MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA MUNICIPAL
N°55 ORDINARIA. 23-07-2018

SESION ORDINARIA. N°55 DEL 23-07-2018, INICIADA A LAS 18:00 HORAS EN LA SALA DE SESIONES MUNICIPALES, CON LA SIGUIENTE ASISTENCIA:

==========

REGIDORES DIRECTORIO	**REGIDORES SUPLENTES**
Johnny Vargas Arrieta	Arelys Fernández Chaves
Patricia Aguilar Araya	Osael Campos Bolaños
Ovidio Vives Castro	Mariela Monge Araya
Ginnette Sequeira Granados	Luis. Gdo. Venegas Ávila
Bernardo Antonio Veach Davis	Virginia Hernández Rivera
Reinaldo Benavides Vargas	Marta Salgueras Vásquez
Eliecer Araya Brenes	Oscar Garro Rojas
Freddy Hernández Miranda (Quien Preside)	Mª de los Ángeles Núñez Fuentes
Maricruz Chaves Alfaro	

==========

SÍNDICOS PROPIETARIOS	**SÍNDICOS SUPLENTE**
Geison Valverde Méndez	
Johnny Córdoba Hernández	
Juan Luis Gómez Gómez	
José A. Chavarría Villarreal	Ana Patricia Rosales Valverde
Joel Umaña Salazar	Lisseth Monge Araya

GUILLERMO DELGADO OROZCO.	ELIBETH VENEGAS VILLALOBOS
SECRETARIO MUNICIPAL.	ALCALDESA MUNICIPAL

==========

ORDEN DEL DÍA

Acuerdos		ARTÍCULO
1677 al 1728	I	Correspondencia
1729 al 1731	II	Asuntos Sra. Alcaldesa
1732 al 1736	III	Lectura, Discusión y Verificación del Acta N°50 Ordinaria del 02-07-2018, Acta N°51 Ordinaria del 09-04-2018, Acta N°52 Extraordinaria 14-07-2018, Acta 53 Ordinaria 16-07-2018 Acta N°54 Extraordinaria 18-07-2018
1737 - 1738	IV	Mociones.

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

ARTICULO I
Correspondencia

ACUERDO Nº 1677

El señor Presidente nombra en comisión a los señores: Sindico Luis Ángel Rodríguez, Javier Jiménez, Domingo Matarrita, Lucy Barrantes, Katherine Mendoza, Dafne Padilla., que presenten su respectivo informe de comisión.

ACUERDO Nº 1678

El señor Presidente procede a juramentar a las funcionarias Municipales: Rosa Pereira y Lorena Méndez para que formen parte del Comité de Becas Municipal, en sustitución de la señora Magally Venegas y el señor Franklin Venegas.

Quedan Debidamente Juramentadas.

ACUERDO Nº1679

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la señora Jane Segleau Earle, Directora Asirea, y el señor Marco Arias Castro, Coordinador General, dice:

Estimados señores y señoras, reciban nuevamente un cordial saludo de parte del Comité Organizador del Biofestival ¡Celebremos la Vida! 2018. Como parte de las actividades en beneficio a la salud ambiental y a la promoción del deporte, estamos organizando dos actividades muy importantes:

La primera actividad consiste en un paseo nocturno en bicicleta programado para el día sábado 11 de agosto en horario de 7:00 p.m. a 9:00 p.m. aproximadamente, denominado “BioCleteada”, el cual se está organizando en colaboración con Bici Taller “The Bikes Clinic”. La misma tiene la siguiente ruta: se inicia a partir del costado este del Parque de Guápiles, tomando luego la Avenida Central hasta llegar a la entrada de Barrio Pinares, de esta entrada se toma el desvío hacia el norte a salir al INS. A partir del INS la ruta toma dirección al oeste hasta la Clínica Asembis, al sur hasta llegar a la Calle central, tomando

luego la dirección oeste hasta Standard Fruit Company, a partir de ahí la ruta se dirige hacia el norte, tomando luego el camino de la Teresa con un posterior desvío al este hacia el centro de la Rita. Se toma la carretera principal en dirección suroeste, pasando por la Colonia, la Sonia y luego por Cascadas hasta llegar nuevamente al costado este del parque por medio de la Avenida Central.

