" o al botón "Ver la pantalla de la información relacionada", y analice la información incluida en el pliego por el elaborador.

6.33.4 Se requiere solicitar información adicional antes de responder la verificación, en la sección 4. (Información de la verificación) ingrese al botón "Solicitar información".

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 261

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

6.33.5 Se le despliega la pantalla "solicitud de información" complete el formulario con la información de la consulta a realizar, se debe "buscar" el usuario al cual se le va a remitir la solicitud, e indicarle una "fecha de referencia" limite para resolver y presionar "agregar". Para enviar la solicitud se debe presionar el botón "Solicitud información".

6.33.6 Para ver las respuestas de la solicitud de información ingrese a la opción "Listado de solicitud de información". Ubicado en la sección 4. (Información de la verificación).

6.33.7 En caso de no requerir una solicitud de información o una vez se tenga la respuesta de esta, se procede a revisar los aspectos necesarios y teniendo toda la información correspondiente, para darle respuesta a la verificación, se proceden a completar los campos obligatorios de la sección 4. (Información de verificación) y en la sección 5 (. Archivo adjunto a la respuesta) se presenta la posibilidad para adjuntar archivos en caso de ser necesario. Para ello deben presionar "seleccionar archivo" buscar el archivo que se desea enviar. Si necesitan incluir más archivos presionar "agregar".

6.33.8 Completado estos pasos se procede a enviar la respuesta de la verificación, oprimiendo el botón "Enviar". El sistema muestra un mensaje de confirmación el cual se debe aceptar para poder continuar. Y se debe continuar con el proceso de firma digital.

6.34 **Proceso de modificación o dejar sin efecto un pliego de condiciones.**

6.34.1 El proceso de modificación podría nacer de una solicitud de parte de un usuario o la puede realizar directamente el funcionario encargado del concurso. Para efectuar una modificación de un pliego de condiciones o dejarlo sin efecto por alguna razón, el concurso debe encontrarse en estado "Publicado" o en "Recepción de ofertas", ya que un pliego de condiciones por apertura no puede ser modificado.

6.34.2 Para realizar esto se debe elegir la opción en el menú (al lado izquierdo) "Procedimiento de la Institución compradora", en el apartado de "Licitación Electrónica" en la sección "Pliego de condiciones" en la opción "Modificación de solicitudes".

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 262

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

6.34.3 El sistema despliega una pantalla llamada "Modificación de pliegos de condiciones" en la cual se muestran todos aquellos pliegos que podrían ser modificados según su estado, en el campo "Estado del pliego de condiciones" se puede filtrar para tener una búsqueda más específica. Por cada pliego se muestra información como numero de procedimiento, la descripción, fecha, entre otros. Además, en la última columna se muestra el estado que tiene el pliego.

6.34.4 Para poder ingresar al pliego para dejarlo sin efecto, se procede a oprimir sobre la descripción del procedimiento.

6.34.5 Al ingresar el sistema despliega una pantalla llamada "Ingreso del pliego" donde muestra el formulario de pliego con la información que originalmente tiene.

6.34.6 En el campo "Registro del pliego" se debe seleccionar la opción de la acción que se va a ejecutar, ya sea "Modificar" para cambiar cualquiera de los datos del pliego o "Dejar sin efecto" que se utiliza para retirar el concurso.

6.34.7 Modificación del pliego: permite modificar cualquiera de los campos del pliego. En caso de realizar modificaciones relacionadas con las líneas del pliego y su información, factores de evaluación o garantías, si al momento de realizar el cambio existen ofertas encriptadas, el sistema invalidará las mismas una vez publicado el cambio y les notificará a las empresas que la oferta se retira por la modificación que sufrió el pliego, con esto las empresas toman la decisión si cumplen con los requisitos de presentarla nuevamente.

6.34.8 Dejar sin efecto, el pliego se puede dejar sin efecto, es decir retirarlo siempre y cuando no se haya presentado ninguna oferta en ese momento. El sistema deshabilita la opción si ya existen ofertas encriptadas.

6.34.9 Una vez que se selecciona la opción a ejecutar, ya sea "Modificar" o "Dejar sin efecto", se debe oprimir el botón "Guardar" que se ubica al final de la pantalla, sea para que se activen todos los campos y poder realizar la modificación o para indicarle al sistema que ese pliego será retirado.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 263

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

6.34.10 Una vez que se oprime el botón "Guardar", el sistema muestra un mensaje de confirmación el cual se debe aceptar para poder continuar. Se puede realizar todos los cambios que se requieren en el pliego. Y una vez realizados se oprime el botón "Modificar". Cada vez que se cambie algo se oprime "Modificar" para que se guarde el cambio.

6.34.11 Realizados los cambios en caso de ser una modificación o una vez indicado al sistema que se dejara sin efecto, se debe oprimir el botón "Siguiente" para poder continuar. El sistema muestra un mensaje de confirmación el cual se debe aceptar y confirmar para poder continuar.

6.34.12 El sistema muestra la pantalla "Publicación del pliego" en la cual se va a publicar el pliego modificado o el pliego sin efecto, esto con el fin de generar las notificaciones correspondientes a los proveedores.

6.34.13 En este momento se puede enviar el pliego a verificaciones previo a la publicación, en caso de ser requerido.

6.34.14 Además se puede eliminar los adjuntos del pliego o agregar nuevos y realizar cambios en las declaraciones.

6.34.15 Una vez que se publique el pliego en caso de ser una modificación, el sistema va a generar una nueva secuencia, siendo el pliego más reciente la secuencia 00 y el pliego anterior pasaría a ser secuencia 01.

6.34.16 En caso de dejar un pliego sin efecto no se generan secuencia y a partir de publicarlo, se elimina toda posibilidad de presentar ofertas o continuar con el trámite. Para finalizar el trámite se debe oprimir el botón "Publicar modificaciones". El sistema muestra un mensaje el cual debe ser aceptado y posterior a esto un mensaje de confirmación.

6.35 **Solicitud de aprobación al pliego modificado o sin efecto.**

6.35.1 Una vez que se hayan realizado los cambios respectivos en el pliego, o que se haya indicado el sistema que se dejará sin efecto, se puede enviar a aprobar antes de publicar.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 264

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretarioconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

6.35.2 Para enviar a verificar(aprobación) el cartel, en la pantalla de "Publicación del cartel" se debe enviar por medio del botón "Solicitud de verificación" al funcionario correspondiente.

6.35.3 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de verificación" en la cual se debe completar los campos que el sistema solicita como obligatorios.

6.35.4 En la sección1, se completa el asunto de la solicitud, el contenido de la solicitud y la secuencia de la verificación.

6.35.5 En la sección 2, se presenta la posibilidad para adjuntar archivos en caso de ser necesario. Para ello deben presionar "seleccionar archivo" buscar el archivo que se desea enviar. Si necesitan incluir más archivos presionar "agregar".

6.35.6 En la sección 3 (. Encargado de la verificación) se debe "buscar" el usuario al cual se le va a remitir la solicitud, para su respectiva aprobación e indicarle una "fecha de referencia" límite para resolver y presionar "agregar". Se pueden agregar cuantos verificadores sean necesarios.

6.35.7 El sistema despliega una pantalla en la cual se debe completar la información correspondiente para poder enviar la solicitud. Para indicar el o los usuarios que verificaran este pliego, se oprime el botón "Buscar", se selecciona al funcionario y se pulsa la opción "Agregar".

6.35.8 Una vez que toda la solicitud esta completa, se oprime el botón "Solicitud de verificación", para enviarla al o los funcionarios correspondientes.

6.35.9 Una vez completados todos los campos se debe oprimir el botón "Solicitud de verificación" para enviar al verificador asignado. El sistema muestra un mensaje de confirmación el cual se debe aceptar para poder continuar. Y se debe completar con el proceso de firma digital.

6.35.10 A partir de este momento, la solicitud le llega al encargado de la verificación, para que proceda con la aprobación respectiva.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 265

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

6.35.11 Cuando se tiene respuesta a la verificación, se puede visualizar el resultado en el botón "Resultado de la solicitud de verificación" en la pantalla de "Publicación del pliego".

7. Apertura de ofertas

7.1 Para que la municipalidad de Pococí realice la apertura de las ofertas se deben cumplir las siguientes dos condiciones:

7.1.1 Haberse cumplido la fecha y hora exacta indicada en el pliego de condiciones como *"Fecha/hora de apertura de ofertas"*.

7.1.2 Tener en el computador donde se realiza la apertura o en un dispositivo externo la llave de apertura del procedimiento, guardada como se explicó anteriormente.

7.2 Para realizar la apertura se puede ingresar desde dos opciones del menú "Licitación electrónica", opción de "pliego de condiciones".

7.2.1 Mi página de concursos: Se debe filtrar el campo Estado por la opción "Todos" y oprimir el botón [Consultar], con el fin de desplegar todos los procedimientos y no solo los que están en la recepción de ofertas.

7.2.1.1 Una vez se muestren todos los resultados, se debe ubicar el procedimiento al cual se realizará la apertura y se oprime sobre la descripción de ese procedimiento. Se despliega la pantalla "Detalle del proceso" en la cual se encuentra la sección "Apertura-Información general del proceso", se oprime el botón [Gestión de apertura]. El sistema muestra la pantalla "Listado de aperturas por partidas".

7.2.2 Gestión de apertura: en esta pantalla se muestran todos aquellos procedimientos que estén listos para realizar apertura, además se pueden buscar las aperturas que se encuentren en proceso o las que ya estén finalizadas.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 266

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

7.2.2.1 Se debe ubicar el procedimiento correspondiente al cual se le realizara la apertura y oprimir el botón [Sin procesar]. El sistema muestra la pantalla "Listado de aperturas".

7.2.3 Una vez ingresado y ubicado en la pantalla "Listado de aperturas por partida", se muestran la (s) partida (s) que componen el procedimiento. Para realizar la apertura es necesario tener la computadora o el dispositivo de almacenamiento externo, la llave de apertura (la que genera el sistema cuándo se publica), esta llave se deberá ingresar para poder realizar la apertura en cada partida.

7.2.4 Para iniciar se debe oprimir el botón "Apertura de ofertas" en la parte inferior derecha de la pantalla. Se muestra un mensaje de confirmación para continuar con el proceso, mismo que se debe aceptar.

7.2.5 El sistema muestra una ventana en la cual se debe buscar la carpeta que contiene la llave de apertura, ya sea una carpeta de la computadora o una carpeta de un disco externo.

7.2.6 Una vez ubicada la carpeta y los archivos dentro de la misma, se debe seleccionar el archivo que contiene la llave correspondiente para hacer la apertura. Para encontrar la llave cuando se tiene más de una, se debe comparar contra el "Número de SICOP" del pliego, ya que , el nombre de la llave de apertura es una combinación de números que inicia con el número de SICOP, una vez que se encuentra la llave, se debe seleccionar y oprimir el botón "Aceptar".

7.2.7 El sistema SICOP realiza consulta directa con la C.C.S.S., Registro nacional y FODESAF de los proveedores que presentaron ofertas en la contratación. Esta funcionalidad le permite a la Municipalidad de Pococí conocer si un oferente esta moroso o no con las cuotas obrero-patronales de la CCSS, con el impuesto a personas jurídicas del Registro nacional y FODESAF.

7.2.8 Una vez realizada esta consulta, se muestran los resultados con la cantidad de proveedores que participaron en esa partida y su respectivo estado con las obligaciones obrero-patronales de la C.C.S.S., el estado de morosidad con el impuesto a personas jurídicas y FODESAF.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 267

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

7.2.9 Se despliega la pantalla "Situación de Oferentes" en la que se puede ver un resumen de los oferentes de la municipalidad que participaron del pliego de condiciones. Se visualiza si un oferente que participó en algún momento realizó el retiro de la oferta. Además, las opciones para indicar si la empresa esta morosa, si continua para el estudio de ofertas o si queda pendiente solicitar algún tipo de subsanación.

7.2.10 Es importante destacar que, si el usuario de la Institución indica en esta pantalla, en la columna el "Resultado del estudio preliminar", el valor "Moroso (La oferta quedará excluida)", el sistema descalifica la oferta desde ese momento y no podrá ser tomada en cuenta para los estudios posteriores ni evaluaciones, por lo que queda fuera a partir de ese momento.

7.2.11 Se cuenta con un campo de observaciones con el objetivo de indicar cualquier detalle relacionado en el resultado del estudio preliminar.

7.2.12 Se oprime el botón "Guardar" y una vez revisado la situación de los oferentes se procede a oprimir el botón "Siguiente" para desencriptar las ofertas de las empresas que no tengan ningún incumplimiento. El botón "Regresar" se devuelve a la pantalla anterior.
7.2.13 Después de aceptar el mensaje de confirmación, el sistema muestra mensaje en el cual se indica la fecha a utilizar para efectos de tipo de cambio en caso de requerirse convertir una moneda a otra. Para poder continuar y descifrar las ofertas se debe oprimir el botón "Envió de la llave privada".
7.2.14 Después que el sistema desencripta las ofertas, muestra la pantalla "Resultado de apertura" en la cual se pueden visualizar las ofertas y la información correspondiente de cada uno de los oferentes que participaron en el concurso.
7.2.15 En esta primera parte, se pueden visualizar una serie de notas relacionadas a la apertura, información general como número de procedimiento, descripción, además de un resumen de la cantidad de ofertas presentadas, retiradas y alternativas.

7.2.16 Además, se puede visualizar de izquierda a derecha: las posiciones de las ofertas, los números de oferta y el proveedor respectivo, si se presentaron o no ofertas alternativas, la calificación que se da el proveedor (solo para los casos donde se evalúe otros factores además

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 268

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

del precio), el precio presentado en colones y convertido a dólares, y por último si se presentaron archivos adjuntos a la oferta.

7.2.17 SICOP permite que los proveedores comerciales oferten una misma línea en monedas diferentes, sea colones, dólares, euros, entre otras. De esta forma los usuarios institucionales consultan las propuestas recibidas.

7.2.18 También se muestran las observaciones que realizan los proveedores al acto de apertura, por lo que el sistema mantendrá habilitada la funcionalidad una vez finalizada la apertura hasta el plazo definido por la institución en el pliego de condiciones.

7.2.19 Para poder consultar las ofertas se debe posicionar sobre el número de la oferta, y el sistema despliega un recuadro en el cual se puede realizar varias consultas como la fecha y la hora en la que se presentó la oferta, el estado con la C.C.S.S., FODESAF, Registro y sus fechas de consulta, consultar ofertas, garantías, solicitar información adicional a los proveedores (Subsanaciones) o consultar subsanaciones y aclaraciones a la oferta que hace el proveedor de oficio.

7.2.20 Dentro del recuadro anterior al oprimir la opción "Consulta de ofertas" se despliega el formulario de oferta electrónica perteneciente al oferente consultado.

7.2.21 Una vez consultadas las ofertas y la información necesaria se finalizar la apertura, para esto debe oprimirse el botón "Finalización de la apertura", con esto se publica el resultado del acto de apertura de las ofertas. Se muestra el botón "Consulta a situación de oferentes" donde se despliega la revisión preliminar que se realizó de los oferentes.

7.2.22 Una vez finalizada la apertura de ofertas, el sistema en la misma pantalla habilita una serie de botones con funcionalidades que le permiten a la institución continuar con el proceso de contratación.

7.2.23 Importante, indicar que la apertura de ofertas se realiza una única vez para todas las partidas y que la calificación dada por el proveedor es solo una referencia, será la institución

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 269

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

cuando aplique el sistema de evaluación que otorgará la calificación definitiva para cada oferta.

7.3 **Solicitud de subsanación de ofertas**

7.3.1 Para poder solicitarle una subsanación a un oferente o cualquier tipo de información adicional, se puede realizar desde la apertura. Ingresando a la pantalla de "Resultado de la apertura" y posicionándose sobre el número de la oferta del oferente al cual se le desea solicitar la subsanación.

7.3.2 Al oprimir la opción anterior, se muestra un formulario para solicitar esa información, el cual debe completarse, iniciando por el asunto y el contenido donde especifique cual información se requiere.

7.3.3 Si es necesario adjuntar algún archivo, esto puede hacerse. El sistema muestra por defecto la persona encargada de la proveedora de recibir estas solicitudes, la cual oprimiendo el botón [Buscar] puede ser cambiada por otra persona de la misma empresa, se debe ingresar la fecha y hora límite para responder y oprimir el botón "Agregar".

7.3.4 Completado el formulario anterior, para poder enviar esta solicitud se oprime el botón [solicitar información], siendo que el sistema traslada esta solicitud de información al oferente.

7.3.5 Una vez que la empresa contesta, la información de esta respuesta se consulta en el botón [Resultado de la solicitud de información] ubicado en la pantalla "Resultado de la apertura".

7.4 **Solicitud Estudio Técnico de las ofertas**

7.4.1 Después de realizado el acto de apertura de ofertas, es necesario trasladar las ofertas para hacer los estudios, sean estos; técnicos, legales, financieros, entre otros. Para ello el coordinador del departamento de compras públicas procede con el traslado a solicitar desde la apertura, esto por medio de una solicitud de verificación en la cual se identifican las ofertas que se les va a realizar el estudio y se asigna a los encargados de realizar los mismo. El estudio puede realizarse

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 270

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

por partida, o puede enviarse un estudio por procedimiento, para esto debe finalizarse la apertura de todas las partidas.

7.4.2 El usuario indicado en el pliego como "Encargado de solicitar estudio de ofertas / recomendación de adjudicación" puede además de realizar el proceso de recomendación, solicitar los estudios de ofertas en una contratación si le aplica. Sin embargo, si se requiere asignar a otra persona para que solicite los estudios de ofertas es posible realizarlo, para esto el Ejecutor de tramites 2 de la contratación procede a asignar desde la pantalla de la apertura a dicho encargado, la persona que se asignara debe tener el rol de "Ejecutor de trámites 2".

7.4.3 Para realizar el estudio por partida, se ingresa a la partida correspondiente cuando la apertura haya finalizado, y al final de la pantalla "Resultado de la apertura" se debe oprimir el botón [Solicitud de verificación].

7.4.4 Al oprimir este botón se despliega el formulario de la solicitud, en el cual se indica el asunto de la solicitud, el contenido específico que se está solicitando y la secuencia de la verificación que puede ser paralela (no importa el orden como se resuelve) o secuencial (se debe respetar un orden para resolver los estudios si se solicita el mismo estudio a más de un funcionario).

7.4.5 Se seleccionan las ofertas que se van a enviar a Estudios Técnicos. El sistema permite que sea la Institución quien decida si envía todas las ofertas a los estudios técnicos, o envía algunas de ellas.

7.4.6 Presionando el botón [Buscar] se selecciona al funcionario al cual se le asignará el Estudio Técnico de las ofertas, se indica la fecha y hora límite de repuesta y se agrega la información.

7.4.7 Esta funcionalidad permite agregar la cantidad de usuarios necesarios para que resuelvan el estudio técnico o se puede enviar una sola solicitud de verificación incluyendo todas las áreas y personas requeridas (Técnico, financiero, ambiental). Por último, una vez que se agrega al usuario se oprime el botón [Solicitud de verificación] para enviar el estudio al encargado que se asignó anteriormente.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 271

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

7.4.8 Se debe aceptar el mensaje de confirmación que muestra el sistema y proceder con la firma digital del documento para su envió.

7.4.9 Las respuestas de los Estudios de ofertas se pueden consultar en el botón [Resultado de la solicitud de verificación].

7.4.10 En la pantalla "Listado de solicitudes de verificación" se observan los números de secuencia que se generan para cada estudio, el número de procedimiento al cual está asociado ese estudio, el asunto, número de documento, la fecha y hora en la que se solicitó el estudio, por último, se puede visualizar la cantidad de estudios recibidos contra el total de estudios enviados.

7.4.11 Una vez recibida respuesta de los estudios solicitados, al oprimir sobre el asunto de este (título en color azul), se consulta el resultado de las respuestas.

7.4.12 El sistema despliega la pantalla "Detalle de la solicitud de verificación", en la cual se puede consultar la información general de la solicitud que se envió y el resultado que obtuvo cada una de las ofertas.

7.4.13 En la sección "Información de la oferta" se puede visualizar si cumple o no cada una de las ofertas, para ingresar a conocer el detalle del cumplimiento se debe oprimir sobre el botón [Tramitada].
7.4.14 El sistema despliega la pantalla "Resultado de la solicitud de verificación o aprobación recibida" donde se puede verificar al resultado especifico de cada oferta, oprimiendo sobre [Tramitada].

7.5 **Registro Final de los Estudios técnicos de las ofertas**

7.5.1 Cuando se finaliza el proceso de Estudio técnico de las ofertas, se debe registrar el resultado final por oferta de esos estudios. Para esto ya deben estar finalizadas las aperturas de todas las partidas del procedimiento y con sus estudios realizados. Esta función la realiza el usuario que hizo la apertura (Coordinador de Compras Públicas o quien se asigne). Se debe ingresar a la

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 272

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

pantalla "Listado de aperturas por partida" y oprimir el botón [Registrar/consultar el resultado final del estudio de ofertas].

7.5.2 El sistema presenta la pantalla "Resultado final del estudio de las ofertas", donde se muestran las ofertas que se recibieron por partida con la información de la empresa que la presentó y el número de oferta. Para registrar el resultado final, se debe entrar a cada una de estas ofertas oprimiendo el botón [Pendiente].

7.5.3 En la pantalla "Registrar resultado final del estudio de las ofertas", se muestra en la primera sección información general del procedimiento, en la segunda sección la información del estudio o los estudios de ofertas que se realizaron y el resultado de estos.

7.5.4 En la última columna llamada "Resultado final" se visualiza un campo para seleccionar "Cumple" o "No Cumple", este resultado sería la confirmación final de los estudios de ofertas.

(Si en esta etapa se le indica como confirmación final a una oferta un no cumple, esta oferta no será tomada en la recomendación de adjudicación ni se le podrá aplicar el sistema de evaluación).

7.5.5 Se ingresa la justificación del resultado de la verificación y se da la opción de adjuntar archivos, por último, se debe oprimir el botón [Guardar] y aceptar los mensajes de confirmación que se despliegues.

7.5.6 Oprimir el botón [Regresar] para hacer revisión de los demás estudios registrados, hasta que todas las ofertas se encuentren con un resultado ingresado se puede continuar a la etapa de recomendación y evaluación.

Con esta etapa se concluye con el proceso de apertura de ofertas, solicitud de subsanación, solicitud de estudio de ofertas y registro del resultado final, quedando listo el sistema y el proceso para correr el sistema de evaluación de ofertas, en caso de que aplique e iniciar con la etapa de recomendación de adjudicación.

7.6 Buscar partidas a evaluar.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 273

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

7.6.1 El Coordinador del departamento de Compras Públicas o quien se asigne procederá a realizar la evaluación digital en la aplicación SICOP y así proceder a la adjudicación con base al estudio técnico de las ofertas realizadas por la unidad solicitante.

7.6.2 Las partidas de un procedimiento que requieren ser evaluados. Debieron haber sido previamente analizadas técnicamente por el encargado de la solicitud de contratación de bienes o servicios.

7.6.3 Cada oferta debe tener el registro final de estudios técnicos de la apertura por parte del encargado de la solicitud de contratación de bienes o servicios con el rol "Ejecutor de tramites 4", para que la evaluación de cada partida se active y pueda ser realizada por el Coordinador de Compras Públicas o quien se asigne de este proceso "Ejecutor de tramites 3" identificado desde el pliego, solamente este usuario podrá realizar este proceso.

7.6.4 El evaluador en este caso el Coordinador de Compras Públicas o quien se asigne de este proceso podrá encontrar las partidas que debe evaluar desde el menú principal, en la sección "Licitación Electrónica", dentro del submenú "pliego de condiciones" y con la opción "Evaluación".

7.6.5 Se muestra la pantalla "Listado de ofertas a evaluar", que presenta las partidas de todos los procedimientos de compra, en las cuáles hemos sido designados como "Evaluador". Dentro de cada partida encontraremos las ofertas presentadas y que deberán ser evaluadas de acuerdo con los factores de evaluación indicados en el pliego. Cada partida podría tener los mismos factores o factores diferentes por partida de acuerdo con el objeto de compra en cada una.

7.6.6 En la columna "Estado" podremos ver los tres estados que una partida puede mostrar en esta pantalla, "Sin evaluar "cuando no hemos iniciado la revisión de ofertas, "En evaluación" cuando ya hemos iniciado la evaluación, pero no la hemos finalizado y "Evaluada" quiere decir que la partida ya ha sido evaluada. Para iniciar a evaluar una partida debemos oprimir el botón estado "Sin evaluar".

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 274

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

7.7 Verificar ofertas por partida.

7.7.1 Al ingresar en el estado de una partida, podremos ver las ofertas presentadas en esta. Si la partida hubiera quedado infructuosa desde, la apertura no aparece en el listado de partidas para evaluar.

7.7.2 Se muestra la pantalla "Listado de ofertas a evaluar" con la cantidad de ofertas por partida, donde debemos ingresar a cada número de oferta para revisar el nivel de cumplimiento con respecto a los factores de evaluación.

7.7.3 Cuando en la columna "Factor a evaluar / Confirmar validez", las ofertas muestran "SI / Confirmado".

Quiere decir que el sistema de evaluación se compone por un factor 100% precio, por lo que será necesario corroborar el cumplimiento del factor en cada oferta, ya que la referencia será el precio ofertado y se calificará automáticamente por el precio menor. Si ingresan al número de oferta con este estado, se podrá consultar la pantalla "Registro de Evaluación de Oferta con Criterio de Evaluación", pero no tendrá que realizar ninguna acción.

7.7.4 Si, por el contrario, en la pantalla "Listado de ofertas a evaluar" la columna "Factor a evaluar / Confirmar validez", las ofertas de la partida muestran "SI / Sin verificar" quiere decir que el sistema de evaluación de esa partida se compone de otros factores de evaluación además del precio. Por lo tanto, se deberá ingresar a cada oferta para corroborar el cumplimiento de cada factor y cambiar el estado a "SI / Confirmado".

7.7.5 Al ingresar a cada número de oferta, se muestra la pantalla "Registro de Evaluación de Ofertas con Criterios de evaluación" nuevamente, pero en esta ocasión se podrá ver los otros factores que componen el sistema de evaluación para esta partida.

7.7.6 Si se revisa cada factor a evaluar, en el campo "Registro del Proveedor" el oferente ingresó un valor relacionado al factor que se evalúa y si posicionamos el cursor sobre éste, el sistema muestra una ventana emergente con algún comentario opcional ingresado por el mismo.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 275

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

Podremos ver los archivos adjuntos de la oferta que podrían sustentar el valor y el comentario que ingresa el oferente respecto a este factor.

7.8 Confirmar los factores por Oferta

7.8.1 Una vez revisado el valor ingresado por el oferente en cada factor, así como los comentarios y los archivos adjuntos, se podrá mantener o modificar este valor que el oferente indica de acuerdo con el cumplimiento que corrobore el evaluador.

7.8.2 Así por ejemplo si el valor en el campo "Registro del proveedor", es un 45 que significa un cumplimiento de 45 años de experiencia y los archivos adjuntos solo demuestran 40 años o menos, lo podremos modificar en el campo "Confirmación de la calificación" y agregar un comentario que justifique o confirme la revisión de esta oferta, en el campo "Comentario de la institución" en cada factor.

7.8.3 Esta revisión se debe realizar con cada oferta de cada partida, sin importar si tiene uno o varios factores por revisar, esto es de acuerdo con el sistema de evaluación estipulado desde el pliego por partida, siempre oprimiendo el botón "Guardar" al final de cada revisión. Si necesita cambiar algún dato podrá hacerlo y oprimir "Modificar"

7.8.4 De esta manera conforme se revisan los factores de cada oferta y se guarda este registro, el estado en la pantalla "Listado de ofertas a evaluar", cambiara de "Si / Sin verificar" a "Si / Confirmado". Aquellas ofertas con la siguiente leyenda "Esta oferta no es admisible, por lo tanto, no será evaluada", en ese mismo campo de la columna "Factor a evaluar / Confirmar validez", quiere decir que no se evaluará, ya que, en el proceso anterior de estudio de ofertas en la apertura, no cumplió con algún requerimiento y por lo tanto fue descartada.

7.8.5 De cualquiera de las dos formas, ya sea un sistema de evaluación basado solamente en el factor precio o con otros factores, se necesitan que todas las ofertas tengan el estado "Si / Confirmado", para poder continuar con el registro de las calificaciones a cada oferta. Para esto se deberá oprimir el botón "Inicio de la evaluación".

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 276

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

7.8.6 Al iniciar la evaluación, se debe aceptar el mensaje de confirmación para continuar y el sistema mostrará en la pantalla "Resultado de la evaluación". En este momento el estado del trámite es "En evaluación" y nos presentará el campo de calificación final con una nota preliminar para cada oferta, que el sistema sugiere de acuerdo con los factores de evaluación.

7.9 **Registrar la Calificación final de la oferta**

7.9.1 Cuando tenemos partidas con un sistema de evaluación 100% precio, no debemos registrar o confirmar la calificación final, ya que esta es dada por el sistema, utilizando los precios ofertados y aplicando la regla de tres simples inversas, fundamentada en una relación de proporcionalidad.

7.9.1.1 Sin embargo, para otros factores diferentes a precio, el sistema también utiliza la regla de tres simple directa e inversa, si la lógica para calcularlos se ajusta a estas, de acuerdo con la necesidad de la Municipalidad de Pococí, en todo caso si la calificación que muestra el sistema no es aceptable para el evaluador, siempre podrá realizar su propio calculo y registrar la calificación que necesita.

7.9.2 De esta manera cuando se requiere revisar el contenido de la calificación y la ponderación por cada factor se ingresa oprimiendo el botón [Consultar].

7.9.3 Al oprimir el botón [Consultar], el sistema muestra en pantalla el "Resultado de la evaluación", pero en este caso dirigido a la oferta. En el case de la oferta bajo un esquema de evaluación 100% precio, el sistema brinda la calificación final de acuerdo con el precio comparado desde la oferta.

7.9.4 Si se quisiera ingresar un comentario o detalle de esta revisión, se podrá ingresar al final de esta pantalla en el campo "Justificación" y se oprime "Guardar", sin embargo, esto no es mandatorio y se podrá salir de la pantalla oprimiendo "Previc".

7.9.5 Para aquellas ofertas, que por el contrario fueron sometidas a un sistema de evaluación con factores diferentes a precio, se podrá realizar la consulta en el campo "Calificación

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 277

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

obtenida", el porcentaje sugerido por el sistema para cada factor se basa en el valor corregido por la institución antes de iniciar la evaluación.

Así en el ejemplo, un valor de 40 equivalente a 40 años de experiencia verificado por la institución y el sistema otorga un 16% según la regla de tres simple y el valor del factor de un 20%.

7.9.6 De esta manera será en cualquier esquema de evaluación que se utilice, sin embargo, el campo "Calificación obtenida", podrá ser modificado a necesidad del evaluador.

7.9.7 Al corregir la calificación sugerida por el sistema, el campo de "Calificación final" se modificará de acuerdo con la nueva suma de porcentajes de los factores y se podrá incluir un comentario o detalle en el campo "Justificación", para aclarar o confirmar la forma en que cada calificación se obtiene finalmente. Para que esta calificación sea la que continue para esta oferta, se debe oprimir "Guardar".

7.9.8 De esta forma, al guardar cualquier registro y volver al listado de ofertas con calificación, podremos revisar todas y mantener o cambiar lo necesario. En aquellas ofertas donde ingresamos algún comentario, el valor en el campo "confirmar ingreso de comentarios" cambia a "Si" de referencia. Al estar seguros de la calificación final en cada oferta, se oprime el botón "Finalizar", para terminar el proceso.

7.10 **Finalizar la evaluación por partida**

7.10.1 Una vez realizado el análisis del nivel de cumplimiento de cada oferta, con respecto a los factores de evaluación y se ha iniciado el proceso, donde posteriormente se revisan y registran las calificaciones finales de las ofertas, el proceso se concluye ingresando un detalle final, el cual puede indicar, qué ofertas se recomiendan adjudicar con la calificación final o simplemente se omite el detalle, complementando la finalización de la evaluación.

7.10.2 Al oprimir [Finalizar], se muestra la pantalla "Publicación del resultado de evaluación" donde se podrá incluir cualquier comentario, nota o detalle pertinente para la evaluación de la partida que se tramito y se oprime "Completado".

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 278

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

7.10.3 Se acepta la confirmación para finalizar la evaluación y se confirma el mensaje emergente.

7.10.4 Al finalizar la evaluación de una partida, esta cambiará su estado a "Evaluada" en la pantalla "Listado de ofertas a evaluar" donde se inició el proceso. Se deberá continuar por las demás partidas que se encuentren "Sin evaluar" o continuar aquellas con el estado "En evaluación". Las partidas en estado "Sin evaluar" pero con grado más claro en la letra significa que aún no están listas para iniciar su evaluación ya que aún no han sido abiertas.

7.11 **Reinicio del proceso de evaluación**

7.11.1 Una vez completada y finalizada la evaluación de una partida, el sistema habilita la posibilidad de reiniciar dicho procedimiento, justificando detalladamente, el porqué de la eliminación del proceso.

7.11.2 Cuando el Coordinador de Compras Públicas o quien se asigne, ha finalizado de registrar las calificaciones de las ofertas en la pantalla "Listado de ofertas a evaluar" por cada partida, esta se cambiará al estado "Evaluada" y se visualizará el botón "Reiniciar" en la columna "Reiniciar Evaluación".

7.11.3 Se podrá oprimir el botón "Reiniciar" en cualquier partida evaluada, siempre y cuando este procedimiento no se encuentre en la etapa de recomendación de adjudicación y se haya recomendado a algún oferente. Para reiniciar el proceso de evaluación en el sistema, se solicitará incluir una justificación, para luego oprimir el botón "Eliminar evaluación".

7.11.4 Al aceptar y confirmar la eliminación de la evaluación de la partida, esta volverá al estado inicial de "Sin evaluar", para volver a realizar el proceso de evaluación. La evaluación anterior se mostrará con el mismo número de partida más un guion uno (- 1), dejando de esta manera en el sistema, un historial de la evaluación anterior en modo de consulta, pero no válida para ningún proceso.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 279

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

7.11.5 Como punto final debemos recordar que todas aquellas partidas que se encuentren en estado "En evaluación", "Sin evaluar" o en la etapa de recomendación de adjudicación no podrán ser reiniciadas o reevaluadas. Además, tanto la evaluación vigente como las eliminadas o reiniciadas se mostrarán en el resultado de la evaluación y en el expediente electrónico. El proceso de "Reinicio" de Evaluación se podrá realizar tantas veces como sea necesario.

7.12 **Consulta de la solicitud de estudios de ofertas**

7.12.1 Para resolver estudios de ofertas en el sistema SICOP, se hace contestando una solicitud de verificación, la cual es enviada con las ofertas que requieren ser estudiadas a una persona en específica o a varios usuarios a la vez.

7.12.2 Para ingresar a realizar estudios de ofertas, debemos oprimir sobre "Instituciones compradoras" para que se nos despliegue el menú "Procedimiento de la institución compradora" (al lado izquierdo de la pantalla).

7.12.3 Nos ubicamos en el menú Licitación Electrónica, donde se debe oprimir sobre la opción "Común" y específicamente en "Recepción de solicitud de verificación".

7.12.4 El sistema despliega una pantalla llamada "Listado de solicitudes de verificación o aprobación registradas", en la cual se van a enlistar todas aquellas solicitudes de verificación que nos envíen, tanto las de estudios de ofertas, como otras etapas del proceso de contratación.

7.12.5 Cuando existan varias solicitudes y se requiere buscar específicamente las que correspondan a Estudios de ofertas, se puede hacer uso de los filtros de búsqueda que tiene la pantalla, por ejemplo en el campo "Tipo de verificación" se puede filtrar por las opciones marcadas, "Estudio del resultado de la apertura por partida" es para aquellos estudios que son enviados por cada partida del procedimiento o la opción "Estudio del resultado de la apertura todas las partidas" es cuando se envían todas las ofertas de todas las partidas en una sola solicitud.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 280

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

7.12.6 Otra forma de filtrar es por medio del Estado de la verificación, donde simplemente se debe seleccionar "Sin tramitar" y el sistema nos muestra aquellas verificaciones que están pendientes.

7.12.7 Ubicada la solicitud de estudio correspondiente, se debe oprimir sobre el botón [Sin tramitar] de esa solicitud.

7.12.8 Se muestra la pantalla "Detalles de la solicitud de verificación" donde se muestra información general de la solicitud enviada, se visualiza quien está solicitando el estudio, la fecha, el asunto, entre otros.

7.12.9 Mas adelante se puede visualizar la información del encargado de la verificación, quien es la persona responsable de realizar el estudio de ofertas, si se adjuntaron archivos y en el apartado "Información de la oferta", podemos visualizar un cuadro donde se ubican todas las ofertas que fueron enviadas para análisis con el nombre del proveedor, el número de la oferta, la fecha en la que se presentó esta oferta, la fecha en la que se hace el estudio (se completa automáticamente) y el resultado del estudio (Ingresando en este botón se indica si la oferta cumple o no).

7.12.10 En la sección 4 es donde se le da respuesta a la verificación como tal en forma general, después de haber analizado cada una de las ofertas y en la sección 5 se adjuntará algún archivo de ser requerido.

7.13 **Consulta del contenido de la oferta y apertura**

7.13.1 Para poder emitir el criterio solicitado, es necesario saber dónde se pueden consultar las ofertas y el acto de apertura, con el objetivo de saber dónde se ubica toda aquella información requerida para poder realizar el estudio.

7.13.2 Una opción para consultar ofertas es ubicarse en el apartado "Información de la oferta" y posicionarse sobre el numero de la oferta, el sistema despliega un recuadro con dos consultas, "Consulta de ofertas" que muestra el formulario de la oferta electrónica de ese proveedor, y

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 281

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

"Consulta de subsanación / Aclaración de la oferta" donde se visualizaría si se presentaron subsanaciones o aclaraciones de oficio a la oferta".

7.13.3 Al oprimir sobre la opción "Consulta de ofertas" se muestra el formulario llamado "Oferta" correspondiente a la oferta electrónica. Donde se visualiza información general a la primera parte.

7.13.4 En la sección correspondiente a "Información de bienes, servicios u obras" se detalla la estructura de precio correspondiente a la línea, se muestra el código de producto, que al oprimir sobre dicho número se despliega la ficha técnica del bien o el servicio ofertado.

7.13.5 Al final del formulario se muestra la información del presentador de la oferta, los archivos adjuntos a la oferta electrónica, que pueden ser consultados y por último se muestra un botón para ir a consultar todas aquellas declaraciones que firmo el proveedor que cumplía. El otro botón es para consultar factores de evaluación y auto evaluación que se da el proveedor, en caso de que aplique y se evalúen otros factores aparte del precio.

7.13.6 Una opción para consultar la apertura es ubicarse al inicio de la pantalla en la sección 1 y oprimir el botón "Ver la pantalla de la información relacionada" que lo que hace es un enlace directo con la apertura de ofertas, donde se puede consultar el acta y las ofertas presentadas.

7.13.7 Al oprimir sobre el botón anterior se despliega la pantalla "Resultados de la apertura" en la cual se muestra al inicio un resumen de la apertura e información general. La apertura se realiza por partida, por lo que se tiene la opción de seleccionar la partida de la que requiere consultar en la apertura.

Se visualizan todas las ofertas que se recibieron ordenadas por precio (de menor a mayor), si se oprime sobre el número de la oferta se despliegan los datos de esta, se muestra una calificación preliminar que se obtiene cuando se evalúa un factor adicional al precio y el Coordinador de Compras Públicas o quien se asigne al momento de realizar la oferta indica los valores con los que está cumpliendo. Se muestran los precios de las ofertas tanto en colones como en dólares.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 282

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

7.13.8 En caso de que la oferta tenga archivos adjuntos se muestra un icono en forma de disco con la cantidad de anexos que se tiene, y al oprimir sobre este se despliegan los adjuntos que tiene la oferta.

7.14 **Registrar criterio para cada oferta y dar respuesta a la solicitud**

7.14.1 La unidad solicitante deberá consultar la información requerida para proceder a emitir el criterio de cada una de las ofertas, debemos ubicarnos en el apartado información de la oferta y para cada una de ellas se debe ir oprimiendo el botón "En proceso" para ir a ingresar el criterio correspondiente.

7.14.2 Al oprimir el botón "En proceso" para cada oferta, se despliega un recuadro en el cual se debe de completar si esta oferta cumple o no cumple y un comentario donde se justifique el resultado.

7.14.3 Una vez que se indica el resultado del estudio de la oferta, la unidad solicitante procederá a oprimir el botón "Guardar".

7.14.4 Al oprimir el botón [Guardar] se despliega un mensaje de información donde se indica que, si la oferta base no cumple, en caso de existir alternativas estas tampoco serán tomadas en cuenta. Para continuar se debe [Aceptar] este mensaje y confirmarlo.

7.14.5 Realizada la primera verificación en caso de existir más ofertas a estudiar, se debe ingresar a cada una de ellas y realizar los pasos anteriores, hasta que todas las ofertas muestren en el compo "Resultado de la aprobación" el estado Tramitada.

7.14.6 Una vez que todas las ofertas tienen su estudio realizado por parte de la Unidad solicitante, se debe enviar la respuesta a la solicitud de estudios al proceso de Compras Públicas, para esto se debe completar la sección 4 "Información" de la verificación". Los campos para completar son "Asunto" y "Observaciones" en cual se ingresa como un resumen del estudio realizado o algún comentario que sea necesario.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 283

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

7.14.7 Al completar la información requerida, este estudio puede guardarse para continuar trabajando luego en el mismo, o puede enviarse la respuesta oprimiendo el botón "Enviar" (el estudio una vez enviado no puede ser modificado).

7.14.7.1 El sistema habilita la opción de adjuntar archivos en la sección 5, en la cual se puede anexar documentos relacionados con el estudio técnico de ofertas.

7.14.8 Al oprimir "Enviar", el sistema muestra un mensaje de confirmación en cual debe aceptarse para poder continuar.

7.14.9 El sistema solicita firmar digitalmente el estudio de ofertas y una vez finalizado este proceso la respuesta a los estudios es enviada al Proceso de Compras Públicas el cual lo solicito.

7.15 Solicitar información adicional.

7.15.1 La Unidad solicitante en el momento de resolver un estudio de ofertas se tiene la posibilidad de solicitar información adicional que nos ayude a dar respuesta al estudio, ya sea tanto a un funcionario dentro de la Municipalidad, como a un proveedor. Es decir, desde este botón también es posible solicitar subsanaciones a los oferentes.

7.15.2 Para ingresar a solicitar información se debe ubicar la sección 4, dentro de la cual podemos visualizar un botón llamado "Solicitar Información"

7.15.3 Al oprimir se despliega una pantalla llamada "Solicitud de información", la cual debe ser completada para poder enviar la solicitud. De manera inicial se debe seleccionar el tipo de solicitud a realizar, ya sea para enviarla dentro de la Municipalidad o la opción para enviarla al proveedor.

7.15.4 Ingresada la información en los campos obligatorios, se debe seleccionar la persona a la cual va dirigida la solicitud, oprimiendo sobre el botón "Buscar" y seleccionando al tipo de usuario que se le requiere enviar la solicitud.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 284

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

7.15.5 Se completan los datos de fecha y hora límite para responder la solicitud y se agrega a la persona designada. Para proceder a enviar la solicitud, se oprime el botón "Solicitar información".

7.15.6 Para ver la respuesta a esa solicitud realizada, la misma puede ser consultada en el botón "Listado de solicitud de información" de la sección 4 de la "verificación".

7.15.7 Se muestra la pantalla "Listado de solicitud de información" en la cual se visualiza la solicitud realizada, para ingresar a ver el detalle de esta se debe oprimir sobre el asunto de la solicitud.

7.15.8 Oprimir el botón [Resuelto]

7.15.9 Se despliega una ventana llamada "Respuesta a la solicitud de información" en la cual se visualiza la información solicitada.

8.Recomendación de adjudicación

8.1 El coordinador de Compras Públicas o quien se asigne, procederá a realizar la recomendación de la adjudicación en el Sistema SICOP, para lo cual debe haber finalizado la etapa de estudios de ofertas, incluyendo el registro final de los estudios, y en caso de existir un sistema de evaluación, este también tiene que haberse finalizado.

8.2 Para iniciar a realizar la recomendación se debe ingresar en la opción "Mi página de concursos", ubicada en el menú de "Licitación Electrónica". En el campo estado se debe filtrar por la opción "Todos" (de lo contrario solo se muestran los pliegos que estén en la recepción de ofertas) y oprimir el botón "Consultar".

8.3 El sistema muestra todos los procedimientos existentes para el funcionario de Compras públicos, dentro de los cuales se debe buscar al que se le vaya a realizar el proceso de recomendación y oprimir sobre la descripción de ese procedimiento.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 285

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

8.4 Se despliega la pantalla "Detalle del proceso", al final de esta se muestra una sección "Adjudicador" en la cual el Coordinador de Compras Públicas o quien se asigne debe oprimir en la opción "Gestión de adjudicatario".

8.5 El sistema despliega la pantalla "Gestión de adjudicatario", en la cual se muestran las partidas del procedimiento, con la opción para declararlas desiertas o infructuosas, o para recomendar un oferente.

8.6 Para declarar desierto o infructuosa la partida de un procedimiento, el Coordinador de Compras públicas o quien se asigne, procederá a oprimir el botón "Declaración desierta" de la partida que corresponda. Al oprimir este botón se despliega una pantalla llamada "Registro del motivo de infructuoso/desierto", en la cual se debe elegir el motivo y completar el campo "Contenido" con la explicación o justificación de la declaratoria. Posterior a esto oprimir el botón "Guardar", además el sistema habilita la opción para adjuntar archivos.

8.7 En caso de que se decida recomendar alguna oferta, el Coordinador de Compras públicas o quien se asigne, procederá a oprimir el botón "Recomendación de adjudicación" por cada partida a recomendar.

8.8 El sistema muestra la pantalla "Recomendación de adjudicación" en la que se detalla información general del procedimiento y se pueden consultar los estudios de ofertas realizados. Para seleccionar la oferta de la empresa que se desea recomendar, se debe oprimir el botón "Buscar".

8.9 Al oprimir este botón se despliega un listado de las empresas que ofertaron para esta partida. Cabe destacar que solo podrán ser seleccionadas las ofertas que tengan como resultado "Cumple" en los estudios de ofertas previamente realizados. Para Seleccionar la oferta se debe oprimir sobre el nombre del proveedor o la cédula de este.

8.10 El Coordinador de Compras Públicas o quien se asigne, una vez que ha seleccionado el oferente procede a oprimir el botón "Agregar" y posteriormente "Guardar", con el fin de

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 286

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

guardar al oferente como recomendado para esa partida (si en el pliego se indicó se puede seleccionar más de un oferente para la misma partida en caso de ser requerido).

8.11 Una vez guardada la información del oferente recomendado, esta se refleja en la sección "Información de adjudicación", existe la posibilidad de eliminar ese registro para volver a agregar uno en caso de que se requiera cambiar.

Para regresar a la pantalla anterior y continuar con el proceso se oprime el botón "Previo". Además de esto, se tiene la opción de cambiar las cantidades de las líneas que conforman la oferta a recomendar.

8.12 Para poder realizar cambios en las cantidades a recomendar, se oprime el botón "Cantidades"

8.13 Se muestra la pantalla "Cantidad adjudicada", en la cual se puede variar los datos de la cantidad final, y los campos habilitados por el sistema según sea el caso. Una vez que se cambian los datos y se aseguran de que están correctos, se oprime el botón "Guardar".

8.14 Cuando el procedimiento tiene más de una partida, todas deben de recomendarse por lo que se deben repetir los pasos anteriores, hasta lograr que todas las partidas del procedimiento se visualicen de la misma manera.

8.15 Esto con el fin de que una vez completada esta etapa y se esté seguro de los oferentes recomendados, se pueda solicitar la aprobación de la recomendación de adjudicación. Oprimiendo el botón "Consultar/ cancelar", se puede consultar la empresa recomendada para esa partida y se podría cambiar en caso de ser necesario.

8.16 Solicitud de aprobación recomendación de adjudicación.

8.16.1 El Coordinador de Compras públicas o quien se asigne, una vez recomendadas todas las partidas, para continuar con el proceso y solicitar la aprobación de la recomendación, se debe oprimir el botón "Resultado del acto final", ubicado en la pantalla Gestión de acto final.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 287

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

8.16.2 El sistema despliega una pantalla llamada "Informe de recomendación de adjudicación", en la cual se puede visualizar en la primera parte información general del procedimiento y consultar los estudios de ofertas.

8.16.3 Luego se visualiza un resumen por cada una de las partidas, que incluye la empresa proveedora recomendada, la información de la oferta y el desglose del precio ofertado.

8.16.4 Al final de la pantalla y como siguiente paso, se debe revisar el estado del proveedor con la CCSS, presionando el botón "Verificar", una vez verificado el estado, podemos realizar la validación presupuestaria, que se ejecuta fuera de línea en el caso de la Municipalidad de Pococí al no contar con interfaz con SICOP. Para esto el Coordinador de Compras públicas o quien se asigne debe seleccionar dentro del recuadro y oprimir el botón "Guardar".

8.16.5 Además de esto se visualizan los siguientes botones:

8.16.6 Consulta de ofertas admisibles/inadmisibles: realiza una consulta para mostrar el resultado de las ofertas inadmisibles por partida, en caso de que las mismas existiera.

8.16.7 Reporte del resultado de la evaluación: consulta el resultado de las calificaciones obtenidas, según los factores evaluados en el sistema de evaluación.

8.16.8 Consulta de pago de timbres: Consulta la información relacionada con la cancelación de los timbres para cada una de las empresas participantes. No aplica

8.16.9 Previo: Regresa a la pantalla anterior.

8.16.10 Realizado el paso anterior de la confirmación de presupuesto, se habilita un nuevo botón el cual se utiliza para solicitar la aprobación de la recomendación de adjudicación, oprimir sobre el botón llamado "Solicitud de aprobación".

8.16.11 Se muestra la pantalla "solicitud de verificación", donde se deben completar los campos obligatorios, con el título o el asunto de la solicitud, el contenido de esta y si la verificación va a ser paralela (no importa el orden de quien resuelva primero) o secuencial (se debe respetar un

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 288

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

orden para resolver los estudios si se solicita el mismo estudio a más de un funcionario). También existe la posibilidad de adjuntar archivos a la solicitud.

8.16.12 Por medio del botón "Buscar" se selecciona el funcionario el cual se le asignara la aprobación de la recomendación, se indica la fecha y hora limite de respuesta y se oprime el botón "Agregar". En el caso de la Municipalidad de Pococi, se deben asignar al Coordinador de Compras públicas y al Señor alcalde.

8.16.13 En una misma solicitud de verificación se pueden agregar la cantidad de usuarios necesarios para que aprueben la recomendación de adjudicación o se puede enviar una solicitud para cada una de las personas que sean necesarias.

8.16.14 Por último, una vez que se agrega al usuario se oprime el botón "Solicitud de verificación" para enviar la recomendación a aprobación a los funcionarios designados.

8.16.15 Se debe aceptar el mensaje de confirmación que muestra el sistema y proceder con la firma digital del documento para su envio.

8.16.16 La respuesta a esta solicitud de aprobación se puede consultar en la pantalla "Informe de recomendación de acto final" (misma pantalla donde se envió la aprobación), en el campo "Resultado de la aprobación". De ser necesario, se puede volver a solicitar aprobación de la recomendación, si se va a continuar con el proceso lo que se debe de solicitar en la adjudicación.

8.17 **Solicitud de aprobación del acto final.**

8.17.1 Una vez que la recomendación de adjudicación ha sido aprobada por el Coordinador de Compras Públicas y el señor alcalde o quien se designe, para continuar con el proceso y solicitar la aprobación del acto de adjudicación a la instancia respectiva, se oprime el botón "Resultado del acto final", ubicado en la pantalla gestión de adjudicación.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 289

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

8.17.2 El sistema despliega la pantalla "Informe de recomendación de adjudicación", en el cual se puede visualizar en la primera parte información general del procedimiento y consultar los estudios de ofertas. Luego se visualiza un resumen por cada una de las partidas, que incluye a los oferentes recomendados, la información de la oferta y el desglose del precio ofertado.

8.17.3 Al final de la pantalla se encuentran algunos botones de consulta, dentro de los cuales está el botón "Solicitud de adjudicación", el cual se va a utilizar para enviar la solicitud de adjudicación a la instancia respectiva.

8.17.4 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de verificación", donde se deben completar los campos obligatorios, con el título o el asunto de la solicitud y el contenido de esta. Por defecto la secuencia de la verificación para estos casos siempre será secuencial, por lo que se deber respetar un orden para resolver las aprobaciones en caso de haberse solicitado aprobación a varios funcionarios. También existe la posibilidad de adjuntar archivos a la solicitud.

8.17.5 Por medio del botón "Buscar" se selecciona el o los funcionarios a los cuales se les asignará la aprobación de la adjudicación.

8.17.6 en la ventana desplegable se muestran dos opciones para seleccionar a la persona correspondiente (en el caso de la Municipalidad de Pococí corresponde al Coordinador de Compras Públicas y el señor alcalde). Si se envía la adjudicación a la instancia respectiva, se selecciona en el campo "Roles" la opción de "Adjudicación" y se busca al encargado correspondiente. En caso de que antes de la aprobación del funcionario que adjudique se requiera una revisión previa, se debe seleccionar en primera instancia el funcionario con el rol de "Ejecutor de trámites 2", y luego al funcionario que da la aprobación final con el rol de "Adjudicación".

8.17.7 Se indica la fecha y hora límite de respuesta y se oprime el botón "Agregar". Por último, una vez completados todos los campos, se procede a oprimir el botón "Solicitud de verificación".

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 290

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

8.17.8 Se debe aceptar el mensaje de confirmación que muestra el sistema y proceder con la firma digital del documento para su envío.

8.17.9 La respuesta a esta solicitud de aprobación se puede consultar en la pantalla "Informe de recomendación de adjudicación" (misma pantalla donde se envió la aprobación), en el campo "Resultado del acto final".

8.18 **Aprobación de la recomendación de adjudicación y del acto de acto final.**

8.18.1 El Coordinador de Compras Públicas y el señor alcalde, para realizar la aprobación de la recomendación de adjudicación y del acto de adjudicación, se debe seguir los mismos pasos, que a continuación se detalan. Cabe destacar que la aprobación de la adjudicación es la firma final al acto y posterior a la misma se procede a comunicar o publicar el acto y posteriormente a dar firmeza de este.

8.18.2 Para ingresar a aprobar la recomendación o la aprobación de la adjudicación, nos ubicamos en el menú Licitación electrónica, donde se debe oprimir sobre la opción "Común" y específicamente en "Recepción de solicitud de verificación. El sistema despliega una pantalla llamada "Listado de solicitudes de verificación o aprobación registradas", en la cual se van a enlistar todas aquellas solicitudes de verificación que nos envían durante los diferentes procesos de contratación.

8.18.3 Cuando se tienen varias solicitudes se puede hacer uso de los filtros de búsqueda que tiene la pantalla, por ejemplo, en el campo "Tipo de verificación" o por "Estado de la verificación", donde simplemente se debe seleccionar "Sin tramitar" y el sistema nos muestra aquellas verificaciones que están pendientes.

8.18.4 Ubica la solicitud de aprobación correspondiente, se debe oprimir sobre el botón "Sin tramitar" de esa solicitud".

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 291

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

8.18.5 El sistema muestra la pantalla "Detalles de la solicitud de verificación" donde se muestra información general de la solicitud enviada, se visualiza quién eslá solicitando la aprobación, la fecha, el asunto, entre otros.

8.18.6 En la sección 2 "Encargado de la verificación" se puede visualizar la información del encargado de la verificación y si se adjuntaron archivos en la solicilud.

8.18.7 En la sección 4 "Información de la verificación", es donde se da respuesta a la aprobación como tal. Se debe completar el campo "Asunto" con el lilulo de aprobación, seleccionar el campo "Resultado" si la recomendación o adjudicación (Según sea el caso) se aprueba o se rechaza y completar el campo "Observaciones" con la justificación o detalles de la aprobación o rechazo.

8.18.8 En caso de requerir adjuntar algún archivo adicional a la respuesta, se debe oprimir el botón "Examinar", selecciona el archivo y oprimir el botón "Agregar".

8.18.9 De ser necesario, la respuesta puede guardarse para continuar trabajando en otro momento, o si ya todos los campos fueron completados y la información eslá lista para ser enviada, se oprime el botón "Enviar", se aceptan los mensajes de confirmación y se realiza el proceso de firma digital.

8.19 **Comunicación del acto de adjudicación y su firmeza.**

8.19.1 Realizadas ambas aprobaciones, tanto de la recomendación como el acto de adjudicación, se procede a comunicar el resultado del acto y a dejarlo en firme (el trámite de comunicación le corresponde al Coordinador de Compras Públicas o quien se designe). Para esto se debe oprimir el botón "Comunicación", ubicado en la pantalla Gestión de adjudicación.

8.19.2 El sistema despliega la pantalla "Publicación de adjudicatarios", en la cual se muestra al inicio información general del procedimiento, incluyendo un enlace a la aprobación de la recomendación y de la adjudicación.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 292

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

8.19.3 El Coordinador de Compras Públicas o quien se asigne, en la sección "Detalle de la publicación" debe completar los campos obligatorios, indicando si aplica la presentación de recursos de apelación o revocatoria al acto de adjudicación y en caso de que se reciban, se indica la fecha límite de recepción. En caso de que aplique la recepción de recursos, el sistema no permite dejar la adjudicación en firme hasta que este plazo concluya y si se presentaron recursos, estos hayan sido resueltos.

8.19.4 Además, se debe completar el campo "Contenido de la publicación" con la información necesaria relacionada a la adjudicación. Este espacio se puede utilizar para indicarle al adjudicatario, que una vez en firme la adjudicación tiene la garantía de cumplimiento, en caso de solicitarse.

8.19.5 Al final se muestra un resumen con la información general de los adjudicatarios y las partidas que se les adjudicaron. Para continuar con el proceso de publicación se debe oprimir el botón "Guardar".

8.19.6 Guardados los datos, los mismos pueden ser modificados en caso de ser requerido, una vez que la información esté correcta se debe oprimir el botón "Comunicación" para que se realice la publicación del acto de adjudicación y se generen las notificaciones (Este trámite lo hace el Coordinador de Compras públicas o quien se designe)

8.19.7 El Coordinador de Compras públicas o quien se designe, una vez realizada la comunicación del acto y habiéndose vencido el plazo de firmeza, se debe dejar en firme, para esto en la pantalla "Gestión de adjudicación" se muestra por partida un botón llamado "Confirmación del estado final" donde se debe ingresar por cada una de las partidas que conforman el procedimiento para dejarlo en firme o anular absolutamente la partida.

8.19.8 Al ingresar en este botón se despliega una pantalla llamada "Confirmación de estado final", donde se muestra un campo "Estado final" en el cual se debe seleccionar si la adjudicación queda en firme o se anula (Esta funcionalidad es cuando aplica la nulidad absoluta del acto).

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 293

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

8.19.9 Es importante destacar que, en este caso, si aplica la recepción de recursos y aún no ha finalizado el plazo, no es posible ingresar a esta pantalla. Se debe ingresar una justificación según el resultado que se indique y oprimir el botón "Comunicación" para que se publique, es decir que quede en firme la partida. En caso de requerir la aprobación del estado final se oprime el botón "Solicitud de verificación" y se le envía a la persona correspondiente para que proceda con la aprobación y posterior a esto se comunica el resultado.

8.19.10 Se aceptan los mensajes de confirmación y se debe regresar a la pantalla anterior para continuar con las demás partidas, en caso de ser más de una.

Con la firmeza del acto de adjudicación finalizamos la etapa de adjudicación, siendo que corresponde continuar con el proceso de formalización contractual.

8.20 **Solicitud para revocar acto final.**

8.20.1 Para solicitar la revocación del acto final de una partida, debe existir un procedimiento con una adjudicación realizada y publicada en el sistema en estado "Adjudicado". Tanto la solicitud de revocación como la revocación como tal, se debe realizar por partida adjudicada y no por la adjudicación total.

8.20.2 El Coordinador de Compras Públicas o quien se designe, iniciara desde la pantalla "Gestión de adjudicación" del procedimiento al cual se requiere realizar la revocación. Se elige la partida que será revocada para realizar la solicitud oprimiendo el botón "Consulta/Cancelar".

8.20.3 Se muestra la pantalla "Detalles de la comunicación al adjudicatario" que presenta información general de la adjudicación de dicha partida como el número de procedimiento y la fecha en que se publicó este documento, además de consultas a los estudios técnicos realizados y a la aprobación de la adjudicación. La sección "Contenido de la publicación" muestra la fecha máxima de recepción de recursos, así como el detalle de la publicación.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 294

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

8.20.4 En esta pantalla también se podrá visualizar el o los proveedores adjudicados de la partida en consulta. Al final de la pantalla se muestra la sección "Revocación de acto de adjudicación" donde se incluirá un detalle de la razón por la cual se decidió revocar la adjudicación de la partida por parte de la Municipalidad de Pococí, esto en campo "Motivo" una vez aprobada la solicitud, la cual se debe realizar con el botón correspondiente.

8.20.5 Al oprimir el botón de solicitar aprobación para revocar la partida se habilita una solicitud de verificación en blanco del tipo relacionado a la gestión. Esta solicitud como cualquier otra verificación se deberá completar y enviar el mismo usuario que aprobó o firmo la adjudicación del mismo proceso o en su defecto con el mismo nivel institucional, sin embargo, debe de tener el rol "Adjudicación1".

8.20.6 Una vez lista la solicitud se oprime el botón "Solicitud de verificación" para que esta sea enviada al aprobado, una vez firmada. (En el caso de la Municipalidad de Pococí, la aprobación lleva la secuencia de Coordinador de Compras públicas y después señor alcalde).

8.21 **Aprobación para revocar el acto final.**

8.21.1 El Coordinador de Compras Públicas o quien se asigne, además del señor alcalde, una vez envida la solicitud de verificación que requiere revocar la partida adjudicada, esta se deberá responder como cualquier solicitud de verificación ya vista en el procedimiento de "Recomendación y adjudicación".

8.21.2 El Coordinador de Compras Públicas o quien se asigne, además del señor alcalde, en el menú principal para los funcionarios, se ingresa en la sección "Licitación electrónica" del submenú "Común" dentro de la opción "Recepción de solicitud de verificación". El sistema muestra la pantalla "Listado de solicitudes de verificación o aprobación registradas" con todas las solicitudes de verificación sobre documentos que deberá emitir un criterio y/o aprobar.

8.21.3 El Coordinador de Compras Públicas o quien se asigne, además del señor alcalde, ubicara la solicitud de verificación según el tipo que le fue enviado y con el estado "Sin tramitar"

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 295

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

lo que quiere decir que no han sido respondidas aún. Oprima sobre el botón estado "Sin tramitar".

8.21.4 El Coordinador de Compras Públicos o quien se asigne, además del señor alcalde, al ingresar a dicho trámite se le mostrará la pantalla "Detalles de la solicitud de verificación" donde podrá ver el contenido de la solicitud, información relacionada a esta en la sección 1 y quien o quienes son los verificadores en la sección 2.

8.21.5 En la sección 3 se podría ver y abrir cualquier archivo adjunto que se haya enviado con la solicitud de verificación.

8.21.6 En la sección 4 "Información de la verificación", es donde se da respuesta a la aprobación como tal. Se debe completar el campo "Asunto" con el título de la aprobación, seleccionar en el campo "Resultado" si la revocación se aprueba o se rechaza y completar el campo "Observaciones" con la justificación o detalles de la aprobación o rechazo.

8.21.7 En caso de requerir adjuntar algún archivo adicional a la respuesta, se debe oprimir el botón "Examinar", seleccionar el archivo y oprimir el botón "Agregar".

8.21.8 De ser necesario, en la sección 5 podrá adjuntar cualquier documento digital que requiera con su respuesta. Si se requiere esta respuesta puede guardarse para continuar trabajándose en otro momento, o si ya todos los campos fueron completados y la información está lista para ser enviada, se oprime el botón "Enviar", se aceptan los mensajes de confirmación y se realiza el proceso de firma digital.

8.21.9 Al oprimir enviar y firmar la respuesta de la solicitud de verificación se mostrará el listado de trámites por responder con este trámite con el estado "Tramitada", lo que quiere decir que el usuario que realizó la solicitud podrá ver la respuesta.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 296

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

8.22 **Revocar la adjudicación de la partida**

8.22.1 Cuando la solicitud para revocación de la adjudicación anterior ha sido aprobada el Coordinador de Compras o quien se asigne debe ingresar la justificación y ejecutar la función para que el sistema permita continuar con un nuevo proceso de adjudicación, habiendo guardado el historial del anterior.

8.22.2 Se debe volver a la pantalla de "Gestión de adjudicación" e ingresar a la partida de donde se realizó la solicitud de revocación.

8.22.3 Ubicados en la pantalla "Detalles de la comunicación al adjudicatario" nuevamente podremos ver en la última sección "Revocación de acto de adjudicación" un botón de consulta en el campo "Estado de la verificación" donde se podrá ver el resultado de la solicitud de aprobación solicitada para revocar la partida.

8.22.4 También se muestran dos botones de acción nuevos al final de la pantalla, únicamente hasta que la solicitud de revocación se encuentre aprobada. Con el botón "Consulta de aprobación de revocación" se muestra nuevamente el resultado de la o las solicitudes de aprobación para revocar la partida. Con el botón "Revocar acto de adjudicación" se realiza finalmente la revocación de la adjudicación de la partida para volver a iniciar el proceso de adjudicación. Se deberá ingresar una justificación para realizar este acto antes de oprimir este último botón.

8.22.5 Al revocar el acto final para la correspondiente partida y después de aceptar los mensajes de confirmación se mostrará nuevamente la pantalla "Gestión de adjudicación", donde se podrá ver la partida revocada lista para realizar otro estudio de recomendación y por lo tanto un acto de adjudicación nuevo válido para esta partida. Por el otro lado la o las otras partidas que componen este procedimiento pueden continuar a ser declaradas en firme para iniciar la formalización con el contrato electrónico.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 297

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

8.22.6 La partida revocada se encuentra en un estado donde se podrá realizar estudios técnicos de las ofertas de esta partida y el registro de la evaluación de las ofertas de esta misma partida. Esto se puede realizar de la misma forma en que se realizó por primera vez.

8.22.7 Si no se requiere realizar estudios técnicos nuevamente, se podrá solamente con la re-adjudicación iniciado por el estudio de recomendación eligiendo a los oferentes correspondientes y realizando el nuevo acto de final con las aprobaciones correspondientes. El proceso por realizar es el mismo aplicado para la primera adjudicación.

8.23 Ratificación al acto final

8.23.1 El Coordinador de Compras Públicas o quien se asigne, una vez que el contrato se registra se habilita un botón llamado "Ratificación del acto", se trata de una funcionalidad que permite a las instituciones antes de Notificar el contrato, realizarle correcciones al acto de adjudicación o poder ratificar actos, permitiendo corregir errores materiales en el proceso, sin necesidad de devolver el proceso hasta la etapa de recomendación. Esta funcionalidad puede realizarse en cualquier momento independientemente de la etapa en que se encuentra el contrato, siempre y cuando aún no haya sido tramitada la notificación final del contrato. El proceso de ratificación no afecta la elaboración del contrato, ni viceversa.

8.23.2 Consideraciones importantes a tomar en cuenta para realizar un proceso de ratificación al acto final:

8.23.2.1 Se habilita cuando exista un contrato en estado "Contrato Registrado" y se mantiene habilitado hasta el momento previo a la notificación de este.

8.23.2.2 No se activa la funcionalidad cuando el contrato se encuentre en los siguientes estados: contrato No aprobado, aprobación Interna rechazado y Refrendo de Contraloría rechazado.

8.23.2.3 El formulario de ratificación del acto, permite un contenido de justificación con caracteres ilimitados para describir la corrección, además permite adjuntar anexos. Tiene la

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 298

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

funcionalidad de solicitar aprobaciones de manera opcional y de forma obligatoria remitir a la instancia que adjudica.

8.23.2.4 El sistema remite notificaciones mediante correo electrónico en cada solicitud de aprobación, modificación y cuando se dan las respuestas respectivas.

8.23.2.5 Esta funcionalidad no regresa el proceso a las etapas de estudio de ofertas y recomendación de adjudicación.

8.23.3 Para realizar el proceso de ratificación de un acto el Coordinador de Compras públicas o quien se asigne debe seguir los siguientes pasos:

8.23.1 Para aquellos usuarios relacionados con el contrato, ya sea el elaborador o los diferentes aprobadores, se les habilita en la pantalla un botón llamado "Ratificación del acto", por medio de este botón es que el sistema habilita un campo para ingresar el contenido de dicha ratificación (misma que puede dar origen a una modificación de contrato).

8.23.2 Al oprimir el botón, el sistema habilita una pantalla llamada Listado de Ratificación, en la cual se pueden visualizar las ratificaciones que se hayan realizado, o bien oprimir el botón "Registro nuevo" para realizar uno.

8.23.3 El sistema despliega la pantalla llamada Ratificación del acto, en la cual se puede visualizar información general de la adjudicación y el contrato.

8.23.4 Además en la sección 3 de esta pantalla, se encuentra contenido el campo en el cual se debe ingresar la justificación de la corrección. Posterior a esto oprimir el botón "Guardar"

8.23.5 El sistema después de haber guardado lo registrado, habilita los siguientes botones que le permiten al usuario continuar con el proceso.

8.23.5.1 Previo: funcionalidad para regresar al listado de ratificaciones.

8.23.5.2 Modificar: funcionalidad que permite modificar la información registrada en el trámite.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 299

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

8.23.5.3 Eliminar: funcionalidad que permite eliminar el registro de ratificación que esta guardado.

8.23.5.4 Solicitar aprobación: funcionalidad opcional que tiene el sistema para enviar a aprobar la ratificación a otros usuarios que no fue quien adjudicó, en caso de necesitarse.

8.23.5.5 Remitir instancia: funcionalidad obligatoria para remitir la ratificación a la instancia respectiva que adjudicó para su aprobación.

8.23.6 Al ser una funcionalidad obligatoria el Coordinador de Compras públicas o quien se asigne, para poder continuar con el trámite de ratificación debe oprimir el botón "Remitir a instancia" para solicitar la aprobación de quien adjudico (Coordinador de Compras públicas y el señor alcalde).

8.23.6.1En caso de requerir otra aprobación la funcionalidad es la misma del proceso de aprobación. Se deben completar los campos obligatorios, seleccionar al funcionario encargado de dicha aprobación y oprimir el botón "Solicitar aprobación".

8.23.6.2 El sistema después de que se acepten los mensajes de confirmación, envía el trámite a aprobación al funcionario asignado y le notificado vía correo electrónico del trámite pendiente.

8.24 Proceso de aprobación de ratificación al acto de adjudicación

8.24.1 El Coordinador de Compras públicas o quien se asigne, además del señor alcalde, realizaran la aprobación de una ratificación al acto de adjudicación, para realizar dicho proceso deben seguir los siguientes pasos:

8.24.2 Iniciar sesión en el sistema e ingresar al menú "Aprobación". El sistema muestra la pantalla "Listado de aprobación". Ubicar el procedimiento que requiere aprobar por corrección cuyo estado debe ser "Sin tramitar", oprimir sobre la descripción de ese procedimiento para que el sistema muestre la solicitud de aprobación recibida.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 300

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax 2711-1227
secretarioconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

8.24.3 El sistema despliega la pantalla "Ratificación del Acto" con información general del procedimiento y del contratista, además de la justificación indicada para la corrección y en la sección número 4 muestra la solicitud de aprobación.

8.24.4 El coordinador de compras públicas o quien se asigne, además del señor alcalde, deberán de ir al final de la pantalla en donde se tiene la sección "Aprobación" la cual debe completar y oprimir el botón "Aprobar" en caso de estar de acuerdo en realizar la corrección. Además, se muestra los botones de "Rechazar" en caso de no estar de acuerdo y "Solicitar aclaración" si se requiere información adicional.

8.24.5 Una vez revisada la solicitud de corrección y que se completa el contenido, el usuario oprime el botón "Aprobar" y el sistema procede con la firma digital del documento. Con este paso se finaliza el proceso de ratificación al acto de adjudicación y se puede continuar con el proceso normal del contrato hasta su notificación.

8.25 **Correcciones al acto final después de la firmeza**

8.25.1 Esta funcionalidad permite a la Municipalidad de Pococí realizar correcciones al acto de adjudicación una vez que éste ha quedado en firme, con el propósito de dotar a la Municipalidad de la herramienta que le permita corregir errores materiales en el proceso.

Consideraciones necesarias por tomar en cuenta para realizar un proceso de corrección al acto final:

8.25.2 El Coordinador de Compras Públicas o quien se designe tocara el botón "Correcciones del acto final" se habilita en la pantalla del menú "Verificación de condiciones" y permanece habilitado hasta antes de generar el Acta de Recepción Definitiva o solicitar alguna modificación contractual. En caso de que el contrato no requiera la recepción, el botón está habilitado antes de que sea aceptado el pago por la institución.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 301

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

8.25.3 Cuando la institución realiza "Correcciones al acto de adjudicación", los procesos del procedimiento que se encuentran en trámite quedan en estado "Cancelado" y el sistema no permite continuarlos (Recepción, Pagos).

8.25.4 Cuando un contrato tiene el estado "Cancelado", el sistema deshabilita la opción de realizarle modificaciones al contrato.

8.25.5 Cuando un contrato de un procedimiento convenio marco o según demanda ya tiene órdenes de pedido aprobada, el sistema deshabilita la funcionalidad para "Correcciones del Acto final".

8.25.6 Al realizar la corrección, las órdenes de pedido que estén en trámite, en el listado de órdenes de pedido aprobada, el sistema deshabilita la funcionalidad para "Correcciones del Acto final".

8.25.7 Cuando se corrige el acto final, el sistema permite realizar nuevamente el proceso de recomendación, estudios técnicos, legales, adjudicación, publicación del acto de adjudicación, realizar nuevamente las validaciones previas al contrato y solicitar nuevamente garantías y emitir nuevamente un contrato electrónico.

Para realizar el proceso de correcciones se deben seguir los siguientes pasos:

8.25.8 El Coordinador de Compras públicas o quien se asigne debe iniciar sesión en el sistema SICOP e ingresar al menú "Verificación de condiciones del contrato". Una vez en el menú debe seleccionar el procedimiento al cual se le debe realizar la corrección.

8.25.9 En la pantalla "Asignación de responsable del contrato y notificación de requisitos al proveedor para elaborar contrato", después de haber "Guardado", el sistema habilita el botón "Correcciones del Acto de adjudicación".

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 302

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

8.25.10 En la pantalla "Asignación de responsable del contrato y notificación de requisitos al proveedor para elaborar contrato", después de haber "Guardado", el sistema habilita el botón "Correcciones al Acto de adjudicación".

8.25.11 Al oprimir este botón el sistema despliega la pantalla "Correcciones al acto de adjudicación" con información general del procedimiento y del contratista.

8.25.12 El Coordinador de Compras Públicas o quien se designe registra en este formulario la justificación de la corrección a realizar y oprime el botón "Guardar". El sistema realiza el proceso de guardar el documento electrónico.

8.25.13 El sistema habilito los siguientes botones, para continuar con el trámite de Correcciones al acto de adjudicación:

8.25.13.1 Modificar: Funcionalidad, que permite cambiar la justificación ingresada.

8.25.13.2 Eliminar: Funcionalidad para borrar por completo el registro de la solicitud de corrección.

8.25.13.3 Previo: Funcionalidad que permite regresar a la pantalla anterior.

8.25.14 El Coordinador de Compras públicas o quien se designe, después de estar seguro de lo actuado, y para enviar a aprobación presiona el botón "Solicitar aprobación".

8.25.15 El sistema habilito una nueva sección número 4, en la cual se debe seleccionar al o los usuarios que aprobarán dicha solicitud de corrección, además de completar los campos de "Descripción de la solicitud" y "Contenido de la solicitud". El despacho del señor alcalde o quien se designe aprueba dicha corrección.

8.25.16 Después de completar los campos requeridos, el usuario para enviar la solicitud de aprobación presiona el botón "Solicitar aprobación". El sistema envía notificación vía correo electrónico a los funcionarios asignados.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 303

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

8.26 Proceso de aprobación de correcciones al acto de adjudicación.

8.26.1 Para realizar el proceso de aprobación de la corrección del acto de adjudicación el señor alcalde o quien designe debe seguir los siguientes pasos:

8.26.2 Iniciar sesión en el sistema e ingresar al menú "Aprobación". El sistema muestra la pantalla "Listado de aprobación". Seleccionar el procedimiento que requiere aprobar por corrección cuyo estado debe ser "Sin tramitar", oprimir sobre la descripción de ese procedimiento para que el sistema muestre la solicitud de aprobación recibida.

8.26.3 El sistema despliega la pantalla "Correcciones al Acto de adjudicación" con información general del procedimiento y del contratista, además de la justificación indicada para la corrección y en la sección número 4 muestra la solicitud de aprobación.

8.26.4 El sistema al final de la pantalla habilita la sección "Aprobación" la cual debe completarse y oprimir el botón "Aprobar" en caso de estar de acuerdo en realizar la corrección. Además, se muestran los botones de rechazar en caso de no estar de acuerdo y solicitar aclaración si se requiere información adicional.

8.26.5 El señor alcalde o quien se designe después de revisar la solicitud de corrección, completa el contenido, oprime el botón "Aprobar" y se procede con la firma digital del documento. Con este paso se finaliza el proceso de aprobación de correcciones al acto de adjudicación. A partir de este momento el sistema habilita la opción para realizar nuevamente el proceso de recomendación, estudios técnicos, legales, adjudicación, publicación del acto de adjudicación, realizar nuevamente las validaciones previas al contrato y solicitar nuevamente garantías y emitir nuevamente un contrato electrónico.

8.27 **Prorrogas al plazo de adjudicación**

8.27.1 El plazo de adjudicación puede ser prorrogado antes de que el Acto final sea comunicado a los interesados. El plazo por prorrogar dependerá de la necesidad particular y

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 304

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

de la normativa que le aplique la municipalidad. Para prorrogar el plazo de adjudicación se debe seguir el siguiente procedimiento:

8.27.2 El Coordinador de Compras públicas o quien se designe, quien es el que publica el concurso, para prorrogar el plazo de adjudicación ingresa al menú "Instituciones compradoras", presiona el submenú "Mi página de concursos". El sistema despliega la pantalla "Mi página de concursos", el usuario selecciona el concurso de interés y presiona sobre la descripción del procedimiento.

8.27.3 El sistema despliega la pantalla "Detalles del proceso", donde el usuario para iniciar la gestión de prórroga al plazo de adjudicación presiona en la sección "Prórroga al acto de adjudicación" el botón "Gestión de prórroga".

8.27.4 El sistema despliega la pantalla "Listado de gestión de prórroga al acto de adjudicación/re-adjudicación" con todos los registros de prórrogas gestionadas para el concurso que se está consultando. En caso de requerir hacer una gestión el Coordinador de Compras públicas o quien se designe presiona el botón "Registro nuevo".

8.27.5 El sistema despliega la pantalla "Gestión de prórroga del acto de adjudicación". El Coordinador de Compras públicas o quien se designe para continuar con la solicitud de la prórroga completa los campos obligatorios del formulario y presiona "Guardar".

8.27.6 El Coordinador de Compras públicas o quien se designe para solicitar la aprobación a otras instancias, presiona el botón "Solicitar aprobación". Además, el sistema en esta pantalla habilita los siguientes botones con las siguientes funcionalidades:

8.27.6.1 Eliminar: Funcionalidad que elimina el registro guardado.

8.27.6.2 Modificar: Funcionalidad que le permite al usuario poder modificar el registro guardado.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 305

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

8.27.6.3 Solicitud de verificación: Funcionalidad facultativa que le permite al usuario poder solicitar de forma opcional criterio o autorización a un funcionario que bien podría ser el de la Unidad usuaria que tiene a cargo los estudios técnicos.

8.27.6.4 Resultado de la solicitud de verificación: Funcionalidad que permite consultar la respuesta de la solicitud de verificación o autorización anterior.

8.27.6.5 Solicitud de aprobación: Funcionalidad obligatoria que le permite al usuario solicitar aprobación de la prórroga al plazo de adjudicación que está gestionando.

8.27.6.6 Resultado de la solicitud de aprobación: Funcionalidad que permite consultar la respuesta de la solicitud de aprobación anterior.

8.27.7 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de verificación" donde el usuario completa los campos obligatorios, agrega a los funcionarios (Señor alcalde o quien se designe) que van a aprobar esta prórroga y presiona el botón "Solicitud de verificación".

Nota: El sistema realiza el proceso de firma digital, envía la aprobación a o los funcionarios asignados y de forma paralela les envía correos electrónicos informándoles de la gestión pendiente.

8.27.8 El señor alcalde o quien se designe ingresa al menú "Común", "Recepción de solicitud de verificación" o la pantalla "Listado de solicitudes de verificación o aprobación registradas", donde selecciona el registro de interés y presiona sobre el estado "Sin tramitar".

8.27.9 El sistema despliega la pantalla "Detalles de la solicitud de verificación", el usuario analiza la solicitud y su justificación, para responder la solicitud en la sección "4. Información de la verificación", completa los campos del formulario, selecciona en el campo "Resultado la opción "Aprobado" y presiona el botón "Enviar".

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 306

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

8.27.10 El sistema realiza el proceso de firma digital, cambia el estado de la solicitud de prórroga al plazo de entrega a "Tramitada" y de forma paralela envía correo electrónico al funcionario que está tramitando la gestión informándoles que la solicitud ha sido aprobada.

Con la aprobación de la solicitud de prórroga al plazo de adjudicación la gestión ha finalizado y el sistema actualiza el expediente electrónico. Con este paso finalizamos cómo realizar una prórroga al plazo de adjudicación.

9.Recursos de objeción al pliego de condiciones y Revocatoria al acto de adjudicación

9.1 El Coordinador de Compras Públicas o quien se asigne debe ingresar desde el menú "Instituciones compradoras", en "Mi página de concursos" buscar el concurso de su interés y presiona sobre la descripción del concurso consultado.

9.2 El sistema despliega la pantalla "Detalles del concurso", el usuario en la sección (Recepción de Recursos) identifica que existen recursos presentados, para ingresar a ver el detalle presiona el botón "Consultar".

9.3 El sistema despliega la pantalla "Listado de recursos", para conocer el detalle del recurso presione sobre el estado "Presentado".

9.4 El sistema despliega la pantalla "consulta detallada del recurso", en la sección (2. Información del recurso) se visualiza cual es el oferente o proveedor que presenta el recurso, en el campo "Contenido" se encuentran los argumentos y demás detalles del recurrente, en la

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 307

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

sección (3. Archivo adjunto) en caso de que el recurrente haya anexado documentos se pueden visualizar.

9.5 Se procede para efectos del sistema SIAC de la Contraloría General de la República a indicar y guardar la fecha y hora límite que tiene la Institución para resolver el recurso, todo según su normativa y el tipo de recurso interpuesto. Se oprime el botón "Guardar", el sistema confirma y realiza el interfaz con el sistema SIAC de la Contraloría.

9.6 El sistema habilita la sección (5. Encargado del recurso), donde se debe asignar el funcionario que va a ser el encargado de llevar el trámite del recurso (en el caso de la Municipalidad de Pococí, el encargado del recurso es el Coordinador de Compras públicas o quien se asigne). Para seleccionar a este funcionario de Compras públicas a cargo del pliego de condiciones presiona el botón "Buscar".

9.7 El sistema despliega la pantalla "Búsqueda de encargado" donde el usuario utilizando los criterios de búsqueda identifica al funcionario al cual le va a asignar el recurso, una vez identificado presiona sobre el nombre del funcionario.

9.8 El sistema incorpora los datos del encargado seleccionado y se debe oprimir el botón "Guardar". El sistema en forma automática asigna la resolución del recurso al funcionario asignado.

9.9 **Resolución de Recurso de institución.**

9.9.1 Una vez asignado el recurso, corresponde al Coordinador de Compras públicas o quien se asigne iniciar con el análisis de admisibilidad del recurso y su posterior resolución, teniendo que solicitar criterios técnicos y audiencias, cuando correspondan, para finalmente confeccionar aprobar y notificar la resolución, para ellos se debe seguir el siguiente procedimiento:

9.9.2 Para iniciar con la resolución del recurso, el Coordinador de Compras públicas o quien se asigne ingresa desde el menú principal "Instituciones compradoras" presiona sobre la opción

AUDITORIA MUNICIPAL
Pococí
308

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

"Recursos". El sistema despliega la pantalla "Listado de recursos", donde se debe seleccionar el recurso asignado el cual debe estar en estado "En proceso".

9.9.3 El sistema despliega la pantalla "Consulta detallada del recurso", donde el usuario consulta la información del recurso presentado. El primer paso que se debe hacer es valorar la admisibilidad del recurso, si después de este análisis la unidad solicitante encuentra las razones para declararlo inadmisible, en la sección "Admisibilidad del recurso" se completan los campos de la sección, se oprime el botón "Recurso inadmisible" y continua con el proceso en el punto 9.9.4 Resolución final.

9.9.5 Si del análisis de la admisibilidad del recurso, la unidad solicitante lo admite, el Coordinador de compras públicas o quien se designe presiona el botón "Recurso admisible". El sistema confirma lo realizado y el recurso presentado queda como admisible.

9.10 **Solicitud y respuesta de criterios técnicos**

9.10.1 Después de haber declarado el recurso admisible, el Coordinador de compras públicas o quien se asigne siguiendo el procedimiento de la normativa que le aplica, puede solicitar criterios técnicos a lo interno de la Municipalidad para que sirvan de insumo para la toma de decisiones y confeccionar la resolución del recurso. Para realizar esto se debe seguir los siguientes pasos:

9.10.2 En la pantalla "Consulta detallada del recurso", en la sección (6. Ejecución de proceso), para solicitar el criterio técnico a lo interno de la Institución, presiona el botón "Solicitar verificación".

9.10.3 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de verificación" donde el usuario completa los campos del formulario, busca al funcionario coordinador de la unidad solicitante de contratación a quien le va a solicitar el criterio y presiona el botón "Solicitud de verificación". El sistema confirma y realiza el proceso de firma digital.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 309

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

9.10.4 El Coordinador de la Unidad solicitante o quien se designe seleccionara para emitir criterio técnico sobre los argumentos del recurrente, ingresa desde el menú principal "Instituciones compradoras", submenú "Común", en la opción "Recepción de solicitud de verificación". El sistema despliega la pantalla "Listado de solicitudes de verificación o aprobación registradas", selecciona el registro de interés que debe estar en estado "Sin tramitar".

9.10.5 El sistema despliega la pantalla "Detalles de la solicitud de verificación", donde el Coordinador de la Unidad solicitante o quien se designe, presionando el botón "Ver la pantalla de la información relacionada" tiene acceso a consultar el detalle del recurso presentado, al presionar el botón "Detalles del cartel" tiene acceso también al concurso.

9.10.6 En caso de ser necesario por medio del botón "solicitar información" se puede solicitar a un tercero algún criterio que le sirva de insumo para emitir el criterio solicitado.

9.10.7 Una vez consultado y analizados los argumentos del recurrente, y teniendo respuesta de la solicitud de información en caso de haberla solicitado, el funcionario procede en la sección (4. Información de la verificación) a emitir criterio solicitado, para los cual en el campo "Observaciones" expone sus argumentos según su competencia. Puede adjuntar archivos que complementen o prueben su posición, finalmente presiona el botón "Enviar".

9.10.8 El sistema confirma la acción, realiza el proceso de firma digital y cambia el estado a la solicitud de verificación a "Tramitada". Con este paso queda respondida la solicitud de criterio técnico tramitado.

El coordinador de Compras públicas o quien se le asigne para gestionar la resolución del recurso, puede siguiendo este procedimiento solicitar la cantidad de criterios técnicos que se necesiten, por ejemplo: criterios legales, financieros económicos, ambientales, entre otros.

9.11 **Audiencia al adjudicatario**

9.11.1 después de haberlo declarado el recurso admisible, el funcionario encargado siguiendo el procedimiento de la normativa que le aplica, concede audiencia al adjudicatario

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 310

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

considerando la normativa aplicable. Para realizar lo anterior se debe seguir el siguiente procedimiento:

9.11.2 En la pantalla "Consulta detallad del recurso", en la sección (6. Ejecución de proceso) para conceder la audiencia al adjudicatario, presiona el botón "Solicitar información".

9.11.3 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de Información" donde el Coordinador de Compras Públicas o quien se asigne completa los campos del formulario, busca al proveedor adjudicado a quien le va a enviar la audiencia y presiona el botón "Solicitud de información". Si las líneas recurridas pertenecen a diferentes adjudicatarios, esta audiencia puede ser enviada a varios adjudicatarios, esto se realiza agregando a todos los adjudicatarios en la sección (3. Encargado relacionado).

9.12 **Audiencia oral**

9.12.1 Siguiendo el procedimiento de la normativa que le aplica, puede facultativamente y si así lo consideran necesario, convocar a las partes a audiencia oral, la audiencia se realiza de forma física en el lugar y hora establecida en la convocatoria y el funcionario asignado procede a registrar el resultado de la audiencia oral. Para realizar lo anterior se debe seguir el siguiente procedimiento:

9.12.2 En la pantalla "Consulta detallada del recurso", en la sección (6. Ejecución de proceso), para convocar a audiencia oral a las partes, presiona el botón "Solicitar audiencia oral".

9.12.3 El sistema despliega la pantalla "Notificación de audiencia oral", en la sección (2. Contenido de notificación de audiencia oral) se establece la fecha y hora la celebración de la audiencia oral, el lugar físico donde se realizará y se comunica en la plataforma SICOP.

9.12.4 En la sección (3. Participantes de la audiencia oral) se oprime el botón "Buscar" para seleccionar a las personas que se van a convocar a la audiencia oral, pudiendo seleccionar

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 311

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

personas de la propia Municipalidad, de otras instituciones, del recurrente o del adjudicatario. Después de haber agregado a todas las personas que se requieren, se presiona el botón "Notificar audiencia oral".

9.12.5 El sistema confirma y notifica a todas las personas seleccionadas. La audiencia oral se realiza en el lugar y hora establecida, de forma física siguiendo el orden y procedimiento que la municipalidad tenga normado.

9.12.6 Después de haberse realizado la audiencia oral, el Coordinador de Compras Públicas o quien se asigne, procede a registrar el resultado de la audiencia, para ello presiona el botón "Resultado de la audiencia oral".

9.12.7 El sistema despliega la pantalla "Acta del resultado de la audiencia oral" donde se debe digitar la fecha en la que se realiza la audiencia y en el campo "Contenido del resultado" debe digitar el acta que se levanta en la audiencia, con sus acuerdos y lo visto.

9.12.8 En la sección (2. Participantes) se debe seleccionar a las personas que asistieron a la audiencia oral. El sistema importa a las personas convocadas, pudiendo eliminar o agregar nuevas personas, para ajustar finalmente el acta a las personas asistentes a la audiencia.

9.12.9 Después de tener el acta terminada el Coordinador de Compras públicas o quien se designe presiona el botón "Registro". El sistema confirma y guarda el registro del acta de la audiencia oral. Con este paso queda registrada la audiencia oral que la Municipalidad de Pococí ha convocado.

9.13 **Resolución Final.**

9.13.1 Después de haber solicitado los criterios técnicos necesarios, haber otorgado audiencia al adjudicatario, convocado y registrado la audiencia oral, el Coordinador de Compras públicas o quien se asigne debe confeccionar la resolución final del recurso. Para realizar lo anterior se debe seguir el siguiente procedimiento:

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 312

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

9.13.2 En la pantalla "Consulta detallada del recurso", en la sección (6. Ejecución de proceso), para iniciar con la confección de la Resolución final, presiona el botón "Registro de la resolución".

9.13.3 El sistema despliega la pantalla "Resolución final" donde el usuario completa los campos del formulario, adjunta archivos si considera necesario y presiona el botón "Guardar".

9.13.4 Después de haber guardado la "Resolución final" se debe enviar la resolución a aprobación a quien tenga la competencia para firmar la resolución (en el caso de la Municipalidad de Pococí le corresponde al señor alcalde). Para ello, en la pantalla "Consulta detallada del recurso", en la sección (6. Ejecución de proceso), presiona el botón "Solicitud de aprobación".

9.13.5 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de verificación" donde el Coordinador de Compras públicas o quien se asigne, completa los campos del formulario, busca el nombre del señor alcalde o quien se asigne, a quien le va a solicitar la aprobación de la resolución y presionar el botón "Solicitud de verificación". El sistema confirma y realiza el proceso de firma digital y envía la solicitud de aprobación al funcionario seleccionado.

9.13.6 El señor alcalde o quien se designe para aprobar la resolución final del recurso ingresa desde el menú principal "Instituciones compradoras", submenú "Común" a la opción "Recepción de solicitud de verificación", el sistema despliega la pantalla "Listado de solicitudes de verificación o aprobación registradas", Selecciona el registro de interés que debe estar en estado "Sin tramitar".

9.13.7 El sistema despliega la pantalla "Detalles de la solicitud de verificación", donde el usuario presionando el botón "Ver la pantalla de la información relacionada" tiene acceso a consultar el detalle del recurso presentado, al presionar el botón "Detalles del pliego de condiciones" se tiene acceso al pliego del concurso y presionando "Consulta de la resolución final" tiene acceso a la resolución que se ha confeccionado. También en caso de ser necesario puede presionar

AUDITORIA MUNICIPAL. POCOCÍ 313

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

el botón "Solicitar información", para solicitar a un tercero información o criterio que le sirva de insumo para emitir la aprobación solicitada.