La segunda actividad consiste en una caminata organizada en colaboración con EcoRunners y Coalición Ambiental de Costa Rica, en la cual se promoverá el "plogging" o recolección de residuos en calles y aceras del distrito. La misma se denomina "Caminá y dejá tu huella" y está programada para el domingo 12 de agosto de 9:00 a.m. a 10:00 a.m. y tiene como objetivo la concientización de la población del distrito en cuanto al manejo adecuado de residuos sólidos como parte de nuestro deber como ciudadanos. La carrera dará inicio en el costado este del parque de Guápiles, pasando posteriormente al Bulevar el cual se recorre en sentido oeste-este hasta llegar a la entrada de Barrio Pinares, de esta entrada se toma el desvío hacia el norte a salir al INS. A partir del INS la ruta toma dirección al oeste hasta llegar a Clínica Asembis, luego con dirección sur hasta llegar a la Nonna cruzando al Bulevar hasta llegar nuevamente al parque de Guápiles. A lo largo del recorrido el/la participante deberá ir recolectando residuos sólidos para lo cual se proveerán bolsas biodegradables y guantes. La inscripción a la carrera será abierta, pero se hará invitación especial a comercios e instituciones del distrito para que participen.

Para la realización de las actividades antes descritas nos dirigimos a ustedes para contar con la aprobación de los miembros del Concejo Municipal. Les agradecemos profundamente su atención y esperamos su pronta respuesta. Así mismo, pueden comunicarse con nosotros al teléfono 8880 8657 y al correo electrónico info.biofestival@gmail.com.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Aprobar el permiso, Dispénsese del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº1680

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Licda. Vera Jiménez Villalobos, coordinadora de la Unidad de Patentes, dice:

Oficio N°22.

Sirva la presente para saludarlos y a la vez detallarles la lista de patentes, para su respectivo referéndum, que cuenta con los respectivos requisitos.

Exp N°	*Solicitante*	*Nº de cédula*	*Tipo de Patente*	*N° Finca*
215	CAP&SANDERS S.A	3101479877	Oficina constructora	25472-000

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar el refrendo de la patente. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº1681

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Licda. Vera Jiménez Villalobos, coordinadora de la Unidad de Patentes, dice:

Oficio N°22.

Sirva la presente para saludarlos y a la vez detallarles la lista de patentes, para su respectivo referéndum, que cuenta con los respectivos requisitos.

Exp N°	*Solicitante*	*Nº de cédula*	*Tipo de Patente*	*N° Finca*
216	Rosales Gómez Ana	501620959	Lavacar y reparación de llantas	113073-000

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar el refrendo de la patente. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº1682

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Licda. Vera Jiménez Villalobos, coordinadora de la Unidad de Patentes, dice:

Oficio N°22.

Sirva la presente para saludarlos y a la vez detallarles la lista de patentes, para su respectivo referéndum, que cuenta con los respectivos requisitos.

Exp N°	***Solicitante***	***Nº de cédula***	***Tipo de Patente***	***N° Finca***
217	Calderón Obando Yendry	206290555	Panadería	44556-001

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar el refrendo de la patente. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº1683

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Licda. Vera Jiménez Villalobos, coordinadora de la Unidad de Patentes, dice:

Oficio N°22.

Sirva la presente para saludarlos y a la vez detallarles la lista de patentes, para su respectivo referéndum, que cuenta con los respectivos requisitos.

Exp N°	***Solicitante***	***Nº de cédula***	***Tipo de Patente***	***N° Finca***
218	Ramírez Solís Seidy	702280756	Oficina de servicios de mantenimiento	150804-000

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar el refrendo de la patente. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº1684

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Licda. Vera Jiménez Villalobos, coordinadora de la Unidad de Patentes, dice:

Oficio N°22.

Sirva la presente para saludarlos y a la vez detallarles la lista de patentes, para su respectivo referéndum, que cuenta con los respectivos requisitos.