9.13.8 Una vez consultado y analizados los documentos relacionados con la resolución final y teniendo respuesta de la solicitud de información en caso de haberla solicitado, el funcionario procede en la sección (4. Información de la verificación) a registrar la aprobación de la resolución, para lo cual en el campo "Observaciones" realiza algún comentario adicional. Puede adjuntar archivos que complementen la aprobación, finalmente presiona el botón "Enviar".

9.13.9 El sistema confirma la acción, realiza el proceso de firma digital y cambia al estado de solicitud de verificación o "Tramitada". Con este paso queda respondida la solicitud de aprobación de la resolución final del recurso.

9.14 **Notificación de la resolución final.**

9.14.1 El Coordinador de Compras públicas o quien se designe una vez aprobada la resolución final le corresponde notificar a las partes. Para ello, en la pantalla "Consulta detallada del recurso", en la sección (7. Información de diligencia de adición y aclaración) completa los campos y presiona el botón "Notificar".

9.14.2 El sistema modifica el estado del recurso a "Resuelto", y procede de forma automática a notificar al recurrente y actualizar el expediente del concurso. Con este paso queda resuelto el recurso interpuesto, corresponde al Coordinador de Compras públicas o quien se designe continuar el proceso de contratación, según sea la etapa y lo resuelto en el recurso.

9.15 **Presentación y respuesta a adición y aclaración**

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 314

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

9.15.1 El Coordinador de Compras públicas o quien se designe, para responder la Diligencia de Adición y Aclaración según lo establece la normativa aplicable, ingresa desde "Instituciones compradoras" menú "Pliego de condiciones", submenú "Aclaración". El sistema despliega la pantalla "Listado de solicitudes de aclaración", el usuario selecciona la aclaración de interés y presiona el botón "Sin tramitar".

9.15.2 El sistema despliega la pantalla "Diligencia de adición y aclaración" donde se presenta la información de lo solicitado. El usuario en la sección (Respuesta a la solicitud de aclaración/adición) completa los campos del formulario electrónico, presiona el botón "Guardar".

9.15.3 El sistema guarda el documento y habilita diferentes botones donde el usuario puede modificar lo guardado, solicitar verificación o criterio técnico a algún funcionario. Para continuar con la respuesta del solicitante, el usuario presiona el botón "Solicitar aprobación".

9.15.4 El Coordinador de Compras públicas o quien se asigne procede a solicitar la aprobación y responderla siguiendo el procedimiento de solicitud de verificación normal del sistema. Después de haber recibido la aprobación, el usuario que está tramitando la respuesta de la solicitud de adición y aclaración presiona el botón "Notificar".

9.15.5 El sistema confirma la acción y procede a notificar al proveedor que ha solicitado la Diligencia de Adición y Aclaración. Con este paso queda respondida la Diligencia de Adición y Aclaración presentada, referente a la resolución final del recurso.

9.16 **Presentación de pruebas**

9.16.1 El Coordinador de Compras públicas o quien se designe, antes de confeccionar la resolución final del recurso en la pantalla "Consulta detallada del recurso" presiona el botón "Listado de prueba", esto con la finalidad de ver si el recurrente ha presentado alguna prueba adicional para ser valorada.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 315

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

9.16.2 El sistema despliega la pantalla "Listado de pruebas presentadas", el Coordinador de Compras públicas o quien se asigne selecciona el registro de interés y presiona el botón "Consultar". El sistema despliega la pantalla "Presentación de la prueba", donde se pueden abrir el o los archivos adjuntados por el recurrente como prueba adicional.

9.16.3 Es competencia de la Institución valorar si los archivos aportados se incorporan como evidencia o prueba al recurso que está siendo analizado. Con este paso queda presentada por el recurrente y consultado por la Institución la prueba adicional presentada posterior a la presentación del recurso.

10.Agrupación de partidas

10.1 Una vez declarada la firmeza de la adjudicación, y previo a confeccionar el contrato, es necesario indicarle al sistema cuántos contratos se van a elaborar por cada procedimiento de contratación adjudicado, esta es la actividad que llamamos "Agrupación de partidas".

Para realizar la agrupación de partidas se deben seguir los pasos que se detallan a continuación:

10.2 El Coordinador de Compras públicas o quien se asigne realiza el inicio de sesión en el sistema SICOP.

10.3 En la parte superior derecha de la pantalla principal oprima sobre la opción "Instituciones compradoras". A la izquierda de la pantalla se va a desplegar el menú llamado "Procedimiento de la Institución compradora", en el submenú "Contratación electrónica" oprima sobre la opción "Confección de contrato" para desplegar las opciones que contiene y seleccione la primera opción que aparece denominada "Verificar las condiciones del contrato".

10.4 El sistema muestra la pantalla "Listado de procedimientos a ser verificados para elaborar contrato" donde aparecen los procedimientos de contratación administrativa que requieren la confección de orden de compra o contrato.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 316

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

10.5 Una vez ahí se debe ubicar el procedimiento de interés, cuyo estado debe ser "Sin agrupar", y se oprime sobre la descripción de ese procedimiento.

10.6 El sistema muestra el formulario llamado "Registro de agrupación de contrato", el cual se encuentra integrado por dos secciones:

10.6.1 Sección 1 Información del pliego de condiciones: El sistema muestra dos enlaces, uno para ingresar al pliego de condiciones y otro para acceder a la resolución de adjudicación.

10.6.2 Sección 2 Información de adjudicación por partida: Se muestran las partidas adjudicadas, la identificación del proveedor, proveedor y encargado de los adjudicatarios.

10.7 En la primera columna denominada "Agrupación", se deben asociar entre si las partidas que han sido adjudicadas a un mismo oferente, tomando en cuenta que tengan igual modalidad de entrega y el monto en la misma moneda, **asignándoles el mismo número y así sucesivamente hasta agrupar todas las partidas adjudicadas**. Luego oprimir el botón "Agrupar".

Ejemplo de agrupación de partidas de una adjudicación de la municipalidad de Pococí.

10.8 En un procedimiento de contratación administrativa se adjudican 7 partidas de la siguiente manera:

10.8.1 Las partidas 1 y 2 se adjudica al oferente "Jason Corrales".

10.8.2 Las partidas 3,4,5 y 6 se adjudica al oferente "Proveedor Mer-Link Capacitación".

10.8.3 La partida 7 se adjudica al oferente "Capacitaciones".

10.8.4 De acuerdo con lo anterior, la agrupación de partidas se debe realizar de la siguiente forma:

10.9 El sistema consulta si desea agrupar. Oprimir el botón "Aceptar".

AUDITORIA MUNICIPAL. POCOCÍ 317

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

10.10 El sistema emite un mensaje indicado que la agrupación se realizó exitosamente. Oprimir el botón "Confirmar".

10.11 Ahora el sistema muestra el resultado de la agrupación efectuada. Si se oprime la "equis" al lado derecho de cada grupo se habilita la posibilidad de agrupar de nuevo las partidas contenidas en esa agrupación. Una vez efectuada la agrupación de partidas se sabe cuántos contratos se deben elaborar en ese procedimiento de contratación.

11. Verificación de condiciones

11.1 El propósito de la verificación de condiciones es gestionar y comprobar que el adjudicatario ha cumplido con lo establecido como requisito previo para poder proceder a la elaboración del contrato respectivo, por ejemplo, rendir la garantía de cumplimiento, estar al día con la cuota obrero patronal, etc. Además, en esta fase se asigna el responsable de elaborar el contrato y se realiza la validación presupuestaria.

11.2 El Coordinador de Compras públicas o quien se asigne, en submenú "Contratación electrónica" oprime sobre la opción "Confección de contrato" para desplegar las opciones que contiene. Se debe seleccionar la primera opción que aparece denominada "Verificar las condiciones del contrato".

11.3 El sistema muestra la pantalla "Listado de procedimientos a ser verificados para elaborar contrato" donde aparecen los procedimientos de contratación administrativa que requieren la confección contrato.

11.4 Una vez ahí se debe ubicar el procedimiento de interés, cuyo estado debe ser "Partidas agrupadas", y se oprime sobre la descripción de ese procedimiento.

11.5 El sistema muestra el resultado de la agrupación efectuada. Si se oprime la "equis" al lado derecho de cada agrupación se habilita la posibilidad de agrupar de nuevo esas partidas.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 318

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

11.6 Se debe ingresar en la opción "Pendiente" ubicada a la derecha de cada agrupación, tenga presente que la verificación de condiciones se hace de forma individual por cada agrupación efectuada.

11.7 El sistema muestra el formulario electrónico llamado "Asignación de responsable del contrato y notificación de requisitos al proveedor para elaborar contrato" compuesto por cinco secciones:

11.7.1 Sección 1 Información de contratista: el sistema muestra dos enlaces, uno para ingresar al pliego de condiciones, y otro para acceder a la resolución del acto final. También detalla los datos generales del acto final.

11.7.2 Sección 2 garantía de cumplimiento: El sistema muestra la información relativa al porcentaje que corresponde pagar por concepto de garantía de cumplimiento.

11.7.3 Sección 3 Información a verificar: En esta sección el sistema da la posibilidad de comprobar la situación del adjudicatario respecto al pago de cuotas obrero-patronales CCSS, Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF), garantía de cumplimiento, pólizas, información de la empresa, así como validar el compromiso de recursos de la institución para respaldar la adjudicación efectuada, impuesto a personas jurídicas y situación tributaria.

11.7.4 En el sistema se debe indicar la forma en que se van a realizar las validaciones, ya sea mediante interfaz o vía manual, o señalar que no se van a llevar a cabo, según el criterio de la institución. Para ello se selecciona la opción aplicable en cada caso.

11.7.5 Dado que el sistema cuenta con interfaz para verificar la situación del adjudicatario respecto al pago de cuotas patronales y la información de la empresa que consta en el Registro nacional, así como la información relativa a la garantía de cumplimiento, es recomendable que, en caso de requerir esta información, en estos tres puntos se seleccione la opción "Interfaz" que se encuentra disponible en esta pantalla.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 319

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

11.7.6 Sección 4 Información de usuarios: en esta sección se seleccionan según el rol que tiene asignado, el encargado de la contratación por parte del adjudicatario y el funcionario de la municipalidad que se va a encargar de la confección y tramitación del contrato hasta su notificación al adjudicatario.

- El coordinador de compras públicas o quien se asigne debe oprimir el botón "Buscar" y seleccionar a la persona encargada en cada caso.

11.7.7 Sección Archivo adjunto: En caso de que sea necesario adjuntar algún archivo, se debe oprimir el botón "Examinar" para seleccionar el archivo que se va a adjudicar y oprimir el botón "Agregar".

Una vez completado este formulario, oprima el botón "Guardar" ubicado al final de la pantalla y se aceptan los mensajes de confirmación que muestra el sistema.

Al pulsar el botón "Guardar" el sistema muestra los siguientes botones:

✓ Modificar: Permite modificar la información guardada.

✓ Solicitar información complementaria: Permite solicitar aclaraciones a los proveedores.

✓ Correcciones del acto final: Permite corregir errores materiales.

✓ Declaratoria de insubsistencia: Permite a la administración declarar el concurso insubsistente.

✓ Verificación completa: Funcionalidad que se hace para formalizar el contrato.

En adelante se procede a explicar cómo se trabaja cada funcionalidad de las explicadas en la pantalla "Asignación de responsable del contrato y notificación de requisitos al proveedor para elaborar contrato.

11.8 **Garantía de cumplimiento.**

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 320

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

11.8.1 De nuevo en la sección 2, pero esta vez en el reglón relativo a la garantía de cumplimiento, aparece el botón "Solicitud de pago" con el fin de solicitarle al contralista rendir la garantía de cumplimiento según se requirió en el pliego de condiciones del procedimiento de contratación.

11.8.2 El Coordinador de Compras Públicas o quien se asigne oprimirá el botón "Solicitud de pago".

11.8.3 El sistema muestra la pantalla llamada "Solicitud de pago de garantía de cumplimiento", indicado en la sección 1, en la columna denominada "Monto de la garantía de cumplimiento", el monto de la garantía que el adjudicatario debe rendir, y en la columna "Estado de pago" informa si el pago de la garantía ya se ha efectuado o si se encuentra pendiente.

11.8.4 El coordinador de compras públicas o quien se asigne ingresara la fecha y hora límite para que el adjudicatario rinda la garantía y oprime el botón "solicitar pago" y aceptar los mensajes de confirmación.

11.9 **Información para verificar.**

En la sección 3 encontramos la información a verificar, en el caso de las opciones validadas por interfaz se debe realizar la validación de cada una, oprimiendo el botón "Verificar"

11.10 **Cuotas obrero-patronales**

11.10.1 Si para el caso de las cuotas obrero-patronales se definió la verificación mediante interfaz oprimir el botón "Verificar" ubicado en ese reglón. Como se puede observar, el sistema muestra la fecha y hora en que validó la información con el sistema centralizado de Recaudación (Sicere) de la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS).

11.10.2 El sistema presenta una pantalla con el número de identificación y nombre del adjudicatario, así como el estado de pago de cuotas a la CCSS.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 321

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

11.10.3 Si para el caso FODESAF se definió la verificación mediante interfaz, oprimir el botón "Verificar" ubicado en ese renglón. Como se puede observar, el sistema muestra la fecha y hora en que validó la información con FODESAF.

11.11 **Pago garantía de cumplimiento**

11.11.1 Si se indicó que el pago de la garantía de cumplimiento se verifica mediante interfaz oprimir el botón "Verificar" ubicado en ese renglón.

11.11.2 El sistema muestra una pantalla llamada "Información de garantías" integrada por dos secciones:

11.11.3 Sección 1 Garantía: Contiene información relativa al monto o porcentaje y vigencia de la/s garantía /s en el pliego de condiciones del procedimiento de contratación. En caso de que el adjudicatario ya haya otorgado una garantía, en esta sección se presenta el número, forma, tipo, monto, vigencia, estado y fecha de registro de esta.

11.11.4 Sección 2 Estado de garantía: En esta sección se debe indicar si la garantía presentada es válida o invalida.

11.11.5 Si la garantía de cumplimiento ha sido rendida válidamente se selecciona la opción "Garantía valida" y se oprime el botón "Guardar" ubicado al final de la pantalla y se aceptan los mensajes de conformación.

11.11.6 El Sistema presenta el resultado de la verificación.

11.11.7 Si la garantía de cumplimiento no fue rendida válidamente es necesario que el Coordinador de Compras públicas o quien se asigne le solicite al adjudicatario la subsanación de esta, para lo cual se selecciona la opción "Garantía invalida", en el espacio "Observación" se puede plantear algún comentario y se oprime el botón "Subsanar garantía" ubicado al final de la pantalla.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 322

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

11.11.8 El sistema muestra una pantalla donde aparecen los datos generales del funcionario que solicita la subsanación y del encargado de la contratación por parte del adjudicatario.

11.11.9 Se debe oprimir el botón "Registro nuevo"

11.11.10 Al oprimir la opción anterior, el sistema presenta el formulario llamado "Solicitud información complementaria" el cual se debe completar.

11.11.11 El Coordinador de Compras Públicas o quien se asigne ingresar la fecha y hora límite para que el adjudicatario subsane la garantía de cumplimiento, indica el asunto y el contenido donde especifique lo que se requiere subsanar y oprimir el botón "Solicitar Información".

11.11.12 El sistema informa que ya se ha tramitado la solicitud de subsanación e indica el número que le ha asignado a dicha solicitud. Oprimir el botón "Confirmar".

11.11.13 Una vez que el adjudicatario subsana la garantía de cumplimiento rendida a satisfacción de la municipalidad, se selecciona la opción "Garantía valida" y se oprime el botón "Guardar" ubicado al final de la pantalla.

11.12 **Pólizas y demás información a validar manualmente**

11.13.1 Tratándose de la/s póliza /s requerida /s en el pliego de condiciones, su validación se debe realizar de forma manual.

11.13.2 En estos casos, y en los casos comprendidos en la sección 3 de dicho formulario donde se seleccionó la verificación manual (con excepción del presupuesto), se puede registrar la información de la validación efectuada digitando en el espacio destinado a "Observaciones a la verificación de condiciones".

11.13.3 Otra opción que se encuentra a disposición es solicitar la información o documentación mediante el botón "Solicitar información complementaria" que está al final de este formulario, de esta manera, queda constancia en el sistema tanto de la solicitud como de la respuesta del adjudicatario.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 323

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretarioconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

11.13.4 Al final de la pantalla, aparecen cinco botones que permiten realizar las acciones que se detallan a continuación:

11.14 **Información de la empresa.**

11.14.1 Si se indicó que la información de la empresa se verifica mediante interfaz, oprimir el botón "Verificar" para que el sistema muestre el "Detalle de la certificación literal" obtenida del Registro nacional en la fecha indicada, a fin de comprobar la vigencia de la empresa y su representación legal.

11.14.2 El Coordinador de Compras Públicas o quien se asigne oprime el botón "Verificar" el sistema presenta un detalle de la certificación literal.

11.15 **Validación de presupuesto.**

11.15.1 Para registrar la información del presupuesto de forma manual, oprimir el botón "justificación".

11.15.2 El sistema muestra un formulario denominado "Justificación" que se debe completar con la información relativa a la reserva presupuestaria existente para dar respaldo a la contratación, y luego oprimir el botón "Guardar".

11.15.3 El sistema informa que la justificación ha sido guardada. Oprimir el botón "Confirmar".

11.15.4 Una vez guardada la justificación, el sistema presenta el estado, la fecha y la hora en que se realizó la verificación presupuestaria.

11.16 **Validación Impuesto a la persona jurídica**

11.16.1 Si para el caso Impuesto a personas jurídicas se definió la verificación mediante interfaz, oprimir el botón "Verificar" ubicado en ese renglón, en el caso de personas físicas no aplica la validación. Como se puede observar, el sistema muestra fecha y hora en que validó la información.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 324

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

11.17 Situación tributaria

11.17.1 El estado con el pago ante Tributación Directa se debe validar ingresando a la página de la tributación, en razón que SICOP no cuenta con la interfaz. Sistema permite se anexe el documento relacionado.

11.17.2 En el submenú "Contratación electrónica" el Coordinador de Compras Públicas o quien se asigne, oprimirá sobre la opción "Confección de contrato" para desplegar las opciones que contiene y seleccione la primera opción que aparece denominada "Verificar las condiciones del contrato".

11.17.3 El sistema muestra la pantalla "Listado de procedimientos a ser verificados para elaborar contrato" donde aparecen los procedimientos de contratación administrativa que requieren la confección de orden de compra o contrato.

11.17.4 Una vez ahí se debe ubicar el procedimiento de interés, cuyo estado debe ser "Partidas agrupadas", y se oprime sobre la descripción de ese procedimiento.

11.17.5 Se debe ingresar en la opción "En proceso" o "Cumplido" ubicada a la derecha de la agrupación de partidas que se declarará insubsistente.

11.17.6 El sistema muestra el formulario llamado "Asignación de responsable de contrato y notificación de requisitos al proveedor para elaborar contrato". Oprimir el botón "Declaratoria de insubsistencia" que se encuentra al final del formulario.

11.17.7 El sistema presenta el formulario "Gestión de declaratoria de insubsistencia" conformado por tres secciones, dentro de las cuales en sección 3 justificación de insubsistencia, en el espacio destinado a la justificación se digitan las razones que fundamentan la declaratoria de insubsistencia. En caso de que sea necesario adjuntar algún archivo, se debe oprimir el botón "Examinar" para seleccionar el archivo que se va a anexar y oprimir el botón "Agregar".

11.17.8 Una vez completado el formulario, se oprime en el botón "Guardar".

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 325

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

11.17.9 El sistema indica que la gestión de declaratoria de insubsistencia ha sido registrada. Oprimir el botón "Confirmar".

11.17.10 De nuevo se muestra el formulario "Gestión de declaratoria de insubsistencia" con cuatro nuevos botones ubicados al final de la pantalla.

11.17.11 En la sección información detalla de las aprobaciones, se seleccionan los funcionarios que van a realizar la aprobación de la declaratoria de insubsistencia. El sistema le permite solicitar la aprobación en forma secuencial o bien paralela.

11.17.12 El Coordinador de compras públicas o quien se asigne, seleccionara al funcionario encargado de la aprobación de la insubsistencia ingresando al botón "Buscar" (en el caso de la Municipalidad de Pococí la aprobación es dada por el señor alcalde o quien se asigne). El sistema permite solicitar un máximo de tres aprobaciones.

11.17.13 Ingrese la información correspondiente a la descripción y contenido de la solicitud y oprima el botón "Solicitar aprobación".

11.17.14 El sistema informa que se ha generado la solicitud de aprobación. Oprimir el botón "Confirmar".

11.18 Aprobación de declaratoria de insubsistencia

11.18.1 El señor alcalde o quien se designe como aprobador debe ingresar al menú "Aprobación". El sistema muestra la pantalla "Listado de aprobación". Ubicar el procedimiento que requiere declaratoria de insubsistencia cuyo estado debe ser "Sin tramitar", oprimir sobre la descripción de ese procedimiento para que el sistema muestre la solicitud de aprobación recibida.

11.18.2 El sistema muestra el formulario "Gestión de declaratoria de insubsistencia". Ir a la sección 4 llamada "Información detallada de las aprobaciones" y una vez revisada la solicitud, se debe completar el campo "Contenido" con la respuesta correspondiente.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 326

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

11.18.3 El señor alcalde o quien se designe dispone de cinco botones para realizar diferentes funciones, como por ejemplo "Solicitar aclaración" que se utiliza en caso de requerir información adicional antes de la aprobación, "Cambiar aprobador" utilizado para reenviar la solicitud de aprobación a otro funcionario, dado que quien la recibió no le corresponde "Rechazar" o "Aprobar".

11.18.4 Para continuar, se oprime el botón "Aprobar" que esta al final del formulario y se realiza el proceso de firma digital.

11.18.5 Recibida la información que la declaratoria de insubsistencia fue aprobada, seleccione la opción "Verificar las condiciones del contrato". El sistema muestra la pantalla "Listado de procedimientos a ser verificados para elaborar contrato".

11.18.6 Una vez verificado el procedimiento de interés, cuyo estado debe ser "Partidas agrupadas", se oprime sobre la descripción de ese procedimiento.

11.18.7 El sistema muestra las agrupaciones efectuadas, donde la agrupación de interés debe presentar el estado "Declaratoria de Insubsistencia".

11.18.8 Cuando una agrupación muestra el estado "Declaratoria de insubsistencia", el sistema habilita la posibilidad de efectuar una nueva recomendación de adjudicación para las partidas declaradas insubsistentes, con el fin de que la institución proceda a efectuar la re-adjudicación según el orden de calificación respectivo, siempre que resulte conveniente a sus intereses.

12. Elaboración del Contrato.

12.1 Para elaborar el contrato se deben seguir los siguientes pasos:

-El Coordinador de Compras Públicas o quien se designe debe iniciar sesión en el sistema, para esto debe ingresar a la página de SICOP y realizar el Inicio de sesión con la firma digital.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 327

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

12.2 Una vez realizado el inicio de sesión, oprimir el botón "Instituciones compradoras" ubicado en la esquina superior derecha de la pantalla. Esto con el objetivo de desplegar el menú principal llamado "Procedimiento de la institución compradora".

12.3 El sistema despliega el menú principal al lado izquierdo llamado "Procedimientos del oferente" con las diferentes funcionalidades que tienen los funcionarios en el sistema. Ingresar en el apartado "Contratación Electrónica" oprima en el submenú "Confección de contrato" para desplegar las opciones que contiene y seleccione la segunda opción que aparece denominada "Contratos".

12.4 El sistema presenta la pantalla "Listado de contratos" donde se debe ubicar el procedimiento que requiere contrato, cuyo estado debe ser "Verificación completa", y se oprime sobre la descripción de ese procedimiento.

12.5 El sistema muestra el formulario llamado "Registro del contrato", el cual contiene la información importada del pliego de condiciones, oferta y acto de adjudicación, los apartados se organizan en diferentes secciones, las cuales recaudan información de todo el proceso de contratación.

12.6 Sección 1 Información de la institución: el sistema muestra la información general de la Municipalidad de Pococí.

12.7 Sección 2 Información relacionada: en esta sección el sistema muestra los antecedentes de interés para la elaboración del contrato, a saber, el pliego de condiciones, la adjudicación y el resultado de la verificación de condiciones.

12.8 Sección 3 Información del contratista: el sistema muestra la información general del adjudicatario. Donde tanto el campo de identificación como el nombre del encargado, tiene un botón "Buscar" con el objetivo de variar los datos del Representante Legal en caso de que sea una persona diferente al momento de confección el contrato.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 328

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

12.9 Sección 4. Responsables del contratista: el sistema muestra el nombre de la empresa encargada del trámite del contrato por parte del adjudicatario.

12.10 Sección 5 Información básica del contrato: esta sección contiene información general de la contratación. Misma información que en caso de requerirse permite modificar algunos datos, como lo es el caso de la clasificación del objeto, la vigencia del contrato, el periodo de prorrogas y agregar información de multa y cláusula penal.

12.11 Se debe indicar expresamente si para esta compra se requiere realizar el proceso de recepción física del objeto contractual. Si se selecciona la opción "No", el sistema no brindara la posibilidad de confeccionar el acta de recepción (provisional o definitiva) sino que pasa directamente a la gestión de pago.

12.12 Cuando el usuario selecciona la opción "Si", el sistema habilito más adelante el módulo de "Recepción" donde se confeccionan las actas de recepción de bienes, servicios y obras. Además, se desplegará un región adicional para indicar si se requiere o no el registro de inventario.

12.13 Sección 6 Otras condiciones: esta sección contiene información sobre el detalle de la entrega y el pago, la información que el sistema importa aquí se puede variar si es de interés de la Institución.

12.14 Sección 7 Información de garantía: esta sección contiene información relativa a las garantías de participación, cumplimiento y colaterales según se hayan solicitado en el pliego de condiciones.

12.15 Sección 8 Información del bien, servicio u obra: esta sección contiene información detallada del bien, servicio u obra a adquirir. La institución si así lo necesita puede modificar la unidad de medida del bien también puede variar.

12.16 Cuando el usuario presiona la opción "Ver detalle" el sistema despliega la información relacionada con la garantía técnica, así como la forma y lugar de entrega.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 329

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

12.17 Sección 9 Información de usuarios: Se muestran los funcionarios de la Municipalidad que intervienen en la confección y aprobación del contrato. El dato del Administrador de contrato puede variar si así se requiere o agregar más usuarios bajo el rol de administradores de contrato.

12.18 Sección 10 Archivo adjunto: El Coordinador de Compras públicas o quien se asigne puede en esta sección, en caso de requerirlo adjuntar archivos, para lo cual debe oprimir los botones "Seleccionar archivo" se busca el archivo que se desea, se selecciona el mismo, luego se presiona agregar, de esta forma queda adjunto. Se pueden agregar más archivos o bien eliminar.

12.19 Al presionar el botón "Consulta de montos adjudicados" ubicado al final de la pantalla el sistema muestra una pantalla llamada "Detalle del monto adjudicado por partida" que contiene el desglose del monto adjudicado.

12.20 Una vez seleccionado lo correspondiente a la recepción, oprimir el botón "Guardar" que se ubica al final de la pantalla.

12.21 El sistema consulta si desea guardar el contenido del contrato. Oprimir "Aceptar" y confirmar que el contrato ha sido registrado, mostrando el número asignado al contrato.

12.22 El sistema muestra el formulario electrónico llamado "Contrato" que al final de la pantalla presenta cinco botones.

12.23 Solicitud de aprobación a un contrato que no requiere aprobación interna (Legal) ni refrendo contralor.

12.23.1 Para el caso de No requiere aprobación/refrendo, a continuación, se detalla el trámite del contrato cuando no se requiere que lo suscriba el representante legal de la institución ni requiere refrendo contralor.

El Coordinador de Compras Públicas o quien se asigne presiona al final de la pantalla el botón "Asignar aprobador".

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 330

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

12.23.2 El sistema despliega el formulario "Solicitud de autorización del contrato", donde la sección 11. "Información detallada de las aprobaciones", permite seleccionar el trámite de aprobación que se requiere.

12.23.3 El Coordinador de Compras públicas o quien se asigne cuando no es necesario tramitar la aprobación interna ni el refrendo contralor, selecciona la opción "No requiere aprobación/refrendo".

12.23.4 El sistema muestra un mensaje de advertencia indicado la aprobación seleccionada no corresponde ni a un refrendo contralor ni a aprobación interna del área legal. Oprimir el botón "Aceptar".

12.23.5 El sistema habilita el campo llamado ¿Requiere firma del contratista?, con las opciones de "Si" o "No". Si el usuario selecciona la opción SI, le está indicando al sistema que este contrato debe ir a firma del contratista. En caso de que el usuario selecciona la opción "No", se le indica que este contrato no requiere firma del contratista, una vez generado el contrato permite su notificación.

12.23.6 Luego se debe seleccionar al funcionario encargado de las aprobaciones del contrato ingresando al botón "Buscar" (en el caso de la Municipalidad de Pococí, los contratos serán aprobados por el señor alcalde o quien el designe). El sistema permite solicitar un máximo de tres aprobaciones para un contrato. Ingrese la información correspondiente al título y contenido de la solicitud y oprima el botón "Solicitar aprobación".

12.23.7 El sistema despliega mensaje de alerta de si desea solicitar la aprobación, se oprime el botón "Aceptar", el sistema informa que se ha generado la solicitud de aprobación e indica el número que le ha asignado. Oprimir el botón "Confirmar".

12.23.8 El sistema muestra de nuevo el formulario "Contrato" con el botón "Listado" visible al final de la pantalla y el botón "Ratificación del acto". Oprimir el botón "Listado".

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 331

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

12.23.9 El sistema despliega la pantalla "Listado de contratos" donde se muestra el contrato que se está tramitando con el estado "Aprobación de contrato en trámite".

12.24 **Aprobación de contrato.**

12.24.1 El señor alcalde o quien se asigne, debe ingresar al menú "Procedimiento de Institución compradora", en el apartado "Aprobación". El sistema muestra la pantalla "Listado de aprobación".

12.24.2 El señor alcalde o quien se asigne deben ubicar el procedimiento cuyo contrato requiere aprobación, el cual debe tener el estado "Sin tramitar", oprime sobre la descripción de ese procedimiento para que el sistema muestre la solicitud de aprobación recibida.

12.24.3 El sistema muestra el "Contrato" con todas las secciones. Una vez revisada la solicitud, en la sección 11. "Información detallada de las aprobaciones", debe completar el campo "Contenido" con la respuesta correspondiente.

12.24.4 Una vez revisado todo el contrato y completado el campo Contenido, se oprime el botón "Aprobar". El sistema consulta si desea aprobar el contrato, presionar el botón "Aceptar". El sistema realiza el proceso de firma digital y se confirma lo realizado, lo que deja el contrato en estado "Contrato aprobado".

12.25 **Contratos con firma de Contratista.**

12.25.1 El Coordinador de Compras públicas o quien se designe, envía los contratos al contratista para que os firme, ingresa al menú en el apartado "Confección de contrato" en la sección "Contratos", se despliega el Listado de contratos, se debe seleccionar el trámite correspondiente que se encuentra en estado "Contrato aprobado".

12.25.2 El sistema despliega la pantalla "Contrato", al final de esta debe presionar el botón "Generar documento electrónico".

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

12.25.3 El sistema consulta si desea generar el documento electrónico para enviar el contrato a firma al contratista, debe presionar el botón "Aceptar".

12.25.4 El sistema despliega la pantalla "Generación de documento electrónico", para generar el mismo se debe oprimir el botón "Enviar". Proceder con la validación de la firma digital.

12.25.5 Con este paso se envía el contrato a firma al contratista quedando en estado "Contrato enviado". En el listado.

12.25.6 El contratista procede a realizar la firma del contrato. Una vez que el contrato está firmado, el elaborador del contrato recibe el contrato firmado por el contratista, lo encuentra en el menú apartado "Contratos".

12.25.7 Para enviar el contrato a firma el señor alcalde o quien se asigne firmaran el mismo a nombre de la Institución se ingresa en la descripción del procedimiento, al final de la pantalla se presiona el botón "Asignar aprobador final". En caso de requerirse también se puede modificar el contrato, pero debe nuevamente volver a solicitar la aprobación y la firma al contratista.

12.25.8 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de aprobación final" donde se debe seleccionar el funcionario encargado de la firma final y completar los campos requeridos. Para enviar el contrato a firma del contratista debe el elaborador oprimir el botón "Solicitar aprobación final".

12.26 **Firma del contrato por parte de la Municipalidad**

12.26.1 El señor alcalde o quien se asigne debe ingresar al menú "Procedimiento de la Institución compradora" en el apartado "Aprobación". El sistema muestra la pantalla Listado de aprobación".

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 333

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

12.26.2 El usuario debe ubicar el procedimiento cuyo contrato requiere aprobación, el cual debe tener el estado "Sin tramitar", oprime sobre la descripción de ese procedimiento para que el sistema muestre la solicitud de aprobación recibida.

12.27 Notificación de contrato.

12.27.1 Para otorgar la aprobación al contrato se debe ir a notificar el mismo al contratista, para esto se debe seleccionar en el menú apartado "Contratos", ubicar el procedimiento de interés, cuyo estado debe ser "Contrato aprobado o Aprobación final" y oprimir sobre la descripción del procedimiento.

12.27.2 El sistema despliega la pantalla "Contrato" en la cual al final de esta se muestra una serie de opciones:

12.27.3 Para continuar con el proceso si todo está correcto, se procede a oprimir el botón "Registro completo". El sistema consulta si desea completar el registro. Oprimir el botón "Aceptar".

12.27.4 El sistema mediante pantalla emergente informa que el proceso ha sido exitoso. Oprimir el botón "Confirmar".

12.27.5 Una vez completado el registro es necesario generar el documento electrónico de contrato u orden de compra. Ir al final del contrato y oprimir el botón "Generar documento electrónico".

12.27.6 El sistema mediante pantalla emergente consulta si desea generar el documento electrónico. Oprimir el botón "Aceptar".

12.27.7 El sistema despliega la pantalla "Generación de documento electrónico", para generar el mismo se debe oprimir el botón "Enviar". Proceder con la validación de la firmar digital. El sistema mediante pantalla emergente informa que el contrato ha sido notificado. Oprimir el botón "Confirmar".

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 334

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretarioconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

12.27.8 El usuario presiona el botón "Listado" que se encuentra al final del formulario contrato. El sistema despliega la pantalla "Listado de contratos" y presenta el contrato con el estado "Contrato notificado". Con esta acción el contrato queda en estado "Notificado" e inicia el plazo de ejecución contractual pactado.

12.28 Registrar la fecha de ejecución para contratos en la clasificación de servicios o bienes/servicios.

12.28.1 Una vez notificado el contrato, el Coordinador de Compras Públicas o quien se designe, si el mismo es de Servicios o Bienes/servicios, para esto debe seleccionar en el menú apartado "Contratos", ubicar el procedimiento de interés, cuyo estado debe ser "Contrato notificado" y oprimir sobre "Registrar la fecha de ejecución".

12.28.2 El sistema despliega la pantalla "Registro de la fecha de ejecución de servicio", se debe introducir la fecha de ejecución y presionar el botón "Registrar" de esta manera se le notifica la misma al contratista.

12.29 Elaboración de aprobación de un contrato que requiere aprobación interna (Legal).

2.29.1 El Coordinador de Compras públicas o quien se asigne presiona al final de contrato el botón "Asignar aprobador"

12.29.2 El sistema presenta el formulario "Solicitud de autorización del contrato" con una sección 11 llamada "Información detallada de las aprobaciones", la cual permite seleccionar el trámite de aprobación que se requiere. Seleccionar la opción de "Aprobación interna".

12.29.3 El sistema habilita el campo llamado "¿Requiere firma del contratista?, con las opciones de "SI" o "No". Si el usuario selecciona la opción SI, le está indicando al sistema que este contrato debe ir a firma del contratista. En caso de que el usuario seleccione la opción "NO", se indica que este contrato no va a firmar del contratista, para lo cual una vez realizado el proceso de aprobación interna del contrato permite su notificación.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 335

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

12.29.4 Luego se debe seleccionar al funcionario encargado de la aprobación del contrato ingresando al botón "Buscar". El sistema permite solicita un máximo de tres aprobaciones para un contrato. El o los aprobadores seleccionados en esta etapa, el señor alcalde o quien se asigne aprueba el contrato previo para ir al área legal, una vez realizada esta aprobación, sino se requiere la firma del contratista, el contrato es asignado directamente al distribuidor legal para iniciar el trámite de aprobación o refrendo internos.

12.29.5 Ingrese la información correspondiente al título y contenido de la solicitud y oprima el botón "Solicitar aprobación".

12.29.6 El sistema consulta si desea solicitar la aprobación. Oprimir el botón "Aceptar" y confirma.

12.29.7 El sistema muestra de nuevo el formulario "Contrato" con el botón "Listado" visible al final de la pantalla. Oprimir el botón "Listado".

12.29.8 El sistema regresa a la pantalla "Listado de contratos" donde se muestra el contrato que se está tramitando con el estado "Aprobación de contrato en trámite".

12.30 **Aprobación de contrato (Departamento legal).**

12.30.1 El señor alcalde o quien se asigne, debe ingresar al menú "Aprobación". El sistema muestra la pantalla "Listado de aprobación". El usuario debe ubicar el procedimiento cuyo contrato requiere aprobación, el cual debe tener el estado "Sin tramitar", oprima sobre la descripción de ese procedimiento para que el sistema muestre la solicitud de aprobación recibida.

12.30.2 El sistema muestra el contrato con todas las secciones. En la sección 11 llamada "Información detalla de las aprobaciones" y una vez revisada la solicitud, debe completar el campo "Contenido" con la respuesta correspondiente.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 336

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

12.30.3 Una vez revisado todo el contrato y completado el campo "Contenido", se oprime el botón "Aprobar" el sistema consulta si desea aprobar el contrato. Oprimir el botón "Aceptar".

12.30.4 El sistema realiza el proceso de firma digital, con esto el contrato pasa a estado "Contrato aprobado".

12.30.5 Una vez realizada esta aprobación, el trámite automáticamente es trasladado a la Coordinación de Servicios Jurídicos internos, quien es el encargado de asignarle el trámite al abogado correspondiente de realizar el proceso de Aprobación Interna del contrato.

12.31 **Asignación de Encargado de análisis Legal.**

12.31.1 Una vez que el contrato se encuentra aprobado, automáticamente es asignado al funcionario con el rol Distribuidor 1(Coordinación de Servicios Jurídicos Internos) con el objetivo de que asigne el trámite a un funcionario de legal que se encargar de verificarlo.

12.31.2 Para realizar este proceso el Coordinador de Servicios Jurídicos Internos debe hacer inicio de sesión en el sistema y posteriormente a esto oprimir el botón Instituciones compradoras, ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.

12.31.3 Se despliega un menú al lado izquierdo de la pantalla, donde se debe ingresar a la opción "Solicitudes de criterio legal" ubicada en el submenú "Aprobación interna".

12.31.4 Una vez ahí el sistema presenta la pantalla "Listado de solicitud de revisión" donde se debe ubicar el procedimiento que requiere aprobación interna, cuyo estado debe ser "Sin tramitar".

12.31.5 Para ingresa y poder asignar el trámite se oprime sobre la descripción de ese procedimiento, con el objetivo de seleccionar al funcionario que va a realizar el análisis legal respectivo para determinar si se otorga la aprobación interna.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 337

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

12.31.6 El sistema despliega la pantalla del Contrato, ir al final de esta y oprimir el botón "Asignar verificador legal". También se cuenta con el botón "Ratificación del acto" en caso de que se requiera realizar correcciones al acto de adjudicación o poder ratificar actos.

12.31.7 El sistema despliega una nueva sección al final de la pantalla, la sección 12 llamada "Asignación de verificador legal". En la cual se debe oprimir el botón "Buscar" para seleccionar al encargado de efectuar el análisis legal respectivo.

12.31.8 Se despliega la lista de usuarios que tienen el rol de "Aprobación interna" para seleccionar al encargado.

12.31.9 Una vez seleccionado al usuario correspondiente, se debe oprimir el botón "Solicitar verificación" para trasladar el contrato a dicho encargado.

12.31.10 El sistema consulta si desea solicitar la verificación. Oprimir el botón "Aceptar".

12.31.11 Se informa que la verificación ha sido solicitada. Oprimir el botón "Confirmar".

12.32 **Elaboración de Análisis Legal (Aprobación Interna).**

12.32.1 El Abogado asignado del proceso primeramente debe hacer inicio de sesión en el sistema, posterior a esto oprimir el botón instituciones compradoras, ubicado en la parte superior de la pantalla.

12.32.2 Luego se debe ingresar a la opción "Criterio legal" del submenú "Aprobación interna". Una vez ahí el sistema presenta la pantalla "Listado de verificación legal" donde se debe ubicar el procedimiento que requiere aprobación interna, cuyo estado debe ser "No procesado" y se oprime la descripción de ese procedimiento.

12.32.3 El sistema muestra la pantalla del contrato con todas sus secciones para ser revisado y con botones para consultar el pliego de condiciones, adjudicación, la verificación de condiciones en la misma pantalla.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 338

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

12.32.4 Al final del documento, se encuentra la sección 12 llamada "Información de verificación legal", en la cual se debe ingresar el resultado de análisis jurídico efectuado. El sistema ofrece una sugerencia de redacción para otorgar la aprobación interna (Seleccionar "Contenido de aprobación") o para denegarla (Seleccionar "Contenido de rechazo"). También se puede seleccionar la opción "Elaboración directa" para incorporar la redacción propia.

12.32.5 Una vez que se haya realizado el análisis correspondiente del contrato, se procede a ingresar la información de la aprobación interna en el campo "Contenido" y se oprime el botón "Registrar verificación". Se puede adjuntar archivos a la respuesta en caso de requerirse.

12.32.6 El sistema consulta si desea registrar el contenido del análisis legal efectuado.

12.32.7 Se informa acerca del registro de los datos de la verificación legal efectuada. Oprimir el botón "Confirmar".

12.32.8 Es necesario asignar un aprobador que valide lo indicado en la verificación legal efectuada. Este aprobador puede ser el coordinador (a)del área jurídica o quien designe.

Ir al final de la pantalla, en la sección 12 del contrato y oprimir el botón "Asignar aprobador".

12.38.9 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de autorización del contrato" con el contrato y el historial de las aprobaciones que se han llevado a cabo y al final de esta se genera la sección 13 llamada "Aprobador legal asignado".

12.38.10 Se deben seleccionar el o los funcionarios que van a aprobar el análisis jurídico efectuado. Se permite solicitar la aprobación en forma secuencial (respetando el orden de asignación) o paralela.

12.38.11 Oprimir el botón "Buscar" y seleccionar el o los usuarios competentes para aprobar la verificación legal. El sistema permite solicitar un máximo de tres aprobaciones.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 339

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

12.38.12 Ingresar la información correspondiente a la descripción y contenido de la solicitud y por último oprimir el botón "Solicitar aprobación", para que se envíe dicha solicitud a los usuarios seleccionados.

12.38.13 El sistema consulta si desea solicitar aprobación del análisis jurídico. Oprimir el botón "Aceptar".

12.38.14 El sistema informa que la solicitud ha sido generada indicando el numero de la gestión. Oprimir "Confirmar".

12.39 **Aprobación de verificación Legal.**

12.39.1 En el menú que se despliega al lado izquierdo se debe ingresar a la opción "Aprobación". El sistema muestra la pantalla "Listado de aprobación". Ubicar el procedimiento cuya verificación legal requiere aprobación y cuyo estado debe ser "Sin tramitar".

12.39.2 Oprimir sobre la descripción de ese procedimiento para que el sistema muestre la solicitud de aprobación recibida.

12.39.3 El sistema despliega la pantalla del contrato y al final de esta muestra la sección 13 llamada "Solicitud de aprobación para la unidad legal" y una vez revisado el criterio legal, se debe completar el campo "Contenido" con la respuesta correspondiente.

12.39.4 Una vez revisado el criterio legal, se oprime el botón "Aprobar" que esta al final del formulario.

12.39.5 El sistema consulta si desea aprobar el contrato. Oprimir el botón "Aceptar".

12.39.6 Se debe realizar el proceso de firma digital del documento electrónico.

12.39.7 El sistema informa que el contrato ha sido aprobado y le asigna un número a la gestión.

12.40 **Notificación de contrato.**

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

12.40.1 El Coordinador de Compras Públicas o quien se asigne una vez que el proceso de aprobación interna finaliza recibe el contrato, para proceder con la notificación de este.

12.40.2 Recibida la información que el contrato cuenta con la aprobación interna, seleccione la opción "Contratos", ubique el procedimiento de interés, cuyo estado debe ser "Aprobación interna aprobada" y oprima sobre la descripción del procedimiento.

12.40.3 Para continuar con el proceso si todo está correcto, se procede a oprimir el botón "Registro completo". El sistema consulta si desea completar el registro. Oprimir el botón "Aceptar".

12.40.4 El sistema informa que el proceso ha sido exitoso. Oprimir el botón "Confirmar".

12.40.5 Una vez completado el registro es necesario general el documento electrónico de contrato, para esto ir al final de contrato y oprimir el botón "Generar documento electrónico".

12.40.6 El sistema mediante pantalla emergente consulta si desea generar el documento electrónico. Oprimir el botón "Aceptar".

12.40.7 Para notificar el contrato al contratista presiona el botón "Enviar".

12.40.8 El sistema consulta si desea notificar el contrato al adjudicatario. Oprimir el botón "Aceptar".

12.40.9 Se debe realizar el proceso de firma electrónica.

12.40.10 El sistema informa que el contrato ha sido notificado. Oprimir el botón "Confirmar".

12.40.11 El Coordinador de Compras Públicas o quien se asigne presiona el botón "Listado" que se encuentra al final del formulario contrato. El sistema despliega la pantalla "Listado de contratos" y presenta el contrato con el estado "Contrato notificado". Con esta acción el contrato queda en estado "Notificado" e inicia el plazo de ejecución contractual pactado.

12.41 **Solicitud de modificación unilateral de contrato.**

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 341

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

12.41.1 El Coordinador de Compras Públicas o quien se designe ingresa desde el menú "Instituciones compradoras", al submenú "Contratos", selecciona en la pantalla "Listado de contratos", el contrato de interesa y presiona el botón "Modificación de contrato".

12.41.2 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de contrato modificado", el usuario selecciona la opción "Modificación unilateral de contrato" y presiona el botón "Solicitar modificación".

12.41.3 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de modificación unilateral de contrato" donde se importa la información del contrato base seleccionado, activando para su modificación información relacionada con la modificación del contrato. El usuario puede en esta etapa modificar alguna cláusula del contrato relacionada con garantías o modalidad de pago.

12.41.4 En la sección (2. Información relacionada) el usuario tiene acceso mediante link a diferentes actos o documentos relacionados con el contrato objeto de la modificación.

12.41.5 En la sección (8. Información del bien, servicio u otra) se debe seleccionar si la modificación que se está gestionando corresponde a una disminución o aumento y si la misma aplica para las cantidades o los precios. Además, se debe seleccionar la o las líneas a modificar.

12.41.6 El sistema para cada línea seleccionada habilita la sección (8. Información del bien o servicio u obra) para que se ingresen los datos que se necesitan modificar, pudiendo modificar los campos de la estructura del precio, los campos de la estructura presupuestaria, garantía técnica, forma de entrega, lugar entrega y los campos del detalle de entrega.

12.41.7 En la sección (9 Información de solicitud de modificaciones) se debe ingresar el contenido de la modificación, seleccionar el fundamento jurídico que le aplica a su institución, el cual la faculta a realizar este tipo de modificación de contrato puede adjuntar archivos y presionar el botón "Guardar". El registro de la solicitud de modificación queda en estado "Solicitud de modificación de contrato registrado".

12.41.8 El sistema despliega la "Solicitud de modificación" que se está tramitando. El usuario presiona el botón "Asignar verificador legal", el sistema habilita la sección (11. Asignación de

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 342

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

verificador legal) se selecciona al funcionario encargado de emitir criterio legal, que de tener el rol de "Aprobación Interna 1" y presiona el botón "Solicitar verificación".

12.41.9 El funcionario con el rol "Aprobación interna 1" (En el caso de la municipalidad de Pococí, corresponde al departamento de Servicios Jurídicos Internos). El sistema despliega la pantalla "Listado de verificación Legal", donde el usuario presiona sobre la columna "Descripción" de la solicitud de interés que debe estar en estado "No procesado".

12.41.10 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de modificación unilateral de contrato" que se está tramitando, habilita la sección (11. Información de verificación legal), donde el usuario puede solicitar alguna aclaración que considere necesario, y finalmente para emitir criterio legal completa los campos de la sección y presiona el botón "Registrar verificación".

12.41.11 El sistema guarda el criterio legal y cambia su estado a "Pendiente de verificación", habilita la opción de "Modificar". Cuando se está seguro del criterio legal, el usuario presiona el botón "Verificación completa", cambiando el estado a "Verificación completa". Para continuar con el criterio legal solicitado, se requiere que el mismo sea aprobado, para ello se presiona el botón "Asignar aprobador".

12.41.12 El sistema habilita la sección (12. Aprobador legal asignado) donde se deben seleccionar al funcionario al cual se le va a solicitar la aprobación del criterio legal, completa los campos de la sección y presiona el botón "Solicitar aprobación". El trámite queda en estado "Pendiente de aprobación".

12.41.13 El departamento de Servicios Jurídicos Internos ingresa al menú "Aprobación", el sistema despliega la pantalla "Listado de aprobación", presiona sobre la columna "Descripción del procedimiento" del trámite de interés que debe estar en estado "Sin tramitar".

12.41.14 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de modificación unilateral de contrato", habilita los botones "Procesar aclaración" en caso de requerir aclaración sobre el criterio, "Cambiar de aprobador" y "Rechazar", en caso de decidir no aprobar el criterio legal realizado. Después de revisar el criterio legal realizado, para aprobarlo presiona el botón "Aprobar", el

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 343

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

sistema realiza el proceso de firma digital y cambia el estado a la solicitud de modificación a "Criterio legal aprobado".

12.41.15 Después de haber recibido el criterio legal solicitado y para continuar con el trámite, el usuario con el rol "Solicitud de contratación 3" que está tramitando la solicitud de modificación del contrato unilateral, ingresa al menú "Contrato modificado", el sistema despliega la pantalla "Listado de contratos modificados", presiona sobre la columna "Descripción del procedimiento" de la modificación de interesa que debe estar en estado "Criterio legal aprobado".

12.41.16 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de modificación unilateral del contrato", en la parte inferior de la pantalla presiona el botón "Asignar aprobador" donde se debe seleccionar el nombre del señor alcalde o quien el designe al cual se le va a solicitar la aprobación de la solicitud de modificación.

Se completan los campos de la sección y presiona el botón "Solicitar aprobación". El trámite queda en estado "Pendiente de aprobación".

12.41.17 El señor alcalde o quien el designe ingresa al menú "Aprobación", el sistema despliega la pantalla "Listado de aprobación", presiona sobre la columna "Descripción del procedimiento" del trámite de interés que debe estar en estado "Sin tramitar". El sistema despliega la pantalla "Solicitud de modificación unilateral de contrato", habilita los botones "Procesar Aclaración" en caso de requerir aclaración sobre la modificación, "Solicitar modificación" en caso de requerirlo, "Cambiar de aprobador" y "Rechazar", en caso de decidir no aprobar la modificación.

Después de revisar la modificación enviada, para aprobarla presiona el botón "Aprobar", el sistema realiza el proceso de firma digital y cambia el estado a la solicitud de modificación a "Solicitud de modificación de contrato aprobado".

12.41.18 Una vez aprobada la "Solicitud de modificación de contrato unilateral" y habiendo recibido un mensaje por correo electrónico, el Coordinador de Compras Públicas o quien se

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 344

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretarioconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

asigne, ingresa al menú "Contrato modificado" y selecciona en la pantalla "Listado de contratos modificados" la modificación de su interés que está en estado "Solicitud de modificación de contrato aprobado".

12.41.19 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de modificación unilateral de contrato" donde presionando el botón "Solicitar trámite de modificación", se habilita la sección (14. Información detallada de asignación de trámite), donde se completan los campos de la sección, se selecciona al Coordinador de Compras públicas o quien el asigne, quedando el trámite en estado "Distribuidor asignado".

12.42 **Trámite de la modificación (Compras públicas).**

12.42.1 El Coordinador de Compras públicas o quien se asigne, encargado de distribuir o asignar el trámite de modificación de contrato unilateral, ingresa al menú "Contrato modificado", el sistema despliega la pantalla "Listado de contratos modificados", presiona sobre la columna "Descripción del procedimiento" del trámite de interés que debe estar en estado "Distribuidor asignado".

12.42.2 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de modificación unilateral de contrato", en la cual se debe buscar y asignar al coordinador del contrato que hace la solicitud de trámite, quien analizará y conducirá la solicitud de modificación unilateral de contrato, se oprime el botón "Asignar". El sistema asigna el estado a la solicitud quedando "En trámite".

12.42.3 El funcionario asignado ingresa desde el menú "Contrato modificado" a la pantalla "Listado de contratos modificados", presionando sobre la columna "Descripción del procedimiento" ingresa al trámite que le han asignado y que debe estar en estado "En trámite".

12.42.4 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de modificación unilateral de contrato" revisa todo lo actuado, después del análisis respectivo y pudiendo haber solicitado modificación o aclaraciones, completa los campos y presiona el botón "Aprobar". El sistema realiza el proceso de firma digital y deja el trámite en estado "Recomendación aprobada".

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 345

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

12.42.5 El sistema modifica el nombre de la pantalla a "Recomendación de solicitud de modificación unilateral de contrato", activa los botones "Solicitar aprobación" y "Remitir a la instancia respectiva". El trámite de "Solicitar aprobación" no es obligatorio, no así el "Remitir a la instancia respectiva", que tiene carácter obligatorio.

12.42.6 El Coordinador de Compras Públicas o quien se asigne, presiona el botón "Remitir a la instancia respectiva" al presionarlo se habilita la sección (17. Solicitud de aprobación), se selecciona al señor alcalde o quien designe que tiene competencia para tomar el acto de modificación del contrato, se completan los compos y se presiona el botón "Solicitar aprobación".

12.42.7 El señor alcalde o quien el designe para aprobar la recomendación de modificación, ingresa al menú "Aprobación", presiona en la pantalla "Listado de aprobación" sobre la columna "Descripción del procedimiento" del trámite de interés que tiene el estado "Sin tramitar" y procede a realizar su aprobación y el proceso de firma digital.

12.42.8 Después de quedar aprobada la solicitud de modificación de contrato unilateral, el Coordinador de Compras públicas o quien se asigne ingresa desde el menú "Contrato modificado" a la pantalla "Listado de contratos modificados", presionando sobre la columna "Descripción del procedimiento" ingresa al trámite que está tramitando y que debe estar en estado "Modificación aprobada".

12.42.9 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de modificación unilateral de contrato", el usuario presiona el botón "Registrar notificación de modificación", el sistema despliega la pantalla emergente "Notificación de modificación de contrato", pantalla que se utiliza para informar al contratista que se ha aprobado una modificación de un contrato, y se presiona el botón "Guardar".

12.42.10 El Coordinador de Compras públicas o quien se asigne procede a presionar el botón "Generar documento electrónico" el sistema genera documento electrónico, se presiona el botón "Enviar" y se firma digitalmente el documento.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 346

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconceja@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

12.43 **Verificación de condiciones previo a elaborar contrato y confección de contrato.**

12.43.1 Para realizar el proceso de verificación de cumplimiento del contratista, el Coordinador de Compras Públicas o quien se asigne presiona en la pantalla "Listado de contratos modificados", el botón "Verificación de condiciones" del contrato modificado de interés.

12.43.2 El sistema despliega la pantalla "Asignación de responsables del contrato y notificación de requisitos al proveedor para elaborar contrato". El proceso de verificación de condiciones del contrato tanto a nivel de la Institución como del contratista se realiza con la funcionalidad actual del módulo de contrato.

12.43.3 Después de verificadas las condiciones del contrato, el Coordinador de Compras públicas o quien se designe para continuar con la confección del contrato ingresa al menú de "Contrato", y selecciona el contrato modificado de interés, que está en estado "Verificación completa".

12.43.4 El sistema despliega la pantalla "Registro de contrato modificado (Modificación unilateral del contrato (Aumento)), el usuario en este momento puede cambiar a los funcionarios "Encargado del adjudicatario" y al "Administrador de contratación", si así lo requiere y presiona el botón "Guardar". El sistema cambia el estado a "Contrato registrado" y asigna la secuencia respectiva (01) a la modificación del contrato.

12.43.5 Se debe seleccionar el tipo de aprobación que requiere el contrato y si el mismo requiere ser firmado por el contratista.

12.43.6 Una vez realizado el proceso de aprobación y de firma del contratista en caso de que se requiera. Se procede a notificar el contrato, para esto se debe ingresar al menú "Contratos" y se selecciona del Estado el contrato modificado de interés que está en estado "Contrato aprobado".

12.43.7 El sistema despliega la pantalla "Contrato modificado (Modificación unilateral del contrato (Aumento), el usuario presiona el botón "Registro completo" ubicado al final de la

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 347

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

pantalla. Posterior a esto el botón "Generar documento electrónico" y por último "Enviar" para notificar el contrato modificado al contratista.

12.44 **Solicitud de contrato adicional.**

12.44.1 El Coordinador de Compras Públicas o quien se asigne ingresa desde el menú "Instituciones compradoras", al submenú "Contratos", selecciona en la pantalla "Listado de contratos", el contrato de interés y presiona el botón "Modificación de contrato".

12.44.2 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de contrato modificado", el usuario selecciona la opción "Contrato adicional" y presiona el botón "Solicitar modificación".

12.44.3 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de contrato adicional", donde se importa la información del contrato base seleccionado, activando para su modificación información relacionada con la modificación del contrato. El usuario puede en esta etapa modificar alguna cláusula del contrato relacionada con garantías o modalidad de pago.

12.44.4 En la sección (2. Información relacionada) el usuario tiene acceso mediante link a diferentes actos o documentos relacionados con el contrato objeto de la modificación.

12.44.5 En la sección (8. Información del bien o servicio u obra) se debe seleccionar si la información de presupuesto aplica por línea o para todas las líneas. Además, se debe indicar la o las líneas a modificar.

12.44.6 El sistema para cada línea seleccionada habilita una nueva sección para que se ingresen los datos de la línea adicional, código de producto en caso de que varíe, la estructura de precio, los campos de la estructura presupuestaria, garantía técnica, forma de entrega, lugar de entrega y los campos del detalle de entrega.

12.44.7 Ingresados los campos requeridos, en el detalle de las entregas se debe ingresar la información, dependiendo de si la entrega va a ser total o parcial y se van agregando cada una de las líneas.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 348

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

12.44.8 En la sección (9. Información de solicitud de Modificaciones) se debe ingresar el contenido del contrato adicional, seleccionar el fundamento jurídico que le aplica a su Institución, el cual la faculta a realizar este tipo de modificación de contrato puede adjuntar archivos y presiona el botón "Guardar". El registro de la solicitud de contrato adicional queda en estado "Solicitud de modificación de contrato registrado".

12.44.9 En caso de estar ampliando más del 50% del contrato base, el sistema le muestra un mensaje de alerta, sin embargo, se puede continuar ya que solamente corresponde a un aviso.

12.44.10 El sistema habilita la sección (10. Validación presupuestaria), donde se debe seleccionar el tipo de validación, realizando la misma según corresponda para cada tipo de alternativa.

12.44.11 El sistema habilita los botones de modificar en caso de requerir variar algo del formulario de solicitud de contrato adicional, eliminar para borrar la solicitud ingresada hasta el momento, el botón listado que regresa a la pantalla anterior y el botón "Solicitar anuencia del contratista" que es utilizado para enviarle a solicitud de contrato adicional al contratista para que el de su aval para continuar con el proceso.

12.44.12 Para continuar con el proceso se debe oprimir el botón "Solicitar anuencia del contratista" aceptar y confirmar el mensaje que el sistema muestra.

12.44.13 Una vez enviada la anuencia, el sistema habilita el botón "Procesar aclaración", el cual es utilizado para enviarle información directamente al contratista en caso de ser requerido. En este momento el trámite se puede ubicar en el menú Contrato modificado en estado Acuerdo previo solicitado.

12.44.14 Una vez que el contratista responda a la anuencia, podría aprobarla o no aprobar la solicitud ya sea porque requiere que se modifique algo o porque no va a continuar con el trámite por los razones que indique. Al ingresar nuevamente la solicitud de modificación se puede observar en la sección (11. Información de respuesta del acuerdo previo) lo indicado por el contratista.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 349

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

12.44.15 Además se pueden ubicar los botones de "Procesar aclaración", "Cancelar" para cancelar la solicitud de Contrato adicional en caso de que el contratista no acepte la misma, "Modificar" en caso de que sea requerido variar algo de la solicitud ya sea por indicación del contratista o la misma Institución, botón "Asignar aprobador" y "Solicitar criterio legal".

12.44.16 Solicitar criterio legal es facultativo de cada institución, al presionar el botón "Solicitar criterio legal", el sistema envía la solicitud de contrato adicional a criterio legal y la solicitud que se está tramitando queda en estado "Solicitud de criterio legal". En este momento la solicitud de modificación está en mano de un distribuidor para que él mismo proceda a asignar al encargado del área legal que debe emitir el criterio. A pesar de ser facultativo una vez solicitado, el sistema no permite continuar sin haber resuelto el trámite de criterio legal.

12.44.17 El proceso de "Asignar aprobador" es obligatorio independientemente de que se solicite criterio legal o no, siempre debe enviarse a aprobar la solicitud de modificación.

12.45. **Distribución de criterio legal y criterio legal.**

12.45.1 El Coordinador de Servicios jurídicos internos o quien se asigne Ingresa al menú "Solicitudes de criterio legal". El sistema despliega la pantalla "Listado de solicitud de revisión", donde el usuario presiona sobre la columna "Descripción" de la solicitud de interés que debe estar en estado "Sin tramitar".

12.45.2 El sistema despliega la "Solicitud de modificación" que se está tramitando. El usuario presiona el botón "Asignar verificador legal", el sistema habilita la sección (11. Asignación de verificador legal) se selecciona al funcionario encargado de emitir criterio legal, que debe tener el rol de "Aprobación Interna 1" y presiona el botón "Solicitar Verificación".

12.45.3 El funcionario con el rol "Aprobación Interna 1" seleccionado para emitir criterio legal Ingresa al menú "Criterio legal". El sistema despliega la pantalla "Listado de verificación legal", donde el usuario presiona sobre la columna "Descripción" de la solicitud de interés que debe estar en estado "No procesado".

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 350

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

12.45.4 El sistema despliega la pantalla de la solicitud y habilita la sección (11. Información de verificación legal), donde el usuario puede solicitar alguna aclaración que considere necesario y finalmente para emitir criterio legal completa los campos de la sección y presiona el botón "Registrar verificación".

12.45.5 El sistema guarda el criterio legal y cambia su estado a "Pendiente de verificación", habilita la opción de "Modificar". Cuando se está seguro del criterio legal, el usuario presiona el botón "Verificación completa", cambiando el estado a "Verificación completa".

Para continuar con el criterio legal solicitado, se requiere que el mismo sea aprobado, para ello se presiona el botón "Asignar aprobador".

12.45.6 El sistema habilita la sección (12. Aprobador legal asignado) donde se deben seleccionar al funcionario al cual se le va a solicitar la aprobación del criterio legal, completa los campos de la sección y presiona el botón "Solicitar aprobación". El trámite queda en estado "Pendiente de aprobación".

12.45.7 El abogado seleccionado para aprobar el criterio legal, ingresa al menú "Aprobación", el sistema despliega la pantalla "Listado de aprobación", presiona sobre la columna "Descripción del procedimiento" del trámite de interés que debe estar en estado "Sin tramitar".

12.45.8 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de contrato adicional", habilita los botones "Procesar aclaración" en caso de requerir aclaración sobre el criterio, "Cambiar de aprobador" y "Rechazar", en caso de decidir no aprobar el criterio legal realizado. Después de revisar el criterio legal realizado, para aprobarlo presiona el botón "Aprobar", el sistema realiza el proceso de firma digital y cambia el estado a la solicitud de modificación a "Criterio legal aprobado".

12.46 **Solicitud y aprobación de solicitud de contrato adicional.**

12.46.1 Después de haber recibido el criterio legal solicitado (en caso de requerir el mismo) y para continuar con el trámite, el Coordinador de Compras públicas o quien se designe ingresa al menú "Contrato modificado", el sistema despliega la pantalla "Listado de contratos

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 351

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

modificados", presiona sobre la columna "Descripción del procedimiento" de la modificación de interés que debe estar en estado "Criterio legal aprobado".

12.46.2 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de contrato adicional" en la parte inferior de la pantalla presiona el botón "Asignar aprobador", donde debe seleccionar al señor alcalde o quien el designe al cual se le va a solicitar la aprobación de la solicitud de modificación. Se completan los campos de la sección y presiona el botón "Solicitar aprobación". El trámite queda en estado "Pendiente de aprobación".

12.46.3 El señor alcalde o quien el designe, ingresa al menú "Aprobación", el sistema despliega la pantalla "Listado de aprobación", presiona sobre la columna "Descripción del procedimiento" del trámite de interés que debe estar en estado "Sin tramitar".

12.46.4 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de contrato adicional", habilita los botones "Procesar aclaración" en caso de requerir aclaración sobre la modificación, "Solicitar modificación" en caso de requerirlo, "Cambiar de aprobador" y "Rechazar", en caso de decidir no aprobar la modificación.

12.46.5 Después de revisar la modificación enviada, para aprobarla presiona el botón "Aprobar", el sistema realiza el proceso de firma digital y cambia el estado a la solicitud de modificación "Solicitud de modificación de contrato aprobado".

12.46.6 Una vez aprobada la "Solicitud de contrato adicional" y habiendo recibido un mensaje por correo electrónico, el usuario con el rol "solicitud de contratación 3" ingresa al menú "Contrato modificado" y selecciona en la pantalla "Listado de contratos modificados" la modificación de su interés que está en estado "Solicitud de modificación de contrato aprobado".

12.46.7 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de contrato adicional" donde presionando el botón "Solicitar trámite de modificación", se habilita la sección (14. Información detallada de asignación de trámite), donde se completan los campos de la sección, se selecciona al

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 352

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

Coordinador de Compras públicas o quien se designe y se le traslada o envia el trámite, quedando el trámite en estado "Distribuidor asignado".

12.47 **Trámite de la modificación**

12.47.1 El Coordinador de Compras públicas o quien se asigne, ingresa al menú "Contrato modificado", el sistema despliega la pantalla "Listado de contratos modificados", presiona sobre la columna "Descripción del procedimiento" del trámite de interés que debe estar en estado "Distribuidor asignado".

12.47.2 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de contrato adicional", en la cual se debe buscar y asignar al Coordinador de Compras públicas o quien se asigne, quien analizará y conducirá la solicitud del contrato adicional, se oprime el botón "Asignar". El sistema asigna el estado a la solicitud quedando "En trámite".

12.47.3 El Coordinador de Compras públicas o quien se asigne ingresa desde el menú "Contrato modificado", presionando sobre la columna "Descripción del procedimiento" ingresa al trámite que le han asignado y que debe estar en estado "En trámite".

12.47.4 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de contrato adicional" revisa todo lo actuado, después del análisis respectivo y pudiendo haber solicitado o aclaraciones, completa los campos y presiona el botón "Aprobar". El sistema realiza el proceso de firma digital y deja el trámite en estado "Recomendación aprobada".

12.47.5 El sistema modifica el nombre de la pantalla a "Recomendación de solicitud de contrato adicional", activa los botones "Solicitar aprobación" y "Remitir a la instancia respectiva". El trámite de "Solicitar aprobación" no es obligatorio, no así el "Remitir a instancia respectiva", que tiene carácter obligatorio.

12.47.6 Después de estar la recomendación aprobada y habiendo recibido correo electrónico informándole que la solicitud ha sido aprobada, el Coordinador de Compra públicos o quien se asigne presiona el botón "Remitir a la instancia respectiva", al presionarlo se habilita la sección

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 353

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

(17. Solicitud de aprobación). se asigna al señor Alcalde o quien se asigne que tiene la competencia de tomar el acto de modificación del contrato, se completan los campos y se presiona el botón "Solicitar aprobación".

12.47.7 El señor alcalde o quien se asigne ingresa al menú "Aprobación", presiona en la pantalla "Listado de aprobación" sobre la columna "Descripción del procedimiento" del trámite de interés que tiene el estado "Sin tramitar" y procede a realizar su aprobación y el proceso de firma digital.

12.47.8 Después de quedar aprobado la solicitud de modificación de contrato adicional, el Coordinador de Compras públicas o quien se asigne ingresa desde el menú "Contrato modificado" a la pantalla "Listado de contratos modificados", presionando sobre la columna "Descripción del procedimiento" ingresa al trámite correspondiente que debe estar en estado "Modificación aprobada".

12.47.9 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de contrato adicional", el Coordinador de Compras Públicas o quien se asigne, presiona el botón "Registrar notificación de modificación", el sistema despliega la pantalla emergente "Notificación de modificación de contrato", pantalla que se utiliza para informar al contratista que se ha aprobado una modificación de un contrato, y se presiona el botón "Guardar".

12.47.10 El Coordinador de Compras públicas o quien se asigne presiona el botón "Generar documento electrónico" el sistema genera documento y se debe presionar el botón "Enviar" y se firma digitalmente el documento.

12.48 **Verificación de condiciones previo a elaborar contrato y confección de contrato.**

12.48.1 Para realizar el proceso de verificación de cumplimiento del contratista, el Coordinador de Compras públicas o quien se asigne, presiona en la pantalla "Listado de contratos modificados", el botón "Verificación de condiciones" del contrato modificado de interés.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 354

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

12.48.2 Después de verificadas las condiciones del contrato, el Coordinador de Compras públicas o quien se asigne, para continuar con la confección del contrato ingresa al menú de "Contrato", y selecciona el contrato modificado de interés, que está en estado "Verificación completa".

12.48.3 El sistema despliega la pantalla "Registro de contrato modificado (contrato adicional) el usuario en este momento puede cambiar a los funcionarios "Encargado del adjudicatario" y al "Administrador de contratación", si así lo requiere, y presiona el botón "Guardar". El sistema cambia el estado a "Contrato registrado" y asigna la secuencia respectiva (01) a la modificación del contrato. Además del botón asignar aprobador, mismo que debe utilizarse para enviar el contrato modificado a las aprobaciones respectivas.

12.48.4 Se debe seleccionar el tipo de aprobación que requiere el contrato y si el mismo requiere ser firmado por el contratista.

12.48.5 En caso de que este contrato no requiera ir a Refrendo a la Contraloría o Aprobación interna, se debe seleccionar la opción "No requiere aprobación/refrendo".

12.48.6 Una vez realizado el proceso de aprobación y de firma del contratista en caso de que se requiera. Se procede a notificar el contrato, para esto se debe ingresar al menú "Contratos" y se selecciona del Estado el contrato modificado de interés que está en estado "Contrato aprobado".

12.48.7 El sistema despliega la pantalla "Contrato modificado (Contrato adicional)", el Coordinador de Compras públicas o quien se asigne presiona el botón "Registro completo" ubicado al final de la pantalla. Posterior a esto el botón "Generar documento electrónico" y por último "Enviar" para notificar el contrato modificado al contratista.

13. Ejecución de garantía de participación

13.1 El Coordinador de Compras públicas o quien se designe ingresa a la dirección electrónica www.sicop.go.cr, y pulsa el botón "Inicio de sesión"

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 355

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

13.2 Digite el número de Pin y pulse el botón validar.

13.3 En la parte superior derecha oprima la opción "Instituciones Compradoras".

13.4 En el menú "Procedimiento de la Institución Compradora", ubicado a la izquierda de la pantalla, seleccione la opción "Garantía Electrónica".

13.5 El sistema despliega la pantalla "Listado de garantía", donde visualizamos varios motores de búsqueda. En caso de que requiriera buscar una garantía utilizando los motores de búsqueda debe ingresar la información y luego oprimir el botón "Consultar".

13.6 El sistema despliega el listado de garantías, relacionadas a un número de procedimiento, el número de la garantía, identificación del proveedor, fecha de vencimiento y el estado de la misma.

13.7 Oprima sobre el número de la garantía de participación. El sistema despliega la pantalla "Consulta de garantía", donde vamos a consultar la información de la entidad garante, información de la institución a la cual se presentó la garantía de participación, información del contratista e información de la garantía.

13.8 Al final de la pantalla vemos los botones:

13.8.1 Botón "Listado": permite volver a la pantalla "Listado de garantía".

13.8.2 Botón "Procesar ejecución de garantía": permite ejecutar la garantía.

13.8.3 Sección1: Información de ejecución de garantía: se deben completar los campos:

13.8.4 Monto a ejecutar.

13.8.5 Seleccionar si la ejecución es parcial o total.

13.8.6 Seleccionar el plazo de recepción de pruebas de descargo.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 356

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

13.8.7 Completar el campo de justificación de la ejecución de la garantía.

13.8.8 Completar el campo de detalle de los hechos y las pruebas.

13.8.9 Seleccionar la cuenta donde se debe hacer el depósito.

13.8.10 El campo número de documento, el sistema lo completara en forma automática.

13.8.11 En caso de ser necesario adjuntar archivo(os)

13.9 Al final de la pantalla vemos los botones:

13.9.1 Botón "Listado": permite volver a la pantalla "Listado de garantía".

13.9.2 Botón "Procesar ejecución de garantía": permite ejecutar de la garantía.
13.9.3 Oprimir el botón "Procesar ejecución de garantía" El sistema despliega la pantalla "Inicio de proceso de ejecución de garantía".

13.10 Sección 1: Información de ejecución de garantía: se deben completar los campos:

13.10.1 Monto a ejecutar.

13.10.2 Seleccionar si la ejecución es parcial o total.

13.10.3 Seleccionar el plazo de recepción de pruebas de descargo.

13.10.4 Completar el campo justificación de la ejecución de la garantía.

13.10.5 Completar el campo detalle de los hechos y las pruebas.

13.10.6 Seleccionar la cuenta donde se debe hacer el depósito.

13.10.7 El campo número de documento, el sistema lo completará en forma automática.

13.10.8 En caso de ser necesario adjuntar archivo(os).

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 357

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

13.11 El sistema muestra los siguientes botones:

13.11.1 Botón "Listado": Permite volver a la pantalla "Listado de garantía"

13.11.2 Botón "Regresar": Permite volver a la pantalla "Consulta de garantía".

13.11.3 Botón "Registro completado": Permite completar el registro de la ejecución de la garantía.

13.12 En la sección 2. Archivo adjunto: en caso de requerir adjuntar algún archivo adicional a la solicitud de contratación.

13.12.1 Se debe oprimir el botón "Seleccionar archivo", seleccionar el archivo y oprimir el botón "Agregar".

13.13 Una vez ya completo los campos oprima el botón "Registro completado"

13.14 Una vez que se guarda la información oprimiendo el botón "Registro completado", se deberá realizar el proceso de notificación al proveedor fuera de línea, para que el proveedor presente las pruebas de descargo, así mismo los documentos se deberán adjuntar en el expediente electrónico de SICOP.

13.15 Sección 3. Recomendación de resolución de ejecución: ahora vamos a elaborar el acto final de la ejecución de la garantía. Para ello en la pantalla "Inicio de proceso de ejecución de garantía", verificamos la sección titulada "Recomendación de resolución de ejecución", vamos a completar los campos, considerando, por tanto, seleccionar el tipo de ejecución en el campo, se resuelve y detalle de la resolución. Oprima el botón "Guardar resultado de recomendación". El campo número de resolución el sistema lo completa en forma automática, una vez que la recomendación sea guardada.

13.16 El sistema despliega el mensaje emergente ¿Desea guardar el resultado de recomendación? Seleccionar "Aceptar" y "Confirmar", en la pantalla emergente se muestra el número de documento generado automáticamente por el sistema.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 358

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

13.17 Para hacer modificaciones a la recomendación de resolución de ejecución una vez guardada, debe modificar el campo correspondiente y oprimir el botón "Modificar" resultado de recomendación.

13.18 Guardada la recomendación de resolución de ejecución el sistema activa la sección

13.19 Ahora vamos a buscar y seleccionar el usuario que tiene la competencia (señor alcalde) para aprobar este acto final.

13.20 En este proceso usted puede solicitar la aprobación máxima de 3 usuarios, únicamente un usuario es de carácter mandatorio. Oprima el botón "Buscar".

13.21 Al oprimir el botón "Buscar" el sistema muestra la pantalla "Buscar usuario de institución". Debe buscar el usuario para ello en el campo "Nombre y apellido" ingrese el nombre luego oprima el botón "Consultar".

13.22 Una vez que el sistema muestre el usuario oprima el nombre del aprobador.

13.23 Vemos como el sistema en forma automática completa el campo "Aprobador" con la información del usuario seleccionado.

13.24 Ahora complete los campos título de la solicitud y contenido. Si requiere puede anexar archivos.

13.25 Además, vemos que el sistema muestra los siguientes botones, donde:

13.25.1 Botón "Listado": permite volver a la pantalla "Listado de garantía".

13.25.2 Botón "Regresar": permite volver a la pantalla "Consulta de garantía"

13.25.3 Botón "Cancelar": registro de ejecución de garantía: permite cancelar el registro realizado.

13.26 Oprima el botón "Solicitar aprobación".

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

13.27 El sistema despliega el mensaje ¿Desea solicitar aprobación?, oprima el botón "Aceptar", luego "Confirmar".

13.28 Una vez solicitada la aprobación el sistema muestra el botón "Procesar ejecución de garantía".

Hemos finalizado el proceso de ejecución de la garantía de participación.

13.29 El sistema muestra los botones "Regresar", el cual permite volver a la pantalla anterior "Consulta de garantía" y el botón "Listado", que le permite regresar a la pantalla "Listado de garantías".

13.30 Ejecución de garantías.

13.30.1 El Coordinador de Compras públicas o quien se designe ingresara a la dirección electrónica www.sicop.go.cr. , pulsar el botón " Inicio de sesión". Digita el número de Pin y pula el botón validad.

13.30.2 En la parte superior derecha oprima la opción "Instituciones compradoras"

13.30.3 En el menú "Procedimiento de la Institución compradora", ubicado a la izquierda de la pantalla, seleccione la opción "Garantía electrónica".

13.30.4 El sistema despliega la pantalla "Listado de garantía", donde visualizamos varios motores de búsqueda. En caso de que requiera buscar una garantía utilizando los motores de búsqueda debe ingresar la información y luego oprimir el botón "Consultar".

13.30.5 El sistema despliega el listado de garantías, relacionados a un numero de procedimiento, el numero de la garantía, identificación del proveedor, fecha de vencimiento y el estado de esta.

13.30.6 Oprima sobre el número de la garantía de cumplimiento. El sistema despliega la pantalla "Consulta de garantía", donde vamos a consultar la información de la entidad garante,

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

información de la Institución a la cual se presentó la garantía de cumplimiento información del contratista e Información de la garantía.

13.30.7 Al final de la pantalla vemos los botones:

13.30.7.1 Botón "Listado": permite volver a la pantalla "Listado de garantía"

13.30.7.2 Botón "Procesar ejecución de garantía": permite ejecutar de la garantía, más adelante se detallará esta gestión.

13.30.8 Para este caso al ser una garantía cumplimiento, el sistema muestra el botón:

Botón: "Procesar devolución de la garantía": gestión que la detallamos en el proceso de liberación de garantía.

13.30.9 Oprima el botón "Procesar ejecución de garantía". El sistema despliega la pantalla "Inicio de proceso de ejecución de garantía".

13.30.10 Sección 1 Información de ejecución de garantía:

Se deben completar los campos:

13.30.10.1 Monto a ejecutar.

13.30.10.2 Seleccionar si la ejecución es parcial o total.

13.30.10.3 Seleccionar el plazo de recepción de pruebas de descargo.

13.30.10.4 Completar el campo justificación de la ejecución de la garantía.

13.30.10.5 Completar el campo detalle de los hechos y las pruebas.

13.30.10.6 Seleccionar la cuenta donde se debe hacer el depósito.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 361

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

13.30.10./ El campo número de documento, el sistema lo completará en forma automática y corresponde a la identificación la ejecución correspondiente.

13.30.11 Sección 2. Archivo adjunto: en caso de requerir adjuntar algún archivo adicional a la solicitud:

13.30.11.1 Se debe oprimir el botón "Examinar", seleccionar el archivo y oprimir el botón "Agregar".

13.30.11.2 El sistema muestra los siguientes botones:

13.30.11.3 Botón "Listado": Permite volver a la pantalla "Listado de garantía"

13.30.11.4 Botón "Regresar": Permite volver a la pantalla "Consulta de garantía".

13.30.11.5 Botón "Registro completado": Permite completar el registro de la ejecución de la garantía.

13.30.12 Una vez que ya completo los campos oprima el botón "Registro completado".

13.30.13 El sistema despliega la sección "3. Información detallada de las aprobaciones".

13.30.14 Para buscar, asignar y solicitar la aprobación, oprima el botón "Buscar". El Sistema muestra la pantalla "Buscar usuario de Institución". Donde debe buscar el usuario para ello en el campo "Nombre y apellido" ingrese el nombre luego oprima el botón "Consultar". Una vez que el sistema muestre el usuario oprima el nombre del aprobador (señor alcalde).

3.30.15 Vemos como el sistema en forma automática completa el campo "Aprobador" con la información del usuario seleccionado.

13.30.16 Complete los campos: contenido y título de la solicitud. Además, si requiere puede anexar archivos. Luego oprima el botón "Solicitar aprobación". El sistema despliega el mensaje ¿Desea solicitar aprobación?, oprima el botón "Aceptar", luego "Confirmar".

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 362

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

13.30.17 Además, vemos que el sistema muestra los siguientes botones, donde:

13.30.17.1 Botón "Listado": permite volver a la pantalla "Listado de garantía"

13.30.17.2 Botón "Regresar": permite volver a la pantalla "Consulta de garantía"

13.30.17.3 Botón "Cancelar": registro de ejecución de garantía: permite cancelar el registro realizado.

13.30.17.4 Una vez solicitada la aprobación el sistema muestra el botón "Procesar ejecución de garantía".

Nota: finalizada la gestión de aprobación en forma automática el sistema notifica al contratista para que proceda con la presentación de las pruebas de descargo correspondientes.

13.30.18 El sistema muestra el historial de la solicitud de aprobación.

13.31 Recomendación de resolución de ejecución de garantía.

13.31.1 En caso de que el proveedor/contratista presente la respuesta de la ejecución de garantía la podemos consultar en la pantalla "Información de respuesta de ejecución de garantía", sección 4. Podemos observar el contenido de la respuesta y archivos adjuntos 5, en caso de existir.

13.31.2 Ahora vamos a elaborar el acto final de la ejecución de la garantía. Para ello en la pantalla "Inicio del Proceso de ejecución de garantía", sección titulada "Recomendación de resolución de ejecución", vamos a completar los campos: Considerando, por tanto, seleccionar el tipo de ejecución en el campo se resuelve y detalle de la resolución. Pulso el botón "Guardar resultado de recomendación"

En el campo número de resolución el sistema lo completa en forma automática, una vez que la recomendación se guardada.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 363

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

13.31.3 El sistema despliega el mensaje emergente ¿Desea guardar el resultado de recomendación?, seleccione "Aceptar" y "Confirmar".

13.31.4 Para hacer modificaciones a la recomendación de resolución de ejecución una vez guardada, debe modificar el campo correspondiente y oprimir el botón "Modificar resultado de recomendación".

13.31.5 Guardada la recomendación de resolución de ejecución el sistema activa la sección "7. Información detallada de las aprobaciones". Ahora vamos a buscar y seleccionar el usuario que tiene la competencia para aprobar este acto final (el señor alcalde). En este proceso usted puede solicitar la aprobación máxima de 3 usuarios, únicamente un usuario es de carácter mandatorio. Oprima el botón "Buscar".

13.31.6 Al oprimir el botón "Buscar" el sistema muestra la pantalla "Buscar un usuario de institución". Debe buscar el usuario para ello en el campo "Nombre y apellido" ingrese el nombre luego oprima el botón "Consultar". Una vez que el sistema muestre el usuario oprima el nombre del aprobador. Vemos como el sistema en forma automática completa el campo "Aprobador" con la información del usuario seleccionado.

13.31.7 Ahora complete los campos contenidos y título de la solicitud. Si requiere puede anexar archivos. Ahora oprima el botón "Solicitar aprobación". El sistema despliega el mensaje ¿Desea solicitu aprobación?, oprima el botón "Aceptar", luego "Confirmar".

13.31.8 Una vez aprobada la ejecución de la garantía, podrá consultar la garantía en la pantalla "Consulta de garantía".

13.31.9 Al final de la pantalla se muestra el botón "Detalle de ejecución". Al oprimir el botón, se despliega la pantalla informativa: "Inicio de proceso de ejecución".

13.32 Aprobación del proceso de ejecución de garantía de participación y cumplimiento

AUDITORIA MUNICIPAL
POCOCÍ
364

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

13.32.1 El administrador del contrato ingresa a la dirección electrónica: www.sicop.go.cr, pulse en el botón "Inicio de sesión". Digite el número de Pin y pulse el botón validar. En la parte superior derecha oprima la opción "Instituciones compradoras".

13.32.2 En el menú "Procedimiento de la Institución Compradora", ubicado a la izquierda de la pantalla, seleccione opción "Aprobación"

13.32.3 El sistema despliega la pantalla "Listado de aprobación", donde visualizamos varios motores de búsqueda. En caso de que requiera buscar una solicitud de aprobación utilizando esos motores de búsqueda de ingresar la información y oprimir el botón consultar.

13.32.4 Para iniciar el proceso de aprobación de la ejecución de la garantía oprima sobre el campo "Descripción de procedimiento" o "Número de procedimiento".

13.32.5 El sistema despliega la pantalla "Inicio de proceso de ejecución de garantía", donde el señor alcalde como aprobador podrá consultar la información de la ejecución de la garantía, archivos adjuntos, información detallada de la solicitud de aprobación y la sección donde registrará el contenido de su respuesta.

13.32.6 En la sección "Aprobación", campo "Contenido" debe ingresar el contenido de la aprobación, también puede adjuntar archivos. Luego oprima el botón "Aprobar". El sistema despliega el mensaje emergente ¿Desea aprobar? Oprima el botón "Aceptar". Bien, ahora debe firmar electrónicamente la aprobación de la liberación de la garantía. Una vez finalizada la gestión de aprobación en forma automática el sistema notifica al proveedor/contratista para que proceda con la presentación de las pruebas de descargo correspondientes.

13.32.7 Para cambiar de aprobador oprima el botón "Cambiar de aprobador". Vemos que el sistema despliega la pantalla "Modificación del aprobador". Oprima el botón "Buscar" para que busque y seleccione al nuevo usuario que otorgara la aprobación.

13.32.8 Ahora complete el campo "Razón". Luego oprima el botón "Modificar". El sistema traslada la solicitud de aprobación de la ejecución de la garantía al nuevo aprobador.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 365

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

13.32.9 El señor alcalde o quien se designe completa el campo "Contenido" y oprime el botón "Aprobar". Luego debe firmar electrónicamente, el sistema genera automáticamente el número de aprobación. Una vez tramitada la respuesta el sistema muestra el historial correspondiente.

13.32.10 El señor alcalde o quien se designe completa el campo "Contenido" y oprime el botón "Aprobar". Luego debe firmar electrónicamente, el sistema genera automáticamente el número de aprobación. Una vez tramitada la respuesta el sistema muestra el historial correspondiente.

13.33 Aprobar el acto final del proceso de ejecución de garantía de cumplimiento

13.33.1 En la parte superior derecha el señor alcalde o quien se designe oprime la opción "Instituciones compradoras"

13.33.2 En el menú "Procedimiento de la Institución compradora", ubicado a la izquierda de la pantalla, selecciona la opción "Aprobación".

13.33.3 El sistema despliega la pantalla "Listado de aprobación", donde visualizamos varios motores de búsqueda. En caso de que requiera buscar una solicitud de aprobación utilizando esos motores de búsqueda debe ingresar la información y oprimir el botón consultar. Para iniciar oprima en el campo "Descripción de procedimiento" o "Número de procedimiento".

13.33.4 El sistema despliega la pantalla "Inicio de proceso de ejecución de garantía", donde el señor alcalde o quien se designe como aprobador podrá consultar la información de la ejecución de la garantía, archivos adjuntos, información detallada de la solicitud de aprobación y la sección donde registrará el contenido de su respuesta.

13.33.5 En la sección "Aprobación", campo "Contenido" debe ingresar el contenido de la aprobación, también puede adjuntar archivos. Luego oprima el botón "Aprobar". El sistema despliega el mensaje emergente, ¿Desea Aprobar? Oprima "Aceptar". Luego debe firmar

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 366

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

electrónicamente la aprobación de la liberación de la garantía. Una vez finalizada la gestión de aprobación en forma automática el sistema notifica al contratista.

13.33.6 Una vez finalizada la gestión de aprobación, en forma automática el sistema notifica al Banco emisor para que este proceda con la ejecución de la garantía.

13.34 Liberar garantía de cumplimiento.

13.34.1 El coordinador de Contratación Pública gestiona por medio de la plataforma SICOP a la empresa adjudicada del pago de la Garantía de cumpliendo o colateral según sea el caso con base al artículo 111-115 del Reglamento a Ley General de Contratación Pública, verifica el recibo de la garantía a favor de la Municipalidad de Pococí de acuerdo con lo establecido con base al artículo 44 del Reglamento del SICOP y procede a informar por medio de correo electrónico a la tesorería sobre el ingreso de una garantía detallando el proceso de contratación que la origino, el monto garantizado, la fecha en que se recibido en el sistema, la fecha de vencimiento, la entidad financiera que actúa como garante, el número de documento.

13.34.2 El Coordinador de Contratación pública recibe la solicitud de autorización de devolución de la garantía de cumplimiento autorizado por el administrador del contrato, procede a revisar en el sistema SICOP la existencia del finiquito, la solicitud de devolución de garantía del proveedor y la autorización del administrador del contrato, con toda la documentación autorizada, se informa a la tesorera para que proceda a su aprobación y devolución.

13.34.3 Oprimir el botón "Inicio de sesión".

13.34.4 Debe digitar el número del Pin y pulsar el botón validar.

13.34.5 En la parte superior derecha oprima la opción "Instituciones compradoras".

AUDITORIA MUNICIPAL
POCOCÍ
367

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

13.34.6 En el menú "Procedimiento de la Institución Compradora", ubicado a la izquierda de la pantalla, seleccione opción "Garantía electrónica".

13.34.7 El sistema despliega la pantalla "Listado de garantía", donde visualizamos varios motores de búsqueda. En caso de que requiera buscar una garantía utilizando esos motores debe ingresar la información y oprimir el botón consultar.

13.34.8 El sistema despliega el listado de garantías, relacionadas a un número de procedimiento, el número de la garantía, identificación del proveedor, fecha de vencimiento y el estado de la misma.

13.34.9 Oprima sobre el número de la garantía de cumplimiento. El sistema despliega la pantalla "Consulta garantía", donde vamos a consultar la información de la entidad garante, información de la institución a la cual se ha presentado la garantía de cumplimiento, información del contratista e información de la garantía. Al final de la pantalla vemos los botones:

13.34.9.1 Botón "Procesar devolución de la garantía": permite liberar la garantía. Este es el proceso que realizamos.

13.34.9.2 Botón "Procesar ejecución de la garantía": permite ejecutar de la garantía.

13.34.9.3 Botón "Listado": permite volver a la pantalla "Listado de garantía".

13.34.10 Para procesar con la devolución de la garantía de cumplimiento, oprima el botón "Procesar devolución de garantía".

13.34.11 El sistema despliega la pantalla "Registro de devolución de garantía". Complete los campos: monto a liberar, justificación de devolución de garantía, además en caso de ser necesario adjunte archivo (os).

La pantalla muestra los siguientes botones:

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 368

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

13.34.11.1 Botón "Guardar": permite guardar el registro de la liberación realizada.

13.34.11.2 Botón "Cancelar": permite cancelar el registro de la liberación gestionada.

13.34.11.3 Botón "Listado": permite volver a la pantalla "Listado de garantía".

13.34.12 Oprima el botón "Guardar". El sistema muestra el siguiente mensaje: ¿Desea completar el registro?, oprima "Aceptar", luego "Confirmar".

13.34.13 Una vez guardado el registro de liberación el sistema muestra los siguientes botones:

13.34.13.1 Botón "Asignar aprobador": permite buscar, seleccionar el usuario que otorgará la aprobación de la liberación.

13.34.13.2 Botón "Cancelar registro de devolución de garantía": permite cancelar el proceso de liberación realizado.

13.34.13.3 Botón "Regresar", permite volver a la pantalla "Listado de garantía".

13.34.13.4 Botón "Listado": permite volver a la pantalla "Listado de garantía".

13.34.13.5 Oprima el botón "Asignar aprobador".

13.34.14 El sistema activa la sección 3." Información detallada de las aprobaciones". Es importante mencionar que en este proceso el Coordinador de Compras Públicas o quien se asigne puede solicitar la aprobación máxima de 3 usuarios. Oprima el botón "Buscar".

13.34.15 Al oprimir el botón "Buscar" el sistema muestra la pantalla "Buscar usuario de Institución". Donde debe buscar el usuario para ello en el campo "Nombre y apellido" ingrese el nombre luego oprima el botón "Consultar". Una vez que el sistema muestre el usuario aprobador sobe el nombre del usuario.

13.34.16 El sistema en forma automática completa el campo" Aprobador" con la información del usuario seleccionado.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 369

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

13.34.17 Complete los campos contenido y título de la solicitud. Además, si requiere puede anexar archivos. Luego oprima el botón "Solicitar aprobación". El sistema despliega el mensaje ¿Desea solicitar aprobación?, oprima el botón "Aceptar", luego "Confirmar".

13.35 Aprobar la liberación de la Garantía de cumplimiento

13.35.1 La Tesorería Municipal o quien se designe ingresara a la dirección electrónica www.sicop.go.cr , pulsando el botón "Inicio de Sesión".

13.35.2 Oprimir el botón "Inicio de sesión".

13.35.3 Digite el número del Pin y pulse el botón validar.

13.35.4 En la parte superior derecha oprima la opción "Instituciones compradoras".

13.35.5 En el menú "Procedimiento de la Institución compradora", ubicado a la izquierda de la pantalla, seleccione opción "Aprobación".

13.35.6 El sistema despliega la pantalla "Listado de aprobación", donde visualizamos varios motores de búsqueda. En caso de que requiera buscar una solicitud de aprobación utilizando esos motores de búsqueda debe ingresar la información y oprimir el botón consultar.

13.35.7 Para iniciar el proceso de aprobación de liberación de la garantía oprima en el campo "Descripción del procedimiento".

13.35.8 El sistema despliega la pantalla "Registro de devolución de garantía", donde podrá consultar la información de la devolución de la garantía, archivos adjuntos (en caso de existir) y puede visualizar la información detallada de las aprobaciones.

13.35.9 En la sección "Aprobación", campo "Contenido" debe ingresar el contenido de la aprobación, también puede adjuntar archivos. Luego oprima el botón "Aprobar". El sistema despliega el mensaje emergente ¿Desea aprobar? Oprima "Aceptar".

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 370

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

13.35.10 Al final de la pantalla también observamos botones, vamos a explicar la funcionalidad de cada uno:

13.35.10.1 Botón "Listado": permite volver a la pantalla "Listado de aprobación".

13.35.10.2 Botón "Rechazar": permite rechazar la solicitud de liberación de garantía.

13.35.10.3 Botón "Aprobar": permite aprobar la solicitud de liberación de la garantía.

13.35.10.4 Botón "Cambiar de aprobador": permite cambiar de aprobador.

13.35.11 La Tesorería Municipal o quien se designe debe firmar electrónicamente la aprobación de la liberación de la garantía. Una vez finalizada la gestión de aprobación en forma automática el sistema notifica al Banco emisor para que este proceda con la devolución.

13.36 Ejecución de garantía de cumplimiento

13.36.1 Con base al artículo 45 del Reglamento Ley General de contratación Pública, se inicia con la audiencia aportando la prueba que sustenta el daño y perjuicio del contratista, a fin de que el contratista ofrezca la prueba de descargo. Contestada la audiencia, contratación pública resolverá lo que corresponda, mediante acto motivado (Resolución). Todo conforme a lo establecido por la Ley General contratación pública, su reglamento y demás normativa afinente. Posteriormente, mediante oficio le traslada a la Tesorería la resolución para el correspondiente tramite de ejecución.

14. Recibir la solicitud de recepción enviada por el contratista

14.1 El administrador del contrato debe ingresa a SICOP y oprimir el botón de "Inicio de sesión" y autenticarse a través de su firma digital.

14.2 Una vez que iniciamos sesión, debe ingresar presionando sobre "Instituciones compradoras" (Parte superior derecha).

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 371

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

14.3 Posterior a esto debemos oprimir sobre el menú lateral "Recepción" y "Gestión de Recepción".

14.4 Puede ubicar el trámite a través del "Numero de procedimiento" y consultar. Puede ubicar el trámite a través del "Número de procedimiento" y Consultar.

14.5 Para poder iniciar el proceso debe presionar "Recibir".

14.6 El sistema muestra la pantalla "Revisión de la solicitud de Recepción" con formulario que se divide por secciones. Ingrese los datos que se solicitan, algunos de ellos tienen carácter obligatorio, los cuales están indicados con asterisco rojo al lado izquierdo del enunciado.

14.7 Información de la recepción provisional: esta sección muestra la información general de la solicitud de recepción de bienes y servicios que realiza el proveedor a la Municipalidad. Secuencia: Cantidad de solicitudes que ingreso el proveedor para poder entregar los bienes y servicios.

14.8 Verificador de recepción: El administrador del contrato asigna quienes serán los encargados de realizar las actas provisionales y definitivas. Seleccionando "Buscar". Se despliega una pestaña, se puede buscar por ID de usuarios o por nombre y apellido, "Consultar" selecciona nombre de usuario.

14.9 Detalle de líneas para la solicitud de recepción Provisional: En esta sección el administrador de contrato puede revisar los bienes y servicios que se va a recibir. Si selecciona el código puede encontrar la ficha descriptiva de producto.

14.10 Confección de acta de recepción provisional.

14.11 El encargado de la recepción provisional, debe ingresar a la opción del menú "Recepción" y "Gestión de recepción", ubicar el trámite y oprimir el botón "Generar" ubicado en la columna Acta de Recepción Provisional.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 372

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

14.12 El sistema muestra la pantalla "Confección de Acta provisional" con formulario que se divide por secciones. Ingrese los datos que se solicitan, algunos de ellos tienen carácter obligatorio, los cuales están indicados con asterisco rojo al lado izquierdo del enunciado.

14.13 Información del Acta de Recepción provisional: Esta sección muestra la información general del Acta Provisional. Se completa automáticamente.

14.13.1 Registro Nuevo: esta opción nos permite realizar una nueva recepción provisional para aquellas entregas de bienes y/ o servicios que no fueron recibidas en solicitudes de recepción anteriores.

14.13.2 Consulta contrato/orden de pedido: En esta sección se puede encontrar todas las condiciones que se establecieron entre la institución y el proveedor.

14.13.3 Monto Recepción provisional: Se va a completar automáticamente cuando completemos el punto 2 del formulario, esto va depender de los bienes y servicios que se reciban.

14.14 Detalle del acta de recepción provisional: En esta sección se encuentran los bienes y servicios que serán recibidos o rechazados.

14.14.1 Líneas: Por cada una de las líneas se debe indicar la cantidad real que se está recibiendo, definir si el bien es aceptado y la fecha de la recepción.

Es importante aclarar que una vez que se notifique el acta estos datos no se pueden variar y es la información que le llegará al encargado de la Recepción Definitiva, por lo que es importante revisar rigurosamente los datos ingresados.

14.14.2 Código: Al oprimir el código se puede encontrar la ficha descriptiva.

14.14.3 Resultado de la recepción provisional:

14.14.3.1 Aceptado: se recibe conforme la totalidad de la entrega.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 373

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

14.14.3.2 Aceptado bajo protesta: no se recibe conforme la totalidad de la entrega debido algún inconveniente que la municipalidad determine.

14.14.3.3 Rechazado: no se recibe la entrega en su totalidad. En el campo cantidad entregada el sistema automáticamente indicara cero.

14.14.3.4 Cantidad entregada: cantidad real que se está recibiendo.

14.14.3.5 Fecha de entrega real: día de entrega de los bienes y/o servicios.

14.14. 4 se debe oprimir el botón "Guardar" y "Aceptar".

14.14.5 Se confirmar y el sistema crea un documento electrónico y se procede a enviar.

14.15 Confección de acta de recepción definitiva.

14.15.1 El administrador del contrato una vez que el acta de recepción provisional se haya generado, le habilita la opción al verificador de la recepción definitiva para que este proceda con su revisión e indique en el sistema los resultados. Para esto el encargado de la recepción definitiva ingresa a la opción de menú "Gestión de recepción", ubica el trámite y oprime el botón "General".

14.15.2 El sistema despliega una pantalla en la que se debe completar la información que se solicita y oprimir el botón "Guardar". Por cada una de las líneas se muestra el resultado preliminar que indicó el verificador provisional y se debe indicar el resultado final, es decir si cumple o no cumple y la cantidad real final recibida.

14.15.3 Información del acta de recepción definitiva: esta sección muestra la información general del acta definitiva.

14.15.4 Monto de recepción definitiva: se va a completar automáticamente cuando completemos el punto 2 del formulario, esto va a depender de los bienes y servicios que se reciban.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 374

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

14.15.5 Cobro de multa/Clausula penal: esta opción aplica para los casos en los que la municipalidad ya determino un monto inicial (Referencia) de multa/clausula penal según las condiciones de la contratación para las entregas y automáticamente habilita el espacio correspondiente.

14.15.6 Monto de multa/Cláusula penal: Se coloca el monto establecido por la municipalidad. Lo anterior permite posteriormente, utilizar el módulo de multa y cláusula penal para que se lleve a cabo el debido proceso.

14.15.7 Información de administrador del contrato: esta sección muestra el nombre del administrador del contrato que es el encargado de las entregas del acta que se está realizando.

14.15.8 Detalle del acta de recepción definitiva: en esta sección se encuentran los bienes y servicios que serán recibido o rechazados.

14.15.9 Por cada una de las líneas se debe indicar la cantidad real que se está recibiendo, definir si el bien es aceptado y la fecha de la recepción. Es importante aclarar que una vez que se notifique el acta estos datos no se pueden variar y es la información que le llegará al encargado de la Recepción definitiva, por lo que es importante revisar rigurosamente los datos ingresados.

14.15.10 Código: al oprimir el código se puede encontrar la ficha descriptiva.

14.15.11 Resultado de la recepción definitiva:

14.15.11.1 Cumple: se recibe conforme la totalidad de la entrega.

14.15.11.2 No cumple (se paga lo entregado): no se recibe conforme la totalidad de la entrega debido algún inconveniente que la Municipalidad determine.

14.15.11.3 No cumple: no se reciben la entrega en su totalidad. En el campo cantidad entregada el sistema automáticamente indicara cero.

14.15.12 Se debe "Guardar", "Aceptar" y "Confirmar".

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 375

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretarioconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

15. Solicitud de pago.

15.1 El contratista debe solicitar a la Institución el pago de los bienes, para recibir la solicitud de pago enviada por el contratista, el administrador de contrato debe seguir los siguientes pasos.

15.2 Realizar inicio de sesión en el sistema SICOP. En la parte superior derecha de la pantalla, oprima sobre la opción "Instituciones compradoras".

15.3 En el menú ubicado a la izquierda de la pantalla llamado "Pago electrónico", seleccione la opción "Gestión de pago".

15.4 El sistema muestra la pantalla "Gestión de pago". Se procede con el pago una vez que el proveedor haya realizado la solicitud de pago por un bien o servicio entregado, hacia la institución. Para resolver una nueva solicitud de pago debe oprimir el botón "Recibir", para iniciar el proceso de recepción de la solicitud de pago.

15.5 El sistema muestra la pantalla "Trámite de la solicitud de pago" con formulario que se divide por secciones. Ingrese los datos que se solicitan, algunos de ellos tienen carácter obligatorio, los cuales están indicados con asterisco rojo al lado izquierdo del enunciado.

15.6 Información de solicitud de pago: Esta sección muestra la información general de la solicitud de pago que realiza el proveedor a la municipalidad, en el espacio "Observaciones" es donde se confirma que la factura fue recibida en la Municipalidad y que es por medio de esta que se realizará el pago respectivo.

15.7 Información del Encargado de pago: esta sección muestra la persona de la municipalidad encargada de gestionar el pago respectivo al proveedor (tesorería municipal).

15.8 En la sección número 2 para agregar al "Encargado de pago" se oprime el botón "Buscar", en las secciones de búsqueda se puede ingresar el nombre del usuario o el número de

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 376

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

identificación (Encargada de Tesorería o quien se asigne) y queda automáticamente seleccionado para que proceda a gestionar el pago más adelante.

15.9 Detalle solicitud de pago: Esta sección presenta los diferentes bienes o servicios que el proveedor hizo entrega la Municipalidad y el desglose de cada una de las líneas solicitadas, una vez se detalla esta información se procede a oprimir el botón "Recibí solicitud de pago" la recepción de la solicitud de pago para proceder con la misma y se confirma la "Recepción de pago" en el botón "Aceptar".

15.10 Confirmada la "Solicitud de pago", se procede a oprimir el botón "Listado" para regresar al menú inicial de la recepción, Y el trámite se traslada al encargado de pago asignado (Coordinador de Tesorería o quien se asigne).

15.11 **Gestión de pago.**

15.11.1 Una vez confirmada la "Solicitud de pago" por el Administrador del contrato, el funcionario asignado como encargado de pago (Coordinador de Tesorería o quien se asigne) ingresa al menú "Gestión de pago" y en el trámite relacionado el sistema habilito el botón "Gestionar pago", se procede a oprimir este botón para continuar con el proceso. El estado de la solicitud cambia a "Aceptar".

15.11.2 El sistema muestra la pantalla "Gestión de pago" con formulario que se divide por secciones. Ingrese los datos que se solicitan, algunos de ellos tienen carácter obligatorio, los cuales están indicados con asterisco rojo al lado izquierdo del enunciado.

15.11.3 Gestión de pago: esta sección muestra la información general de la solicitud de pago que realiza el proveedor a la municipalidad.

15.11.4 En el campo "Monto de confirmado del pago" se debe verificar que realmente ese sea el monto que se le va a cancelar al contratista y que ya tengo el rebajo de la retención en caso de que aplique. Este es un campo que puede ser modificado para ingresar el valor correcto.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 377

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

15.11.5 Información del contratista: esta sección muestra la información general de la empresa contratista que solicita el pago del servicio o bien.

15.11.6 Información de la institución: muestra información general de la municipalidad.

15.11.7 Cesión de pago: información en caso de que aplique cede el pago a otra empresa.

15.11.8 Montos totales: muestra el detalle y desglose de los montos contratados y que se deben de cancelar, se indica si hay algún detalle de montos parciales, sanciones, retenciones, entre otros.

15.11.9 Información a verificar: se debe indicar la forma en que se van a verificar los aspectos indicados en el cuadro o si no aplica verificarlos. Según sea el caso, si aplica realizar alguna verificación, en esta etapa solamente se indica la forma en cómo se realizará si por interface o manual y más adelante posterior a guardar se ingresa para verificar.

15.11.10 Detalle de Línea de gestión de pago: Muestra el detalle de la mercadería suministrada por el proveedor y lo que se procederá a cancelar.

15.11.11 Para continuar se debe oprimir el botón "Guardar", para que el sistema guarde los datos ingresados hasta el momento, una vez que se guarda se proceden a realizar las verificaciones de CCSS presupuesto según aplique.

15.11.12 Una vez guarda la información y verificadas las condiciones, se procede a oprimir el botón "Solicitud de trámite de pago" que se ubica al final del formulario.

15.11.13 Se confirma la solicitud oprimiendo el botón "Aceptar".

15.11.14 Al confirmar la solicitud de pago, se oprime el botón "Listado" para regresar al menú de inicio y continuar con el proceso.

15.12 **Confirmación de resultado de pago.**

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 378

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

15.12.1 Para continuar con el proceso, una vez gestionado el pago se debe confirmar el pago en el sistema. Es decir, una vez que ya se ha generado el pago se ingresa el resultado en el sistema. Para esto se deben seguir los siguientes pasos:

15.12.2 La Coordinadora de Tesorería o quien se designe gestiona el pago para lo cual debe ingresar al botón "Resultado".

15.12.3 El sistema despliega la pantalla "Resultado de la información de pago", en esta sección se ingresa la información final de cuándo se realizó el pago al proveedor.

15.12.4 Sección Resultado de la información del pago: Muestra la información general del monto cancelado, además de la información del contratista. Se debe ingresar la fecha en que se realiza el pago, e indicar en el "Resultado de la gestión de pago" si ya el mismo ha sido completado.

15.12.5 Detalle de la confirmación del pago: muestra línea a línea cuales fueron los productos adquiridos por la Institución, adicionalmente de los costos de cada ítem.

15.12.6 Se oprime el botón "Registrar" al final del formulario y posteriormente el botón "Aceptar" para confirmar el registro del pago al proveedor.

15.12.7 Realizado esto en sistema queda confirmado el pago al contratista y se actualiza el expediente electrónico de la contratación, al final del formulario se habilita el botón "Listado" para regresar al menú de "Gestión de pago".

15.12.8 En el menú se observa el cambio de estado del procedimiento, el mismo cambia a "completado", lo que confirma la finalización de la Gestión de pago al proveedor.

16. Registro de la evaluación de proveedores

16.1 El Administrador del contrato o quien se asigne, ingresa al menú "Contratación electrónica", confección de contrato, se encuentra una nueva opción de submenú llamada "Evaluación de proveedores".

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 379

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

16.2 Al dar clic en la opción "Evaluación de proveedor", el sistema muestra la pantalla llamada "Consulta y gestión de la Evaluación de proveedores", con diferentes filtros de búsqueda. Además, se despliega un listado de los contratos bases, unilaterales (Aumento) y adicionales que se encuentran en estado de contrato notificado.

16.3 El Administrador del contrato o quien se asigne, selecciona del listado de "Consulta y gestión de la evaluación de proveedores" el contrato de interés y oprimir sobre la etiqueta "Sin evaluar".

16.4 El sistema despliega la pantalla llamada "Evaluación de proveedores" esta pantalla muestra información general de la municipalidad, del contrato y el contratista.

16.5 El sistema además muestra en la sección (4. Factores de evaluación) el cuadro o detalle predefinido para realizar la evaluación. La misma consta de tres factores de evaluación relacionadas con:

16.5.1 Efectividad en las entregas.

16.5.2 Calidad del producto.

16.5.3 Atención y servicio al cliente.

16.6 El sistema para cada uno de los factores exige seleccionar alguna de las opciones de respuesta, y permite incluir comentarios referentes a la evaluación de cada uno de los aspectos.

16.7 Además se presenta un factor llamado "Otros" que permite evaluar cualquier otro factor requerido por la institución, el uso de este facto es opcional, pero si se selecciona el obliga a completar los campos "Detalle del factor", "Comentarios", para que incluya la explicación del factor a evaluar y la nota de este permitiendo incluir un número entre 0 (valor mínimo) y 10 (valor máximo). El sistema realizara los cálculos respectivos para tomar en cuenta este nuevo factor agregado y proporcionar una nota final.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 380

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

16.8 Adicionalmente el formulario cuenta con un campo de observaciones para que el usuario justifique o motive alguna calificación si así lo considera necesario. Además, permite adjuntar archivos para documentar y respaldar la evaluación en caso de requerirse.

16.9 Al final de la pantalla el sistema habilita los botones de "Guardar" y "Listado". Una vez completada la evaluación, oprimir el botón "Guardar" y "Listado". Una vez completada la evaluación, oprimir el botón "Guardar".

16.10 El sistema al guardar agrega el nombre del evaluador y la fecha y hora de evaluación. Además, se activan los botones "Modificar", "Finalizar" y "Listado".

16.11 Al dar clic en "Modificar" el sistema habilito nuevamente el formulario para realizar los cambios requeridos. El botón "Finalizar" se utiliza para finalizar el proceso y remite la información inmediatamente al expediente electrónico de la contratación. Una vez finalizada la evaluación, la misma no podrá ser modificada ni eliminada.

17. Finiquito

17.1 El administrador del contrato inicia sesión en el sistema, para esto debe ingresar a la página de SICOP y realizar inicio de sesión con la firma digital.

17.2 El Administrador del contrato ingresa al menú "Instituciones compradoras", al submenú "Contratación Electrónica-Finiquito" selecciona en la pantalla "Listado de finiquito del contrato", presiona el botón "Registro nuevo", selecciona el contrato a finiquitar.

17.3 El sistema despliega la pantalla "Registro de finiquito del contrato", donde se importa la información del contrato base.

17.4 El Administrador del contrato en la sección (5. Información del finiquito) completa el contenido del finiquito.

17.5 En el punto 7, puede adjuntar archivos y luego presionamos el botón "Guardar".

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 381

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

17.6 Presionar el botón "Enviar documento electrónico". (se envía al proveedor).

17.7 Presionar el botón "Enviar", firmar y validar firma.

17.8 Una vez enviado al contratista, este debe hacer el proceso correspondiente del finiquito y devolver a la institución con el contenido de este.

17.9 Finiquito firmado por el contratista.

17.9.1 El Administrador de contrato, ingresa al menú "Instituciones compradoras", al submenú "Contratación Electrónica-Finiquito" selecciona en la pantalla "Listado de finiquito del contrato", y selecciona el contrato correspondiente con la respuesta del contrato notificado.

17.9.2 El usuario ingresa al contrato y la sección (8. Respuestas del contratista) verifica el contenido de la respuesta, presiona el botón "Finalización de finiquito".

Con este paso, se concluye la explicación del procedimiento para realizar un finiquito y debe quedar en estado "Completado".

18 Documentos relacionados

18.1 Sistema SICOP.
18.2 Solicitud de compra SICOP
18.3 Especificaciones técnicas
18.4 Pliego de condiciones en forma digital (SICOP)
18.5 Archivo de llave apertura de ofertas.
18.6 Recurso de revocatoria.
18.7 Acta de Resolución de Recurso de revocatoria.
18.8 Orden de Compra
18.9 Sistema SIAC.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 382

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

19. Marco Normativo

19.1 Código Municipal 7794.

19.2 Ley 8292 Ley General de Control Interno.

19.3. Ley 8454 Ley de certificados, firmas digitales y documentos electrónicos.

19.4. Ley 7202 Ley del Sistema Nacional de Archivos.

19.5. Reglamento de la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos N °24023c.

19.6. Ley 9986 de Contratación pública y su reglamento.

20 Aprobaciones

Puesto / Departamento	Nombre	Firma
Coordinador de Contratación Pública	Lic. Ronald Quirós Brenes	RONALD QUIROS BRENES (FIRMA)
Coordinadora Área Administrativa y Financiera	Licda. Lissette Mora Agüero	LISSETTE MORA ACUÑO (FIRMA)
V.B. Alcalde	Lic. Manuel Hernández Rivera	MANUEL HERNANDEZ RIVERA (FIRMA)

Participa en el uso de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 383

Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

SMP-1586-2025

Del señor Alcalde tenemos también el oficio DAM-0087-2025, en atención a las responsabilidades propias de la unidad de compras públicas y en seguimiento al cumplimiento de recomendaciones emitidas por la auditoría municipal.

Procedo a remitir el manual de procedimientos de contratación pública, este fue elaborado por la unidad de compras públicas y cuenta con el aval de la administración financiera y de la Alcaldía, se requiere la aprobación del instrumento por parte del honorable Concejo Municipal.

Aquí les traje solo el oficio del señor Alcalde este manual de procedimientos de contratación pública consta de cincuenta y cuatro páginas si no me equivoco algo así ¿verdad doña Magaly?, es bastante extenso ciento cincuenta y cuatro, lo someto a votación, creería yo que es conveniente que la comisión de jurídicos lo analice para ver qué estamos aprobando.

Y que la comisión nos lo dictamine para efectos de aprobarlo lo antes posible, los que estén de acuerdo en trasladarlo a la comisión de jurídicos para su revisión, favor sírvanse a levantar la mano, nueve votos a favor, para que sea un acuerdo definitivamente aprobad, nueve votos.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se traslada a la Comisión de Jurídicos para su análisis. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

Vota a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Gerardo Cubillo Gamboa, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

Atentamente:

MAGALLY VENEGAS VARGAS (FIRMA)

Firmado digitalmente por MAGALLY VENEGAS VARGAS (FIRMA)
Fecha: 2025.09.02 08:41:29 -06'00'

Licda. Magally Venegas Vargas
Secretaria Municipal de Pococí

Cc/ Archivo Interno

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 384

Participa en el uso de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora.

Por acá tenemos minuta de la Comisión Permanente de Jurídicos, es el tema que estuvimos viendo ayer, le pido al regidor Rojas explicarlo muy brevemente, por favor, hoy sí sesionaron, correcto.

Reg. Jeffry Rojas Serrano.

Buenas noches a todos, correcto en la presencia de los regidores, mi persona, Sandra Umaña, Joselyn Abarca, Robert Jiménez y don Jordán Chaves Chaves, se le recomienda al Concejo Municipal tomar el acuerdo para que el documento continúe el trámite correspondiente ante la administración, así mismo, se destaca la necesidad de publicar el manual de procedimientos de contratación pública ante el Diario Oficial de la Gaceta, conforme los requerimientos establecidos por la auditoría, esa es la recomendación que hace la comisión.

Sr. Pdte. Juan Mora Cruz.

Hay dictamen positivo para que nosotros aprobemos el reglamento de contratación pública y sea publicado en el Diario Oficial La Gaceta, ¿correcto?

Sr. Reg. Jeffry Rojas Serrano.

Sí, señor.

Sr. Pdte. Juan Mora Cruz.

Okay, lo someto a votación, la recomendación dictamen de la comisión de jurídicos los que estén de acuerdo, favor sírvase levantar la mano, tenemos ocho votos a favor, un voto en contra, vota en contra la regidora Aguilar, adelante, regidora.

Reg. Patricia Aguilar Araya.

Muchas gracias, señor presidente, a mí sí me hubiese gustado que nos hubiesen enviado el documento, como lo decía el regidor en la sesión anterior para revisarlo

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 385

un poquito, yo sé que la comisión tiene su criterio y puede dictaminarlo, pero en algunas ocasiones es sano que nosotros sepamos que fue lo que se plasmó en el documento y si el documento va exacto a como lo hace o hizo la solicitud de la señora auditora.

Entonces, aunque sí se explicó en la sesión anterior que estuvieron el señor Mauricio Garita y algunos otros he visto también en otras oportunidades que han aprobado manuales y a la hora de ponerlos en práctica tienen algunas debilidades, aun así, no significa que yo tenga la última palabra en algunos detalles, pero a veces es sano conocer por lo menos lo que decía y realmente no puedo votar algo que yo no he leído, muchas gracias.

Sr. Pdte. Juan Mora Cruz

Muchas gracias señora regidora.

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

ACUERDO N° 2218

Se conoce nota suscrita por la Licenciada Mayra Montes Arce, Dirección Jurídica, teléfono: 713-65-16, correo electrónico: munipococi.juridicos@gmail.com, dice:

Oficio: IJ-36-10-2025
Asunto: Acuerdos varios sobre apertura de oficina adulta mayor y personas con discapacidad y de su Reglamento de Funcionamiento.

AUDITORIA MUNICIPAL
POCOCÍ
386

Municipalidad de Pococí
Dirección Jurídica
Teléfono: 2713-6516, Fax: 2710-7181
munipococi.juridicos@gmail.com

INFORME JURÍDICO: IJ-36-10-2025

SOLICITADO POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE POCOCÍ

ASUNTO: Acuerdos varios sobre apertura de Oficina Adulta Mayor y Personas con discapacidad y de su Reglamento de funcionamiento.

Guápiles, octubre 31, 2025.

1. **GESTIÓN:**

Con la instrucción de la Directora Jurídica, se procede a dar respuesta al **Acuerdo N°1529**, de la sesión ordinaria N°49 del 13 de agosto, remitido mediante oficio SMP-1532 del 19 de agosto; también se procede a atender el **Acuerdo N°1697** de la sesión ordinaria N°53 del 3 de setiembre, remitido mediante oficio SMP-1635 del 17 de setiembre; y, el **Acuerdo N°1918** de la sesión ordinaria N°61 del 24 de setiembre, remitido mediante oficio SMP-1788 del 10 de octubre, todos los acuerdo tomados y enviados el presente año, 2025.

En dichos acuerdos, se conocieron temas relacionados con:

1- Se solicita la revisión del Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Oficina Municipal de las personas Adulta Mayor y personas con Discapacidad (Reglamento Opamdis Pococí).
2- Se conoce nota suscrita por el CONAPAM, donde se insta al concejo municipal a la creación de la oficina OPAMDIS Pococí y que aprueben los recursos establecidos por ley, para el ejercicio presupuestario 2026. El concejo remite el acuerdo a su asesor externo, **Lic. Roberto Sossa Sandí** y a esta **Dirección Jurídica**, para que ambos nos refiramos a si procede o no, que la Oficina de Bienestar Social, puede atender o absorber la oficina de OPAMDIS.
3- La Comisión Permanente de la COMUDAM, propone al concejo municipal que (Gestión Humana) se inicie con la apertura de una plaza para la Oficina

AUDITORIA MUNICIPAL. POCOCÍ 387

Municipalidad de Pococí
Dirección Jurídica
Teléfono: 2713-6516, Fax: 2710-7181
munipococi.juridicos@gmail.com

OPAMDIS y se remite nuevamente a esta Dirección Jurídica, la revisión del Reglamento para el funcionamiento de esa oficina.

2. ANÁLISIS JURÍDICO:

ACUERDO PRIMERO: En respuesta al **Acuerdo N°1529**, de la sesión ordinaria N°49 del 13 de agosto 2025, se indica lo siguiente:

A modo de antecedentes, debo indicar que, desde octubre 2024, ya esta **Dirección Jurídica**, había realizado varias recomendaciones y cambios que se debían hacer a la primera propuesta del reglamento, para que se ajustara dicho reglamento, entre estas, que se le solicitara a la Oficina de Gestión Humana, un estudio técnico requerido para la creación de esa plaza, teniendo como fundamento legal lo estipulado en nuestra **Constitución Política** (artículo 51), donde se declara a **la Familia**, como elemento natural y fundamento de la sociedad, la cual tiene **derecho a la protección especial del Estado**, esa misma protección abarca a la **madre, el niño, el anciano** y el enfermo **desvalido**.

Aunado a ello, tenemos que de conformidad con lo establecido en el **artículo 13** inciso **l)** del **Código Municipal**, (este artículo fue reformado mediante ley 10046 del 28 de enero 2021) en lo que respecta a las ATRIBUCIONES DEL CONCEJO, tenemos que, **podrán:** (...)

> "l) Acordar, si se estima pertinente, la creación de la **Oficina de la persona adulta mayor y de personas en situación de discapacidad** dentro de su jurisdicción territorial, así como su respectivo reglamento y su partida presupuestaria, para velar, desde el ámbito local, por una efectiva inclusión, promoción y cumplimiento de los derechos de las personas adultas mayores y de las personas en situación de discapacidad.
> En caso de **acordar** su creación, esta oficina **podrá**

AUDITORIA MUNICIPAL
POCOCÍ
388

Municipalidad de Pococí
Dirección Jurídica
Teléfono: 2713-6516, Fax: 2710-7181
munipococi.juridicos@gmail.com

articular y conjugar los fines y las funciones con la Comisión Municipal de Accesibilidad **(COMAD)**, para cumplir las políticas que la municipalidad acuerde y para maximizar la ejecución de resultados, del presupuesto y del recurso humano asignado. Igualmente, **podrá** coordinar acciones cantonales en la materia con el Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS) y el Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor **(CONAPAM)**.

Las municipalidades que acuerden crear estas oficinas **Podrán** disponer, para su financiamiento, hasta de un treinta y cinco por ciento (35%) del cero coma cincuenta por ciento (0,50%) de los recursos que aportan al Consejo Nacional de Personas con Discapacidad, conforme al artículo 10 de la **Ley 9303**, Creación del Consejo Nacional de Personas con Discapacidad, de 26 de mayo de 2015.
Esta oficina deberá rendir un informe de gestión anual ante el Concejo Municipal sobre la ejecución del presupuesto asignado, así como del cumplimiento de las metas establecidas" **(Lo destacado no es parte del original)**.

Como puede notarse, de acuerdo con el citado artículo, el concejo municipal tiene esa **POTESTAD** de, MEDIANTE ACUERDO, crear la Oficina de la persona adulta mayor y de personas en situación de discapacidad, conocida por sus siglas "OPAMDIS"; APROBAR también su reglamento y la respectiva partida presupuestaria.

Nótese que dicha oficina **no tiene carácter de obligatoriedad**, sino que, como lo señala la citada normativa, es un acto discrecional de la administración, que, en caso de habilitarse, debe previamente motivarse con el respectivo estudio técnico y financiero, estadísticas y/o censos, que justifiquen este nuevo servicio.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 389

Municipalidad de Pococí
Dirección Jurídica
Teléfono: 2713-6516, Fax: 2710-7181
munipococi.juridicos@gmail.com

ACUERDO SEGUNDO: EN CUANTO A LA CONSULTA DEL ACUERDO 1697 CON OFICIO **SMP-1635-2025,** respecto a si la Oficina de Bienestar Social, puede atender o absorber la oficina de OPAMDIS, indicaré lo siguiente:

Tomando en consideración que la **Ley 7935** denominada **Ley Integral de la Persona Adulta Mayor**, así como su reglamento, menciona como parte de los DERECHOS de las personas adultas mayores, que tienen derecho a una mejor calidad de vida, mediante la creación y ejecución de programas que promuevan la **educación**, en cualquiera de sus niveles, y a la preparación adecuada para la jubilación; la participación en **actividades recreativas**, culturales y deportivas promovidas por las organizaciones, las asociaciones, las municipalidades y el Estado.

Así como la **vivienda digna**, apta para sus necesidades, y que le garantice habitar en entornos seguros y adaptables. Además de **acceso al crédito** que otorgan las entidades financieras públicas y privadas; acceso a un **hogar sustituto** u otras alternativas de atención, con el fin de que se vele por sus derechos e intereses, si se encuentra en riesgo social; **atención hospitalaria** inmediata, de emergencia, preventiva, clínica y de rehabilitación; **pensión** concedida oportunamente, que le ayude a satisfacer sus necesidades fundamentales, haya contribuido o no a un régimen de pensiones; **asistencia social**, en caso de desempleo, discapacidad o pérdida de sus medios de subsistencia; participación en el proceso productivo del país, de acuerdo con sus posibilidades, capacidades, condición, vocación y deseos; **protección jurídica y psicosocial** a las personas adultas mayores afectadas por la violencia física, sexual, psicológica y patrimonial; **trato preferencial** cuando efectúe gestiones administrativas en las entidades públicas y privadas; **la unión** con otros miembros de su grupo etáreo, en la búsqueda de soluciones para sus problemas, entre otros.

Municipalidad de Pococí
Dirección Jurídica
Teléfono: 2713-6516, Fax: 2710-7181
munipococi.juridicos@gmail.com

Como puede desprenderse de la citada **Ley Integral de la Persona Adulta Mayor**, tanto el gobierno central, como los gobiernos locales, debemos de procurar el respeto a los DERECHOS de TODAS las personas adultas mayores -hombres y mujeres- tengan o no alguna condición de discapacidad; se debe procurar el mejoramiento en la calidad de vida y eso repercute directamente al ámbito social. Por ello es precisamente que este municipio, desde hace más de veinte años (20), para ser más exactos, en febrero del **2004**, hizo sus primeros inicios, formalmente, en el campo social, con la creación de la **Oficina de la Mujer**, la cual fue transformada posteriormente a **Oficina de la Mujer, Familia, Niñez y Adolescencia**, donde se atienen y abordan las necesidades de TODOS los miembros de FAMILIA. Incluso, como parte de esa atención profesional que, este municipio brinda a las familias, se encuentra también la **OFICINA DE ASISTENCIA SOCIAL** y la oficina de **INTERMEDIANCION LABORAL**. Todas esas Áreas de trabajo, integran o están dentro del **Proceso Socio Cultural**, tenemos los siguientes departamentos:

Ahora bien, para responder si la Oficina de Bienestar Social o Asistencia Social puede asumir el trabajo de una nueva dependencia, primero debemos acudir al **MANUAL DE ORGANIZACIÓN** y revisando encontramos que nuestro organigrama está dividido en CUATRO GRANDES NIVELES (Ver *Informe INF-GHCAM-001-2023, aprobado mediante* ***Acuerdo N°1540*** *Sesión N°56 Ordinaria del 28 de agosto de 2023, del Concejo Municipal de Pococí)*:

1. NIVEL POLÍTICO (Concejo-Secretaría Municipal)
2. NIVEL DE FISCALIZACIÓN (Auditoría Interna)
3. **NIVEL DECISORIOS CONSULTIVO** (**1.** Dirección Jurídica. **2.** Gestión Humana. **3.** Prensa y Comunicación. **4.** *Promoción Empresarial*. **5.** Tecnologías de la Información. **6. Proceso Socio Cultural**).

Municipalidad de Pococí
Dirección Jurídica
Teléfono: 2713-6516, Fax: 2710-7181
munipococi.juridicos@gmail.com

Dentro del Proceso Socio Cultural, tenemos los siguientes departamentos:

1) • Asistencia Social
2) • Mujer, Familia, Niñez y Adolescencia
3) • Centro Cívico para la Paz
4) • Intermediación Laboral

De acuerdo con lo expresado en este MANUAL ORGANIZACIONAL, tenemos que el Objetivo de este Proceso Socio Cultural, es promover, fortalecer y desarrollar el entramado social del cantón de Pococí con el fin de generar, asociar e implementar una propuesta integral de **intervención que favorezca la unión familiar, la superación de las familias en desventaja social**, el apropiado empoderamiento de la mujer y la generación de procesos educativos y culturales que fortalezcan la identidad cantonal.

Así es como nos encontramos con un par de departamentos pertenecientes al **Proceso Socio Cultural**, que perfectamente podría asumir al menos de manera temporal, la Oficina de Adulto Mayor y personas con Discapacidad, como lo es la **Oficina de Asistencia Social** o bien, la **Oficina de la Familia** (Mujer, Niñez, Adolescencia y Adulto Mayor). Donde dentro de una *perspectiva de inclusión* y equidad de género, también se podría atender a hombres y mujeres, jóvenes o adultos mayores, con o sin discapacidad, pues como se indicó antes, el motor que impulsa a este gobierno local es la búsqueda de la *calidad de vida* de nuestros munícipes y esto se logra promoviendo el desarrollo social, con el fin de implementar una **propuesta integral** de **intervención que favorezca a la población que incluya a las familias, apoyándoles especialmente a la población en**

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 392

Municipalidad de Pococí
Dirección Jurídica
Teléfono: 2713-6516, Fax: 2710-7181
munipococi.juridicos@gmail.com

desventaja social, y un apropiado empoderamiento de la mujer, de los jóvenes y de la población adulta mayor.

Este MANUAL ORGANIZACIONAL va de la mano con lo aprobado por el concejo municipal, respecto a las funciones asignadas a la Oficina de Asistencia Social, las cuales están aprobadas desde el año 2023 ***(ver Acuerdo N°1540*** *Sesión N°56 Ordinaria del 28 de agosto de 2023), veamos:*

FUNCIONES DE LA OFICINA DE ASISTENCIA SOCIAL:

- Diseñar, conformar y mantener actualizado el inventario social del cantón de Pococí.
- Realizar estudios socioeconómicos para la atención de la **población en desventaja social** y canalizarlos con las instancias públicas correspondientes, con el fin de ofrecer respuesta a necesidades básicas de esta población (vivienda, becas de estudio, **capacitación a los distintos miembros de la familia**, entre otros tipos de asistencia social).
- Promover el fortalecimiento de las capacidades de la ciudadanía para mejorar su nivel de vida mediante **programas de capacitación integral a los miembros de la familia.**
- Participar en la coordinación y ejecución de acciones conjuntas de **inversión social,** con distintas instituciones de los sectores público y privado.
- Dar seguimiento a la **ejecución presupuestaria de los programas** y proyectos que se encuentran bajo su responsabilidad.
- Crear un sistema de **indicadores de desempeño** que permita dar seguimiento y evaluar los diferentes planes de acción del área de responsabilidad.

FUNCIONES DE LA OFICINA DE LA MUJER, FAMILIA, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA:

- Promover acciones conjuntas y complementarias, con instituciones públicas y privadas para atender la **niñez y adolescencia** del cantón de Pococí.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 393

Municipalidad de Pococí
Dirección Jurídica
Teléfono: 2713-6516, Fax: 2710-7181
munipococi.juridicos@gmail.com

- Formular y ejecutar proyectos orientados al **fortalecimiento y visibilidad de la población con discapacidad** del cantón de Pococí.
- **Fortalecer la gestión social** en el cantón de Pococí haciendo énfasis en el concepto de familia como aspecto central para la intervención.
- Prestar servicios orientados a la **prevención de situaciones de vulnerabilidad** y violencia de género.

  Impulsar la búsqueda de **igualdad de oportunidades entre los hombres y mujeres** en el cantón de Pococí, dentro del marco de la promoción de la equidad.
- Brindar el seguimiento requerido para al cumplimiento de la **política municipal en materia de género** incorporando dicho enfoque en la gestión municipal.
- Promover cursos de sensibilización y capacitación para desarrollar acciones de promoción de la **equidad de género**.
- Formular, implementar y mantener actualizado el **sistema de capacitación** requerido por este servicio.
- Formular, implementar y mantener actualizado el sistema de información permanente sobre los **derechos de las mujeres**, así como de los programas que desarrollan diversas instituciones gubernamentales.

. Fomentar la participación, el liderazgo y la toma de **decisiones de las mujeres** en los distintos espacios.

- Promover la prevención y erradicación de la explotación infantil y protección del adolescente trabajador.
- Promover la protección contra la explotación sexual de la niñez y la adolescencia.
- Promover y divulgar campañas **pro-persona** (menor de edad-adultos mayores).
- Promover el empoderamiento y formación de liderazgo en los centros educativos.
- Formular y desarrollar campañas de prevención de la drogadicción en coordinación con entidades locales nacionales como el Ministerio de Seguridad Pública, Ministerio de Educación, entre otros, así como diferentes entidades privadas.

Municipalidad de Pococí
Dirección Jurídica
Teléfono: 2713-6516, Fax: 2710-7181
munipococi.juridicos@gmail.com

- Trabajar en programas de prevención de la deserción estudiantil, sea como iniciativa exclusiva de la Municipalidad o, en conjunto con los Ministerios de Educación Pública y, de Seguridad Pública.

Como se ha podido apreciar, a lo largo de las leyes que sirven de fundamento legal, **es jurídicamente viable** que de la Oficina **OPAMDIS** se integre dentro de las funciones que lleva a cabo alguna de las áreas que ya existen dentro del **Proceso Socio Cultural**, tales como: **OFICINA DE ASISTENCIA SOCIAL** o la **OFICINA DE LA MUJER, FAMILIA, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.**

ACUERDO TERCERO: En respuesta al **Acuerdo N°1918** de la sesión ordinaria N°61 del 24 de setiembre, remitido mediante oficio SMP-1788 del 10 de octubre, donde se solicita nuevamente el reglamento de la Opamdis, se indica lo siguiente:

Siendo que esta Dirección Jurídica, ya había realizado una revisión del reglamento, se procede a remitir nuevamente las observaciones. En consecuencia, al presente informe jurídico, se le adjunta una **PROPUESTA DE REGLAMENTO** para el funcionamiento de la oficina OPAMDIS POCOCÍ, con el fin de que este honorable concejo, valore y proceda con su aprobación.

Dentro de las observaciones realizadas, tenemos de más relevancia, el hecho de que este Reglamento lo que pretende es **regular las tareas, funciones o servicios que ofrecerá** el municipio, a través de esta Oficina OPAMDIS.
Que, dentro de las funciones específicas de la persona encargada de la **Opamdis**, se agregó "Elaborar un Plan de Trabajo" el cual deberá ser aprobado por su jefatura y seguidamente se detallas acciones a cumplir. Además, que deberá rendir un informe anual ante el Despacho del Alcalde o Alcaldesa y ante el concejo municipal. Y finalmente, pero no menos importante, lo referido en el tema de

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 395

Municipalidad de Pococí
Dirección Jurídica
Teléfono: 2713-6516, Fax: 2710-7181
munipococi.juridicos@gmail.com

RECLUTAMIENTO, EVALUACION Y CALIFICACION DEL SERVICIO, esta deberá ser emitida directamente por el **Área de Gestion Humana,** según las instrucciones del Despacho de la Alcaldía y en apego a lo establecido en el Capítulo IV, V y VI del **Código Municipal**, lo que respecta al debido proceso que se debe respetar, incluyendo la selección por medio de **pruebas de idoneidad**, que se administrarán únicamente a quienes satisfagan los requisitos legales y/o de admisibilidad.

3. RECOMENDACIONES:

Siendo que en resumen lo que se pretende es determinar si la Oficina de Bienestar Social, puede atender o absorber la oficina de OPAMDIS y como un segundo tema, la revisión del reglamento se procede a recomendar lo siguiente:

1- Que este gobierno local debe atender a la población adulta mayor y a las personas con discapacidad, procurando el mejoramiento de la CALIDAD DE VIDA, lo que abarca el tema de salud pública, accesibilidad, vivienda, recreación, acceso a un hogar sustituto, atención hospitalaria, pensiones y asistencia social en general, SE RECOMIENDA que la Oficina **OPAMDIS** se integre dentro de las funciones que lleva a cabo alguna de las áreas que ya existen dentro del **Proceso Socio Cultural**, pudiendo ser, la **OFICINA DE ASISTENCIA SOCIAL,** o bien, la **OFICINA DE LA MUJER, FAMILIA, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.** En este caso es el Proceso de Gestión Humana quien deberá determinar qué procede.

2- Debido a que ya anteriormente se había llevado a cabo la revisión de la propuesta de reglamento de funcionamiento de la oficina OPAMDIS, se recomienda que la misma sea APROBADA por este honorable concejo, y

Municipalidad de Pococí
Dirección Jurídica
Teléfono: 2713-6516, Fax: 2710-7181
munipococi.juridicos@gmail.com

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 396

posteriormente realizar las gestiones necesarias para su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Esperando ser oportuna,

MAYRA GEMALLE MONTES ARCE (FIRMA)

Firmado digitalmente por MAYRA GEMALLE MONTES ARCE (FIRMA)
Fecha: 2025.11.10 11:16:11 -06'00'

Licda. Mayra Montes Arce
Dirección Jurídica

Cc/ Archivo interno.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 397

Municipalidad de Pococí
Dirección Jurídica
Teléfono: 2713-6516, Fax: 2710-7181
munipococi.juridicos@gmail.com

REGLAMENTO PARA REGULAR EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LAOFICINA MUNICIPAL DE LA PERSONA ADULTA MAYOR Y DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

Considerando:

1°-Que la **Municipalidad de Pococí** es el gobierno local y como tal, debe impulsar un desarrollo local integral, que asegure el acceso de los beneficios y servicios sociales que se ofrecen a todos en igualdad de condiciones a toda la población.

2°-Que la sociedad costarricense ha logrado demostrar un alto nivel de desarrollo que se demuestra en la capacidad que ha tenido de ofrecer a los adultos mayores, una mejora en la calidad de vida al promulgar una serie de normas que buscan brindarles condiciones de igualdad real en vivienda, pensiones, alimentación, transporte, cuido y protección, entre otras.

3°- Que **Costa Rica** se considera un país envejecido al tener un 12,8% de habitantes de 60 años y más. Al 2050 será un país hiper envejecido con un 34, 4% de habitantes de 60 años y más (Datos HelpAge International, 2015), de modo que, el aumento de la población adulta mayor hace necesario que los gobiernos locales estudien y planifiquen esta situación en cada uno de sus cantones.

4°- Que la **Ley Integral de la Persona Adulta Mayor** y su reglamento, Ley N°. 7935 (1999), establece en su artículo 3 e inciso b) que: "Toda persona adulta mayor tendrá derecho a una mejorcalidad de vida, mediante la creación y ejecución de programas que promuevan: (...) b) la participación en actividades recreativas, culturales y deportivas promovidas por las organizaciones, las asociaciones, las municipalidades y el Estado", entre otras acciones (1999, p.6).

5°- Que la **Política Nacional de Envejecimiento y Vejez** (2011-2021), en su línea estratégica III departicipación social, insta a los gobiernos locales a generar acciones en envejecimiento activo y derechos de las personas adultas mayores.

6°- Que ante la importancia de mejorar las condiciones de vida de las personas con discapacidad, el Gobierno Local debe procurar, desde sus políticas territoriales, e implementar en el cantón los principios que rigen a esta población, partiendo de la misma **Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad**, Ley

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 398

Municipalidad de Pococí
Dirección Jurídica
Teléfono: 2713-6516, Fax: 2710-7181
munipococi.juridicos@gmail.com

N°.7600 que ha venido a surtir efectos jurídicos positivosen la igualdad real de estas personas.

7°- Que Costa Rica ratificó y firmó la **Convención Interamericana para la Eliminación de todas lasformas de discriminación contra las personas con discapacidad** (OEA, 1999), la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006) y la **ConvenciónInteramericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores** (OEA, 2015), la cual es Ley de la República N°. 9394.

8°- Que las personas con discapacidad, en general, requieren para alcanzar una vida digna, contarcon la solución de al menos cinco necesidades: vivienda, acceso a la atención de la salud, contar con empleo digno, posibilidades para educarse y servicios de transporte accesibles tanto por sus condiciones físicas como por su costo y condición económica.

9°-Que la mayoría de las personas con discapacidad viven en condiciones de pobreza, de ahí, la urgente necesidad que tiene nuestra sociedad de mitigar los efectos desastrosos de la pobreza en personas con discapacidad. En el entendido que el gobierno local conoce las necesidades de sus vecinos y vecinas, se convierten en los indicados para visibilizar esta situación y promover soluciones a estas problemáticas.

10°- Que la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) instan a "No dejar a nadie atrás", principalmente las poblaciones más vulnerabilizadas, entre estas, población adulta mayor y personas con discapacidad.

11°-Que en el alcance N°. 17 del 28 de enero de 2022 en el Diario Oficial La Gaceta se publicó la leyde Creación de la Oficina de la Persona Adulta Mayor y de Personas en Situación de Discapacidad en las Municipalidades Ley N°. 10046.

12°-Que a pesar de que la Ley N°. 10046 utilice de manera errónea el concepto "personas en situación de discapacidad", paradigma superado hace décadas por diferentes convenciones internacionales de protección de derechos humanos, para efectos de este reglamento se aplicará elconcepto correcto de **"persona con discapacidad"**.

13°-Que de conformidad con lo establecido en los artículos 13 inciso c) y d) y 43 del Código Municipal, y 103 de la ley General de la Administración Pública, corresponde al ConcejoMunicipal dictar los reglamentos y organizar mediante éstos, la prestación de los servicios públicos.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 399

Municipalidad de Pococí
Dirección Jurídica
Teléfono: 2713-6516, Fax: 2710-7181
munipococi.juridicos@gmail.com

CAPÍTULO I

Objeto, Alcance y Definiciones

Artículo 1. Objeto

Este reglamento tiene como objeto definir las funciones y servicios que se ofrecerán la Municipalidad Pococí, a través de la Oficina Municipal de la Persona Adulta Mayory de la Persona con Discapacidad, mediante la Ley de Creación de la Oficina de la Persona Adulta Mayor y de Personas en Situación de Discapacidad en las Municipalidades Ley N°. 10046 publicada en el alcance N°. 17 del 28 de enero de 2022 del DiarioOficial La Gaceta.

Artículo 2. Alcance

El presente reglamento tiene como alcance el ámbito territorial bajo tutela del cantón de Pococí. Por lo que las disposiciones de este reglamento son aplicables a la municipalidad de Pococí, la cual deberá de cumplir con los requisitos establecidos en la Ley de Creación de la Oficina de la Persona Adulta Mayor y de Personas en situación de Discapacidad en las Municipalidades, Ley N°. 10046, leyes conexas y de este reglamento.

Artículo 3. Definiciones

Ajustes razonables: Se entenderán las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas queno impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las *personas con discapacidad* el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones conlas demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales.

Atención integral centrada en la persona: Satisfacción de las necesidades físicas, materiales, biológicas, emocionales, sociales, laborales, productivas y espirituales de las *personas adultas mayores*. Para facilitarles una vejez plena y sana, se considerarán sus hábitos, capacidadesfuncionales y preferencias.

Calidad del servicio: Conjunto de características que confieren al servicio la capacidad de satisfacer tanto las necesidades como las demandas actuales y potenciales.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

AUDITORIA MUNICIPAL
POCOCÍ
400

LA AUDITORIA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE POCOCI EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA LEY GENERAL DE CONTRO INTERNO EN SU ARTÍCULO 22, INCISO E) HACE CONSTAR QUE AQUÍ TERMINA

EL LIBRO DE **ACTAS**

TOMO XLVII **LLEVADO** POR: **CONCEJO MUNICIPAL DE POCOCÍ.**

CONFORME DE ACUERDO CON NUESTROS REGISTROS

INDIVIDUALES AL FOLIO..... ASIENTO 57

GUAPILES 18 DE DICIEMBRE DEL 2025

Firmado **Digitalmente**
Valide las firmas digitales

Licda. Grace Chinchilla Villegas, Maff.
AUDITORA INTERNA

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

POCOCÍ

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 1

LA AUDITORIA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE POCOCI EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO EN SU ARTICULO 22, INCISO E) HACE CONSTAR QUE AQUÍ PRINCIPIA

EL LIBRO: **ACTAS**

QUE LLEVARA: **CONCEJO MUNICIPAL DE POCOCÍ.**

CONSTA DE **400 FOLIOS** EN PERFECTO ESTADO DE CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA DEBIDAMENTE FOLIADO Y CON EL SELLO DE ESTE DESPACHO, SEGÚN CONSTA EN NUESTRO CONTROL GENERAL DE LIBROS AUTORIZADOS.

FOLIO_____ ASIENTO 58

GUAPILES 18 DE DICIEMBRE DEL 2025.

Firmado **Digitalmente**
Valide las firmas digitales

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

_____
Licda. Grace Chinchilla Villegas, Maff.
AUDITORA INTERNA

POCOCÍ

Municipalidad de Pococí
Dirección Jurídica
Teléfono: 2713-6516, Fax: 2710-7181
munipococi.juridicos@gmail.com

Comisión Municipal de Discapacidad y Adulto Mayor (Comudam): Es la comisión encargada de velar porque en el cantón se cumpla la Ley N.° 7600, Igualdad de oportunidades para las personascon discapacidad, de 2 de mayo de 1996.

Derecho a la autonomía personal: Derecho de todas laspersonas con discapacidad a construir su propio proyecto de vida, de manera independiente.

Discriminación: Cualquier distinción, exclusión, restricción que tenga como objetivo o efecto anular o restringir el reconocimiento, goce o ejercicio en igualdad de condiciones de los derechos humanos y las libertades fundamentales en la esfera política, económica, social, cultural o en cualquier otra esfera de la vida pública y privada.

Discriminación múltiple: Cualquier distinción, exclusión o restricción hacia la persona mayor fundada en dos o más factores de discriminación.

Discriminación por edad en la vejez: Cualquier distinción, exclusión o restricción basada en la edad que tenga como objetivo o efecto anular o restringir el reconocimiento, goce o ejercicio en igualdad de condiciones de los derechos humanos y libertades fundamentales en la esfera política, económica, social, cultural o en cualquier otra esfera de la vida pública y privada.

Discapacidad: Concepto que evoluciona y resulta de la interacción entre las personas con discapacidad y las barreras debidas a la actitud y el entorno que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás personas.

Diseño universal: Se entenderá el diseño de productos, entornos, programas y servicios que puedan utilizar todas las personas, en la mayor medida posible, sin necesidad de adaptación ni diseño especializado. El "diseño universal" no excluirá las ayudas técnicas para grupos particularesde personas con discapacidad, cuando se necesiten.

Envejecimiento: Proceso gradual que se desarrolla durante el curso de vida y que conlleva cambios biológicos, fisiológicos, psico-sociales y funcionales de variadas consecuencias, las cuales se asocian con interacciones dinámicas y permanentes entre el sujeto y su medio.

Envejecimiento activo y saludable: Proceso por el cual se optimizan las oportunidades de bienestar físico, mental y social, de participar en actividades sociales, económicas,

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 3

Municipalidad de Pococí
Dirección Jurídica
Teléfono: 2713-6516, Fax: 2710-7181
munipococi.juridicos@gmail.com

culturales, espirituales y cívicas, y de contar con protección, seguridad y atención, con el objetivo de ampliarla esperanza de vida saludable y la calidad de vida de todos los individuos en la vejez, y permitirlesasí seguir contribuyendo activamente a sus familias, amigos, comunidades y naciones.

Maltrato: Acción u omisión, única o repetida, contra una persona mayor que produce daño a su integridad física, psíquica y moral y que vulnera el goce o ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales, independientemente de que ocurra en una relación de confianza.

Negligencia: Error involuntario o falta no deliberada, incluido entre otros, el descuido, omisión, desamparo e indefensión que le causa un daño o sufrimiento a una persona mayor, tanto en el ámbito público como privado, cuando no se hayan tomado las precauciones normales necesarias de conformidad con las circunstancias.

Persona adulta mayor: Toda persona de sesenta y cinco años o más y toda persona con síndromede Down mayor de cuarenta años.

Personas con discapacidad: Incluyen a aquellas que tengan limitaciones físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás. En el caso de las personas menores de edad, en la medida en que esta ley les sea aplicable, se procurarásiempre perseguir su interés superior.

Productos de apoyo: Elementos que una persona con discapacidad requiere para mejorar su funcionalidad y garantizar su autonomía.

Programas para las personas adultas mayores: Servicios de atención general o especializada, institucionalizada, interna o ambulatoria a domicilio, de atención física, mental o social y de asistencia, en general, para las personas adultas mayores. Es necesario darle un enfoque más de comunidad, tales como grupos de apoyo, incidencia política y exigencia de derechos ya que este concepto está muy orientado hacia el área de salud y lo biológico y deja de lado lo social.

Riesgo social: Se entiende por riesgo social a la posibilidad de que una persona sufra un daño que tienen su origen en una causa social. Esto quiere decir que el riesgo social depende de las condiciones del entorno.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 4

Municipalidad de Pococí
Dirección Jurídica
Teléfono: 2713-6516, Fax: 2710-7181
munipococi.juridicos@gmail.com

Seguridad social: Conjunto de prestaciones sanitarias, sociales y económicas que contribuyen adotar a las personas de una vida digna y plena.

Política Pública Municipal de Adulto Mayor y de Personas con Discapacidad: Es el conjunto de planes de acción local en los que se busca garantizar los derechos, mejorar la calidad de vida y promover la inclusión social de estos grupos. Se basa en principios de equidad y no discriminación y establece el marco para que la municipalidad destine presupuesto, diseñe servicios y fomente la participación ciudadana, creando así un cantón más accesible y democrático para todos sus habitantes. Se enfoca en promover un envejecimiento activo y saludable, garantizar la inclusión social, el acceso a servicios y la protección de sus derechos.

CAPÍTULO II

Naturaleza, objetivos, competencias y financiamiento de la OPAMDIS de Pococí.

Artículo 4. Naturaleza de la OPAMDIS.

Se establece la Oficina Municipal de la Persona Adulta Mayor y de la Persona con Discapacidad del cantón de Pococí, como parte integral del desarrollo humano sostenible de la población del cantón. En adelante conocida como **OPAMDIS.**

La misma consiste en una oficina compuesta, con por al menos, una persona profesional en Ciencias Sociales, cuyo objetivo es la formular y ejecutar política, planes y programas públicos tendientes a mejorar la calidad de vida de las personas adultas mayores y de las personas con discapacidad del cantón de Pococí.

Artículo 5. Objetivo.

La OPAMDIS tiene como objetivo o fin, velar desde el ámbito local, por una efectiva inclusión, promoción y cumplimiento de los derechos de las personas adultas mayores y de las personas condiscapacidad.

Para cumplir con su objetivo, la OPAMDIS podrá articular y conjugar los fines y las funciones con la **Comisión Municipal de Discapacidad y Adulto Mayor** (Comudam), para cumplir las políticas que la municipalidad acuerde y para maximizar la ejecución de resultados, del presupuesto y del recurso humano asignado. Igualmente, podrá coordinar acciones cantonales en la maleria con el Consejo Nacional de Personas con

AUDITORIA MUNICIPAL Pococí 5

Municipalidad de Pococí
Dirección Jurídica
Teléfono: 2713-6516, Fax: 2710-7181
munipococi.juridicos@gmail.com

Discapacidad (Conapdis) y el Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor (Conapam).

Artículo6. Sobre las competencias.

Las competencias de la OPAMDIS serán:

1. Coordinar el proceso de construcción y actualización de la política pública cantonal de la persona adulta mayor y de personas con discapacidad del cantón de Pococí, así como la implementación de estas.
2. Implementar y evaluar la política pública cantonal de la persona adulta mayor y de personascon discapacidad en el cantón de Pococí.
3. Implementar acciones estratégicas para una efectiva inclusión, promoción y cumplimientode los derechos de las personas adultas mayores y de las personas con discapacidad, segúnla Ley Integral para la Persona Adulta Mayor, Ley N°. 7935, la Ley de Igualdad de Oportunidades de las Personas con Discapacidad, Ley N°. 7600 y la Ley para la Promociónde la Autonomía Personal de las Personas con Discapacidad, Ley N°. 9379, asi como otras leyes conexas.
4. Coordinar acciones cantonales en la materia de las políticas públicas nacionales en torno apersonas adultas mayores y personas con discapacidad.
5. Articular y conjugar los fines y las funciones con la **Comisión Municipal de Discapacidad y Adulto Mayor** (Comudam).
6. Rendir un informe de gestión anual ante el Despacho del Alcalde y ante el Concejo Municipal sobre la ejecución del presupuesto asignado, así como del cumplimiento de las metas establecidas.
7. Promover la firma de convenios de cooperación con entes públicos y organizaciones sociales para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 7. Sobre el financiamiento de la OPAMDIS de Pococí.

La Municipalidad de Pococí, podrá disponer para el financiamiento de la OPAMDIS, **hasta de un treinta y cinco por ciento** (35%) del cero coma cincuenta por ciento **(0,50%)** de los recursos que aportan al Consejo Nacional de Personas con Discapacidad, conforme al

AUDITORIA MUNICIPAL
POCOCÍ
6

Municipalidad de Pococí
Dirección Jurídica
Teléfono: 2713-6516, Fax: 2710-7181
munipococi.juridicos@gmail.com

artículo 10 de la Ley 9303, Creación del Consejo Nacional de Personas con Discapacidad. Además, esta oficina podrá estar financiada por los recursos que establezcan las diferentes leyes, los recursos propios del presupuesto municipal y de las donaciones realizadas por los distintos entes cooperantes y cualquier otro medio lícito de financiamiento, así como también, será dotada por laadministración, de los insumos necesarios para el cumplimiento oportuno de sus funciones.

CAPÍTULO III

Perfil del Puesto y funciones asignadas a la persona encargada de la OPAMDIS

Artículo 8. Naturaleza del puesto

La OPAMDIS será conformada con al menos por una persona profesional en Ciencias Sociales, debidamente incorporado a su respectivo Colegio Profesional. Los requisitos legales, perfil profesional, años de experiencia, grado académico y otros, serán definido por el Proceso de Gestión Humana.

Artículo 9. Funciones específicas

La persona profesional encargada de la OPAMDIS tendrá como funciones específicas:

1. Elaborar un Plan de Trabajo. Dicho plan de trabajo deberá ser aprobado por su jefatura. Además, organizar y ejecutar los programas y proyectos de desarrollo social en distintas materias de acuerdo con la demanda cantonal, enfocados en población adulta mayor y personas con discapacidad, entre otras. Esto desde los enfoques género-sensitivo, derechos humanos, interculturalidad e intersectorialidad, enfoque de accesibilidad universal, intergeneracional, curso de vida, atención individualizada gerontológica.
2. Definir, proponer y desarrollar acciones para distintas poblaciones y temáticas de acuerdo con las necesidades identificadas en la población del cantón y las demandas institucionales.
3. Monitorear el cumplimiento de las políticas públicas a favor de las poblaciones prioritarias enel ámbito local.
4. Coordinación permanente, tanto a lo interno con la totalidad de las unidades de

Municipalidad de Pococí
Dirección Jurídica
Teléfono: 2713-6516, Fax: 2710-7181
munipococi.juridicos@gmail.com

trabajo de la Municipalidad de Pococí, como con entes externos para la puesta en marcha de acciones interinstitucionales en pro de las poblaciones con las que se trabaja (Ej. CONAPAM, CONAPDIS).

5. Desarrollar y aplicar estrategias, herramientas y metodologías participativas tanto de trabajo como de evaluación para el desarrollo de las actividades programadas con el fin degarantizar el impacto en las poblaciones meta como en mejora continua de los servicios institucionales.
6. Realizar y presentar en tiempo y forma los estudios e informes sobre diagnósticos de necesidades y condiciones de vulnerabilidad social, en concordancia con la aplicación de los conocimientos propios de la disciplina profesional, así como cualquier otro informe solicitado por su jefatura.
7. Colaborar en la confección y ejecución del Plan Anual Operativo, presupuesto y control interno de la OPAMDIS.
8. Representar a la institución en redes locales y participar en comisiones que atienden las diversas situaciones y poblaciones a nivel cantonal.
9. Diseñar, ejecutar y evaluar políticas de carácter social que propicien el desarrollo cantonaldes de distintas temáticas, previa directriz de su jefatura.
10. Brindar información permanente, atención, orientación y consultas a poblaciones prioritarias sobre sus derechos, programas y servicios que desarrollan otras instituciones públicas, así como privadas.
11. Enlaces con universidades para el abordaje de poblaciones específicas, atendiendo a estudiantes para la realización de prácticas, pasantías e investigaciones cantonales.
12. Realizar actividades formativas, culturales, recreativas para la comunidad, con el fin de promover y desarrollar procesos de concientización sobre temas de violencia de género, nuevas masculinidades, salud mental en diversas poblaciones, derechos humanos con enfoques en diversas poblaciones, justicia socioambiental, derechos laborales, participación en el desarrollo cantonal.
13. Desarrollar talleres y procesos socioeducativos a nivel institucional y comunal dirigidos a la protección de los derechos de las personas adultas mayores y personas con discapacidad.

AUDITORIA MUNICIPAL Pococí 8

Municipalidad de Pococí
Dirección Jurídica
Teléfono: 2713-6516, Fax: 2710-7181
munipococi.juridicos@gmail.com

14. Elaboración de bancos de información o datos para respaldar o facilitar su labor y la de otras que se le encomienden.
15. Cualquier otro que solicite la administración, siempre y cuando sea propio de su abordaje y conocimiento profesional.

Artículo 10. Proceso de selección y reclutamiento

La persona profesional que conforme la OPAMDIS será nombrada según lo establecido en el proceso de selección y reclutamiento del Capítulo V sobre Carrera Administrativa Municipal del **Código Municipal** (Ley N° 7794); dicho procedimiento será llevado a cabo a través de la Oficina de Gestión Humana y Carrera Administrativa.

CAPÍTULO IV

Mecanismos de rendición de cuentas y transparencia

Artículo 11. Rendición de cuentas

La OPAMDIS deberá rendir un informe de gestión anual ante el Despacho de la Alcaldía, sobre la ejecución del presupuesto asignado y del cumplimiento de sus metas. Igualmente podrá remitir copia de ese informe, al Concejo Municipal y a la Comisión Municipal de Discapacidad y Adulto Mayor (COMUDAM).

-.-.--.-.--.-.-

Esta propuesta de Reglamento forma parte del Informe Jurídico **IJ-36-10-2025**.

El presente Reglamento ha sido revisado y actualizado por Dirección Jurídica de la Municipalidad de Pococí, noviembre 2025.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 9

Participa en el uso de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Mora Cruz

Tenemos oficio que nos envía la licenciada Mayra Montes y tiene que ver con la propuesta de la OPAMDIS sobre el reglamento para regular el funcionamiento y operación de la oficina municipal de la persona adulta mayor y de la persona con discapacidad, esto tiene que verse en comisión, ¿correcto, regidor Rojas, entonces es trasladarlo a la COMUDAN para su análisis y el dictamen correspondiente, se traslada a la comisión.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se traslada a la COMUDAM para su análisis y el dictamen correspondiente.

Vota a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Patricia Aguilar Araya, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 2219

Se conoce nota suscrita por la Sra. Maribel Olivas Amaya, secretaria de Comisiones de la Municipalidad de Pococí, teléfono 2711-1227, correo: secretariacomisiones@munipococi.go.cr, dice:

Oficio: Oficio-138-2025
Asunto: Minuta de mesa de trabajo N°08 de la Comisión Municipal de Asuntos Religiosos (04-11-2025)

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 10 27

Municipalidad de Pococí
Secretaría de Comisión
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariacomisiones@munipococi.go.cr

Guápiles, 05 de noviembre de 2025

Oficio-138-2025

Señores (as):
Honorable Concejo Municipal

Estimados (as):

Reciban un cordial saludo, por medio de la presente, remito minuto de mesa de trabajo **N.° 08 de la Comisión Municipal de Asuntos religiosos (COMAREP),** realizada el **04 de noviembre de 2025**, en que se menciona lo siguiente;

HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL:

La **Cena de Acción de Gracias** se llevará a cabo el **jueves 11 de diciembre de 2025**, a las **6:00 p.m.**, en la **Iglesia Casa del Padre – Ministerios Ebenezer**, ubicada en **Guápiles.**

Asimismo, se **RECOMIENDA** al Honorable Concejo Municipal programar una **Sesión Extraordinaria** para esa misma fecha, con el fin de garantizar la participación del Concejo en dicha actividad.

Sin más por el momento. Se suscribe;

Sra. Maribel Olivas Amaya
Secretaria de Comisiones.

Recibido Daniela H.S 12-11-25 12:52

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 11

COMISIÓN MUNICIPAL DE ASUNTOS RELIGIOSOS (COMAREP)

Municipalidad de Pococí
Secretaría de Comisiones
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariacomisiones@munipococi.go.cr

COMISIÓN MUNICIPAL DE ASUNTOS RELIGIOSOS (COMAREP) MINUTA N° 08. 04-11-2025.

COMISIÓN MUNICIPAL DE ASUNTOS RELIGIOSOS (COMAREP) Nº 08 DEL 04-11-2025, INICIADA A LAS 13 HORAS EN LA SALA DE SESIONES MUNICIPALES CON LA SIGUIENTE ASISTENCIA:

Reg. Supl. Ovidio Vives Castro
Presidente de la comisión
Reg. Supl. Jeffry Rojas Serrano.
Reg. Ricardo Villalobos Vargas.

Asesores:

Sr. Fernando Calderón Fonseca.
Sr. Brian Steven Mejía Quesada

AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN:

Reg. Carlos Retana López.
Reg. Supl. Yoselin Abarca Torres

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 12

COMISIÓN MUNICIPAL DE ASUNTOS RELIGIOSOS (COMAREP)

Reg. Supl. Ovidio Vives Castro.

Agradece el apoyo brindado en las recientes actividades religiosas desarrolladas en el cantón, destacando:

- **Caminata en las Veraneras de Roxana**, en apoyo al Pastor Carlos Chacón.
- **Día Cantonal de la Biblia**, celebrado con el acompañamiento de distintas congregaciones.

Informa que durante esas actividades se logró una participación significativa y la con distribución de Biblias, Nuevos Testamentos y camisetas conmemorativas, además de otros obsequios gestionados por los líderes religiosos. Se reconoció la buena organización y la colaboración de las diferentes iglesias involucradas.

PROPUESTAS PARA EL CIERRE DEL AÑO 2025 Y EL INICIO DEL 2026 (CENA DE ACCIÓN DE GRACIAS).

Reg. Supl. Ovidio Vives Castro.

Ssolicita a los presentes manifestar sus propuestas para el cierre del año 2025 y el inicio del 2026, como la Cena de Acción de Gracias, que se ha mantenido en años anteriores.

Sr. Fernando Calderón Fonseca.

Considera que la Cena de Acción de Gracias se puede llevar a cabo en la Iglesia del Pastor Brian Mejía, y en caso contrario que no se pueda, se puede ver la posibilidad de coordinar con Aposento Alto.

Sr. Bryan Mejía Quesada

Indica que debido a compromisos pastorales y familiares. En relación con la Cena de Acción de Gracias no podría participar ya que siempre se hace para la fecha del 27 de noviembre y él asiste a un compromiso ministerial en Guatemala.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 13

COMISIÓN MUNICIPAL DE ASUNTOS RELIGIOSOS (COMAREP)

Sin embargo, propone que en vez de ser el 27 de diciembre se pueda realizar **el jueves 11 de diciembre**, o bien, **entre el 9 y el 11 de diciembre**, ya que sí podrá estar para esas fechas.

Reg. Supl. Ovidio Vives Castro.

Manifiesta que se puede realizar el jueves 11 de diciembre en las instalaciones de la Iglesia Casa del Padre – Ministerios Ebenezer, ubicada en Guápiles, para esta misma él se coordinará con el Pastor Mejía sobre la agenda y el programa oficial, buscando mantener la solemnidad, el enfoque de gratitud y la participación de los distintos miembros de la Comisión y

Externa que la idea es tratar de que la Cena de Acción de Gracias coincida con una Sesión Extraordinaria del Concejo, para garantizar la presencia de los regidores.

Sr. Bryan Mejía Quesada.

Se comprometió a brindar el espacio y la logistica necesaria, aportando mesas y mobiliario, requiriendo únicamente apoyo para la preparación de alimentos.

Reg. Supl. Jeffry Rojas Serrano.

Externa que en la Comisión Permanente de Cultura esta realizando una agenda para todos los eventos culturales que se llevan a cabo en el cantón, es por lo que les sugiere que, puedan informar cuales son las actividades que tiene la comisión Municipal de Asuntos Culturales (COMAREP)

SE INFORMA AL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL LO SIGUIENTE:

La Cena de Acción de Gracias se llevará a cabo el jueves 11 de diciembre de 2025, a las 6:00 p.m., en la Iglesia Casa del Padre – Ministerios Ebenezer, ubicada en Guápiles.

COMISIÓN MUNICIPAL DE ASUNTOS RELIGIOSOS (COMAREP)

Asimismo, se recomienda al Honorable Concejo Municipal programar una Sesión Extraordinaria para esa misma fecha, con el fin de garantizar la participación del Concejo en dicha actividad.

AL SER LAS 14 HORAS CON 11 MINUTOS FINALIZA LA MESA DE TRABAJO

Reg. Supl. Ovidio Vives Castro
Presidente de la Comisión de Asuntos Religiosos (COMAREP).

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 15

Participan en la palabra:
Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz.

Tenemos una minuta de sesión de trabajo de la Comisión Municipal de Asuntos Religiosos (COMAREP), se llevó a cabo el 4 de noviembre, indica la comisión que la cena de acción de gracias se llevará a cabo el jueves 11 de diciembre del 2025 a las 6:00 p.m en la Iglesia Casa del Padre-Ministerios Ebenezer, ubicado en Guápiles, asimismo, la Comisión recomienda al honorable Concejo Municipal programar una sesión extraordinaria para esa misma fecha, con el fin de garantizar la participación del Concejo en dicha actividad.

Hay una cena de acción de gracias que organiza la Comisión Municipal de Asuntos Religiosos, lo que la comisión está sugiriendo es que para esa actividad se programe una sesión extraordinaria para tener al Concejo en pleno, y posterior a la sesión podamos dirigirnos a disfrutar de esa actividad.

Es el jueves 11 de diciembre a las 6:00 de la tarde, es una sesión extraordinaria, entonces veríamos una sesión muy reducida para poder asistir, jueves 11 de diciembre, no tengo la hora exactamente, yo estaría avalando la recomendación que hace la comisión y que podamos asistir ahí los que podamos, en el micrófono, adelante, Regidor Retana.

Sr. Reg. Carlos Retana López

Muchas gracias, señor presidente, la invitación que nos están haciendo la comisión es para la cena a las 7:00 de la noche, ¿así, don Ovidio?, entonces, la propuesta de sesión que usted nos plantearía sería para las 5:00 pm o las 6:00 pm, es así, señor.

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz.

Hay que ver el orden del día que vayamos a sugerir para ese día, si es algo muy breve de ver, uno o dos puntos, podríamos convocar a las 6:00 p.m. y programar la sesión para una hora nada más, adelante, señor Alcalde.

Sr. Alcalde Manuel Hernández Rivera

Posiblemente en esos días tenemos que adjudicar varios procesos, son muchos los que faltan y tal vez ahí se meta también asuntos de adjudicaciones, son los últimos días que nos queden para adjudicar lo que podamos.

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz.

Sí, a las 5:00 p.m sería, justamente por este tema que indica el señor alcalde, entonces lo someto a votación, la recomendación que hace la Comisión de Asuntos Religiosos, los que estén de acuerdo, a favor, levantar la mano. tenemos nueve votos a favor para que sea un acuerdo definitivamente aprobado, nueve votos.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se aprueba la recomendación de realiza la Comisión de Asuntos Religiosos de la convocatoria a sesión extraordinaria para el día 11 de diciembre a las 5:00 p.m. para posterior asistir a la cena navideña en la Iglesia Casa del Padre-Ministerio Ebenezer. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

Votan a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Patricia Aguilar Araya, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 2220

Se conoce nota suscrita por la Sra. Maribel Olivas Amaya, secretaria de Comisiones de la Municipalidad de Pococí, teléfono 2711-1227, correo: secretariacomisiones@munipococi.go.cr, dice:

Oficio: Oficio- 139-2025
Asunto: Minuta de mesa de trabajo N.° 06 de la Comisión Especial de Ruta 32 (30-10-2025)

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 17

Municipalidad de Pococí
Secretaría de Comisión
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariacomisiones@munipococi.go.cr

Guápiles, 06 de noviembre de 2025

Oficio-139-2025

Señores (as):
Honorable Concejo Municipal

Estimados (as):

Reciban un cordial saludo, por medio de la presente, remito minuto de mesa de trabajo **N.° 06 de la Comisión Especial de Ruta 32** realizada el **30 de octubre de 2025**, en que se realizan las siguientes recomendaciones;

ACUERDO N° 6.1

SE RECOMIENDA al Honorable Concejo Municipal instruir a la Secretaría de Comisiones para que se archive la siguiente correspondencia, por haberse determinado que fue presentada de manera extemporánea.

Se adjunta el listado de los oficios que se propone archivar.

OFICIOS	ACUERDO	ACTA	SOLICITANTE	ASUNTO
SMP-1036-2022	N° 998	38	Sr. José Julián Green Ortíz. Advance Packing S.A	Riesgo de obstrucción de acceso a la empresa en calle 10 de Jiménez.
SMP-1969-2023	N° 1899	70	Lic. Carlos Luis Gonzales Vega Coordinador Mesa de Trabajo Ruta 32	Solicitud de audiencia ante el Concejo Municipal para tratar sobre el tema de la Ruta 32.
SMP-2019-2023	N° 1932	71	Ing. Andrés Núñez Hernández	Quieren mostrar o socializar el plan que tienen de ampliación, en el uso de 4 carriles.
CD-04-2024			ADI La Unión de Guápiles	Quieren manifestar la preocupación con la apertura de 4 carriles, que va desde el cruce de Rio Frio hasta Toro Amarillo.

AUDITORIA MUNICIPAL. POCOCI 18

Municipalidad de Pococí
Secretaría de Comisión
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariacomisiones@munipococi.go.cr

OFICIOS	ACUERDO	ACTA	SOLICITANTE	ASUNTO
SMP-1121-2024	N°1099	40	Ing. Ernesto Crawford Byfield, representante de grupo organizado de población civil "mesa de trabajo Ruta 32	Realizar presentación.
SMP-1665-2024	N° 1639	58	Walter Guzmán Porras, teléfono: 8367-3112 y la señora Carla Carranza Palacios, representantes de la Unión Provincial de Limón (UNIPROLI)	Preocupación con respecto al proyecto de Diseño, Rehabilitación y Ampliación de Ruta 32.
SMP-645-2024 R/. DM-TC-2024-1647	N° 598	22	Comentarios por el Reg. Rosbil Argüello Badilla. Ing. Greivin Jimenez Esquivel. Gerente de la Unidad Ejecutora RN 32 CONAVI	Indican que, para ellos participar de la mesa de trabajo se debe de enviar una nota a la Presidencia de la República y Ministro de Transporte
SMP-653-2024	N° 607	23	Comentario por la Sra. Pdta. Yaslyn Morales Grajal	Solicitud de audiencia al ministro del MOPT.

ACUERDO N° 6.2

Considerando:

Que la señora Maricela Tenorio, vecina de la comunidad Residencia Vistas del Volcán presentó con anterioridad una nota sobre su preocupación de las afectaciones que ha sufrido en cuanto a las inundaciones en su hogar, la cual fue conocida ante el Concejo Municipal, y remitida al Ing. Ólger Gutiérrez Mendoza, Coordinador del Departamento de Obras Públicas, mediante el Acuerdo N.° 921, tomado el 21 de mayo de 2025 en la Sesión Ordinaria N.° 32, comunicado por medio del SMP-953-2025 y a la

AUDITORIA MUNICIPAL. Pococí 19

Municipalidad de Pococí
Secretaría de Comisión
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariacomisiones@munipococi.go.cr

fecha, no se ha recibido respuesta formal por parte del Departamento de Obras Públicas.

SE RECOMIENDA al Honorable Concejo Municipal lo siguiente;

Convocar, mediante acuerdo municipal, al Ing. Ólger Gutiérrez Mendoza, Coordinador del Departamento de Obras Públicas, a una mesa de trabajo con la Comisión Especial de Ruta 32, para el lunes 24 de noviembre, a las 2:00 p.m., con el propósito de analizar y buscar soluciones a la situación planteada por la comunidad Residencial Vistas del Volcán.

Asimismo, y aprovechando su presencia en dicha mesa de trabajo, se le solicita presentar un informe detallado sobre el avance de las obras comprendidas entre la entrada de Río Frío y el distrito de Jiménez, así como sobre los proyectos programados, en ejecución o pendientes por parte del CONAVI, que guarden relación con la Municipalidad de Pococí.

Sin más por el momento. Se suscribe;

Sra. Maribel Olivas Amaya
Secretaria de Comisiones.

AUDITORIA MUNICIPAL. POCOCÍ 20

Minuta N° 6

Municipalidad de Pococí
Secretaría de Comisiones
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariacomisiones@munipococi.go.cr

COMISIÓN ESPECIAL RUTA 32.
MINUTA N°06. 30-10-2025.

COMISIÓN ESPECIAL RUTA 32. N° 06 DEL 30-10-2025, INICIADA A LAS 15:00 HORAS EN LA SALA DE SESIONES MUNICIPALES CON LA SIGUIENTE ASISTENCIA:

Reg. Supl. William Hernández Valverde
Presidente de la Comisión
Reg. Walter Villagra Rodríguez
Reg. Eva Torres Marín.

AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN:
Reg. Ricardo Villalobos Vargas.
Reg. Supl. Gerardo Cubillo Gamboa

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 21

COMISIÓN ESPECIAL RUTA 32

Minuta N° 6

ORDEN DEL DÍA

Acuerdos	Artículos	Puntos a tratar
6.1 - 6.2	I	Correspondencia

I Correspondencia.

Acuerdo N° 6.1

Hace el uso de la palabra.

Reg. Supl William Hernández Valverde.

Informa que la comisión, después de conocer, revisar y analizar cada uno de los oficios de la correspondencia pendiente. **SE RECOMIENDA** al Honorable Concejo Municipal instruir a la Secretaría de Comisiones para que archive dicha correspondencia, por haberse determinado que fue presentada de manera extemporánea.

Se adjunta el listado de los oficios que se propone archivar.

OFICIOS	ACUERDO	ACTA	SOLICITANTE	ASUNTO
SMP-1036-2022	N° 998	38	Sr. José Julián Green Ortíz. Advance Packing S.A	Riesgo de obstrucción de ac empresa en calle 10 de Jimér

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 22

COMISIÓN ESPECIAL RUTA 32

Minuta N° 6

OFICIOS	ACUERDO	ACTA	SOLICITANTE	ASUNTO
SMP-1969-2023	N° 1899	70	Lic. Carlos Luis Gonzales Vega Coordinador Mesa de Trabajo Ruta 32	Solicitud de audiencia ante e Concejo Municipal para tratar sc el tema de la Ruta 32.
SMP-2019-2023	N° 1932	71	Ing. Andrés Núñez Hernández	Quieren mostrar o socializar el pl que tienen de ampliación, en el de 4 carriles.
CD-04-2024			ADI La Unión de Guápiles	Quieren manifestar la preocupac con la apertura de 4 carriles, que desde el cruce de Río Frío hasta l Amarillo.
SMP-1121-2024	N° 1099	40	Ing. Ernesto Crawford Bytield, representante de grupo organizado de población civil "mesa de trabajo Ruta 32	Realizar presentación.
SMP-1665-2024	N° 1639	58	Walter Guzmán Porras, teléfono: 8367-3112 y la señora Carla Carranza Palacios, representantes de la Unión Provincial de Limón (UNIPROLI)	Preocupación con respecto proyecto de Diseño, Rehabilitaci Ampliación de Ruta 32.
SMP-645-2024 R/. DM-TC-2024-1647	N° 598	22	Comentarios por el Reg. Rosbil Argüello Badilla. Ing. Greivin Jimenez Esquivel, Gerente de la Unidad Ejecutora RN 32 CONAVI	Indican que, para ellos participar mesa de trabajo se debe de e una nota a la Presidencia d República y Ministro de Transporte
SMP-653-2024	N° 607	23	Comentario por la Sra. Pdta. Yaslyn Morales Grajal	Solicitud de audiencia a ministro del MOPT.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 23

COMISIÓN ESPECIAL RUTA 32

Minuta N° 6

Acuerdo N° 6.2

SMP-1740-2025. Se conoce nota suscrita por la señora Maricela Tenorio, vecina de la comunidad Residencia Vistas del Volcán, teléfono: 7209-60-94, correo electrónico: marytenoriosolis@gmail.com, dice:

18 de agosto 2025

Concejo Municipal
Municipalidad de Pococí

Respetable Concejo

La presente es para comunicarles y dar seguimiento a la misiva enviada por parte de ustedes al señor Olger Gutiérrez, según consta en documento SMP-953-2025 ACTA 32 ARTICULO V ACUERDO 921

Acerca del problema de inundaciones en el Residencial Vistas del Volcán, Calle Tenorio- Avenida 10, ya que en ese punto tenemos serios problemas de inundaciones (ya han sido aportadas las fotos evidencias)

Sin embargo, con las lluvias del pasado 4 de agosto volvimos a experimentar la situación de gravedad, los incidentes fueron reportados al CNE.

Quisiera, como lo hice ver al señor Gutiérrez que esta situación se pueda ver desde el lado humano y se nos ayude urgentemente, porque como se aprecia en las fotos recientes, si alguno de los afectados tenemos una emergencia médica o un accidente, ninguna ambulancia puede entrar o carro salir para obtener atención medica; la razón es porque si abrimos los portones nos inundamos, el agua sucia, llena de materia fecal y basura entra a nuestras casas (como ya ha pasado) y sigue pasando.

Es decir, en una emergencia médica (un parto, un infarto, un derrame, etc) no podemos obtener ayuda, nadie sale, nadie entra, no podemos ir por nuestros hijos a la escuela, etc es muy crítico porque nos quedamos atrapados en nuestras casas hasta que el agua baja. Aquí en Condominio Los Volcanes, Cerro Pelado y casas aledañas hay: niños, ancianos, etc.

Sin mencionar que los carros 4x4 pasan a toda velocidad haciendo "olas" de agua que pueden afectar las estructuras de los portones.

Las alcantarillas que se pusieron no resolvieron el problema que venimos arrastrando hace años, no hay capacidad instalada para poder dar abasto, les pido encarecidamente nos ayuden a darle pronta solución a este grave problema, analizando la raíz del problema y dando solución definitiva al mismo.

Nuestra calidad de vida se ha visto mermado, sin mencionar las preocupaciones que esto trae.

Adjunto algunas fotos de la inundación por lluvias fuertes el pasado 4 de agosto 2025

Se despide atentamente,

Comunidad Residencial Vistas del Volcán
Cedula: 108830735
Celular: 7209-6094
email: marytenoriosolis@gmail.com

Representante: Maricela Tenorio

Maricela Tenorio

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 24

COMISIÓN ESPECIAL RUTA 32

Minuta N° 6

Afueras del Vista del Volcán, Condominio Los Volcanes

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 25

Minuta N° 6

Hace el uso de la palabra.

Reg. Supl William Hernández Valverde.

Manifiesta que, anteriormente la señora Maricela Tenorio había presentado está preocupación ante el Concejo Municipal y una vez conocida se remitido al Ing. Ólger Gutiérrez Mendoza. Coord. Depto. Obra Pública mediante el Acuerdo N° 921 tomado el 21-05-2025 en Sesión N°32 Ordinaria por medio del SMP-953-2025. Sin embargo, no ha existido respuesta.

Es por lo anterior que se va a RECOMENDAR al Concejo Municipal convocar al ingeniero Ólger Gutiérrez Mendoza. Coordinador de departamento de Obra Pública para que se presente en una mesa de trabajo con la Comisión Especial de Ruta 32.

Reg. Walter Villagra Rodríguez.

Comenta que sería bueno que, aprovechando la visita del ingeniero, primero que se le especifique que se le va a hablar de ese tema. Pero, sería importante que les traiga un informe de los proyectos de Ruta 32 que van desde la entrada de Rio Frío hasta Guácimo, Jiménez o hasta donde pertenezca el Cantón de Pococí, para saber que dentro de lo que se tenia programado hacer que se hizo y que falta por hacer.

Reg. Supl William Hernández Valverde.

Externa que serían las entradas y lo que le corresponda a la Municipalidad de Pococí

Reg. Walter Villagra Rodríguez.

Afirma que serían puentes peatonales.

Reg. Supl William Hernández Valverde.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 26

COMISIÓN ESPECIAL RUTA 32

Minuta N° 6

Recalca que sería brindar un informe sobre el avance las obras que van desde la entrada de Rio Frio hasta Jiménez.

Reg. Walter Villagra Rodríguez.

La idea es que se el ingeniero diga que dejo botado CONAVI, para ellos buscar la forma de acercarse a CONAVI, llamarlos a una mesa de trabajo y exponerles los trabajos pendientes que existen.

Entonces será aprovechar al ingeniero para que diga que se ha hecho de lo que está dentro del programa o proyección para el cantón y que falta. ¿Cuáles eran las proyecciones de las obras de la Ruta 32?

Considerando:

1. Que la señora Maricela Tenorio, vecina de la comunidad Residencia Vistas del Volcán presentó con anterioridad una nota sobre su preocupación de las afectaciones que ha sufrido en cuanto a las inundaciones en su hogar, la cual fue conocida ante el Concejo Municipal, y remitida al Ing. Ólger Gutiérrez Mendoza, Coordinador del Departamento de Obras Públicas, mediante el Acuerdo N.° 921, tomado el 21 de mayo de 2025 en la Sesión Ordinaria N.° 32, comunicado por medio del SMP-953-2025 y a la fecha, no se ha recibido respuesta formal por parte del Departamento de Obras Públicas.

SE RECOMIENDA al Honorable Concejo Municipal lo siguiente;

Convocar, mediante acuerdo municipal, al Ing. Ólger Gutiérrez Mendoza, Coordinador del Departamento de Obras Públicas, a una mesa de trabajo con la Comisión Especial de Ruta 32, el lunes 24 de noviembre, a las 2:00 p.m., con el propósito de analizar y buscar soluciones a la situación planteada por la comunidad Residencial Vistas del Volcán.

Asimismo, y aprovechando su presencia en dicha mesa de trabajo, se le solicita presentar un informe detallado sobre el avance de las obras comprendidas entre la entrada de Río Frío y el distrito de Jiménez, así como sobre los proyectos programados, en ejecución o pendientes por parte del CONAVI, que guarden relación con la Municipalidad de Pococí.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 27

COMISIÓN ESPECIAL RUTA 32

Minuta N° 6

AL SER LAS 15 HORAS CON 47 MINUTOS FINALIZA LA MESA DE TRABAJO

Reg. Supl. William Hernández Valverde
Presidente de la Comisión Especial de La Ruta 32.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 28

Participa en el uso de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

Oficio-139- 2025 lo suscribe la señora Maribel Olivas, secretaria de comisiones, mesa de trabajo y minuta de la Comisión Especial de Ruta 32. Se celebró el 30 de octubre y los acuerdos que tomaron los siguientes acuerdos, Acuerdo N°01 se recomienda al honorable Consejo Municipal instruir a la secretaria de comisiones para que se archive la siguiente correspondencia por haberse determinado que fue presentada de forma extemporánea. Hay varios oficios acá. Por ejemplo, riesgo de obstrucción de acceso a la empresa en calle 10 de Jiménez. Solicitud de audiencia ante el Consejo Municipal para tratar eh temas sobre la ruta 32. Son alrededor de 10 oficios. El SMP-1121-2024, SMP-1665-2024, SMP-653-2024.

Hay uno de fecha del 2022, hay otros dos con fecha del 2023, todos extemporáneos, acuerdo N°02, la señora Maricela Tenorio, vecina de la comunidad de residencia Vistas del Volcán, presentó con anterioridad una nota sobre su preocupación de las afectaciones que ha sufrido en cuanto a las inundaciones en su hogar, la cual fue conocido ante el Concejo Municipal y remetida al ingeniero Olger Gutiérrez Mendoza, coordinador del departamento de obras públicas, mediante el acuerdo 921 tomado el 21 de mayo del 2025 en sesión ordinaria N° 32 comunicado por medio del oficio SMP-953-2025 y a la fecha no se ha recibido respuesta formal por parte del departamento de obras públicas, se recomienda al honorable Concejo Municipal convocar mediante acuerdo municipal al ingeniero Mendoza, coordinador del departamento de obras públicas, a una mesa de trabajo con la comisión especial de ruta 32 para el lunes 24 de noviembre a las 2:00 p.m.

Ese punto el 6.2 no lo voy a someter a votación, eso es una atribución de la comisión, sería entonces el punto número uno, que es declarar extemporáneos los oficios que les indiqué anteriormente, los que estén de acuerdo, favor, sírvase levantar la mano, nueve votos a favor para que se un acuerdo definitivamente aprobado, nueve votos.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se aprueba la recomendación de la Comisión Especial ruta 32 de instruir a la secretaria de comisiones par archivas los oficios SMP-1036-2022, SMP-1969-2023, SMP-2019-2023, CD-04-2024, SMP-1121-2024,

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 29

SMP-1665-2024, SMP-645-2024, SMP-653-2024, como extemporáneos. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

Votan a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Patricia Aguilar Araya, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 2221

Se conoce nota suscrita por la Sra. Maribel Olivas Amaya, secretaria de Comisiones de la Municipalidad de Pococí, teléfono 2711-1227, correo: secretariacomisiones@munipococi.go.cr, dice:

Oficio: Oficio-242-2025
Asunto: Informe de la mesa de trabajo N°06 de la Comisión Permanente de Seguridad (15-10-2025).

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 30

Municipalidad de Pococí
Secretaría de Comisión
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariacomisiones@munipococi.go.cr

Guápiles, 28 de octubre de 2025

Oficio-242-2025

Señores (as):
Honorable Concejo Municipal

Estimados (as):

Reciban un cordial saludo, por medio de la presente, remito informe de la mesa de trabajo **N.° 06 de la Comisión Permanente de Seguridad** realizada con el Comité Técnico que se llevó a cabo **15 de octubre de 2025**, para conocimiento del Concejo Municipal de Pococí;

Sin más por el momento. Se suscribe;

Sra. Maribel Olivas Amaya
Secretaria de Comisiones.