Exp N°	***Solicitante***	***Nº de cédula***	***Tipo de Patente***	***N° Finca***
219	Escalante Rojas Angie	70220633	Soda	39777-000

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar el refrendo de la patente. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº1685

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Licda. Vera Jiménez Villalobos, coordinadora de la Unidad de Patentes, dice:

Oficio N°22.

Sirva la presente para saludarlos y a la vez detallarles la lista de patentes, para su respectivo referéndum, que cuenta con los respectivos requisitos.

Exp N°	***Solicitante***	***Nº de cédula***	***Tipo de Patente***	***N° Finca***
220	Mondragón Castro Javier	701040044	Bazar	70322-000

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar el refrendo de la patente. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 1686

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Licda. Vera Jiménez Villalobos, coordinadora de la Unidad de Patentes, dice:

Oficio N°22.

Sirva la presente para saludarlos y a la vez detallarles la lista de patentes, para su respectivo referéndum, que cuenta con los respectivos requisitos.

Exp N°	***Solicitante***	***Nº de cédula***	***Tipo de Patente***	***N° Finca***
221	Valverde Cubero Virginia	701160366	Tienda de ropa	31924-002

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar el refrendo de la patente. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº1687

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Licda. Vera Jiménez Villalobos, coordinadora de la Unidad de Patentes, dice:

Oficio N°22.

Sirva la presente para saludarlos y a la vez detallarles la lista de patentes, para su respectivo referéndum, que cuenta con los respectivos requisitos.

Exp N°	***Solicitante***	***Nº de cédula***	***Tipo de Patente***	***N° Finca***
222	Serrano Solano Candy	701540598	Soda	167464-001

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar el refrendo de la patente. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº1688

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Licda. Vera Jiménez Villalobos, coordinadora de la Unidad de Patentes, dice:

Oficio N°22.

Sirva la presente para saludarlos y a la vez detallarles la lista de patentes, para su respectivo referéndum, que cuenta con los respectivos requisitos.

Exp N°	***Solicitante***	***Nº de cédula***	***Tipo de Patente***	***N° Finca***
223	Li Runlian	11560029213	Soda	11217-000

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar el refrendo de la patente. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº1689

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Licda. Vera Jiménez Villalobos, coordinadora de la Unidad de Patentes, dice:

Oficio N°22.

Sirva la presente para saludarlos y a la vez detallarles la lista de patentes, para su respectivo referéndum, que cuenta con los respectivos requisitos.

Exp N°	***Solicitante***	***Nº de cédula***	***Tipo de Patente***	***N° Finca***

224	Castro Gutiérrez Víctor Manuel	109610350	Tienda	44532-000

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar el refrendo de la patente. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº1690

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Licda. Vera Jiménez Villalobos, coordinadora de la Unidad de Patentes, dice:

Oficio N°22.

Sirva la presente para saludarlos y a la vez detallarles la lista de patentes, para su respectivo referéndum, que cuenta con los respectivos requisitos.

Exp N°	***Solicitante***	***Nº de cédula***	***Tipo de Patente***	***N° Finca***
225	Zúñiga Arcr Rosibel	302860565	Pulperia	96683-000

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar el refrendo de la patente. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº1691

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Licda. Vera Jiménez Villalobos, coordinadora de la Unidad de Patentes, dice:

Oficio N°22.

Sirva la presente para saludarlos y a la vez detallarles la lista de patentes, para su respectivo referéndum, que cuenta con los respectivos requisitos.

Exp N°	***Solicitante***	***Nº de cédula***	***Tipo de Patente***	***N° Finca***
226	Chaves Cxarranza Irsan	707950368	Verdulería y venta de abarrotes	155735-000

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar el refrendo de la patente. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº1692

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Licda. Vera Jiménez Villalobos, coordinadora de la Unidad de Patentes, dice:

Oficio N°22.

Sirva la presente para saludarlos y a la vez detallarles la lista de patentes, para su respectivo referéndum, que cuenta con los respectivos requisitos.