30/10/2025 03:10 p.m.

Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 31

INFORME DE MINORIA DE MESA DE TRABAJO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE SEGURIDAD CON EL COMITÉ TÉCNICO (PARQUIMETROS)

Municipalidad de Pococí
Secretaría de Comisiones
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariacomisiones@munipococi.go.cr

INFORME DE MINORIA DE MESA DE TRABAJO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE SEGURIDAD CON EL COMITÉ TÉCNICO (PARQUIMETROS)

MINUTA N°06. 15-10-2025.

INFORME DE MINORÍA DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE SEGURIDAD CON EL COMITÉ TÉCNICO (PARQUIMETROS) Nº 06 DEL 15-10-2025, INICIADA A LAS 10:00 HORAS EN LA SALA DE SESIONES MUNICIPALES CON LA SIGUIENTE ASISTENCIA:

Reg. Supl. Jeffry Rojas Serrano
Presidente de la Comisión de Seguridad
Reg. Jordan Chaves Chaves
Reg. Supl. Fabian Sánchez Loria

MIEMBROS DEL COMITÉ TÉCNICO:

Lic. Christian Córdoba Oviedo.
Asesoría Jurídica de Alcaldía.

Ing. Henry Madrigal Calvo
Coord. Depto. Área de Planificación y Desarrollo Urbano.

Lic. Mauricio Garita Valera.
Área Tributaria.

Ing. Karherine Aragón Castro.
Proceso de Topografría

Ing. Israel Peraza Sandí.
Proceso de Topografía.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 32

INFORME DE MINORIA DE MESA DE TRABAJO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE SEGURIDAD CON EL COMITÉ TÉCNICO (PARQUIMETROS)

ORDEN DEL DÍA

Acuerdos	Artículos	Puntos a tratar
	I	Presentación preliminar del estudio de viabilidad para tener un número de espacios

I. Presentación preliminar del estudio de viabilidad para tener un número de espacios.

Hace el uso de la palabra.

Ing. Henry Madrigal Calvo.

Menciona que la úllima vez quedaron dos cosas pendientes. Una era la generación de una Pre-propuesta de espacios para los parquímetros, que fue asignado al proceso de topografía y lo otro era que también se remitió una copia del reglamento preliminar para que lo revisarán e hicieran las observaciones.

Lic. Mauricio Garita Valera.

Externa que, teniendo ya el insumo, un dato ahí hay que empezar a generar un escenario, por lo menos promedio para efectos de no llegar a la Contraloría con estimaciones que no les cuestionen.

Ing. Karherine Aragón Castro.

En relación con el reglamento, lo que quiere pedirles es que todas las observaciones que tengan las puedan hacer llegar por correo electrónico para

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 33

INFORME DE MINORIA DE MESA DE TRABAJO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE SEGURIDAD CON EL COMITÉ TÉCNICO (PARQUIMETROS)

incorporarlas, y ya venir con una propuesta del reglamento depurada, y no empezar aquí ahorita. La idea es ser más ejecutivos a la hora de incorporar las observaciones y después ya revisarlas en el documento con todo lo que le van a agregar, ahí lo marcan con colores y ver si al final se queda o no se queda la recomendación.

Indica que ellos se concentraron en hacer la propuesta lo mejor posible y el reglamento no les daba mucho insumo para poder descartar muchas cosas y se hicieron tres propuestas. La primera propuesta se hizo desde la oficina y salieron 1400 espacio. Sin embargo, no es la realidad de lo que existe, eso se llevó a campo, se hizo toda la propuesta, se hizo para que los espacios en cuadros entonces fueron verificando el reglamento y buscamos la situación que pudiera dar un poquito más de descartes.

Cosas para tomar en cuenta es que solo se pueden utilizar dos tercios de la propiedad, más de eso y no se pudo descartar, ni en esta propuesta, ni en otras porque se tiene que hacer el estudio completo y detallado, venir a la oficina a revisar plano por plano donde las propiedades tienen ese plano, si no han sido segregado, si atrás no hay ningún caño de acceso y eso hace que todo eso no se pudiera tomar en cuenta, porque esos levantamientos no son tan sencillos, ni en tan pocos días y probablemente, solo el levantamiento hubiera tardado aproximadamente dos semanas por ser tan descartado, porque las propiedades tienen salida y hay que dejarles también espacios que es un derecho de propiedad y eso no se puede tomar en cuenta aquí.

Luego hay una distancia quis que se debe utilizar de espacio para cada parquímetro ellos utilizaron 5.5 y los 2.60 metros que es de ancho, no se puede tampoco edificar, porque eso ya no corresponde.

Entonces deben revisar el derecho de vía, para ir descartando o ir aprobando que ese espacio sí sea y sí se puede utilizar para eso, luego tomar en cuenta los sentidos de la vía, porque no es el mismo un derecho de vía en un sentido, en dos sentidos con dos carriles que un carril y los expertos en esto sería Obra Pública

Informa que ellos empezaron a ver con cinta la primera propuesta se midió de los espacios de las entradas de cada casa y se fue a la oficina a verificar, se pe sacaron 1400 espacios y cuando se hizo el descarte habían 800

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 34

INFORME DE MINORIA DE MESA DE TRABAJO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE SEGURIDAD CON EL COMITÉ TÉCNICO (PARQUIMETROS)

Informa que hay espacio, pero a la hora de ver las condiciones de la calle se puede evidenciar que no está dentro de las condiciones

Ing. Henry Madrigal Calvo.

Externa que la normativa permite espacios hasta de 6 metros y si tienen cochera hasta 2 tercios pueden utilizar y si el lote es de 9 metros, se usan 6 para parquímetros, por eso que la Ing. Karherine dice que para hacer un diseño difinitivo se debe montar plano por plano para no pasar por encima de necesitar recursos más adelante.

Lic. Mauricio Garita Valera.

¿Quiere saber si el trabajo que se realizó es parejo o con rutas cantonales?

Ing. Karherine Aragón Castro.

Menciona que la segmentación es de 751 de la propuesta de espacios

Ruta Cantonal 636

Ruta Nacional 115

Ing. Henry Madrigal Calvo.

Dice que, Nacional es lo que viene de la Regional y llega al Hospital y sube hasta el Estadio y menciona que por el BAC hay espacio, pero no están las condiciones

Lic. Mauricio Garita Valera.

Sugiere que se le puede consultar a las empresas si ellos pueden hacer todo o hasta donde llegan para el tema de estas inversiones, porque de pronto dicen, si lo hacemos, pero ya no es 50/50, o sea, es un estudio más minucioso.

Ing. Henry Madrigal Calvo.

Exactamente con la inversión inicial, pero por ejemplo el tema de percepción social, que pensarían los vecinos de esa zona, si ahí vienen, la empresa y hace un tramo más de asfalto, se pintan los parquímetros y no se hacen las aceras, una acera que hace falta desde hace muchos años, cuál va a ser la percepción social verdad, entonces, ahí está lo delicado también saber cómo manejar esa parte, porque ahí se hace un poco más de asfalto y no se hace la acera.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 35

INFORME DE MINORIA DE MESA DE TRABAJO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE SEGURIDAD CON EL COMITÉ TÉCNICO (PARQUIMETROS)

Ing. Karherine Aragón Castro.

Manifiesta que otra de las cosas que se debe de tener presente, es que ellos tomaron información de parte que le pertenecen a INCOFER, pero se debe de tener en cuenta hasta donde llegan esos espacios

Lic. Mauricio Garita Valera.

Comenta que, viendo el dato, de donde empezaron hasta donde van, de hecho, hasta el momento 751 y la empresa que vino dijo un número de 600 espacios, entonces no están tan perdidos, lo único es que si hay que hacer inversión en esas partes donde no hay ni asfalto ni concreto sería importantísimo invertir.

Ing. Henry Madrigal Calvo.

Cuenta que, en Copevigua se dieron cuenta que todo el mundo tiene carros, todo el mundo tiene cocheras y con el gimnasio es muy difícil establecer espacios para parquímetros, porque ahí es cochera, tras cochera, tras cochera, entonces es difícil.

Reg. Supl. Jeffry Rojas Serrano.

¿Consulta a Henry, si con la presentación que se realizó se va a necesitar el estudio de viabilidad ya formal?

Lic. Mauricio Garita Valera.

Responde que esto es un insumo, como bien lo han dicho los compañeros y que seguir trabajando.

Expresa que él estaba conversando con funcionarios de la Municipalidad de San Carlos y de la Municipalidad de Goicoechea y de lo que hay que adjuntar a la licitación ya le hizo un depurado entonces, también la premura fue porque ocupan tener algo se va a ir con 500 espacios, es por lo que va empezar a trabajar en las proyecciones, pero querían una versión municipal ideal, no solo lo que dicen las empresas, entonces, sí se puede empezar con las otras fases, sin embargo, técnicamente se debe de seguir depurando.

Ing. Karherine Aragón Castro.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 36

INFORME DE MINORIA DE MESA DE TRABAJO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE SEGURIDAD CON EL COMITÉ TÉCNICO (PARQUIMETROS)

Comenta que esto si lleva mucho trabajo porque seria ver previo por previo, entrada por entrada, frente por frente y si hay callejones de acceso por estamos en el casco urbano, que son cosas que no se han contemplado y ver si hay que descartar los dos tercios de lo que queda y el derecho de vía que si no da en los anchos es porque se debe de mantener las aceras, el cordón de caño y en la calzada se debe de haber si queda espacio, no se tomó el espacio de 2.6 metros de cada parquímetro. Tampoco se tomaron en cuenta los espacios de motos que es de 1.50, entonces lo que ellos pensaron fue que van a quedar espacios en los que no se van a poder utilizar para carros y puede ser para una moto, pero es algo que se puede analizar.

Ing. Henry Madrigal Calvo.

Dice que, si se quiere una propuesta totalmente depurada, se debe hacer todo un montaje de planos que deben de venir retroalimentados con la ubicación exacta de los espacios para garaje de cada uno de los que hacen, sin tomar en cuenta rampas para discapacitados o cualquier elemento que se deba de respetar en campo.

Entonces hacer una propuesta totalmente depurada de los espacios uno por uno ubicados y georreferenciados que conlleva mucho trabajo, pero si se quiere solo que se marquen las zonas los habituales espacios para que se depure y que ellos puedan realizar una propuesta final

Ing. Karherine Aragón Castro.

Externa que sí tomaron en cuenta las paradas y hay lugares que se deben de ir descartando.

Reg. Supl. Jeffry Rojas Serrano.

¿Quiere saber si el departamento de topografía es el que va a continuar con el tema de los espacios porque se mencionó Obra Pública?

Ing. Henry Madrigal Calvo.

Responde que sí.

Lic. Mauricio Garita Valera.

Le parece que se debe de hacer una sesión con ellos

AUDITORIA MUNICIPAL. POCOCÍ 37

INFORME DE MINORIA DE MESA DE TRABAJO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE SEGURIDAD CON EL COMITÉ TÉCNICO (PARQUIMETROS)

Ing. Karherine Aragón Castro.

Manifiesta que Catastro también debe de entrar ya que ellos cuentan con información.

Lic. Mauricio Garita Valera.

Menciona que debe de haber una sesión técnica para todos esos aspectos

Ing. Henry Madrigal Calvo.

Solicita por experiencia que la petición sea por medio de un acuerdo municipal, porque es difícil a veces incorporar algunos departamentos y que tengan el compromiso que ellos tuvieron durante estos 22 días para ejecutarlo a la carrera, pero se sabe que con Obra Pública es difícil por el compromiso de ellos.

Entonces, es bueno que sea un acuerdo, que se haga una propuesta y que tal vez pueda ser depurada para que no recaiga todo sobre ellos de nuevo

Lic. Mauricio Garita Valera.

Indica que a él le interesa ver cómo se van moviendo esos números tanto cantonal y eso por el trámite que lleva que al final es lo que va a incidir con eso, porque lo nacional se hace todo con ingeniería de tránsito y que no les pase lo de San Carlos que justamente la primera parada fue por el problema que tuvieron ellos con los parqueos de Ruta Nacional

Ing. Henry Madrigal Calvo.

Comenta que él había indicado en la primera sesión si conocer el tema que le parecía que es importante que ingeniería de tránsito y policía de tránsitos formaran parte del proceso, solo que no sabe en qué momento, ya que él se puso a revisar la ley en la que vio que menciona la exigencia que ellos deben ser parte del proceso creería que ingeniería de tránsito podría revisar el diseño final.

Lic. Mauricio Garita Valera.

Menciona que la Ley 9329 habla de que ahora todas las munis tienen toda la competencia absoluta, entonces en Ruta Nacional si tienen ellos que extender todos los documentos para todo lo que tienen que ver con parquímetros, pero si se deben de meter a ellos

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 38

INFORME DE MINORIA DE MESA DE TRABAJO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE SEGURIDAD CON EL COMITÉ TÉCNICO (PARQUIMETROS)

Ing. Henry Madrigal Calvo.

Le llama la atención porque no se puede hacer un cambio vial si no es ingeniera de tránsito.

Lic. Mauricio Garita Valera.

Menciona que, si se puede hacer, porque ya se ha hecho.

Reg. Supl. Jeffry Rojas Serrano.

¿Cantonales sí?

Lic. Mauricio Garita Valera.

Le parece que para seguir avanzando son dos temas

1- Las observaciones de reglamento que las puedan hacer llegar vía correo...

Ing. Brandon Agüero Maroto.

Sugiere que sería bueno que se genere un informe para cuando se les pregunte puedan brindar información rápida y que sea un insumo inicial y el que venga va a ir profundizando con dato más exacto y es importante para que vengan no tengan que volver a empezar, si no que ya existe un informe de unas cuantas páginas

Reg. Supl. Jeffry Rojas Serrano.

Aunado a lo que dice el Ing. Brandon, indica que el Concejo e dado momento sí va a querer un informe o presentación, porque si se está pensando en invertir se debe de pensar en la calle que esta por el BAC, por esa calle que está por la escuela, porque de alguna forma les va a ayudar a la formalización por decirlo así y después que eso les va a generar.

Ing. Karherine Aragón Castro.

Por eso debería de estar Castro para que indique adónde se puede invertir

Lic. Mauricio Garita Valera.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 39

INFORME DE MINORIA DE MESA DE TRABAJO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE SEGURIDAD CON EL COMITÉ TÉCNICO (PARQUIMETROS)

Referente al reglamento quiere saber quién tiene observaciones para contactarlos y verla para poder agregarlas.

Reg. Supl. Jeffry Rojas Serrano.

Menciona que él si tiene. Sin embargo, se las hará llegar y comenta que están muy bien definidos en los artículos las responsabilidades de un supuesto departamento y le parece que el nombre del departamento no está bien especificado, sería eso y los otros puntos son cosas como de fondo que deforma

Lic. Mauricio Garita Valera.

Responde que no está bien especificado porque no hay nada especificado, es por lo que él en el comentario tiene que se debe de definir una estructura y que se deben de crear los perfiles y de más, pero hay mucho que hacer y lo dejo abierto porque no se be ni cómo se va a llamar y quienes van a ser.

Lic. Christian Córdoba Oviedo.

Menciona que si existen varias observaciones más que todo formales como:

- Titulo
- Art. 1 al final dice; El Código Municipal, la ley 6852 que vino a reformar la ley 3580, considera que eso es innecesario porque posterior a la ley 6852 hay dos más la ley 10585 y la ley 10183 y para evitar poner eso, puede decir; la Ley 3580 y sus rectores. Así abarcan las presentes y las futuras
- Luego, quiere ver cómo se puede abordar, porque lo que se está cobrando es un impuesto de acuerdo con el Art. 1 de la ley

Lic. Mauricio Garita Valera.

No es un artículo, porque hay una jurisprudencia que habla que se dio una aplicación incorrecta del concepto de impuestos.

Lic. Christian Córdoba Oviedo.

¿Entonces sí es un servicio?

Lic. Mauricio Garita Valera.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 40

INFORME DE MINORIA DE MESA DE TRABAJO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE SEGURIDAD CON EL COMITÉ TÉCNICO (PARQUIMETROS)

Tampoco es un precio público, él tiene la sentencia, pero no puede cambiarse por que la ley lo tiene así, sin embargo y la Procuraduría de la Republica ya hizo toso ese análisis.

Lic. Christian Córdoba Ovledo.

¿Entonces no se tiene como impuesto?

Lic. Mauricio Garita Valera.

Afirma que no.

Lic. Christian Córdoba Ovledo.

- Art. 8 habla como de la distribución y en ese artículo que habla sobre la distribución de la tarifa, pero no sabe si sería prudente agregar algo así como: En el siguiente orden, porque no vaya a ser que la oficina se va a estar desboronando quieran utilizar esa plata para las actividades comunales como dicen y le parece bien el orden que tiene de 1-2-3-4-5 como de prioridad, pero que tal vez diga (Como en el siguiente orden). Algo así
- Otro es sobre la reforma que hubo para algo que no tiene que ver con el tema. Entonces, la idea es que si la oficina se está desboronando usen es plata para hacer aceras o capacitaciones, tal vez la prioridad no es capacitaciones, si no arreglar la oficina.

Lic. Mauricio Garita Valera.

Dice que viendo el 7 se debe de poner ahí (vincularlo con el 7 de la ley) Porque en el 7 también y termina hablando que, en la actualización que tiene la ley con la Policía Municipal.

Lic. Christian Córdoba Ovledo.

- Externa que en el Art. 6 al fina lo que dice es una frase que dejan subrayada en la que dice: Que la municipalidad no se hará responsable por los daños y robos ocasionados. Porque la duda de él es que por ser impuesto con más razón son responsables, porque no están dando un servicio, si no que están pagando un impuesto, pero tampoco es una tasa por el lado bueno.

Lic. Mauricio Garita Valera.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 41

INFORME DE MINORIA DE MESA DE TRABAJO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE SEGURIDAD CON EL COMITÉ TÉCNICO (PARQUIMETROS)

Manifiesta que básicamente lo que se dice en esas sentencias es que, en el tema de parquímetros carece de lo coercitivo, entonces no tiene la naturaleza del impuesto, porque no se obliga a nadie a meterse ahí y pagar, desde ahí se dice que estuvo más la técnica legislativa y que no es impuesto.

Lic. Christian Córdoba Oviedo.

Indica que lo que él le preocupaba era que se entendiera que se está dando un servicio y si fuera así, les daría cierta responsabilidad

Lic. Mauricio Garita Valera.

Comenta que él algo había escuchado que en las otras municipalidades decían que ellos pagaban una póliza de seguro, pero es porque ellos quieren, pero al final es una decisión de que vamos a hacer como municipalidad, pero son decisiones que vendrán al fina del camino, es por lo que lo dejo marcado porque si vale la pena que sea analizado más adelante

Lic. Christian Córdoba Oviedo.

Dice que también es el Art. 13 que es sobre el horario y estaría por verse el tema del horario, nada más es empatarlo con el Art. 16 porque también habla del horario, para cuando se establezca el horario no dejar por fuera el Art. 16 que dice algo como: Que no se podrá exceder de tal horario, para que concuerden, es como comentario.

Lic. Mauricio Garita Valera.

Externa que eso es algo importante que se debe de ver por el tema de las jornadas de la municipalidad es un tema complicado en cuanto al costo que va a generar eso.

Porque se debe de recordar que nadie puede establecer sanciones, entonces debe de haber funcionarios de planta en todo el horario que se establezca el parqueo que si es de 07:00 a 07:00 o 07:00 a 06:00 ya a las 03:00 se murió el primero, entonces se debe de generar un turno que va a hacer de 03:00 a lo que se quiera para que alguien este aquí o no sabe como se va a manejar esa parte, pero entre más se extienda ese horario, se podrá tener un segundo turno para lucrar.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 42

INFORME DE MINORIA DE MESA DE TRABAJO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE SEGURIDAD CON EL COMITÉ TÉCNICO (PARQUIMETROS)

Reg. Jordan Chaves Chaves.

Puede ser un funcionario con un horario diferido, que uno entre a las 08:00 a.m., a tal hora y el otro que entre de 11:00 a tal hora.

Ing. Brandon Agüero Maroto.

Menciona que se debería de tener un preliminar de cuanto es lo que se invierte en obra pública aceras, extensión del asfalto y todo eso, cuánto es lo que hay que pagar un doble turno a una persona, se ven todos los costos ahí y se dividen entre el promedio de la ocupación y de lo que se va a cobrar, es lo que se debe de ver cuánto es lo que va a cobrar y si va a cubrir los costos y es un insumo inicial de factibilidad técnica que va en la licitación

Reg. Jordan Chaves Chaves.

Se debe hacer un pequeño análisis de cuánta demanda va a tener ese departamento, porque no tiene sentido cargar un departamento de personal y tal vez no va a estar ocupado al 100%

Reg. Supl. Jeffry Rojas Serrano.

¿Quiere saber que tan viable es que las personas que están afuera están contratadas por una empresa y tienen un horario, pero para la gestión meramente de la multa como tal tiene un horario?

Lic. Mauricio Garita Valera.

Responde que la multa se genera en el momento, se hace con unas impresoras portátiles y si la gente no lo paga al final se carga al marchamo

Reg. Jordan Chaves Chaves.

Por eso es por lo que el departamento que este a cargo tendría que cubrir a la gente que tenga.

Lic. Mauricio Garita Valera.

Manifiesta que este reglamento es la extracción de los reglamentos que le pasaron las municipalidades que tienen parquímetros y lo adapto con todo lo que les podía servir

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 43

INFORME DE MINORIA DE MESA DE TRABAJO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE SEGURIDAD CON EL COMITÉ TÉCNICO (PARQUIMETROS)

Lic. Christian Córdoba Oviedo.

El ultimo punto es que las sanciones están en el Art. 26 sobre las faltas, pero en el reglamento habla de si se necesita doble espacio se puede pagar el doble espacio ¿Pero ¿qué pasa si la trompa está en el espacio siguiente? Entonces, no viene una sanción porque yo parquee mal, en cuanto al espacio en el Art. 26 al final.

Lic. Mauricio Garita Valera.

Menciona que en las otras municipalidades le decían que hay varios puntos que no están en el reglamento, ya que ellos lo aplican supletorio con la Ley General de tránsito, no sabe si para ese tema se aplica la ley, pero no está demás poner algo.

Reg. Supl. Fabian Sánchez Loria.

Comenta que muchas veces eso también se presta para que las personas cobren meno o no cobre si llega algún conocido.

Lic. Christian Córdoba Oviedo.

Indica que ahí se habla de un manual y como no es estrictamente un reglamento lo busco en Google y en lo que busco es del 2014. Es por lo que se puede poner el (Manual vigente)

Lic. Mauricio Garita Valera.

Menciona que ya con el INS tiene el contacto de todo lo que es...

Ing. Henry Madrigal Calvo.

Comenta que el Art. 2 la parte que dice objeto le llama la atención en la que indica lo siguiente: El Concejo Municipal de Pococí por medio del alcalde acuerda delegar el ordenamiento vial y el control del estacionamiento vehicular en el Cantón de Pococí.

Lic. Mauricio Garita Valera.

Explica que eso es justamente porque al existir la ley 9329, la 9076 y la otra, porque son tres nuevas y para él no tener que estar viniendo aquí y estar tocando temas de eso que se haga una delegación.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 44

INFORME DE MINORIA DE MESA DE TRABAJO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE SEGURIDAD CON EL COMITÉ TÉCNICO (PARQUIMETROS)

Ing. Henry Madrigal Calvo.

Es por eso porque no le parece la delegación, porque dice; en el Área de Planificación y Desarrollo Urbano, junto con el Área Tributaria y en coordinación con el departamento de Obra Pública.

Menciona que él estuvo revisando y la Municipalidad de Barva lo tiene con la policía, San Carlos lo tiene con el Área de Servicios Públicos, porque es un servicio que en este caso sería el Ing. Brandon y en San Ramón lo tiene el Área Tributaria, para que se pueda valorar que puede ser el Área de Servicios públicos y Área Tributaria, porque ellos dan el estudio de todo eso, pero eso es un estudio.

Lic. Mauricio Garita Valera.

Menciona que el espacio va a hacer en el centro de monitoreo y el perfil se debe crear por medio del Área de planificación que es Rosalyn y Marcela de Gestión Humana.

AL SER LAS 11 HORAS CON 34 MINUTOS FINALIZA LA MESA DE TRABAJO.

Reg. Supl. Jeffry Rojas
Presidente de la Comisión Permanente de Seguridad.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 45

Participa en el uso de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

Oficio 242, minuto de trabajo de la Comisión Permanente de Seguridad realizada con el comité técnico que se llevó a cabo el 15 de octubre del 2025 para conocimiento del Concejo, no hay acuerdos, puntos que se trataron. Presentación preliminar del estudio de viabilidad para tener un número de espacios, de conocimiento.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se conoce.

Vota a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Patricia Aguilar Araya, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 2222

Se conoce nota suscrita por la Sra. Maribel Olivas Amaya, secretaria de Comisiones de la Municipalidad de Pococí, teléfono 2711-1227, correo: secretariacomisiones@munipococi.go.cr, dice:

Oficio: Oficio-243-2025
Asunto: Informe de mesa de trabajo N°07 de la Comisión Permanente de Cultura (28-10-2025)

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 46

Municipalidad de Pococí
Secretaría de Comisión
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariacomisiones@munipococi.go.cr

Guápiles, 11 de noviembre de 2025

Olicio-243-2025

Señores (as):
Honorable Concejo Municipal

Estimados (as):

Reciban un cordial saludo, por medio de la presente, remito informe de la mesa de trabajo **N.° 07 de la Comisión Permanente de Cultura** realizada 28 **de octubre de 2025**, para conocimiento del Concejo Municipal de Pococí;

Sin más por el momento. Se suscribe;

Sra. Maribel Olivas Amaya
Secretaria de Comisiones.

Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

AUDITORIA MUNICIPAL
POCOCÍ
47

INFORME DE MINORIA DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE CULTURA.

Municipalidad de Pococí
Secretaría de Comisiones
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariacomisiones@munipococi.go.cr

INFORME DE MINORIA DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE CULTURA. N° 07. 28-10-2025.

INFORME DE MINORÍA DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE CULTURA N° 07 DEL 28-10-2025, INICIADA A LAS 18 HORAS EN LA SALA DE SESIONES MUNICIPALES CON LA SIGUIENTE ASISTENCIA:

Municipalidad de Pococí
Secretaría de Comisiones Concejo Municipal
teléfono/Fax: 2711 1227
Correo: secretariacomisiones@munipococi.go.cr

Reunión: Comisión Permanente Municipal de Asuntos Culturales
Lugar: Sala de sesiones del Concejo Municipal.
Fecha: 28-10-2025
Hora: 06:00 p.m.

Nombre	Firma	Teléfono	Correo Electrónico	Institución
		87582686		
		8750 0093		
		85736-61		
		85731259		
		8583-7527		
		6087-5859		
		51774316		

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 48

INFORME DE MINORIA DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE CULTURA.

Municipalidad de Pococí
Secretaría de Comisiones Concejo Municipal
teléfono/Fax: 2711 1227
Correo: secretaria.comisiones@munipococi.go.cr

Reunión: Comisión Permanente Municipal de Asuntos Culturales
Lugar: Sala de sesiones del Concejo Municipal.
Fecha: 28-10-2025
Hora: 06:00 p.m.

Nombre	Firma	Tel Oéfono	Correo Electrónico	Institución
Brenda Ajoy Hall		82225057	brenda.ajoy@munipococi.go.cr	Municipalidad Pococí
Sara Aguirre Mora		89919452	Saramora89@gmail.com	ACLP
Yuseph Rafael Cubillo		72476836	yosephcubillo@gmail.com	Concejo de Distrito
Luis Ramírez Araya		86518275	lramirez1273@gmail.com	Comisión de Cultura

- Reg. Supl. Jeffry Rojas Serrano.
  Presidente de la Comisión Permanente de Cultura.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 49

INFORME DE MINORIA DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE CULTURA.

Reg. Supl. Jeffry Rojas Serrano.

Resaltó la importancia de mantener reuniones periódicas para fortalecer la articulación cultural en el cantón.

Se procedió a revisar el informe de la sesión anterior, el cual fue considerado **muy participativo y productivo**, destacándose los siguientes puntos:

- Definición de la **misión** y **visión** preliminares del proyecto cultural.
- Acuerdo en la importancia de construir un **marco metodológico** que guíe las acciones del grupo.
- Asignación de tareas individuales para reflexionar sobre los **valores** que regirán el trabajo de la mesa.

Se compartieron reflexiones sobre la reunión pasada y la necesidad de involucrar a más organizaciones culturales del cantón, entre ellas asociaciones de **Carlari** y **La Rita**.

También se propuso crear una **base de datos cantonal de asociaciones y artistas**, como insumo para futuras acciones de gestión cultural.

Se mencionó que:

- **DINADECO** posee un registro general de asociaciones.
- La **Casa de la Cultura** mantiene una base de datos de artistas, aunque requiere actualización.
- Se sugiere elaborar un **mapeo cultural** que identifique organizaciones, colectivos y manifestaciones culturales existentes.

Durante la sesión, varios participantes recordaron la experiencia de la **Red de Manifestaciones Culturales (2014)**, la cual inicialmente integró a más de 80 personas y fomentó la participación artística local. Sin embargo, se mencionó que dicha red se disolvió por desacuerdos y desmotivación, generando una pérdida de confianza entre artistas y autoridades locales. El grupo coincidió en que esta nueva mesa busca **recuperar ese espíritu de unión, transparencia y trabajo colectivo**.

El presidente de la mesa indicó que se está construyendo un **Plan de Gestión Cultural** desde la Comisión de Cultura, con el objetivo de:

AUDITORIA MUNICIPAL. POCOCÍ 50

INFORME DE MINORIA DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE CULTURA.

- Institucionalizar un **programa cultural permanente** dentro del Concejo Municipal.
- Garantizar la continuidad del proceso independientemente de los cambios políticos.
- Incluir principios y valores que guíen la gestión.

Se planteó contactar a **Doña Natalia Cartín** (Ministerio de Cultura y Juventud) y al **gestor cultural local** para iniciar el proceso de formulación técnica del plan.

Como parte del desarrollo del plan, los participantes discutieron y definieron colectivamente los **valores y principios** que orientarán el trabajo del grupo:

Valores propuestos:

1. **Solidaridad:** desarrollar acciones para crecer con empatía y lealtad hacia los demás.
2. **Compromiso:** asumir responsabilidades con constancia y dedicación.
3. **Compañerismo:** trabajar en equipo con respeto y apoyo mutuo.
4. **Trabajo:** esfuerzo constante para alcanzar los objetivos comunes.

Principios propuestos:

1. **Igualdad:** todos los actores culturales tienen el mismo valor y oportunidad de participación.
2. **Ética:** regir las acciones bajo la honestidad, la transparencia y el respeto.

Durante la discusión, se destacó que la **solidaridad** implica tanto empatía como acción, ejemplificada en los esfuerzos comunitarios de apoyo a artistas durante la pandemia.

El grupo coincidió en que la política cultural debe trascender los intereses partidistas y enfocarse en el bien común y el desarrollo cultural sostenible del cantón.

Por último, se reafirmó el compromiso de continuar trabajando en conjunto para que el proyecto cultural de Pococí se institucionalice y perdure en el

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 51

INFORME DE MINORIA DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE CULTURA.

tiempo y dentro de todo lo suficientemente discutido se mencionan los siguientes puntos:

1. Mantener la redacción de la **misión y visión** acordadas.
2. Iniciar la **creación de una base de datos cultural** (asociaciones, colectivos y artistas).
3. Avanzar en la **formulación del Plan de Gestión Cultural** con apoyo de instituciones nacionales.
4. Continuar la definición de **valores y principios** en la próxima sesión.
5. La próxima mesa de trabaja sería para el **11 de noviembre a las 06:00 p.m.**, en la sala de sesiones del Concejo municipal.
6. Solicitar a la secretaria de comisiones **realizar grupo de WhatsApp** con los participantes de la mesa de trabajo.

AL SER LAS 19 HORAS CON 57 MINUTOS FINALIZA LA MESA DE TRABAJO

Reg. Supl. Jeffry Rojas Serrano.
Presidente de la Comisión de Permanente de Cultura.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 52

Participa en el uso de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

Oficio 243, minuta de trabajo de la Comisión Permanente de Cultura llevada el cabo el 28 de octubre del 2025, no hay acuerdos, ¿correcto regidor Rojas?, no hay acuerdos en esta sesión que tuvieron, de conocimiento.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se conoce.

Vota a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Patricia Aguilar Araya, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 2223

Se conoce nota suscrita por la Sra. Maribel Olivas Amaya, secretaria de Comisiones de la Municipalidad de Pococí, teléfono 2711-1227, correo: secretariacomisiones@munipococi.go.cr, dice:

Oficio: Oficio-244-2025
Asunto: Informe de la mesa de trabajo N°09 DE LA Comisión Especial de Asuntos Religiosos.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 53

222

Municipalidad de Pococí
Secretaría de Comisión
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariacomisiones@munipococi.go.cr

Guápiles, 11 de noviembre de 2025

Oficio-244-2025

Señores (as):
Honorable Concejo Municipal

Estimados (as):

Reciban un cordial saludo, por medio de la presente, remito informe de la mesa de trabajo **N.° 09 de la Comisión Especial de Asuntos Religiosos** realizada **07 de noviembre de 2025**, en la que se atendieron a los pastores don Gino Holmes Bruce del Ministerio Rhema internacional, pastor Evangelista Salomón Whad de Etiopia y al Sr. Danny Stewart misionero de Orlando de Florida y para conocimiento del Honorable Concejo Municipal.

Sin más por el momento. Se suscribe;

Sra. Maribel Olivas Amaya
Secretaria de Comisiones.

Municipalidad de Pococí
SECRETARIA
Recibido por: Daniela M.S

Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 54

INFORME DE MINORIA DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE ASUNTOS RELIGIOSOS (COMAREP)

Municipalidad de Pococí
Secretaría de Comisiones
Teléfono/Fax: 2711-1227
secretariacomisiones@munipococi.go.cr

INFORME DE MINORIA DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE ASUNTOS RELIGIOSOS (COMAREP)
MINUTA N° 09. 07-11-2025.

INFORME DE MINORIA DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE ASUNTOS RELIGIOSOS (COMAREP) N° 09 DEL 07-11-2025, INICIADA A LAS 09:00 HORAS EN LA SALA DE SESIONES MUNICIPALES CON LA SIGUIENTE ASISTENCIA:

Reg. Supl. Ovidio Vives Castro
Presidente de la comisión
Reg. Supl. Jeffry Rojas Serrano.

Asesores:

Sr. Fernando Calderón Fonseca.
Sr. Brian Steven Mejía Quesada

AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN:

Reg. Carlos Retana López.
Reg. Supl. Yoselin Abarca Torres

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 55

INFORME DE MINORIA DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE ASUNTOS RELIGIOSOS (COMAREP)

INVITADOS:

Municipalidad de Pococí
Secretaría de Comisiones Concejo Municipal
teléfono/Fax: 2711 1227
Correo: secretariacomisiones@munipococi.go.cr

Reunión: Comisión Especial de Asuntos Religiosos
Lugar: Salo de sesiones del Concejo Municipal.
Fecha: 07-11-2025
Hora: 08.00 a.m.

Nombre	Firma	Teléfono	Correo Electrónico	Institución
Carlos Vincent Castro	Carlos Vincent	8003 4970	carlosvincent@hotmail.com	Iglesia
Juan Carlos Morales		83794301		Pastor
Hilario Garcia Mora		6003 4991		Pastor
Lucy Mary Cerezo Soto		60 40 58 55		Pastora
Tanya Stewart		471-770-4345		Pastora
Henry Stewart		407-617-1765		Pastor
Carvalho Arce Carolina		63555926		Pastora
País - Salomón Thomas			Gospel Peace Ministry Int'l	

Reg. Supl. Ovidio Vives Castro.

Destacó la labor que ha venido realizando la Comisión de Asuntos Religiosos, primera en Costa Rica creada por un Concejo Municipal y enfatizó que, desde hace más de trece años el Concejo Municipal de Pococí ha mantenido el acuerdo de iniciar cada sesión con una oración, reconociendo la importancia del acompañamiento espiritual en la gestión pública.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 56

INFORME DE MINORIA DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE ASUNTOS RELIGIOSOS (COMAREP)

Asimismo, resaltó la unidad de la comisión conformada por miembros de diversas denominaciones cristianas, incluyendo representantes de la fe católica, ortodoxa y evangélica.

Pastor Gino Olmes.

Agradeció la invitación e hizo una exposición sobre el trabajo que realiza la organización en Centroamérica, Sudamérica y África, que es enfocado de siguiente forma:

- Apoyo humanitario y espiritual en comunidades vulnerables.
- Programas de asistencia en comedores infantiles, centros penitenciarios y proyectos de vivienda.
- Promoción de valores, fe y bienestar emocional.
- Coordinación con autoridades locales y nacionales para fortalecer la atención social y espiritual.

Pastor Salomón.

Compartió su testimonio personal sobre cómo Dios le abrió puertas para llegar a Costa Rica y colaborar con el Ministerio REMA. Además, expresó su gratitud por la acogida recibida y transmitió un mensaje espiritual basado en la enseñanza del Reino de Dios y la importancia de mantener la fe como fundamento de las naciones.

Reg. Ovidio Vives Castro.

Propuso formalizar un convenio de cooperación entre la Municipalidad de Pococí y el Ministerio REMA Internacional, con el fin de canalizar ayudas humanitarias hacia comunidades de la zona baja del cantón (Tortuguero, Colorado, Isla Calero, entre otras), donde existen mayores necesidades sociales y económicas.

La propuesta fue recibida positivamente por los presentes, y se acordó recomendar gestionar una Sesión Extraordinaria del Concejo Municipal para que el Ministerio REMA presente oficialmente su proyecto ante todos los regidores.

Posterior a eso, agradeció la presencia de los invitados y resaltó la relevancia espiritual y social del encuentro, también reiteró el compromiso de la

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 57

INFORME DE MINORIA DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE ASUNTOS RELIGIOSOS (COMAREP)

Comisión de Asuntos Religiosos de seguir promoviendo espacios de unidad, cooperación y servicio comunitario.

AL SER LAS 11 HORAS CON 30 MINUTOS FINALIZA LA MESA DE TRABAJO

Reg. Supl. Ovidio Vives Castro
Presidente de la Comisión de Asuntos Religiosos (COMAREP).

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 58

Participa en el uso de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

Oficio 244 lo suscribe la secretaria de comisiones, la señora Maribel Olivas, minuta de trabajo de la Comisión Especial de Asuntos Religiosos llevada a cabo el 7 de noviembre del 2025, en esta en esta sesión de dicha comisión, creo que lo que atendieron fue este a pastores, al señor Gino Holmes Bruce del Ministerio Rhema Internacional, al pastor evangelista Salomón Whad de Etiopía y al señor Danny Stewart misionero de Orlando, Florida, es para conocimiento del honorable Concejo Municipal, adelante regidor vives de conocimiento del informe.

Reg. Supl. Ovidio Vives Castro

Gracias, señor presidente, quiero dar las gracias a los compañeros que nos estuvieron apoyando para esta sesión que se hizo mesa de trabajo el viernes pasado aquí en el Concejo, darle las gracias al señor alcalde que nos acompañó también y fue parte del compartir con el pastor de Etiopía, el pastor de los misioneros de Orlando, Florida y los pastores invitados que estuvieron.

Agradecer también profundamente al compañero regidor y parte de la COMAREP, Ricardo Villalobos Vargas, que fue el que nos brindó de cortesía el almuerzo allá en La Sirena, igualmente al pastor Brian, mi pastor Brian Mejía Quesada, que fue de la iglesia Casa del Padre, que fue quien nos brindó los el refrigerio, el desayuno, los bocadillos, el café, igualmente darle las gracias por parte de la COMAREP al compañero regidor Fabián Loría, que fue el que nos brindó eh este la colaboración con lo que fueron los banderines de papel y un reconocimiento que se le dio al pastor de Cartago, de parte de nosotros siempre es de mucho agrado y de bendición que nuestros compañeros puedan sumarse y ser parte de toda esta gran bendición, nuevamente Fabian, muchísimas gracias por la anuencia, por la colaboración de parte de la empresa Copyvisión que nos dio hacia eh los señores que asistieron ese día en la mesa de trabajo de la COMAREP, sería eso, presidente.

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

Gracias, regidor.

ACUERDO N° 2224

Se conoce nota suscrita por la señora María Auxiliadora Gutiérrez Cerda, presidenta de la Junta de Educación de la Escuela El progreso, correo electrónico: esc.elprogreso@mep.go.cr, dice:

Oficio: DREG-SEC03-3679-EEP-135-2025
Asunto: Solicitud de donación de implementos educativos

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 60

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA | GOBIERNO DE COSTA RICA

Dirección Regional de Educación Guápiles
Supervisión 03, Cariari.
Escuela El Progreso Cariari.
Cod 3679.

13 de noviembre del 2025.
DREG-SEC03-3679-EEP-135 2025

De: Junta de Educación
Escuela El Progreso

Para: Consejo Municipal Pococi

Asunto: Solicitud de Donación de implementos educativos.

Reciban un saludo de paz y bien.

Por medio de la presente la suscrita Junta de Educación de escuela El Progreso, código 3679, del circuito 03-Cariari, de la Dirección Regional de Educación Guápiles, por instrucciones superiores procediendo conforme a los principios jurídicos que regulan el ámbito de competencia, se les informa lo siguiente:

1. Escuela El Progreso, es una institución con 300 estudiantes de la mayoría de escasos recursos, muchos estudiantes provienen de familias con más de dos estudiantes en la institución, lo que significa una fuerte inversión en artículos escolares al inicio de cada curso lectivo.
2. Es por ello que les solicitamos la donación de artículos escolares para ofrecerlos a nuestros estudiantes en el inicio del curso lectivo 2026, tales como bolsos, cuadernos, zapatos (de diferentes tallas) pantalones (de diferentes tallas), Faldas (de diferentes tallas), camisetas blancas tipo polo (de diferentes tallas) medias azules (de diferentes tallas), Camisetas de preescolar (tallas 4 y 5) Shorts para preescolar (tallas 4 y 5).

La anterior información se realiza a efecto de garantizar el adecuado funcionamiento del centro educativo, según corresponde desde las funciones de gestión institucional en tiempo y forma con el objetivo de que sean exitosos los procesos educativos con preceptos de eficiencia, eficacia y transparencia que norma los entes públicos del cual cada uno debemos ser garantes.

Respetuosamente…

SECRETARIA Recibido 13-11-25 16:13

MARIA GC

María Auxiliadora Gutiérrez Cerda
Cédula: 9 0059 0926
Presidente Junta de Educación

CENTRO EDUCATIVO EL PROGRESO
Adriana Chaves Valverde
Cédula: 7 0159 0767
Secretaria Junta de Educación

Limón, Pococi, Cariari, comunidad El Progreso, a un costado de la ASADA.
: 2767-7776 : esc.elprogreso@mep.go.cr

Participa en el uso de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

Nota que nos envía la señora María Auxiliadora Gutiérrez, ella es presidente de la junta de educación de la escuela El Progreso, ella nos solicita donación de artículos escolares como bolsos, cuadernos, eh zapatos, faldas, pantalones, camisetas, short, una serie de implementos para los estudiantes, si lo ven a bien, compañeros, lo trasladamos al Departamento de Bienestar Social, tal vez a través del IMAS, doña Mauren pueda no sé hacer alguna gestión para buscar ese tipo de ayuda que nos solicita la Escuela del Progreso.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se traslada a la Dra. Mauren Monge Bolaños, Coordinadora de Desarrollo Socio Cultural para valorar si puede realizar alguna gestión a través del IMAS.

Vota a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Patricia Aguilar Araya, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 2225

Se conoce nota suscrita por la señora Jessica Camacho Medina, directora de la Escuela Las Vegas Tortuguero, correo electrónico: esc.lasvegasdeltortuguero@mep.go.cr, dice:

Asunto: Solicitud de donación para la "Fiesta de la Alegría"

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 62

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA | GOBIERNO DE COSTA RICA

Dirección Regional de Guápiles
Supervisión Educativa Circuito 05
Escuela Las Vegas del Tortuguero

Las Vegas, 07 de noviembre del 2025

Señores:
Concejo Municipal de Pococí

Asunto: Solicitud de donación para la *Fiesta de la Alegría*

Estimados señores:

Reciban un cordial saludo de parte de la comunidad educativa de **Escuela Las Vegas del Tortuguero.** Por medio de la presente, queremos solicitar su valiosa colaboración con **donaciones como nos han colaborado en años anteriores de:** 3 cajas de uvas y 2 cajas de manzanas para una población de 100 estudiantes.

Que puedan ser utilizados en la realización de nuestra **"Fiesta de la Alegría"**, actividad que organizamos con mucho cariño para nuestros estudiantes.

Esta celebración tiene como objetivo brindar un espacio de recreación, convivencia y felicidad a los niños y niñas de nuestra institución, en el cierre del año, quienes en su mayoría provienen de familias de escasos recursos. Por ello, cualquier ayuda que ustedes puedan aportar será recibida con profundo agradecimiento y utilizada de la mejor manera para el disfrute de todos los estudiantes.

Agradecemos de antemano su solidaridad y compromiso con la niñez y la educación. Quedamos atentos para coordinar la entrega de las donaciones o ampliar cualquier información que consideren necesaria.

Sin otro particular, nos despedimos con un cordial saludo.

Jessica Camacho Medina

Firmado digitalmente por Jessica Camacho Medina
Fecha: 2025.11.08 09:40:09 -06'00'

Atentamente,
Directora.
Escuela Las Vegas del Tortuguero.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 63

Participa en el uso de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

Jessica Camacho Medina, directora de la Escuela Las Vegas, nos está solicitando tres cajas de uvas, dos cajas de manzana, esto para la fiesta de la alegría, hay que comunicarle a la señora directora que para este año no se presupuestó dinero para eso, nos enfocamos un poquito más en el tema de llevar obras comunales.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Para el año 2025 no se presupuesto para donaciones de esta índole.

Vota a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Patricia Aguilar Araya, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 2226

Se conoce nota suscrita por el señor Rafael Lezcano Chacón, presidente Comité de Deportes Barrio Nájera, teléfono: 63480379, correo: rafalezcano34@gmil.com, dice:

Asunto: Solicitud de apoyo en la construcción de camerinos, servicios y bodega para la cancha de la comunidad de Nájera.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 64

2226

Municipalidad de Pococí

Concejo municipal

Pococí, Limón, Costa Rica

Señores Regidores,

Me dirijo a ustedes en representación de la comunidad de Nájera, con el objetivo de solicitar su apoyo para la construcción de camerinos, servicios y bodega para la cancha de nuestra comunidad.

La cancha de Nájera es un espacio público vital para la recreación y el deporte de nuestros vecinos. Sin embargo, carece de las instalaciones necesarias para garantizar la comodidad y seguridad de los usuarios. La construcción de camerinos, servicios y bodega mejoraría significativamente la experiencia de los deportistas y la comunidad en general.

Solicitamos que se considere la inclusión de este proyecto en el presupuesto municipal para el próximo año. Estamos dispuestos a colaborar con la municipalidad para proporcionar cualquier información adicional que se necesite.

Agradecemos su atención a esta solicitud y esperamos su respuesta positiva.

Atentamente, Comité de Deportes. Barrio Najera

Tu nombre) Rafael Lezcano Chacón Presidente

Teléfono 63.418.03.79.

Correo espinozadiie@gm.com Odile Espinoza Matamoros Secretaria 88038212.

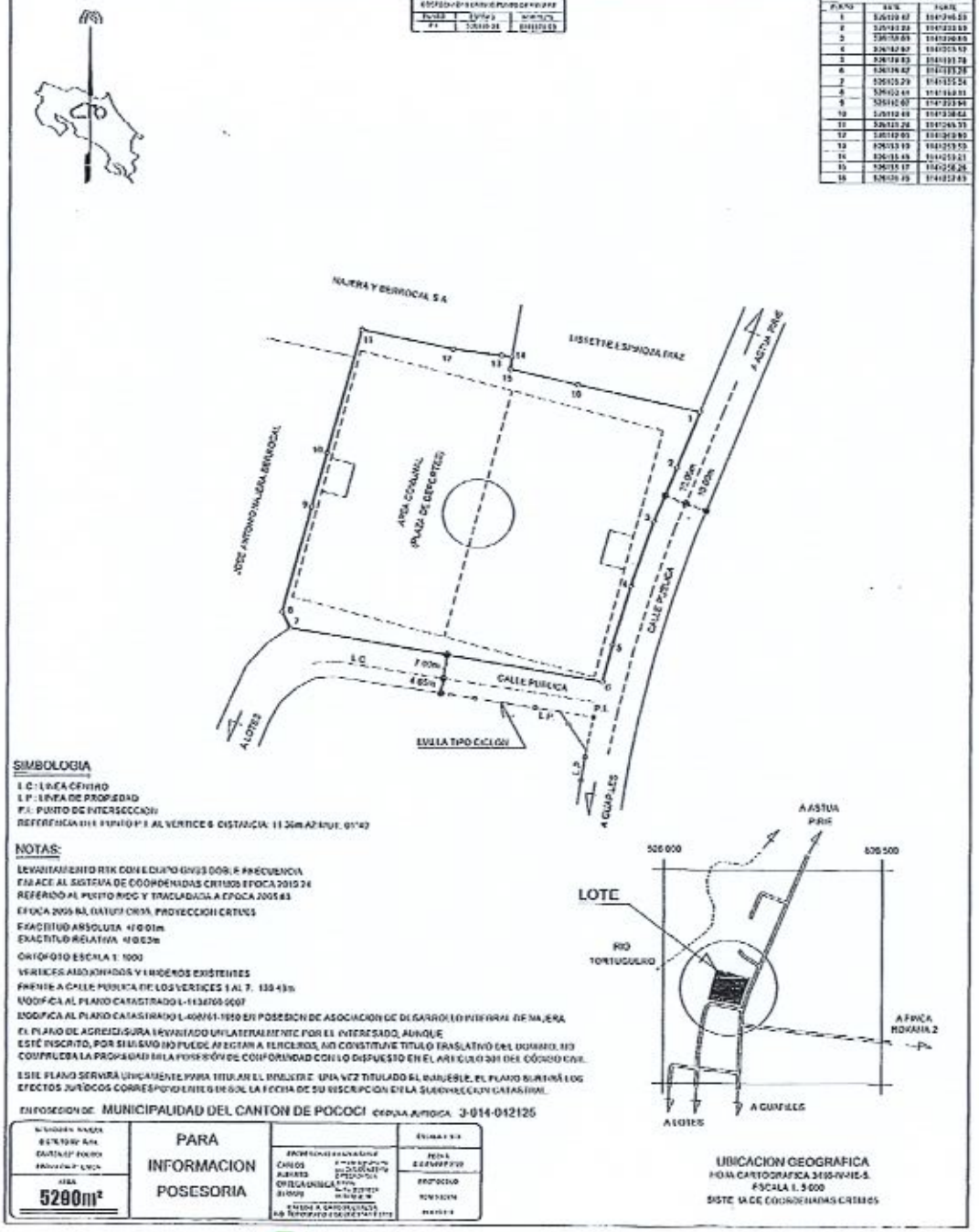
Dirección Guapiles Centro Barrio Najera, Distrito La Rita.

Correo: rafael rafalezcano34@gmail.com

COMITÉ COMUNAL DEPORTES Y RECREACIÓN NÁJERA, LA RITA

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 65

COMPROBANTE DE INSCRIPCION CATASTRAL



Participa en el uso de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

Tenemos nota que nos envía el Comité de deportes de barrio Nájera, su presidente, señor Rafael Ángel Lezcano Chacón, nos solicita apoyo para la construcción de camerinos, servicios y bodega para la cancha de nuestra comunidad, se traslada a la Comisión de Hacienda y Presupuesto para considerarlo en esa comisión.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se traslada a la Comisión de Hacienda y Presupuesto para su consideración.

Vota a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Patricia Aguilar Araya, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 2227

Se conoce nota suscrita por el señor Israel Miranda Zamora del Comité Pro-Mejoras Valle Roble Astúa Pirie, correo: lingamboa@gmail.com, dice:

Asunto: Solicitud de mejoras en el parque de la urbanización Valle del Roble Astúa Pirie.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 67

5 de noviembre 2025

Señores: Consejo Municipal de Pococí

Por este medio me dirijo a ustedes para brindarles un cordial saludo.

Somos el Comité Pro- Mejoras Valle del Roble Astúa Pirie, nos dirigimos a ustedes para que nos ayuden en las siguientes peticiones.

Pertenecemos a la urbanización Valle del roble Astúa Pirie, tenemos área comunal para un parque ya tiene malla solo necesitamos lo siguiente.

Nosotros lo que pedimos es;

1. Alumbrado para el parque
2. Cámaras de seguridad
3. Un play
4. Máquinas de hacer ejercicios
5. Mantenimiento del parque
6. Cancha multiuso

Agradecemos su valiosa ayuda.

Att: Comité Pro -Mejoras Valle del Roble Astúa Pirie.

Firman: presidente: Israel Miranda Zamora

Cedula: 701170641

Vicepresidente: Lineth Castillo reyes

Cedula:50280014

Secretaria: Lindsay Gamboa Castro correo : lingamboa0gamaill.com.

701410584

Tesorera: Natalia Ruiz Pinar

Cedula :70144007

Vocal1: Marvin Quirós Sanches

Cedula: 304420566

ADI ASTUA PIRIE DE CARIARI
CED. JUR.
3-002-076750

Participa en el uso de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

Comité Pro-mejoras Valle del Roble de Astúa Pirie, nos solicita alumbrado para el parque, cámaras de seguridad, un playground, máquinas de hacer ejercicios, mantenimiento de parque, cancha multiuso, lo firma la presidente del comité de la señora Isabel Miranda Zamora, igual a la Comisión de Hacienda para valorarlo ahí.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se traslada a la Comisión de Hacienda y Presupuesto para su valoración.

Vota a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Patricia Aguilar Araya, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 2228

Se conoce nota suscrita por el Sr. Mario Valverde Cárdenas, teléfono, 2710-1904, correo: info@lanonnacr.com, dice:

Oficio: 138-2025
Asunto: Solicitud de permiso para cierre de calles por celebración navideña por parte de la Panadería La Nonna.

AUDITORIA MUNICIPAL
POCOCÍ
69

LA NONNA & PANIFICADORA
CED JURIDICA: 3-101475289
CORREO: INFO@LANONNACR.COM
TELEFONO: 2710-1904

Guápiles, 12 de noviembre del 2025.

Estimados:

Consejo Municipal,
Municipalidad de Pococí.

Reciban un cordial saludo de nuestra parte.

Nos encontramos trabajando en la organización de nuestra tradicional celebración de la "Bienvenida a la Navidad" para el próximo 30 de noviembre del 2025. Como ha sido tradición iluminaremos el edificio de Nonna.

Con esta actividad deseamos poder compartir con ustedes, nuestros clientes, amigos y con todas y todos los habitantes de nuestro bello Guápiles y otros Distritos que deseen hacerse presentes.

Contaremos con diferentes actividades de entretenimiento, así como, degustación de nuestros productos tradicionales y los productos propios de la temporada navideña.

Contar con su colaboración es fundamental para poder realizar esta hermosa y esperada ya actividad por lo que les solicitamos permiso para cierre de calles, detallo a continuación:

- **Avenida Central** (Desde antiguo plantel Badilla hasta súper los Chinitos) El día 30 de noviembre el cierre sería de las 3pm a 8pm en este espacio se presentará la Banda Municipal y otras agrupaciones Culturales locales y mucho más.

- **Calle 6**, precisamente frente al comercio Mayca, hasta el frente de nuestro comercio, el día 30 de noviembre a las 12 medio día, hasta las 8pm, para la colocación de toldos, tarimas para prevenirnos de la lluvia. Nos hemos puesto en comunicación con Fuerza Pública, Cruz Roja y tránsito para que nos brinden apoyo para la actividad.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 70

LA NONNA & PANIFICADORA
CED JURIDICA: 3-101475289
CORREO: INFO@LANONNACR.COM
TELEFONO: 2710-1904

Dentro de las actividades que nos encontramos planeando tenemos:

1. Pastel para compartir con 4000 Personas.
2. Presentación de la banda Municipal.
3. Presentación de bailes folclóricos.
4. Show para niños
5. Villancicos Navideños.
6. Stand Navideño para selfis.
7. Iluminación del edificio
8. Grupo Musical para cierre de actividad.
9. Presencia de emprendedores de Pococí.

Agradecemos el apoyo que nos han brindado anteriormente y esperamos en esta ocasión nuevamente contar con su acostumbrada ayuda.

Sin otro particular y agradeciendo su atención, se despide:

MARIO ALBERTO VALVERDE CARDENAS (FIRMA)

Firmado digitalmente por MARIO ALBERTO VALVERDE CARDENAS (FIRMA)
Fecha: 2025.11.12 11:04:39 -06'00'

Mario A. Valverde Cárdenas
Gerente General
La Nonna y Panificadora S.A
3-101-475289

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se aprueba el permiso a La Nonna & Panificadora para el cierre de calles que se detallan a continuación: Avenida Central desde el antiguo plantel Badilla hasta súper los Chinitos, el día 30 de noviembre de 2025 en horario de 3:00 pm a 8:00 pm donde se presentará la Banda Municipal y otras agrupaciones Culturales locales.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 71

Además, se autoriza el cierre de la Calle 6 frente al comercio Mayca hasta el frente de la panadería la Nonna, el día 30 de noviembre de 2025 en horario de 12:00 medio día hasta las 8:00 pm para la colocación de toldos y tarimas. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

Votan a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Patricia Aguilar Araya, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 2229

Se conoce nota suscrita por el Sr. Víctor Barrantes, presidente Asociación de Promotores Turísticos de Tortuguero, dice:

Asunto: Solicitud de donación para la fiesta navideña de la comunidad Tortuguero.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 72

ASOCIACIÓN DE GUÍAS TORTUGUERO ASOPROTUR
SEE AN ANIMAL
MAKES THE DIFFERENCE

Tortuguero noviembre 13 de 2025
Señor

Juan Mora

Presidente Municipal

Municipalidad de Pococí

Estimado señor presidente

Después de un atento saludo nos permitimos solicitarle una donación para la fiesta navideña que celebramos en nuestra comunidad todos los años durante las fiestas navideñas.

Pensamos que podrían contribuirnos con parte de la alimentación y otros materiales:
Refrescos
Tamales (en Cariari hay lugares donde los venden o se pueden pagar a hacer)

Piñatas
Paquetes de donas
Café
Otra cosa podría ser que patrocinen una "Pintacaritas"
Juguetes, etc, etc.
No queremos molestar, pero solo es una posibilidad y no queríamos dejar pasar la oportunidad de tocar esta puerta.
Sin otro particular nos despedimos al reiterarles nuestros cordiales saludos.

Victor Barrantes Q,

Presidente

Asociación de Promotores Turísticos de Tortuguero ASOPROTUR

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 73

Participa en el uso de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

Nota que nos envía el señor Víctor Barrantes, él es de la Asociación de Promotores Turísticos del Tortuguero, ASOPROTOUR, nos solicita lo siguiente.

Nota de secretaría: El señor presidente Juan Mauricio Mora Cruz, lee textualmente el documento adjunto.

Don Augusto, no sé si quiere hacer referencia a esta solicitud por ser de esta comunidad. Muy brevemente, don Augusto.

Sind. Augusto Benlis Benlis

Buenas noches a todos y a todas, casualmente ayer estuvimos platicando sobre eso y él me atacó el tema, entonces leo para que sea más fácil, más rápido que mandara una carta al presidente y parece que así lo hizo., yo platiqué con él, lo que querían era a ver si le podían ayudar a un montón de niños que hay y la verdad con esta temporada que está malo eso, o sea, para la fiestilla que ellos pasen algo bueno, porque la lluvia ha golpeado muy fuerte y el turismo está muy malo, bueno, todo está desastroso, pero entonces él me comentó, le dije podemos hacer la prueba, ¿qué tal?, para eso está la municipalidad también para si se puede ayudar, pueden aportar, entonces le mandó la nota a usted, se lo mandó creo que fue eso y lo más tarde antes del 14 ya tiene que estar cualquier cosita que pueden ayudarnos a nosotros, antes del 14 tiene que estar ya de diciembre cualquier cosa que puedan aportar.

Okay, listo, don Manuel, no sé si tal vez hacemos alguna gestión con la Cámara de Turismo y con el Comité Cantonal de Deportes, tengo entendido que el comité eh hace una carrera ahora en este mes de diciembre y creo que es para recolectar juguetes y otras cosas y si no me equivoco, creo que la Cámara de Turismo también hace alguna actividad para recoger juguetes, no sé si a través de compañeros que tengan algún acercamiento con Dara, bueno yo también lo tengo, el señor alcalde, ya sé que también podamos, no sé, hacer alguna gestión con ellos para ver pero que nos comprometamos todos, creo que conocemos bien a Dara, eso es lo bueno, que no están pidiendo cantidad, sino que les colaboremos con alimentos como tamales, piñatas, donas, café, pintacaritas,

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 74

regalos, juguetes también y juguetes, o sea, tal vez no es que están pidiendo todo, solo le podemos colaborar con juguetes.

Bueno, ahí tenemos eso, Robert excelente, muy bien todo está que la actividad de ellos sea antes de la fecha de ustedes, para ver si podemos hacer la gestión y podemos colaborarle en algo, por lo menos haciendo gestión.

Sind. Augusto Benlis Benlis

Muchísimas gracias.

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

ACUERDO N° 2230

Se conoce nota suscrita por la señora Jehieli Nicole Chavarría Buenas, Teen Universe Costa Rica 2026 teléfono: 8683-2032, correo: nicolechavarriabuenas@gmail.com, dice:

Asunto: Solicitud de patrocinio al certamen internacional Teen Universe.

AUDITORIA MUNICIPAL
POCOCÍ
75

Jehieli Nicole Chavarría Buenas
703310061
86832032
nicolechavarriabuenas@gmail.com

10 de noviembre de 2025

Un cordial saludo.

Reciban un cordial saludo. Mi nombre es Jehieli Nicole Chavarría Buenas, orgullosamente limonense y residente de Matina, y tengo el honor de representar a Costa Rica en el certamen internacional Teen Universe International 2026, que se llevará a cabo en Managua, Nicaragua del 26 de febrero al 2 de marzo del 2026.

Este evento reúne a jóvenes de diferentes países para promover valores como el liderazgo, la cultura, la elegancia y el empoderamiento juvenil a nivel global. Para mí, es un verdadero honor ser embajadora de nuestro país en una plataforma tan importante

Para poder asumir esta representación en nombre de nuestro país, se requiere cubrir una inversión de ₡1.500.000, destinados a cubrir los gastos de la franquicia de Teen Universe International, dicho monto no es cubierto por la agencia nacional.

He estado **esforzándome con disciplina y dedicación** para reunir los fondos necesarios por diversos medios, demostrando mi compromiso con esta meta. Sin embargo, aún me encuentro en proceso de alcanzar el monto total requerido. Por ello, **acudo humildemente a ustedes para solicitar su valioso apoyo económico**, en la medida de las posibilidades de la Municipalidad de Pococí, con el fin de hacer posible mi participación en este importante evento que enaltecerá a **Costa Rica** en un escenario internacional.

Cualquier aporte será profundamente valorado y marcará una diferencia en este camino que estoy emprendiendo con responsabilidad y compromiso. A cambio, me encantaría ofrecer a la municipalidad de Pococí visibilidad a través de:

- Menciones y agradecimientos públicos en entrevistas y eventos oficiales.
- Participación en actividades comunitarias locales, destacando su respaldo.

Adjunto a la presente la constancia oficial que acredita mi título de Teen Universe Costa Rica 2026, así como mi designación como representante nacional para el certamen internacional.

Agradezco de antemano su atención y apoyo a la causa, quedando a su disposición para cualquier información adicional.

Atentamente,

Jehieli Nicole Chavarría Buenas.
Teen Universe Costa Rica 2026
86832032
nicolechavarriabuenas@gmail.com
Instagram:
Personal: nicolechavarriab
Agencia nacional: adrianomodelsc.r
Organización nacional: teenuniversecostarica
Agencia internacional: teenuniverseinternational

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 76

AGENCIA ADRIANO MODELS

Cédula Jurídica No.3-101504666

8816-8668

adrianomodels79@gmail.com

21 de septiembre de 2025

A quien corresponda:

Jehieli Nicole Chavarría Buenas, portadora de la cédula de identidad 7-0331-0061, ostenta el título de Teen Universe Costa Rica 2026.

Asimismo, representará a Costa Rica en el certamen Teen Universe International edición 2026, a celebrarse del 26 de febrero al 2 de marzo del 2026.

Sin más por el momento, y esperando que esta constancia sea de utilidad para sus fines, me despido cordialmente.

Atentamente,

Adriano Núñez O.

Gerente

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 77

REPÚBLICA DE COSTA RICA
Tribunal Supremo de Elecciones
Cédula de Identidad

7 0331 0061

Nombre: **JEHIELI NICOLE**
1°Apellido: **CHAVARRIA**
2°Apellido: **BUENAS**
C.C:

Numero de Cédula: **7 0331 0061**
Fecha de Nacimiento: **07 04 2007**
Lugar de Nacimiento: **CENTRO CENTRAL LIMON**
Nombre del Padre: **YEHUDI JUVENAL CHAVARRIA GARCIA**
Nombre de la Madre: **ADORELIS BUENAS OROZCO**
Domicilio Electoral: **BATAN MATINA LIMON**
Vencimiento: **04 02 2036**

006011073

Participa en el uso de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

Nicole Chavarría, Team University Costa Rica 2026, esta es una muchacha que va a participar de un certamen internacional, se llama Team University International 2026, ahí me disculpan el inglés y se va a llevar en Nicaragua. Ella es del cantón de Matina y le está pidiendo ayuda prácticamente a todas las municipalidades de la provincia, económica, sí para cubrir inversión de ₡1.500.000 destinados a cubrir los gastos de la franquicia de del certamen, para eso no podemos, o sea, nos limita un poco el tema de colaborar para sufragar esos gastos, entonces, habrá que contestarle que estamos limitados a poder ayudarle en lo que nos solicita.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Debido a disposiciones legales vigentes, la donación no puede llevarse a cabo.

Vota a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Patricia Aguilar Araya, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 2231

Se conoce nota suscrita por la Asociación de Desarrollo Integral de Toro Amarillo, correo: adita1517@gmail.com, dice:

Asunto: Homenaje al Liderazgo y Servicio Comunal.

AUDITORIA MUNICIPAL
POCOCÍ
79

HOMENAJE AL LIDERAZGO Y SERVICIO COMUNAL

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE TORO AMARILLO (ADITA)
Cédula Jurídica: 3-002-247964

Sábado 15 de noviembre de 2025
Salón Comunal de Toro Amarillo

5:00 p.m.
Homenaje Póstumo a

Godofredo "Godo" Wachong Murillo

6:00 p.m.
Reconocimiento en vida a

Daysi Madrigal Durán

Una tarde para honrar, agradecer y mantener viva la memoria y el ejemplo de quienes han servido con el corazón.

Organiza:
ADITA – Asociación de Desarrollo Integral de Toro Amarillo

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 80

Participa en el uso de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

Tenemos una invitación que nos hace la Asociación de Desarrollo Integral de Toro Amarillo, es un homenaje al liderazgo y servicio comunal en reconocimiento del señor Godofredo Guachón Murillo que Dios goce, y de la señora Daisy Madrigal Durán, se va a llevar a cabo el 15 de noviembre el homenaje póstumo a don Godofredo a las 5:00 pm y el de doña Daisy a las 6:00 pm, los que gusten participar de esta actividad, la información queda en secretaría, 15 de noviembre, si no me equivoco es el sábado.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se conoce.

Vota a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Patricia Aguilar Araya, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 2232

Se conoce nota suscrita por el Sra. Marley Castellón Alfaro, Coordinadora CSU Guápiles, Universidad San Marcos, teléfono: 89832707, correo: mcastellon@usam.ac.cr, dice:

Asunto: Solicitud de autorización para actividad académica utilizando unidad móvil en los alrededores del Parque Central.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 81

San Marcos

Estimados Señores
Municipalidad de Pococí
Consejo Municipal de Pococí
Secretaría del Consejo Municipal
Presente

Por este medio yo, Marley Castellón Alfaro, con cédula de identidad número 701030260, En mi calidad de Coordinadora senior CSU Guápiles, de la UNIVERSIDAD SAN MARCOS.

De la manera más atenta y respetuosa, solicitamos su autorización para realizar una actividad de índole académica, con una duración aproximada de seis horas, utilizando nuestra unidad móvil en los alrededores del Parque Central.

Nuestra Universidad, comprometida con el bienestar y el desarrollo de las comunidades donde tenemos presencia, desea extender a la zona del Cantón de Pococí, una de nuestras actividades más atractivas: el Aula Virtual.

La actividad pretender brindar información e interactuar con la comunidad, más que una actividad es una experiencia interactiva donde, mediante dinámicas y juegos, damos a conocer a la comunidad las opciones de estudio disponibles a través de nuestra modalidad virtual.

Nuestra unidad móvil se instalaría el día 3 de diciembre, en uno de los costados del Parque Central de Pococí, en un horario de 10:00 a.m. a 5:00 p.m., durante el cual brindaremos información y atenderemos a estudiantes, profesionales y cualquier persona interesada en conocer sobre nuestras carreras universitarias.

Agradeciéndoles de antemano su amable atención y reconociendo el valioso respaldo que brindan en pro de la comunidad, quedamos atentos a cualquier indicación o requerimiento adicional.

Sin otro particular,

San Marcos

Marley Castellón Alfaro
Coordinadora CSU Guápiles
Universidad San Marcos
Tel 89832707 / Wa 60220255
Correo: mcastellon@usam.ac.cr

Participa en el uso de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

La Universidad de San Marcos nos solicitan lo siguiente.

Nota de secretaría: El señor presidente Juan Mauricio Mora Cruz, lee textualmente el documento adjunto.

Bueno, para esto no tenemos que dar ningún permiso, porque lo que estaría utilizando es una unidad móvil que se va a parar este en las vías, aquí no nos ponen ningún croquis ni nos indican un trazo que vayan a utilizar, yo supongo que no, pero es que no nos están pidiendo el kiosco ni el parque, sino que con una unidad móvil ellos van a estar en alrededores del parque en el 3 de diciembre de 10:00 am a 5:00 pm y funciona como cuando se va y se parquea un food truck de esos ahí sin permiso, entonces creo que no tenemos que autorizarles nada, pero sobre qué les vamos a dar el permiso si van a estar en vía pública, la devolvemos y que nos indiquen el lugar que van a ocupar y así, entonces, específicamente les autorizamos ese lugar, así como lo indicó el regidor Méndez.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se devuelve a la señora Sra. Marley Castellón Alfaro, Coordinadora CSU Guápiles, Universidad San Marcos para que indique el lugar que se va a ocupar mediante un croquis.

Vota a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Patricia Aguilar Araya, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 2233

Se conoce nota suscrita por el señor. Alexander Diaz Garro, secretario Concejo Municipal de Dota, teléfono: 2541-2717, correo: concejo@dota.go.cr, dice:

Oficio: N° 210-SCMD-25
Asunto: ACUERDO DE NO APOYO PRESENTADO POR EL REGIDOR PROPIETARIO Y PRESIDENTE MUNICIPAL LIC. RONALD ALBERTO CALDERON VALVERDE, SOBRE EXPEDIENTE LEGISLATIVO N° 24.080.

MUNICIPALIDAD DE DOTA
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono: (506) 2541-2717 concejo@dota.go.cr

Oficio N° 210-SCMD-25
11 de noviembre del 2025

Señora:
Lic. Edel Reales Noboa
Gerente
Asamblea Legislativa.

Estimado señor

Me permito transcribirle el acuerdo estipulado en el artículo XI, de la sesión ordinaria N° 0080, celebrada el día 10 de noviembre de 2025, tomado por la Corporación Municipal de Dota, que dice:

ACUERDO ARTICULO XI:

ACUERDO DE NO APOYO PRESENTADO POR EL REGIDOR PROPIETARIO Y PRESIDENTE MUNICIPAL LIC. RONALD ALBERTO CALDERON VALVERDE, SOBRE EXPEDIENTE LEGISLATIVO N° 24.080. El Concejo Municipal del Cantón de Dota, por unanimidad de votos de los regidores propietarios presentes en la sesión, con base al Acuerdo Municipal presentado por el regidor propietario y Presidente Municipal Lic. Ronald Alberto Calderón Valverde, acuerda: Acoger en todos sus extremos el acuerdo presentado de NO APOYO al Expediente Legislativo N° 24.080 y remitirlo a la Asamblea Legislativa señor Edel Reales Noboa, Gerente. Se adjunta en forma literal el acuerdo referido. Acuerdo definitivamente aprobado.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 84

MUNICIPALIDAD DE DOTA
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono: (506) 2541-2717 concejo@dota.go.cr

MUNICIPALIDAD DE DOTA
Concejo Municipal de Dota
Teléfono: (506) 2541-2717

ACUERDO DEL REGIDOR PROPIETARIO Y PRESIDENTE MUNICIPAL LIC. RONALD ALBERTO CALDERON VALVERDE.

SESIÓN ORDINARIA N°0080, ARTICULO DEL DÍA 10 DE NOVIEMBRE DE 2025.

El suscrito regidor Propietario y presidente Municipal de Dota presenta el siguiente acuerdo:

Considerando:

1) Que con base a la Consulta N°2 del texto actualizado del EXPEDIENTE LEGISLATIVO N° 24.080, LEY PARA EL FORTALECIMIENTO Y PROMOCION DE MANCOMUNIDADES MUNICIPALES, enviado a nuestros correos electrónicos para su conocimiento y análisis del mismo.

2) Solicito el no apoyo respectivo a los compañeros as regidores propietarios del Concejo Municipal de Dota y sea comunicada a todos los Concejos Municipales que se indican en la misma ya que esto lo considero una irresponsabilidad y no necesario, ya se tiene la Unión Nacional de Gobiernos Locales UNGL que ya sabemos de su funcionamiento y si se nota las funciones son muy parecidas, ahora bien las coordinaciones intermunicipales se establecen de común acuerdo y no con grupos o mancomunidad (elefante blanco), por lo que NO queremos más clubes de amigos y pagos de salarios o dietas, no más de lo mismo.

Por tanto:

El Concejo Municipal del Cantón de Dota, por _____ ; Acuerda: NO BRINDAR EL APOYO AL EXPEDIENTE LEGISLATIVO N° 24.080 EXPUESTO EN EL PUNTO 2 ANTERIOR, ACUERDO PRESENTADO POR EL REGIDOR PROPIETARIO Y PRESIDENTE MUNICIPAL LIC. RONALD ALBERTO CALDERON VALVERDE POR LOS SIGUIENTES MOTIVOS: "SOLICITO EL NO APOYO RESPECTIVO A LOS COMPAÑEROS/AS REGIDORES PROPIETARIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DOTA Y SEA COMUNICADA A TODOS LOS CONCEJOS MUNICIPALES QUE SE INDICAN EN LA MISMA YA QUE ESTO LO CONSIDERAMOS INNESESARRIO, YA SE TIENE LA UNIÓN NACIONAL DE GOBIERNOS LOCALES "UNGL" CUYAS LABORES SERIAN SIMILARES, SE CONSIDERA QUE LA CREACION DE MANCOMUNIDAD MUNICIPAL NO VIENE A RESOLVER ABSOLUTAMENTE NADA (OTRO ELEFANTE BLANCO), POR LO QUE NO QUEREMOS MÁS CLUBES DE AMIGOS Y PAGOS DE SALARIOS O DIETAS, NO MÁS DE LO MISMO. COMUNIQUESE."

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

RONALD ALBERTO CALDERON VALVERDE (FIRMA)
Firmado digitalmente por RONALD ALBERTO CALDERON VALVERDE (FIRMA)
Fecha: 2025.11.07 16:19:05 -06'00'

Lic. Ronald Alberto Calderón Valverde

Regidor Propietario y Presidente Municipal

www.dota.go.cr

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 85

MUNICIPALIDAD DE DOTA
Secretaría del Concejo Municipal
Teléfono: (506) 2541-2717 concejo@dota.go.cr

Suscribe atentamente,

ALEXANDER MARTIN DIAZ GARRO (FIRMA)

Firmado digitalmente por ALEXANDER MARTIN DIAZ GARRO (FIRMA)
Fecha: 2025.11.13 09:58:59 -06'00'

Alexander Díaz Garro
Secretario Concejo Municipal

Adg
c. Archivo Municipal.

AUDITORIA MUNICIPAL. POCOCI 86

MUNICIPALIDAD DE DOTA
Concejo Municipal de Dota
Teléfono: (506) 2541-2717

ACUERDO DEL REGIDOR PROPIETARIO Y PRESIDENTE MUNICIPAL LIC. RONALD ALBERTO CALDERON VALVERDE.

SESIÓN ORDINARIA N°0080, ARTICULO DEL DÍA 10 DE NOVIEMBRE DE 2025.

El suscrito regidor Propietario y presidente Municipal de Dota presenta el siguiente acuerdo:

Considerando:

1) Que con base a la Consulta N°2 del texto actualizado del EXPEDIENTE LEGISLATIVO N° 24.080, LEY PARA EL FORTALECIMIENTO Y PROMOCION DE MANCOMUNIDADES MUNICIPALES, enviado a nuestros correos electrónicos para su conocimiento y análisis del mismo.

2) Solicito el no apoyo respectivo a los compañeros/as regidores propietarios del Concejo Municipal de Dota y sea comunicada a todos los Concejos Municipales que se indican en la misma ya que esto lo considero una irresponsabilidad y no necesario, ya se tiene la Unión Nacional de Gobiernos Locales UNGL que ya sabemos de su funcionamiento y si se nota las funciones son muy parecidas, ahora bien las coordinaciones intermunicipales se establecen de común acuerdo y no con grupos o mancomunidad (elefante blanco), por lo que NO queremos más clubes de amigos y pagos de salarios o dietas, no más de lo mismo.

Por tanto:

El Concejo Municipal del Cantón de Dota, por _____; Acuerda: NO BRINDAR EL APOYO AL EXPEDIENTE LEGISLATIVO N° 24.080 EXPUESTO EN EL PUNTO 2 ANTERIOR, ACUERDO PRESENTADO POR EL REGIDOR PROPIETARIO Y PRESIDENTE MUNICIPAL LIC. RONALD ALBERTO CALDERON VALVERDE POR LOS SIGUIENTES MOTIVOS: "SOLICITO EL NO APOYO RESPECTIVO A LOS COMPAÑEROS/AS REGIDORES PROPIETARIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DOTA Y SEA COMUNICADA A TODOS LOS CONCEJOS MUNICIPALES QUE SE INDICAN EN LA MISMA YA QUE ESTO LO CONSIDERAMOS INNESESARRIO, YA SE TIENE LA UNIÓN NACIONAL DE GOBIERNOS LOCALES "UNGL" CUYAS LABORES SERIAN SIMILARES, SE CONSIDERA QUE LA CREACION DE MANCOMUNIDAD MUNICIPAL NO VIENE A RESOLVER ABSOLUTAMENTE NADA (OTRO ELEFANTE BLANCO), POR LO QUE NO QUEREMOS MÁS CLUBES DE AMIGOS Y PAGOS DE SALARIOS O DIETAS, NO MÁS DE LO MISMO. COMUNIQUESE."

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

RONALD ALBERTO CALDERON VALVERDE (FIRMA)
Firmado digitalmente por RONALD ALBERTO CALDERON VALVERDE (FIRMA)
Fecha: 2025.11.07 16:19:05 -06'00'

Lic. Ronald Alberto Calderón Valverde

Regidor Propietario y Presidente Municipal.

Participa en el uso de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

El Concejo de la Municipalidad de Dota nos comunican el siguiente acuerdo de no apoyo presentado por el regidor propietario y presidente municipal, licenciado Ronald Alberto Calderón Valverde, sobre el expediente legislativo 24,080. Ese este expediente habla sobre la creación sobre mancomunidad municipal.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se conoce.

Vota a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Patricia Aguilar Araya, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 2234

Se conoce nota suscrita por la señora Maria Yajaira López Zúñiga, secretaria del Concejo de la Municipalidad de Puntarenas, teléfono: 2661-0720, correo: secretariaconcejo@munipuntarenas.go.cr, dice:

Oficio: MP-SM-AC-1031-11-2025
Asunto: MOCIÓN CREACIÓN DE LA COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DEL ESTERO Y LOS MANGLARES DE PUNTARENAS. PROPONENTE REGIDOR MARIO RODRÍGUEZ MORALES

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 88

MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN CENTRAL DE PUNTARENAS
SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Puntarenas, 10 de noviembre de 2025.

Al contestar refiérase al Oficio
N° MP-SM-AC-1031-11-2025

Señor
Randall Alexis Chavarría Matarrita
Alcalde Municipal
Municipalidad De Puntarenas

Luis Guillermo Brenes Guadamuz
Gestor Ambiental
Municipalidad de Puntarenas

Instituciones Públicas:

- MINAE
- Ministerio de Salud
- MEP
- AyA
- SENARA
- Universidad Técnica Nacional -Sede Pacífico
- Universidad Nacional (UNA) -Estación de Biología Marina e IDESPO
- Centro de Investigación en ciencias del mar y limnología (CIMAR)Universidad de Costa Rica (UCR)
- Parque Marino del Pacífico
- Servicio Nacional de Guardacostas (MSP)
- Servicio Nacional de Aguas
- Cuerpo de Bomberos – Estación naval de Puntarenas
- Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) – Centro náutico pesquero Puntarenas.
- Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (INCOPESCA)
- Comisión Nacional de Emergencias (CNE)
- Fondo Nacional de Financiamiento Forestal (FONAFIFO)
- Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico (INCOP)
- Cámara de Turismo de Puntarenas (CATUP)

Estimados señores:

Por este medio, me permito transcribirles lo acordado por el Honorable Concejo Municipal en la Sesión Ordinaria N° 128, celebrada el día 06 de noviembre de 2025, en su Artículo 6°, inciso D):

D--) ASUNTO: MOCIÓN CREACIÓN DE LA COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DEL ESTERO Y LOS MANGLARES DE PUNTARENAS. PROPONENTE REGIDOR MARIO RODRÍGUEZ MORALES

Conoce el Honorable Concejo Municipal mocion suscrita por el Regidor Mario Rodríguez Morales, para la creación de la Comisión Interinstitucional para la Atención Integral del Estero y los Manglares de Puntarenas.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 89

MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN CENTRAL DE PUNTARENAS
SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Para constancia y debido manejo de la información , se integra al presente acuerdo el documento presentado.

MOCIÓN

Creación de la Comisión Interinstitucional para la Atención Integral del Estero y los Manglares de Puntarenas.

Proponente: Mario Eduardo Rodríguez Morales, Regidor Propietario y Vicepresidente del Concejo Municipal del Cantón Central de Puntarenas.

Fecha: 29 de octubre de 2025.

I. CONSIDERANDO:

I. Que conforme al Artículo 13 inciso n) y el Artículo 49 del Código Municipal, corresponde al Concejo Municipal crear comisiones permanentes o especiales, integradas por miembros del Concejo, la Administración o instituciones públicas y privadas, para atender asuntos de interés cantonal, así como coordinar acciones conjuntas con entes del Estado y organizaciones civiles en materia de desarrollo y ambiente.

II. Que el Artículo 7 de la Ley N.° 7041 traspasa a la Municipalidad de Puntarenas el dominio del cauce, vaso o álveo del Estero de Puntarenas, confiriéndole competencia exclusiva sobre su administración, conservación y aprovechamiento sostenible.

III. Que la Sentencia N.° 2010-005440 de la Sala Constitucional (Exp. 09-008593-0007-CO) declaró con lugar un recurso de amparo contra la Municipalidad de Puntarenas, ordenándole ejecutar las medidas necesarias de mantenimiento y dragado del Estero, reafirmando su deber institucional de conservación.

IV. Que la Sentencia N.° 2025034789 de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, dictada el 24 de octubre de 2025, resolvió con lugar el recurso de amparo interpuesto contra el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA) por la contaminación de las aguas residuales vertidas al Estero de Puntarenas, ordenando a esa institución adoptar medidas progresivas y verificables para garantizar la protección de la salud pública y del ambiente. La resolución establece plazos de doce (12) meses para presentar un plan integral de saneamiento, veinticuatro (24) meses para iniciar las obras y cinco (5) años para su completa ejecución, disponiendo además que el AyA debe coordinar de forma obligatoria con la Municipalidad de Puntarenas y el Área Rectora de Salud todas las acciones que

medir emisiones, restaurar manglares y certificar fijación de carbono, lo cual constituye un modelo replicable en el marco de esta Comisión.

XI. Que la atención integral del Estero de Puntarenas requiere articular esfuerzos entre el Gobierno Local, el Gobierno Central, la academia, los cuerpos de socorro, el sector turismo, la sociedad civil y el sector productivo, para restaurar el equilibrio ecológico y garantizar la sostenibilidad ambiental y social de este ecosistema costero.

II. POR TANTO:

Con fundamento en los artículos 13 inciso n) y 49 del Código Municipal, Ley N.° 7041, Ley Orgánica del Ambiente (N.° 7554), Ley de Zona Marítimo Terrestre (N.° 6043), y las sentencias N.° 2010-005440 y N.° 2025034789 de la Sala Constitucional, se presenta la siguiente moción con aplicación del artículo 44 del Código Municipal (Dispensa de Tramite, y N° 45, él concejo Municipal cuerde :

A. Créase la **"Comisión Municipal Interinstitucional para la Atención Integral del Estero y los Manglares de Puntarenas"**, con carácter especial, técnico y participativo, encargada de la planificación, ejecución y seguimiento de acciones, proyectos y políticas públicas dirigidas al saneamiento, dragado, restauración y aprovechamiento sostenible del Estero y su ecosistema de manglar.

I. Integración:

La Comisión estará conformada por:

- Tres (3) miembros del Concejo Municipal, designados por el Plenario.
- Dos (2) representantes de la Administración Municipal:
  - El Gestor Ambiental Municipal.
  - Un profesional técnico designado por la Alcaldía.
- Dos (2) representantes de la Sociedad Civil organizada de Puntarenas, designados por elección del Concejo Municipal.
- Un (1) representante de cada una de las siguientes instituciones y organismos:

1. Ministerio de Ambiente y Energía (MINAE).
2. Ministerio de Salud.
3. Ministerio Educación Pública
4. Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA).
5. Universidad Técnica Nacional (UTN) – Sede Pacífico e IDESPO
6. Universidad Nacional (UNA) – Estación de Biología Marina.
7. Universidad de Costa Rica (UCR)
8. Parque Marino del Pacífico.
9. Servicio Nacional de Guardacostas (MSP).

Servicio Nacional de Aguas

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 91

10. Cuerpo de Bomberos de Costa Rica – Estación Naval Puntarenas.
11. Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) – Centro Náutico Pesquero Puntarenas.
12. INCOPESCA.
13. Comisión Nacional de Emergencias (CNE).
14. FONAFIFO.
15. Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico (INCOP).
16. Cámara de Turismo de Puntarenas (CATUP).

II. Funciones:

a. Elaborar un Plan Maestro 2025–2030 de intervención ambiental y social.

b. Supervisar la ejecución de la Sentencia N.° 2025034789 de la Sala Constitucional.

c. Desarrollar un Programa Local de Certificación de Fijación de Carbono.

d. Fomentar la educación ambiental y la participación comunal.

e. Coordinar acciones conjuntas de dragado, control de vertidos y restauración del manglar.

III. - Coordinación: Elección entre uno de los miembros de la Comisión y Secretaría Técnica: Gestión Ambiental Municipal.

IV. Plazos:
a. Instalación en un máximo de 30 días naturales.
b. Presentación del plan operativo inicial en 60 días posteriores a su instalación.

V. Facultades de Integración y Metodología de Trabajo:

a. Los miembros de la Comisión quedan facultados, mediante acuerdo interno, para integrar a nuevas instituciones, actores sociales o sectores productivos que se consideren relevantes para el cumplimiento de sus fines.

b. Como parte de su metodología de trabajo, **la Comisión podrá establecer Mesas Temáticas específicas** (ambiental, turística, productiva, portuaria, educativa, etc.), previo acuerdo adoptado por mayoría simple en sesión ordinaria de la Comisión.

D. **Recursos y Apoyo Administrativo:**

-Se solicita a la Administración Municipal destinar un presupuesto base anual para el funcionamiento operativo de la Comisión, además analizar la posibilidad de destinar recursos para la contratación anual de una persona Directora Ejecutiva de la iniciativa, quien en conjunto con la Secretaría Técnica (Gestión Ambiental Municipal), será responsable de la ejecución y dirección técnica de las acciones y proyectos contemplados en el Plan Quinquenal 2025-2030.

C. **Comunicación:** Se instruye a la Secretaría del Concejo Municipal para notificar este acuerdo a las instituciones participantes, solicitando la designación de sus representantes, y publicar el acuerdo en medios oficiales de la Municipalidad de Puntarenas a efectos de recibir postulaciones de los dos representantes de

MARIO EDUARDO RODRÍGUEZ MORALES
Regidor Propietario y Vicepresidente del Concejo Municipal

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 92

MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN CENTRAL DE PUNTARENAS
SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Propuesta de Creación de la Comisión Interinstitucional para la Atención Integral del Estero y los Manglares de Puntarenas

Proponente: **Mario Eduardo Rodríguez Morales** – Regidor y Vicepresidente del Concejo Municipal del Cantón Central de Puntarenas.

I. Antecedentes y Fundamentación Legal

1. Que conforme al Artículo 13 inciso n) y al Artículo 49 del Código Municipal, el Concejo Municipal tiene la facultad de crear comisiones permanentes o especiales para atender asuntos de interés cantonal, así como articular acciones con instituciones del Estado y entidades privadas en materia de desarrollo y ambiente.

2. Que el Artículo 7 de la Ley N.° 7041 traspasa a la Municipalidad del Cantón Central de Puntarenas el dominio del cauce, vaso o álveo del Estero de Puntarenas y de las aguas que discurren por él, frente a la ciudad de Puntarenas, otorgando competencia para su administración, conservación y aprovechamiento sostenible.

3. Que la Sentencia N.° 2010-005440 de la Sala Constitucional (Exp. 09-008593-0007-CO) declaró con lugar un recurso de amparo contra la Municipalidad de Puntarenas, ordenándole ejecutar medidas de mantenimiento y dragado del Estero, reafirmando su responsabilidad institucional en la preservación del ecosistema.

4. Que la Resolución N.° 2025034789 (Exp. 25-027643-0007-CO) de la Sala Constitucional condenó al Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA) a adoptar un plan de acción progresivo para detener la contaminación del Estero y sus manglares, con plazos de 12 meses, 24 meses y 5 años, y asignó responsabilidades de coordinación a los Ministerios de Salud y Ambiente.

2661-0720
secretariaconcejo@munipuntarenas.go.cr

POCOCÍ Fluye

Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 93

5. Que el Estudio Batimétrico del Estero de Puntarenas, elaborado en 2024 por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT) bajo el código técnico MOPT-04-03-17-002-2024_PB-P, confirmó sedimentos críticos, pérdida de calado, obstaculización de la navegación, alteración del intercambio de mareas y agravamiento del riesgo ambiental y de degradación de manglar.

6. Que mediante Acuerdos Municipales N.° MP-SM-AC-119-04-2024 y N.° MP-SM-AC-341-09-2024, el Concejo Municipal de Puntarenas aprobó solicitar estudios de impacto ambiental, conformar comisiones técnicas interinstitucionales y dar seguimiento al proceso de dragado del Estero, constituyendo antecedentes institucionales directos.

7. Que la Universidad Técnica Nacional (UTN), Sede Pacífico, desarrolló el programa "Puntarenas Ciudad Carbono Neutral 2018", logrando reconocimiento nacional y estableciendo la base científica para mecanismos de compensación y certificación de carbono aplicables al Estero y sus manglares.

8. Que la atención integral del Estero y sus manglares requiere articular esfuerzos entre el Gobierno Local, el Gobierno Central, la academia, cuerpos de socorro, turismo, sector productivo portuario y sociedad civil, mediante un mecanismo técnico-operativo permanente.

9. Que la dimensión, extensión y funcionalidad del Estero de Puntarenas y su ecosistema de manglar representan un patrimonio ambiental, social y económico que demanda planificación, inversión y gestión orientadas a su restauración, conservación y uso sostenible.

II. Justificación

La conformación de una Comisión Interinstitucional para la Atención Integral del Estero y los Manglares de Puntarenas busca integrar a las entidades públicas, académicas y comunitarias con competencia o incidencia directa en la protección del estero.

2661-0720
secretariaconcejo@munipuntarenas.go.cr

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 94

Sus propósitos centrales son:

1. Coordinar esfuerzos entre instituciones públicas y privadas para detener la contaminación, restaurar los ecosistemas degradados y fortalecer la gobernanza ambiental local.

2. Formular un Plan Maestro 2025-2030 para la rehabilitación ecológica y la implementación de infraestructura sostenible (dragado, manejo de aguas, recuperación del manglar).

3. Consolidar mecanismos de financiamiento ambiental mediante certificaciones de carbono y alianzas público-privadas.

III. Objetivos

Objetivo General

Conformar una comisión interinstitucional permanente, liderada por la Municipalidad de Puntarenas, para el diseño, ejecución y monitoreo de acciones conjuntas orientadas a la protección, saneamiento, restauración y aprovechamiento sostenible del Estero y los Manglares de Puntarenas.

Objetivos Específicos

1. Elaborar diagnósticos ambientales y sociales del estero y su cuenca.
2. Implementar proyectos de restauración de manglares, dragado técnico y control de contaminación.
3. Desarrollar un Programa Local de Compensación y Fijación de Carbono basado en la experiencia de la UTN.
4. Promover la educación ambiental, la participación ciudadana y el voluntariado costero.
5. Impulsar el turismo ecológico y el aprovechamiento sostenible con apoyo de CATUP.

2661-0720
secretariaconcejo@munipuntarenas.go.cr

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 95

6. Coordinar planes de acción interinstitucionales con metas y cronogramas comunes.

IV. Enfoque de Atención Integral

- Ambiental: reducción de contaminación hídrica, restauración de manglares, control de vertidos y dragado ecológico.
- Productiva y pesquera: apoyo a la pesca artesanal, ordenamiento de zonas de fondeo, marinas y astilleros con criterios sostenibles.
- Turístico: desarrollo de tours ecológicos, educación ambiental y fortalecimiento de la economía azul.
- Social-comunitaria: participación ciudadana, voluntariado costero, educación, empleo verde.
- Infraestructura y saneamiento: cumplimiento de sentencias judiciales y de normativas locales y nacionales en saneamiento del Estero.

V. Integración Institucional

La Comisión estará integrada por los siguientes representantes institucionales:

- Municipalidad de Puntarenas
- Concejo Municipal (3 miembros)
- Gestor Ambiental Municipal y Profesional Técnico de la Alcaldía
- 2 representantes de la Sociedad Civil organizada de Puntarenas
- Ministerio de Ambiente y Energía (MINAE)
- Ministerio de Salud
- Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA)
- Universidad Técnica Nacional (UTN) – Sede Pacífico
- Universidad Nacional (UNA) – Estación de Biología Marina
- Parque Marino del Pacífico
- Servicio Nacional de Guardacostas (MSP)
- Cuerpo de Bomberos de Costa Rica – Estación Naval Puntarenas
- Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) – Centro Náutico Pesquero Puntarenas
- INCOPESCA
- Comisión Nacional de Emergencias (CNE)
- FONAFIFO

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 96

- Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico (INCOP)
- Cámara de Turismo de Puntarenas (CATUP)

La participación de cada institución es esencial por los siguientes motivos:

- MINAE: marco regulatorio y evaluación ambiental.
- Salud: protección sanitaria frente a contaminación.
- AyA: infraestructura clave de saneamiento.
- UTN/UNA: asesoría técnica y científica en restauración y carbono.
- Parque Marino: biodiversidad marina y educación.
- Guardacostas/Bomberos: vigilancia y emergencia ambiental.
- INA: capacitación técnica para empleo verde en litoral.
- INCOPESCA: pesca sostenible y ordenamiento marino.
- CNE: gestión del riesgo y adaptación al cambio climático.
- FONAFIFO: mecanismo financiero verde.
- INCOP: articulación logística portuaria-costera.
- CATUP: turismo sostenible y desarrollo local.
- Sociedad civil: fiscalización, voluntariado y legitimidad ciudadana.

VI. Financiamiento

1. Aporte inicial del Gobierno Local

La Municipalidad de Puntarenas debe dotar un presupuesto base anual (por ejemplo, USD 100.000) para los primeros años de funcionamiento de la Comisión (personal técnico, logística, divulgación, coordinación).

2. Certificación de Fijación de Carbono

- El manglar y humedal de Puntarenas puede capturar entre 5 y 10 toneladas de CO_2 por hectárea al año. Si consideramos un área de, por ejemplo, 4.000 ha restauradas → captura estimada de 20.000-40.000 tCO_2/año.
- A un valor conservador de USD 10/tCO_2 → ingresos potenciales de USD 200.000-400.000 al año.
- Estos ingresos permiten estructurar un fondo ambiental municipal y servir de colateral para créditos verdes ante organismos como el BID, BCIE, PNUD, GCF, etc.

2661-0720
secretariaconcejo@munipuntarenas.go.cr

POCOCÍ Fluye

Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 97

- Experiencias internacionales: Blue Carbon Initiative, «Mangrove Restoration and Blue Carbon Markets» (Asia-Pacífico), Proyecto de Carbono Azul de Cispatá (Colombia).
- Mecanismos: elaboración de línea base, MRV (medición, reporte, verificación), certificación bajo estándares VCS/Gold Standard, emisión de créditos, venta a gobiernos, empresas emisoras (ej. compañías aéreas, forestales, financieras que compensan emisiones).

3. Cooperación Internacional

La Comisión gestionará alianzas con organismos multilaterales (PNUD, FAO, CAF, GIZ, JICA) y fundaciones ambientales para financiamiento, donaciones e inversión técnica.

4. Pagos por Servicios Ambientales (PSA)

Con apoyo de FONAFIFO se implementarán PSA para comunidades ribereñas, cooperativas, voluntariado y conservación del manglar.

VII. Plan de Trabajo y Resultados Esperados

Ejes de acción 2025-2030

1. Restauración ecológica y dragado técnico del estero.
2. Educación, turismo sostenible y participación comunitaria.
3. Infraestructura de saneamiento, cumplimiento de la sentencia 2025.
4. Financiamiento verde, carbono y autosostenibilidad.

Resultados esperados

- Mejora notable en calidad de agua, biodiversidad y salud pública.
- Recuperación del manglar y creación de empleo verde.
- Turismo costero sostenible y pesca artesanal fortalecida.
- Ciudad de Puntarenas como referente nacional en gestión de esteros y manglares

2661-0720
secretariaconcejo@munipuntarenas.go.cr

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 98

VIII. Propuesta de imagen

El logotipo representa, de **forma simbólica y armoniosa, la vida, la interacción humana y la biodiversidad que coexisten en el ecosistema del Estero de Puntarenas**. Cada figura y color expresa un componente esencial de este entorno natural y de la labor conjunta que se busca impulsar mediante la comisión.

Elementos y su Significado

1. **El Sol Naranja del Atardecer**

   Representa la identidad porteña, la calidez humana y el icónico atardecer de Puntarenas, símbolo de esperanza, energía y renovación ambiental. También evoca el compromiso de iniciar una nueva etapa de recuperación ecológica.

2. **El Árbol de Mangle**

   Es el eje central del diseño, con raíces que simbolizan la conexión entre tierra y mar. Su forma integra las aguas del estero y refleja la importancia del manglar como barrera natural contra inundaciones, fuente de vida y pulmón ecológico.

3. **La Persona Reforestando**

   Representa el esfuerzo humano y comunitario por restaurar los ecosistemas, reflejando la participación ciudadana y el compromiso interinstitucional para devolverle vida al estero.

4. **El Pelícano**

   Símbolo característico de Puntarenas, representa la biodiversidad de aves marinas que dependen del equilibrio ecológico del estero. Es también emblema de la observación, la protección y el equilibrio natural.

5. **El Bote Artesanal**

   Representa a los pescadores y familias que viven del estero. Simboliza la pesca artesanal sostenible y el respeto por los recursos naturales, así como la identidad cultural y económica del litoral.

6. **El Cocodrilo**

   Es parte esencial de la fauna del manglar. Su presencia representa la fuerza, la adaptabilidad y el equilibrio del ecosistema, recordando que la protección del hábitat es vital para todas las especies.

7. **El Cangrejo**

   Representa la productividad natural del manglar y su función como refugio de especies que sostienen la cadena alimentaria marina. Es símbolo del trabajo silencioso y constante de la naturaleza.

8. **Las Raíces del Mangle**

   Expresan la interconexión del ecosistema y la función vital de los manglares en la filtración y depuración del agua, así como su capacidad para fijar carbono y mitigar el cambio climático.

7

2661-0720
secretariaconcejo@munipuntarenas.go.cr

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 99

El Elemento Ausente: Los Peces

La ausencia deliberada de los peces en el logotipo constituye un mensaje de alerta y reflexión.

Su omisión no es un descuido de diseño, sino una manifestación simbólica de preocupación ambiental: si las instituciones, las comunidades y la sociedad no actúan con decisión, el estero se agotará, sus aguas perderán oxígeno, y la vida que sustenta, empezando por los peces desaparecerá.

Esta ausencia invita a la acción, a la restauración y al compromiso conjunto para garantizar que el Estero de Puntarenas vuelva a ser un ecosistema lleno de vida.

8

2661-0720
secretariaconcejo@munipuntarenas.go.cr

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 100

IX. Conclusión

La presente propuesta **es una hoja de ruta para convertir un desafío histórico en una oportunidad de desarrollo sostenible**. Con la integración institucional adecuada, recursos financieros innovadores (certificación de carbono) y la participación activa de la comunidad, Puntarenas puede liderar la transformación de su litoral y manglar. Instamos a los Gobiernos Locales y Central, universidades, instituciones, al sector privado e importante a la sociedad a sumarse a esta visión.

Marco Rodríguez Morales

9

2661-0720
secretariaconcejo@munipuntarenas.go.cr
Oficio N° MP-SM-AC-1031-11-2025

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 101

MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN CENTRAL DE PUNTARENAS
SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Conocida la moción en todas sus partes, y con las observaciones realizadas por el Reg. Víctor Manuel Espinoza Rivas, se somete a votación la creación de la Comisión Interinstitucional para la Atención Integral del Estero y los Manglares de Puntarenas, esta es **APROBADA UNÁNIME**. Se somete a votación la aplicación del Artículo 45 del Código Municipal este es **DEFINITIVAMENTE APROBADO**

Atentamente

MARIA YAJAIRA LOPEZ ZUÑIGA (FIRMA)

Firmado digitalmente por MARIA YAJAIRA LOPEZ ZUÑIGA (FIRMA)
Fecha: 2025.11.12 09:25:29 -06'00'

María Yajaira López Zúñiga
SECRETARIA MUNICIPAL

C:
Concejo Municipal
Auditoría Interna
Archivo.

2661-0720
secretariaconcejo@munipuntarenas.go.cr
Oficio N° MP-SM-AC-1031-11-2025

Participa en el uso de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

El Concejo Municipal de Puntarenas comunica lo siguiente, en la sesión ordinaria número 128 celebrada el 6 de noviembre del 2025 en su artículo 6 inciso D, asunto moción creación de la comisión interinstitucional para la atención integral del Estero y los manglares de Puntarenas, de conocimiento.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se conoce.

Vota a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Patricia Aguilar Araya, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 2235

Se conoce nota suscrita por la Sra. Daniella Agüero Bermúdez, Jefa Área Legislativa VII, teléfono: 2243-2412, correo: gerencia-comisiones@asamblea.go.cr, dice:

Oficio: AL-25037-OFI-0803-2025
Asunto: LEY QUE AUTORIZA AL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA A DESAFECTAR, SEGREGAR Y DONAR UN TERRENO DE SU PROPIEDAD AL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE COSTA RICA EN CARIARI, POCOCÍ

La Comisión Especial de la Provincia de Limón tiene para su estudio el proyecto de ley "LEY QUE AUTORIZA AL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA A DESAFECTAR, SEGREGAR Y DONAR UN TERRENO DE SU PROPIEDAD AL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE COSTA RICA EN CARIARI, POCOCÍ", expediente N.° 25037, en sesión N°94 del 11 de noviembre de 2025, se aprobó mediante moción, consultar el presente proyecto de ley a su representada.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se conoce.

Vota a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Patricia Aguilar Araya, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 103

ARTICULO III
Asuntos del Sr. Alcalde

Se conoce nota suscrita por el Sr. Manuel Hernández Rivera, alcalde municipal, correo: Manuel.hernandez@munipococi.go.cr dice:

Oficio: DAMCM-0132-2025
Asunto: Solicitud de autorización de firma (Borrador de Convenio de Uso de y Administración de Bien Inmueble entre la Municipalidad de Pococí y Asociación Sea Turtle Conservacy.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 104

Municipalidad de Pococí
Despacho del Alcalde
Teléfono: 2711-1208
manuel.hernandez@munipococi.go.cr

Guápiles, 12 de noviembre de 2025

DAMCM-0132-2025

Señores

Honorable Concejo Municipal

Mediante el presente oficio me permito remitir para autorización de firma, borrador de Convenio De Uso y Administración de Bien Inmueble entre la Municipalidad de Pococí y Asociación Sea Turtle Consevancy, se adjunta informe jurídico AJA-49-2025, emitido por el Lic. Christian Córdoba Oviedo, Asesoría Jurídica de la Alcaldía.

Agradeciendo su atención se despide,

Lic. Manuel Hernández Rivera
Alcalde

DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPALIDAD DE POCOCI

lidad de Pococi
RECIBIDO
12:24 hrs
2-11-2025

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 105

CONVENIO DE USO Y ADMINISTRACIÓN DE BIEN INMUEBLE ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ Y LA ASOCIACIÓN SEA TURTLE CONSERVACY

Entre nosotros, Entre nosotros **MANUEL HERNÁNDEZ RIVERA**, mayor de edad, casado, abogado, cédula de identidad: 700860850, vecino de Guápiles, Pococí, en mi condición de Alcalde de la **MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ**, cédula jurídica: 3-014-042125, con facultades suficientes para este acto, según resolución: 1319-E11-2020 dictada por el Tribunal Supremo de Elecciones a las 09:50 horas del 08 de marzo de 2024, autorizado expresamente para la celebración del presente Convenio mediante Acuerdo XXXX, Acta XX, del XX de setiembre de 2025 tomado por el Concejo Municipal de Pococí, en adelante **MUNICIPALIDAD**, y **ROXANA SILMAN CARRANZA**, mayor, divorciada una vez, administradora, cédula 8-070-184, vecina de Curridabat, en su condición de apoderada generalísima con límite de suma hasta setenta y cinco mil dólares de la asociación **SEA TURTLE CONSERVANCY INCORPORATION**, cedula jurídica número 3-002-066799, con declaratoria de utilidad pública por parte del poder ejecutivo publicado en la gaceta número: 188, del 1 de octubre de 1997, decreto ejecutivo número: 26333-j, en adelante la **ASOCIACIÓN**; convenimos en celebrar el presente convenio de uso y administración de un inmueble, el cual se regirá por la normativa vigente y las cláusulas que se detallan a continuación:

PRIMERA. Que la municipalidad es una persona jurídica estatal con patrimonio propio, personalidad y capacidad jurídica plenas para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios para cumplir sus fines en beneficio de los munícipes a quienes administran sus intereses. (Artículo 2 Código Municipal).

SEGUNDA. Que los artículos 2, 4, 5, 13 inciso e) y 17 inciso a) del Código Municipal, facultan al Gobierno Local para celebrar y firmar convenios, en concordancia con

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 106

los artículos 11, 40, 89, 169 y 170 de la Constitución Política, para el uso de un inmueble al servicio público, servicio de utilidad general o de aquellas cosas en que todos pueden aprovecharse por estar entregadas al uso público.

TERCERA. De la naturaleza del inmueble. La **ASOCIACIÓN**, ha poseído desde hace aproximadamente 50 años un inmueble sita en el distrito: 06 colorado, del cantón: 02 Pococí, de la provincia de Limón, con los siguientes linderos, norte: Mauricio Dada Fumero o Hotel Mawamba; sur: Sibelia Martínez Benth o Miss Junie; este: zona pública y mar caribe; y oeste: Canal de Tortuguero, con una medida de 12.691.86 m², según plano de catastro L- 529963-1998, cuya naturaleza es terreno para construir, ahora destinado a estación biológica con cinco edificaciones propiedad de ésta (albergue, comedor, casa científica, oficinas y museo), cuyo objeto es el cuido, investigación y conservación de las tortugas marinas en peligro de extinción, así como de la flora y la fauna en general.

CUARTA. Del plazo. El plazo del presente convenio será de **cinco años** a partir de la firma del convenio, pudiendo prorrogarse por períodos iguales previo acuerdo de ambas partes -Concejo Municipal por parte de la Municipalidad-, quienes deberán manifestar su voluntad de renovación o rescisión con al menos tres meses calendario antes del vencimiento de este.

QUINTA. De los fines. La finalidad del convenio de uso del inmueble será para ejecutar en conjunto actividades de investigación y protección de las tortugas marinas que desovan en la costa (Barra de Tortuguero), así como la protección de la fauna silvestre y conservación de los hábitats y ecosistemas existentes en el Área de Conservación Tortuguero (ACTo). Igualmente, la recopilación de datos, marcaje de tortugas, gestión y desarrollo de proyectos de capacitación estudiantil de la

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 107

zona y de todo el país, como lo es la conservación de las tortugas marinas que anidan en la zona costera de Tortuguero, las cuales se encuentran en peligro de extinción, facilitar información técnica a los entes afines, rendir informes, colaborar con la comunidad, las autoridades civiles e institucionales, como el MINAE, SINAC-ACTo, JAPDEVA, municipalidades, siendo la **ASOCIACIÓN** con la cooperación de entidades gubernamentales nacionales e internacionales, quienes contribuyan en forma conjunta o separadamente con las mejoras, haga uso, administre y dé mantenimiento a la estación biológica, en donde se llevan a cabo los estudios de las especies, todo en beneficio de los recursos naturales y del medio ambiente, para la obtención de un ambiente sano y ecológicamente equilibrado.

SEXTA. De las obligaciones la ASOCIACIÓN. La **ASOCIACIÓN** se compromete a cuidar, administrar, dar mantenimiento al inmueble y procurar en la medida de sus posibilidades económicas, el mejoramiento y mantenimiento de las instalaciones, además debe rendir informes de labores, gestiones y actividades a la Municipalidad de Pococí, prestar la colaboración a la Municipalidad cuando esta lo solicite y materialmente sea posible, en el sentido de que se atienda en el inmueble objeto del presente convenio aquellas personas que estén interesadas en el conocimiento de la actividad realizada por la **ASOCIACIÓN**, igualmente se compromete a cumplir y respetar las cláusulas de este convenio. No pudiendo dar en arrendamiento el inmueble a terceros, ni a segregar parte de este, ni llevar a cabo obras o actividades que vayan en contra de las buenas costumbres, ni que pongan en peligro a las especies. Las obras o mejoras en el inmueble, que realice la **ASOCIACIÓN** las llevará a cabo previo conocimiento y consentimiento de la Municipalidad de Pococí. Las cinco edificaciones (albergue, comedor, casa científica, museo y oficinas administrativas) quedarán como propiedad municipal una vez finalizado el presente convenio en el tanto ambas partes, no tengan

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 108

interés de prorrogarlo- sin que pueda reclamar la asociación derecho o compensación económica alguna en su beneficio.

SÉTIMA. Del destino del Inmueble. El inmueble en donde se encuentra la estación se destinará exclusivamente a actividades de cuido, estudios, investigación científica, exposición, hospedaje de estudiantes en la estación, y demás actividades afines a la misma, sin que pueda la **ASOCIACIÓN** variar el fin, o la naturaleza del bien para lo cual le fue dado. Recordando que no media entre las partes contratantes vínculo laboral alguno, ni respecto de los funcionarios de una parte respecto de la otra.

OCTAVA. Modificación Unilateral. La Municipalidad podrá en el momento en que las circunstancias o el interés público, lo requieran, modificar unilateralmente las condiciones que se pactaron en este Convenio. Si la **ASOCIACIÓN** tuviere interés en modificar este Convenio, total o parcialmente, deberá hacer su petición por escrito al Concejo Municipal, indicando claramente los motivos y cuál o cuáles serían esas modificaciones en un plazo no mayor de quince días naturales, contados partir del día siguiente a la presentación de la respectiva solicitud, el Concejo se pronunciará acerca de la modificación propuesta. La falta de respuesta por parte del Concejo Municipal, no podrá interpretarse como una aceptación o aprobación de la modificación gestionada por la **ASOCIACIÓN.**

NOVENA. Normas supletorias. Lo no previsto o estipulado expresamente en el presente Convenio, se regirá por las disposiciones legales vigentes en lo relativo a convenios y contratos celebrados por la Administración Pública.

DÉCIMA. De la vigencia: El presente convenio entrará en vigor a partir de su firma.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 109

5

ES TODO. EN FE DE LO ANTERIORMENTE PACTADO, FIRMAMOS EN TRES ORIGINALES EN LA CIUDAD DE GUÁPILES, AL SER LAS XXX HORAS DEL DÍA XXXX DE SETIEMBRE DEL DOS MIL VEINTINCO. ----------

Lic. Manuel Hernández Rivera
Alcalde Municipal
Municipalidad de Pococí

Sra. Roxana Silman Carranza
Apoderada de la ASOCIACIÓN

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 110

Municipalidad de Pococí
Asesoría Jurídica de la Alcaldía
Teléfono: 2713-6560
christian.cordoba@munipococi.go.cr

1

Guápiles, 7 de noviembre de 2025
AJA-49-2025

Lic. Manuel Hernández Rivera
Alcalde Municipal
Municipalidad de Pococí

Asunto: sobre convenio con la Sea Turtle Conservancy Inc.

Por este medio, al atender la solicitud de hoy de emitir un criterio con relación al borrador de convenio con la Asociación Sea Turtle Conservancy Inc. que envió desde el 12 de setiembre de 2025 a la alcaldesa en ejercicio, indico que, este convenio se ha realizado en al menos dos ocasiones anteriores, de acuerdo con la cláusula quinta, la finalidad del convenio es:

"La finalidad del convenio de uso del inmueble será para ejecutar en conjunto actividades de investigación y protección de las tortugas marinas que desovan en la costa (Barra de Tortuguero), así como la protección de la fauna silvestre y conservación de los hábitats y ecosistemas existentes en el Área de Conservación Tortuguero (ACTo). Igualmente, la recopilación de datos, marcaje de tortugas, gestión y desarrollo de proyectos de capacitación estudiantil de la zona y de todo el país, como lo es la conservación de las tortugas marinas que anidan en la zona costera de Tortuguero, las cuales se encuentran en peligro de extinción, facilitar información técnica a los entes afines, rendir informes, colaborar con la comunidad, las autoridades civiles e institucionales, como el MINAE, SINAC-ACTo, JAPDEVA, municipalidades, siendo la ***ASOCIACIÓN*** *con la cooperación de entidades gubernamentales nacionales e internacionales, quienes contribuyan en forma conjunta o separadamente con las mejoras, haga uso, administre y dé mantenimiento a la estación biológica, en donde se llevan a cabo los estudios de*

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 111

Municipalidad de Pococí
Asesoría Jurídica de la Alcaldía
Teléfono: 2713-6560
christian.cordoba@munipococi.go.cr

las especies, todo en beneficio de los recursos naturales y del medio ambiente, para la obtención de un ambiente sano y ecológicamente equilibrado."

Es criterio del suscrito que no se observan inconvenientes para la firma del convenio si a bien lo tienen.

Quedando a su disposición, sin más por el momento, me despido.

Documento con firma digital
Lic. Christian Córdoba Oviedo
Asesoría Jurídica de la Alcaldía
Municipalidad de Pococí

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se autoriza al señor alcalde suscribir convenio de Uso y Administración de Bien Inmueble entre la Municipalidad de Pococí y la Asociación Sea Turtle Conservacy. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

Votan a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Patricia Aguilar Araya, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 2237

Se conoce nota suscrita por el Lic. Manuel Hernández Rivera, teléfono: 2711-1208, correo: Manuel.hernandez@munipococi.go.cr, dice:

Oficio: DAM-0137-2025
Asunto: Solicitud de autorización de acuerdo de pago al proceso de Licitación Reducida N°2025LD-000179-0032000702, Proyecto ejecución instalación de equipos de respaldo FRIO y Emergía Cuarto Telecomunicaciones.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 113

Municipalidad de Pococí
Despacho del Alcalde
Teléfono: 2711-1208
manuel.hernandez@munipococi.go.cr

Guápiles, 13 de noviembre 2025
DAM-0137-2025

Sres. Sras.

Concejo Municipal

Saludos cordiales,

Mediante la presente me permito remitir para su autorización de acuerdo de pago la documentación correspondiente al proceso de Licitación Reducida No. 2025LD-000179-0032000702, (Proyecto: Ejecución Instalación de equipos de Respaldo FRIO y Energía Cuarto Telecomunicaciones).

Sin más por el momento,

DESPACHO DEL ALCALDE

Lic. Manuel Hernández Rivera
Alcalde

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 114

Municipalidad de Pococí
Tecnologías de Información
Teléfono: 2713-6526
jorge.hodgson@munipococi.go.cr

Guápiles, 11 de noviembre de 2025
TIC-01-20-2025

Señores.
Compras Públicas
Municipalidad de Pococí
S.D

Suministro de todos los materiales y mano de obra para la instalación y mantenimiento de un aire acondicionado de precisión entre líneas y una UPS 10KVA

Estimados señores:

Por haber realizado el procedimiento correspondiente a la Licitación Abreviada N°2025LD-000179- 0032000702, por suministro de todos los materiales y mano de obra para la instalación y mantenimiento de un aire acondicionado de precisión entre líneas y Una UPS 10KVA. Se les remite el estudio técnico para adjudicación, al respecto les informo lo siguiente:

A la hora de la apertura presentaron ofertas las siguientes empresas y/o personas:
CONSORCIO POWER SOLUTIONS S.A – ELECTROTECNICA S.A – SOPORTE CRITICO S.A,
con un monto de la oferta de la siguiente manera:
Una vez revisadas y analizadas las ofertas de acuerdo con los requisitos y factor evaluación solicitados en el cartel, se les indica lo siguiente;

El Oferente, CONSORCIO POWER SOLUTIONS S.A – ELECTROTECNICA S.A – SOPORTE CRITICO S.A **Cumple con las especificaciones del cartel.** a continuación, los puntajes obtenidos:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE	POWER SOLUTIONS.
PRECIO MAXIMO ANUAL COTIZADO	80%	80
CERTIFICACIÓN ISO 9001	10%	10
CUMPLIMIENTO AMBIENTAL	5%	5

AUDITORIA MUNICIPAL
POCOCÍ
115

Municipalidad de Pococí
Tecnologías de Información
Teléfono: 2713-6526
jorge.hodgson@munipococi.go.cr

EMPRESA LOCAL	5%	0
TOTAL	100%	95

Municipalidad de Pococí
Tecnologías de Información
Teléfono: 2713-6526
jorge.hodgson@munipococi.go.cr

Por lo que se recomienda adjudicar de la siguiente manera:

Ítem N°1: Instalación Materiales y Mano de obra de Equipo de aire Acondicionado de precisión entre filas y UPS 10KVA: **CONSORCIO POWER SOLUTIONS S.A – ELECTROTECNICA S.A – SOPORTE CRITICO S.A,** con un monto de la oferta de ¢7.500.000,00 (Siete Millones Quinientos Mil colones). **Calificación 95 puntos.**

Se aclara que la revisión efectuada por esta unidad administrativa se ajusta propiamente a los aspectos técnicos indicados en el cartel y se emite el siguiente criterio a solicitud del interesado Agradeciendo de antemano su atención,

Sin más por el momento y a sus órdenes se suscribe,

Hodgson
Lic. Jorge Hodgson Quinn, Ing.
Tecnologías

CC. Archivo.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 117

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Guápiles, 12 de noviembre 2025.

Análisis y cumplimiento de requisitos legales

2025LD-000179-0032000702

CONSORCIO POWER SOLUTIONS - SOPORTE CRITICO S.A - ELECTROTECNICA S.A

electrotécnica

CONTRATO DE CONSORCIO

Entre nosotros, **ELECTROTÉCNICA S.A.**, cédula Jurídica No. 3-101-029593, representada en este acto por la señora Angie Zamora Córdoba, mayor, casada, Ingeniera Informática, vecina de San José, portadora de la cédula de identidad número 1-1288-0999, actuando en mi condición de Apoderada General con facultades suficientes y **SOPORTE CRITICO S.A.**, cédula Jurídica No. 3-101-476018, representada en este acto por la señora Angie Zamora Córdoba, mayor, casada, Ingeniera Informática, vecina de San José, portadora de la cédula de identidad número 1-1288-0999, actuando en mi condición de Apoderada General con facultades suficientes y **POWER SOLUTIONS S.A.**, cédula jurídica número 3-101-423076, representada en este acto por la señora Angie Zamora Córdoba, mayor, casada, Ingeniera Informática, vecina de San José, portadora de la cédula de identidad número 1-1288-0999, actuando en mi condición de Apoderada General con facultades suficientes, hemos convenido en celebrar el presente Contrato de Consorcio, el cual se regirá en un todo por las siguientes cláusulas y estipulaciones, y ante la vaguedad, omisión o laguna por lo que señala el ordenamiento jurídico costarricense:

PRIMERA: Soporte Crítico, S.A. es el taller autorizado para la instalación, puesta en marcha, mantenimiento y reparación, con técnicos altamente calificados y especializados directamente en fábrica de los equipos ofertados y la encargada de brindarla instalación y puesta en marcha, los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo dentro de la garantía. finalmente presentará parte de los atestados con respecto a la experiencia contratada

SEGUNDA: Electrotécnica, S.A. es distribuidor autorizado en Costa Rica de los equipos en la contratación que se dirá. Es en este caso, la encargada y única responsable de realizar el suministro de equipos, sus repuestos y el "up grade" de software de los equipos solicitados. finalmente presentará parte de los atestados con respecto a la experiencia contratada.

TERCERA: Power Solutions, S.A. es distribuidor y taller autorizado en Costa Rica para los equipos marca Powertech. Es en este caso, aportará los cartas de distribuidor autorizado de las marcas de los equipos UPS, será la encargada y responsable de realizar el suministro de repuestos originales y el "up grade" de software de los equipos.

CUARTA: Que con el ánimo de participar en la licitación Reducida 2025LD-000179-0032000702 "Ejecución instalación de equipos de Respaldo EBIO y Energía Cuarto Telecomunicaciones", promovida por el **MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DE POCOCÍ**, las Partes han decidido llevar a cabo el presente contrato de consorcio. De esta forma presentarán oferta en consorcio a la contratación antes mencionada en donde Electrotécnica, S.A. y Power Solutions serán las encargadas de suministrar la representación de los equipos ofertados que cumplen con las

www.electrotecnica.com

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 118

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

electrotécnica

características señalados en dicho pliego cartelario; y Soporte Crítico, S.A. se hará cargo de todos los aspectos relacionados y solicitados por el cartel con respecto al servicio de soporte de dichos equipos ofertados, sea su instalación, puesta en marcha y mantenimiento (preventivo y correctivo). De igual forma, tanto Electrotécnica, S.A. como Soporte Crítico, S.A. y Power Solutions, S.A. se comprometen a brindar cualquier otro tipo de ayuda, bien o servicio que sea necesario con el fin de cumplir con cualquier disposición del cartel durante cualquier etapa del proceso de la licitación, incluyendo la etapa de ejecución contractual.

QUINTA: Que el porcentaje de participación de las empresas queda de la siguiente manera. Electrotécnica S.A. 10%. Soporte Crítico S.A. 70% y Power Solutions S.A. 20%.

SEXTA: Que Soporte Crítico, S.A. será la compañía que se encargará de facturar y cobrar al **MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DE POCOCÍ** por los equipos y servicios ofertados, incluyendo los equipos y servicios prestados por Electrotécnica S.A. y Power Solutions S.A. A su vez, Electrotécnica S.A. y Power Solutions S.A., le facturarán a Soporte Crítico S.A. por sus servicios prestados y relacionados a la contratación descrita en la cláusula segunda anterior. Los pagos a Electrotécnica y Power Solutions se harán tan pronto Soporte Crítico, S.A. reciba a su vez los pagos por parte de la Administración contratante, en la forma que para dicho efecto señalen Electrotécnica y Power Solutions.

SETIMA: Se acuerda autorizar a la señora Angie Zamora Córdoba, mayor, casada, Ingeniera Informática, vecina de San José, cédula 1-1268-0999, señora Laura Hangen Morales, mayor, casada, Máster en Administración de Negocios, vecina de San José, cédula de identidad 1-0880-0462, señora Andrea Hangen Morales, mayor, casada, Máster en Administración de Negocios, vecina de San José, cédula de identidad 1-0986-0574 y a los señores Fernando Hangen Peralta, mayor, casado una vez, Máster en Ingeniería Eléctrica, vecino de San José, cédula de identidad 1-0328-0298 y señor Felipe Hangen Morales, mayor, soltero, Máster en Ingeniería Eléctrica, vecino de San José, portador de la cédula de identidad número 1-1084-0370, para actuar conjunta o separadamente, como las personas que podrán comparecer ante la Administración contratante con el fin de actuar durante la fase de presentación, estudio, aclaración y subsanación de ofertas, de formalización contractual, fase recursiva, de ejecución contractual y para trámites de pago. Los señores Hangen Peralta y Hangen Morales estarán a su vez autorizados para delegar esta autorización en la persona o personas que consideren necesario, sin por ello perder las facultades en este acto otorgados.

2

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 119

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

electrotécnica

OCTAVA: El presente contrato de consorcio estará vigente por todo el tiempo necesario que se encuentren vigentes las obligaciones con la Administración Contratante.

NOVENA: Las partes señalan como lugar para atender comunicaciones y notificaciones los siguientes lugares:

a. Electrotécnica, S.A.: Oficina de Electrotécnica, S.A., sita en San José, Avenida 10, entre calles 13 y 15 o al correo licitaciones@electrotecnica.com.

b. Soporte Crítico, S.A.: Oficina de Soporte Crítico, S.A., San José, de la Rotonda de Paso Ancho 250 metros al norte, sobre Calle Central o al correo licitaciones@soportecritico.com

c. Power Solutions S.A.: Oficina de Power Solutions, S.A., sita en San José, Barrio Escalante, de la Iglesia Santa Teresita, 400mts al este, diagonal al Fresh Market, o al correo electrónico compras@powersolutionsca.com

Es todo. En fe de lo anterior, firmamos en la ciudad de San José, el 10 de noviembre de 2025.

ANGIE ZAMORA CORDOBA (FIRMA) Digitally signed by ANGIE ZAMORA CORDOBA (FIRMA) Date: 2025.11.10 12:12:11 -06'00'	ANGIE ZAMORA CORDOBA (FIRMA) Digitally signed by ANGIE ZAMORA CORDOBA (FIRMA) Date: 2025.11.10 12:12:23 -06'00'	ANGIE ZAMORA CORDOBA (FIRMA) Digitally signed by ANGIE ZAMORA CORDOBA (FIRMA) Date: 2025.11.10 12:12:31 -06'00'
Ing. Angie Zamora Córdoba	Ing. Angie Zamora Córdoba	Ing. Angie Zamora Córdoba
P/ Power Solutions, S.A.	P/ Soporte Crítico, S.A.	P/ Electrotécnica, S.A.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 120

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Verificación de estado en la C.C.S.S.

Identificación del proveedor	Nombre de proveedor	Estado
3101423076	POWER SOLUTIONS SOCIEDAD ANONIMA	Normal (Al día)
3101029593	ELECTROTECNICA SOCIEDAD ANONIMA	Normal (Al día)
3101476018	SOPORTE CRITICO SOCIEDAD ANONIMA	Normal (Al día)

Verificación de estado en FODESAF

Identificación del proveedor	Nombre de proveedor	Estado
3101423076	POWER SOLUTIONS SOCIEDAD ANONIMA	Al día
3101476018	SOPORTE CRITICO SOCIEDAD ANONIMA	Al día
3101029593	ELECTROTECNICA SOCIEDAD ANONIMA	Al día

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 121

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

POWER SOLUTIONS SOCIEDAD ANONIMA

Información de Registro de Proveedor

Historial de Acto Final | Historial de participación | Historial de invitación | Historial de recursos | Historial de apercibimiento o inhabilitación

[Información Básica]

Fecha de Registro	12/04/2012 18:56:51	Fecha de Renovación	28/08/2024 11:34:52
Cédula de Identificación	3101423076	Nombre de Proveedor	POWER SOLUTIONS SOCIEDAD ANONIMA
Fecha de Constitución	10/11/2005	Fecha de Vencimiento	10/11/2104
País de domicilio del proveedor	COSTA RICA	Tipo de Empresa (Grande/PYME/Micro)	Grande
Código Postal	10101		
Dirección Física y Apartado Postal	AV 9 CALLE 33 Carmen, San Jose, San Jose		
Clasificación de Objeto	Bien Obra Servicio	Tipo de proveedor	Contratista Subcontratista
Volumen de Acciones	10	Tipo de acción	ACCIONES COMUNES Y NOMINATIVAS
Valor Nominal por Acción	1.000 COLONES ELECTRO HOLDING CR S.A. DUEÑO DE LA TOTALIDAD DEL CAPITAL SOCIAL		

Consulta de proveedores sancionados

[Listado de Sanciones]

Cédula de Identificación	3101423076	Nombre del Proveedor	Buscar
Cédula de Institución		Nombre de la Institución	Buscar
Tipo de Sanción	Todo		
Periodo de Búsqueda	12/11/2024 ~ 12/11/2025		

10 resultados — Consultar

No.	Tipo de Sanción	Cobertura	Nombre de la Institución	Nombre del Proveedor (Cédula de Identificación)	Periodo de Sanción	Estado de Sanción
Los datos consultados no existen.						

0 resultados [1 de 1 páginas]

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 122

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Consulta pública de situación tributaria

Información tributaria de la persona en consulta

Consulta situación tributaria

Número de identificación: 3101423076

Estado Tributario: Inscrito

Nombre: Power Solutions Sociedad Anonima

Domicilio Fiscal: Registrado

Estado de morosidad: Al día

Administración tributaria: San José

Fecha de inscripción: 13/02/2006

Régimen: TRIXI-CR

Fecha de desinscripción: ---

Fecha de actualización: 14/10/2025

Actividades económicas

Nombre actividad	Código actividad	Fecha inicio
Venta al por mayor de equipo, partes y piezas electrónicas y de telecomunicaciones	46520	01/10/2015
Alquiler y arrendamiento de otros tipo de maquinaria, equipo y bienes tangibles	77300	01/10/2015
Otras actividades de servicios financiero, excepto las de seguros y fondos de pensiones n.c.p	64990	18/12/2023
Instalación eléctrica y de telecomunicaciones	43210	29/07/2019
Actividades de arquitectura e ingeniería y actividades conexas de consultoría técnica	71100	29/07/2019

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 123

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS
San José, Calle 9 y Avenida 7 | Frente al parque España
Teléfonos: 2287-6000 800-TELEINS | Cédula Jurídica: 4-000001902-22

Comprobante de Pago				N°	R202506105982951
Nombre del asegurado:	POWER SOLUTIONS SOCIEDAD ANONI MA				
Tipo identificación:	Cédula Persona Jurídica Nacional			Estado:	Pagado
Número de identificación	3101423076			Moneda:	Colones
Nombre del pagador:				Número de identificación del pagador:	
Fecha de aviso	10/06/2025			Fecha de Pago:	10/06/2025

DETALLE

Número de Póliza	Línea	Vigencia		Fecha Límite de Pago	Monto (Incluye IVA) (Colones o Dólares)
		Desde	Hasta		
0273696	Riesgos del Trabajo - Renovación	01/07/2025	30/06/2026	14/07/2025	₡635,820.00*
Ref. Pago 2025050018150					

* Seguro exento de impuesto de ventas
Aviso - Exención tributaria al - VORA ADUENO KARLA MARIA

TOTAL A PAGAR:	₡636,820.00

Para efectos tributarios se estará remitiendo la factura electrónica.

INS-F-1011060 100.000 10/12 CD 011124 05hs

Sólo los seguros del INS tienen la garantía del Estado.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 124

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

REPÚBLICA DE COSTA RICA
REGISTRO NACIONAL
CERTIFICACIÓN PERSONERIA JURIDICA
NÚMERO DE CERTIFICACIÓN: '-'RNPDIGITAL-1451196-2024'-'
PERSONA JURÍDICA: 3-101-423076

DATOS GENERALES

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: POWER SOLUTIONS SOCIEDAD ANONIMA
ESTADO ACTUAL: INSCRITA
DOCUMENTO ORIGEN: TOMO: 581 ASIENTO: 14156 FECHA INSCRIPCIÓN / TRASLADO: 30/11/2005
DOMICILIO: PROVINCIA 01 SAN JOSE, CANTON 02 ESCAZU, PLAZA ROBLE, EDIFICIO EL PATIO, PRIMER PISO, OFICINA DE REB ABOGADOS.
OBJETO/FINES (SÍNTESIS): EJERCICIO Y EXPLOTACION DE BIENES, COMERCIO, INDUSTRIA, TURISMO, GANADERIA Y LA EXPLOTACION DE BIENES, PERO NO LIMITADOS A COMPRAR, VENDER, HIPOTECAR, OTORGAR FIANZAS Y GARANTIAS EN FAVOR DE SOCIOS O TERCEROS.
PLAZO DE LA ENTIDAD JURÍDICA: INDIC. 18/11/2005 VENCIMIENTO: 18/11/2104
PRÓRROGAS EN EL PLAZO DE LA ENTIDAD JURÍDICA: NO INDICA
NÚMERO LEGALIZACIÓN. 4001010371393
FECHA LEGALIZACIÓN: 06/08/2012

ADMINISTRACIÓN

PLAZO DE DIRECTORES Y/O PRÓRROGAS: JUNTA DIRECTIVA Y FISCAL NOMBRADOS POR TODO EL PLAZO SOCIAL.

LA JUNTA DIRECTIVA NO TIENE FACULTAD PARA OTORGAR PODERES

REPRESENTACIÓN

LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIALDE LA SOCIEDAD LE CORRESPONDERA A TODOS LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA. EL PRESIDENTE DE LAJUNTA DIRECTIVA TENDRA LAS FACULTADES DE APODERADO GENERALISIMO SIN LIMITACION DE SUMA,CONFORME AL ARTICULO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES DEL CODIGO CIVIL. EN CASO DE FALLECIMIENTO DEL PRESIDENTE, EL SECRETARIO TENDRA LAS FACULTADES DE APODERADO GENERALISIMO SIN LIMITE DESUMA, PARA LO CUAL BASTARA SU SIMPLE DICHO. EN CASO DE ALLECIMIENTO DEL PRESIDENTE Y EL SECRETARIO, TANTO EL TESORERO COMO LOS VOCALES TENDRAN FACULTADES DE ADDERADOS GENERALISIMOS SIN LIMITE DE SUMA CUANDO ACTUEN EN FORMA CONJUNTA TODOS ELLOS, PARA LO CUAL BASTARA SU SIMPLE DICHO. LOS APODERADOS PODRAN SUSTITUIR TOTAL O PARCIALMENTE SU MANDATO, RESERVANDOSE O NO SUS FACULTADES, REVOCAR SUSTITUCIONES Y HACER OTRAS DE NUEVO, ASI COMO OTORGAR TODA CLASE DE PODERES.

NOMBRAMIENTOS

JUNTA DIRECTIVA

FECHA DE INSCRIPCIÓN: 03/02/2020 **CARGO:** PRESIDENTE
OCUPADO POR: FERNANDO HANGEN PERALTA CEDULA DE IDENTIDAD: 1-0328-0298
REPRESENTACIÓN: REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL
VIGENCIA: INICIO: 18/12/2019 **VENCIMIENTO:** 18/11/2104

FECHA DE INSCRIPCIÓN: 03/02/2020 **CARGO:** SECRETARIO
OCUPADO POR: NOEMI LAURA ROCIO MORALES GRAU CEDULA DE IDENTIDAD: 9-0013-0720
REPRESENTACIÓN: REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL
VIGENCIA: INICIO: 18/12/2019 **VENCIMIENTO:** 18/11/2104

FECHA DE INSCRIPCIÓN: 03/02/2020 **CARGO:** TESORERO
OCUPADO POR: LAURA ROCIO HANGEN MORALES CEDULA DE IDENTIDAD: 1-0680-0462
REPRESENTACIÓN: REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL
VIGENCIA: INICIO: 18/12/2019 **VENCIMIENTO:** 18/11/2104

FECHA DE INSCRIPCIÓN: 03/02/2020 **CARGO:** VOCAL 01
OCUPADO POR: ILEANA DEL CARMEN HANGEN MORALES CEDULA DE IDENTIDAD: 1-0843-0844
REPRESENTACIÓN: REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL
VIGENCIA: INICIO: 18/12/2019 **VENCIMIENTO:** 18/11/2104

FECHA DE INSCRIPCIÓN: 03/02/2020 **CARGO:** VOCAL 02
OCUPADO POR: ANDREA ISABEL HANGEN MORALES CEDULA DE IDENTIDAD: 1-0986-0574
REPRESENTACIÓN: REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL
VIGENCIA: INICIO: 18/12/2019 **VENCIMIENTO:** 18/11/2104

FECHA DE INSCRIPCIÓN: 03/02/2020 **CARGO:** VOCAL 03
OCUPADO POR: FELIPE JOSE HANGEN MORALES CEDULA DE IDENTIDAD: 1-1064-0370
REPRESENTACIÓN: REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 125

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

VIGENCIA: INICIO: 10/12/2019 VENCIMIENTO: 10/11/2104

NO EXISTEN MAS NOMBRAMIENTOS EN JUNTA DIRECTIVA CON REPRESENTACIÓN

FIN DE LOS NOMBRAMIENTOS O CARGOS DE LA PERSONA JURÍDICA

NO TIENE AGENTE RESIDENTE O NO APLICA PARA ESTE TIPO DE PERSONA JURÍDICA

NO EXISTE INFORMACIÓN DE AFECTACIONES SOBRE LA PERSONA JURÍDICA

NO EXISTE INFORMACIÓN DE MOVIMIENTOS PENDIENTES SOBRE LA PERSONA JURÍDICA

NO EXISTE INFORMACIÓN DE OBSERVACIONES SOBRE LA PERSONA JURÍDICA

ESTA CERTIFICACIÓN, CUYOS DERECHOS ARANCELARIOS FUERON DEBIDAMENTE CANCELADOS, CONSTITUYE DOCUMENTO PÚBLICO CONFORME LO ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 45.2 DEL CÓDIGO PROCESAL CIVIL, 6 INCISO D) DE LA LEY DE CERTIFICADOS, FIRMAS DIGITALES Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS N° 8454, Y EL DECRETO EJECUTIVO N° 35488-J, PUBLICADO EN LA GACETA N° 196, DEL 8 DE OCTUBRE DE 2009. EN DICHO MARCO LEGAL SE ESTABLECE LA OBLIGATORIEDAD DE RECIBIR ESTE DOCUMENTO POR PARTE DE LOS ENTES PÚBLICOS Y PRIVADOS, ASÍ COMO PARA LOS PARTICULARES, EN CASO DE QUE SE LE PRESENTEN PROBLEMAS PARA LA RECEPCIÓN DE ESTE DOCUMENTO Y APLICACIÓN DE SUS EFECTOS LEGALES, SÍRVASE COMUNICARLO AL CENTRO DE ASISTENCIA AL USUARIO, TELÉFONO 2202-0869.

ESTIMADO USUARIO, EL REGISTRO NACIONAL LE INDICA QUE EL VALOR DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN FUE ESTABLECIDO POR LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO NACIONAL; NINGUNA PERSONA FÍSICA O JURÍDICA PUEDE VARIAR ESE VALOR.

EMITIDA A TRAVÉS DEL FORTAL DE SERVICIOS DIGITALES Y CON INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO NACIONAL, A LAS 09 HORAS 53 MINUTOS Y 42 SEGUNDOS, DEL 08 DE OCTUBRE DE 2024. PODRÁ SER VERIFICADA EN EL SITIO www.rnpdigital.com DENTRO DE LOS SIGUIENTES 15 DÍAS NATURALES. SI LA CERTIFICACIÓN CONTIENE ALGUNA INCONSISTENCIA EN LA INFORMACIÓN, FAVOR DE CONTACTAR A rnpdigital@rnp.go.cr. PARA DETERMINAR EL ORIGEN DE LA INCONSISTENCIA Y COMPETENCIA DE LA RESOLUCIÓN.

SE TIENEN POR PRORROGADOS DE PLENO DERECHO Y DE FORMA AUTOMÁTICA HASTA POR DOS AÑOS, LOS NOMBRAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y FISCALÍA, QUE HAYAN VENCIDO A PARTIR DEL 1 DE MARZO DEL 2020 Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020, INCLUSIVE. SE PRORROGAN LOS NOMBRAMIENTOS QUE VENCEN EN EL AÑO 2021 Y QUE FUERON NOMBRADOS *ANTES* DEL 1 DE MARZO DE 2020, POR EL MISMO PERIODO PARA EL CUAL FUERON NOMBRADOS, LO ANTERIOR CONFORME LO DISPUESTO EN LAS LEYES N° 9886 Y N° 9958.

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

PERMISO SANITARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL MINISTERIO DE SALUD
No. CS-ARS-CMU-96-2021

REGION RECTORA DE SALUD: CENTRAL SUR
AREA RECTORA DE SALUD: CARMEN-MERCED-URUCA

En cumplimiento a lo que establece la Ley General de Salud (N°5395) y el Reglamento general para autorizaciones y permisos sanitarios de funcionamiento otorgados por el Ministerio de Salud (DE.39472-S), así como demás normativa vigente, se extiende el presente permiso sanitario de funcionamiento a:

POWER SOLUTIONS S.A.
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO

RAZON SOCIAL: POWER SOLUTIONS S.A.
REPRESENTANTE LEGAL: FERNANDO HANGEN PERALTA
CEDULA JURIDICA: 3-101-423076 CEDULA DE IDENTIDAD: 10328-0298
TIPO DE ACTIVIDAD: VENTA DE UPS
DIRECCION: SAN JOSE (PROVINCIA) CENTRAL (CANTÓN) CARMEN (DISTRITO)
OTRAS SEÑAS: B° ESCALANTE DE LA IGLESIA SANTA TERESITA 400 ESTE DIAGONAL A FRESH MARKET

CODIGOS CIIU: 4652 TIPO DE RIESGO: C

DADO EN LA CIUDAD DE SAN JOSE A LOS 09 DIAS DEL MES DE 02 DE 2021

El presente permiso es válido exclusivamente para la actividad y lugar arriba indicado por el periodo correspondiente, salvo que las condiciones de este o de su funcionamiento, o las infracciones que cometan a la legislación ameriten la suspensión o cancelación anticipada del mismo o la clausura del establecimiento para garantizar la salud de los trabajadores, de la población y del ambiente en general.

TIENE VALIDEZ DE: 5 AÑO(S).

DEBE SER RENOVADO EL 9 DE 2 DEL 2026

Los alcances y condiciones bajo las cuales se otorga este permiso se establecen en la Resolución No. 96

SELLO

MELBA PAMELA RUIZ GUEVARA
NOMBRE
DIRECTOR(A) AREA RECTORA DE SALUD
o del funcionario designado

FIRMA
DIRECTOR (A) AREA RECTORA DE SALUD
o del funcionario designado

ORIGINAL: Interesado Cc: Expediente del ARS

COLÓQUESE EN UN LUGAR VISIBLE

AUDITORIA MUNICIPAL. POCOCÍ 127

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Certificado de Patente Comercial

EL DEPARTAMENTO DE PATENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JOSE EMITE EL CERTIFICADO CORRESPONDIENTE A LA

LICENCIA COMERCIAL

PERTENECIENTE A: [illegible]

AUTORIZADA EN EL NEGOCIO DENOMINADO: [illegible]

SITUADA EN CALLES: [illegible] AVENIDAS: [illegible]

OTRA DIRECCION: [illegible]

PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE: [illegible]

ESTA LICENCIA ESTA AUTORIZADA A FUNCIONAR UNICAMENTE EN EL LOCAL INDICADO, PARA LA ACTIVIDAD CITADA, EN CASO DE MODIFICACIONES DEBERAN HACERSE LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES DE ACUERDO A LA LEY 5694 Y SU REGLAMENTO, ASI COMO EL CODIGO MUNICIPAL. EN CASO DE EJERCERSE ACTIVIDAD DIFERENTE A LA AUTORIZADA, SE PROCEDERA CONFORME A LA LEY, E INCLUSO CON LA CLAUSURA DEL LOCAL. SI SE LLEGA A SUSPENDER LA ACTIVIDAD, SEA TEMPORAL O PERMANENTEMENTE DEBERA INFORMARSE A LA MUNICIPALIDAD, DE LO CONTRARIO SE CONTINUARA GENERANDO EL COBRO DEL IMPUESTO.

[illegible]

JEFE DEPARTAMENTO PATENTES Y ESPECTACULOS PUBLICOS

COLOQUESE EN UN LUGAR VISIBLE

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 128

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

POWER SOLUTIONS

Ref.: V-428-24

San José, 12 de diciembre del 2024

Señores:
SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS PÚBLICAS

Asunto: Declaración Jurada

Estimados señores:

La suscrita, Andrea Hangen Morales, mayor de edad, casada, Máster en Administración de Negocios, vecina de San José, cédula de identidad 1-0986-0574 actuando en mi condición de apoderada generalísima con facultades suficientes para este acto de la sociedad Power Solutions Sociedad Anónima, entidad con cédula jurídica 3-101-423076 con el acostumbrado respeto y en cumplimiento al artículo 29 de la Ley No. 9986 "Ley General de Contratación Pública, declaramos bajo fe de juramento lo siguiente:

a. No somos empresa PYME.

b. Que nos encontramos al día en el pago de los impuestos nacionales.

c. Que nos encontramos al día en las obligaciones obrero-patronales ante la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) y del Fondo de Desarrollo Social y de Asignaciones Familiares (FODESAF), en el caso de empresas nacionales.

d. Que no nos alcanza ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración, de conformidad con la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento.

e. Que en caso de encontrarnos en alguno de los supuestos de prohibición regulados en los incisos j) y k) del artículo 28 de la Ley General de Contratación Pública No 9986, cumplimos con alguno de los supuestos de desafectación establecidos en el artículo 30 de la Ley General de Contratación Pública antes mencionada.

f. Declaramos bajo fe de juramento que el capital social de la empresa Power Solutions S.A., cédula jurídica 3-101-423076, está conformado por la suma de diez mil colones, representando por diez acciones comunes y nominativas con un valor de mil colones cada una. Que con vista del Libro de Registro de Accionistas de la compañía que se encuentra debidamente legalizado, la sociedad Electro Holding C R S.A., cédula jurídica 3-101-782428 es dueña de diez acciones comunes y nominativas con un valor de mil colones cada una.

Tel.: +506 4102-5800 • Fax: +506 2524-0512 • info@powersolutionsca.com
www.powersolutionsca.com • San José, Costa Rica

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

POWER SOLUTIONS

las cuales conforman la totalidad del capital social de Power Solutions S.A. Con vista en el Libro de Registro de Accionistas de la sociedad Electro Holding C R Sociedad Anónima, la sociedad FHP Electro S.A., entidad constituida de conformidad con las leyes de la República de Panamá, inscrita en el Registro Mercantil de la República de Panamá, al folio155681037, asiento 1, es dueña de cien acciones comunes y nominativas de mil colones cada una, las cuales conforman la totalidad del capital social de la empresa Electro Holding C R S.A. Con vista en el Libro de Registro de Accionistas de la sociedad FHP Electro Sociedad Anónima, las señores Laura Hangen Morales, mayor, casada una vez, Máster en Administración de Empresas, vecina de San José, portadora de la cédula de identidad número uno-cero ochocientos ochenta-cero cuatrocientos sesenta y dos es dueña de veinticinco acciones comunes y nominativas de veinticinco balboas cada una; Ileana Hangen Morales, mayor, casada una vez, Odontóloga, vecina de San José, portadora de la cédula de identidad número uno-cero ochocientos cuarenta y tres-cero ochocientos cuarenta y cuatro es dueña de veinticinco acciones comunes y nominativas de veinticinco balboas cada una; Andrea Hangen Morales, mayor, casada una vez, Máster en Administración de Empresas, vecina de San José, portadora de la cédula de identidad número uno-cero novecientos ochenta y seis-cero quinientos setenta y cuatro es dueña de veinticinco acciones comunes y nominativas de veinticinco balboas cada una y el señor Felipe Hangen Morales, mayor, soltero, Máster en Ingeniería Eléctrica, vecino de San José, portador de la cédula de identidad número uno-mil ochenta y cuatro -cero trescientos setenta es dueño de veinticinco acciones comunes y nominativas de veinticinco balboas cada una, las cuales conforman la totalidad del capital social de la empresa FHP Electro S.A., siendo dichos señores sus beneficiarios finales.

Se suscribe,

ANDREA HANGEN MORALES (FIRMA)

Firmado digitalmente por ANDREA HANGEN MORALES (FIRMA)
Fecha: 2024.12.12 10:54:47 -06'00'

MBA. Andrea Hangen Morales
P/ Power Solutions, S.A.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 130

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

SOPORTE CRITICO SOCIEDAD ANONIMA

Información de Registro de Proveedor

Historial de Acto Final | Historial de participación | Historial de invitación | Historial de recursos | Historial de apercibimiento e inhabilitación

[Información Básica]

Fecha de Registro	21/01/2011 11:07:08	Fecha de Renovación	12/12/2024 10:56:08
Cédula de Identificación	3101476010	Nombre de Proveedor	SOPORTE CRITICO SOCIEDAD ANONIMA
Fecha de Constitución	12/02/2007	Fecha de Vencimiento	12/02/2106
País de domicilio del proveedor	COSTA RICA	Tipo de Empresa (Grande/PYME/Micro)	Grande
Código Postal	10104		
Dirección Física y Apartado Postal	AVENIDA 10 CALLES 13 Y 15 Catedral, San Jose, San Jose		
Clasificación de Objeto	Bien Obra Servicio	Tipo de proveedor	Contratista Subcontratista
Volumen de Acciones	392010	Tipo de acción	ACCIONES COMUNES Y NOMINATIVAS
Valor Nominal por Acción	1.000 COLONES		
	ELECTRO HOLDING CR S.A. DUEÑO DE LA TOTALIDAD DEL CAPITAL SOCIAL		

Consulta de proveedores sancionados

[Listado de Sanciones]

Cédula de Identificación	3101476010	Nombre del Proveedor	Buscar
Cédula de Institución		Nombre de la Institución	Buscar
Tipo de Sanción	Todo		
Período de Búsqueda	12/11/2024 - 12/11/2025		

10 resultados — Consultar

No.	Tipo de Sanción	Cobertura	Nombre de la Institución	Nombre del Proveedor (Cédula de Identificación)	Período de Sanción	Estado de Sanción

Los datos consultados no existen.

0 resultados [1 de 1 páginas]

AUDITORIA MUNICIPAL. POCOCÍ 131

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Consulta pública de situación tributaria

Información tributaria de la persona en consulta

Consulta situación tributaria

Número de identificación: 3101476018

Nombre: Soporte Crítico Sociedad Anonima

Estado del cumplimiento: Al día

Administración tributaria: Grandes Contribuyentes

Sistema: Tribu-CR

Fecha de actualización: 14/11/2025

Estado tributario: Inscrito

Domicilio fiscal: Registrado

Fecha de inscripción: 01/04/2007

Fecha de desinscripción: ---

Actividades económicas

Nombre actividad	Código actividad	Fecha inicio
Venta al por mayor de equipo, partes y piezas electrónicas y de telecomunicaciones	46520	01/10/2017
Otras actividades de servicios financiero, excepto los de seguros y fondos de pensiones n.c.p	64990	18/12/2023
Actividades de consultoría informática y gestión de instalaciones informáticas	62020	14/10/2024
Otras actividades de la tecnología de información y servicio informáticos	62090	01/07/2024
Actividades de arquitectura e ingeniería y actividades conexas de consultoría técnica	71100	01/10/2017

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 132

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

RT RIESGOS DEL TRABAJO DEL INS

INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS
SEGURO OBLIGATORIO DE RIESGOS DEL TRABAJO
CONSTANCIA DE PÓLIZA VIGENTE
CONSECUTIVO 18189090-41097756-1057

A solicitud del interesado se emite el día **24/06/2025** a las **6:07 PM** la presente constancia con respecto al seguro de Riesgos del Trabajo póliza número **0270661** vigente con las siguientes características:

Datos del Asegurado			
Nombre del asegurado:	SOPORTE CRITICO SOCIEDAD ANONIMA	**Nº Identificación:**	3101690068
Lugar de los trabajos:	TODO EL PAIS.	**Provincia:**	SAN JOSE
Cantón:	SAN JOSE.	**Distrito:**	CATEDRAL
Labores Amparadas: INSTALACIONES ELÉCTRICAS.			

Datos generales de la póliza			
Forma de Pago:	Semestral	**Tipo de póliza:**	RT-General
Fecha emisión:	10/01/2007	**Monto Asegurado:**	₡1 715 472 834
Vigencia de la póliza:	**Desde:** 01/07/2025 **Hasta:** 30/06/2026	**Vigencia del Último Recibo Pagado:**	**Desde:** 01/07/2025 **Hasta:** 31/12/2025
Estado de la póliza:	Vigente	**Tarifa vigente:**	3,0%

A la fecha esta póliza cuenta con las siguientes deudas por cancelar:

Detalle estado de la deuda en cobro administrativo, pendiente de pago		
Descripción del recibo	Fecha desde del recibo	Prima del recibo
		¢

Nota: Este documento no contempla las deudas en cobro judicial. En caso de requerir conocer si existen deudas en esta condición, deberá solicitar la certificación directamente al Departamento de Cobros del INS.

Resumen de Casos No Asegurados		
Número de caso	Estado	Prima del recibo
		¢

Nota: En caso de que exista un caso en estado "Pasado a CJ" el monto del recibo puede variar dado los intereses que se generan en el proceso judicial.

Comentarios de Póliza:

Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 133

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

RT RIESGOS DEL TRABAJO DEL INS

MBA. Luis Fernando Monge Salas
Gerente General
Instituto Nacional de Seguros
Cédula Jurídica 4000000-1902-23

La validez de este seguro se encuentra sujeta al pago de la prima del INS.

Hecho por: Emisión Web **Fecha de Creación:** 24/06/2025 **Sucursal:** N/A

Correo Principal: aguzman@elastoforte.com
Cc:

El presente documento es firmado por el sistema de firma digital del Banco Central de Costa Rica. La validez de las firmas digitales se verifica en el Panel de Firmas, y cada herramienta ofrecida lo muestra de forma distinta, o bien utilizando algún validador disponible para ello como el validador de documentos firmados digitalmente que se encuentra de manera pública en el sitio de Central Directo perteneciente al Banco Central de Costa Rica, el cual puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.centraldirecto.fi.cr/sgf/Sitio Firma Fya/Validador/Documento Publico/ES/SFA_B.html

Es importante tener presente que, sola firma tiene validez únicamente en los documentos emitidos de forma digital, dado que cumple con los parámetros indicados en la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos N°8454. La impresión de este documento lo invalidará de forma automática.

Del mismo modo, este documento puede ser validado en la dirección
https://www.grupoins.com/validadorinstitucional/ValidarDocumento.aspx

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 134

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

FORMULARIO UNIFICADO DE SOLICITUD DE PERMISO SANITARIO DE FUNCIONAMIENTO

A. INFORMACION RELATIVA AL ESTABLECIMIENTO Y ACTIVIDAD PARA LA CUAL SOLICITA PERMISO SANITARIO DE FUNCIONAMIENTO:
(Llene los espacios en blanco, escribir clara de preferencia letra imprenta o de molde libre de tachaduras).

1	MOTIVO DE PRESENTACIÓN: 1 ERA VEZ / RENOVACION X	2	GRUPO DE RIESGO: A / B / C X	3	CÓDIGO(S) CIIU: 9521 4652	4	TIPO DE ACTIVIDAD O SERVICIO: •PRINCIPAL: Taller Electromecánica y Venta Artículos •ACCESORIA (S) Electrónicos
5	NOMBRE COMERCIAL DEL ESTABLECIMIENTO, EMPRESA O NEGOCIO QUE SOLICITA PSF: Soporte Crítico						
6	PROVINCIA: San José	7	CANTON: San José	8	DISTRITO: San Sebastián		
9	DIRECCIÓN EXACTA DEL ESTABLECIMIENTO (CALLE/AVENIDA Y OTRAS SEÑAS ESPECIFICAS): De la Rotonda de la Guacamaya 250 al norte						
10	TELEFONOS: 2010 5202	11	N° DE FAX:	12	APDO. POSTAL: 1404-1002	13	CORREO ELECTRONICO: info@soporteCritico.com
14	NOMBRE DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL DE LA ACTIVIDAD O ESTABLECIMIENTO: Fernando Hangen Peralta					15	N° DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1-328-298
16	TELÉFONOS: 2010-5202	17	N° DE FAX:	18	APDO. POSTAL:	19	CORREO ELECTRONICO: info@soporteCritico.com
20	LUGAR O MEDIO DE NOTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ACTIVIDAD O ESTABLECIMIENTO: De la Rotonda de la Guacamaya 250 al norte						
21	RAZÓN SOCIAL DE LA ACTIVIDAD O ESTABLECIMIENTO: Soporte Crítico SA					22	CÉDULA JURÍDICA: 3-101-476018
23	NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL INMUEBLE: Fernando Hangen Peralta					24	N° DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1-328-298
25	TELÉFONO: 2010 5202	26	N° DE FAX:	27	APDO. POSTAL: 1404-1002	28	CORREO ELECTRÓNICO:
29	LUGAR O MEDIO DE NOTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL INMUEBLE: LA VEZ Av 10 Calles 13 y 15 Frente Casas y Scouts de PR						
30	N° TOTAL DE EMPLEADOS: 123	31	N° HOMBRES: 110		N° MUJERES: 13	32	N° TOTAL DE OCUPANTES: 240
33	HORARIO DE TRABAJO (APERTURA Y CIERRE): L a V 8 a 5:30 pm			34	HORARIO DE ATENCIÓN DE USUARIOS: L a V 8 a 5:30 pm		
35	AREA DE TRABAJO EN METROS CUADRADOS: 3.000						
36	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS OFERTADOS: (Ver instrucciones al dorso usar hojas adicionales si es necesario): Taller Electromecánica y venta artículos Electrónicos						
37	GENERA RESIDUOS PELIGROSOS: ( ) SI (X) NO				CANTIDAD POR MES:		
38	FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL DE LA ACTIVIDAD O ESTABLECIMIENTO:				AUTENTICACIÓN:		

B. LOS SIGUIENTES ESPACIOS SON DE USO EXCLUSIVO DEL MINISTERIO DE SALUD *(Deben llenarse conforme lo señala el instructivo).*

39	FECHA DE RECIBIDO DE SOLICITUD: 10 ENE 2022	40	NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE RECIBE LA SOLICITUD: Magdi Rodríguez V.
41	SELLO	42	N° DE SOLICITUD: 82-2022

C. REQUERIMIENTOS DE LA SOLICITUD
1. DECLARACIÓN JURADA (Solo en caso de primera vez) ( )
2. COPIA DE COMPROBANTE DE PAGO DE SERVICIOS ( )
3. COPIA DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD (Solo en caso de primera vez) ( )
4. CERTIFICACIÓN REGISTRAL O NOTARIAL DE LA PERSONERÍA JURÍDICA VIGENTE (Solo en caso de primera vez) ( )

D. USO EXCLUSIVO PARA ACTIVIDADES DEL GRUPO C: Exp. 1885

Cascante Chinchilla Angelo 3 0247

Para las actividades del Grupo C, el presente formulario con la debida firma del funcionario que reciba la solicitud y sello de la DARS constituirá el Certificado de Permiso de Funcionamiento.
10/1/22 3:45pm

PERMISO SANITARIO DE FUNCIONAMIENTO N° 82-2022
FECHA: 18-01-2022
TIENE VALIDEZ DE 5 AÑOS
FECHA DE VENCIMIENTO: 18-01-2027
NOMBRE Y FIRMA: Magdi Rodríguez Vásquez

ABOGADO C. 23170

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 135

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

No. 014853

Certificado de Patente Comercial

SECCION DE PERMISOS Y PATENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JOSE EMITE EL CERTIFICADO CORRESPONDIENTE A LA

LICENCIA COMERCIAL

PERTENECIENTE A:

AUTORIZADA EN EL NEGOCIO DENOMINADO:

SITUADA EN CALLES: AVENIDAS:

OTRA DIRECCION:

PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE:

ESTA LICENCIA ESTA AUTORIZADA A FUNCIONAR UNICAMENTE EN EL LOCAL INDICADO, PARA LA ACTIVIDAD CITADA, EN CASO DE MODIFICACIONES DEBERAN HACERSE LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES DE ACUERDO A LA LEY 5694 Y SU REGLAMENTO, ASI COMO EL CODIGO MUNICIPAL. EN CASO DE EJERCERSE ACTIVIDAD DIFERENTE A LA AUTORIZADA, SE PROCEDERA CONFORME A LA LEY, E INCLUSO CON LA CLAUSURA DEL LOCAL. SI SE LLEGA A SUSPENDER LA ACTIVIDAD, SEA TEMPORAL O PERMANENTEMENTE DEBERA INFORMARSE A LA MUNICIPALIDAD, DE LO CONTRARIO SE CONTINUARA GENERANDO EL COBRO DEL IMPUESTO.

JEFE SECCION PERMISOS Y PATENTES

COLOQUESE EN UN LUGAR VISIBLE

REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS
CEDULA DE PERSONA JURIDICA

-*3-101-476018*-

SOPORTE CRITICO SOCIEDAD ANONIMA

*-*27/02/2007*-* EMITIDA *-*

*-*12/02/2105*-* V E N C E *-*

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE
551

ADVERTENCIA: ESTE DOCUMENTO NO DEMUESTRA LA VIGENCIA DE LA PERSONERIA, NI DE LA INSCRIPCION DE LA ENTIDAD

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 136

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

electro técnica

Ref.: V-591-25

San José, 03 de octubre de 2025

Señores:
SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS PÚBLICAS

Asunto: Declaración Jurada

Estimados señores:

La suscrita, Laura Hangen Morales, mayor de edad, casada, Máster en Administración de Negocios, vecina de San José, cédula de identidad 1-0880-0462, actuando en mi condición de apoderada generalísima con facultades suficientes para este acto de la sociedad **Soporte Crítico Sociedad Anónima**, entidad con cédula jurídica 3-101-476018 con el acostumbrado respeto y en cumplimiento al artículo 29 de la Ley No. 9986 "Ley General de Contratación Pública", declaramos bajo fe de juramento lo siguiente:

a. No somos empresa PYME.

b. Que nos encontramos al día en el pago de los impuestos nacionales.

c. Que nos encontramos al día en las obligaciones obrero-patronales ante la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) y del Fondo de Desarrollo Social y de Asignaciones Familiares (FODESAF), en el caso de empresas nacionales.

d. Que no nos encontramos sujetos a ninguna de las causales de prohibición establecidas por la Ley General de Contratación Pública.

e. Que no nos alcanza ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración, de conformidad con la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento.

f. Que, en caso de encontrarnos en alguno de los supuestos de prohibición regulados en los incisos j) y k) del artículo 28 de la Ley General de Contratación Pública, cumpliremos con alguno de los supuestos de desafectación establecidos en el artículo 30 de la Ley General de Contratación Pública.

g. El capital social de la empresa Soporte Crítico S.A., cédula jurídica 3-101-476018, está conformado por la suma de trescientos noventa y dos millones diez mil colones, representando por trescientos noventa y dos mil diez acciones comunes y nominativas

1

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

electro técnica

con un valor de mil colones cada una. Que con vista del Libro de Registro de Accionistas de la compañía se encuentra debidamente legalizado que la empresa Electro Holding C R S.A., cédula jurídica 3-101-782428 es dueña trescientos noventa y dos mil diez acciones comunes y nominativas con un valor de mil colones cada una, las cuales conforman la totalidad del capital social de Soporte Crítico S.A. Con vista en el Libro de Registro de Accionistas de la sociedad Electro Holding C R S.A., la sociedad FHP Electro S.A., inscrita en el Registro Mercantil de la República de Panamá, al folio 155681037, asiento 1, es dueña de cien acciones comunes y nominativas de mil colones cada una, las cuales conforman la totalidad del capital social de la empresa Electro Holding C R S.A. Con vista en el Libro de Registro de Accionistas de la sociedad FHP Electro Sociedad Anónima, los señores Laura Hangen Morales, mayor, casada una vez, Máster en Administración de Empresas, vecina de San José, portadora de la cédula de identidad número uno-cero ochocientos ochenta-cero cuatrocientos sesenta y dos es dueña de veinticinco acciones comunes y nominativas de veinticinco balboas cada una; Ileana Hangen Morales, mayor, casada una vez, Odontóloga, vecina de San José, portadora de la cédula de identidad número uno-cero ochocientos cuarenta y tres-cero ochocientos cuarenta y cuatro es dueña de veinticinco acciones comunes y nominativas de veinticinco balboas cada una; Andrea Hangen Morales, mayor, casada una vez, Máster en Administración de Empresas, vecina de San José, portadora de la cédula de identidad número uno-cero novecientos ochenta y seis-cero quinientos setenta y cuatro es dueña de veinticinco acciones comunes y nominativas de veinticinco balboas cada una y el señor Felipe Hangen Morales, mayor, soltero, Máster en Ingeniería Eléctrica, vecino de San José, portador de la cédula de identidad número uno-mil ochenta y cuatro -cero trescientos setenta es dueño de veinticinco acciones comunes y nominativas de veinticinco balboas cada una, las cuales conforman la totalidad del capital social de la empresa FHP Electro S.A., siendo dichos señores sus beneficiarios finales.

h. Que somos proveedores nacionales.

Se suscribe,

LAURA HANGEN MORALES (FIRMA)
Firmado digitalmente por LAURA HANGEN MORALES (FIRMA)
Fecha: 2025.10.03 13:24:01 -06'00'

MBA. Laura Hangen Morales
P/ Soporte Crítico, S.A.

AUDITORIA MUNICIPAL. POCOCÍ 138

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

ELECTROTECNICA SOCIEDAD ANONIMA

Información de Registro de Proveedor

Historial de Acto Final | Historial de participación | Historial de invitación | Historial de recursos | Historial de apercibimiento e inhabilitación

[Información Básica]

Fecha de Registro	21/05/2010 17:09:52	Fecha de Renovación	19/05/2025 14:13:48
Cédula de Identificación	3101029593	Nombre de Proveedor	ELECTROTECNICA SOCIEDAD ANONIMA
Fecha de Constitución	17/12/1975	Fecha de Vencimiento	17/12/2055
País de domicilio del proveedor	COSTA RICA	Tipo de Empresa (Grande/PYME/Micro)	Mediana
Código Postal	10102		
Dirección Física y Apartado Postal	Ave 10, Calles 13 y 15 Merced, San Jose, San Jose		
Clasificación de Objeto	Bien Obra Servicio	Tipo de proveedor	Contratista Subcontratista
Volumen de Acciones	10	Tipo de acción	ACCIONES COMUNES Y NOMINATIVAS
Valor Nominal por Acción	73.140.000 COLONES		
	ELECTRO HOLDING CR S.A. DUEÑO DE LA TOTALIDAD DEL CAPITAL SOCIAL		

Consulta de proveedores sancionados

[Listado de Sanciones]

Cédula de Identificación	3101029593	Nombre del Proveedor	Buscar
Cédula de Institución		Nombre de la Institución	Buscar
Tipo de Sanción	Todo		
Período de Búsqueda	12/11/2024 ~ 12/11/2025		

10 resultados — Consultar

No.	Tipo de Sanción	Cobertura	Nombre de la Institución	Nombre del Proveedor (Cédula de Identificación)	Período de Sanción	Estado de Sanción

Los datos consultados no existen.

0 resultados [1 de 1 páginas]

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 139

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Consulta pública de situación tributaria

Información tributaria de la persona en consulta

Consulta situación tributaria

Número de identificación: 3101025993

Estado tributario: Inscrito

Nombre: Electrotecnica Sociedad Anonima

Condición fiscal: Registrado

Estado del cumplimiento: Al día

Administración tributaria: Grandes Contribuyentes

Fecha de inscripción: 01/12/1998

Sistema: Tribu-CR

Fecha de desinscripción: ---

Fecha de actualización: 14/10/2025

Actividades económicas

Nombre actividad	Código actividad	Fecha inicio
Venta al por mayor de materiales de construcción, artículos de ferretería y equipo y materiales de fontanería y calefacción	46630	01/12/1999
Instalación eléctrica y de telecomunicaciones	43210	29/07/2019
Reparación de maquinaria	33120	30/05/2023
Actividades inmobiliarias con bienes propios o arrendados	68100	24/06/2022
Actividades de consultoría informática y gestión de instalaciones informáticas	62020	14/10/2024

AUDITORIA MUNICIPAL
POCOCI
140

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Certificado de Patente Comercial

EL DEPARTAMENTO DE PATENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JOSE EMITE EL CERTIFICADO CORRESPONDIENTE A LA

LICENCIA COMERCIAL

PATENTE [illegible]

SUFICIENTE A: [illegible]

AUTORIZADA EN EL NEGOCIO DENOMINADO: [illegible]

SITUADA EN CALLES: [illegible] **AVENIDAS:** [illegible]

OTRA DIRECCION: [illegible]

PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE: [illegible]

ESTA LICENCIA ESTA AUTORIZADA A FUNCIONAR UNICAMENTE EN EL LOCAL INDICADO, PARA LA ACTIVIDAD CITADA, EN CASO DE MODIFICACIONES DEBERAN HACERSE LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES DE ACUERDO A LA LEY 5694 Y SU REGLAMENTO, ASI COMO EL CODIGO MUNICIPAL. EN CASO DE EJERCERSE ACTIVIDAD DIFERENTE A LA AUTORIZADA, SE PROCEDERA CONFORME A LA LEY, E INCLUSO CON LA CLAUSURA DEL LOCAL. SI SE LLEGA A SUSPENDER LA ACTIVIDAD, SEA TEMPORAL O PERMANENTEMENTE DEBERA INFORMARSE A LA MUNICIPALIDAD, DE LO CONTRARIO SE CONTINUARA GENERANDO EL COBRO DEL IMPUESTO.

La vigencia de este Certificado está condicionada a la vigencia del Permiso Sanitario de Funcionamiento

DADO EN LA CIUDAD DE SAN JOSE EL [illegible] DE ABRIL [illegible]

Licda. Nathalia Gonza Carreño

JEFE DEPARTAMENTO PATENTES Y ESPECTACULOS PUBLICOS

COLOQUESE EN UN LUGAR VISIBLE

AUDITORIA MUNICIPAL
POCOCÍ
141

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

REGISTRO PUBLICO
CEDULA DE PERSONA JURIDICA
NUMERO 3-101-029593
ELECTROTECNICA S A
15-ABR-1997
17-DIC-2055

ADVERTENCIA: ESTE DOCUMENTO NO DEMUESTRA LA VIGENCIA DE LA PERSONERIA NI DE INSCRIPCION DE LA ENTIDAD

Registro Nacional
CERTIFICACION
San José, Costa Rica

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 142

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

FORMULARIO UNIFICADO DE SOLICITUD DE PERMISO SANITARIO DE FUNCIONAMIENTO

A. INFORMACIÓN RELATIVA AL ESTABLECIMIENTO Y ACTIVIDAD PARA LA CUAL SOLICITA PERMISO SANITARIO DE FUNCIONAMIENTO:
(No dejar espacios en blanco, escribir claro de preferencia letra imprenta o de molde libre de tachaduras)

1	MOTIVO DE PRESENTACIÓN: 1 ERA VEZ / RENOVACIÓN (X)	2	GRUPO DE RIESGO: A / B / C (X)	3	CÓDIGO(S) CIIU: 4652	4	TIPO DE ACTIVIDAD O SERVICIO •PRINCIPAL: Venta de Artículos Electrónicos •ACCESORIA(S):	
5	NOMBRE COMERCIAL DEL ESTABLECIMIENTO, EMPRESA O NEGOCIO QUE SOLICITA PSF: Electro-Técnica SA.							
6	PROVINCIA: San José	7	CANTÓN: San José	8	DISTRITO: La Uruca			
9	DIRECCIÓN EXACTA DEL ESTABLECIMIENTO (CALLE/AVENIDA Y OTRAS SEÑAS ESPECÍFICAS): 250 este de AyA Pasco Estudiantes							
10	TELÉFONOS: 2010 5000	11	Nº DE FAX:	12	APDO. POSTAL: 1404	13	CORREO ELECTRÓNICO: info@electrotecnica.cr	
14	NOMBRE DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL DE LA ACTIVIDAD O ESTABLECIMIENTO: Fernando Hongen Pereira					15	Nº DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1-328-298	
16	TELÉFONOS: 2010 5000	17	Nº DE FAX:	18	APDO. POSTAL: 1404	19	CORREO ELECTRÓNICO: info@electrotecnica.cr	
20	LUGAR O MEDIO DE NOTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ACTIVIDAD O ESTABLECIMIENTO: 250 este de AyA Pasco Estudiantes							
21	RAZÓN SOCIAL DE LA ACTIVIDAD O ESTABLECIMIENTO: Electrotécnica SA					22	CÉDULA JURÍDICA: 3-101-029593	
23	NOMBRE DEL RERESENTANTE LEGAL DEL INMUEBLE: Fernando Hongen Pereira					24	Nº DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1-328-298	
25	TELÉFONO: 2010 5000	26	Nº DE FAX:	27	APDO. POSTAL: 1404	28	CORREO ELECTRÓNICO:	
29	LUGAR O MEDIO DE NOTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL INMUEBLE: 250 este de AyA Pasco Estudiantes							
30	Nº TOTAL DE EMPLEADOS: 75	31	Nº HOMBRES: 50		Nº MUJERES: 25	32	Nº TOTAL DE OCUPANTES: 130	
33	HORARIO DE TRABAJO (APERTURA Y CIERRE): L a V 8 a 5:30 pm			34	HORARIO DE ATENCIÓN DE USUARIOS: L a V 8 a 5:30 pm			
35	ÁREA DE TRABAJO EN METROS CUADRADOS: 1.320							
36	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS OFERTADOS: *(Ver instrucciones al dorso usar hojas adicionales si es necesario)*: Venta de Artículos Electrónicos							
37	GENERA RESIDUOS PELIGROSOS: ( ) SÍ (X) NO CANTIDAD POR MES							
38	FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL DE LA ACTIVIDAD O ESTABLECIMIENTO:				AUTENTICACIÓN:			

B. LOS SIGUIENTES ESPACIOS SON DE USO EXCLUSIVO DEL MINISTERIO DE SALUD *(Deben llenarse conforme lo señala el instructivo)*.

39	FECHA DE RECIBIDO DE SOLICITUD: 10-ENE 2022	40	NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE RECIBE LA SOLICITUD: Mag. [illegible]
41	SELLO	42	Nº DE SOLICITUD: 83-2022

C. REQUERIMIENTOS DE LA SOLICITUD

1. DECLARACIÓN JURADA (Solo en caso de primera vez) ( )
2. COPIA DE COMPROBANTE DE PAGO DE SERVICIOS ( )
3. COPIA DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD (Solo en caso de primera vez) ( )
4. CERTIFICACIÓN REGISTRAL O NOTARIAL DE LA PERSONERÍA JURÍDICA VIGENTE (Solo en caso de primera vez) ( )

DANIEL SALAZAR QUESADA ABOGADO C. 23170 TIMBRE

D. USO EXCLUSIVO PARA ACTIVIDADES DEL GRUPO C: Exp. 728

Para las actividades del Grupo C, el presente formulario con la debida firma del funcionario que recibe la solicitud y sello de la DARS constituirá el Certificado de Permiso de Funcionamiento.

PERMISO SANITARIO DE FUNCIONAMIENTO Nº 83-2022
FECHA: 18-01-2022
TIENE VALIDEZ DE 5 AÑOS
FECHA DE VENCIMIENTO: 18-01-2027
NOMBRE Y FIRMA: Mag. [illegible]

ÁREA RECTORA DE SALUD DIRECCIÓN SUCURSAL GELLO

Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 143

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS
San José, Calle 9 y Avenida 7 | Frente al parque España
Teléfonos: 2287-6000 800-TELEINS | Cédula Jurídica: 4-000001902-22

Comprobante de Pago		Nº	R202507176162662
Nombre del asegurado:	ELECTROTECNICA S.A.		
Tipo Identificación:	Cédula Persona Jurídica Nacional	Estado:	Pagado
Número de Identificación	3101029593	Moneda:	Colones
Nombre del pagador:		Número de Identificación del pagador:	
Fecha de aviso	17/07/2025	Fecha de Pago:	17/07/2025

DETALLE

Número de Póliza	Línea	Vigencia		Fecha Límite de Pago	Monto (incluye IVA) (Colones o Dólares)
		Desde	Hasta		
0172829	Riesgos del Trabajo - Abono	01/08/2025	31/01/2026	14/08/2025	₡8,934,752.00*
Rel. Pago 202506M008384					

* Seguro exento de impuesto de ventas
060193 - Departamento comercial - MORA AGUERO KARLA MARIA

TOTAL A PAGAR:	₡8,934,752.00

Para efectos tributarios se estará remitiendo la factura electrónica.

INS-F-1011060 100 000 10/12 CD-011124 G5/str

Sólo los seguros del INS tienen la garantía del Estado.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 144

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

electrotécnica

Ref.: V-590-25

San José, 03 de octubre de 2025

Señores:
SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS PÚBLICAS

Asunto: Declaración Jurada

Estimados señores:

La suscrita, Laura Hangen Morales, mayor de edad, casada, Máster en Administración de Negocios, vecina de San José, cédula de identidad 1-0860-0462, actuando en mi condición de apoderada generalísima con facultades suficientes para este acto de la sociedad Electrotécnica Sociedad Anónima, entidad con cédula jurídica 3-101-029593 con el acostumbrado respeto y en cumplimiento al artículo 29 de la Ley No. 9986 "Ley General de Contratación Pública, declaramos bajo fe de juramento lo siguiente:

a. No somos empresa PYME.

b. Que nos encontramos al día en el pago de los impuestos nacionales.

c. Que nos encontramos al día en las obligaciones obrero-patronales ante la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) y del Fondo de Desarrollo Social y de Asignaciones Familiares (FODESAF), en el caso de empresas nacionales.

d. Que no nos encontramos sujetos a ninguna de las causales de prohibición establecidas por la Ley General de Contratación Pública.

e. Que no nos alcanza ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración, de conformidad con la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento.

f. Que en caso de encontrarnos en alguno de los supuestos de prohibición regulados en los incisos j) y k) del artículo 28 de la Ley General de Contratación Pública, cumpliremos con alguno de los supuestos de desafectación establecidos en el artículo 30 de la Ley General de Contratación Pública.

g. El capital social de la empresa Electrotécnica S.A., cédula jurídica 3-101-029593, está conformado por la suma de setecientos treinta y un millones cuatrocientos mil colones exactos, representando por diez acciones comunes y nominativas con un valor de setenta y

1

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 145

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@munipococi.go.cr

electro técnica

tres millones ciento cuarenta mil colones cada una. Que con vista del Libro de Registro de Accionistas de la compañía se encuentra debidamente legalizado que la empresa Electro Holding C R S.A., cédula jurídica 3-101-782428 es dueña de diez acciones comunes y nominativas con un valor de setenta y tres millones ciento cuarenta mil colones cada una, las cuales conforman la totalidad del capital social de Electrotécnica S.A. Con vista en el Libro de Registro de Accionistas de la sociedad Electro Holding C R S.A., la sociedad FHP Electro S.A., inscrita en el Registro Mercantil de la República de Panamá, al folio 155681037, asiento 1, es dueña de cien acciones comunes y nominativas de mil colones cada una, las cuales conforman la totalidad del capital social de la empresa Electro Holding C R S.A. Con vista en el Libro de Registro de Accionistas de la sociedad FHP Electro Sociedad Anónima, los señores Laura Hangen Morales, mayor, casada una vez, Máster en Administración de Empresas, vecina de San José, portadora de la cédula de identidad número uno-cero ochocientos ochenta-cero cuatrocientos sesenta y dos es dueña de veinticinco acciones comunes y nominativas de veinticinco balboas cada una; Ileana Hangen Morales, mayor, casada una vez, Odontóloga, vecina de San José, portadora de la cédula de identidad número uno-cero ochocientos cuarenta y tres-cero ochocientos cuarenta y cuatro es dueña de veinticinco acciones comunes y nominativas de veinticinco balboas cada una; Andrea Hangen Morales, mayor, casada una vez, Máster en Administración de Empresas, vecina de San José, portadora de la cédula de identidad número uno-cero novecientos ochenta y seis-cero quinientos setenta y cuatro es dueña de veinticinco acciones comunes y nominativas de veinticinco balboas cada una y el señor Felipe Hangen Morales, mayor, soltero, Máster en Ingeniería Eléctrica, vecino de San José, portador de la cédula de identidad número uno-mil ochenta y cuatro -cero trescientos setenta es dueño de veinticinco acciones comunes y nominativas de veinticinco balboas cada una, las cuales conforman la totalidad del capital social de la empresa FHP Electro S.A , siendo dichos señores sus beneficiarios finales.

Se suscribe,

LAURA HANGEN MORALES (FIRMA)

Firmado digitalmente por LAURA HANGEN MORALES (FIRMA)
Fecha: 2025.10.03 13:13:10 -06'00'

MBA. Laura Hangen Morales
P/ Electrotécnica, S.A.

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

El consorcio **POWER SOLUTIONS - SOPORTE CRITICO S.A - ELECTROTECNICA S.A** , cumple con todos los requisitos legales.

Sin más que agregar se suscribe;

RONALD QUIROS BRENES (FIRMA)

Firmado digitalmente por RONALD QUIROS BRENES (FIRMA)
Fecha: 2025.11.12 11:34:48 -06'00'

Lic. Ronald Quirós Brenes
Coordinador de Contratación Pública.
Municipalidad de Pococí.

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Guápiles, 12 de noviembre del 2025

Señores:

Concejo Municipal de Pococí

Referencia: Se solicita autorización de acuerdo pago.

Licitación Reducida No. 2025LD-000179-0032000702, (Proyecto: **Ejecución Instalación de equipos de Respaldo FRIO y Energía Cuarto Telecomunicaciones).**

Respetables señores:

El Proceso de Tecnologías de información, por medio del Lic. Jorge Hodgson Quinn, gestiona en la plataforma SICOP, el proyecto: Ejecución Instalación de equipos de Respaldo FRIO y Energía Cuarto Telecomunicaciones.

A la hora de apertura de ofertas en la plataforma SICOP, se recibió oferta por parte del consorcio:

Ejecución Instalación de equipos de Respaldo FRIO y Energía Cuarto Telecomunicaciones.

Posición de ofertas	Número de la oferta / Nombre del proveedor	Ofertas alternativas	Calificación dada por el proveedor	Precio presentado / Fecha/hora de la presentación	Conversión de precio[USD] / Documento adjunto	Estado de la oferta / Precio de la mejora de precios
1	2025LD-000179-0032000702-Partida 1-Oferta 1 Consorcio Power Solutions - Soporte Crítico S.A - Electrotecnica S.A	No	95	7.500.000 (CRC) 10/11/2025 18:03	14.837,959 4	Continúa para estudio de oferta

1 resultados

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 148

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Análisis de ofertas recibas

El Lic. Jorge Hodgson Quinn, Coordinador de Tecnologías de información, realiza el análisis de la oferta recibida determinando lo siguiente:

- El consorcio **POWER SOLUTIONS - SOPORTE CRITICO S.A - ELECTROTECNICA S.A: cumple** con todos los requisitos de admisibilidad y especificaciones técnicas solicitadas en el presente proceso de licitación.

Análisis de Razonabilidad de Precio:

Una vez realizado el análisis de la oferta y con base al artículo 44 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, se determina que la oferta del consorcio: **POWER SOLUTIONS - SOPORTE CRITICO S.A - ELECTROTECNICA S.A**, se encuentra dentro de las bandas de tolerancia indicadas en el pliego de condiciones de acuerdo con el estudio de mercado, siendo sus precios razonables.

Sistema de evaluación de ofertas

Una vez revisado el expediente, se procede a realizar la evaluación de la única oferta recibida, la evaluación se realiza con el parámetro 80% precio, certificación ISO 9001 10%, cumplimiento ambiental 5% y 5% empresa PYME local. Así establecido en el pliego de condiciones.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE	POWER SOLUTIONS.
PRECIO MAXIMO ANUAL COTIZADO	80%	80
CERTIFICACIÓN ISO 9001	10%	10
CUMPLIMIENTO AMBIENTAL	5%	5

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 149

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

EMPRESA LOCAL	5%	0
TOTAL	100%	95

Una vez aplicado los factores de evaluación, el Lic. Jorge Hodgson Quinn, recomienda contratar al consorcio: **POWER SOLUTIONS - SOPORTE CRITICO S.A - ELECTROTECNICA S.A**, por cumplir con lo solicitado en el pliego de condiciones.

Por lo tanto, se solicita al Concejo municipal, autorizar al señor Alcalde a pagar a favor del consorcio:

POWER SOLUTIONS - SOPORTE CRITICO S.A - ELECTROTECNICA S.A por un monto de **₡7.500.000,00** (siete millones quinientos mil colones 00/100). Correspondiente a la **ejecución e instalación de equipos de respaldo FRIO y Energía en el cuarto telecomunicaciones.**

Sin más que agregar se suscribe;

RONALD QUIROS BRENES (FIRMA) Firmado digitalmente por RONALD QUIROS BRENES (FIRMA) Fecha: 2025.11.12 11:36:01 -06'00'

Lic. Ronald Quirós Brenes
Coordinador de Contratación Pública
Municipalidad de Pococí.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 150

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se autoriza al señor alcalde en ejercicio pagar a favor del consorcio: Power Solutions-Soporte Crítico S.A. por un monto de ₡7.500.000,00 (siete millones quinientos mil colones 00/100). Correspondiente a la ejecución e instalación de equipos de respaldo FRIO y Energía en el cuarto de Telecomunicaciones. Proceso de Licitación Reducida N°2025LD-000179-0032000702. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

Votan a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Patricia Aguilar Araya, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 2238

Se conoce nota suscrita por el Sr. Manuel Hernández Rivera, alcalde Municipal, correo: Manuel.hernandez@munipococi.go.cr dice:

Oficio: DAM-0134-2025
Asunto: Solicitud de autorización de acuerdo de pago proceso licitación reducida No. 2025LD-000105-0032000702. Proyecto Alquiler de Maquinaria para Caminos Codificados y Atención de Emergencias "modalidad obra pública".

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 151

Municipalidad de Pococí
Despacho del Alcalde
Teléfono: 2711-1208
manuel.hernandez@munipococi.go.cr

Guápiles, 13 de noviembre de 2025
DAM-0134-2025

Sres. Sras.
Concejo Municipal

Saludos cordiales,

Mediante la presente me permito remitir para su autorización de acuerdo de pago la documentación correspondiente al proceso de Licitación Reducida No. 2025LD-000105-0032000702, (Proyecto: Alquiler de Maquinaria para Caminos Codificados y Alención de Emergencias "modalidad obra pública").