Exp N°	***Solicitante***	***Nº de cédula***	***Tipo de Patente***	***N° Finca***
227	Unopetrol Costa Rica SRL	3102007218	Minisúper	123371-000

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar el refrendo de la patente. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº1693

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Licda. Vera Jiménez Villalobos, coordinadora de la Unidad de Patentes, dice:

Oficio N°22.

Sirva la presente para saludarlos y a la vez detallarles la lista de patentes, para su respectivo referéndum, que cuenta con los respectivos requisitos.

Exp N°	***Solicitante***	***Nº de cédula***	***Tipo de Patente***	***N° Finca***
228	Unopetrol Costa Rica SRL	3102007218	Minisúper	47250-000

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar el refrendo de la patente. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº1694

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Licda. Vera Jiménez Villalobos, coordinadora de la Unidad de Patentes, dice:

Oficio N°22.

Sirva la presente para saludarlos y a la vez detallarles la lista de patentes, para su respectivo referéndum, que cuenta con los respectivos requisitos.

Exp N°	***Solicitante***	***Nº de cédula***	***Tipo de Patente***	***N° Finca***
229	Unopetrol Costa Rica SRL	3102007218	Minisúper	66710-000

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar el refrendo de la patente. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº1695

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Licda. Vera Jiménez Villalobos, coordinadora de la Unidad de Patentes, dice:

Oficio N°22.

Sirva la presente para saludarlos y a la vez detallarles la lista de patentes, para su respectivo referéndum, que cuenta con los respectivos requisitos.

Exp N°	*Solicitante*	*Nº de cédula*	*Tipo de Patente*	*N° Finca*
230	Inversiones Aleza Limitada	3102747054	Soda	150868-000

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar el refrendo de la patente. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº1696

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Licda. Vera Jiménez Villalobos, coordinadora de la Unidad de Patentes, dice:

Oficio N°22.

Sirva la presente para saludarlos y a la vez detallarles la lista de patentes, para su respectivo referéndum, que cuenta con los respectivos requisitos.

Exp N°	*Solicitante*	*Nº de cédula*	*Tipo de Patente*	*N° Finca*
231	Campos Barboza Jorge	701680052	Carnicería	69357-000

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar el refrendo de la patente. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº1697

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Licda. Vera Jiménez Villalobos, coordinadora de la Unidad de Patentes, dice:

Oficio N°22.

Sirva la presente para saludarlos y a la vez detallarles la lista de patentes, para su respectivo referéndum, que cuenta con los respectivos requisitos.

Exp N°	***Solicitante***	***Nº de cédula***	***Tipo de Patente***	***N° Finca***
232	Rojas Conejo Ivannia	205240962	Tienda de ropa	29537-000

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar el refrendo de la patente. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº1698

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Licda. Vera Jiménez Villalobos, coordinadora de la Unidad de Patentes, dice:

Oficio N°22.

Sirva la presente para saludarlos y a la vez detallarles la lista de patentes, para su respectivo referéndum, que cuenta con los respectivos requisitos.

Exp N°	***Solicitante***	***Nº de cédula***	***Tipo de Patente***	***N° Finca***

233	Ortega Solano Raymond	110870266	Reparación de calzado	55555-000

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar el refrendo de la patente. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº1699

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Licda. Vera Jiménez Villalobos, coordinadora de la Unidad de Patentes, dice:

Oficio N°22.

Sirva la presente para saludarlos y a la vez detallarles la lista de patentes, para su respectivo referéndum, que cuenta con los respectivos requisitos.

Exp N°	***Solicitante***	***Nº de cédula***	***Tipo de Patente***	***N° Finca***
234	Soto Solórzano Victoriano	501980049	Restaurante	707357-000

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar el refrendo de la patente. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº1700

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Licda. Vera Jiménez Villalobos, coordinadora de la Unidad de Patentes, dice:

Oficio N°22.

Sirva la presente para saludarlos y a la vez detallarles la lista de patentes, para su respectivo referéndum, que cuenta con los respectivos requisitos.

LICENCIA DE LICORES.