Sin más por el momento,

Lic. Manuel Hernández Rivera
Alcalde

DESPACHO DEL ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 152

Municipalidad de Pococí
Obra Publica
Teléfono: 2710-6613
olger.gutierrez@munipococi.go.cr

Guápiles, 12 de noviembre de 2025
OPM-00764-2025

Lic. Ronald Quirós
Departamento de compras Públicas
Municipalidad de Pococí.

ASUNTO: **Informe de estudio técnico de ofertas, para la contratación bajo en número de procedimiento 2025LD-000105-0032000702, descrito como: " "Alquiler de Maquinaria para Caminos Codificados y Atención de Emergencias"**

Estimado compañero,

Una vez finalizado el proceso de apertura de las ofertas en la plataforma SICOP, se reciben las siguientes ofertas, las cuales se indican a continuación, de acuerdo con orden de prelación con respecto al factor precio:

PARTIDAS	OFERTA(S) RECIBIDA(S)
1. Alquiler de Maquinaria para Caminos Codificados y Atención de Emergencias	1. CONSORCIO POCOCI 2. CONSTRUCTORA VARGAS A Y E DE CARTAGO LIMITADA

De acuerdo con lo anterior, me permito adjuntar el Informe de estudio técnico de ofertas.

Agradeciendo la atención a la presente, se despide

OLGER IVAN GUTIERREZ MENDOZA (FIRMA)

Firmado digitalmente por OLGER IVAN GUTIERREZ MENDOZA (FIRMA)
Fecha: 2025.11.12 14:35:49 -06'00'

Ing. Olger Gutiérrez Mendoza
Coordinador Obra Publica
Municipalidad de Pococí

CC. Archivo.

AUDITORIA MUNICIPAL
POCOCÍ
153

Informe de estudio técnico de ofertas

Alquiler de Maquinaria para Caminos Codificados y Atención de Emergencias

Procedimiento 2025LD-000105-0032000702

Proceso de Obra Pública
Municipalidad de Pococí

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 154

I. Resultado de la apertura de ofertas 4
Partida No. 1 4

II. Análisis Técnico de ofertas 5
Partida NO. 1 5

Oferta 1 - CONSORCIO POCOCI 5

Oferta 2 - CONSTRUCTORA VARGAS A Y E DE CARTAGO LIMITADA 10

En relación con el análisis de ofertas 15

Partida No. 1 15

III. Razonabilidad de precio 16
Partida No. 1 16

Oferta 1- CONSORCIO POCOCI 16

Oferta 2 – CONSTRUCTORA VARGAS A Y E DE CARTAGO LIMITADA 16

IV. Factores de Evaluación 17
Partida No. 1 17

Oferta 1- CONSORCIO POCOCI 17

Oferta 2- CONSTRUCTORA VARGAS A Y E DE CARTAGO LIMITADA 18

V. Evaluación de ofertas 19
Partida No. 1 19

Cuadro de Evaluación ITEM #1 19

Cuadro de Evaluación ITEM #2 19

VI. Recomendación de ofertas 20
Partida No.1 20

SUMARIO DE CANTIDADES 20
ANEXO 1 20

I. Resultado de la apertura de ofertas

Una vez finalizado el proceso de apertura de ofertas en la plataforma SICOP se reciben las siguientes ofertas para la partida:

Partida No. 1

Alquiler de Maquinaria para Caminos Codificados y Atención de Emergencias

Imagen 1 Captura de pantalla, Resultado de la apertura en SICOP

Número de procedimiento	2025LD-000105-0032000702	**Número de SICOP**	20251003681 - 00 - 1 Bienes/Servicios
Descripción del procedimiento	Alquiler de Maquinaria para Caminos Codificados y Atención de Emergencias		
Fecha/hora de publicación	31/10/2025 08:16	**Encargado**	RONALD QUIROS BRENES
Fecha de tipo de cambio	31/10/2025 Consulta del tipo de cambio		
Mejora de Precios	Sí La institución no ha convocado a mejora de precio		
Resumen	♦ Número de proveedores participantes : 2 (Cantidad de oferentes inadmisibles : 0) ♦ Cantidad de ofertas presentadas : 2 (ofertas retiradas : 0) ♦ Cantidad de ofertas alternativas presentadas : 0 (ofertas retiradas : 0)		
Estado de la apertura	Apertura Finalizada		

Posición de ofertas▼	Número de la oferta / Nombre del proveedor▼	Modalidad	Tipo	Calificación dada por el proveedor	Precio presentado▼ / Fecha/hora de la presentación▼	Conversión de precio[USD]▼ / Documento adjunto	Estado de la oferta / Precio de la mejora de precios
1	2025LD-000105-0032000702-Partida 1-Oferta 1 CONSORCIO POCOCI	Consorcio	Base	100	979.990 [CRC] 30/10/2025 16:04	1.942,729 3	Continúa para estudio de oferta
2	2025LD-000105-0032000702-Partida 1-Oferta 2 CONSTRUCTORA VARGAS A Y E DE CARTAGO LIMITADA	Individual	Base	0,88	100.000.000 [CRC] 30/10/2025 17:23	198.239,632 2	Continúa para estudio de oferta

2 resultados

Fuente: SICOP (2025)

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 156

II. Análisis Técnico de ofertas

Se realiza la evaluación técnica de las ofertas recibidas, de conformidad con la normativa aplicable y en atención a las especificaciones establecidas en el pliego de condiciones:

Partida NO. 1

Alquiler de Maquinaria para Caminos Codificados y Atención de Emergencias

Oferta 1 - CONSORCIO POCOCI

El monto ofertado es de **₡979 990,00** (Novecientos setenta y nueve mil novecientos noventa colones exactos.), según lo establecido en la propuesta económica. Distribuidos de la siguiente forma:

Partida	Ítem	Descripción	Monto
1	1	Alquiler de Maquinaria para Caminos Codificados	₡920 490,00
	2	Alquiler de Maquinaria para Emergencias	₡59 500,00

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

1. En el presente procedimiento de contratación no se permitirá la presentación de ofertas conjuntas, solamente se admitirán ofertas individuales o en consorcio.

   La empresa cumple con la condición al presenta una oferta bajo la modalidad consorcio.

2. El oferente deberá suministrar, el precio unitario de todos y cada uno de los renglones de pago del "sumario de cantidades" de la oferta, de acuerdo con lo indicado en la sección ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR ACTIVIDAD y su sub sección SUMARIO DE CANTIDADES

   Cumple con lo solicitado de acuerdo con la siguiente imagen tomada de la oferta:

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 157

PARTIDA 1

Alquiler de Maquinaria para Caminos Codificados				
Equipo	Descripción de la actividad	Unidad	Cant	OFERTA
Niveladora	Reacondicionamiento de calzada y cunetas *	Km	1.00	800,000.00
	Colocación y conformación de material granular	m3	1.00	1,300.00
	Hora maquina	hr	1.00	40,000.00
Vagoneta	Acarreo de material granular	m3/Km	1.00	190.00
	Hora maquina	hr	1.00	19,500.00
Retroexcavadora	Hora maquina	hr	1.00	19,500.00
Excavadora	Hora maquina	hr	1.00	40,000.00
TOTAL				¢ 920,490.00
Monto en letras: Novecientos veinte mil cuatrocientos noventa colones con cero céntimos				

PARTIDA 2

Alquiler de Maquinaria para Emergencias				
Equipo	Descripción de la actividad	Unidad	Cant	OFERTA
Retroexcavadora	Hora maquina	hr	1.00	19,500.00
Excavadora	Hora maquina	hr	1.00	40,000.00
TOTAL				¢ 59,500.00
Monto en letras: Cincuenta y nueve mil quinientos colones con cero céntimos				

3. Será requisito indispensable la presentación de las estructuras de costos global y por cada actividad de acuerdo con el formato establecido por el contratante (Anexos). En cumplimiento con el reglamento a la ley de contratación pública, en su Artículo 42 de la LGCP y el Articulo N°102 del RLGCP. (Ver formulario No.1)

Cumple con lo solicitado de acuerdo con las siguientes imagenes tomadas de la oferta:

NIVELADORA

Reacondicionamiento de la calzada y cunetas		
ESTRUCTURA DE COSTOS		
Detalle de Rubro	Monto	Porcentaje %
Costos de Posesión de Maquina	177,156.00	22.1%
Repuestos	32,634.00	4.1%
Combustibles	195,804.00	24.5%
Lubricantes	37,295.00	4.7%
Llantas	23,310.00	2.9%
Mano de Obra Directa	170,400.00	21.3%
Materiales (Insumos)	5,000.00	0.6%
Subcontratos	-	0.0%
Mano de Obra Indirecta	19,248.00	2.4%
Insumos Indirectos	37,010.00	4.6%
Imprevistos	19,248.00	2.4%
Utilidad	87,874.00	11.0%
TOTAL	800,000.00	100.0%

Colocación y conformación de material granular		
ESTRUCTURA DE COSTOS		
Detalle de Rubro	Monto	Porcentaje %
Costos de Posesión de Maquina	271.78	20.87%
Repuestos	49.97	3.84%
Combustibles	299.83	23.06%
Lubricantes	57.11	4.39%
Llantas	35.69	2.75%
Mano de Obra Directa	280.56	21.58%
Materiales (Insumos)	27.78	2.14%
Subcontratos	-	0.00%
Mano de Obra Indirecta	30.67	2.36%
Insumos Indirectos	51.11	3.93%
Imprevistos	30.67	2.36%
Utilidad	165.33	12.72%
TOTAL	1,300.00	100.0%

Hora Maquina Niveladora		
ESTRUCTURA DE COSTOS		
Detalle de Rubro	Monto	Porcentaje %
Costos de Posesión de Maquina	9,006.00	22.5%
Repuestos	1,639.00	4.1%
Combustibles	9,954.00	24.9%
Lubricantes	1,895.00	4.7%
Llantas	1,185.00	3.0%
Mano de Obra Directa	8,000.00	20.0%
Materiales (Insumos)	100.00	0.3%
Subcontratos	-	0.0%
Mano de Obra Indirecta	2,226.00	5.6%
Insumos Indirectos	1,277.00	3.2%
Imprevistos	954.00	2.4%
Utilidad	3,745.00	9.4%
TOTAL	40,009.00	100.0%

ESTRUCTURA DE COSTOS NIVELADORA		
Detalle de Rubro	Monto	Porcentaje %
Costos de Posesión de Maqui	186,433.28	22.16%
Repuestos	34,342.97	4.08%
Combustibles	206,057.83	24.49%
Lubricantes	39,249.11	4.67%
Llantas	24,530.69	2.92%
Mano de Obra Directa	178,650.56	21.24%
Materiales (Insumos)	5,127.78	0.61%
Subcontratos	-	0.00%
Mano de Obra Indirecta	21,504.67	2.56%
Insumos Indirectos	33,403.11	3.97%
Imprevistos	20,232.67	2.40%
Utilidad	91,737.33	10.90%
TOTAL	841,300.00	100%

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 158

VAGONETA

Acarreo de material granular		
ESTRUCTURA DE COSTOS		
Detalle de Rubro	Monto	Porcentaje %
Costos de Posesión de Maquir	39.40	20.7%
Repuestos	7.26	3.8%
Combustibles	43.55	22.9%
Lubricantes	8.29	4.4%
Llantas	5.18	2.7%
Mano de Obra Directa	45.97	24.2%
Materiales (Insumos)	4.36	2.3%
Subcontratos	-	0.0%
Mano de Obra Indirecta	4.62	2.4%
Insumos Indirectos	7.70	4.1%
Imprevistos	4.62	2.4%
Utilidad	19.05	10.0%
TOTAL	190.00	100%

Hora Maquina Vagoneta		
ESTRUCTURA DE COSTOS		
Detalle de Rubro	Monto	Porcentaje %
Costos de Posesión de Maquir	4,195.20	21.5%
Repuestos	772.80	4.0%
Combustibles	4,636.80	23.8%
Lubricantes	883.20	4.5%
Llantas	552.00	2.8%
Mano de Obra Directa	4,720.00	24.2%
Materiales (Insumos)	100.00	0.5%
Subcontratos	-	0.0%
Mano de Obra Indirecta	475.80	2.4%
Insumos Indirectos	793.00	4.1%
Imprevistos	475.80	2.4%
Utilidad	1,895.40	9.7%
TOTAL	19,600.00	100.0%

ESTRUCTURA DE COSTOS VEGONETA		
Detalle de Rubro	Monto	Porcentaje %
Costos de Posesión de Maquir	4,234.60	21.51%
Repuestos	780.06	3.96%
Combustibles	4,680.35	23.77%
Lubricantes	891.49	4.53%
Llantas	557.18	2.83%
Mano de Obra Directa	4,765.97	24.21%
Materiales (Insumos)	104.36	0.53%
Subcontratos	-	0.00%
Mano de Obra Indirecta	480.42	2.44%
Insumos Indirectos	800.70	4.07%
Imprevistos	480.42	2.44%
Utilidad	1,914.46	9.72%
TOTAL	19,690.00	100%

RETROEXCAVADORA

Hora maquina RetroExcavadora		
ESTRUCTURA DE COSTOS		
Detalle de Rubro	Monto	Porcentaje %
Costos de Posesión de Maquinaria y	3,743.00	19%
Repuestos	689.50	4%
Combustibles	4,137.00	21%
Lubricantes	788.00	4%
Llantas	492.50	3%
Mano de Obra Directa	5,950.00	31%
Materiales (Insumos)	500.00	3%
Subcontratos	-	0%
Mano de Obra Indirecta	326.00	2%
Insumos Indirectos	489.00	3%
Imprevistos	489.00	3%
Utilidad	1,896.00	10%
TOTAL	19,500.00	100%

ESTRUCTURA DE COSTOS BACKHOE		
Detalle de Rubro	Monto	Porcentaje %
Costos de Posesión de Maquir	3,743.00	19.19%
Repuestos	689.50	3.54%
Combustibles	4,137.00	21.22%
Lubricantes	788.00	4.04%
Llantas	492.50	2.53%
Mano de Obra Directa	5,950.00	30.51%
Materiales (Insumos)	500.00	2.56%
Subcontratos	-	0.00%
Mano de Obra Indirecta	326.00	1.67%
Insumos Indirectos	489.00	2.51%
Imprevistos	489.00	2.51%
Utilidad	1,896.00	9.72%
TOTAL	19,500.00	100%

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 159

EXCAVADORA

Hora maquina Excavadora		
ESTRUCTURA DE COSTOS		
Detalle de Rubro	Monto	Porcentaje %
Costos de Posesión de Maquinaria y	9,006.00	23%
Repuestos	1,659.00	4%
Combustibles	9,954.00	25%
Lubricantes	1,896.00	5%
Llantas	1,185.00	3%
Mano de Obra Directa	8,000.00	20%
Materiales (Insumos)	500.00	1%
Subcontratos	-	0%
Mano de Obra Indirecta	644.00	2%
Insumos Indirectos	966.00	2%
Imprevistos	966.00	2%
Utilidad	5,224.00	13%
TOTAL	40,000.00	100%

ESTRUCTURA DE COSTOS EXCAVADORA		
Detalle de Rubro	Monto	Porcentaje %
Costos de Posesión de Maqui	9,006.00	22.52%
Repuestos	1,659.00	4.15%
Combustibles	9,954.00	24.89%
Lubricantes	1,896.00	4.74%
Llantas	1,185.00	2.96%
Mano de Obra Directa	8,000.00	20.00%
Materiales (Insumos)	500.00	1.25%
Subcontratos	-	0.00%
Mano de Obra Indirecta	644.00	1.61%
Insumos Indirectos	966.00	2.42%
Imprevistos	966.00	2.42%
Utilidad	5,224.00	13.06%
TOTAL	40,000.00	100%

Para este concurso no se acepta la presentación de ofertas alternativas ni parciales, se deberá ofertar todos los renglones de pago y las cantidades contenidas del sumario de cantidades de este documento.

Cumple con lo solicitado.

Será requisito de admisibilidad la presentación de la "Tabla N° 2 Maquinaria y equipo requerido para la ejecución del contrato y equipo" requerido para la ejecución del contrato. El oferente deberá indicar en su oferta cada uno de los equipos y/o maquinarias a utilizar en la obra, la omisión de maquinaria requerida provocará que la oferta se declare inadmisible.

Cumple con lo solicitado, de acuerdo con la siguiente imagen tomada de la oferta:

AUDITORIA MUNICIPAL. POCOCÍ 160

Maquinaria y Equipo Requerido para la Ejecución del Contrato Caminos Codificados								
Tipo y modelo de la maquinaria y equipo	N° de matrícula	Condición		Revisión Técnica	Marchamo	Pesos y dimensiones	Certificado o informe de	Equipo mínimo
		Propia	Alquilada					
NIVELADORA	EE 23269	X		X	X	N/A	X	X
BACKHOE	EE 25712	X		X	X	N/A	X	X
VAGONETA	C 147994	X		X	X	X	X	X
VAGONETA	C 132476	X		X	X	X	X	X
VAGONETA	C162208	X		X	X	X	X	X
VAGONETA	C149162	X		X	X	X	X	X
EXCAVADORA	EE 24261	X		X	X	N/A	X	X

Maquinaria y Equipo Requerido para la Ejecución del Contrato de Emergencias								
Tipo y modelo de la maquinaria y equipo	N° de matrícula	Condición		Revisión Técnica	Marchamo	Pesos y dimensiones	Certificado o informe de	Equipo mínimo
		Propia	Alquilada					
BACKHOE	EE 35063	X		X	X	N/A	X	X
EXCAVADORA	EE 39061	X		X	X	N/A	X	X

6. Declaración jurada sobre el estado de la maquinaria y los equipos a utilizar (placa, marchamo, revisión técnica vehicular, pesos y dimensiones, etc.), de acuerdo con lo estipulado en el numeral 4.1.7.

   Cumple con lo solicitado, de acuerdo con lo indicado en el numeral 16 de las declaraciones juradas.

CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TECNICOS

1. El oferente deberá presentar de manera obligatoria la estructura de costos general y de cada renglón de pago establecido en el sumario de cantidades, de acuerdo con lo establecido en el Artículo No.42 de la LGCP.

   El oferente cumple con lo solicitado

2. El oferente deberá presentar la lista de equipo a utilizar de acuerdo con lo estipulado en la sección 4.1.5, esta lista deberá de presentarse de acuerdo con lo indicado en la tabla N° 2 "Maquinaria y equipo requerido para la ejecución del contrato". El oferente deberá presentar una declaración jurada donde se compromete a suministrar todos los recursos necesarios como personal, maquinaria y equiupo menor suficientes para ejecutar el contrato en el alcance, plazo y monto establecido por el contratante y el monto del contrato.

   El oferente cumple con lo solicitado

3. Declaración jurada sobre el estado de la maquinaria y los equipos a utilizar (placa, marchamo, revisión técnica vehicular, pesos y dimensiones, etc.), de acuerdo con lo estipulado en el numeral **4.1.7.**

   Cumple con lo solicitado

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 161

4. El oferente nacional o extranjero, deberá aportar certificación extendida por el CFIA o copia certificada notarialmente, donde conste la inscripción y estado al día de las obligaciones (habilitación), a la fecha de presentación de las ofertas.

Cada uno de los participantes que conforman el consorcio, cumplen con lo solicitado

Oferta 2 - CONSTRUCTORA VARGAS A Y E DE CARTAGO LIMITADA

El monto ofertado es de **₡1 279 824,00** (Un millón doscientos setenta y nueve mil ochocientos veinticuatro colones exactos.), según lo establecido en la propuesta económica. Distribuidos de la siguiente forma:

Partida	Ítem	Descripción	Monto
1	1	Alquiler de Maquinaria para Caminos Codificados	₡1 219 024,00
	2	Alquiler de Maquinaria para Emergencias	₡60 800,00

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

1. En el presente procedimiento de contratación no se permitirá la presentación de ofertas conjuntas, solamente se admitirán ofertas individuales o en consorcio.

La empresa cumple con la condición al presenta una oferta bajo la modalidad individual

2. El oferente deberá suministrar, el precio unitario de todos y cada uno de los renglones de pago del "sumario de cantidades" de la oferta, de acuerdo con lo indicado en la sección ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR ACTIVIDAD y su sub sección SUMARIO DE CANTIDADES

Cumple con lo solicitado de acuerdo con la siguiente imagen tomada de la oferta:

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 162

ALQUILER DE MAQUINARIA PARA CAMINOS CODIFICADOS					
EQUIPO	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
MOTONIVELADORA	Conformación	Km	1	¢ 1 095 000,00	¢ 1 095 000,00
	Colocación de material	m3	1	¢ 1 025,00	¢ 1 025,00
	Hora máquina	Hr	1	¢ 42 000,00	¢ 42 000,00
VAGONETAS	Acarreo de agregados	m3/km	1	¢ 199,00	¢ 199,00
	Hora máquina	Hr	1	¢ 20 000,00	¢ 20 000,00
RETROEXCAVADOR	Hora máquina	Hr	1	¢ 21 000,00	¢ 21 000,00
EXCAVADORA	Hora máquina	Hr	1	¢ 39 800,00	¢ 39 800,00
TOTAL					¢ 1 219 024,00
ALQUILER DE MAQUINARIA PARA EMERGENCIAS					
RETROEXCAVADOR	Hora máquina	Hr	1	¢ 21 000,00	¢ 21 000,00
EXCAVADORA	Hora máquina	Hr	1	¢ 39 800,00	¢ 39 800,00
TOTAL					¢ 60 800,00

3. Será requisito indispensable la presentación de las estructuras de costos global y por cada actividad de acuerdo con el formato establecido por el contratante (Anexos). En cumplimiento con el reglamento a la ley de contratación pública, en su Artículo 42 de la LGCP y el Articulo N°102 del RLGCP. (Ver formulario No.1)

Cumple con lo solicitado, de acuerdo con la siguiente imagen tomada de la oferta:

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ		
2025LD-000105-0032000702		
Alquiler de Maquinaria para Caminos Codificados y Atencion de Emergencias		
Estructura de Costos Global		
DESCRIPCIÓN	*PORCENTAJE*	*MONTO*
1. Costos Directos		
1.1 Mano de Obra	19,29%	¢ 246 878,05
1.2 Insumos		
1.2.1 Materiales	5,63%	¢ 72 054,09
1.2.2 Otros Materiales	3,20%	¢ 40 954,37
1.2.3 Costos de Posesion de la Maquinaria	15,25%	¢ 195 173,16
1.2.4 Combustible	13,50%	¢ 172 776,24
1.2.5 Llantas	4,01%	¢ 51 320,94
1.2.6 Lubricantes	3,59%	¢ 45 945,68
1.2.7 Repuestos	3,28%	¢ 41 978,23
1.3 Otros Insumos		
1.3.1 Herramientas y Seguridad	5,49%	¢ 70 262,34
1.3.2 Transportes	3,26%	¢ 41 722,26
1.3.3 Otros	0,50%	¢ 6 399,12
2. Costos Indirectos		
2.1 Gastos Administrativos	8,00%	¢ 102 385,92
3. Imprevistos	5,00%	¢ 63 991,20
4. Utilidad	10,00%	¢ 127 982,40
TOTAL	*100,00%*	*¢ 1 279 824,00*

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 163

MOTONIVELADORA / CONFORMACIÓN			
ESTRUCTURA DE PRECIOS			
DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE		MONTO
1. Costos Directos			
1.1 Mano de Obra	19,25%	¢	210 787,50
1.2 Insumos			
1 2 1 Materiales	5,63%	¢	61 648,50
1.2 2 Otros Materiales	3,20%	¢	35 040,00
1 2 3 Costos de Posesion de la Maquinaria	15,25%	¢	166 987,50
1 2 4 Combustible	13,50%	¢	147 825,00
1 2 5 Llantas	4,01%	¢	43 909,50
1 2 6 Lubricantes	3,59%	¢	39 310,50
1 2 7 Repuestos	3,28%	¢	35 916,00
1.3 Otros Insumos			
1 3 1 Herramientas y Seguridad	5,50%	¢	60 225,00
1.3 2 Transportes	3,29%	¢	36 025,50
1 3 3 Otros	0,50%	¢	5 475,00
2. Costos Indirectos			
2.1 Gastos Administrativos	8,00%	¢	87 600,00
3. Imprevistos	5,00%	¢	54 750,00
4. Utilidad	10,00%	¢	109 500,00
TOTAL	100,00%	¢	1 095 000,00

MOTONIVELADORA / COLOCACION DE MATERIAL			
ESTRUCTURA DE PRECIOS			
DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE		MONTO
1. Costos Directos			
1.1 Mano de Obra	19,25%	¢	197,31
1.2 Insumos			
1 2 1 Materiales	5,63%	¢	57,71
1 2 2 Otros Materiales	3,20%	¢	32,80
1 2 3 Costos de Posesion de la Maquinaria	15,25%	¢	156,31
1 2 4 Combustible	13,50%	¢	138,38
1 2 5 Llantas	4,01%	¢	41,10
1 2 6 Lubricantes	3,59%	¢	36,80
1 2 7 Repuestos	3,28%	¢	33,62
1.3 Otros Insumos			
1 3 1 Herramientas y Seguridad	5,50%	¢	56,38
1.3 2 Transportes	3,29%	¢	33,72
1 3 3 Otros	0,50%	¢	5,13
2. Costos Indirectos			
2 1 Gastos Administrativos	8,00%	¢	82,00
3. Imprevistos	5,00%	¢	51,25
4. Utilidad	10,00%	¢	102,50
TOTAL	100,00%	¢	1025,00

MOTONIVELADORA / HORA MAQUINA			
ESTRUCTURA DE PRECIOS			
DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE		MONTO
1. Costos Directos			
1.1 Mano de Obra	19,25%	¢	8 085,00
1.2 Insumos			
1 2 1 Materiales	5,63%	¢	2 364,60
1 2 2 Otros Materiales	3,20%	¢	1 344,00
1 2 3 Costos de Posesion de la Maquinaria	15,25%	¢	6 405,00
1 2 4 Combustible	13,50%	¢	5 670,00
1 2 5 Llantas	4,01%	¢	1 684,20
1 2 6 Lubricantes	3,59%	¢	1 507,80
1 2 7 Repuestos	3,28%	¢	1 377,60
1.3 Otros Insumos			
1 3 1 Herramientas y Seguridad	5,50%	¢	2 310,00
1.3 2 Transportes	3,29%	¢	1 381,80
1 3 3 Otros	0,50%	¢	210,00
2. Costos Indirectos			
2 1 Gastos Administrativos	8,00%	¢	3 360,00
3. Imprevistos	5,00%	¢	2 100,00
4. Utilidad	10,00%	¢	4 200,00
TOTAL	100,00%	¢	42 000,00

VAGONETAS / ACARREO DE AGREGADOS			
ESTRUCTURA DE PRECIOS			
DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE		MONTO
1. Costos Directos			
1.1 Mano de Obra	22,10%	¢	43,98
1.2 Insumos			
1 2 1 Materiales	5,63%	¢	11,20
1 2 2 Otros Materiales	3,20%	¢	6,37
1 2 3 Costos de Posesion de la Maquinaria	15,25%	¢	30,35
1 2 4 Combustible	13,50%	¢	26,87
1 2 5 Llantas	4,01%	¢	7,98
1 2 6 Lubricantes	3,59%	¢	7,14
1 2 7 Repuestos	3,28%	¢	6,53
1.3 Otros Insumos			
1 3 1 Herramientas y Seguridad	4,94%	¢	9,83
1.3 2 Transportes	1,25%	¢	2,49
1 3 3 Otros	0,25%	¢	0,50
2. Costos Indirectos			
2 1 Gastos Administrativos	8,00%	¢	15,92
3. Imprevistos	5,00%	¢	9,95
4. Utilidad	10,00%	¢	19,90
TOTAL	100,00%	¢	199,00

VAGONETAS / HORA			
ESTRUCTURA DE PRECIOS			
DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE		MONTO
1. Costos Directos			
1.1 Mano de Obra	22,10%	¢	4 420,00
1.2 Insumos			
1 2 1 Materiales	5,63%	¢	1 126,00
1 2 2 Otros Materiales	3,20%	¢	640,00
1 2 3 Costos de Posesion de la Maquinaria	15,25%	¢	3 050,00
1 2 4 Combustible	13,50%	¢	2 700,00
1 2 5 Llantas	4,01%	¢	802,00
1 2 6 Lubricantes	3,59%	¢	718,00
1 2 7 Repuestos	3,28%	¢	656,00
1.3 Otros Insumos			
1 3 1 Herramientas y Seguridad	4,94%	¢	988,00
1.3 2 Transportes	1,25%	¢	250,00
1 3 3 Otros	0,25%	¢	50,00
2. Costos Indirectos			
2 1 Gastos Administrativos	8,00%	¢	1 600,00
3. Imprevistos	5,00%	¢	1 000,00
4. Utilidad	10,00%	¢	2 000,00
TOTAL	100,00%	¢	20 000,00

RETROEXCAVADORA / HORAS MAQUINA			
ESTRUCTURA DE PRECIOS			
DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE		MONTO
1. Costos Directos			
1.1 Mano de Obra	19,25%	¢	4 042,50
1.2 Insumos			
1 2 1 Materiales	5,63%	¢	1 182,30
1 2 2 Otros Materiales	3,20%	¢	672,00
1 2 3 Costos de Posesion de la Maquinaria	15,25%	¢	3 202,50
1 2 4 Combustible	13,50%	¢	2 835,00
1 2 5 Llantas	4,01%	¢	842,10
1 2 6 Lubricantes	3,59%	¢	753,90
1 2 7 Repuestos	3,28%	¢	688,80
1.3 Otros Insumos			
1 3 1 Herramientas y Seguridad	5,50%	¢	1 155,00
1 3 2 Transportes	3,29%	¢	690,90
1 3 3 Otros	0,50%	¢	105,00
2. Costos Indirectos			
2 1 Gastos Administrativos	8,00%	¢	1 680,00
3. Imprevistos	5,00%	¢	1 050,00
4. Utilidad	10,00%	¢	2 100,00
TOTAL	100,00%	¢	21 000,00

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 164

EXCAVADORA / HORAS MAQUINA		
ESTRUCTURA DE PRECIOS		
DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	MONTO
1. Costos Directos		
1.1 Mano de Obra	19,25%	₡ 7 661,50
1.2 Insumos		
1.2.1 Materiales	5,63%	₡ 2 240,74
1.2.2 Otros Materiales	3,30%	₡ 1 273,60
1.2.3 Costos de Posesion de la Maquinaria	15,25%	₡ 6 069,50
1.2.4 Combustible	13,50%	₡ 5 373,00
1.2.5 Llantas	4,01%	₡ 1 595,98
1.2.6 Lubricantes	3,59%	₡ 1 428,83
1.2.7 Repuestos	3,28%	₡ 1 305,44
1.3 Otros Insumos		
1.3.1 Herramientas y Seguridad	5,50%	₡ 2 189,00
1.3.2 Transportes	3,29%	₡ 1 309,42
1.3.3 Otros	0,50%	₡ 199,00
2. Costos Indirectos		
2.1 Gastos Administrativos	8,00%	₡ 3 184,00
3. Imprevistos	5,00%	₡ 1 990,00
4. Utilidad	10,00%	₡ 3 980,00
TOTAL	100,00%	₡ 39 800,00

4. Para este concurso no se acepta la presentación de ofertas alternativas ni parciales, se deberá ofertar todos los renglones de pago y las cantidades contenidas del sumario de cantidades de este documento.

   Cumple con lo solicitado

5. Será requisito de admisibilidad la presentación de la "Tabla N° 2 Maquinaria y equipo requerido para la ejecución del contrato y equipo" requerido para la ejecución del contrato. El oferente deberá indicar en su oferta cada uno de los equipos y/o maquinarias a utilizar en la obra, la omisión de maquinaria requerida provocará que la oferta se declare inadmisible.

   Cumple con lo solicitado, de acuerdo con la siguiente imagen tomada de la oferta:

   Maquinaria o equipo:

EQUIPO	MARCA	AÑO DE FABRICACION	N° DE MATRICULA	ALQUILADA O PROPIA	RTV	MARCHAMO	PESOS Y DIMENSIONES
MOTONIVELADORA	CATERPILLAR	2000	EE27562	PROPIA	si	si	-
RETROEXCAVADOR	CATERPILLAR	2017	EE39871	PROPIA	si	si	-
VAGONETA	MACK	1997	C134102	PROPIA	si	si	si
VAGONETA	MACK	2001	C151574	PROPIA	si	si	si
CABEZAL TRAILETA	INTERNATIONAL	2014	C179029	PROPIA	si	si	si
CABEZAL TRAILETA	INTERNATIONAL	2011	C178421	PROPIA	si	si	si
EXCAVADORA	CATERPILLAR	2013	EE40303	PROPIA	si	si	-

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 165

6. Declaración jurada sobre el estado de la maquinaria y los equipos a utilizar (placa, marchamo, revisión técnica vehicular, pesos y dimensiones, etc.), de acuerdo con lo estipulado en el numeral 4.1.7.

   Cumple con lo solicitado

CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TECNICOS

5. El oferente deberá presentar de manera obligatoria la estructura de costos general y de cada renglón de pago establecido en el sumario de cantidades, de acuerdo con lo establecido en el Artículo No.42 de la LGCP.

   El oferente cumple con lo solicitado

6. El oferente deberá presentar la lista de equipo a utilizar de acuerdo con lo estipulado en la sección 4.1.5, esta lista deberá de presentarse de acuerdo con lo indicado en la tabla N° 2 "Maquinaria y equipo requerido para la ejecución del contrato". El oferente deberá presentar una declaración jurada donde se compromete a suministrar todos los recursos necesarios como personal, maquinaria y equipo menor suficientes para ejecutar el contrato en el alcance, plazo y monto establecido por el contratante y el monto del contrato.

   El oferente cumple con lo solicitado

7. Declaración jurada sobre el estado de la maquinaria y los equipos a utilizar (placa, marchamo, revisión técnica vehicular, pesos y dimensiones, etc.), de acuerdo con lo estipulado en el numeral **4.1.7.**

   El oferente cumple con lo solicitado.

8. El oferente nacional o extranjero, deberá aportar certificación extendida por el CFIA o copia certificada notarialmente, donde conste la inscripción y estado al día de las obligaciones (habilitación), a la fecha de presentación de las ofertas.

   Cumple con lo solicitado.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 166

En relación con el análisis de ofertas

De acuerdo con el análisis de requisitos de admisibilidad se puede determinar lo siguiente:

Partida No. 1

OFERTA(S) RECIBIDA(S)	CONDICION
CONSORCIO POCOCI	ADMISIBLE
CONSTRUCTORA VARGAS AYE DE CARTAGO LIMITADA	ADMISIBLE

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 167

III. Razonabilidad de precio

Se realiza el análisis de precios de acuerdo con el estudio de mercado, determinando lo siguiente:

Partida No. 1

Oferta 1- CONSORCIO POCOCI

Análisis de razonabilidad de precios de acuerdo con la oferta y el estudio de mercado:

Equipo	Descripción de la actividad	Und	Costos Unitario Estimado (Promedio)	Banda Precios		Precio Oferta 1	Condición Oferta 1
				Precio Mínimo	Precio Máximo		
Motoniveladora	Reacondicionamiento de la subrasante, cunetas y espaldones	km	₡1 200 000,00	₡1 020 000,00	₡1 320 000,00	₡800 000,00	Cumple
	Colocación y conformación de material granular	m³	₡1 050,00	₡892,50	₡1 155,00	₡1 300,00	Cumple
	Hora máquina	hr	₡43 500,00	₡36 975,00	₡47 850,00	₡40 000,00	Cumple
Vagoneta	Acarreo de material granular	m³/Km	₡215,00	₡182,75	₡236,50	₡190,00	Cumple
	Hora máquina	hr	₡22 000,00	₡18 700,00	₡24 200,00	₡19 500,00	Cumple
Retroexcavadora	Hora máquina	hr	₡22 045,67	₡18 738,82	₡24 250,24	₡19 500,00	Cumple
Excavadora 20 toneladas	Hora máquina	hr	₡42 000,00	₡35 700,00	₡48 300,00	₡40 000,00	Cumple

Oferta 2 – CONSTRUCTORA VARGAS A Y E DE CARTAGO LIMITADA

Análisis de razonabilidad de precios de acuerdo con la oferta y el estudio de mercado:

Equipo	Descripción de la actividad	Und	Costos Unitario Estimado (Promedio)	Banda Precios		Precio Oferta 2	Condición Oferta 2
				Precio Mínimo	Precio Máximo		
Motoniveladora	Reacondicionamiento de la subrasante, cunetas y espaldones	km	₡1 200 000,00	₡1 020 000,00	₡1 320 000,00	₡1 095 000,00	Cumple
	Colocación y conformación de material granular	m³	₡1 050,00	₡892,50	₡1 155,00	₡1 025,00	Cumple
	Hora máquina	hr	₡43 500,00	₡36 975,00	₡47 850,00	₡42 000,00	Cumple
Vagoneta	Acarreo de material granular	m³/Km	₡215,00	₡182,75	₡236,50	₡199,00	Cumple
	Hora máquina	hr	₡22 000,00	₡18 700,00	₡24 200,00	₡20 000,00	Cumple
Retroexcavadora	Hora máquina	hr	₡22 045,67	₡18 738,82	₡24 250,24	₡21 000,00	Cumple
Excavadora 20 toneladas	Hora máquina	hr	₡42 000,00	₡35 700,00	₡48 300,00	₡38 800,00	Cumple

Se procede a realizar el análisis de los factores de evaluación en apego con lo indicado en el pliego de condiciones que rige a este proceso de compra.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 168

IV. Factores de Evaluación

Partida No. 1

Oferta 1- CONSORCIO POCOCI

Precio (90%)

PARTIDA 1

Alquiler de Maquinaria para Caminos Codificados				
Equipo	Descripción de la actividad	Unidad	Cant	OFERTA
Niveladora	Reacondicionamiento de calzada y cunetas *	Km	1.00	800,000.00
	Colocación y conformación de material granular	m3	1.00	1,300.00
	Hora maquina	hr	1.00	40,000.00
Vagoneta	Acarreo de material granular	m3/Km	1.00	190.00
	Hora maquina	hr	1.00	19,500.00
Retroexcavadora	Hora maquina	hr	1.00	19,500.00
Excavadora	Hora maquina	hr	1.00	40,000.00
TOTAL				¢ 920,490.00
Monto en letras: Novecientos veinte mil cuatrocientos noventa colones con cero céntimos				

PARTIDA 2

Alquiler de Maquinaria para Emergencias				
Equipo	Descripción de la actividad	Unidad	Cant	OFERTA
Retroexcavadora	Hora maquina	hr	1.00	19,500.00
Excavadora	Hora maquina	hr	1.00	40,000.00
TOTAL				¢ 59,500.00
Monto en letras: Cincuenta y nueve mil quinientos colones con cero céntimos				

Pymes Local (10%)

Cumple con lo solicitado al ser una empresa local.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 169

Oferta 2- CONSTRUCTORA VARGAS A Y E DE CARTAGO LIMITADA

Precio (90%)

ALQUILER DE MAQUINARIA PARA CAMINOS CODIFICADOS					
EQUIPO	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
MOTONIVELADORA	Conformación	Km	1	₡ 1 095 000,00	₡ 1 095 000,00
	Colocación de material	m3	1	₡ 1 025,00	₡ 1 025,00
	Hora máquina	Hr	1	₡ 42 000,00	₡ 42 000,00
VAGONETAS	Acarreo de agregados	m3/km	1	₡ 199,00	₡ 199,00
	Hora máquina	Hr	1	₡ 20 000,00	₡ 20 000,00
RETROEXCAVADOR	Hora máquina	Hr	1	₡ 21 000,00	₡ 21 000,00
EXCAVADORA	Hora máquina	Hr	1	₡ 39 800,00	₡ 39 800,00
TOTAL					₡ 1 219 024,00
ALQUILER DE MAQUINARIA PARA EMERGENCIAS					
RETROEXCAVADOR	Hora máquina	Hr	1	₡ 21 000,00	₡ 21 000,00
EXCAVADORA	Hora máquina	Hr	1	₡ 39 800,00	₡ 39 800,00
TOTAL					₡ 60 800,00

Pymes Local (10%)

No cumple con lo solicitado ya que la empresa no es local

V. Evaluación de ofertas

Partida No. 1

Cuadro de Evaluación ITEM #1

ITEM #1-Alquiler de Maquinaria para Caminos Codificados					
Razón Social	Oferta		Evaluación		Calificación
	Precio ₡	Pymes	Precio (90%)	Pymes (10%)	
CONSORCIO POCOCI	₡920 490,00	SI	90%	10%	100%
CONSTRUCTORA VARGAS A Y E DE CARTAGO LIMITADA	₡1 219 024,00	NO	68%	0%	68%

Cuadro de Evaluación ITEM #2

ITEM #2-Alquiler de Maquinaria para Emergencias					
Razón Social	Oferta		Evaluación		Calificación
	Precio ₡	Pymes	Precio (90%)	Pymes (10%)	
CONSORCIO POCOCI	₡59 500,00	SI	90%	10%	100%
CONSTRUCTORA VARGAS A Y E DE CARTAGO LIMITADA	₡60 800,00	NO	88%	0%	88%

VI. Recomendación de ofertas

Partida No.1

Por lo tanto, una vez realizada la evaluación, esta unidad recomienda a **CONSORCIO POCOCI** en ambos ítems por ser la oferta con mejor calificación y además cumplir con lo solicitado.

Se adjudica por un monto total de ₡100 000 000 (Cien millones de colones exactos), serán fraccionados de acuerdo con lo indicado en el Anexo 1.

SUMARIO DE CANTIDADES

ANEXO 1

Sumario Cantidades		
Alquiler de maquinaria para caminos codificados		
Línea	**Equipo**	**Monto**
1	Motoniveladora	₡35 000 000,00
2	Vagonetas	₡27 500 000,00
3	Retroexcavadora	₡7 500 000,00
4	Excavadora	₡10 000 000,00
TOTAL		**₡80 000 000,00**

Alquiler de Maquinaria para Emergencias		
Línea	**Equipo**	**Monto**
1	Retroexcavadora	₡5 000 000,00
2	Excavadora	₡15 000 000,00
TOTAL		**₡20 000 000,00**

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Guápiles, 13 de noviembre 2025.

Análisis y cumplimiento de requisitos legales

2025LD-000105-0032000702

CONSORCIO POCOCI

POCOCI
CONSORCIO

ACUERDO CONSORCIAL

Convenio que celebran las siguientes partes, EXCAVACIONES LOS DIAMANTES ELD S.A. (en adelante EXCAVACIONES LOS DIAMANTES), cédula de persona jurídica número 3-101-340285, representada por CARLOS GARITA MURILLO, mayor, casado, empresario, cédula de identidad número 7-0167-0739, en su condición de apoderado generalísimo sin límite de suma, CONSTRUCTORA QUESADA Y CAMPBELL S.A. (en adelante CONSTRUCTORA QUESADA Y CAMPBELL), con cédula jurídica número 3-101-122232, representada por JOSE MIGUEL QUESADA NAVARRO, mayor, viudo, empresario, con cédula de identidad número 1-0318-0843, en su condición de apoderado generalísimo sin límite de suma, CONSTRUCTORA JORSA S.A, (en adelante CONSTRUCTORA JORSA) con cédula jurídica 3-101-397005, representada por el señor JOHNNY ALBERTO ROJAS UREÑA, mayor, casado, empresario, con cédula de identidad número 1-0767-0393 en su condición de apoderado generalísimo sin límite de suma y por último, INVERSIONES JIMEZA J Y V S.A., (en adelante INVERSIONES JIMEZA), cedula jurídica 3-101-673679, representada por el señor ALONSO ALBERTO JIMENEZ ARIAS, casado, empresario, con cédula de identidad número 7-0143-0503, en su condición de apoderado generalísimo sin límite de suma, de conformidad con las siguientes declaraciones y cláusulas:

DECLARACIONES

I.- Declara el Representante de EXCAVACIONES LOS DIAMANTES:

a) Su representada es una sociedad debidamente constituida de conformidad con las leyes de la República de Costa Rica.
b) Cuenta con las facultades suficientes para obligar a su representada en los términos del presente Convenio, las cuales no le han sido revocadas ni restringidas de manera alguna a la fecha de este Convenio.
c) Es voluntad de su representada el celebrar el presente Convenio con CONSTRUCTORA QUESADA Y CAMPBELL S.A., INVERSIONES JIMEZA J Y V S.A. y CONSTRUCTORA JORSA S.A.
d) Su representada cuenta con los recursos financieros, técnicos y humanos suficientes para cumplir con las obligaciones que asume conforme a este Convenio y que no existen gravámenes, pasivos, pasivos contingentes, obligaciones o restricciones impuestas a sus activos, operaciones o actividades, que pudieren interferir con el cumplimiento de las obligaciones que asume en los términos del presente Convenio y consecuentemente para la debida ejecución de las actividades que en el mismo se contemplan.

II.- Declara el Representante de CONSTRUCTORA QUESADA Y CAMPBELL S.A. que:

a) Su representada es una sociedad debidamente constituida de conformidad con las leyes de la República de Costa Rica.
b) Cuenta con las facultades suficientes para obligar a su representada en los términos del presente Convenio, las cuales no le han sido revocadas ni restringidas de manera alguna a la fecha de este Convenio.
c) Es voluntad de su representada el celebrar el presente Convenio con EXCAVACIONES LOS DIAMANTES ELD S.A., INVERSIONES JIMEZA J Y V S.A. y CONSTRUCTORA JORSA S.A.
d) Su representada cuenta con los recursos financieros, técnicos y humanos suficientes para cumplir con las obligaciones que asume conforme a este Convenio y que no existen gravámenes, pasivos, pasivos contingentes, obligaciones o restricciones

1

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 172

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

POCOCI
CONSORCIO

impuestas a sus activos, operaciones o actividades, que pudieren interferir con el cumplimiento de las obligaciones que asume en los términos del presente Convenio y consecuentemente parala debida ejecución de las actividades que en el mismo se contemplan.

III.- Declara el Representante de INVERSIONES JIMEZA J Y V S.A. que:

a) Su representada es una sociedad debidamente constituida de conformidad con las leyes de la República de Costa Rica.
b) Cuenta con las facultades suficientes para obligar a su representada en los términos del presente Convenio, las cuales no le han sido revocadas ni restringidas de manera alguna a la fecha de este Convenio.
c) Es voluntad de su representada el celebrar el presente Convenio con **EXCAVACIONES LOS DIAMANTES ELD S.A., CONSTRUCTORA QUESADA Y CAMPBELL S.A. y CONSTRUCTORA JORSA S.A.**
d) Su representada cuenta con los recursos financieros, técnicos y humanos suficientes para cumplir con las obligaciones que asume conforme a este Convenio y que no existen gravámenes, pasivos, pasivos contingentes, obligaciones o restricciones impuestas a sus activos, operaciones o actividades, que pudieren interferir con el cumplimiento de las obligaciones que asume en los términos del presente Convenio y consecuentemente parala debida ejecución de las actividades que en el mismo se contemplan.

IV.- Declara el Representante de CONSTRUCTORA JORSA S.A. que:

a) Su representada es una sociedad debidamente constituida de conformidad con las leyes de la República de Costa Rica.
b) Cuenta con las facultades suficientes para obligar a su representada en los términos del presente Convenio, las cuales no le han sido revocadas ni restringidas de manera alguna a la fecha de este Convenio.
c) Es voluntad de su representada el celebrar el presente Convenio con **EXCAVACIONES LOS DIAMANTES ELD S.A., CONSTRUCTORA QUESADA Y CAMPBELL S.A., e INVERSIONES JIMEZA J Y V S.A.**
d) Su representada cuenta con los recursos financieros, técnicos y humanos suficientes para cumplir con las obligaciones que asume conforme a este Convenio y que no existen gravámenes, pasivos, pasivos contingentes, obligaciones o restricciones impuestas a sus activos, operaciones o actividades, que pudieren interferir con el cumplimiento de las obligaciones que asume en los términos del presente Convenio y consecuentemente para la debida ejecución de las actividades que en el mismo se contemplan.

V.- Declaran conjuntamente los Representantes de EXCAVACIONES LOS IAMANTES, CONSTRUCTORA QUESADA Y CAMPBELL S.A., INVERSIONES IMEZA J Y V S.A. y CONSTRUCTORA JORSA S.A.

uo:

- Es su voluntad integrar un consorcio para participar en la Licitación 2025LD-000105-0032000702 Alquiler de Maquinaria para Caminos Codificados y Atención de Emergencias, **(en adelante EL PROYECTO).**
- El consorcio se denominará **CONSORCIO POCOCI.**
- El domicilio del consorcio será La Colonia, Pococí, 200 oeste de la plaza de deporte, Oficinas de Inversiones Jimeza J y V S.A.
- Caso de resultar adjudicatarios, las partes se comprometen a:

2

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 173

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

POCOCI
CONSORCIO

a. ejecutar conjuntamente las labores requeridas para el desarrollo del proyecto.
b. reconocen que el Proyecto (según se define líneas atrás) debe ser ejecutado y concluido en su totalidad dentro del plazo previsto en el cartel de la licitación.

Lo anterior, sin perjuicio de las fechas aplicables a cada una de las Partes para la ejecución de los trabajos que a cada una de ellas corresponda y de conformidad con los requisitos establecidos en el cartel, cuyos alcances las partes manifiestan conocer en todos sus extremos y acuerdan cumplir.

En virtud de lo anterior, las Partes convienen las siguientes:

CLAUSULAS

1.- DEFINICIONES.

1.1. Proyecto: **"ALQUILER DE MAQUINARIA PARA CAMINOS CODIFICADOS Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS"**

1.2.- Cliente. - MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ.

1.3.- Consorcio. - Significa la unión temporal de **EXCAVACIONES LOS DIAMANTES, CONSTRUCTORA QUESADA Y CAMPBELL S.A., INVERSIONES JIMEZA J Y V S.A. y CONSTRUCTORA JORSA S.A.** (las Partes) en la forma que las Partes determinen, para la preparación en forma conjunta y presentación de oferta y eventualmente, caso de resultar ganadores en el concurso, llevar a cabo en forma conjunta, los trabajos a ser ejecutados para el Cliente de conformidad con lo dispuesto en el correspondiente cartel de licitación. Las PARTES por medio del presente Convenio se comprometen al cumplimiento conjunto del correspondiente Contrato de conformidad con los términos y condiciones en él contenidos.

1.4.- Contrato (s): el contrato deberá ser celebrado de la siguiente forma de ser adjudicado; **PARTIDA 1, LINEA 2,** entre el Cliente y **CONSTRUCTORA QUESADA Y CAMPBELL S.A.,** quien actuará en nombre del consorcio para lo relativo a la ejecución de los trabajos que se describen en el punto V anterior (Declaración Conjunta), firma de contrato y presentación de la oferta.

1.5.- Costos. - Significa los costos directos o indirectos en los que incurra cualquiera de las Partes (sin considerar utilidad alguna). El término Costos no significará Gastos Conjuntos.

1.6.- Gastos Conjuntos. - Significa los gastos y erogaciones que deban realizarse por el Consorcio o por los miembros del Consorcio con cargo a éste, pero no con cargo a alguna de las Partes en particular

1.7.- Obras. - todas las obras, suministros y servicios a ser ejecutados y prestados por el Consorcio de conformidad con los Contratos y con los principiosque se contienen en el presente Convenio.

1.8.- Partes. - EXCAVACIONES LOS DIAMANTES, CONSTRUCTORA QUESADA Y CAMPBELL S.A., INVERSIONES JIMEZA J Y V S.A. y CONSTRUCTORA JORSA

3

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 174

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

POCOCI
CONSORCIO

S.A. o cualquierade ellas.

1.9.- Porción de las Obras. - Significa las obras, suministros y servicios a ser ejecutados y prestados por cualquiera de las Partes con objeto de dar cumplimiento al Contrato, recibiendo por ello como contraprestación su precio de la porción de las Obras.

1.10.- Precio del Contrato. - Significa el precio total en dinero que será pagado por el Cliente por la ejecución de los trabajos contratados.

2.- OBJETO.

A efecto de estar en condiciones de participar en forma Consorciada, cumpliendo con los requisitos previstos en el cartel de licitación y ejecutar el Proyecto objeto del concurso, las Partes acuerdan en la forma mencionada: **(I)** ejecutar íntegramente los trabajos para el cumplimiento de los Contratos **(II)** Las partes consorciadas continuaran asumiendo su responsabilidad aún después de concluidos los trabajos y hasta que se dé el finiquito de cada uno de los contratos y la correspondiente devolución de las garantías.

Por virtud de la celebración del presente Convenio, las Partes convienen en sujetarse a lo previsto en el presente Convenio, en lo relativo a los derechos y obligaciones de las Partes en relación con la firma y ejecución del Contrato, así como en lo relativo a los términos y condiciones que regularán la relación de las Partes como miembros del Consorcio.

3.- ESFUERZOS CONJUNTOS.

3.1.- Cada Parte deberá, en conjunto con las otras Partes, cumplir con el objeto de que la llevó a la formación del Consorcio y abstenerse de realizar cualquier acto en contrario o que impida el cumplimiento del objeto que llevó a la formación del Consorcio.

4.- EXCLUSIVIDAD.

Durante la vigencia del presente Convenio, las Partes deberán colaborar exclusivamente con la otra Parte en lo relativo a la ejecución de los trabajos contratados con el Cliente y en protección de sus intereses, procurando el estricto cumplimiento de los compromisos asumidos en las condiciones pactadas en los contratos y en los plazos previstos.

5.- CONDICIÓN LEGAL.

5.1.- Lo establecido en el presente Convenio no podrá ser considerado como la constitución o formación de una sociedad o asociación de cualquier tipo entre las Partes. Así mismo se acuerda que lo previsto en el presente documento, no pretende crear una relación jurídica permanente o continua entre las Partes.

5.2.- Este Convenio no limita en forma alguna la capacidad de las Partes para participar en otros negocios, operaciones o licitaciones distintas al Proyecto, ya sea en Costa Rica o en el extranjero, incluyendo sin limitar otros proyectos que haya licitado o que llegue a licitar el Cliente en el futuro.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 175

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

POCOCI
CONSORCIO

6.- RELACIÓN ENTRE LAS PARTES.

6.1.- El presente Convenio regula la relación jurídica entre las Partes, de conformidad con los términos y condiciones establecidos en el mismo.

6.2.- Las Partes gozarán de iguales derechos en la ejecución de los Proyectos, cualquier solicitud o inscripción ante el CFIA será a nombre de todas las Partes.

6.3.- Ninguna Parte tendrá la autoridad o el derecho de asumir o crear cualquier obligación de la naturaleza que ésta sea, expresa o implícitamente, en nombre o representación de otra Parte o en nombre o en representación del Consorcio, sin la previa autorización por escrito de la otra Parte.

6.4.- Las Partes deberán dar cumplimiento al Contrato según la asignación de tareas y serán responsables por el cumplimiento de los trabajos asignados.

7.- CUMPLIMIENTO.

7.1.- Las Partes, teniendo el debido conocimiento del alcance, fines y objeto del Proyecto, reconocen que están obligadas a realizarlo de acuerdo con lo previsto en el Contrato.

7.2.- La participación de cada una de las Partes dentro del Consorcio será:

EXCAVACIONES LOS DIAMANTES	**25%**
CONSTRUCTORA QUESADA Y CAMPBELL	**25%**
INVERSIONES JIMEZA J Y V S.A.	**25%**
CONSTRUCTORA JORSA S.A.	**25%**
TOTAL	**100%**

7.3.- EXCAVACIONES LOS DIAMANTES S.A. aportará maquinaria, personal operativo y administrativo, Patente local, condición pyme, así como el cumplimiento a los requisitos financieros (garantías) previstos en el cartel, **CONSTRUCTORA QUESADA Y CAMPBELL** aportara maquinaria, experiencia, personal operativo y administrativo, Patente local, condición pyme, y reconocimiento PDAE, así como el cumplimiento a los requisitos financieros (garantías) previstos en el cartel, **INVERSIONES JIMEZA J Y V S.A.** aportará maquinaria, personal operativo y administrativo, Patente local, condición pyme, así como el cumplimiento a los requisitos financieros (garantías) previstos en el cartel, **CONSTRUCTORA JORSA S.A.** aportará maquinaria, personal operativo y administrativo, Patente local, condición pyme, así como el cumplimiento a los requisitos financieros (garantías) previstos en el cartel.

7.4.- La ejecución de los trabajos estará asignada proporcionalmente una vez se adjudique, de manera de que se ejecuten los frentes de trabajo necesarios o solicitados.

7-5.- Todas las partes poseen patente comercial de empresa local y condición MIPYME.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 176

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

POCOCI
CONSORCIO

8.- Precio de la Oferta.

8.1.- Habiéndose acordado el precio a ofertar para el Proyecto, las Partes acuerdan aplicar los mismos precios a las distintas líneas que a cada uno de ellos le corresponde ejecutar y con los cuales manifiestan estar de acuerdo. Dichos precios incluyen el costo financiero, costos indirectos, impuestos y otros gastos relacionados con la ejecución de los trabajos objeto del presente acuerdo.

9.- Costos.

9.1.- Cada Parte manifiesta haber incluido en su parte del precio de la Oferta todos sus costos y gastos y no podrá reclamar ningún reconocimiento adicional, salvo la utilidad prevista.

10.- Garantías.

10.1.- CONSTRUCTORA QUESADA Y CAMPBELL S.A. aportará la garantía requerida aplicable a favor del Cliente, de acuerdo con lo previsto en el cartel de licitación y/o adjudicación.

10.2.-En caso de que las garantías sean ejecutadas por el Cliente por causas derivadas del incumplimiento de alguna de las Partes, la Parte o las Partes que incumplan deberán responder de todas las consecuencias jurídicas, económicasy financieras que se deriven de dicha circunstancia. Lo mismo aplica en caso de que se produjesen eventos que fueren amparados por las pólizas de seguro que se exijan para la ejecución de los trabajos (Seguro Todo Riesgo Construcción y cobertura Responsabilidad Civil).

11.- Pagos y Órdenes de Compra.

11.1.- CONSTRUCTORA QUESADA Y CAMPBELL S.A. recibirá los pagos de **El Cliente** correspondiente a la partida 1 según lo indica el SICOP, y presentará la factura en SICOP.

CONSTRUCTORA QUESADA Y CAMPBELL S.A. a más tardar en el plazo de tres días hábiles a partir de la percepción del pago y habiendo recibido la correspondiente factura por parte de las otras partes, deberá depositar en la cuenta de estas la parte proporcional que le corresponda por los trabajos realizados.

Las facturas de las otras partes por cobros de trabajos según el cartel, entre ellos mismos, será exoneradas de IVA, (Para esto, las partes deberán solicitar la exoneración respectiva ante EXONET), las facturas deberán indicar el número de licitación, sub dirigidas al Cliente y por el mismo monto que **la parte facturante** vaya a depositar.

12.- Responsabilidad – Principios Generales.

12.1.- Las partes deberán responder en forma conjunta y solidaria por la ejecución de los trabajos de conformidad con el Contrato y el presente Convenio.

Las Partes asumen todos los riesgos técnicos, comerciales, financieros, fiscales y legales relativos a la ejecución del Proyecto.

6

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 177

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

POCOCI
CONSORCIO

12.2.- Responsabilidad por Daño en Bienes o en Personas.

Cada Parte será responsable por los daños que cause en bienes, comprendiendo enunciativa más no limitativamente equipos, material, suministros o cualquier otro bien propiedad de cualquiera de las Partes, del Cliente o de terceros, así como de los daños, lesiones o muertes que se causen durante la ejecución de su Porción de las Obras. Las Partes, bien por sí mismas, o conjuntamente a través del Consorcio, deberán contar con cobertura de seguros para estos supuestos.

13.- Limitación de Responsabilidad.

Salvo en los casos de dolo o culpa grave, las Partes no podrán reclamarse daños indirectos o consecuenciales, ni pérdidas de beneficio.

14.- Responsabilidad por Incumplimiento.

14.1.- En caso de que el Cliente reclame el pago de las penalidades establecidas en el Contrato por incumplimiento o por cualquier otra garantía técnica, la Parte responsable del incumplimiento deberá pagar cualquier cantidad derivada de dichas penalidades hasta el equivalente de aplicar el porcentaje máximo de penalidad que el Cliente se encuentre facultado a aplicara su Precio de la Porción de las Obras. En caso de que el monto de la penalidad exceda lo anterior, la diferencia será pagada por las Partes en la misma proporción a su precio de la porción de las Obras.

15.- Seguros.

EXCAVACIONES LOS DIAMANTES, CONSTRUCTORA QUESADA Y CAMPBELL S.A., INVERSIONES JIMEZA J Y V S.A. y CONSTRUCTORA JORSA S.A. deberán obtener las pólizas de seguro que se consideren necesarias para la ejecución de las Obras y el pago de las primas será asumido por las Partes en relación con su Parte Proporcional. Asimismo, las Partes se obligan a asumir, en proporción a su Parte Proporcional, todos los costos que se generen por la tramitación y obtención de las pólizas de seguro que el Consorcio esté obligado a contratar en los términos del Contrato, en el entendido de que en caso de que se genere algún siniestro, la Parte responsable deberá asumir el deducible correspondiente. Todo reclamo será presentado a la compañía aseguradora a través del Encargado que las partes designen, debiendo la Parte reclamante proporcionar en tiempo y forma toda la documentación requerida para su tramitación.

La Parte responsable deberá mantener en paz y a salvo, así como indemnizar a la otra Parte de cualquier daño, pérdida, costos o gastos en que éstas incurranpor la presentación del reclamo de que se trate. Si no se otorgan estos derechos, la Parte reclamante no podría actuar.

16.- Contribuciones.

Cada Parte será responsable por el pago de las contribuciones a la seguridad social, derivadas de la ejecución de su Porción de las Obras, así como de cumplir con la legislación fiscal y laboral correspondiente y de asegurarse que sus subcontratistas cumplan con esta obligación por lo que se obligan a sacar en paz y a salvo a las otras Partes de cualquier juicio y/o reclamación que surja por este concepto. En tal caso y conforme a los términos del pliego, en cuanto a la forma de pago, las partes propondrán aquel que mejor favorezca la salud tributarlade las partes consorciadas.

7

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 178

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

POCOCI
CONSORCIO

17.- Confidencialidad.

17.1.- Las Partes se obligan a conservar en la más estricta confidencialidad toda la información que les sea provista por la otra Parte de conformidad con el presente Convenio y que haya sido catalogada por éstas como confidencial marcándola como tal.

17.2.- De igual forma las Partes acuerdan no utilizar la información provista por la otra Parte para fines distintos a la preparación de la Oferta y la ejecución del Proyecto.

17.3.- Las Partes acuerdan que las obligaciones en materia de confidencialidad que se contienen en esta Cláusula estarán vigentes por un término de 14 meses contados a partir de la firma del presente Convenio.

17.4.- No se considerará que hubo un incumplimiento a lo establecido en la presente Cláusula cuando la información en cuestión:

a) Sea del dominio público;

b) Sea conocida por las Partes con anterioridad a la celebración del presente Convenio y exista evidencia escrita de dicho conocimiento;

c) Sea proporcionada a terceras personas por requerimiento de cualquierautoridad.

18.- Convenio Íntegro y Modificaciones.

El presente Convenio con sus Anexos constituyen un acuerdo íntegro entre las Partes que sólo podrá ser modificado previo acuerdo por escrito entre las mismas,en el entendido de que, con la celebración del presente Convenio, queda sin efectos cualquier otro acuerdo previo que hubieren celebrado las Partes con relación a la formación del Consorcio.

19.- Cesión de Derechos.

Los derechos y obligaciones de cada una de las Partes de conformidad con el presente Convenio solamente podrán cederse con el consentimiento previo expreso y por escrito de las otras Partes.

20.- Vigencia del Convenio y Plazo del acuerdo.

El presente Convenio estará vigente desde la fecha de su firma y por la totalidad del plazo contractual y hasta que ocurra cualquiera de los siguientes eventos:

- Cuando se haya dado cumplimiento a todas las obligaciones para con el Cliente bajo el Contrato y las Partes hayan cumplido con sus respectivas obligaciones bajo el presente Convenio que les resulten aplicables;
- Por acuerdo entre las Partes una vez finalizado el plazo; o
- En caso de que se disuelva y liquide el Consorcio una vez finalizado el plazo.

AUDITORIA MUNICIPAL. POCOCI 179

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

POCOCI
CONSORCIO

21.- Controversias y Legislación Aplicable.

Para la interpretación, cumplimiento o ejecución del presente convenio serán aplicables las leyes de Costa Rica.

22.- Nulidad de Cláusulas.

La nulidad de alguna de las cláusulas del presente Convenio o de alguno de los puntos que las componen, no afectará la validez del resto del Convenio. Si cualquier cláusula, punto, inciso o párrafo resulta nulo, las Partes acuerdan en estipular una nueva cláusula, punto, inciso o párrafo que la reemplace, tratando que prevalezca la intención de las Partes

23.- Autorizaciones

En este acto, todas las partes autorizan a **CONSTRUCTORA QUESADA Y CAMPBELL S.A.** mediante su representante **JOSE M. QUESADA NAVARRO** como representante del **CONSORCIO** para que pueda firmar de manera individual y presentar la oferta en el sistema nacional de compras públicas SICOP.

24.- Lugar o forma para recibir notificaciones de cualquiera de las partes.

SISTEMA UNIFICADO DE COMPRAS PUBLICAS SICOP

Leído y entendido que fue el presente Convenio, se firma digitalmente, y a un solo efecto.

POR: EXCAVACIONES LOS DIAMANTES S.A.
CARLOS GARITA MURILLO
7-0167-0739

CARLOS ASDRUBAL GARITA MURILLO (FIRMA)
Firmado digitalmente por CARLOS ASDRUBAL GARITA MURILLO (FIRMA)
Fecha: 2025.10.28 15:08:11 -06'00'

POR: CONSTRUCTORA QUESADA Y CAMPBELL S.A.
JOSE M. QUESADA NAVARRO
1-0318-0843

JOSE MIGUEL QUESADA NAVARRO (FIRMA)
Firmado digitalmente por JOSE MIGUEL QUESADA NAVARRO (FIRMA)
Fecha: 2025.10.29 09:50:31 -06'00'

POR: INVERSIONES JIMEZA J Y V S.A.
ALONSO JIMENEZ ARIAS
7-0143-0503

ALONSO ALBERTO JIMENEZ ARIAS (FIRMA)
Firmado digitalmente por ALONSO ALBERTO JIMENEZ ARIAS (FIRMA)
Fecha: 2025.10.29 12:08:11 -06'00'

POR: CONSTRUCTORA JORSA S.A.
JOHNNY ALBERTO ROJAS UREÑA
1-0767-0393

JOHNNY ALBERTO ROJAS UREÑA (FIRMA)
Firmado digitalmente por JOHNNY ALBERTO ROJAS UREÑA (FIRMA)
Fecha: 2025.10.29 10:56:10 -06'00'

9

AUDITORIA MUNICIPAL. POCOCÍ 180

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Verificación de estado en la C.C.S.S.

Identificación del proveedor	Nombre de proveedor	Estado
3101397005	CONSTRUCTORA JORSA SOCIEDAD ANONIMA	Normal (Al día)
3101340285	EXCAVACIONES LOS DIAMANTES E L D SOCIEDAD ANONIMA	Normal (Al día)
3101673679	INVERSIONES JIMEZA J Y V SOCIEDAD ANONIMA	Normal (Al día)
3101122232	Constructora Quesada & Campbell, S.A.	Normal (Al día)

Verificación de estado en FODESAF

Identificación del proveedor	Nombre de proveedor	Estado
3101122232	Constructora Quesada & Campbell, S.A.	Al día
3101673679	INVERSIONES JIMEZA J Y V SOCIEDAD ANONIMA	Al día
3101397005	CONSTRUCTORA JORSA SOCIEDAD ANONIMA	Al día
3101340285	EXCAVACIONES LOS DIAMANTES E L D SOCIEDAD ANONIMA	Al día

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 181

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Verificación de estado del impuesto a personas jurídicas

Identificación del proveedor	Nombre de proveedor	Estado
3101122232	Constructora Quesada & Campbell, S.A.	No Moroso (Al día)
3101340285	EXCAVACIONES LOS DIAMANTES E L D SOCIEDAD ANONIMA	No Moroso (Al día)
3101397005	CONSTRUCTORA JORSA SOCIEDAD ANONIMA	No Moroso (Al día)
3101673679	INVERSIONES JIMEZA J Y V SOCIEDAD ANONIMA	No Moroso (Al día)

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 182

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

POCOCI 2024 CONSORCIO

DECLARACIONES JURADAS

DECLARO BAJO FE DE JURAMENTO

Yo, Carlos Garita Murillo cedula 7-0167-0739 en mi condición de Apoderado – Generalísimo y Representante Legal sin Límite de Suma de la empresa denominada Excavaciones Los Diamantes ELD SA, cedula jurídica 3-101-340285, cuyo domicilio social, Distrito Guápiles, del Cantón Pococí, de la Provincia de Limón, declaro bajo fe de juramento lo siguiente:

1. Que me encuentro al día en el pago de los impuestos nacionales.

2. Que me encuentro al día en el pago del impuesto a personas jurídicas, de conformidad con la Ley 8024.

3. Que no me encuentro sujeto a ninguna de las causales de prohibición establecidas en la normativa y de manera particular las contempladas en los artículos 28 de la LGCP y 32 del RLGCP.

4. Que estoy inscrito y al día como Patrono ante la CCSS, de conformidad con el artículo 14 inciso f) de la Ley de General Contratación Pública y artículo 74 de la CCSS.

5. Que cumplo estrictamente las obligaciones laborales y de seguridad social, incluyendo el salario mínimo establecido en el decreto de Salarios Mínimos.

6. Declaramos bajo fe de juramento que somos una empresa PYME registrada en el cantón de Pococí, obteniendo el puntaje de PYME LOCAL, y que el 100% de nuestro personal directo tiene domicilio en el cantón de Pococí

7. Declaro bajo fe de juramento que la empresa Excavaciones Los Diamantes ELD SA, cedula Jurídica 3-101-340285, cuenta con 10 acciones, cuyos titulares son con 5 acciones cada uno los señores, Carlos Garita Murillo cedula 7-0167-0739, y Luis Garita Murillo cedula 7-0184-0906 como beneficiarios finales.

8. Declaro bajo fe de juramento que me comprometo en un actuar ético y un compromiso anticorrupción, según lo establecido en el artículo 24 inciso c) del Reglamento a la Ley de Contratación Pública.

9. Declaro bajo fe de juramento que de cumplimos con todos los requisitos legales para el ejercicio del comercio en el país (Tributación Directa, Ministerio de Salud, Municipalidades, Legislación ambiental, INS, entre otros establecidos por el ordenamiento jurídico).

10. Declaro bajo fe de juramento que cumplo con todos los requisitos legales para el ejercicio del comercio en el país (Tributación Directa, Ministerio de Salud, Municipalidades, Legislación ambiental, INS, entre otros establecidos por el ordenamiento jurídico según la forma en que el oferente ejerza su actividad comercial).

11. Declaro que se asigna como fuente de agregados el Tajo Jorsa, ubicado en Tiesban, La Rita, Pococí perteneciente a CONSTRUCTORA JORSA S.A, el cual es parte de este consorcio.

12. Que, me encuentro al día en el pago de las obligaciones con FODESAF, conforme al numeral 22 de la Ley 8783 (Reforma a la Ley 5662, Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares).

13. Declaro bajo fe de juramento que, me encuentro al día con todos los impuestos Municipales.

14. Declaro bajo fe de juramento que la Municipalidad de Pococí, queda libre de toda responsabilidad civil, administrativa, directa, indirecta, personal y laboral, como consecuencia de la contratación. Para lo cual, se tomarán seguros ante la entidad correspondiente que lo proteja contra cualquier accidente a su equipo.

15. Declaro bajo fe de juramento que nos comprometemos a suministrar todos los recursos necesarios como personal, maquinaria y equipo menor suficientes para ejecutar el contrato en el alcance, plazo y monto establecido por el contratante y el monto del contrato.

16. Declaro bajo juramento que la información brindada en la tabla N°19 es verdadera, se adjuntan documentos en carpeta de equipos y que disponemos de equipo y maquinaria necesaria y en buen estado mecánico y eléctrico para realizar la construcción de la obra, en conocimiento de las sanciones con que el Código Penal castiga el delito de perjuicio y falso testimonio.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 183

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

POCOCI 2024 CONSORCIO

17. Declaro bajo fe de juramento que cuento con el personal profesional y técnico para realizar la construcción de la obra.

18. Declaro bajo fe de juramento, que se cuenta con los recursos financieros suficientes y la liquidez monetaria necesaria para hacer fiente al proyecto durante la etapa de la construcción.

19. Declaro bajo fe de juramento, que contamos con patente local en el cantón de Pococí, con oficinas ubicadas en Guápiles, Pococí.

CARLOS ASDRUBAL GARITA MURILLO (FIRMA)

Firmado digitalmente por CARLOS ASDRUBAL GARITA MURILLO (FIRMA)
Fecha: 2025.06.18 08:49:24 -06'00'

Carlos Garita Murillo

Representante Legal Excavaciones Los Diamantes ELD S.A.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 184

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@munipococi.go.cr

POCOCI 2024 CONSORCIO

DECLARACIONES JURADAS

DECLARO BAJO FE DE JURAMENTO

Yo, Jose Miguel Quesada Navarro 1-0318-0843, en mi condición de Apoderado – Generalísimo y Representante Legal sin Límite de Suma de la empresa denominada CONSTRUCTORA QUESADA Y CAMPBELL S.A., cedula jurídica 3-101-122232, cuyo domicilio social, Distrito Guápiles, del Cantón Pococí, de la Provincia de Limón, declaro bajo fe de juramento lo siguiente:

1. Que me encuentro al día en el pago de los impuestos nacionales.

2. Que me encuentro al día en el pago del impuesto a personas jurídicas, de conformidad con la Ley 8024.

3. Que no me encuentro sujeto a ninguna de las causales de prohibición establecidas en la normativa y de manera particular las contempladas en los artículos 28 de la LGCP y 32 del RLGCP.

4. Que estoy inscrito y al día como Patrono ante la CCSS, de conformidad con el artículo 14 inciso f) de la Ley de General Contratación Pública y artículo 74 de la CCSS.

5. Que cumplo estrictamente las obligaciones laborales y de seguridad social, incluyendo el salario mínimo establecido en el decreto de Salarios Mínimos.

6. Declaramos bajo fe de juramento que somos una empresa PYME registrada en el cantón de Pococí, obteniendo el puntaje de PYME LOCAL, y que el 100% de nuestro personal directo tiene domicilio en el cantón de Pococí

7. Declaro bajo fe de juramento que la empresa CONSTRUCTORA QUESADA Y CAMPBELL S.A., cedula jurídica 3-101-122232, cuenta con 100 acciones, cuyos titulares son con 50 acciones cada uno los señores, Giovanni Quesada Campbell 7-0095-0402, y José Eduardo Quesada Campbell 7-0080-0066 como beneficiarios finales.

8. Declaro bajo fe de juramento que me comprometo en un actuar ético y un compromiso anticorrupción, según lo establecido en el artículo 24 inciso c) del Reglamento a la Ley de Contratación Pública.

9. Declaro bajo fe de juramento que de cumplimos con todos los requisitos legales para el ejercicio del comercio en el país (Tributación Directa, Ministerio de Salud, Municipalidades, Legislación ambiental, INS, entre otros establecidos por el ordenamiento jurídico).

10. Declaro bajo fe de juramento que cumplo con todos los requisitos legales para el ejercicio del comercio en el país (Tributación Directa, Ministerio de Salud, Municipalidades, Legislación ambiental, INS, entre otros establecidos por el ordenamiento jurídico según la forma en que el oferente ejerza su actividad comercial).

11. Declaro que se asigna como fuente de agregados el Tajo Jorsa, ubicado en Ticaban, La Rita, Pococi perteneciente a CONSTRUCTORA JORSA S.A, el cual es parte de este consorcio.

12. Que, me encuentro al día en el pago de las obligaciones con FODESAF, conforme al numeral 22 de la Ley 8783 (Reforma a la Ley 5662, Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares).

13. Declaro bajo fe de juramento que, me encuentro al día con todos los impuestos Municipales.

14. Declaro bajo fe de juramento que la Municipalidad de Pococí, queda libre de toda responsabilidad civil, administrativa, directa, indirecta, personal y laboral, como consecuencia de la contratación. Para lo cual, se tomarán seguros ante la entidad correspondiente que lo proteja contra cualquier accidente a su equipo.

15. Declaro bajo fe de juramento que nos comprometemos a suministrar todos los recursos necesarios como personal, maquinaria y equipo menor suficientes para ejecutar el contrato en el alcance, plazo y monto establecido por el contratante y el monto del contrato.

16. Declaro bajo juramento que la información brindada en la tabla N°19 es verdadera, se adjuntan documentos en carpeta de equipos y que disponemos de equipo y maquinaria necesaria y en buen estado

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 185

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

POCOCI 2024 CONSORCIO

mecánico y eléctrico para realizar la construcción de la obra, en conocimiento de las sanciones con que el Código Penal castiga el delito de perjuicio y falso testimonio.

17. Declaro bajo fe de juramento que cuento con el personal profesional y técnico para realizar la construcción de la obra.

18. Declaro bajo fe de juramento, que se cuenta con los recursos financieros suficientes y la liquidez monetaria necesaria para hacer frente al proyecto durante la etapa de la construcción.

19. Declaro bajo fe de juramento, que contamos con patente local en el cantón de Pococí, con oficinas ubicadas en La Colonia, El Prado, Pococí.

JOSE MIGUEL QUESADA NAVARRO (FIRMA)

Firmado digitalmente por JOSE MIGUEL QUESADA NAVARRO (FIRMA)
Fecha: 2025.06.19 10:42:47 -06'00'

Jose Miguel Quesada Navarro

Representante Legal CONSTRUCTORA QUESADA Y CAMPBELL S.A.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 186

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

POCOCI 2024 CONSORCIO

DECLARACIONES JURADAS

DECLARO BAJO FE DE JURAMENTO

Yo, Johnny Alberto Rojas Ureña 1-0767-0393, en mi condición de Apoderado – Generalísimo y Representante Legal sin Límite de Suma de la empresa denominada CONSTRUCTORA JORSA S.A, cedula jurídica 3-101-397005, cuyo domicilio social, Distrito La Rita, del Cantón Pococí, de la Provincia de Limón, declaro bajo fe de juramento lo siguiente:

1. Que me encuentro al día en el pago de los impuestos nacionales.

2. Que me encuentro al día en el pago del impuesto a personas jurídicas, de conformidad con la Ley 8024.

3. Que no me encuentro sujeto a ninguna de las causales de prohibición establecidas en la normativa y de manera particular las contempladas en los artículos 28 de la LGCP y 32 del RLGCP.

4. Que estoy inscrito y al día como Patrono ante la CCSS, de conformidad con el artículo 14 inciso f) de la Ley de General Contratación Pública y artículo 74 de la CCSS.

5. Que cumplo estrictamente las obligaciones laborales y de seguridad social, incluyendo el salario mínimo establecido en el decreto de Salarios Mínimos.

6. Declaramos bajo fe de juramento que somos una empresa PYME registrada en el cantón de Pococí, obteniendo el puntaje de PYME LOCAL, y que el 100% de nuestro personal directo tiene domicilio en el cantón de Pococí

7. Declaro bajo fe de juramento que la empresa CONSTRUCTORA JORSA S.A, cedula jurídica 3-101-397005, cuenta con 10 acciones, cuyos titulares son con 4 acciones el señor Johnny Alberto Rojas Ureña 1-0767-0393, con 4 acciones el señor Álvaro Enrique Rojas Ureña 1-0698-0637 y con 2 acciones la señora María del Carmen Ureña Madrigal 3-0170-0443 como beneficiarios finales.

8. Declaro bajo fe de juramento que me comprometo en un actuar ético y un compromiso anticorrupción, según lo establecido en el artículo 24 inciso c) del Reglamento a la Ley de Contratación Pública.

9. Declaro bajo fe de juramento que de cumplimos con todos los requisitos legales para el ejercicio del comercio en el país (Tributación Directa, Ministerio de Salud, Municipalidades, Legislación ambiental, INS, entre otros establecidos por el ordenamiento jurídico).

10. Declaro bajo fe de juramento que cumplo con todos los requisitos legales para el ejercicio del comercio en el país (Tributación Directa, Ministerio de Salud, Municipalidades, Legislación ambiental, INS, entre otros establecidos por el ordenamiento jurídico según la forma en que el oferente ejerza su actividad comercial).

11. Declaro que se asigna como fuente de agregados el Tajo Jorsa, del cual soy representante legal y apoderado generalísimo.

12. Que, me encuentro al día en el pago de las obligaciones con FODESAF, conforme al numeral 22 de la Ley 8783 (Reforma a la Ley 5662, Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares).

13. Declaro bajo fe de juramento que, me encuentro al día con todos los impuestos Municipales.

14. Declaro bajo fe de juramento que la Municipalidad de Pococí, queda libre de toda responsabilidad civil, administrativa, directa, indirecta, personal y laboral, como consecuencia de la contratación. Para lo cual, se tomarán seguros ante la entidad correspondiente que lo proteja contra cualquier accidente a su equipo.

15. Declaro bajo fe de juramento que nos comprometemos a suministrar todos los recursos necesarios como personal, maquinaria y equipo menor suficientes para ejecutar el contrato en el alcance, plazo y monto establecido por el contratante y el monto del contrato.

16. Declaro bajo juramento que la información brindada en la tabla N°19 es verdadera, se adjuntan documentos en carpeta de equipos y que dispongemos de equipo y maquinaria necesaria y en buen estado

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 187

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

POCOCI 2024 CONSORCIO

mecánico y eléctrico para realizar la construcción de la obra, en conocimiento de las sanciones con que el Código Penal castiga el delito de perjuicio y falso testimonio.

17. Declaro bajo fe de juramento que cuento con el personal profesional y técnico para realizar la construcción de la obra.

18. Declaro bajo fe de juramento, que se cuenta con los recursos financieros suficientes y la liquidez monetaria necesaria para hacer frente al proyecto durante la etapa de la construcción.

19. Declaro bajo fe de juramento, que contamos con patente local en el cantón de Pococí, con oficinas ubicadas en Ticaban, La Rita, Pococi

JOHNNY ALBERTO ROJAS UREÑA (FIRMA)

Firmado digitalmente por JOHNNY ALBERTO ROJAS UREÑA (FIRMA)
Fecha: 2025.06.19 11:33:07 -06'00'

Johnny Alberto Rojas Ureña

Representante Legal CONSTRUCTORA JORSA S.A.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 188

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

POCOCI 2024 CONSORCIO

DECLARACIONES JURADAS

DECLARO BAJO FE DE JURAMENTO

Yo, Alonzo Alberto Jimenez Arias 7-0143-0503, en mi condición de Apoderado – Generalísimo y Representante Legal sin Límite de Suma de la empresa denominada INVERSIONES JIMEZA J Y V S.A., cedula jurídica 3-101-673679, cuyo domicilio social, Distrito San Rafael, del Cantón Pococi, de la Provincia de Limón, declaro bajo fe de juramento lo siguiente:

1. Que me encuentro al día en el pago de los impuestos nacionales.

2. Que me encuentro al día en el pago del impuesto a personas jurídicas, de conformidad con la Ley 8024.

3. Que no me encuentro sujeto a ninguna de las causales de prohibición establecidas en la normativa y de manera particular las contempladas en los artículos 28 de la LGCP y 32 del RLGCP.

4. Que estoy inscrito y al día como Patrono ante la CCSS, de conformidad con el artículo 14 inciso f) de la Ley de General Contratación Pública y artículo 74 de la CCSS.

5. Que cumplo estrictamente las obligaciones laborales y de seguridad social, incluyendo el salario mínimo establecido en el decreto de Salarios Mínimos.

6. Declaramos bajo fe de juramento que somos una empresa PYME registrada en el cantón de Pococi, obteniendo el puntaje de PYME LOCAL, y que el 100% de nuestro personal directo tiene domicilio en el cantón de Pococi

7. Declaro bajo fe de juramento que la empresa INVERSIONES JIMEZA J Y V S.A., cedula jurídica 3-101-673679, cuenta con 20 acciones, cuyos titulares son con 15 acciones al señor Alonzo Alberto Jimenez Arias 7-0143-0503 y 5 acciones a la señora Raquel Vargas Juan 3-0363-0416 como beneficiarios finales.

8. Declaro bajo fe de juramento que me comprometo en un actuar ético y un compromiso anticorrupción, según lo establecido en el artículo 24 inciso c) del Reglamento a la Ley de Contratación Pública.

9. Declaro bajo fe de juramento que de cumplimos con todos los requisitos legales para el ejercicio del comercio en el país (Tributación Directa, Ministerio de Salud, Municipalidades, Legislación ambiental, INS, entre otros establecidos por el ordenamiento jurídico).

10. Declaro bajo fe de juramento que cumplo con todos los requisitos legales para el ejercicio del comercio en el país (Tributación Directa, Ministerio de Salud, Municipalidades, Legislación ambiental, INS, entre otros establecidos por el ordenamiento jurídico según la forma en que el oferente ejerza su actividad comercial).

11. Declaro que se asigna como fuente de agregados el Tajo Jorsa, ubicado en Tiraban, La Rita, Pococi perteneciente a CONSTRUCTORA JORSA S.A, el cual es parte de este consorcio.

12. Que, me encuentro al día en el pago de las obligaciones con FODESAF, conforme al numeral 22 de la Ley 8783 (Reforma a la Ley 5662, Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares).

13. Declaro bajo fe de juramento que, me encuentro al día con todos los impuestos Municipales.

14. Declaro bajo fe de juramento que la Municipalidad de Pococí, queda libre de toda responsabilidad civil, administrativa, directa, indirecta, personal y laboral, como consecuencia de la contratación. Para lo cual, se tomarán seguros ante la entidad correspondiente que lo proteja contra cualquier accidente a su equipo.

15. Declaro bajo fe de juramento que nos compromentemos a suministrar todos los recursos necesarios como personal, maquinaria y equipo menor suficientes para ejecutar el contrato en el alcance, plazo y monto establecido por el contratante y el monto del contrato.

16. Declaro bajo juramento que la información brindada en la tabla N°19 es verdadera, se adjuntan documentos en carpeta de equipos y que disponemos de equipo y maquinaria necesaria y en buen estado mecánico y eléctrico para realizar la construcción de la obra, en conocimiento de las sanciones con que el Código Penal castiga el delito de perjuicio y falso testimonio.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 189

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

POCOCI 2024 CONSORCIO

17. Declaro bajo fe de juramento que cuento con el personal profesional y técnico para realizar la construcción de la obra.

18. Declaro bajo fe de juramento, que se cuenta con los recursos financieros suficientes y la liquidez monetaria necesaria para hacer frente al proyecto durante la etapa de la construcción.

19. Declaro bajo fe de juramento, que contamos con patente local en el cantón de Pococí, con oficinas ubicadas en Guápiles de Pococí.

ALONSO ALBERTO JIMENEZ ARIAS (FIRMA)

Firmado digitalmente por ALONSO ALBERTO JIMENEZ ARIAS (FIRMA)
Fecha: 2025.06.19 12:02:50 -06'00'

Alonso Alberto Jimenez Arias

Representante Legal INVERSIONES JIMEZA J Y V S.A.

AUDITORIA MUNICIPAL
Pococí
190

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

CONSTRUCTORA JORSA SOCIEDAD ANONIMA

Información de Registro de Proveedor

Historial de Acto Final | Historial de participación | Historial de invitación | Historial de recursos | Historial de apercibimiento o inhabilitación

Información Básica

Fecha de Registro	17/11/2014 15:31:05	Fecha de Renovación	30/10/2025 14:45:32
Cédula de Identificación	3101397005	Nombre de Proveedor	CONSTRUCTORA JORSA SOCIEDAD ANONIMA
Fecha de Constitución	07/02/2005	Fecha de Vencimiento	07/02/2104
País de domicilio del proveedor	COSTA RICA	Tipo de Empresa (Grande/PYME/Micro)	Grande
Código Postal	10906		
Dirección Física y Apartado Postal	de la Escuela Brasil de Santa Ana 1 Km al Norte 400 Este finca Las Mezas Brasil, Santa Ana, San Jose		
Clasificación de Objeto	Bien Obra Servicio	Tipo de proveedor	Contratista Subcontratista
Volumen de Acciones	10	Tipo de acción	ACCIONES COMUNES Y NOMINATIVAS
Valor Nominal por Acción	10.000.000 COLONES		

Consulta de proveedores sancionados

Listado de Sanciones

Cédula de Identificación	3101397005	Nombre del Proveedor	Buscar
Cédula de Institución		Nombre de la Institución	Buscar
Tipo de Sanción	Todo		
Periodo de Búsqueda	13/11/2024 – 13/11/2025		

10 resultados — Consultar

No.	Tipo de Sanción	Cobertura	Nombre de la Institución	Nombre del Proveedor (Cédula de Identificación)	Periodo de Sanción	Estado de Sanción
Los datos consultados no existen						

0 resultados [1 de 1 páginas]

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Consulta pública de situación tributaria

Información tributaria de la persona en consulta

Consulta situación tributaria

Número de identificación: 3101397005

Estado tributario: Inscrito

Nombre: Constructora Jorsa Sociedad Anonima

Domicilio fiscal: Registrado

Estado del cumplimiento: Al día

Administración tributaria: Limón

Fecha de inscripción: 01/10/2006

Sistema: Tribu-CR

Fecha de desinscripción: ---

Fecha de actualización: 07/10/2025

Actividades económicas

Nombre actividad	Código actividad	Fecha inicio
Otras actividades especializadas de la construcción	4390.0	01/01/2019
Venta al por menor de artículos de ferretería y pinturas en comercios especializados	47521	13/12/2018

Representantes legales

Nombre y apellidos	Número de identificación	Registrado como obligado tributario
Rojas Ureña Johnny Alberto	107670393	Si
Rojas Ureña Alvaro Enrique	100980637	No

AUDITORIA MUNICIPAL. Pococí 192

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

REPÚBLICA DE COSTA RICA
REGISTRO NACIONAL
CERTIFICACIÓN PERSONERIA JURIDICA
NÚMERO DE CERTIFICACIÓN: '-'RNPDIGITAL-945955-2025'-'
PERSONA JURÍDICA: 3-101-397005

DATOS GENERALES

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: CONSTRUCTORA JORSA SOCIEDAD ANONIMA
ESTADO ACTUAL: INSCRITA
DOCUMENTO ORIGEN: TOMO: 548 ASIENTO: 729 FECHA INSCRIPCIÓN / TRASLADO: 23/03/2005
DOMICILIO: PROVINCIA 01 SAN JOSE, CANTON 09 SANTA ANA, SANTA ANA DE MALL SANTA ANA 600 AL ESTE .EDIFICIO MANO IZQUIERDA
DIRECCION ELECTRONICA: NO INDICA
OBJETOIFINES (SÍNTESIS): EL COMERCIO EN GENERAL, TODO LO RELACIONADO CON SERVICIOS DE CONSTRUCION ,TRANSPORTE, IMPORTACION EXPORTACION , INDUSTRIA, RENDIR GARANTIAS ,
PLAZO DE LA ENTIDAD JURÍDICA: INICIO: 07/02/2005 VENCIMIENTO: 07/02/2104
NÚMERO LEGALIZACIÓN: 4062000093608
FECHA LEGALIZACIÓN: 06/03/2012

ADMINISTRACIÓN

PLAZO DE DIRECTORES Y/O PRÓRROGAS: LA JUNTA DIRECTIVA Y EL FISCAL NOMBRADOS POR TODO EL PLAZO SOCIAL

LA JUNTA DIRECTIVA NO TIENE FACULTAD PARA OTORGAR PODERES

REPRESENTACIÓN

CORRESPONDE AL PRESIDENTE, Y SECRETARIO LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL CON FACULTADES DE APODERADOS GENERALISIMOS SIN LIMITE DE SUMA CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 1253 DEL CODIGO CIVIL ,ACTUANDO CONJUNTA O SEPARADAMENTE ,ADEMAS PODRAN OTORGAR TODA CLASE DE PODERES, SUSTITUIRLOS EN TODO O PARTE REVOCARLOS,Y HACER OTROS DE NUEVO

NOMBRAMIENTOS

JUNTA DIRECTIVA

FECHA DE INSCRIPCIÓN: 23/03/2005 **CARGO:** PRESIDENTE
OCUPADO POR: JOHNNY ALBERTO ROJAS UREÑA CEDULA DE IDENTIDAD: 1-0767-0393
REPRESENTACIÓN: REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL
VIGENCIA: INICIO: 07/02/2005 **VENCIMIENTO:** 07/02/2104

FECHA DE INSCRIPCIÓN: 23/03/2005 **CARGO:** SECRETARIO
OCUPADO POR: ALVARO ENRIQUE ROJAS UREÑA CEDULA DE IDENTIDAD: 1-0608-0637
REPRESENTACIÓN: REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL
VIGENCIA: INICIO: 07/02/2005 **VENCIMIENTO:** 07/02/2104

NO EXISTEN MAS NOMBRAMIENTOS EN JUNTA DIRECTIVA CON REPRESENTACIÓN

NOMBRAMIENTOS U OTROS CARGOS DE LA PERSONA JURÍDICA

FECHA DE INSCRIPCIÓN: 23/03/2005 **CARGO:** AGENTE RESIDENTE
OCUPADO POR: AUDRYS ESQUIVEL JIMENEZ CEDULA DE IDENTIDAD: 1-0894-0251
REPRESENTACIÓN: NO APLICA
VIGENCIA: INICIO: 07/02/2005 **VENCIMIENTO:** 07/02/2104
DIRECCIÓN: SANTA ANA DE AY A 100 AL OESTE 50 AL NORTE.

FIN DE LOS NOMBRAMIENTOS O CARGOS DE LA PERSONA JURÍDICA

NO EXISTE INFORMACIÓN DE AFECTACIONES SOBRE LA PERSONA JURÍDICA

NO EXISTE INFORMACIÓN DE MOVIMIENTOS PENDIENTES SOBRE LA PERSONA JURÍDICA

NO EXISTE INFORMACIÓN DE OBSERVACIONES SOBRE LA PERSONA JURÍDICA

ESTA CERTIFICACIÓN, CUYOS DERECHOS ARANCELARIOS FUERON DEBIDAMENTE CANCELADOS, CONSTITUYE DOCUMENTO PÚBLICO CONFORME LO ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 45.2 DEL CÓDIGO PROCESAL CIVIL, 5 INCISO D) DE LA LEY DE CERTIFICADOS, FIRMAS DIGITALES Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS N° 8454, Y EL DECRETO EJECUTIVO N° 35488-J, PUBLICADO EN LA GACETA N° 198, DEL 8 DE OCTUBRE DE 2009. EN DICHO MARCO LEGAL SE ESTABLECE LA OBLIGATORIEDAD DE RECIBIR ESTE DOCUMENTO POR PARTE DE LOS ENTES PÚBLICOS Y PRIVADOS, ASÍ COMO PARA LOS PARTICULARES. EN CASO DE QUE SE LE PRESENTEN PROBLEMAS PARA LA RECEPCIÓN DE ESTE DOCUMENTO Y APLICACIÓN DE SUS EFECTOS LEGALES, SÍRVASE COMUNICARLO AL CENTRO DE ASISTENCIA AL USUARIO, TELÉFONO 2202-0838.

AUDITORIA MUNICIPAL
POCOCÍ
193

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

REPÚBLICA DE COSTA RICA
MINISTERIO DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y COMERCIO
CÉDULA JURÍDICA 2-100-042003
DIRECCIÓN GENERAL DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA (DIGEPYME)

DIGEPYME-SIEC-CONST-961020

Vanessa Rojas Cantillo
Analista

Firmado digitalmente por MARIA VANESSA ROJAS CANTILLO (FIRMA) Fecha y hora: 17.04.2024 15:57:47

DEPARTAMENTO DE REGISTRO

HACE CONSTAR QUE:

Con vista en los registros del Sistema de Información Empresarial Costarricense (SIEC) y de conformidad con el artículo 3, inciso m) de la ley No. 6054, la empresa con el nombre de **CONSTRUCTORA JORSA SOCIEDAD ANONIMA**, cédula número **3101397005**, clasificada como **Pequeña**, del sector **Servicios que NO son Tec. Inf.** , con Clasificación Internacional Industrial Uniforme (CIIU) **7730-Alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria, equipo y bienes tangibles** correspondiente a su actividad principal, se encuentra registrada y al día en su condición PYME, la cual vence el día **14 de marzo de 2028**

La empresa declarada dedicarse a: **Alquiler maquinaria pesada 55% y construcción de caminos, carreteras y puentes 45%. .**

ES CONFORME. Se extiende la presente a solicitud del interesado para efectos administrativos y para que la empresa pueda obtener los beneficios derivados de la Ley No. 8262, la cual no exime, ante otras instancias, el cumplimiento de los requisitos que estas señalen.

Emitida digitalmente en San José, a las **3:57 PM** horas, del **17 de abril de 2024**

Destinatario email: **jrojas@jorsacr.com**

AUDITORIA MUNICIPAL Pococí 194

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Municipalidad de Pococi
Provincia de Limón
Ampliación

Guápiles, 01 de junio 2022

LICENCIA COMERCIAL N.º 12687

LA RITA

PERTENECE A: CONSTRUCTORA JORSA SOCIEDAD ANONIMA.
CEDULA: 3101397005

ACTIVIDA: OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE CONSTRUCCION DE OBRAS CIVILES, CREACION DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y VENTA DE AGREGADOS (PREDIO PARA ALMACENAMIENTO DE MATERIALES).
NOMBRE COMERCIAL: CONSTRUCTORA JORSA

DIRECCIÓN: LA RITA, 1.5 KM AL SUR DE LA SODA CHICHARRONERA EL RIO.

Lic. Ademar Reyes Barrios
Unidad de Patentes

Sello

COLOQUE ESTE ORIGINAL EN UN LUGAR VISIBLE AL PÚBLICO

AUDITORIA MUNICIPAL
Pococí
195

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

PERMISO SANITARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL MINISTERIO DE SALUD
N° HC-ARSP 0508-2022

REGION RECTORA DE SALUD: HUETAR CARIBE

AREA RECTORA DE SALUD: POCOCÍ

No. HC-ARSP-0508-2022

En cumplimiento a lo que establece la Ley General de Salud (N° 5395) y el Reglamento General para autorizaciones y Permisos sanitarios de Funcionamiento otorgados por el Ministerio de Salud (DE 39472-S), así como demás normativa vigente, se extiende el presente permiso sanitario de funcionamiento a:

CONSTRUCTORA JORSA S.A
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO

RAZON SOCIAL: CONSTRUCTORA JORSA S.A

REPRESENTANTE LEGAL: JOHNNY ROJAS UREÑA

CEDULA JURIDICA: 3-101-397005 CEDULA DE IDENTIDAD: 107670393

TIPO DE ACTIVIDAD: OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE CONSTRUCCION DE OBRAS CIVILES, CREACIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y VENTA DE AGREGADOS (Area PARA ALMACENAMIENTO DE MATERIALES)

DIRECCION: LIMÓN (PROVINCIA) POCOCÍ (CANTON) LA RITA (DISTRITO)

OTRAS SEÑAS: 1,5 KM AL SUR DE SODA CHICHARRONERA EL RIO

CODIGOS CIIU: 4663 TIPO DE RIESGO: B

DADO EN LA CIUDAD DE POCOCÍ A LOS 25 DIAS DEL MES DE MAYO DE 2022

El presente permiso es válido exclusivamente para la actividad y lugar arriba indicado por el periodo correspondiente, salvo que las condiciones de este o de su funcionamiento, o las infracciones que cometan a la legislación ameriten la suspensión o cancelación anticipada del mismo o la clausura del establecimiento para garantizar la salud de los trabajadores, de la población y del ambiente en general.

TIENE VALIDEZ DE: 05 AÑO(S)

DEBE SER RENOVADO: 25 DE MAYO DEL 2027

Los alcances y condiciones bajo las cuales se otorga este permiso se establecen en la Resolución No. MS-DRRSHC-ARSP-2865-2022

SELLO

DRA. KAREN MAYORGA QUIROS
NOMBRE
Director(a) de Área Rectora de Salud Pococí o del funcionario designado

FIRMA
Director(a) de Área Rectora de Salud Pococí o del funcionario designado

ORIGINAL: Interesado

Cc: Expediente del ARS

COLÓQUESE EN LUGAR VISIBLE

AUDITORIA MUNICIPAL
Pococí
196

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

RIESGOS DEL TRABAJO DEL INS

SEGURO OBLIGATORIO DE RIESGOS DEL TRABAJO
CONDICIONES PARTICULARES
CONSECUTIVO Consecutivo N° 1791376I-40122712 - 2025

A solicitud del interesado se emite el día **19/05/2025** a las **4:19 PM** las Condiciones Particulares del Seguro de Riesgos del Trabajo póliza número **8916356** vigente con las siguientes características:

Datos de la póliza	
Número de póliza: 8916356	**Sucursal:** Punta de Veritas Paseo
Fecha emisión: 22/05/2006	**Moneda:** Colones
Vigencia: Desde: 01/05/2025 **Hasta:** 30/04/2026	**Último Recibo Pagado: Desde:** 01/05/2025 **Hasta:** 31/07/2025
Código de agente: 500000	**Nombre de agente:** PROCASE PRIMERA SOCIEDAD AGENCIA DE SEGUROS SA
Forma de pago: Trimestral	**Tipo de póliza:** RT-General

Detalle de Agentes Múltiples	
Código de Agente	**Nombre**
500000	PROCASE PRIMERA SOCIEDAD AGENCIA DE SEGUROS SA

Datos del Tomador	
Nombre o razón social: CONSTRUCTORA JO RSA S.A.	**Cédula:** 3101397005
Nº Teléfono: 22876000	**Nº Fax:**
Apto Postal:	**Email:** [illegible]
Dirección: SAN GERARDO DE TIRRCAN, 1.5 KMS SUR DEL	

Datos del Riesgo Asegurado	
Nombre del asegurado: CONSTRUCTORA JO RSA S.A.	**Cédula:** 3101397005
Lugar de los trabajos: TODO EL PAIS	**Ubicación del patrono: Provincia:** SAN JOSE
Cantón: SANTA ANA	**Distrito:** POZOS
Dirección por señas: TODO EL PAIS	**Cantidad de Trabajadores asegurados:** 16
Actividad Económica: OTRAS ACTIVIDADES ESPECIALIZADAS DE CONSTRUCCIÓN	**Código Actividad Económica:** F4390

Resumen del Monto Asegurado	
TOTAL MONTO ASEGURADO	¢ 55 113 640
TARIFA	3,71%
PRIMA NETA	¢ 2 044 716
IMP. VENTAS	¢ 0
TOTAL PAGADO:	**¢ 2 044 716**

Pococí Fluye

Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

RIESGOS DEL TRABAJO DEL INS

Coberturas	
Médicas	**En dinero**
- Asistencia médico quirúrgica	- Subsidio por incapacidad temporal
- Hospitalaria	- Rentas por incapacidad permanente
- Farmacéutica	- Rentas por muerte del trabajador
- Rehabilitación	- Gastos de traslado
- Prótesis y aparatos médicos	- Gastos de funeral
- Readaptación, reubicación y rehabilitación laboral	- Gastos de hospedaje y alimentación

Observaciones
Este contrato cubre a los trabajadores del Tomador del seguro, cuando sean víctimas de un riesgo del trabajo, en el entendido de que para la aplicación del seguro se considerará la información contenida en la totalidad del mismo, las disposiciones establecidas en el Código de Trabajo y en la Norma Técnica del Seguro de Riesgos del Trabajo vigentes, los cuales constituyen parte integral de este contrato.

Comentarios de Póliza:

AUDITORIA MUNICIPAL
POCOCÍ
198

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@munipococi.go.cr

Medios y Formalidades de Comunicación

Para contactar al Instituto puede hacerlo por los siguientes medios:

- Dirección Oficinas Centrales, calle 9 y 9 Bis, Avenida 7, San José.
- Central telefónica del INS 2287-6000.
- Consultas sobre seguros: 800-TeleINS (800-835-3467)
- Whatsapp KAL: 2287-6100
- Correo para consultas sobre seguros: contactenos@grupoins.com
- Sugerencias o quejas: defensoria@grupoins.com o al 800-DEFENSORIA (800-33-33-67-67-42)
- Sede Virtual: sucursalvirtual@grupoins.com

También puede comunicarse con su intermediario de seguros o en cualquier Sucursal del Instituto.

Consultas Whatsapp KAL

Acceso a la Documentación Contractual

Como Asegurado, usted tiene derecho a exigir en cualquier momento al Instituto, copia de la documentación contractual de esta póliza, sus modificaciones y adiciones. Las condiciones generales puede accederlas en la dirección electrónica: https://www.grupoins.com/formularios/condiciones-generales/

Este documento es expedido por el Instituto Nacional de Seguros e incluye las cláusulas más relevantes de la póliza a la cual usted fue incluido. Por tanto, no constituye un Contrato y su validez está sujeta a las condiciones de la póliza. Este documento reemplaza cualquier otro emitido con anterioridad.

La documentación contractual y nota técnica que integran este producto, están registrados ante la Superintendencia General de Seguros (SUGESE) de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29, inciso d) de la Ley Reguladora del Mercado de Seguros, Ley 8653, según registro del 27 de noviembre de 2023.

MBA. Luis Fernando Monge Salas
Gerente General
Instituto Nacional de Seguros
Cédula Jurídica 4000000-1902-22

Hecho por: Emisión Web **Fecha de Creación:** 19/05/2025 **Sede:** N/A

El presente documento es firmado por el sistema de firma digital del Banco Central de Costa Rica. La validez de las firmas digitales se verifica en el Panel de Firmas, y cada herramienta ofimática lo muestra de forma distinta, o bien utilizando algún validador disponible para ello como el validador de documentos firmados digitalmente que se encuentra de manera pública en el sitio de Central Directo perteneciente al Banco Central de Costa Rica, el cual puede conocer en el siguiente enlace:

https://www.centraldirecto.fi.cr/sgn/libre-firma/Paginas/ValidadorDocumentosFirmados.aspx

Es importante tener presente que, esta firma tiene validez únicamente en los documentos emitidos de forma digital, dado que cumple con los parámetros indicados en la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos N°8454. La impresión de este documento lo invalidará de forma automática.

Del mismo modo, este documento puede ser validado en la dirección:
https://www.grupoins.com/validacionfirmasweb/faces/ValidarDocumento.jspx

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 199

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

EXCAVACIONES LOS DIAMANTES E L D SOCIEDAD ANONIMA

Información de Registro de Proveedor

Historial de Acto Final | Historial de participación | Historial de invitación | Historial de recursos | Historial de apercibimiento e inhabilitación

[Información Básica]

Fecha de Registro	13/07/2018 06:17:37	Fecha de Renovación	01/11/2024 12:00:20
Cédula de Identificación	3101340285	Nombre de Proveedor	EXCAVACIONES LOS DIAMANTES E L D SOCIEDAD ANONIMA
Fecha de Constitución	13/09/2006	Fecha de Vencimiento	13/02/2102
País de domicilio del proveedor	COSTA RICA	Tipo de Empresa (Grande/PYME/Micro)	Pequena
Código Postal	70201		
Dirección Física y Apartado Postal	DIAMANTES Guapiles, Pococi, Limon		
Clasificación de Objeto	Bien Obra Servicio	Tipo de proveedor	Contratista Subcontratista
Volumen de Acciones	10	Tipo de acción	ACCIONES COMUNES Y NOMINATIVAS
Valor Nominal por Acción	10.000 COLONES		
	5 acciones socio Carlos Garita Murillo, 5 Acciones socio Luis Garita Murillo		

Consulta de proveedores sancionados

[Listado de Sanciones]

Cédula de Identificación	3101340285	Nombre del Proveedor	Buscar
Cédula de Institución		Nombre de la Institución	Buscar
Tipo de Sanción	Todo		
Periodo de Búsqueda	14/08/2024 ~ 14/08/2025		

10 resultados — Consultar

No.	Tipo de Sanción	Nombre de la Institución	Nombre del Proveedor (Cédula de Identificación)	Periodo de Sanción	Estado de Sanción
			Los datos consultados no existen.		

0 resultados [1 de 1 páginas]

AUDITORIA MUNICIPAL
Pococí
200

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Consulta pública de situación tributaria

Información tributaria de la persona en consulta

Consulta situación tributaria

Número de identificación: 3101340285

Estado tributario: Inscrito

Nombre: Excavaciones Los Diamantes E L D Sociedad Anonima

Domicilio fiscal: Registrado

Estado del cumplimiento: Al dia

Administración tributaria: Limón

Fecha de inscripción: 05/06/2008

Sistema: Tribu-CR

Fecha de desinscripción: ---

Fecha de consulta: 15/10/2025

Actividades económicas

Nombre actividad	Código actividad	Fecha inicio
Terminación y acabados de edificios	43300	08/08/2025
Construcción de carreteras y vías férreas	42100	21/07/2020
Preparación del terreno	43120	05/06/2008

Representantes legales

Nombre y apellidos	Número de identificación	Registrado como obligado tributario
Carita Murillo Carlos Asdrubal	701670739	No

Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

REPÚBLICA DE COSTA RICA
REGISTRO NACIONAL
CERTIFICACIÓN PERSONERIA JURIDICA
NÚMERO DE CERTIFICACIÓN: '-'RNPDIGITAL-934311-2025'-'
PERSONA JURÍDICA: 3-101-340285

DATOS GENERALES

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: EXCAVACIONES LOS DIAMANTES E L D SOCIEDAD ANONIMA
ESTADO ACTUAL: INSCRITA
CITAS DEL ANTECEDENTE: TOMO: 1661 FOLIO: 100 ASIENTO: 00120
DOCUMENTO ORIGEN: TOMO: 515 ASIENTO: 13099 FECHA INSCRIPCIÓN / TRASLADO: 13/09/2006
DOMICILIO: PROVINCIA 07 LIMON, CANTON 02 POCOCI, POCOCÍ, BARRIO LOS DIAMANTES, CINCUENTA METROS AL OESTE DEL PUENTE SOBRE EL RIO SANTA CLARA.
DIRECCION ELECTRONICA: NO INDICA
OBJETO/FINES (SÍNTESIS): AGROINDUSTRIA, ACARREO DE MATERIALES, EXCAVACIONES, RECIBIR PROPIEDAD FIDUCIARIA, PODRA RENDIR TODA CLASE DE FIANZAS Y GARANTIAS EN FAVOR DE SOCIOS Y TERCEROS.
PLAZO DE LA ENTIDAD JURÍDICA: INICIO: 13/02/2003 VENCIMIENTO: 13/02/2102
NÚMERO LEGALIZACIÓN: 4062001213177
FECHA LEGALIZACIÓN:02/12/2020

ADMINISTRACIÓN

PLAZO DE DIRECTORES Y/O PRÓRROGAS: JUNTA DIRECTIVA Y FISCAL, DURARAN EN SU CARGO POR TODO EL PLAZO SOCIAL.

LA JUNTA DIRECTIVA SI TIENE FACULTAD PARA OTORGAR PODERES

REPRESENTACIÓN

PRESIDENTE Y SECRETARIO, QUIENES ACTUANDO SEPARADAMENTE, TENDRAN LAS FACULTADES DE APODERADOS GENERALISIMOS SIN LIMITE DE SUMA, CONFORME LO ESTABLECE EL ARTICULO 1253 DEL CODIGO CIVIL. PODRAN SUSTITUIR SU MANDATO, EN TODO O EN PARTE, REVOCAR SUSTITUCIONES Y HACER OTRAS DE NUEVO RESERVANDOSE O NO SU EJERCICIO.

NOMBRAMIENTOS

JUNTA DIRECTIVA

FECHA DE INSCRIPCIÓN: 14/12/2020 CARGO: PRESIDENTE
OCUPADO POR: CARLOS ASDRUBAL GARITA MURILLO CEDULA DE IDENTIDAD: 7-0167-0739
REPRESENTACIÓN: REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL
VIGENCIA: INICIO: 09/12/2020 VENCIMIENTO: 13/02/2102

FECHA DE INSCRIPCIÓN: 14/12/2020 CARGO: SECRETARIO
OCUPADO POR: LUIS FERNANDO GARITA MURILLO CEDULA DE IDENTIDAD: 7-0184-0908
REPRESENTACIÓN: REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL
VIGENCIA: INICIO: 09/12/2020 VENCIMIENTO: 13/02/2102

NO EXISTEN MAS NOMBRAMIENTOS EN JUNTA DIRECTIVA CON REPRESENTACIÓN

FIN DE LOS NOMBRAMIENTOS O CARGOS DE LA PERSONA JURÍDICA

NO TIENE AGENTE RESIDENTE O NO APLICA PARA ESTE TIPO DE PERSONA JURÍDICA

NO EXISTE INFORMACIÓN DE AFECTACIONES SOBRE LA PERSONA JURÍDICA

NO EXISTE INFORMACIÓN DE MOVIMIENTOS PENDIENTES SOBRE LA PERSONA JURÍDICA

NO EXISTE INFORMACIÓN DE OBSERVACIONES SOBRE LA PERSONA JURÍDICA

ESTA CERTIFICACIÓN, CUYOS DERECHOS ARANCELARIOS FUERON DEBIDAMENTE CANCELADOS, CONSTITUYE DOCUMENTO PÚBLICO CONFORME LO ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 45.2 DEL CÓDIGO PROCESAL CIVIL, 5 INCISO D) DE LA LEY DE CERTIFICADOS, FIRMAS DIGITALES Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS N° 8454, Y EL DECRETO EJECUTIVO N° 35488-J, PUBLICADO EN LA GACETA N° 106, DEL 8 DE OCTUBRE DE 2009. EN DICHO MARCO LEGAL SE ESTABLECE LA OBLIGATORIEDAD DE RECIBIR ESTE DOCUMENTO POR PARTE DE LOS ENTES PÚBLICOS Y PRIVADOS, ASÍ COMO PARA LOS PARTICULARES, EN CASO DE QUE SE LE PRESENTEN PROBLEMAS PARA LA RECEPCIÓN DE ESTE DOCUMENTO Y APLICACIÓN DE SUS EFECTOS LEGALES, SÍRVASE COMUNICARLO AL CENTRO DE ASISTENCIA AL USUARIO, TELÉFONO 2202-8888.

ESTIMADO USUARIO, EL REGISTRO NACIONAL LE INDICA QUE EL VALOR DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN FUE ESTABLECIDO POR LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO NACIONAL; NINGUNA PERSONA FÍSICA O JURÍDICA PUEDE VARIAR ESE VALOR.

EMITIDA A TRAVÉS DEL PORTAL DE SERVICIOS DIGITALES Y CON INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO NACIONAL, A LAS 08 HORAS 25 MINUTOS Y 27 SEGUNDOS, DEL 16 DE JUNIO DE 2025. PODRÁ SER VERIFICADA EN EL SITIO www.rnpdigital.com

AUDITORIA MUNICIPAL
POCOCÍ
202

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

MINISTERIO DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y COMERCIO

GOBIERNO DE COSTA RICA

DIGEPYME-SIEC-CONST-998006

Firmado digitalmente por María Vanessa Rojas Cantillo (firma) Fecha y hora: 04.11.2024 15:53:54

Vanessa Rojas Cantillo
Analista del Departamento de Registro

DIRECCIÓN DE APOYO A LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA (DIGEPYME)

HACE CONSTAR QUE:

Con vista en los registros del Sistema de Información Empresarial Costarricense (SIEC) y de conformidad con el artículo 3, inciso m) de la ley No. 6054, la empresa con el nombre de **EXCAVACIONES LOS DIAMANTES E L D SOCIEDAD ANONIMA**, cédula número **3101340285**, clasificada como **Micro**, del sector **Servicios que NO son Tec. Inf.** , con Clasificación Internacional Industrial Uniforme (CIIU) **4390-Otras actividades especializadas de la construcción** correspondiente a su actividad principal, se encuentra registrada y al día en su condición PYME, la cual vence el día **1 de noviembre de 2028**

La empresa declarada dedicarse a: **Movimientos de tierra, construcción y mantenimiento de caminos, transporte de maquinaria .**

ES CONFORME. Se extiende la presente a solicitud del interesado para efectos administrativos y para que la empresa pueda obtener los beneficios derivados de la Ley No. 8262, la cual no exime, ante otras instancias, el cumplimiento de los requisitos que estas señalen.

Emitida digitalmente en San José, a las **3:54 PM** horas, del **4 de noviembre de 2024**

Destinatario email: **garita_murillo@hotmail.com**

Dirección Oficentro ASEBANACIO Llorente de Tibás, Avenida 45
Dirección electrónica: www.meic.go.cr Fax:
Apartado Postal: 10.216-1000 San José, Costa Rica

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

RIESGOS DEL TRABAJO DEL INS

SEGURO OBLIGATORIO DE RIESGOS DEL TRABAJO
CONDICIONES PARTICULARES
CONSECUTIVO 18490834-41884679-1287

A solicitud del interesado se emite el día **05/08/2025** a las **9:40 AM** las Condiciones Particulares del Seguro de Riesgos del Trabajo póliza número **9547581** vigente con las siguientes características:

Datos de la póliza	
Número de póliza: 9547581	Sucursal: Sucursal Guápiles
Fecha emisión: 10/08/2018	Moneda: Colones
Vigencia: Desde: 01/08/2025 Hasta: 31/07/2026	Último Recibo Pagado: Desde: 01/08/2025 Hasta: 31/10/2025
Código de agente: 6602900	Nombre de agente: DIRIOSA CORREDURIA DE SEGUROS S.A
Forma de pago: Trimestral	Tipo de póliza: RT-General

Detalle de Agentes Múltiples	
Código de Agente	Nombre
6602900	DIRIOSA CORREDURIA DE SEGUROS S.A

Datos del Tomador	
Nombre o razón social: EXCAVACIONES LO S DIAMANTES E L D SOCIEDAD ANO	Cédula: 3101340385
N° Teléfono: 22565016	N° Fax:
Apto Postal:	Email: garita.murillo@hotmail.com
Dirección: 300 M SUR DEL PUENTE SOBRE EL RIO DANTA	

Datos del Riesgo Asegurado	
Nombre del asegurado: EXCAVACIONES LO S DIAMANTES E L D SOCIEDAD ANO	Cédula: 3101340385
Lugar de los trabajos: TODO EL PAIS	Ubicación del patrono: Provincia: LIMON
Cantón: POCOCI	Distrito: GUAPILES
Dirección por señas: TODO EL PAIS	Cantidad de Trabajadores asegurados:7
Actividad Económica: CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS	Código Actividad Económica: F4100

Resumen del Monto Asegurado	
TOTAL MONTO ASEGURADO	¢ 9 612 824
TARIFA	9,39%
PRIMA NETA	¢ 902 644
IMP. VENTAS	¢ 0
TOTAL PAGADO:	¢ 902 644

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 204

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

RIESGOS DEL TRABAJO DEL INS

Coberturas	
Médicas	En dinero
- Atención médico quirúrgica	- Subsidio por incapacidad temporal
- Hospitalaria	- Rentas por incapacidad permanente
- Farmacéutica	- Rentas por muerte del trabajador
- Rehabilitación	- Gastos de traslado
- Prótesis y aparatos médicos	- Gastos de funeral
- Readaptación, reeducación y rehabilitación laboral	- Gastos de hospedaje y alimentación

Observaciones
Este contrato cubre a los trabajadores del Tomador del seguro, cuando sean víctimas de un riesgo del trabajo, en el entendido de que para la aplicación del seguro se considerará la información contenida en la solicitud del mismo, las disposiciones establecidas en el Código de Trabajo y en la Norma Técnica del Seguro de Riesgos del Trabajo vigentes, los cuales constituyen parte integral de este contrato.

Comentarios de Pólizas:

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

RIESGOS DEL TRABAJO DEL INS

Medios y Formalidades de Comunicación

Para contactar al Instituto puede hacerlo por los siguientes medios:

- Dirección Oficinas Centrales, calle 9 y 9 Bis, Avenida 7. San José.
- Central telefónica del INS 2287-6000.
- Consultas sobre seguros: 800-TeleINS (800-835-3467)
- Whatsapp KAL: 2287-6100
- Correo para consultas sobre seguros: contactenos@grupoins.com
- Sugerencias o quejas: defensoria@grupoins.com o al 800-DEFENSORIA (800-33-33-67-67-42)
- Sede Virtual: sucursalvirtual@grupoins.com

También puede comunicarse con su intermediario de seguros o en cualquier Sucursal del Instituto.

Consultas Whatsapp KAL

Acceso a la Documentación Contractual

Como Asegurado, usted tiene derecho a exigir en cualquier momento al Instituto, copia de la documentación contractual de esta póliza, sus modificaciones y adiciones. Las condiciones generales puede accederlas en la dirección electrónica: https://www.grupoins.com/formularios/condiciones-generales/

Este documento es expedido por el Instituto Nacional de Seguros e incluye los aspectos más relevantes de la póliza a la cual usted fue incluido. Por tanto, no constituye un Contrato y su validez está sujeta a las condiciones de la póliza. Este documento reemplaza cualquier otro emitido con anterioridad.

La documentación contractual y notificación que integran este producto, están registrados ante la Superintendencia General de Seguros (SUGESE) de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29, inciso d) de la Ley Reguladora del Mercado de Seguros, Ley 8653, según registro del 27 de noviembre de 2023.

HBA. Luis Fernando Monge Salas
Gerente General
Instituto Nacional de Seguros
Cédula Jurídica 4000000-1902-22

Hecho por: CHACÓN VARGAS ANDREY **Fecha de Creación:** 05/09/2025 **Sede:** Improsa Comisión de Seguros S.A

El presente documento es firmado por el sistema de firma digital del Banco Central de Costa Rica. La validez de las firmas digitales se verifica en el Panel de Firmas, y cada herramienta ofimática lo muestra de forma distinta, o bien utilizando algún validador disponible para ello como el validador de documentos firmados digitalmente que se encuentra de manera pública en el sitio de Central Directo perteneciente al Banco Central de Costa Rica, el cual puede conocer en el siguiente enlace:

https://www.centraldirecto.fi.cr/sgp/Paginas/Acc_Firma_Fva/ValidadorDocumentoPublico.CD.SPA/#/Policy

Es importante tener presente que, esta firma tiene validez únicamente en los documentos emitidos de forma digital, dado que cumple con los parámetros indicados en la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos N°8454. La impresión de este documento la invalidará de forma automática.

Del mismo modo, este documento puede ser validado en la dirección:
https://www.grupoins.com/validacionDocumentos/frmValidaDocumento.aspx

AUDITORIA MUNICIPAL Pococí 206

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
UNIDAD DE PATENTES
GUAPILES, 20 dias de AGOSTO del 2020.
NUMERO DE ACUERDO: 1383-2020

NÚMERO DE LICENCIA: 13034 DISTRITO: GUAPILES
NOMBRE PATENTADO(A): EXACAVACIONES LOS DIAMANTES E L D S. A.
CÉDULA: 3101340285
ACTIVIDAD AUTORIZADA: EMPRESA CONSTRUCTORA OBRAS CIVILES
NOMBRE DEL LOCAL: EXACAVACIONES LOS DIAMANTES E L D S. A.
UBICADO EN: FRENTE DE ALMACEN Y VERINARIA DE LA 2 PINOS
PARA USO ÚNICAMENTE EN EL LOCAL COMERCIAL AUTORIZADO
COLÓQUESE EN LUGAR VISIBLE

JEFATURA UNIDAD DE PATENTES

Importante.
En caso de que la licencia sea traspasada a otra persona o trasladada de local, deberá presentar este certificado y los requisitos correspondientes
En caso de cierre de la actividad comercial deberá notificarlo a la Municipalidad, de lo contrario continuará el cobro del impuesto.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 207

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

INVERSIONES JIMEZA J Y V SOCIEDAD ANONIMA

Información de Registro de Proveedor

Historial de Acto Final | Historial de participación | Historial de invitación | Historial de recursos | Historial de apercibimiento e inhabilitación

[Información Básica]

Fecha de Registro	27/03/2019 14:10:46	Fecha de Renovación	08/11/2024 17:44:27
Cédula de Identificación	3101673679	Nombre de Proveedor	INVERSIONES JIMEZA J Y V SOCIEDAD ANONIMA
Fecha de Constitución	11/09/2013	Fecha de Vencimiento	11/09/2112
País de domicilio del proveedor	COSTA RICA	Tipo de Empresa (Grande/PYME/Micro)	Pequena
Código Postal	70201		
Dirección Física y Apartado Postal	400 METROS ESTE DE LA IGLESIA DE BUENOS AIRES,GUAPILES, POCOCI. Guapiles, Pococi, Limon		
Clasificación de Objeto	Bien Obra Servicio	Tipo de proveedor	Contratista Subcontratista
Volumen de Acciones	20	Tipo de acción	ACCIONES COMUNES Y NOMINATIVAS
Valor Nominal por Acción	5.000 COLONES		

Consulta de proveedores sancionados

[Listado de Sanciones]

Cédula de Identificación	3101673679	Nombre del Proveedor	Buscar
Cédula de Institución		Nombre de la Institución	Buscar
Tipo de Sanción	Todo		
Período de Búsqueda	14/08/2024 ~ 14/08/2025		

10 resultados Consultar

No.	Tipo de Sanción	Nombre de la Institución	Nombre del Proveedor (Cédula de Identificación)	Período de Sanción	Estado de Sanción
			Los datos consultados no existen.		

0 resultados [1 de 1 páginas]

AUDITORIA MUNICIPAL. POCOCÍ 208

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Consulta pública de situación tributaria

Información tributaria de la persona en consulta

Consulta situación tributaria

Número de identificación: 3101673679

Estado tributario: Inscrito

Nombre: Inversiones Jimeza J Y V Sociedad Anonima

Domicilio fiscal: Registrado

Estado del cumplimiento: Al día

Administración tributaria: Limón

Fecha de inscripción: 01/10/2013

Sistema: Tribu-CR

Fecha de desinscripción: ---

Fecha de actualización: 10/10/2025

Actividades económicas

Nombre actividad	Código actividad	Fecha inicio
Construcción de carreteras y vías férreas	42100	09/12/2020
Alquiler y arrendamiento de otros tipo de maquinaria, equipo y bienes tangibles	77300	01/10/2013

Representantes legales

Nombres y apellidos	Número de identificación	Registrado como obligado tributario
Vargas Juan Rosa Raquel	303630416	No
Jimenez Arias Alonso Alberto	701430503	No

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 209

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

REPÚBLICA DE COSTA RICA
REGISTRO NACIONAL
CERTIFICACIÓN PERSONERIA JURIDICA
NÚMERO DE CERTIFICACIÓN: '-'RNPDIGITAL-948350-2025'-'
PERSONA JURÍDICA: 3-101-673679

DATOS GENERALES

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: INVERSIONES JIMEZA J Y V SOCIEDAD ANONIMA
ESTADO ACTUAL: INSCRITA
DOCUMENTO ORIGEN: TOMO: 2013 **ASIENTO:** 236076 **FECHA INSCRIPCIÓN / TRASLADO:** 16/09/2013
DOMICILIO: PROVINCIA 07 LIMON, CANTON 02 POCOCI, DISTRITO JIMENEZ, EXACTAMENTE BUENOS AIRES, CUATROCIENTOS METROS AL ESTE DE LA IGLESIA CATOLICA DE BUENOS, CASA DE CEMENTO DE UNA PLANTA A MANO DERECHA DE COLOR BLANCA CON PORTONES DE MAYA COLOR NEGRO.
DIRECCION ELECTRONICA: NO INDICA
OBJETO/FINES (SÍNTESIS): COMERCIO, VENTA DE SERVICIOS DE EXCAVASIONES, MOVIMIENTOS DE TIERRA, INDUSTRIA, AGROINDUSTRIA, SERVICIOS DE CAPACITACION Y ASESORIA TECNICA, RENDIR FIANZAS Y GARANTIAS. ADMINISTRAR FIDEICOSMISOS.
PLAZO DE LA ENTIDAD JURÍDICA: INICIO: 11/09/2013 VENCIMIENTO: 11/09/2112
NÚMERO LEGALIZACIÓN: 4065000003557
FECHA LEGALIZACIÓN: 16/09/2013

ADMINISTRACIÓN

PLAZO DE DIRECTORES Y/O PRÓRROGAS: JUNTA DIRECTIVA Y FISCAL NOMBRADOS POR TODO EL PLAZO SOCIAL.

LA JUNTA DIRECTIVA NO TIENE FACULTAD PARA OTORGAR PODERES

REPRESENTACIÓN

CORRESPONDE AL PRESIDENTE Y A LA SECRETARIA LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA SOCIEDAD, CON FACULTADES DE APODERADOS GENERALISIMOS SIN LIMITE DE SUMA, CONFORME AL ARTICULO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES DEL CODIGO CIVIL, ACTUANDO DE MANERA INDEPENDIENTE, ESTARAN FACULTADOS PARA OTORGAR, REVOCAR Y SUSTITUIR TODO TIPO DE PODERES Y NOMBRAR A TODA CLASE DE APODERADOS, FUNCIONARIOS Y REPRESENTANTES DANDOLES EN EL ACTO DE NOMBRAMIENTO LAS DENOMINACIONES, FACULTADES Y PODERES QUE CREAN OPORTUNO, RESERVANDOSE SIEMPRE SU EJERCICIO.

NOMBRAMIENTOS

JUNTA DIRECTIVA

FECHA DE INSCRIPCIÓN: 16/09/2013 **CARGO:** PRESIDENTE
OCUPADO POR: ALONSO ALBERTO JIMENEZ ARIAS CEDULA DE IDENTIDAD: 7-0143-0503
REPRESENTACIÓN: REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL
VIGENCIA: INICIO: 11/09/2013 **VENCIMIENTO:** 11/09/2112

FECHA DE INSCRIPCIÓN: 24/06/2021 **CARGO:** SECRETARIO
OCUPADO POR: ROSA RAQUEL VARGAS JAEN CEDULA DE IDENTIDAD: 3-0363-0416
REPRESENTACIÓN: REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL
VIGENCIA: INICIO: 19/05/2021 **VENCIMIENTO:** 11/09/2112

NO EXISTEN MAS NOMBRAMIENTOS EN JUNTA DIRECTIVA CON REPRESENTACIÓN

FIN DE LOS NOMBRAMIENTOS O CARGOS DE LA PERSONA JURÍDICA

NO TIENE AGENTE RESIDENTE O NO APLICA PARA ESTE TIPO DE PERSONA JURÍDICA

AFECTACIONES SOBRE LA PERSONA JURÍDICA

INFORMACIÓN DETALLADA O POSIBLES MOVIMIENTOS EN LA CERTIFICACIÓN DE LA AFECTACIÓN CORRESPONDIENTE
CITAS DE INSCRIPCIÓN: 2023-188247-1-3 **FECHA:** 16/03/2023 **HORA:** 10:23:40
TIPO DE AFECTACIÓN: DEMANDA
LA PERSONA JURÍDICA PARTICIPA COMO: DEMANDADO

NO EXISTEN MAS AFECTACIONES SOBRE LA PERSONA JURÍDICA

NO EXISTE INFORMACIÓN DE MOVIMIENTOS PENDIENTES SOBRE LA PERSONA JURÍDICA

NO EXISTE INFORMACIÓN DE OBSERVACIONES SOBRE LA PERSONA JURÍDICA

AUDITORIA MUNICIPAL. POCOCÍ 210

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

MINISTERIO DE SALUD.
Dirección Regional De Rectoría De La Salud: Huetar Caribe
Dirección Área Rectora De Salud: Pococi

PERMISO SANITARIO DE FUNCIONAMIENTO No. MS-DRRSHC-ARSP-0265-2024

En cumplimiento a lo que establece la Ley General de Salud No.5395 y el Reglamento general para permisos sanitarios de funcionamiento, permisos de habilitación y autorizaciones para eventos temporales de concentración de personas, otorgados por el Ministerio de Salud, se extiende el presente permiso a:

INVERSIONES JIMEZA J Y V S.A
Nombre del establecimiento.

Actividad(es) principal(es): OFICINA ADMINISTRATIVA Y CONSTRUCCION DE CARRETERAS

Código(s) CAECR: 4210 Tipo Riesgo: C

Actividades accesorias: - -

Carga de ocupantes del establecimiento / aforo (usuarios más trabajadores): 16

Dirección: Limón (Provincia) Pococi (Cantón) La Colonia (Distrito)
100 OESTE DE LA PLAZA DE FUTBOL SAN RAFAEL DE LA COLONIA
(Otras Señas)

Nombre del permisionario (persona física o razón social): IIIVERSIONES JIMEZA IYV S A

Tipo de identificación: CÉDULA JURÍDICA No. de identificación: 3-101-673679

El presente permiso es válido exclusivamente para la(s) actividad(es) y lugar arriba indicado, por el período correspondiente, salvo que las condiciones de este, de su funcionamiento, o las infracciones que cometan a la legislación, ameriten la suspensión o cancelación anticipada del mismo o la clausura del establecimiento para garantizar la salud de los trabajadores, de la población y del ambiente. Los alcances y condiciones bajo las cuales se otorga este permiso se establecen en la Resolución No. MS-DRRSHC-ARSP-1102-2024.

Dado en la ciudad de Guapiles a los 16 días de febrero del 2024

Tiene validez de: 5 años, debe ser renovado el 16 de febrero del 2029

DRA. KAREN MAYORGA QUIROS
Nombre
Directora del Área Rectora de Salud, o funcionario designado

MARIA FLORY MACARIA PICADO ROSALES (FIRMA)
Firmado digitalmente por MARIA FLORY MACARIA PICADO ROSALES (FIRMA)
Fecha: 2024.02.16 09:19:18 -06'00'

ÁREA RECTORA DE SALUD POCOCÍ

ORIGINAL: Interesado. CC: Expediente del ARS

Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 211

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

RIESGOS DEL TRABAJO DEL INS

INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS
SEGURO OBLIGATORIO DE RIESGOS DEL TRABAJO
CONSTANCIA DE PÓLIZA VIGENTE
CONSECUTIVO 19096683-43559005-1057

A solicitud del interesado se emite el día **28/10/2025** a las **4.05 PM** la presente constancia con respecto al seguro de Riesgos del Trabajo póliza número **9558380** vigente con las siguientes características:

Datos del Asegurado			
Nombre del asegurado:	INVERSIONES JIM EZA J Y V SOCIE DAD ANONIMA	Nº Identificación:	3101603679
Lugar de los trabajos:	POCOCI PAIS	Provincia:	LIMON
Cantón:	POCOCI	Distrito:	GUAPILES
Labores Amparadas: CONSTRUCCIÓN DE OTRAS OBRAS DE INGENIERÍA CIVIL			

Datos generales de la póliza			
Forma de Pago:	Trimestral	Tipo de póliza:	RT-General
Fecha emisión:	23/11/2020	Monto Asegurado:	¢5 068 076
Vigencia de la póliza:	Desde: 01/11/2025 Hasta: 31/10/2026	Vigencia del Último Recibo Pagado:	Desde: 01/03/2025 Hasta: 31/10/2025
Estado de la póliza:	Vigente	Tarifa vigente:	5,3%

A la fecha esta póliza cuenta con las siguientes deudas por cancelar:

Detalle estado de la deuda en cobro administrativo, pendiente de pago		
Descripción del recibo	Fecha desde del recibo	Prima del recibo
Renovación	01/11/2025	400 402

Nota: Este documento no contempla las deudas en cobro judicial. En caso de requerir conocer si existen deudas en esta condición, deberá solicitar la certificación directamente a la Dirección Jurídica al correo: consultascobrejudicial@grupoins.com.

Resumen de Casos No Asegurados		
Número de caso	Estado	Prima del recibo
		¢

Nota: En caso de que exista un caso en estado "Pasado a CJ" el monto del recibo puede variar dado los intereses que se generan en el proceso judicial.

Comentarios de Póliza:

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 212

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

RIESGOS DEL TRABAJO DEL INS

MBA. Luis Fernando Monge Salas
Gerente General
Instituto Nacional de Seguros
Cédula Jurídica 4000000-1902-22

La validez de este seguro se encuentra sujeta al pago de la prima del INS.

Hecho por: [illegible] **Fecha de Creación:** 20/10/2025 **Sucursal:** Protección Total Gerencia de Seguros

Correo Principal:
Cc:

El presente documento es firmado por el sistema de firma digital del Banco Central de Costa Rica. La validez de las firmas digitales se verifica en el Panel de Firmas, y cada herramienta ofimática lo muestra de forma distinta, o bien utilizando algún validador disponible para ello como el validador de documentos firmados digitalmente que se encuentra de manera pública en el sitio de Central Directo perteneciente al Banco Central de Costa Rica, el cual puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.centraldirecto.fi.cr/portalbccr/Firma/Ver/ValidadorDocumentosPublico/ID_SIPA#/inicio

Es importante tener presente que, esta firma tiene validez únicamente en los documentos emitidos de forma digital, dado que cumple con los parámetros indicados en la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos N°8454. La impresión de este documento lo invalidará de forma automática.

Del mismo modo, este documento puede ser validado en la dirección:
https://validacionfirmadigital.grupoins.com/validacionfirmadigital/ValidarDocumento.aspx

2287-6000 | contactenos@grupoins.com | www.grupoins.com | INS

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 213

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

REPÚBLICA DE COSTA RICA
MINISTERIO DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y COMERCIO
CÉDULA JURÍDICA 2-100-042003
DIRECCIÓN GENERAL DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA (DIGEPYME)

DIGEPYME-SIEC-CONST-0396-24

Juan Carlos Rodríguez Alfaro
Analista del Departamento de Registro

DIRECCIÓN DE APOYO A LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA (DIGEPYME)

DEPARTAMENTO DE REGISTRO

HACE CONSTAR QUE:

Con vista en los registros del Sistema de Información Empresarial Costarricense (SIEC) y de conformidad con el artículo 3, inciso m) de la Ley No. 6054, la empresa con el nombre de **INVERSIONES JIMEZA J Y V SOCIEDAD ANONIMA**, ID-PYME – 49827, cédula número 3-101-673679, clasificada como Micro empresa del sector **Servicios**, con Clasificación Internacional Industrial Uniforme (CIIU) 7730 - Alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria, equipo y bienes tangibles correspondiente a su actividad principal, se encuentra registrada y al día en su condición PYME, la cual vence el 20 de junio de 2028.

La empresa declara dedicarse a Alquiler de maquinaria pesada 100%.

CONFORME. Se extiende la presente a solicitud del interesado para efectos administrativos y para que la empresa pueda obtener los beneficios derivados de la Ley No. 8262, la cual no exime, ante otras instancias, el cumplimiento de los requisitos que éstas señalen.

Emitida digitalmente en San José, a las 14:35 horas, del 08 de agosto de 2024

Destinatario: inversionesjimeza@gmail.com

JUAN CARLOS RODRIGUEZ ALFARO (FIRMA)

Firmado digitalmente por JUAN CARLOS RODRIGUEZ ALFARO (FIRMA)
Fecha: 2024.08.08 14:37:03 -06'00'

Dirección: 400 metros este del Grupo Nación, Oficentro ASEBANACIO, Llorente de Tibás.
Dirección electrónica: www.meic.go.cr
Apartado Postal: 10.216-1000 San José, Costa Rica.

AUDITORIA MUNICIPAL. POCOCI 214

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Municipalidad de Pococí
Provincia de Limón
Traslado

Guápiles, 09 de agosto 2024

LICENCIA COMERCIAL N.º 13100

LA COLONIA

PERTENECE A: INVERSIONES JIMEZA J Y V SOCIEDAD ANONIMA.
CEDULA: 3101673679.
ACTIVIDAD: OFICINA ADMINISTRATIVA Y CONSTRUCCION DE CARRETERAS.
NOMBRE COMERCIAL: INVERSIONES JIMEZA J Y V S.A.
DIRECCIÓN: 100 M OESTE DE LA PLAZA DE DEPORTES DE SAN RAFAEL.

Bach. Yessica Villalobos López.
Unidad de Licencias y Patentes.

SELLO

COLOQUE ESTE ORIGINAL EN UN LUGAR VISIBLE AL PÚBLICO

Escaneado con CamScanner

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 215

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

CONSTRUCTORA QUESADA & CAMPBELL, S.A.

Información de Registro de Proveedor

Historial de Acto Final | Historial de participación | Historial de invitación | Historial de recursos | Historial de apercibimiento e inhabilitación

[Información Básica]

Fecha de Registro	30/08/2012 10:01:47	Fecha de Renovación	12/08/2025 10:41:20
Cédula de Identificación	3101122232	Nombre de Proveedor	Constructora Quesada & Campbell, S A
Fecha de Constitución	17/09/2003	Fecha de Vencimiento	04/11/2090
País de domicilio del proveedor	COSTA RICA	Tipo de Empresa (Grande/PYME/Micro)	Pequena
Código Postal	70201		
Dirección Física y Apartado Postal	El Prado 300N tanques AyA Guapiles, Pococi, Limon		
Clasificación de Objeto	Bien Obra Servicio	Tipo de proveedor	Contratista Subcontratista
Volumen de Acciones	100	Tipo de acción	ACCIONES COMUNES Y NOMINATIVAS
Valor Nominal por Acción	10.000 COLONES		

Consulta de proveedores sancionados

[Listado de Sanciones]

Cédula de Identificación	3101122232	Nombre del Proveedor	Buscar
Cédula de Institución		Nombre de la Institución	Buscar
Tipo de Sanción	Todo		
Periodo de Búsqueda	14/08/2024 ~ 14/08/2025		

10 resultados Consultar

No.	Tipo de Sanción	Nombre de la Institución	Nombre del Proveedor (Cédula de Identificación)	Periodo de Sanción	Estado de Sanción
Los datos consultados no existen.					

0 resultados [1 de 1 páginas]

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Consulta pública de situación tributaria

Información tributaria de la persona en consulta

Consulta situación tributaria

Número de identificación: 3101122232
Estado tributario: Inscrito
Nombre: Constructora Quesada Y Campbell Sociedad Anonima
Condición fiscal: Registrado
Estado del cumplimiento: Al día
Administración tributaria: Limón
Sistema: Tribu-CR
Fecha de inscripción: 01/12/1995
Fecha de actualización: 16/10/2025
Fecha de desinscripción: ---

Actividades económicas

Nombre actividad	Código actividad	Fecha inicio
Otro transpote de carga ncp	49239	01/12/1995
Construcción de carreteras y vías férreas	42100	01/12/1995

Representantes legales

Nombre y apellidos	Número de identificación	Registrado como obligado tributario
Quesada Navarro Jose Miguel	103180843	No
Quesada Campbell Jose Eduardo	700800066	No

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 217

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

REPÚBLICA DE COSTA RICA
REGISTRO NACIONAL
CERTIFICACIÓN PERSONERIA JURIDICA
NÚMERO DE CERTIFICACIÓN: "-"RNPDIGITAL-956971-2025"-"
PERSONA JURÍDICA: 3-101-122232

DATOS GENERALES

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: CONSTRUCTORA QUESADA Y CAMPBELL SOCIEDAD ANONIMA
ESTADO ACTUAL: INSCRITA
CITAS DEL ANTECEDENTE: TOMO: 0873 FOLIO: 169 ASIENTO: 00227
DOCUMENTO ORIGEN: TOMO: 391 ASIENTO: 3491 FECHA INSCRIPCIÓN / TRASLADO: 19/08/2009
DOMICILIO: PROVINCIA 07 LIMON, CANTON 02 POCOCI, DISTRITO LA COLONIA, EL PRADO, DEL TANQUE DEL AYA TRESCIENTOS METROS AL NORTE, LOCAL DE UNA PLANTAA LA IZQUIERDA
DIRECCION ELECTRONICA: NO INDICA
OBJETO/FINES (SÍNTESIS): CONSTRUCCION DE CAMINOS, EDIFICACIONES, PUENTES, MOVIMIENTOS DE TIERRA, POSEER TODA CLASE DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DERECHOS REALES Y PERSONALES, OTORGAR GARANTIAS, RENDIR FIANZAS EN FAVOR DE SOCIOS Y TERCEROS.
PLAZO DE LA ENTIDAD JURÍDICA: INICIO: 04/11/1991 VENCIMIENTO: 04/11/2090
NÚMERO LEGALIZACIÓN: 4061009102790
FECHA LEGALIZACIÓN: 08/05/2012

ADMINISTRACIÓN

PLAZO DE DIRECTORES Y/O PRÓRROGAS: LA JUNTA DIRECTIVA, FISCAL Y AGENTE RESIDENTE SERAN NOMBRADOS POR TODO EL PLAZO SOCIAL.

LA JUNTA DIRECTIVA NO TIENE FACULTAD PARA OTORGAR PODERES

REPRESENTACIÓN

CORRESPONDE AL PRESIDENTE, SECRETARIO Y TESORERO LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA SOCIEDAD, CON FACULTADES DE APODERADOS GENERALISIMOS SIN LIMITE DE SUMA, CONFORME AL ARTICULO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES DEL CODIGO CIVIL, ACTUANDO DE MANERA INDEPENDIENTE, ESTARAN FACULTADOS PARA OTORGAR, REVOCAR Y SUSTITUIR TODO TIPO DE PODERES Y NOMBRAR A TODA CLASE DE APODERADOS, FUNCIONARIOS Y REPRESENTANTES DANDOLES EN EL ACTO DE NOMBRAMIENTO LAS DENOMINACIONES, FACULTADES Y PODERES QUE CREAN OPORTUNO, RESERVANDOSE SIEMPRE SU EJERCICIO PERO PARA LA VENTA, PARA GRAVAR, ENAJENAR, HIPOTECAR, O DE CUALQUIER MANERA DISPONER DE BIENES O ACTIVOS DE LA SOCIEDAD SE REQUERIRA EL ACUERDO DE SOCIOS. DEL MISMO MODO, SERA REQUERIDO DICHO ACUERDO PARA ADQUIRIR PASIVOS O DE CUALQUIER MANERA ENDEUDAR O COMPROMETER A LA SOCIEDAD.

NOMBRAMIENTOS

JUNTA DIRECTIVA

FECHA DE INSCRIPCIÓN: 19/08/2009 **CARGO:** PRESIDENTE
OCUPADO POR: JOSE MIGUEL QUESADA NAVARRO CEDULA DE IDENTIDAD: 1-0318-0343
REPRESENTACIÓN: REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL
VIGENCIA: INICIO: 04/11/1991 **VENCIMIENTO:** 04/11/2090

FECHA DE INSCRIPCIÓN: 18/08/2016 **CARGO:** SECRETARIO
OCUPADO POR: GIOVANNI QUESADA CAMPBELL CEDULA DE IDENTIDAD: 7-0065-0402
REPRESENTACIÓN: REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL
VIGENCIA: INICIO: 13/07/2016 **VENCIMIENTO:** 04/11/2090

FECHA DE INSCRIPCIÓN: 18/08/2016 **CARGO:** TESORERO
OCUPADO POR: JOSE EDUARDO QUESADA CAMPBELL CEDULA DE IDENTIDAD: 7-0080-0066
REPRESENTACIÓN: REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL
VIGENCIA: INICIO: 13/07/2016 **VENCIMIENTO:** 04/11/2090

NO EXISTEN MAS NOMBRAMIENTOS EN JUNTA DIRECTIVA CON REPRESENTACIÓN

FIN DE LOS NOMBRAMIENTOS O CARGOS DE LA PERSONA JURÍDICA

NO TIENE AGENTE RESIDENTE O NO APLICA PARA ESTE TIPO DE PERSONA JURÍDICA

NO EXISTE INFORMACIÓN DE AFECTACIONES SOBRE LA PERSONA JURÍDICA

NO EXISTE INFORMACIÓN DE MOVIMIENTOS PENDIENTES SOBRE LA PERSONA JURÍDICA

NO EXISTE INFORMACIÓN DE OBSERVACIONES SOBRE LA PERSONA JURÍDICA

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 218

Municipalidad de Pococi
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

PERMISO SANITARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL
MINISTERIO DE SALUD
N° HC-ARSP-523-2020

REGION RECTORA DE SALUD: HUETAR CARIBE

AREA RECTORA DE SALUD: POCOCÍ

No: HC-ARSP-523-2021

De conformidad a lo que establece la Ley General de Salud (N° 5395) y el Reglamento General para autorizaciones y Permisos sanitarios de funcionamiento otorgados por el Ministerio de Salud (DE-35482-S), se concede dentro normativa vigente se extiende el presente permiso sanitario de funcionamiento a:

CONSTRUCTORA QUESADA Y CAMPBELL S.A.

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO

RAZON SOCIAL: CONSTRUCTORA QUESADA Y CAMPBELL S.A

REPRESENTANTE LEGAL: JOSE MIGUEL QUESADA NAVARRO

CEDULA JURIDICA: 3 101 122233 CEDULA DE IDENTIDAD: 1 310 043

TIPO DE ALOJAMIENTO: TALLER DE MANTENIMIENTO, BODEGA, PARQUEO Y OFICINA (Otras: N/A)

DIRECCION: LIMÓN | POCOCÍ | GUÁPILES
PROVINCIA | CANTON | DISTRITO

OTRAS SEÑAS: EL FRADO, 300 M NORTE DE LOS TANQUES DE AYA

CODIGOS CIIU: 4520 TIPO DE RIESGO: B

OTORGADO EN LA CIUDAD DE: POCOCÍ A LOS: 04 DIA(S) DEL MES: MAYO DE: 2021

El presente permiso es valido exclusivamente para la actividad y lugar arriba indicado por el periodo correspondiente, salvo que las condiciones de este o de su funcionamiento, o las disposiciones que contraten a la legislación ameriten la suspensión o cancelación anticipada del mismo o la clausura del establecimiento para garantizar la salud de los trabajadores, de la población y del ambiente en general.

TIENE VALIDEZ DE: 05 AÑO(S)

DEBE SER RENOVADO: 04 DE MAYO DEL 2026

Los alcances y condiciones bajo las cuales se otorga este permiso se establecen en la Resolución No: MS-DRRS-HC-ARSP-2907-2021

SELLO: Pococi

DRA. KASEN MAYORGA QUIROS
NOMBRE
Directora(o) de Área Rectora de Salud Pococi
o funcionario(a) designado(a)

FIRMA
Directora(o) de Área Rectora de Salud Pococi
o funcionario(a) designado(a)

c/ Expediente del ARS

COLÓQUESE EN LUGAR VISIBLE

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 219

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS
San José, Calle 9 y Avenida 7 | Frente al parque España
Teléfonos: 2287-6000 800-TELEINS | Cédula Jurídica: 4-000001902-22

Aviso de Cobro		Nº	R202510296842885
Nombre del asegurado:	CONSTRUCTORA QU ESADA Y CAMPBEL L SOCIED		
Tipo Identificación:	Cédula Persona Jurídica Nacional		
Número de Identificación	3101122232	Moneda:	Colones
Nombre del pagador:		Número de Identificación del pagador:	
Fecha de aviso	29/10/2025	Fecha de Pago:	

DETALLE

Número de Póliza	Línea	Vigencia		Fecha Límite de Pago	Monto (Incluyo IVA) (Colones o Dólares)
		Desde	Hasta		
9503299	Riesgos del trabajo - Renovación	01/11/2025	31/01/2026	14/11/2025	₡1,453,163.00*

CANCELADO
29 OCT. 2025
LIC. CARLOS CAMPOS ROSALES
LICENCIA 08 1131 EXP 33-PI-2 08
CODIGO 11-0492

* Seguro exento de impuesto de ventas
113012 - NO - NO

TOTAL A PAGAR:	₡1,453,163.00

Para efectos tributarios se estará remitiendo la factura electrónica

INS-F-1011060 100.000 10/12 CD 011124 GS/rsr

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Municipalidad de Pococí
Provincia de Limón

Guápiles, 18 de septiembre 2024

LICENCIA COMERCIAL N.° 6411

LA COLONIA

PERTENECE A: CONSTRUCTORA QUESADA Y CAMPBELL S A.

CEDULA: 3-101-122232

ACTIVIDAD: CONSTRUCCION DE EDIFICIOS Y BODEGA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION – CONSTRUCCION DE CARRETERAS – TALLER DE MANTENIMIENTO.

NOMBRE COMERCIAL: CONSTRUCTORA QUESADA CAMPBELL.

DIRECCIÓN: 300 M NORTE DEL TANQUE AGUA AYA DEL PRADO.

Bach. Yoselin Villalobos Lopez.
Unidad de Licencias y Patentes.

SELLO

COLOQUE ESTE ORIGINAL EN UN LUGAR VISIBLE AL PÚBLICO

El **CONSORCIO POCOCI (CONSTRUCTORA JORSA SOCIEDAD ANONIMA, EXCAVACIONES LOS DIAMANTES E L D SOCIEDAD ANONIMA, INVERSIONES JIMEZA J Y V SOCIEDAD ANONIMA, CONSTRUCTORA QUESADA & CAMPBELL, S.A.)**, cumple con todos los requisitos legales.

Sin más que agregar se suscribe;

RONALD QUIROS BRENES (FIRMA)

Firmado digitalmente por RONALD QUIROS BRENES (FIRMA)
Fecha: 2025.11.13 12:58:45 -06'00'

Lic. Ronald Quirós Brenes
Coordinador de Contratación Pública.
Municipalidad de Pococí.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 221

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Guápiles, 13 de noviembre del 2025

Señores:

Concejo Municipal de Pococí

Referencia: Se solicita autorización de acuerdo pago.

Licitación Reducida No. 2025LD-000105-0032000702, (Proyecto: **Alquiler de Maquinaria para Caminos Codificados y Atención de Emergencias "modalidad obra pública").**

Respetables señores:

El departamento de Obra Pública, por medio del Ing. Olger Gutiérrez Mendoza, gestiona en la plataforma SICOP, el proyecto: Alquiler de Maquinaria para Caminos Codificados y Atención de Emergencias "modalidad obra pública".

A la hora de apertura de ofertas en la plataforma SICOP, se recibió ofertas por parte de consorcio y empresa:

Alquiler de Maquinaria para Caminos Codificados y Atención de Emergencias.

Posición de ofertas	Número de la oferta / Nombre del proveedor	Modalidad	Tipo	Calificación dada por el proveedor	Precio presentado / Fecha/hora de la presentación	Conversión de precio[USD] / Documento adjunto	Estado de la oferta / Precio de la mejora de precios
1	2025LD-000105-0032000702-Partida 1-Oferta 1 / CONSORCIO POCOCI	Consorcio	Base	100	979.990 [CRC] / 30/10/2025 16:04	1.942,729 / 3	Continúa para estudio de oferta
2	2025LD-000105-0032000702-Partida 1-Oferta 2 / CONSTRUCTORA VARGAS A Y E DE CARTAGO LIMITADA	Individual	Base	0,88	100.000.000 [CRC] / 30/10/2025 17:23	198.239,632 / 2	Continúa para estudio de oferta

2 resultados

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 222

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Análisis de ofertas recibas

El Ing. Olger Gutiérrez Mendoza, Coordinador Obra Publica realiza el análisis de las ofertas recibidas determinando lo siguiente:

Oferta 1 - CONSORCIO POCOCI

El monto ofertado es de **₡979 990,00** (Novecientos setenta y nueve mil novecientos noventa colones exactos.), según lo establecido en la propuesta económica. Distribuidos de la siguiente forma:

Partida	Ítem	Descripción	Monto
1	1	Alquiler de Maquinaria para Caminos Codificados	₡920 490,00
	2	Alquiler de Maquinaria para Emergencias	₡59 500,00

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

1. En el presente procedimiento de contratación no se permitirá la presentación de ofertas conjuntas, solamente se admitirán ofertas individuales o en consorcio.

   La empresa cumple con la condición al presenta una oferta bajo la modalidad consorcio.

2. El oferente deberá suministrar, el precio unitario de todos y cada uno de los renglones de pago del "sumario de cantidades" de la oferta, de acuerdo con lo indicado en la sección ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR ACTIVIDAD y su sub sección SUMARIO DE CANTIDADES

   Cumple con lo solicitado de acuerdo con la siguiente imagen tomada de la oferta:

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 223

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

PARTIDA 1

Alquiler de Maquinaria para Camiones Codificados				
Equipo	Descripción de la actividad	Unidad	Cant	OFERTA
Niveladora	Reacondicionamiento de calzada y cunetas *	Km	1.00	800,000.00
	Colocación y conformación de material granular	m3	1.00	1,300.00
	Hora maquina	hr	1.00	40,000.00
Vagoneta	Acarreo de material granular	m3/Km	1.00	190.00
	Hora maquina	hr	1.00	19,500.00
Retroexcavadora	Hora maquina	hr	1.00	19,500.00
Excavadora	Hora maquina	hr	1.00	40,000.00
TOTAL				¢ 920,490.00
Monto en letras: Novecientos veinte mil cuatrocientos noventa colones con cero céntimos				

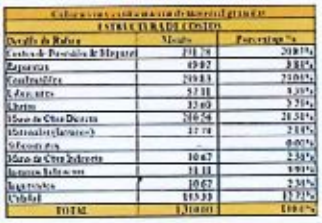
PARTIDA 2

Alquiler de Maquinaria para Emergencias				
Equipo	Descripción de la actividad	Unidad	Cant	OFERTA
Retroexcavadora	Hora maquina	hr	1.00	19,500.00
Excavadora	Hora maquina	hr	1.00	40,000.00
TOTAL				¢ 59,500.00
Monto en letras: Cincuenta y nueve mil quinientos colones con cero céntimos				

3. Será requisito indispensable la presentación de las estructuras de costos global y por cada actividad de acuerdo con el formato establecido por el contratante (Anexos). En cumplimiento con el reglamento a la ley de contratación pública, en su Artículo 42 de la LGCP y el Artículo N°102 del RLGCP. (Ver formulario No.1)

Cumple con lo solicitado de acuerdo con las siguientes imagenes tomadas de la oferta:

NIVELADORA



AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 224

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

VAGONETA

Acarreo de material granular		
ESTRUCTURA DE COSTOS		
Detalle de Rubro	Monto	Porcentaje %
Costos de Posesión de Maqui	39.40	20.7%
Repuestos	7.26	3.8%
Combustibles	43.55	22.9%
Lubricantes	8.70	4.6%
Llantas	5.18	2.7%
Mano de Obra Directa	45.97	24.2%
Materiales (Insumos)	4.35	2.3%
Subcontratos	-	0.0%
Mano de Obra Indirecta	4.62	2.4%
Insumos Indirectos	7.70	4.1%
Imprevistos	4.62	2.4%
Utilidad	19.66	10.0%
TOTAL	190.00	100%

Hora Maquina Vagoneta		
ESTRUCTURA DE COSTOS		
Detalle de Rubro	Monto	Porcentaje %
Costos de Posesión de Maqui	4,193.20	21.5%
Repuestos	772.80	4.0%
Combustibles	4,636.80	23.8%
Lubricantes	882.20	4.5%
Llantas	552.90	2.8%
Mano de Obra Directa	5,720.00	29.3%
Materiales (Insumos)	100.00	0.5%
Subcontratos	-	0.0%
Mano de Obra Indirecta	475.80	2.4%
Insumos Indirectos	793.00	4.1%
Imprevistos	472.50	2.4%
Utilidad	1,893.40	9.7%
TOTAL	19,500.00	100.0%

ESTRUCTURA DE COSTOS VEGONETA		
Detalle de Rubro	Monto	Porcentaje %
Costos de Posesión de Maqui	4,234.60	21.51%
Repuestos	703.05	3.66%
Combustibles	4,600.35	23.77%
Lubricantes	891.40	4.58%
Llantas	557.18	2.83%
Mano de Obra Directa	4,795.07	24.21%
Materiales (Insumos)	134.38	0.55%
Subcontratos	-	0.00%
Mano de Obra Indirecta	480.42	2.44%
Insumos Indirectos	800.70	4.07%
Imprevistos	480.42	2.44%
Utilidad	1,914.45	9.72%
TOTAL	19,600.00	100%

RETROEXCAVADORA

Hora maquina RetroExcavadora		
ESTRUCTURA DE COSTOS		
Detalle de Rubro	Monto	Porcentaje %
Costos de Posesión de Maquinaria y	3,743.00	19%
Repuestos	689.50	4%
Combustibles	4,137.00	21%
Lubricantes	788.00	4%
Llantas	492.50	3%
Mano de Obra Directa	5,950.00	31%
Materiales (Insumos)	500.00	3%
Subcontratos	-	0%
Mano de Obra Indirecta	326.00	2%
Insumos Indirectos	489.00	3%
Imprevistos	489.00	3%
Utilidad	1,896.00	10%
TOTAL	19,500.00	100%

ESTRUCTURA DE COSTOS BACKHOE		
Detalle de Rubro	Monto	Porcentaje %
Costos de Posesión de Maqui	3,743.00	19.19%
Repuestos	689.50	3.54%
Combustibles	4,137.00	21.22%
Lubricantes	788.00	4.04%
Llantas	492.50	2.53%
Mano de Obra Directa	5,950.00	30.51%
Materiales (Insumos)	500.00	2.56%
Subcontratos	-	0.00%
Mano de Obra Indirecta	326.00	1.67%
Insumos Indirectos	489.00	2.51%
Imprevistos	489.00	2.51%
Utilidad	1,890.00	9.72%
TOTAL	19,500.00	100%

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

EXCAVADORA

Hora maquina Excavadora		
ESTRUCTURA DE COSTOS		
Detalle de Rubro	Monto	Porcentaje %
Costos de Posesión de Maquinaria y	9,006.00	23%
Repuestos	1,659.00	4%
Combustibles	9,954.00	25%
Lubricantes	1,896.00	5%
Llantas	1,185.00	3%
Mano de Obra Directa	8,000.00	20%
Materiales (Insumos)	500.00	1%
Subcontratos	-	0%
Mano de Obra Indirecta	644.00	2%
Insumos Indirectos	966.00	2%
Imprevistos	966.00	2%
Utilidad	5,224.00	13%
TOTAL	40,000.00	100%

ESTRUCTURA DE COSTOS EXCAVADORA		
Detalle de Rubro	Monto	Porcentaje %
Costos de Posesión de Maquir	9,006.00	22.52%
Repuestos	1,659.00	4.15%
Combustibles	9,954.00	24.89%
Lubricantes	1,896.00	4.74%
Llantas	1,185.00	2.96%
Mano de Obra Directa	8,000.00	20.00%
Materiales (Insumos)	500.00	1.25%
Subcontratos	-	0.00%
Mano de Obra Indirecta	644.00	1.61%
Insumos Indirectos	966.00	2.42%
Imprevistos	966.00	2.42%
Utilidad	5,224.00	13.06%
TOTAL	40,000.00	100%

4. Para este concurso no se acepta la presentación de ofertas alternativas ni parciales, se deberá ofertar todos los renglones de pago y las cantidades contenidas del sumario de cantidades de este documento.

   Cumple con lo solicitado.

5. Será requisito de admisibilidad la presentación de la "Tabla N° 2 Maquinaria y equipo requerido para la ejecución del contrato y equipo" requerido para la ejecución del contrato. El oferente deberá indicar en su oferta cada uno de los equipos y/o maquinarias a utilizar en la obra, la omisión de maquinaria requerida provocará que la oferta se declare inadmisible.

   Cumple con lo solicitado, de acuerdo con la siguiente imagen tomada de la oferta:

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 226

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Maquinaria y Equipo Requerido para la Ejecución del Contrato Caminos Codificados								
Tipo y modelo de la maquinaria y equipo	N° de matrícula	Condición		Revisión Técnica	Marchamo	Pesos y dimensiones	Certificado o informe de	Equipo mínimo
		Propia	Alquilada					
NIVELADORA	EE 23263	X		X	X	N/A	X	X
BACHEO	EE 25782	X		X	X	N/A	X	X
VAGONETA	C 182958	X		X	X	X	X	X
VAGONETA	C 182836	X		X	X	X	X	X
VAGONETA	C162203	X		X	X	X	X	X
VAGONETA	C149362	X		X	X	X	X	X
EXCAVADORA	EE 24091	X		X	X	N/A	X	X

Maquinaria y Equipo Requerido para la Ejecución del Contrato de Emergencias								
Tipo y modelo de la maquinaria y equipo	N° de matrícula	Condición		Revisión Técnica	Marchamo	Pesos y dimensiones	Certificado o informe de	Equipo mínimo
		Propia	Alquilada					
BACHEO	EE 35065	X		X	X	N/A	X	X
EXCAVADORA	EE 10041	X		X	X	N/A	X	X

6. Declaración jurada sobre el estado de la maquinaria y los equipos a utilizar (placa, marchamo, revisión técnica vehicular, pesos y dimensiones, etc.), de acuerdo con lo estipulado en el numeral 4.1.7.

   Cumple con lo solicitado, de acuerdo con lo indicado en el numeral 16 de las declaraciones juradas.

CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TECNICOS

1. El oferente deberá presentar de manera obligatoria la estructura de costos general y de cada renglón de pago establecido en el sumario de cantidades, de acuerdo con lo establecido en el Artículo No.42 de la LGCP.

   El oferente cumple con lo solicitado

2. El oferente deberá presentar la lista de equipo a utilizar de acuerdo con lo estipulado en la sección 4.1.5, esta lista deberá de presentarse de acuerdo con lo indicado en la tabla N° 2 "Maquinaria y equipo requerido para la ejecución del contrato". El oferente deberá presentar una declaración jurada donde se compromete a suministrar todos los recursos necesarios como personal, maquinaria y equipo menor suficientes para ejecutar el contrato en el alcance, plazo y monto establecido por el contratante y el monto del contrato.

   El oferente cumple con lo solicitado

3. Declaración jurada sobre el estado de la maquinaria y los equipos a utilizar (placa, marchamo, revisión técnica vehicular, pesos y dimensiones, etc.), de acuerdo con lo estipulado en el numeral **4.1.7.**

   Cumple con lo solicitado

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 227

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

4. El oferente nacional o extranjero, deberá aportar certificación extendida por el CFIA o copia certificada notarialmente, donde conste la inscripción y estado al día de las obligaciones (habilitación), a la fecha de presentación de las ofertas.

Cada uno de los participantes que conforman el consorcio, cumplen con lo solicitado

Oferta 2 - CONSTRUCTORA VARGAS A Y E DE CARTAGO LIMITADA

El monto ofertado es de **₡1 279 824,00** (Un millón doscientos setenta y nueve mil ochocientos veinticuatro colones exactos.), según lo establecido en la propuesta económica. Distribuidos de la siguiente forma:

Partida	Ítem	Descripción	Monto
1	1	Alquiler de Maquinaria para Caminos Codificados	₡1 219 024,00
	2	Alquiler de Maquinaria para Emergencias	₡60 800,00

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

1. En el presente procedimiento de contratación no se permitirá la presentación de ofertas conjuntas, solamente se admitirán ofertas individuales o en consorcio.

La empresa cumple con la condición al presenta una oferta bajo la modalidad individual

2. El oferente deberá suministrar, el precio unitario de todos y cada uno de los renglones de pago del "sumario de cantidades" de la oferta, de acuerdo con lo indicado en la sección ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR ACTIVIDAD y su sub sección SUMARIO DE CANTIDADES

Cumple con lo solicitado de acuerdo con la siguiente imagen tomada de la oferta:

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 228

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

ALQUILER DE MAQUINARIA PARA CAMINOS CODIFICADOS					
EQUIPO	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
MOTONIVELADORA	Conformación	Km	1	₡ 1 095 000,00	₡ 1 095 000,00
	Colocación de material	m3	1	₡ 1 025,00	₡ 1 025,00
	Hora máquina	Hr	1	₡ 42 000,00	₡ 42 000,00
VAGONETAS	Acarreo de agregados	m3/km	1	₡ 193,00	₡ 193,00
	Hora máquina	Hr	1	₡ 20 000,00	₡ 20 000,00
RETROEXCAVADOR	Hora máquina	Hr	1	₡ 21 000,00	₡ 21 000,00
EXCAVADORA	Hora máquina	Hr	1	₡ 33 800,00	₡ 33 800,00
TOTAL					₡ 1 219 024,00
ALQUILER DE MAQUINARIA PARA EMERGENCIAS					
RETROEXCAVADOR	Hora máquina	Hr	1	₡ 21 000,00	₡ 21 000,00
EXCAVADORA	Hora máquina	Hr	1	₡ 33 800,00	₡ 33 800,00
TOTAL					₡ 60 800,00

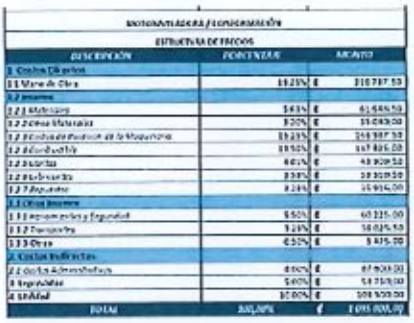
3. Será requisito indispensable la presentación de las estructuras de costos global y por cada actividad de acuerdo con el formato establecido por el contratante (Anexos). En cumplimiento con el reglamento a la ley de contratación pública, en su Artículo 42 de la LGCP y el Artículo N°102 del RLGCP. (Ver formulario No.1)

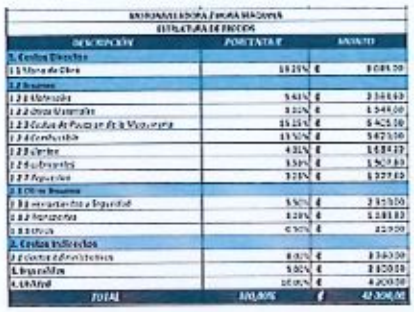
Cumple con lo solicitado, de acuerdo con la siguiente imagen tomada de la oferta:

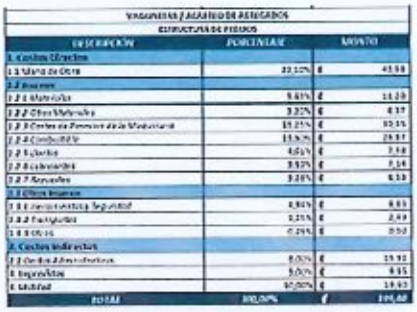
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ		
2025LD-000105-0031000102		
Alquiler de Maquinaria para Caminos Codificados y Atención de Emergencias		
Estructura de Costos Global		
DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	MONTO
1. Costos Directos		
1.1 Mano de Obra	19.29%	₡ 246 878.05
1.2 Insumos		
1.2.1 Materiales	5.65%	₡ 72 054.09
1.2.2 Otros Materiales	3.23%	₡ 41 054.37
1.2.3 Costos de Posesión de la Maquinaria	15.25%	₡ 195 173.26
1.2.4 Combustible	13.50%	₡ 172 776.24
1.2.5 Llantas	4.01%	₡ 51 320.94
1.2.6 Lubricantes	3.59%	₡ 45 941.63
1.2.7 Repuestos	3.28%	₡ 41 978.35
1.3 Otros Insumos		
1.3.1 Herramientas y Seguridad	5.48%	₡ 70 161.36
1.3.2 Transportes	3.26%	₡ 41 723.26
1.3.3 Otros	0.50%	₡ 6 399.12
2. Costos Indirectos		
2.1 Costos Administrativos	8.00%	₡ 102 385.92
3. Imprevistos	5.00%	₡ 63 991.20
4. Utilidad	10.00%	₡ 127 982.40
TOTAL	100.00%	₡ 1 279 824.00

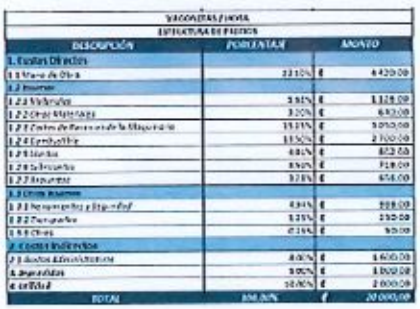
PROVEEDURIA MUNICIPAL POCOCÍ 229

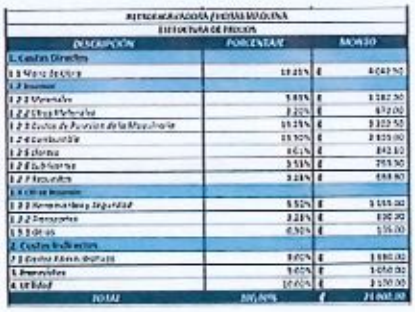
Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr











AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 230

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	MONTO
1. Costos Directos		
1.1 Mano de Obra	19.21%	₡ 7 661.50
1.2 Insumos		
1.2.1 Materiales	5.65%	₡ 2 253.74
1.2.2 Otros Materiales	7.22%	₡ 2 879.50
1.2.3 Costos de Posesión de la Maquinaria	10.25%	₡ 4 089.55
1.2.4 Combustible	19.92%	₡ 7 943.00
1.2.5 Lubricantes	2.01%	₡ 801.65
1.2.6 Explosivos	3.59%	₡ 1 429.80
1.2.7 Herramientas	2.28%	₡ 909.69
1.3 Otros Directos		
1.3.1 Herramientas y Seguridad	5.62%	₡ 2 241.00
1.3.2 Transportes	9.21%	₡ 3 674.40
1.3.3 Otros	0.52%	₡ 207.20
2. Costos Indirectos		
2.1 Costos Administrativos	8.00%	₡ 3 190.20
3. Imprevistos	5.00%	₡ 1 993.88
4. Utilidad	10.00%	₡ 3 988.20
TOTAL	100.00%	₡ 39 869.80

4. Para este concurso no se acepta la presentación de ofertas alternativas ni parciales, se deberá ofertar todos los renglones de pago y las cantidades contenidas del sumario de cantidades de este documento.

   Cumple con lo solicitado

5. Será requisito de admisibilidad la presentación de la "Tabla N° 2 Maquinaria y equipo requerido para la ejecución del contrato y equipo" requerido para la ejecución del contrato. El oferente deberá indicar en su oferta cada uno de los equipos y/o maquinarias a utilizar en la obra, la omisión de maquinaria requerida provocará que la oferta se declare inadmisible.

   Cumple con lo solicitado, de acuerdo con la siguiente imagen tomada de la oferta:

   Maquinaria o equipo:

EQUIPO	MARCA	AÑO DE FABRICACIÓN	N° DE MATRÍCULA	ALQUILADO O PROPIA	ITV	MARCHAMO	PESOS Y DIMENSIONES
MOTONIVELADORA	CATERPILLAR	2001	[illegible]	PROPIA	SI	SI	-
RETROEXCAVADORA	CATERPILLAR	2017	[illegible]	PROPIA	SI	SI	-
VAGONETA	HINO	2007	[illegible]	PROPIA	SI	SI	SI
VAGONETA	HINO	2007	[illegible]	PROPIA	SI	SI	SI
CABEZAL TRAILETA	INTERNATIONAL	2014	[illegible]	PROPIA	SI	SI	SI
CABEZAL TRAILETA	INTERNATIONAL	2011	[illegible]	PROPIA	SI	SI	SI
EXCAVADORA	CATERPILLAR	2013	[illegible]	PROPIA	SI	SI	-

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 231

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

6. Declaración jurada sobre el estado de la maquinaria y los equipos a utilizar (placa, marchamo, revisión técnica vehicular, pesos y dimensiones, etc.), de acuerdo con lo estipulado en el numeral 4.1.7.

Cumple con lo solicitado

CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TECNICOS

5. El oferente deberá presentar de manera obligatoria la estructura de costos general y de cada renglón de pago establecido en el sumario de cantidades, de acuerdo con lo establecido en el Artículo No.42 de la LGCP.

El oferente cumple con lo solicitado

6. El oferente deberá presentar la lista de equipo a utilizar de acuerdo con lo estipulado en la sección 4.1.5, esta lista deberá de presentarse de acuerdo con lo indicado en la tabla N° 2 "Maquinaria y equipo requerido para la ejecución del contrato". El oferente deberá presentar una declaración jurada donde se compromete a suministrar todos los recursos necesarios como personal, maquinaria y equipo menor suficientes para ejecutar el contrato en el alcance, plazo y monto establecido por el contratante y el monto del contrato.

El oferente cumple con lo solicitado

7. Declaración jurada sobre el estado de la maquinaria y los equipos a utilizar (placa, marchamo, revisión técnica vehicular, pesos y dimensiones, etc.), de acuerdo con lo estipulado en el numeral 4.1.7.

El oferente cumple con lo solicitado.

8. El oferente nacional o extranjero, deberá aportar certificación extendida por el CFIA o copia certificada notarialmente, donde conste la inscripción y estado al día de las obligaciones (habilitación), a la fecha de presentación de las ofertas.

Cumple con lo solicitado.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 232

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Análisis de razonabilidad de precio

Se realiza el análisis de precios de acuerdo con el estudio de mercado, determinando lo siguiente:

Partida No. 1

Oferta 1- CONSORCIO POCOCI

Análisis de razonabilidad de precios de acuerdo con la oferta y el estudio de mercado:

Equipo	Descripción de la actividad	Und	Costos Unitario Estimado (promedio)	Banda Precios		Precio Oferta 1	Condición oferta 1
				Precio Mínimo	Precio Máximo		
Motoniveladora	Reacondicionamiento de la subrasante, cunetas y espaldones	km	₡1 200 000,00	₡1 020 000,00	₡1 320 000,00	₡800 000,00	Cumple
	Colocación y conformación de material granular	m³	₡1 050,00	₡892,50	₡1 155,00	₡1 300,00	Cumple
	Hora máquina	hr	₡43 500,00	₡36 975,00	₡47 850,00	₡40 000,00	Cumple
Vagoneta	Acarreo de material granular	m³/Km	₡215,00	₡182,75	₡236,50	₡190,00	Cumple
	Hora máquina	hr	₡22 000,00	₡18 700,00	₡24 200,00	₡19 500,00	Cumple
Retroexcavadora	Hora máquina	hr	₡22 045,67	₡18 738,82	₡24 250,24	₡19 500,00	Cumple
Excavadora 20 toneladas	Hora máquina	hr	₡42 000,00	₡35 700,00	₡46 300,00	₡40 000,00	Cumple

Oferta 2 – CONSTRUCTORA VARGAS A Y E DE CARTAGO LIMITADA

Análisis de razonabilidad de precios de acuerdo con la oferta y el estudio de mercado:

Equipo	Descripción de la actividad	Und	Costos Unitario Estimado (promedio)	Banda Precios		Precio Oferta 2	Condición oferta 2
				Precio Mínimo	Precio Máximo		
Motoniveladora	Reacondicionamiento de la subrasante, cunetas y espaldones	km	₡1 200 000,00	₡1 020 000,00	₡1 320 000,00	₡1 095 000,00	Cumple
	Colocación y conformación de material granular	m³	₡1 050,00	₡892,50	₡1 155,00	₡1 025,00	Cumple
	Hora máquina	hr	₡43 500,00	₡36 975,00	₡47 850,00	₡42 000,00	Cumple
Vagoneta	Acarreo de material granular	m³/Km	₡215,00	₡182,75	₡236,50	₡199,00	Cumple
	Hora máquina	hr	₡22 000,00	₡18 700,00	₡24 200,00	₡20 000,00	Cumple
Retroexcavadora	Hora máquina	hr	₡22 045,67	₡18 738,82	₡24 250,24	₡21 000,00	Cumple
Excavadora 20 toneladas	Hora máquina	hr	₡42 000,00	₡35 700,00	₡46 300,00	₡38 800,00	Cumple

Se procede a realizar el análisis de los factores de evaluación en apego con lo indicado en el pliego de condiciones que rige a este proceso de compra.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 233

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Razonamiento de Análisis

Alquiler de Maquinaria para Caminos Codificados y Atención de Emergencias "modalidad obra pública"

- **CONSORCIO POCOCI (conformado por las empresas:** EXCAVACIONES LOS DIAMANTES E L D SOCIEDAD ANONIMA- Constructora Quesada & Campbell, S.A.- CONSTRUCTORA JORSA SOCIEDAD ANONIMA- INVERSIONES JIMEZA J Y V SOCIEDAD ANONIMA**):** el consorcio **cumple** con todos los requisitos de admisibilidad y especificaciones técnicas solicitadas en el presente proceso de licitación.

- **CONSTRUCTORA VARGAS A Y E DE CARTAGO LIMITADA:** la empresa **cumple** con todos los requisitos de admisibilidad y especificaciones técnicas solicitadas en el presente proceso de licitación.

Análisis de Razonabilidad de Precio:

Una vez realizado el análisis de ofertas y con base al artículo 44 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, se determina que las ofertas del consorcio: **CONSORCIO POCOCI (conformado por las empresas:** EXCAVACIONES LOS DIAMANTES E L D SOCIEDAD ANONIMA- Constructora Quesada & Campbell, S.A.- CONSTRUCTORA JORSA SOCIEDAD ANONIMA- INVERSIONES JIMEZA J Y V SOCIEDAD ANONIMA). y la empresa: **CONSTRUCTORA VARGAS A Y E DE CARTAGO LIMITADA**, se encuentra dentro de las bandas de tolerancia indicadas en el pliego de condiciones de acuerdo con el estudio de mercado, siendo sus precios razonables.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 234

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Sistema de evaluación de ofertas

Una vez revisado el expediente, se procede a realizar la evaluación de las ofertas que cumplieron técnicamente, la evaluación se realiza con los parámetros de Precio 90% y Empresa Pymes Local 10%. Así establecido en el pliego de condiciones.

ITEM #1-Alquiler de Maquinaria para Caminos Codificados					
Razón Social	Oferta		Evaluación		Calificación
	Precio ₡	Pymes	Precio (90%)	Pymes (10%)	
CONSORCIO POCOCI	₡920 490,00	SI	90%	10%	100%
CONSTRUCTORA VARGAS A Y E DE CARTAGO LIMITADA	₡1 219 024,00	NO	68%	0%	68%

ITEM #2-Alquiler de Maquinaria para Emergencias					
Razón Social	Oferta		Evaluación		Calificación
	Precio ₡	Pymes	Precio (90%)	Pymes (10%)	
CONSORCIO POCOCI	₡59 500,00	SI	90%	10%	100%
CONSTRUCTORA VARGAS A Y E DE CARTAGO LIMITADA	₡60 800,00	NO	88%	0%	88%

Una vez aplicado los factores de evaluación, el Ing. Olger Gutiérrez Mendoza, recomienda contratar al consorcio: **CONSORCIO POCOCI (conformado por las empresas:** EXCAVACIONES LOS DIAMANTES E L D SOCIEDAD ANONIMA- Constructora Quesada & Campbell, S.A.- CONSTRUCTORA JORSA SOCIEDAD ANONIMA- INVERSIONES JIMEZA J Y V SOCIEDAD ANONIMA), por cumplir con lo solicitado en el pliego de condiciones.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 235

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Por lo tanto, se solicita al Concejo municipal, autorizar al señor Alcalde a pagar a favor del consorcio:

CONSORCIO POCOCI (conformado por las empresas: EXCAVACIONES LOS DIAMANTES E I. D SOCIEDAD ANONIMA- Constructora Quesada & Campbell, S.A.- CONSTRUCTORA JORSA SOCIEDAD ANONIMA- INVERSIONES JIMEZA J Y V SOCIEDAD ANONIMA) por un monto de **₡100.000.000,00** (cien millones de colones 00/100). Correspondiente al **servicio de alquiler de maquinaria para caminos codificados y atención de emergencias.** A solicitud del Ing. Olger Gutiérrez Mendoza, se realiza un ajuste del monto ofertado ajustándose al contenido presupuestario existente, los cuales se desglosa de la siguiente manera según detalle:

Sumario Cantidades Alquiler de maquinaria para caminos codificados		
Línea	**Equipo**	**Monto**
1	Motoniveladora	₡35 000 000,00
2	Vagonetas	₡27 500 000,00
3	Retroexcavadora	₡7 500 000,00
4	Excavadora	₡10 000 000,00
TOTAL		**₡80 000 000,00**

Alquiler de Maquinaria para Emergencias		
Línea	**Equipo**	**Monto**
1	Retroexcavadora	₡5 000 000,00
2	Excavadora	₡15 000 000,00
TOTAL		**₡20 000 000,00**

AUDITORIA MUNICIPAL. POCOCÍ 236

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Sin más que agregar se suscribe;

RONALD QUIROS BRENES (FIRMA) Firmado digitalmente por RONALD QUIROS BRENES (FIRMA) Fecha: 2025.11.13 12:51:49 -06'00'

Lic. Ronald Quirós Brenes

Coordinador de Contratación Pública

Municipalidad de Pococí.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se autoriza al señor alcalde a pagar a favor del consorcio: CONSORCIO POCOCI (Conformado por las empresas: EXCAVACIONES LOS DIAMANTES E.L.D. SOCIEDAD ANÓNIMA-Constructora Quesada & Campbell S.A. – CONSTRUCTORA JORSA SOCIEDAD ANÓNIMA – INVERSIONES JIMEZA J Y V SOCIEDAD ANÓNIMA), por un monto de ₡100.000.000,00 (cien millones de colones 00/100). Correspondiente al servicio de alquiler de maquinaria para caminos codificados y atención de emergencias. A solicitud del Ing. Olger Gutiérrez Mendoza, se realiza un ajuste del monto ofertado ajustándose al contenido presupuestario existente, los cuales se desglosan según cuadro del "Por Tanto". Acuerdo Definitivamente Aprobado.

Votan a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Patricia Aguilar Araya, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 2239

Se conoce comentario del regidor suplente Ovidio Vives Castro, dice:

Asunto: Solicitud de programación de los caminos que se van a intervenir con maquinaria.

Reg. Supl. Ovidio Vives Castro

Quisiera saber por parte del señor alcalde que el a través del responsable de la contestación de esto por emergencias, si hay ya un listado las comunidades que se van a intervenir, me imagino que debe haber y si no lo hay, también para meter y recomendar algunas situaciones que han suscitado en estos últimos días con emergencias, prestarle mucha atención.

Yo siempre le digo a los vecinos, fiscalicen el trabajo, hay empresas que quizás no vienen haciendo los trabajos de la mejor manera, según lo que nos dicen los vecinos en diferentes comunidades, en parte nosotros no tenemos la responsabilidad pero en parte porque nosotros no podemos estar en todo lado, el señor alcalde tampoco, pero si ustedes dirigentes comunales, les he dicho, fiscalicen, graben, tomen fotos, cualquier cosa diríjanse al inspector municipal y si tienen otras dudas más serias, vengan y hablen con el alcalde.

Porque sí son muchas las veces que la gente se quejan en las comunidades. donde se están haciendo diferentes trabajos y a lo último salen hablando de nosotros que somos los sinvergüenzas, que somos esto, que somos los corruptos, que somos los choriceros, que somos un montón de cositas que nos dicen que ya uno sabe que no es así, pero que tienen todo el derecho de pensarlo.

Algunos que lo dicen más abiertamente, a los regidores, también a nuestros compañeros síndicos, ustedes tienen el derecho y el deber de llegar y fiscalizar los trabajos, no importando cuál grupo lo recomendó ante eh la unidad técnica o ante cualquier otro departamento, ustedes pueden llegar, tienen el derecho, son proyectos de nuestro cantón, sí me gustaría señor alcalde, que la unidad técnica u obra pública me pueda facilitar como miembro de Junta Vial una copia de dónde se van a intervenir los trabajos con esos ₡100.000.000 y sobre todo este consorcio eh poco sí, ya hay algunas empresas conocidas y que no tenemos muy buena este referencias por parte de los mismos ciudadanos.

Por lo menos a mí, donde he recomendado algunos proyectos a Dios gracias que lo han trabajado bien, pero hemos visto que en otras comunidades la gente se está quejando mucho y lo único que yo les digo, vayan y conversen con el señor alcalde, pero si me gustaría, señor presidente, que se tome por acuerdo para que sea también respondido como debe ser, porque como lo dije yo hace unos días y la señora se me enojó don Manuel, usé un término que las palabras las lleve el viento si no se tomó de acuerdo y se me enojó la señora la vez pasada que lo malinterpretó, pero es mejor tener un respaldo porque siento que en muy buena hora que vengan a reparar ciertas situaciones que se vienen dando desde hace meses, pero si se sería bueno que nosotros, el Concejo y yo como miembro de la junta nos demos cuenta dónde se van a hacer esos trabajo, gracias.

Sr. Pdte. Juan Mora Cruz

¿Requiere que tomemos un acuerdo?, si, ok, entonces los que estén de acuerdo en que la administración nos facilite la programación de dónde o qué caminos se van a intervenir con el alquiler de esta maquinaria que va a ser empleada para emergencias cantonales, lo someto a votación, los que estén de acuerdo, favor, levantar la mano, tenemos ocho votos a favor, un voto en contra vota en contra la regidora Aguilar.

Por mayoría de 8 votos a favor y 1 voto en contra SE ACUERDA: Se le solicita al señor alcalde Manuel Hernández Rivera enviar la programación de los caminos que se van a intervenir con la maquinaria alquilada mencionada en el oficio DAMCM-0134-2025

Vota a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, , Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

Vota en contra: Patricia Aguilar Araya

Continua en el uso de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Mora Cruz

Adelante don Manuel.

Sr. Manuel Hernández Rivera, Alcalde

Una parte es de emergencias y recuerden que se unieron lo del ordinario con el extraordinario, entonces es para emergencia y también para caminos, son como ₡20.000.000 de emergencias que eso es por las emergencias que tenemos.

Entonces se intervienen los ríos, algunos pasos, denuncias que hacen la gente que llama al 911 y otra parte tiene que ser de alquiler de equipos para colocar materiales.

Sr. Pdte. Juan Mora Cruz

Sí, aquí el pliego de condiciones establece dos partidas, partida uno alquiler de maquinaria para caminos codificados y partida dos alquiler de maquinaria para emergencias.

Entonces sí para emergencias y modalidad de obra pública, bueno, pero no está demás, que la programación no la envíen para las dos partidas, eso no hay ningún problema, está bien señor alcalde.

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 240

ACUERDO N° 2240

Se conoce nota suscrita por el Sr. Manuel Hernández Rivera, alcalde Municipal, correo: Manuel.hernandez@munipococi.go.cr teléfono: 2711-12-08 dice:

Oficio: DAM-0136-2025
Asunto: Acuerdo de pago proceso licitación reducida No. 2025LD-000087-0032000702, Proyecto mantenimiento puente Río Tortuguero 7-02-025 Vegas del Tortuguero, Ley 8114.

AUDITORIA MUNICIPAL Pococí 241

Municipalidad de Pococí
Despacho del Alcalde
Teléfono: 2711-1208
manuel.hernandez@munipococi.go.cr

Guápiles, 13 de noviembre de 2025
DAM-0136-2025

Sres. Sras.
Concejo Municipal

Saludos cordiales,

Mediante la presente me permito remitir para su autorización de acuerdo de pago la documentación correspondiente al proceso de Licitación Reducida No. 2025LD-000087-0032000702, (Proyecto: Mantenimiento Puente sobre Río Torluguero 7-02-025 Vegas del Torluguero, Ley 8114).

Sin más por el momento,

Lic. Manuel Hernández Rivera
Alcalde

DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPALIDAD DE Pococí

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 242

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
OBRA PUBLICA
Teléfono: 2710-6613
obrapublica@munipococi.go.cr
olger.gutierrez@munipococi.go.cr

Guápiles, 13 de noviembre de 2025
OPM-767-2025

Lic. Ronald Quirós
Departamento de Compras Públicas
Municipalidad de Pococí.

ASUNTO: **Recomendación,** "Mantenimiento Puente Sobre Rio Tortuguero 7-02-025 Vegas del Tortuguero Ley 8114"

Estimado compañero,

De acuerdo, a la contratación **N° 2025LD-000087-0032000702**, donde se solicita la contratación de una(s) persona(s) física(s) o jurídica(s) especializada(s) en la venta de materiales para uso en la construcción, esto con la intención de ser utilizado en el Mantenimiento Puente las Vegas del Tortuguero, para realizar intervenciones de la red vial, para el mantenimiento de los caminos cantonales, la(s) cual(es) deberá(n) de cumplir con todas las especificaciones y normas indicadas.

Se reciben seis ofertas, de acuerdo con orden de mérito con respecto al factor Precio, las cuales se indica a continuación:

ÍTEM OFERTADO(S)	OFERTA(S) RECIBIDA(S)
1	1. ALMACENES EL COLONO S.A 2. ALMACEN 3R S.A 3. ALMACEN EL MEJOR PRECIO DE CARIARI S.A

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 243

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
OBRA PUBLICA
Teléfono: 2710-6613
obrapublica@munipococi.go.cr
olger.gutierrez@munipococi.go.cr

Se procese a someter a evaluación del cumplimiento las ofertas recibidas:

Evaluación de cumplimiento

OFERTA N°1	**ALMACENES EL COLONOS, A.**
ADMISIBILIDAD	**OFERTA ADMISIBLE**

Se presenta una oferta por un monto de **₡ 27 775 550,5** (Veintisiete millones setecientos setenta y cinco mil quinientos cincuenta colones con cincuenta céntimos), el precio ofertado cumple con la razonabilidad de precios, sin embargo, de la misma manera no posee la condición de **PYME con 60% de su planilla domiciliando en el cantón de Pococí,** Debido a esto no se consideran estos criterios en la evaluación.

OFERTA N°2	**ALMACEN 3R S, A.**
ADMISIBILIDAD	**OFERTA ADMISIBLE**

Se presenta una oferta por un monto de **₡ 29 567 892,32** (Veintinueve millones quinientos sesenta y siete mil ochocientos noventa y dos colones con treinta y dos céntimos), el precio ofertado cumple con la razonabilidad de precios, sin embargo, de la misma manera no posee la condición de **PYME con 60% de su planilla domiciliando en el cantón de Pococí,** Debido a esto no se consideran estos criterios en la evaluación.

OFERTA N°3	**ALMACEN EL MEJOR PRECIO DE CARIARI S, A.**
ADMISIBILIDAD	**OFERTA ADMISIBLE**

Cumple a satisfacción con lo solicitado en el pliego de condiciones, se presenta una oferta por un monto de **₡ 34 911 180** (Treinta y cuatro millones novecientos once mil ciento ochenta colones con cero céntimos), el precio ofertado cumple con la razonabilidad de precios. El oferente cumple con la condición de **PYMES LOCAL** dentro del cantón de Pococí, tal como se establece en el punto 6.2 PYMES LOCAL. Por lo tanto, para efectos de evaluación, se concluye que la oferta presentada cumple con lo establecido para obtener puntos mediante este criterio de evaluación.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 244

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
OBRA PUBLICA
Teléfono: 2710-6613
obrapublica@munipococi.go.cr
olger.gutierrez@munipococi.go.cr

Evaluación de Ofertas

Una vez revisada la información de los oferentes, se procede a realizar la evaluación de las ofertas que cumplieron técnicamente, la evaluación se realiza con los parámetros de Precio 90%, Empresa Pymes Local 5%, Distancia Almacén 5%. Así establecido en el pliego de condiciones, queda a criterio del departamento de Proveeduría realizar la revisión de los cumplimientos legales.

Cuadro de Evaluación

Razon Social	Oferta			Evaluacion			Calificacion (%)
	Monto Ofertado	Pymes (Cumple)	Dist. Almacen en Km (Cumple)	Precio (90 puntos)	Pymes Local (5 puntos)	Distancia Almacen (5 puntos)	
ALMACEN EL COLONO S.A	₡ 27 775 550,50	No	11,00	90,00	0,00	4,77	94,77
ALMACEN 3R S.A	₡ 29 567 892,32	No	30,70	84,54	0,00	1,71	86,25
ALMACEN MEJOR PRECIO S.A	₡ 34 911 180,00	Si	10,50	71,60	5,00	5,00	81,60

Por lo tanto, una vez realizada la evaluación, esta unidad recomienda a Almacén el COLONO S, A por ser la oferta con mejor calificación y además cumplir con lo solicitado.

Se solicita ajustar la adjudicación por un monto de ₡ 34 684 946,72 (Treinta y cuatro millones seiscientos ochenta y cuatro mil novecientos cuarenta y seis colones con setenta y dos céntimos).

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
OBRA PUBLICA
Teléfono: 2710-6613
obrapublica@munipococi.go.cr
olger.gutierrez@munipococi.go.cr

Lo anterior considerando el contenido presupuestario y respelando precios unitarios del oferente recomendando (únicamente se varió cantidades), según el siguiente cuadro (Anexo 1).

Agradeciendo la atención a la presente, se despide

OLGER IVAN GUTIERREZ MENDOZA (FIRMA)

Firmado digitalmente por OLGER IVAN GUTIERREZ MENDOZA (FIRMA)
Fecha: 2025.11.13 12:32:35 -06'00'

Ing. Olger Gutiérrez Mendoza
Coordinador Obra Publica
Municipalidad de Pococí

CC. Archivo.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
OBRA PUBLICA
Teléfono: 2710-6613
obrapublica@munipococi.go.cr
olger.gutierrez@munipococi.go.cr

ANEXO 1

Linea	Nombre SICOP	unidad	Cantidad	Precio/u	Total	Codigo presupuestario
1	VIGA CANAL TIPO UPN, DE ACERO, TAMAÑO DE 127 mm (5 Pulg) DE ALTO X 50,80 mm (2 Pulg) DE ANCHO X 6,35 mm (1/4 Pulg) DE ESPESOR X 6 m DE LARGO	un	550	₡32 287,20	₡17 757 960,00	Materiales y productos metálicos
2	LAMINA DE HIERRO NEGRO, PUNTA DIAMANTE (ANTIDESLIZANTE) GROSOR DE 6,35 mm (1/4 Pulg) X ANCHO 1,22 m X LARGO 2,44 m	un	160	₡59 334,25	₡9 493 480,00	
3	SOLDADURA 6013, DIAMETRO 3,175 mm, PRESENTACIÓN POR kg	kg	300	₡2 383,36	₡715 008,00	
4	SOLDADURA 7018 EN 3,175 mm(1/8 Pulg) DIAMETRO X 350 mm LARGO	kg	800	₡2 576,00	₡2 060 800,00	
5	ANGULAR DE HIERRO NEGRO 50 X 50 X 5 mm (2 X 2 pulg) X 6 m	unidad	120	₡9 664,29	₡1 159 714,80	
6	PINTURA ESMALTE, DE SECADO RÁPIDO ANTICORROSIVA, FAST DRY, EN ENVASES DE 3,785 L (1 gal). .CONTENIDO DE AGUA: 0%. COLOR A VERDE JOHN DEERE.	galón	40	₡13 960,96	₡558 438,40	Tintas Pinturas y Diluyentes
7	PINTURA ESMALTE, DE SECADO RÁPIDO ANTICORROSIVA, FAST DRY, EN ENVASES DE 3,785 L (1 gal). .CONTENIDO DE AGUA: 0%. COLOR AMARILLO CATERPILLAR.	galón	80	₡13 960,96	₡1 116 876,80	
8	PINTURA PARA ESTRUCTURAS METÁLICAS MINIO ROJO, BASE PARA METALES, . PRESENTACIÓN DE 3,785 L (1gal).	galón	72	₡14 040,00	₡1 010 880,00	
9	DISOLVENTE (DILUYENTE) THINNER CORRIENTE ENV 3,785 L	galón	68	₡4 592,00	₡312 256,00	
10	DISCO DE DESBASTE ACODADO PARA ACERO AL CARBONO MEDIDAD 6,35 mm DE ESPESOR 22,22 mm DIÁMETRO INTERNO X 115 mm DIÁMETRO EXTERNO	unidad	50	₡495,21	₡24 760,50	Herramientas e Instrumentos
11	DISCOS DE CORTE DE 355,6 mm (14) X 3,17 mm PARA TRONZADORA	unidad	33	₡3 133,23	₡103 396,59	
12	DISCO PARA CORTE DE METAL DE 230X1,9X22,23 mm CORTE METAL 9"X7/8"	unidad	151	₡1 794,24	₡270 930,24	
13	PRENSA DE TOPE (SARGENTO) DE ACERO DE 1150 mm DE LARGO X 1100 mm DE ABERTURA X 400 mm DE PROFUNDIDAD	unidad	4	₡17 611,3467	₡70 445,3868	
14	BROCHA DE CRIN DE 50,80 mm (2 Pulg) PARA PINTAR	unidad	100	₡300,00	₡30 000,00	

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 247

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Guápiles, 13 de noviembre 2025.

Análisis y cumplimiento de requisitos legales

2025LD-000087-0032000702

ALMACEN EL COLONO SOCIEDAD ANONIMA

Información de Registro de Proveedor

Historial de Acto Final | Historial de participación | Historial de invitación | Historial de recursos | Historial de apercibimiento o inhabilitación

[Información Básica]

Fecha de Registro	26/06/2012 12:00:49	Fecha de Renovación	14/06/2025 10:10:29
Cédula de Identificación	3101082969	Nombre de Proveedor	ALMACENES EL COLONO SOCIEDAD ANONIMA
Fecha de Constitución	13/02/1987	Fecha de Vencimiento	13/02/2187
País de domicilio del proveedor	COSTA RICA	Tipo de Empresa (Grande/PYME/Micro)	Grande
Código Postal	70201		
Dirección Física y Apartado Postal	Frente a la Municipalidad de Pococí Guapiles, Pococí, Limon		
Clasificación de Objeto	Bien Obra Servicio	Tipo de proveedor	Contratista Subcontratista
Volumen de Acciones	100	Tipo de acción	ACCIONES COMUNES Y NOMINATIVAS
Valor Nominal por Acción	45.845.684,1 COLONES		
	Mixto		

Consulta de proveedores sancionados

[Listado de Sanciones]

Cédula de Identificación	3101082969	Nombre del Proveedor	Buscar
Cédula de Institución		Nombre de la Institución	Buscar
Tipo de Sanción	Todo		
Periodo de Búsqueda	07/11/2024 ~ 07/11/2025		

10 resultados Consultar

No.	Tipo de Sanción	Cobertura	Nombre de la Institución	Nombre del Proveedor (Cédula de Identificación)	Periodo de Sanción	Estado de Sanción
1	Inhabilitación simple	Institución	UNIVERSIDAD NACIONAL	ALMACENES EL COLONO SOCIEDAD ANONIMA (3101082969)	24/04/2025 ~ 24/10/2025	Finalización de Sanción

1 resultados [1 de 1 páginas]

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 248

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

REPÚBLICA DE COSTA RICA
REGISTRO NACIONAL
CERTIFICACIÓN PODERES POR CITAS DE INSCRIPCIÓN
NÚMERO DE CERTIFICACIÓN: RNPDIGITAL-891807-2025
CITAS DE INSCRIPCIÓN 2021-345587-1-1

DATOS GENERALES DEL PODER

FECHA DE INSCRIPCIÓN: 28/05/2021
TIPO: PODER GENERALISIMO **ESTADO ACTUAL:** INSCRITO
PLAZO: FECHA DE INICIO: 25/05/2021 **VENCIMIENTO:** '-'NO HAY'-'
FACULTADES O RESTRICCIONES: SIN LIMITE DE SUMA DE CONFORMIDAD AL ARTICULO UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES DEL CODIGO CIVIL, PARA QUE EL APODERADO PUEDA PARTICIPAR, FIRMAR Y SUSCRIBIR EN NOMBRE DE LA PODERDANTE TODO TIPO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE CUALQUIER MONTO Y MONEDA EN LICITACIONES TALES PERO NO REDUCIDAS A: ABREVIADAS, PUBLICAS, PRIVADAS ASI COMO PARTICIPAR EN TODA CONTRATACION DIRECTA, EN LICITACION PUBLICA NACIONAL, EN TODO TIPO DE CONTRATACION ESPECIAL, PUEDA REAJUSTAR PRECIOS EN TODA LICITACION, CONCEDER LASGARANTIAS DE CUMPLIMIENTO POR CUALQUIER MONTO EN ARAS DE PARTICIPAR EN TODO TIPO DE LICITACION ADEMAS QUEDA FACULTADO PARA PODER INTERPONER TODO TIPO DE RECURSOS DE REVOCATORIA Y / O APELACION, RECURSO DE OBJECION CONTRA TODA LICITACION PUBLICA EN CONTRA DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE ADJUDIQUE CUALQUIER LICITACION, PUDIENDO SUSTITUIR SU PODER EN TODO O EN PARTE, REVOCAR SUSTITUCIONES Y HACER OTRAS DE NUEVO, RESERVANDOSE O NO SU EJERCICIO. EL APODERADO NO PODRA VENDER, COMPRAR, HIPOTECAR, ARRENDAR, PERMUTAR, PIGNORAR, CEDER, FIDEICOMETER NINGUN BIEN O ACTIVOS DE LA PODERDANTE.

PARTES DEL PODER

CITAS DE INSCRIPCIÓN DE LA PARTE: 2021-345587-1-1 **FECHA:** 28/05/2021
TIPO DE PARTE: PODERDANTE **ESTADO DE LA PARTE:** INSCRITA
OCUPADO POR: ALMACENES EL COLONO SOCIEDAD ANONIMA **CEDULA JURIDICA:** 3-101-082969
PLAZO: FECHA DE INICIO: 25/05/2021

CITAS DE INSCRIPCIÓN DE LA PARTE: 2021-345587-1-1 **FECHA:** 28/05/2021
TIPO DE PARTE: APODERADO **ESTADO DE LA PARTE:** INSCRITO
OCUPADO POR: VICTOR ALEJANDRO SOLANO CARDENAS **CEDULA DE IDENTIDAD:** 7-0085-0013
PLAZO: FECHA DE INICIO: 25/05/2021
FACULTADES O RESTRICCIONES: VER FACULTADES EN DATOS GENERALES DEL PODER

NO EXISTEN AFECTACIONES INSCRITAS PARA EL PODER CERTIFICADO

NO EXISTEN MOVIMIENTOS PENDIENTES PARA EL PODER CERTIFICADO

NO EXISTEN OBSERVACIONES PARA EL PODER CERTIFICADO

ESTA CERTIFICACIÓN, CUYOS DERECHOS ARANCELARIOS FUERON DEBIDAMENTE CANCELADOS, CONSTITUYE DOCUMENTO PÚBLICO CONFORME LO ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 45.2 DEL CÓDIGO PROCESAL CIVIL, 5 INCISO D) DE LA LEY DE CERTIFICADOS, FIRMAS DIGITALES Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS N° 8454, Y EL DECRETO EJECUTIVO N° 35488-J, PUBLICADO EN LA GACETA N° 188, DEL 8 DE OCTUBRE DE 2009. EN DICHO MARCO LEGAL SE ESTABLECE LA OBLIGATORIEDAD DE RECIBIR ESTE DOCUMENTO POR PARTE DE LOS ENTES PÚBLICOS Y PRIVADOS, ASÍ COMO PARA LOS PARTICULARES, EN CASO DE QUE SE LE PRESENTEN PROBLEMAS PARA LA RECEPCIÓN DE ESTE DOCUMENTO Y APLICACIÓN DE SUS EFECTOS LEGALES, SÍRVASE COMUNICARLO AL CENTRO DE ASISTENCIA AL USUARIO, TELÉFONO 2202-0888.

ESTIMADO USUARIO, EL REGISTRO NACIONAL LE INDICA QUE EL VALOR DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN FUE ESTABLECIDO POR LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO NACIONAL; NINGUNA PERSONA FÍSICA O JURÍDICA PUEDE VARIAR ESE VALOR.

EMITIDA A TRAVÉS DEL PORTAL DE SERVICIOS DIGITALES Y CON INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO NACIONAL, A LAS 13 HORAS 16 MINUTOS Y 11 SEGUNDOS, DEL 06 DE JUNIO DE 2025. PODRÁ SER VERIFICADA EN EL SITIO www.rndigital.com DENTRO DE LOS SIGUIENTES 15 DÍAS NATURALES. SI LA CERTIFICACIÓN CONTIENE ALGUNA INCONSISTENCIA EN LA INFORMACIÓN, FAVOR DE CONTACTAR A rndigital@rnp.go.cr, PARA DETERMINAR EL ORIGEN DE LA INCONSISTENCIA Y COMPETENCIA DE LA RESOLUCIÓN.

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

REPÚBLICA DE COSTA RICA
REGISTRO NACIONAL
CERTIFICACIÓN LITERAL DE PERSONAS JURÍDICAS
NÚMERO DE CERTIFICACIÓN: *-*RNPDIGITAL-877511-2025*-*
PERSONA JURÍDICA: 3-101-082969

DATOS GENERALES

RAZON SOCIAL O DENOMINACIÓN: ALMACENES EL COLONO SOCIEDAD ANONIMA
ESTADO ACTUAL: INSCRITA
CITAS DEL ANTECEDENTE: TOMO: 0477 FOLIO: 177 ASIENTO: 03163
DOCUMENTO ORIGEN: TOMO: 358 ASIENTO: 2554 FECHA INSCRIPCIÓN / TRASLADO: 19/10/2005
DOMICILIO: PROVINCIA 01 SAN JOSE, CANTON 13 TIBAS, CINCO ESQUINAS, DE LAS OFICINAS DE METALCO TRESCIENTOS CINCUENTA METROS SUR, ANTIGUO EDIFICIO DE LA TREFILERIA COSTARRICENSE
DIRECCION ELECTRONICA: NO INDICA
OBJETOIFINES (SÍNTESIS): COMERCIO, INDUSTRIA, GANADERIA Y AGRICULTURA. COMPRA Y VENTA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION, COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS VETERINARIOS, ACTIVIDAD INMOBILIARIA, AGROQUIMICOS. PODRA ADQUIRIR, VENDER, COMPRAR, HIPOTECAR Y DISPONER TODA CLASE DE BIENES Y DERECHOS. PODRA RENDIR Y OTORGAR TODO TIPO DE FIANZAS Y GARANTIAS A FAVOR DE SOCIOS O TERCEROS, SIEMPRE QUE POR ELLO PERCIBA RETRIBUCION ECONOMICA. PODRA CONSTITUIR FIDEICOMISOS, ACTUANDO COMO FIDUCIARIA O FIDEICOMITENTE.
PLAZO DE LA ENTIDAD JURÍDICA: INICIO: 13/02/1957 VENCIMIENTO: 13/02/2157
NÚMERO LEGALIZACIÓN: 4052000103442
FECHA LEGALIZACIÓN:06/09/2012

CONFORMACIÓN DEL CAPITAL O PATRIMONIO

FECHA DE INSCRIPCIÓN: 22/05/2023 TIPO DE CAPITAL: SUSCRITO Y PAGADO TIPO DE MONEDA: COLONES
CLASE DE ACCIÓN O TÍTULO: ACCIONES COMUNES Y NOMINATIVAS
CANTIDAD TITULOS: 100 MONTO: 46,845,684.10 TOTAL: 4,684,568,410.00

NO EXISTEN MÁS REGISTROS DE CAPITAL/PATRIMONIO PARA LA PERSONA JURÍDICA

ADMINISTRACIÓN

PLAZO DE DIRECTORES Y/O PRORROGAS: SERA ADMINISTRADA POR UNA JUNTA DIRECTIVA, UN FISCAL Y UN AGENTE RESIDENTE, NOMBRADOS POR TODO EL PLAZO SOCIAL.

LA JUNTA DIRECTIVA NO TIENE FACULTAD PARA OTORGAR PODERES

REPRESENTACIÓN

LES CORRESPONDERAINDIVIDUALMENTE AL PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE, SECRETARIO, TESORERO, VOCAL UNO Y VOCAL DOS, LAREPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA SOCIEDAD CON FACULTADES DE APODERADOS GENERALESINOSIN LIMITE DE SUMA, CONFORME AL ARTICULO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES DEL CODIGO CIVIL, QUEDADOEXPRESAMENTE AUTORIZADOS A OTORGAR, DELEGAR O SUSTITUIR TOTAL O PARCIALMENTE SU MANDATO UOTORGAR NUEVOS PODERES, RESERVANDOSE SIEMPRE SUS ATRIBUCIONES, EN CUALQUIER OTRA PERSONA, SEAO NO MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA, REVOCARLOS Y HACER OTROS DE NUEVO, SIN PERDER NUNCA SUS FACULTADES. PODRAN ABRIR Y AUTORIZAR LA APERTURA, ASÍ COMO CERRAR Y AUTORIZAR EL CIERRE, DE TODO TIPODE CUENTAS CORRIENTES DE OTROS TIPOS, Y CAJAS DE SEGURIDAD EN BANCOS NACIONALES Y DEL EXTRANJEROASI COMO EN OTRAS INSTITUCIONES QUE PRESTEN DICHOS SERVICIOS, DESIGNANDO A LA PERSONA O PERSONASAUTORIZADAS PARA FIRMAR O INGRESAR EN DICHAS CUENTAS Y CAJAS EN LOS TERMINOS Y CONDICIONESESTABLECIDAS EN LA PROPIA AUTORIZACION, PODRAN EN CUALQUIER MOMENTO REVOCAR DICHASAUTORIZACIONES Y EFECTUAR OTRAS DE NUEVO.

NOMBRAMIENTOS

JUNTA DIRECTIVA

FECHA DE INSCRIPCIÓN: 22/05/2023 CARGO: PRESIDENTE
OCUPADO POR: JOSE ALBERTO CASTILLO CALVO CEDULA DE IDENTIDAD: 7-0055-0165
REPRESENTACIÓN: REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL
VIGENCIA: INICIO: 09/05/2023 VENCIMIENTO: 13/02/2157

FECHA DE INSCRIPCIÓN: 22/05/2023 CARGO: VICEPRESIDENTE
OCUPADO POR: FRANKLIN SABORIO AGUILAR CEDULA DE IDENTIDAD: 7-0112-0925
REPRESENTACIÓN: REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL
VIGENCIA: INICIO: 09/05/2023 VENCIMIENTO: 13/02/2157

FECHA DE INSCRIPCIÓN: 22/05/2023 CARGO: SECRETARIO
OCUPADO POR: FRANCINIE CASTILLO RAMOS CEDULA DE IDENTIDAD: 1-1056-0233
REPRESENTACIÓN: REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL
VIGENCIA: INICIO: 09/05/2023 VENCIMIENTO: 13/02/2157

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 250

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

FECHA DE INSCRIPCIÓN: 22/05/2023 CARGO: TESORERO
OCUPADO POR: MARIELA CASTILLO RAMOS CEDULA DE IDENTIDAD: 7-0145-0050
REPRESENTACIÓN: REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL
VIGENCIA: INICIO: 09/05/2023 VENCIMIENTO: 13/02/2187

FECHA DE INSCRIPCIÓN: 22/05/2023 CARGO: VOCAL 01
OCUPADO POR: CHRISTIAN ALBERTO CASTILLO RAMOS CEDULA DE IDENTIDAD: 7-0153-0057
REPRESENTACIÓN: REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL
VIGENCIA: INICIO: 09/05/2023 VENCIMIENTO: 13/02/2187

FECHA DE INSCRIPCIÓN: 22/05/2023 CARGO: VOCAL 02
OCUPADO POR: JOSE PABLO CASTILLO RAMOS CEDULA DE IDENTIDAD: 7-0172-0309
REPRESENTACIÓN: REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL
VIGENCIA: INICIO: 09/05/2023 VENCIMIENTO: 13/02/2187

NO EXISTEN MÁS NOMBRAMIENTOS EN JUNTA DIRECTIVA

NOMBRAMIENTOS U OTROS CARGOS DE LA PERSONA JURÍDICA

FECHA DE INSCRIPCIÓN: 22/05/2023 CARGO: FISCAL
OCUPADO POR: SANTOS GERARDO AGUILERA VARGAS CEDULA DE IDENTIDAD: 9-0050-0693
REPRESENTACIÓN:NO APLICA
VIGENCIA: INICIO: 09/05/2023 VENCIMIENTO: 13/02/2187

FECHA DE INSCRIPCIÓN: 22/05/2023 CARGO: AGENTE RESIDENTE
OCUPADO POR: JOSE EDUARDO DIAZ CANALES CEDULA DE IDENTIDAD: 1-0555-0988
REPRESENTACIÓN:NO APLICA
VIGENCIA: INICIO: 09/05/2023 VENCIMIENTO: 13/02/2187
DIRECCIÓN: CON OFICINA UBICADA EN LA CIUDAD DE GUAPILES DE POCOCI, VEINTICINCO METROS AL NORTE DEL BANCO DE COSTARICA

FIN DE LOS NOMBRAMIENTOS O CARGOS DE LA PERSONA JURÍDICA

FUSIONES

CÉDULA JURÍDICA QUE SE FUSIONÓ: 3-101-337421 CITAS DEL MOVIMIENTO: 2011-109265-1-1 FECHA: 23/05/2011
CÉDULA JURÍDICA QUE SE FUSIONÓ: 3-101-40654 CITAS DEL MOVIMIENTO: 2011-109265-1-1 FECHA: 23/05/2011
CÉDULA JURÍDICA QUE SE FUSIONÓ: 3-101-291446 CITAS DEL MOVIMIENTO: 2011-109265-1-1 FECHA: 23/05/2011
CÉDULA JURÍDICA QUE SE FUSIONÓ: 3-101-293044 CITAS DEL MOVIMIENTO: 2011-135824-1-3 FECHA: 14/06/2011
CÉDULA JURÍDICA QUE SE FUSIONÓ: 3-101-293347 CITAS DEL MOVIMIENTO: 2011-135824-1-3 FECHA: 14/06/2011
CÉDULA JURÍDICA QUE SE FUSIONÓ: 3-101-356704 CITAS DEL MOVIMIENTO: 2011-135824-1-3 FECHA: 14/06/2011
CÉDULA JURÍDICA QUE SE FUSIONÓ: 3-101-116936 CITAS DEL MOVIMIENTO: 2011-164830-1-1 FECHA: 19/07/2011
CÉDULA JURÍDICA QUE SE FUSIONÓ: 3-101-73755 CITAS DEL MOVIMIENTO: 2011-164830-1-1 FECHA: 19/07/2011
CÉDULA JURÍDICA QUE SE FUSIONÓ: 3-101-146599 CITAS DEL MOVIMIENTO: 2011-164830-1-1 FECHA: 19/07/2011
CÉDULA JURÍDICA QUE SE FUSIONÓ: 3-101-473472 CITAS DEL MOVIMIENTO: 2011-214311-1-1 FECHA: 07/09/2011
CÉDULA JURÍDICA QUE SE FUSIONÓ: 3-101-457652 CITAS DEL MOVIMIENTO: 2011-214311-1-1 FECHA: 07/09/2011
CÉDULA JURÍDICA QUE SE FUSIONÓ: 3-101-289511 CITAS DEL MOVIMIENTO: 2011-214311-1-1 FECHA: 07/09/2011
CÉDULA JURÍDICA QUE SE FUSIONÓ: 3-101-482526 CITAS DEL MOVIMIENTO: 2011-316643-1-2 FECHA: 05/12/2011
CÉDULA JURÍDICA QUE SE FUSIONÓ: 3-101-379297 CITAS DEL MOVIMIENTO: 2012-282707-1-1 FECHA: 17/09/2012
CÉDULA JURÍDICA QUE SE FUSIONÓ: 3-101-490568 CITAS DEL MOVIMIENTO: 2012-282707-1-1 FECHA: 17/09/2012
CÉDULA JURÍDICA QUE SE FUSIONÓ: 3-101-669428 CITAS DEL MOVIMIENTO: 2020-254312-1-1 FECHA: 28/05/2020

PODERES QUE HA OTORGADO O LIQUIDADORES QUE HA NOMBRADO LA PERSONA JURÍDICA

INFORMACIÓN DETALLADA O POSIBLES MOVIMIENTOS EN LA CERTIFICACIÓN DEL PODER O LIQUIDADOR CORRESPONDIENTE
CITAS DE INSCRIPCIÓN DEL PODER: 2014-324665-1-1 FECHA: 09/12/2014
TIPO DE PODER: PODER GENERAL JUDICIAL ESTADO ACTUAL DEL PODER: INSCRITO
TIPO DE PARTE: PODERDANTE

CITAS DE INSCRIPCIÓN DEL PODER: 2016-718904-1-5 FECHA: 08/11/2016
TIPO DE PODER: PODER GENERALISIMO ESTADO ACTUAL DEL PODER: INSCRITO
TIPO DE PARTE: PODERDANTE

CITAS DE INSCRIPCIÓN DEL PODER: 2021-345587-1-1 FECHA: 28/05/2021
TIPO DE PODER: PODER GENERALISIMO ESTADO ACTUAL DEL PODER: INSCRITO
TIPO DE PARTE: PODERDANTE

CITAS DE INSCRIPCIÓN DEL PODER: 2021-525229-1-1 FECHA: 16/08/2021

AUDITORIA MUNICIPAL. Pococí 251

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

TIPO DE PODER: PODER GENERALISIMO ESTADO ACTUAL DEL PODER: INSCRITO
TIPO DE PARTE: PODERDANTE

CITAS DE INSCRIPCIÓN DEL PODER: 2023-341035-1-8 FECHA: 22/05/2023
TIPO DE PODER: PODER GENERALISIMO ESTADO ACTUAL DEL PODER: INSCRITO
TIPO DE PARTE: PODERDANTE

CITAS DE INSCRIPCIÓN DEL PODER: 2023-341035-1-5 FECHA: 22/05/2023
TIPO DE PODER: PODER GENERALISIMO ESTADO ACTUAL DEL PODER: INSCRITO
TIPO DE PARTE: PODERDANTE

CITAS DE INSCRIPCIÓN DEL PODER: 2024-765650-1-1 FECHA: 15/11/2024
TIPO DE PODER: PODER GENERAL JUDICIAL ESTADO ACTUAL DEL PODER: INSCRITO
TIPO DE PARTE: PODERDANTE

NO EXISTEN MÁS PODERES OTORGADOS O LIQUIDADORES NOMBRADOS PARA LA PERSONA JURÍDICA

NO EXISTE INFORMACIÓN DE AFECTACIONES SOBRE LA PERSONA JURÍDICA

NO EXISTE INFORMACIÓN DE MOVIMIENTOS PENDIENTES SOBRE LA PERSONA JURÍDICA

NO EXISTE INFORMACIÓN DE OBSERVACIONES SOBRE LA PERSONA JURÍDICA

ESTA CERTIFICACIÓN, CUYOS DERECHOS ARANCELARIOS FUERON DEBIDAMENTE CANCELADOS, CONSTITUYE DOCUMENTO PÚBLICO CONFORME LO ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 45.2 DEL CÓDIGO PROCESAL CIVIL, 5 INCISO D) DE LA LEY DE CERTIFICADOS, FIRMAS DIGITALES Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS N° 8454, Y EL DECRETO EJECUTIVO N° 35488-J, PUBLICADO EN LA GACETA N° 196, DEL 8 DE OCTUBRE DE 2009. EN DICHO MARCO LEGAL SE ESTABLECE LA OBLIGATORIEDAD DE RECIBIR ESTE DOCUMENTO POR PARTE DE LOS ENTES PÚBLICOS Y PRIVADOS, ASÍ COMO PARA LOS PARTICULARES, EN CASO DE QUE SE LE PRESENTEN PROBLEMAS PARA LA RECEPCIÓN DE ESTE DOCUMENTO Y APLICACIÓN DE SUS EFECTOS LEGALES, SÍRVASE COMUNICARLO AL CENTRO DE ASISTENCIA AL USUARIO, TELÉFONO 2202-0808.

ESTIMADO USUARIO, EL REGISTRO NACIONAL LE INDICA QUE EL VALOR DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN FUE ESTABLECIDO POR LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO NACIONAL; NINGUNA PERSONA FÍSICA O JURÍDICA PUEDE VARIAR ESE VALOR.

EMITIDA A TRAVÉS DEL PORTAL DE SERVICIOS DIGITALES Y CON INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO NACIONAL, A LAS 14 HORAS 21 MINUTOS Y 07 SEGUNDOS, DEL 04 DE JUNIO DE 2025. PODRÁ SER VERIFICADA EN EL SITIO www.rn-digital.cr DENTRO DE LOS SIGUIENTES 15 DÍAS NATURALES. SI LA CERTIFICACIÓN CONTIENE ALGUNA INCONSISTENCIA EN LA INFORMACIÓN, FAVOR DE CONTACTAR A mcalvo@rnp.go.cr, PARA DETERMINAR EL ORIGEN DE LA INCONSISTENCIA Y COMPETENCIA DE LA RESOLUCIÓN.

SE TIENEN POR PRORROGADOS DE PLENO DERECHO Y DE FORMA AUTOMÁTICA HASTA POR DOS AÑOS, LOS NOMBRAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y FISCALÍA, QUE HAYAN VENCIDO A PARTIR DEL 1 DE MARZO DEL 2020 Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020, INCLUSIVE. SE PRORROGAN LOS NOMBRAMIENTOS QUE VENCEN EN EL AÑO 2021 Y QUE FUERON NOMBRADOS ANTES DEL 1 DE MARZO DE 2020, POR EL MISMO PERIODO PARA EL CUAL FUERON NOMBRADOS. LO ANTERIOR CONFORME LO DISPUESTO EN LAS LEYES N° 9856 Y N° 9936.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 252

Municipalidad de Pococi
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

RIESGOS DEL TRABAJO DEL INS

INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS
SEGURO OBLIGATORIO DE RIESGOS DEL TRABAJO
CONSTANCIA DE PÓLIZA VIGENTE
CONSECUTIVO 18265057-41356360-1057

A solicitud del interesado se emite el día **07/07/2025** a las **10:55 AM** la presente constancia con respecto al seguro de Riesgos del Trabajo póliza número **9500265** vigente con las siguientes características:

Datos del Asegurado			
Nombre del asegurado:	ALMACENES EL COLONO SOCIEDAD A NOMINA	**Nº Identificación:**	3101082969
Lugar de los trabajos:	TODOS LOS PUNTO DE VENTA DEL PAIS	**Provincia:**	LIMON
Cantón:	POCOCI	**Distrito:**	GUAPILES
Labores Amparadas: VENTA AL POR MAYOR DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ARTÍCULOS DE FERRETERÍA Y EQUIPO Y MATERIALES DE FONTANERÍA Y CALEFACCIÓN			

Datos generales de la póliza			
Forma de Pago:	Trimestral	**Tipo de póliza:**	RT-General
Fecha emisión:	01/01/1991	**Monto Asegurado:**	¢3 651 345 360
Vigencia de la póliza:	**Desde:** 01/01/2025 **Hasta:** 31/03/2026	**Vigencia del Último Recibo Pagado:**	**Desde:** 01/07/2025 **Hasta:** 30/09/2025
Estado de la póliza:	Vigente	**Tarifa vigente:**	3,20%

A la fecha esta póliza cuenta con las siguientes deudas por cancelar:

Detalle estado de la deuda en cobro administrativo, pendiente de pago		
Descripción del recibo	**Fecha desde del recibo**	**Prima del recibo**
Liquidación	01/01/2024	¢14 491 090

Nota: Este documento no contempla las deudas en cobro judicial. En caso de requerir conocer si existen deudas en esta condición, deberá solicitar la certificación directamente a la Dirección Jurídica al correo: consultascobrojudicial@grupoins.com.

Resumen de Casos No Asegurados		
Número de caso	**Estado**	**Prima del recibo**
		¢

Nota: En caso de que exista un caso en estado "Pasado a CJ" el monto del recibo puede variar dado los intereses que se generan en el proceso judicial.

Comentarios de Póliza:

Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 253

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

RT RIESGOS DEL TRABAJO DEL INS

MBA. Luis Fernando Monge Salas
Gerente General
Instituto Nacional de Seguros
Cédula Jurídica 4000000-1902-22

La validez de este seguro se encuentra sujeta al pago de la prima del INS.

Hecho por: CASTILLO OVIEDO YONISSI DANIELA **Fecha de Creación:** 07/08/2025 **Sucursal:** 067 Corredora de Seguros S.A.

Correo Principal:
Cc:

El presente documento es firmado por el sistema de firma digital del Banco Central de Costa Rica. La validez de las firmas digitales se verifica en el Panel de Firmas, y cada herramienta ofimática lo muestra de forma distinta, o bien utilizando algún validador disponible para ello como el validador de documentos firmados digitalmente que se encuentra de manera pública en el sitio de Central Directo perteneciente al Banco Central de Costa Rica, el cual puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.centraldirecto.fi.cr/sigpub/App_Firma_Fva/ValidadorDocumentoFirmadoPublico/DD_SBW_0.aspx

Es importante tener presente que, <u>esta firma tiene validez únicamente en los documentos emitidos de forma digital</u>, dado que cumple con los parámetros indicados en la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos N°8454. La impresión de este documento lo invalidará de forma automática.

Del mismo modo, este documento puede ser validado en la dirección:
https://www.grupoins.com/validacionfirmadigitalweb/ValidarDocumentoFirmado

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

MINISTERIO DE SALUD.
Dirección Regional Da Rectoría De La Salud: HUETAR CARIBE.
Dirección Área Rectora De Salud: POCOCI.

PERMISO SANITARIO DE FUNCIONAMIENTO No. MS-DRRSHC-ARSP-0093-2023

En cumplimiento a lo que establece la Ley General de Salud No.5395 y el Reglamento general para permisos sanitarios de funcionamiento, permisos de habilitación y autorizaciones para eventos temporales de concentración de personas, otorgados por el Ministerio de Salud, se extiende el presente permiso a:

EL COLONO DE GUAPILES
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO.

Actividad(es) principal(es): VENTA DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION, FERRETERIA ACABADOS Y PREPARACION DE PINTURAS

Código(s) CAECR: 4663 Tipo Riesgo: __A___.

Actividades accesorias: N/A

Carga de ocupantes del establecimiento / aforo (usuarios más trabajadores): 299

Dirección: LIMON (Provincia) POCOCI (Cantón) GUAPILES (Distrito)

25 NORTE DEL BCR, GUAPILES

Nombre del permisionario (persona física o razón social): ALMACENES EL COLONO S.A

Tipo de Identificación: PERSONA JURIDICA No. de Identificación: 3-101-0829L.

El presente permiso es válido exclusivamente para la(s) actividad(es) y lugar arriba indicado, por el periodo correspondiente, salvo que las condiciones de este, de su funcionamiento, o las infracciones que cometan a la legislación, ameriten la suspensión o cancelación anticipada del mismo o la clausura del establecimiento para garantizar la salud de los trabajadores, de la población y del ambiente. Los alcances y condiciones bajo las cuales se otorga este permiso se establecen en la Resolución No. MS-DRRSHC-ARSP-0492-2023.

Dado en la ciudad de GUAPILES a los 03 días de FEBRERO de 2023.

Tiene validez de: 05 año(s)

Debe ser renovado el 19 de DICIEMBRE del 2026

KAREN TATIANA MAYORGA QUIROS (FIRMA) Firmado digitalmente por KAREN TATIANA MAYORGA QUIROS (FIRMA) Fecha: 2023.02.10 15:44:36 -06'00'

DRA. KAREN MAYORGA QUIROS
Nombre

DIRECTORA
AREA RECTORA DE SALUD POCOCI

FIRMA
AREA RECTORA DE SALUD POCOCI

DIRECCIÓN AREA RECTORA DE SALUD POCOCI

COLÓQUESE EN LUGAR VISIBLE

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 255

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Consulta pública de situación tributaria

Información tributaria de la persona en consulta

Consulta situación tributaria

Número de identificación: 3101082909

Nombre: Almacenes El Colono Sociedad Anonima

Estado del cumplimiento: Al día

Administración tributaria: Grandes Contribuyentes

Sistema: Tribu-CR

Fecha de actualización: ---

Estado tributario: Inscrito /

Domicilio fiscal: Registrado

Fecha de inscripción: 01/10/1937

Fecha de desinscripción: ---

POCOCI

Municipalidad de Pococí

Oficina de Patentes

(Coloquese en un lugar Visible)

CONTRIBUYENTE N°: 160

La Municipalidad de Pococí, otorga (a): **ALMACENES EL COLONO D M C S A.**

La Licencia Municipal para la actividad de: **ALMACÉN GENERAL**

Nombre del establecimiento: **EL COLONO GUAPILES.**

Dirección: **GUÁPILES, COSTADO NORTE DEL BANCO DE COSTA RICA.**

Ademar Reyes Barrios
Oficinista de Patentes

(Sello Oficina Patentes)

Nota Importante: Todo cambio de dirección, actividad o cierre del negocio debe de ser comunicado previamente al departamento de patentes.

AUDITORIA MUNICIPAL. POCOCÍ 256

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Almacenes El Colono S.A.
Cedula Jurídica: 3-101-082969
Guapiles, Pococí, Limón, Costa Rica

Distancia del Tajo La Esmeralda al plantel municipal, para retiro del agregado.

17 min (12.3 km) por Porvenir y Ctre. Braulio Carrillo/Ruta Nacional Primaria 32

Estructura de precios

Rubro	porcentaje
Mano de obra	2%
Gastos administrativos	2%
Insumos	84%
Utilidad	10%
Imprevistos	2%
total	100%

Forma de pago
Nos acogemos a la manera usual de la institución.

Experiencia de la empresa
Almacenes el Colono S.A Cuenta con una experiencia de más de 40 años en el Mercado Nacional.

Garantía de los productos
Se ofrece una garantía de 12 meses en los materiales suministrados

Declaraciones Juradas bajo la Gravedad de Fe y Juramento

a) Que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales.

b) Que se encuentra al día en el pago del impuesto a personas jurídicas, de conformidad con la Ley 8024, si así corresponde.

c) Que no se encuentra sujeto a ninguna de las causales de prohibición establecidas en la normativa y de manera particular las contempladas en los artículos 28 de la LGCP y 32 del RLGCP e indicar con cuál institución tiene esta afectación. En caso de encontrarse en alguno de los supuestos de prohibición regulados en los incisos j) y k) del artículo 28 de la LCP, cumple con alguno de los supuestos de desafectación establecidos en el artículo 30 de dicha ley.

d) Declaro estar inscrito y al día como Patrono o trabajador independiente ante la CCSS, de conformidad con el artículo 14 inciso

e) Que cumplo estrictamente las obligaciones laborales y de seguridad social, incluyendo el salario mínimo establecido en el decreto de Salarios Mínimos.

g) Adjunto una declaración jurada de naturaleza y propiedad de las acciones que contiene la cédula jurídica o física de los accionistas, según corresponde, el capital social, la naturaleza de sus acciones y a quién pertenecen. Además, se presenta como parte de esa declaración jurada, información precisa y

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 257

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Almacenes El Colono S.A.
Cedula Jurídica: 3-101-082969
Guapiles, Pococí, Limón, Costa Rica

completa sobre su(s) beneficiario(s) final(es), incluido el (los) nombre(s) completo(s) de su(s) beneficiario(s) final(es), así como el tipo y número de documento de identificación oficial.

i) Nos comprometemos en un actuar ético y un compromiso anticorrupción, según lo establecido en el artículo 24 inciso c) del Reglamento a la Ley de Contratación Pública.

ARTÍCULO 29- Declaración jurada LGCP y RLGCP

a) Declaro no encontrarme sujeto a ninguna de las causales de prohibición establecidas en esta ley.

b) Declaro que; en caso de encontrarse en alguno de los supuestos de prohibición regulados en los incisos j) y k) del artículo anterior, cumple con alguno de los supuestos de desafectación establecidos en el artículo siguiente de la presente ley.

-Declaro que acepto y que cumpliré fielmente con las condiciones, requerimientos, especificaciones y requisitos técnicos de esta contratación. Y el plazo establecido en este cartel.

-Declaro que cumplimos con las obligaciones laborales y de seguridad social impuestos por el derecho costarricense a favor de los trabajadores de acuerdo con las normas establecidas.

-Declaro que nos encontramos al día en el pago de las obligaciones de FODESAF.

-Declaro que NO nos encontramos, en ninguno de los casos de imposibilidad legal para contratar con la Administración

-Declaro que NO nos encontramos inhabilitado para el ejercicio del comercio, ni de encontramos en estado de insolvencia o quiebra.

-Declaro que nos encontramos al día con el pago de la póliza de Riesgos del Trabajo del Instituto Nacional de Seguros, según lo dispuesto en el artículo 202 del Código de Trabajo.

Declaro que la planilla de Almacenes el Colono consta de 300 empleados, de los cuales el 85% reside dentro del cantón.

Responsable de la empresa
Como representante de la Empresa y apoderado Victor Solano Cardenas licitaciones@colonos.com

Notificaciones
Declaramos único lugar autorizado para Notificaciones referentes a la Facturación, Coordinación de entrega de materiales, Atención de reclamos, Subsanes, Prorrogas y todo lo relacionado con la correcta ejecución de la oferta, adjudicación y entrega, con el Departamento de Licitaciones licitaciones@colonos.com con Victor Solano Cardenas / Fax. 2710-67-45 / Tel. 2713-10-01.

Atentamente su servidor

VICTOR SOLANO CARDENAS (FIRMA)
Firmado digitalmente por VICTOR SOLANO CARDENAS (FIRMA)
Fecha: 2025.09.01 10:39:31 -06'00'

Victor Solano Cárdenas
Firma digital
Apoderado

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

No	Nombre del proveedor	C.C.S.S.	Impuesto a personas jurídicas	FODESAF
1	ALMACENES EL COLONO S OCIEDAD ANONIMA	Normal (Al día)	No Moroso (Al día)	Al día

La empresa **ALMACEN EL COLONO SOCIEDAD ANONIMA**, cumple con todos los requisitos legales.

Sin más que agregar se suscribe;

RONALD QUIROS BRENES (FIRMA)
Firmado digitalmente por RONALD QUIROS BRENES (FIRMA)
Fecha: 2025.11.13 14:28:01 -06'00'

Lic. Ronald Quirós Brenes
Coordinador de Contratación Pública
Municipalidad de Pococí.

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Guápiles, 13 de noviembre del 2025

Señores:

Concejo Municipal de Pococí

Referencia: Se solicita autorización de acuerdo pago.

Licitación Reducida No. 2025LD-000087-0032000702, (Proyecto: **Mantenimiento Puente sobre Río Tortuguero 7-02-025 Vegas del Tortuguero, Ley 8114).**

Respetables señores:

El departamento de Obra Pública, por medio del Ing. Olger Gutiérrez Mendoza, gestiona en la plataforma SICOP, el proyecto: Mantenimiento Puente sobre rio Tortuguero 7-02-025 Vegas del Tortuguero, Ley 8114.

A la hora de apertura de ofertas en la plataforma SICOP, se recibió ofertas por parte de las empresas:

Mantenimiento Puente sobre rio Tortuguero 7-02-025 Vegas del Tortuguero, Ley 8114.

Posición de ofertas	Número de la oferta Nombre del proveedor	Modalidad	Tipo	Calificación dada por el proveedor	Precio presentado Fecha/hora de la presentación	Conversión de precio(USD) Documento adjunto	Estado de la oferta Precio de la mejora de precios
1	2025LD-000087-0032000702-Partida 1-Oferta 2 ALMACENES EL COLONO SOCIEDAD ANONIMA	Individual	Base	91	27.775.550,5 (CRC) 10/10/2025 10:57	54.785,204 3	Continúa para estudio de oferta

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

	2025LD-000087-003 2000702-Partida 1-Oferta 3				29.567.892,32 [CRC]	58.320,465	Continúa para estudio de oferta
2	ALMACEN TRES R MATERIALES DE CONSTRUCCION Y FERRETERIA SOCIEDAD ANONIMA	Individual	Base	94,54	10/10/2025 16:41	0	
	2025LD-000087-003 2000702-Partida 1-Oferta 1				34.911.180 [CRC]	68.859,701	Continúa para estudio de oferta
3	ALMACEN EL MEJOR PRECIO DE CARIARI SOCIEDAD ANONIMA	Individual	Base	81,6	09/10/2025 15:09	3	

3 resultados

Análisis de ofertas recibas

El Ing. Olger Gutiérrez Mendoza, Coordinador Obra Publica realiza el análisis de las ofertas recibidas determinando lo siguiente:

OFERTA N°1	**ALMACENES EL COLONOS, A.**
ADMISIBILIDAD	**OFERTA ADMISIBLE**

Se presenta una oferta por un monto de **₡ 27 775 550,5** (Veintisiete millones setecientos setenta y cinco mil quinientos cincuenta colones con cincuenta céntimos), el precio ofertado cumple con la razonabilidad de precios, sin embargo, de la misma manera no posee la condición de **PYME con 60% de su planilla domiciliando en el cantón de Pococí,** Debido a esto no se consideran estos criterios en la evaluación.

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

OFERTA N°2	**ALMACEN 3R S, A.**
ADMISIBILIDAD	**OFERTA ADMISIBLE**

Se presenta una oferta por un monto de **₡ 29 567 892,32** (Veintinueve millones quinientos sesenta y siete mil ochocientos noventa y dos colones con treinta y dos céntimos), el precio ofertado cumple con la razonabilidad de precios, sin embargo, de la misma manera no posee la condición de **PYME con 60% de su planilla domiciliando en el cantón de Pococí,** Debido a esto no se consideran estos criterios en la evaluación.

OFERTA N°3	**ALMACEN EL MEJOR PRECIO DE CARIARI S, A.**
ADMISIBILIDAD	**OFERTA ADMISIBLE**

Cumple a satisfacción con lo solicitado en el pliego de condiciones, se presenta una oferta por un monto de **₡ 34 911 180** (Treinta y cuatro millones novecientos once mil ciento ochenta colones con cero céntimos), el precio ofertado cumple con la razonabilidad de precios. El oferente cumple con la condición de **PYMES LOCAL** dentro del cantón de Pococí, tal como se establece en el punto 6.2 PYMES LOCAL. Por lo tanto, para efectos de evaluación, se concluye que la oferta presentada cumple con lo establecido para obtener puntos mediante este criterio de evaluación.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 262

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Razonamiento de Análisis

Mantenimiento Puente sobre rio Tortuguero 7-02-025 Vegas del Tortuguero, Ley 8114

- **ALMACENES EL COLONO SOCIEDAD ANONIMA:** la empresa **cumple** con todos los requisitos de admisibilidad y especificaciones técnicas solicitadas en el presente proceso de licitación.
- **ALMACEN TRES R MATERIALES DE CONSTRUCCION Y FERRETERIA SOCIEDAD ANONIMA:** la empresa **cumple** con todos los requisitos de admisibilidad y especificaciones técnicas solicitadas en el presente proceso de licitación.
- **ALMACEN EL MEJOR PRECIO DE CARIARI SOCIEDAD ANONIMA:** la empresa **cumple** con todos los requisitos de admisibilidad y especificaciones técnicas solicitadas en el presente proceso de licitación.

Análisis de Razonabilidad de Precio:

Una vez realizado el análisis de ofertas y con base al artículo 44 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, se determina que las ofertas de las empresas: **ALMACENES EL COLONO SOCIEDAD ANONIMA, ALMACEN TRES R MATERIALES DE CONSTRUCCION Y FERRETERIA SOCIEDAD ANONIMA y ALMACEN EL MEJOR PRECIO DE CARIARI SOCIEDAD ANONIMA**, se encuentra dentro de las bandas de tolerancia indicadas en el pliego de condiciones de acuerdo con el estudio de mercado, siendo sus precios razonables.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 263

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Sistema de evaluación de ofertas

Una vez revisado el expediente, se procede a realizar la evaluación de las ofertas que cumplieron técnicamente, la evaluación se realiza con los parámetros de Precio 85%, Empresa Pymes Local 5%, Distancia Almacén 5% y Empresa PYMES local 5%. Así establecido en el pliego de condiciones.

Razon Social	Oferta			Evaluacion			Calificacion (%)
	Monto Ofertado	Pymes (Cumple)	Dist. Almacen en Km (Cumple)	Precio (90 puntos)	Pymes Local (5 puntos)	Distancia Almacen (5 puntos)	
ALMACEN EL COLONO S.A	¢ 27 775 550,50	No	11,00	90,00	0,00	4,77	94,77
ALMACEN 3R S.A	¢ 29 567 892,32	No	30,70	84,54	0,00	1,71	86,25
ALMACEN MEJOR PRECIO S.A	¢ 34 911 100,00	Si	10,50	71,60	5,00	5,00	81,60

Una vez aplicado los factores de evaluación, el Ing. Olger Gutiérrez Mendoza, recomienda contratar a la empresa: **ALMACENES EL COLONO SOCIEDAD ANONIMA** por cumplir con lo solicitado en el pliego de condiciones.

Por lo tanto, se solicita al Concejo municipal, autorizar al señor Alcalde a pagar a favor de la empresa:

ALMACENES EL COLONO SOCIEDAD ANONIMA por un monto de **₡34.684.946,72** (treinta y cuatro millones seiscientos ochenta y cuatro mil novecientos cuarenta y seis colones 72/100). Correspondiente al **mantenimiento del puente sobre el Río Tortuguero 7-02-025, Las Vegas del Tortuguero, Ley 8114.** A solicitud del Ing. Olger Gutiérrez Mendoza, se realiza un ajuste a las cantidades por adquirir según detalle.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 264

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Línea	Nombre SICOP	unidad	Cantidad	Precio/u	Total	Codigo presupuestario
1	VIGA CANAL TIPO UPN, DE ACERO, TAMAÑO DE 127 mm (5 Pulg) DE ALTO X 50,80 mm (2 Pulg) DE ANCHO X 6,35 mm (1/4 Pulg) DE ESPESOR X 6 m DE LARGO	un	550	₡32 287,20	₡17 757 960,00	Materiales y productos metálicos
2	LAMINA DE HIERRO NEGRO, PUNTA DIAMANTE (ANTIDESLIZANTE) GROSOR DE 6,35 mm (1/4 Pulg) X ANCHO 1,22 m X LARGO 2,44 m	un	160	₡59 334,25	₡9 493 480,00	
3	SOLDADURA 6013, DIAMETRO 3,175 mm, PRESENTACIÓN POR kg	kg	300	₡2 383,36	₡715 008,00	
4	SOLDADURA 7018 EN 3,175 mm(1/8 Pulg) DIAMETRO X 350 mm LARGO	kg	800	₡2 576,00	₡2 060 800,00	
5	ANGULAR DE HIERRO NEGRO 50 X 50 X 5 mm (2 X 2 pulg) X 6 m	unidad	120	₡9 664,27	₡1 159 714,80	
6	PINTURA ESMALTE, DE SECADO RÁPIDO ANTICORROSIVA, FAST DRY, EN ENVASES DE 3.785 L (1 gal). ,CONTENIDO DE AGUA: 0%. COLOR A VERDE JOHN DEERE.	galón	40	₡13 960,96	₡558 438,40	Tintas Pinturas y Diluyentes
7	PINTURA ESMALTE, DE SECADO RÁPIDO ANTICORROSIVA, FAST DRY, EN ENVASES DE 3.785 L (1 gal). ,CONTENIDO DE AGUA: 0%. COLOR AMARILLO CATERPILLAR.	galón	80	₡13 960,96	₡1 116 876,80	
8	PINTURA PARA ESTRUCTURAS METALICAS MINIO ROJO, BASE PARA METALES, . PRESENTACIÓN DE 3,785 L (1gal).	galón	72	₡14 040,00	₡1 010 880,00	
9	DISOLVENTE (DILUYENTE) THINNER CORRIENTE ENV 3,785 L	galón	68	₡4 592,00	₡312 256,00	
10	DISCO DE DESBASTE ACODADO PARA ACERO AL CARBONO MEDIDAD 6,35 mm DE ESPESOR 22,22 mm DIÁMETRO INTERNO X 115 mm DIÁMETRO EXTERNO	unidad	50	₡495,21	₡24 760,50	Herramientas e Intrumentos
11	DISCOS DE CORTE DE 355,6 mm (14) X 3.17 mm PARA IRONZADORA	unidad	33	₡3 133,23	₡103 396,59	
12	DISCO PARA CORTE DE METAL DE 230X1,9X22,23 mm CORTE METAL 9"X7/8"	unidad	151	₡1 794,24	₡270 930,24	
13	PRENSA DE TOPE (SARGENTO) DE ACERO DE 1150 mm DE LARGO X 1100 mm DE ABERTURA X 400 mm DE PROFUNDIDAD	unidad	4	₡17 611,3467	₡70 445,3868	
14	BROCHA DE CRIN DE 50.00 mm (2 Pulg) PARA PINTAR	unidad	100	₡300,00	₡30 000,00	

Sin más que agregar se suscribe;

RONALD QUIROS BRENES (FIRMA) Firmado digitalmente por RONALD QUIROS BRENES (FIRMA) Fecha: 2025.11.13 14:30:10 -06'00'

Lic. Ronald Quirós Brenes

Coordinador de Contratación Pública

Municipalidad de Pococí.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se autoriza al señor alcalde en ejercicio a pagar a favor de la empresa: Almacenes El Colono Sociedad Anónima, por un monto ₡34.684.946,72 (treinta y cuatro millones seiscientos ochenta y cuatro mil novecientos cuarenta y seis colones 72/100). Correspondiente al mantenimiento del puente sobre el Río Tortuguero 7-02-025, Las Vegas del Tortuguero, Ley 8114. A solicitud del Ing. Olger Gutiérrez Mendoza, se realiza un ajuste a las cantidades por adquirir según detalle del "Por Tanto". Acuerdo Definitivamente Aprobado.

Votan a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Patricia Aguilar Araya, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 2241

Se conoce nota suscrita por el Lic. Manuel Hernández Rivera, alcalde municipal, teléfono: 2711-1208, correo electrónico: manuel.hernandez@munipococi.go.cr, dice:

Oficio: DAM-0133-2025
Asunto: Solicitud de autorización de pago para los procesos Licitación reducida en trámite.

AUDITORIA MUNICIPAL
POCOCÍ
266

Municipalidad de Pococí
Despacho del Alcalde
Teléfono: 2711-1208
manuel.hernandez@munipococi.go.cr

Guápiles, 13 de noviembre de 2025
DAM-0133-2025

Sres. Sras.

Concejo Municipal

Mediante la presente me permito solicitar ante ustedes considerar la siguiente solicitud.

Como es de su conocimiento, las unidades municipales han hecho un esfuerzo de alta magnitud para gestionar y tramitar diversos procesos de contratación que corresponde a proyectos y necesidades municipales, muchos de estos con gran impacto en beneficio de comunidades y organizaciones locales.

Desde la última semana de octubre a la fecha, se han gestionado procesos a través del Sistema de Compras Públicas que en conjunto superan una inversión de más de 3.500 millones de colones, que incluyen obras, insumos, materiales, servicios, entre otros, todo esto visible y de acceso público en SICOP.

Sumado esto, ante la expectativa por la revisión del Presupuesto Extraordinario 02-2025 por parte de la Contraloría General de la República, que a la fecha no ha sido aprobado, en aras de salvaguardar los intereses de muchos proyectos y obras incluidas en este documento, se inició con la gestión de licitación respectiva, esto en concordancia con lo establecido en la Ley General de Contratación Pública, en su artículo 38, que indica:

ARTÍCULO 38- Contenido presupuestario

Previo a promover el concurso, la Administración debe acreditar la existencia de contenido presupuestario.

Si el procedimiento se iniciara sin disponer de recursos presupuestarios, el jerarca o quien él delegue así lo autorizará, lo cual deberá advertirse en el pliego de condiciones. En tal supuesto, no podrá emitirse el acto de adjudicación hasta que se cuente con el presupuesto suficiente, disponible y aprobado por quien corresponda.

Municipalidad de Pococí

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 267

Municipalidad de Pococí
Despacho del Alcalde
Teléfono: 2711-1208
manuel.hernandez@munipococi.go.cr

pago de las obligaciones anuales en cada ejercicio, mientras que el valor total de la contratación deberá estar contemplado en el marco de presupuestación plurianual.

Adicionalmente, ante este Concejo Municipal se presentó recientemente la modificación presupuestaria 07-2025 que tenía como objetivo incorporar una serie de recursos para la atención de diversas necesidades y proyectos, esto vino a generar procesos adicionales con tiempos limitados para las unidades, no obstante, ante esto debo agradecer el apoyo y aprobación por parte de este órgano colegiado de manera inmediata.

Cabe recordar que para cada proceso superior al monto autorizado de pago a la administración, se requiere la remisión de solicitudes de acuerdo al Concejo Municipal, lo que genera a su vez un trámite de redacción de acuerdos y gestión por parte de la Secretaría Municipal para cada proceso en el SICOP.

Analizando estos escenarios y ante la expectativa de aprobación del documento de presupuesto extraordinario 02-2025, así como la gestión de diversos procesos ordinarios o de modificaciones presupuestarios que deben adjudicarse antes del cierre del periodo económico en tránsito, solicito a este Concejo Municipal considerar lo siguiente:

- ***Brindar la autorización de pago para los procesos de Licitación Reducida en trámite, en aras de agilizar la gestión de adjudicación y procurar una gestión de plazos oportuna, siguiendo a cabalidad lo establecido en la Ley General de Contratación Pública y su reglamento; esto aplicará únicamente durante este periodo restante del año 2025. En apego a la normativa, todos los procesos de Licitación Menor y Mayor mantendrán la remisión del trámite para su adjudicación por parte del Concejo Municipal. Se adjunta una lista de los procesos en trámite que corresponden a licitaciones reducidas.***

Lic. Manuel Hernández Rivera
Alcalde

DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

AUDITORIA MUNICIPAL
POCOCÍ
268

Pococí Fluye

Municipalidad de Pococí
Despacho del Alcalde
Teléfono: 2711-1208
manuel.hernandez@munipococi.go.cr

Nombre	Monto Presupuest	Unidad
Administración de Bases de Datos Legacy	¢ 15,000,000.00	TI
Alimentos y bebidas - Fantasía Navideña 2025	¢ 14,000,000.00	Alcaldía
Alquiler de Maquinaria para Caminos Codificados y Atención de Emergencias	¢ 100,000,000.00	Obra Pública
Alquiler de decoración navideña en los espacios públicos del cantón de Pococí.	¢ 60,000,000.00	Prensa y Comunicación
Análisis y estudios Técnico- Jurídicos de pluses salariales, de conformidad con la normativa vigente para el sector Público.	¢ 10,000,000.00	Gestión Humana
Asfaltado Carpetas Santa Rosa-Tarire, Barrio España-La Floresta, Calle Principal Santa Rosa	¢ 136,312,551.45	Obra Pública
ASFALIADOS EN EL CANTON, LEY 8114	¢ 144,000,000.00	Obra Pública
CAPACITACIONES E INSUMOS PARA PROGRAMA POCOCÍ AMIGO DE LAS ABEJAS	¢ 6,000,000.00	Gestión Ambiental
COMPRA DE CAMIÓN PARA SERVICIO DE ASEO DE VÍAS	¢ 36,000,000.00	Gestión Ambiental
Compra de Equipo de Comunicación que incluye instalación y puesta en funcionamiento. Para el Concejo Municipal de Pococí.	¢ 11,000,000.00	Concejo
COMPRA DE MATERIALES PINTURA PARA CENTROS EDUCATIVOS Y ÁREAS COMUNALES	¢ 30,450,000.00	Gestión Ambiental
Compra de Mezcla Asfáltica en Caliente para uso en Cantón	¢ 49,571,067.17	Obra Pública
Compra de papel, cartón e impresos, útiles y suministros de oficina y eléctricos, teletónicos y de cómputo para la Municipalidad de Pococí	¢ 19,060,000.00	Compras Publicas
Compra de Play para diferentes comunidades de bajo índice de desarrollo social del cantón de Pococí.	¢ 139,000,000.00	Desarrollo Social
COMPRA DE PLAYGROUND PARA COMUNIDAD DE SAN BOSCO	¢ 8,250,000.00	Gestión Ambiental
COMPRA DE ROMANAS Y REPARACIÓN PLATAFORMA DE PESAJE	¢ 8,500,000.00	Gestión Ambiental
COMPRA DE TRACTORES CORTADORES DE CESPED PARA COMUNIDADES Y CENTRO EDUCATIVO DE POCOCI	¢ 68,500,000.00	Gestión Ambiental
Construcción de Aceras Accesibles para el Cantón	¢ 53,500,000.00	Obra Pública
Construcción de camerinos la Primavera Distrito de la Rita.	¢ 8,000,000.00	Obra Pública
Construcción de los camerinos deportivos en la comunidad Toro Amarillo, Guápiles, Pococí.	¢ 27,000,000.00	Control Urbano
Construcción de los camerinos deportivos en la comunidad Toro Amarillo, Guápiles, Pococí.	¢ 27,000,000.00	Control Urbano
Construcción de un quiosco en la comunidad de Monterrey, Cariari, Pococí.	¢ 20,000,000.00	Control Urbano
Construcción Puente en Calle Gobierno, Calle Danta y Verdetica	¢ 146,500,000.00	Obra Pública
CONTRATACION DE SERVICIO DE ACARREO DE RESIDUOS	¢ 5,200,000.00	Gestión Ambiental
CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR MANTENIMIENTO DE ESPECIES FORESTALES EN SITIOS PÚBLICOS	¢ 6,000,000.00	Gestión Ambiental
Contratación de una empresa constructora para el diseño y ejecución de la iluminación de la plara de deportes de Campo Aterrizaje, Cariari.	¢ 30,000,000.00	Control Urbano
Contratación de una empresa constructora para la elaboración de una cancha multiusos en la comunidad de Jiménez de Pococí.	¢ 25,000,000.00	Control Urbano
Contratación de una empresa para construcción de un aula de cómputo en la escuela El Molino, Jiménez de Pococí.	¢ 15,000,000.00	Control Urbano
Contratación de una empresa para la construcción de cierres perimetrales de terrenos municipales del Cantón de Pococí	¢ 10,000,000.00	Control Urbano

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 269

Municipalidad de Pococí
Despacho del Alcalde
Teléfono: 2711-1208
manuel.hernandez@munipococi.go.cr

Contratación de una empresa para la construcción de un cierre perimetral en el área comunal de San Rafael, La Colonia, Pococí.	¢	16,000,000.00	Control Urbano
Contratación de una empresa para la construcción de un cierre perimetral en la plaza de deportes de la comunidad de Astúa Pirie, Cariari, Pococí.	¢	13,000,000.00	Control Urbano
Contratación de una empresa especializada en infraestructura deportiva para la sustitución de la grama sintética de la cancha de fútbol 7 en Campo Dos, Cariari.	¢	20,003,272.00	Control Urbano
Contratación de una empresa para la construcción de dos aulas académicas en el CINDEA ubicado en la escuela de la comunidad de San Martín de Jiménez, Pococí.	¢	50,000,000.00	Control Urbano
Eco botellas y separadores de reciclaje	¢	10,000,000.00	Gestión Ambiental
Ejecución instalación de equipos de Respaldo FIBO y Energía Cuarto Telecomunicaciones	¢	7,500,000.00	TI
Elaboración de PPRE y Plan de Salud Ocupacional	¢	5,500,000.00	Salud Ocupacional
Equipamiento diverso Colegio Nocturno de Pococí	¢	6,223,000.00	Desarrollo Social
Equipamiento edificio municipal	¢	26,000,000.00	Salud Ocupacional
Estudio y diseño Los Helechos	¢	12,000,000.00	Obra Pública
Ferias cantonales comunitarias para la promoción del desarrollo local y la participación ciudadana en Pococí	¢	10,500,000.00	Desarrollo Social
Fortalecimiento de Bandas Escolares y Comunales mediante la dotación de instrumentos musicales en el cantón de Pococí	¢	35,940,000.00	Desarrollo Social
La contratación del servicio de transmisión y grabación de las sesiones	¢	6,948,000.00	Concejo
Mantenimiento Puente sobre río Tortuguero 7-02-025 Vegas del Tortuguero, Ley 8114	¢	46,500,000.00	Obra Pública
Mejoramiento de la infraestructura del Salón Comunal de Barrio España.	¢	15,553,500.00	Obra Pública
Mejoras Área comunal Cocotales la Rita.	¢	14,419,850.00	Obra Pública
MEJORAS ELÉCTRICAS Y ESTRUCTURALES EN EL CENTRO DE TRANSFERENCIA DE RESIDUOS VALORIZABLES DE LA COMUNIDAD DE BARRA DE TORTUGUERO	¢	5,500,000.00	Gestión Ambiental
Mejoras Gimnasio Cariari Centro	¢	20,000,000.00	Obra Pública
Mejoras Puente Santa Rosa Iztaru la Rita	¢	13,000,000.00	Obra Pública
Mejoras salón comunal Primavera la Rita.	¢	12,000,000.00	Obra Pública
Minicentros de acopio para instituciones	¢	15,000,000.00	Gestión Ambiental
Mobiliario y equipo para comunidades y centros educativos del cantón.	¢	6,250,000.00	Desarrollo Social
Motocicleta para Saneamiento Ambiental	¢	5,300,000.00	Gestión Ambiental
Remodelación de la cancha multiusos del barrio Las Brisas de Toro Amarillo, Pococí.	¢	30,000,000.00	Control Urbano
Servicios de logística y producción de actividades de Fantasía Navideña 2025	¢	43,095,411.00	Alcaldía
SERVICIOS DE MEJORAS EN ZONA DE PLAYGROUND PARQUE DE GUÁPILES	¢	31,300,000.00	Gestión Ambiental
Servicios de transporte para agrupaciones Desfile Fantasía Navideña 2025	¢	7,000,000.00	Alcaldía
Servicios profesionales de notariado para la titulación de terrenos a favor de la Municipalidad de Pococí	¢	6,000,000.00	Control Urbano
Servicios de seguridad y vigilancia para áreas decoradas y eventos de Fantasía Navideña	¢	30,000,000.00	Alcaldía
Sistema de documental de gestion en linea	¢	9,200,000.00	Topografía
Vehículo eléctrico para Saneamiento Ambiental	¢	17,000,000.00	Gestión Ambiental

Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

Participa en el uso de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

Un breve receso, compañeros, para discutir este oficio, nada más son 5 minutos.

Nota de Secretaría: Al ser las 20:43 horas se procede a un receso. Inicia la sesión al ser las horas.

Continua en el uso de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

Retomamos la sesión, compañeros estábamos y quedamos en el oficio DAM-133-2025, le voy a dar lectura a todo, ya discutimos un poquito el fondo del oficio, pero sí quiero que quede este claro y en actas lo que vamos a aprobar.

> *Como es de su conocimiento, las unidades municipales han hecho un esfuerzo de alta magnitud para gestionar y tramitar diversos procesos de contratación que corresponden a proyectos y necesidades municipales, muchos de estos con gran impacto en beneficio de comunidades y organizaciones locales.*
>
> *Desde la última semana de octubre a la fecha se han gestionado procesos a través del sistema de compras públicas que en conjunto superan una inversión de más de 3500 millones de colones que incluyen obras, insumos, materiales, servicios, entre otros, todo esto visible y de acceso público a la plataforma SICOP.*
>
> *Sumado a esto, ante la expectativa por la revisión del presupuesto extraordinario 2/2025 por parte de la Contraloría General de la República, que a la fecha no ha sido aprobado en aras de salvaguardar los intereses de muchos proyectos y obras incluidos en el documento, se inició con la gestión de licitación respectiva. Esto en concordancia con lo establecido en la Ley General de Contratación Pública en su artículo 38, que indica:*

AUDITORIA MUNICIPAL. POCOCÍ 271

Contenido presupuestario previo a promover el concurso, la administración debe acreditar la existencia de contenido presupuestario. Si el procedimiento se iniciara sin disponer de recursos presupuestarios, el jerarca o quien él delegue así lo autorizará, lo cual deberá advertirse en el pliego condiciones. En tal supuesto no podrá emitirse el acto de adjudicación hasta que se cuente con el presupuesto suficiente disponible y aprobado por quien corresponda.

Recuerden que no adjudicamos licitaciones reducidas. lo hace el señor alcalde.

Adicionalmente, ante este Concejo Municipal se presentó recientemente la modificación presupuestaria 07-2025 que tenía como objetivo incorporar una serie de recursos para la atención de diversas necesidades y proyectos, esto vino a generar procesos adicionales con tiempos limitados para las unidades, no obstante, ante esto debo agradecer el apoyo y aprobación por parte de este órgano colegiado de manera inmediata.

Cabe recordar que para cada proceso superior al monto autorizado de pago de la administración se requiere la remisión de solicitudes de acuerdo del Concejo Municipal, lo que genera a su vez un trámite de redacción de acuerdos y gestión por parte de la Secretaría Municipal para cada proceso en SICOP.

Analizando esto, analizando estos escenarios y ante la expectativa de aprobación del documento de presupuesto extraordinario 02-2025, así como la gestión de diversos procesos ordinarios o de modificaciones presupuestarias que deben adjudicarse ante el cierre del periodo económico en tránsito, solicito a este Concejo Municipal considerar lo siguiente:

Brindar la autorización de pago para los procesos de licitación reducida, únicamente los de licitación reducida, que están en trámite en aras de agilizar la gestión de adjudicación y procurar una gestión de plazos oportuna, siguiendo a cabalidad lo establecido en la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento. Esto aplicará únicamente durante este periodo restante del año 2025 en apego a la normativa de todos los procesos de licitación menor y

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 272

mayor mantendrán la remisión del trámite para su adjudicación por parte del Concejo Municipal. Se adjunta una lista de los procesos en trámite que corresponden a licitaciones reducidas.

Son las siguientes, compañeros.:

Administración de base de datos, alimentos y bebidas, fantasía navideña, Alquiler de maquinaria para caminos codificados, atención de emergencias, alquiler de decoración navideña en los espacios públicos del cantón de Pococí, análisis y estudio técnicos jurídicos de pluses salariales. Asfaltado, carpeta Santa Rosa, Tarire, barrio España, la foresta, calle principal Santa Rosa, asfaltados en el cantón, ley 811.

Capacitaciones e insumos para programas Pococí amigo de las abejas. Compra de camión para servicio de aseo vías, compra de equipo de comunicación que incluye instalación y puesta en funcionamiento para el Concejo Municipal de Pococí, compra de materiales, pintura para centros educativos y áreas comunales, compra de mezcla asfáltica en caliente para usos del cantón, compra de papel, cartón, impresos, útiles y suministros de oficina y eléctricos, telefónicos y de cómputo para la municipalidad de Pococí, compra de play para diferentes comunidades de bajo índice de desarrollo social del cantón de Pococí.

Compra de playground para comunidades de San Bosco, compra de romanas y reparación plataforma de pesaje, compra de tractores, cortadores de césped para las comunidades y centros educativos de Pococí, construcción de aceras accesibles para el cantón, construcción de camerinos para Primavera, distrito La Rita, construcción de camerinos deportivos en la comunidad de Toro Amarillo, Guápiles Pococí, construcción de camerinos deportivos de la comunidad toro amarillo Guápiles, Pococí, construcción de un kiosco en la comunidad de Monterrey, Cariari de Pococí, construcción de un puente en calle Gobierno, calle Danta y Verde tica.

Contratación de servicios de acarreo de residuos, contratación de servicios profesionales para realizar mantenimiento de especies forestales en sitios públicos, contratación de una empresa constructora para el diseño y ejecución de iluminación de la plaza deportes de campo de aterrizaje Cariari, contratación de una empresa constructora para la elaboración de canchas multiusos en la comunidad de Jiménez de Pococí, contratación de una empresa para construcción de una aula de cómputo en la escuela del Molino, contratación de una empresa para la construcción de cierres perimetrales terrenos municipales del cantón, contratación de una empresa para la construcción de cierre perimetral en el área comunal de San Rafael, la Colonia, Pococí.

Contratación de una empresa para la construcción de cierre perimetral en la plaza de deportes de la comunidad Astua Pirie, contratación de una empresa especializada en infraestructura deportiva para la sustitución de la grama sintética de la cancha de fútbol 7 del campo 2, contratación de una empresa para la construcción de dos aulas académicas del CINDEA ubicado en la escuela de la comunidad San Martín de Jiménez, Eco botellas y separadores de reciclaje, ejecución, instalación de equipos de respaldo, frío y energía, cuarto telecomunicaciones, elaboración de un plan de salud ocupacional, equipo diverso, colegio nocturno de Pococí, equipamiento edificio municipal, estudio y diseños los helechos, ferias cantonales comunitarias para la promoción de desarrollo local y la participación ciudadana en Pococí.

Fortalecimiento de bandas escolares y comunales mediante dotación de instrumentos musicales en el cantón de Pococí, contratación del servicio de transmisión y grabación de sesiones, mantenimiento de puente sobre el río Tortuguero, mejoramiento de la infraestructura eso en Las Vegas, ¿verdad?, mejoramiento infraestructura del salón comunal barrio España, mejoras área comunal Cocotal, la Rita, mejoras eléctricas y estructurales en el Centro de Transferencia de Residuos Valorizables de la Comunidad de Barra de Tortuguero, mejoras Gimnasio Cariari y Centro, Mejoras Puente Santa Rosa, Istarú La Rita, mejoras salón comunal primavera La Rita, Mini centros de Acopio para instituciones, mobiliario equipo

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 274

para comunidades y centros educativos del cantón, motocicleta para saneamiento ambiental, remodelación de la cancha multiusos del barrio Las Brisas de Toro Amarillo, servicio de logística de producción de actividades, fantasía navideña, servicios mejoramientos de zona de playground parques de Guápiles, servicio de transporte para agrupaciones de desfile fantasía navideña, servicios profesionales de notariado para la titulación de terrenos a favor de la municipalidad de Pococí, servicios de seguridad y vigilancia por áreas decoradas y eventos de fantasía navideña, sistema documental de gestión en línea y vehículo eléctrico para ambiental.

Esos son todos los proyectos y los únicos que estaríamos autorizando al señor alcalde al pago correspondiente de conformidad con el artículo 38 de la Ley de Contratación Pública, lo someto a votación, los que estén de acuerdo, favor, sírvase levantar la mano, tenemos ocho votos a favor, un voto en contra vota en contra regidor Retana, para que sea un acuerdo definitivamente aprobado, ocho votos, vota en contra el regidor Retana, adelante, regidor Retana.

Por mayoría de 8 votos a favor, 1 voto en contra SE ACUERDA: De conformidad con el artículo 38 de la Ley de Contratación Pública, se autoriza al señor alcalde en ejercicio, a realizar el pago para los procesos de licitaciones reducidas en Trámite, según el listado presentado mediante el Oficio DAM-0133-2025 en aras de agilizar la gestión de adjudicación y procurar una gestión de plazos oportuna. La presente autorización aplicará únicamente durante el periodo restante del año 2025. En apego a la normativa, todos los procesos de Licitación Menor y Mayor mantendrán la remisión del trámite para su adjudicación por parte del Concejo Municipal. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

Votan a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Patricia Aguilar Araya, Carmen Sánchez Navarro, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

Vota en contra: Carlos Retana López

Continua en el uso de la palabra: Reg. Carlos Retana López

Gracias, señor presidente, quisiera justificar mi voto porque me parece a mí que un tema de tanta importancia debe socializarse de previo para revisar con detalle

que los procedimientos que se llevan a cabo sean los correctos y que tengan el respaldo jurídico para para llevarse a cabo, ¿verdad?, entonces tengo dudas no creo que estén haciendo las cosas mal, pero personalmente no me siento seguro votando este procedimiento, gracias.

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

Gracias, regidor está todo su derecho.

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

ARTICULO IV
Asuntos Varios

ACUERDO N° 2242

Se conoce comentario del regidor suplente William Hernández Valverde, dice:

Asunto: Consulta de la convocatoria a sesión del Ing. Jorge Hodgson Quinn, coordinador TICs.

Reg. Supl. William Hernández Valverde

Buenas noches a todos, yo a veces quisiera poder entender más y mejor las cosas, ayer se dio un pronunciamiento con relación al tema de la instalación de internet aquí por un acuerdo de ocho a uno se pronunciaron en que hoy comparecía el señor Jorge Hodgson, no lo escuché en el orden del día y tampoco escuchado referirse al tema.

Creo que en aras de la transparencia el señor Jorge Hodgson debió estar hoy aquí aclarando si se ha instalado o no se ha instalado, qué ha pasado y creo que por ahí recibí una un mensaje refiriéndose al respecto, yo quisiera que por favor se le explicara a la gente que nos ve a través de las redes sociales qué pasó, por qué

no está presente el señor don Jorge Hodgson hoy, muchísimas gracias, señor presidente.

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

Con todo gusto, regidor Hernández, sí cuando entramos a este punto asuntos varios, me incliné, como ustedes vieron, para sacar este aparatito que es un router, porque justamente me iba a referir al tema, hoy teníamos como vieron, bastante apretado el orden del día, bastantes comunidades, bastante correspondencia, bastantes asuntos del señor alcalde, adjudicaciones por lo que decidí reunirme con el ingeniero Jorge Hodgson en horas de la tarde, no solo con él, sino también con dos compañeros de él que lo asisten, creí en su momento tal vez no oportuno ni necesario que viniera don Jorge a raíz de que pude constatar que el trabajo se hizo y también tengo la versión de las compañeras de secretaría donde se hicieron las pruebas y en su momento antes de sesionar ayer este estuvo funcionando.

Técnicamente lo que me indicó don Jorge es que este aparatito falló, falló y sí lo pude constatar también con ellos, lo conectaron y evidentemente no funciona, entonces a raíz de eso es el por qué no tuvimos internet ayer, sí asumió un compromiso de tener en la próxima sesión ordinaria, o sea, el próximo miércoles, ya funcionando el internet para todos acá, adelante, regidor Retana.

Reg. Carlos Retana López

Muchas gracias, señor presidente, por todas las gestiones realizadas, aquí el tema más importante es tener acceso al internet, yo sí recomendaría señor presidente, que acá como sugerencia tal vez usted le pueda trasladar al ingeniero que a cada miembro de este Concejo que va a utilizar el recurso del internet, que se paga con fondos públicos, se le asigne un usuario una contraseña para que realmente el uso este recurso sea completamente adecuado.

Incluso nuestros equipos que van a tener acceso deben ser registrados, me parece por un tema de transparencia algo importante porque si vamos a utilizar el internet sea para el uso de lo que se nos está dando, es decir, las consultas a la Contraloría, las consultas en la página de asuntos jurídicos, las consultas de los códigos que nosotros tenemos para tomar decisiones.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 277

Entonces, me parece muy importante, que el uso del recurso sea el adecuado, y así no se satura la red y todo el mundo tiene acceso que también siento que es uno de los temores por los cuales que se manifestó ayer, el uso del internet.

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

Muchas gracias regidor, don William Hernández, ¿está bien?, sí, con todo gusto.

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

ACUERDO N° 2243

Se conoce comentario por el síndico Rolando Cordero Céspedes, dice:

Asunto: Condiciones del Estadio Municipal Ebal Rodríguez y construcción externa de Verdulería.

Sind. Rolando Cordero Céspedes

Dos puntitos ahí nada más, no sé si ustedes vieron o notaron un video que pasaron del estadio municipal Ebal Rodríguez, el abandono en que se encuentra, entonces quería nada más expresar eso de ver qué es lo que está pasando, porque no lo pude capturar porque en el momento que lo estaba viendo me entró una llamada y se me perdió para haberlo pasado para que ustedes vieran ese video que cómo está deteriorado el estadio.

Después de que el Santos creo que ya no existe ahí, entonces está en puro en un abandono total. Entonces, no sé si el comité deportes que es responsable del mantenimiento velar por las condiciones de la infraestructura o qué, por lo menos es mi criterio, ese asunto para ver qué medidas se puedan tomar ahí o ser una comisión de no sé qué si ya existe una comisión de deporte o qué, para que vayan al estadio y lo vean cómo está y rindan un informe.

El segundo punto es para don Manuel en esquina ahí, no sé si ustedes se acuerdan de hormiga, ahí en ese lado hay una verdulería y tiene un toldo, lo hicieron en la calle, está en la calle prácticamente, no sé si me entiendo como que ya habido algunas notificaciones, pero aparentemente el dueño de esa verdulería no quiere hacer caso, lo que supuestamente se dice por ahí es como una denuncia o una

exposición que quiero hacerle a ustedes a ver qué es lo que está pasando ahí, porque ya tiene varios días de estar ahí y ahí sigue funcionando como que si estuviera en una parte privada y no podemos permitir que la gente se vaya apoderando de las orillas de las calles.

Entonces a ver qué se puede hacer o el departamento de patentes o de construcciones o no sé qué, si toma medidas en el asunto, eso sería todo, señor presidente, muchas gracias.

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

Muchas gracias, don Rolando sobre el primer punto, yo me he reunido con alguna gente de fútbol, gente que en su momento estuvo en primera división y ligado al deporte del fútbol, próximamente creo que vamos a tener una mesa de trabajo donde los convocaría a todos ustedes para que participen de eso, no tengo dudas.

Sí, ese inmueble está bajo la administración del Comité de Deportes y creo que debemos de ir enfocados en ver cómo nombramos una junta administradora fuera del comité de deportes para que administre ese estadio, creo que es importante aquí, hay muchas ligas menores y no podemos darnos el lujo de tener ese estadio cerrado y clausurado, tengo entendido y sé que hay un presupuesto que maneja el comité deportes y que tiene que invertirlo ahí porque juegos nacionales son el próximo año.

Entonces obviamente sí se le van a hacer mejoras, estamos obligados porque eso es parte de la infraestructura que se va a utilizar para juegos nacionales, pero creo que debemos ir un poco más allá, de verdad pena ver el estado de ese estadio, ahorita no se le está dando mantenimiento, no porque nosotros no queramos, sino porque este la auditoría interna de la municipalidad tomó la decisión de reubicar a la persona que teníamos ahí dándole mantenimiento nos dejó un poco manos arriba con ese tema.

Tenemos que ver qué hacemos, pero sí tenemos que tomar decisiones y creo que lo pertinente aquí es hacerlo con gente que sepa de fútbol, que se dirigentes que hayan estado ligados al fútbol, yo creo que es vital para esa infraestructura deportiva y lo segundo ¿qué era?.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 279

Sind. Rolando Cordero Céspedes

Una construcción que está en la calle ahí de una verdulería.

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

Sobre ese tema conversé con William, el encargado de inspectores y ya se les notificó entonces creo que próximamente tendrán que quitar este galerón que hicieron ahí, demos un tiempito nada más.

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

ACUERDO N° 2244

Se conoce comentario de la regidora Patricia Aguilar Araya, dice:

Asunto: Regulación de los centígrados del aire acondicionado.

Yo sé que estaba antes el síndico, señor presidente, con el respeto que todos nos merecemos, no sé quién es el que sube el aire a 19 o lo baja eso con el respeto que todos nos merecemos, hay unos que estamos en una condición de salud diferente, me parece que no somos nativos de Cartago por ahí, que estamos acostumbrados a unas temperaturas más altas para mantener esta sala tan fría.

Estoy viendo que el otro de lado ya está en 24, entonces, me gustaría que, por favor, ojalá tomemos en cuenta a todos, porque todos nos merecemos exactamente eso, mi derecho llega a donde comienza el de los demás, muchas gracias.

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

Muchas gracias, regidora.

----------**UL**----------

ACUERDO N° 2245

Se conoce comentario del sindico Deseado Suárez Arias, dice:

Asunto:

Consejo Municipal

Saludos cordiales, Reina Torres Carranza, vecina de Roxana, Pococí, soy atleta de lucha de brazos, (Pulsos), he logrado ser campeona y subcampeona nacional, Centroamericana, Panamericana y Norteamericana en mi categoría femenina, más de 75 kilos en ambos brazos.
Logré ser seleccionada y me dirijo a ustedes para solicitar ayuda para ir a representar a mi país Costa Rica y al cantón de Pococí ya que no cuento con los medios económicos para cubrir los gastos del boleto de avión, hospedaje y alimentación, esto sería la primera semana de marzo del 2026 en Ottawa, Canadá. Les agradezco la ayuda que puedan brindarme, muchas gracias y bendiciones para todos.

Reina Torres Carranza
Céd.: 7 0150 0609
Tel.: 8663-8000

Sind. Deseado Suárez Arias

Sí, buenas noches, compañeros a todos, en Roxana tenemos una muchacha que ella tiene competencias de pulsos y ella nos manda un una notita

Nota de secretaría: El señor presidente Juan Mauricio Mora Cruz, lee textualmente el documento adjunto.

Yo me ha preocupado mucho porque ella a hecho venta de tamales y hace poquitos días unos compañeros me regalaron unos premios o le regalaron unos premios para ella para hacer un binguito, ahí lo hicimos el bingo, ahí se le prestaron las instalaciones de la iglesia, se le prestaron los bingos, se le prestaron todo para

ayudarle, pero es muy difícil, o sea, es muy difícil y no sé qué posibilidades hay de que nos le puedan ayudar a ella por medio del comité de deportes o no sé, yo le dije a ella, hagamos el intento y que ustedes traten a ver si puede hacer alguna ayuda para ella, muchas gracias, don Luis.

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

Don Luis, ¿en boletos, dice ella?

Sind. Deseado Suárez Arias

Boletos, comida, alimentación y hospedar.

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

Sí, hay que hablarlo ahí con el comité de deportes, como yo le expliqué a usted, antes había una limitación para que nosotros pudiéramos colaborar con boletos aéreos y todo esto, pero creo que hubo una reforma ahí que ahora sí pareciera que se puede, entonces sí hay que hablarlo con Jorge, motive usted una pequeña mesa de trabajo, tal vez incluyendo a Reina, Jonathan o Jorge del Comité de Deportes y los regidores que podamos participar. Pero motive usted la mesa de trabajo con Jorge y nosotros acuerpamos ahí la propuesta de suya y obviamente con el afán de ayudar a Reina que es campeona panamericana de pulsos. y es de nuestro cantón, es roxaneña, creo que sí merece todo el apoyo por parte de nosotros, que ya lo ha tenido en tiempo atrás, ella y el grupo de pulsos de la agrupación que forma parte ella, entonces, pero sí creo que hay que apoyarla en este paso que está dando para ir a representarnos fuera del país.

Sind. Deseado Suárez Arias

¿Hablo con don Jorge?

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

Correcto, gestiónelo usted con él, que usted con él hace la convocatoria y nosotros los acuerpamos ahí.

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

AL SER LAS VEINTIUN HORAS CON DIESCINUEVE MINUTOS SE LEVANTA LA SESIÓN

F-Juan Mauricio Mora Cruz
Presidente Municipal

F- Licda. Magally Venegas Vargas
Secretaria Municipal

Cc/ Regidores, Otros.