Exp N°	*Solicitante*	*Nº de cédula*	*Tipo de Patente*	*N° Finca*
31	Soto Solórzano Victoriano	501980049	Restaurante con venta de licor **Categoría C**	707357-000

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar el refrendo de la patente. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº1701

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Licda. Vera Jiménez Villalobos, coordinadora de la Unidad de Patentes, dice:

Oficio N°22.

Sirva la presente para saludarlos y a la vez detallarles la lista de patentes, para su respectivo referéndum, que cuenta con los respectivos requisitos.

LICENCIA DE LICORES.

Exp N°	*Solicitante*	*Nº de cédula*	*Tipo de Patente*	*N° Finca*
32	Ye Guojun	1156000266	Restaurante con venta de licor **Categoría C**	10612-000

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar el refrendo de la patente. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº1702

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Licda. Vera Jiménez Villalobos, coordinadora de la Unidad de Patentes, dice:

Oficio N°22.

Sirva la presente para saludarlos y a la vez detallarles la lista de patentes, para su respectivo referéndum, que cuenta con los respectivos requisitos.

Permiso temporal

Solicitante	***Nº de cédula***	***Descripción de la actividad***
Valverde Monge Enid	106050840	Venta de flores para el 15 de agosto

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar el refrendo de la patente. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº1703

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Licda. Vera Jiménez Villalobos, coordinadora de la Unidad de Patentes, dice:

Oficio N°22.

Sirva la presente para saludarlos y a la vez detallarles la lista de patentes, para su respectivo referéndum, que cuenta con los respectivos requisitos.

Permiso temporal

Solicitante	***Nº de cédula***	***Descripción de la actividad***
Marisol Carballo Jiménez	1156000266	Mercadito de emprendedores para el 04/05 de agosto 2018

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar el refrendo de la patente. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº1704

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Licda. Vera Jiménez Villalobos, coordinadora de la Unidad de Patentes, dice:

Oficio N°22.

Sirva la presente para saludarlos y a la vez detallarles la lista de patentes, para su respectivo referéndum, que cuenta con los respectivos requisitos.

Exp N°	***Solicitante***	***Nº de cédula***	***Tipo de Patente***	***N° Finca***
233	Ortega Solano Raymond	110870266	Reparación de calzado	55555-000

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar el refrendo de la patente. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº1705

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

DACM-0186-2018

Reciban un cordial saludo, por medio de la presente les informo que la inducción sobre uso y funcionamiento del Centro Cívico para este jueves 19 de julio queda suspendida debido a la situación climática que presenta el país en estos momento, esto por sugerencia del Viceministerio de Justicia y Paz, la misma se reprogramará para el próximo viernes 27 de julio de 8:30 a.m a 3:00 p.m en las instalaciones del Centro Cívico. Agradezco la comprensión del caso y esperamos contar con su valiosa asistencia.
Sin más por el momento, se despide cordialmente;

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Conoce.

ACUERDO Nº1706

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

DACM-0184-2018

Mediante la presente se remite Decreto publicado en el Diario Oficial La Gaceta el viernes 10 de julio del 2015.

Considerando:

1°—Que la Ley General de Migración y Extranjería N° 8764, fue publicada en el Diario Oficial *La Gaceta* número 170 del 1° de setiembre de 2009, y comenzó a regir a partir del 1° de marzo de 2010.

2°—Que los artículos 140 incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política, y el artículo 71 de la Ley General de Migración y Extranjería establecen la potestad del Poder Ejecutivo de emitir las disposiciones reglamentarias correspondientes a ese cuerpo legal, así como "establecer, mediante decreto y por un plazo determinado, regímenes de excepción con el objeto de legalizar la situación migratoria de las personas extranjeras que no estén a derecho".

3°—Que como parte de los principios de la política migratoria que dispone la Ley 8764, así como la Política Migratoria Integral, emitida mediante Decreto Ejecutivo N° 38099-G publicada en *La Gaceta* N° 245 del 19 de diciembre de 2013), la materia migratoria es de interés público y se encuentra vinculada al desarrollo, la seguridad del país y el respeto de los derechos humanos, por lo que el control y la regularización de los flujos migratorios, es uno de los objetivos fundamentales de dicha política (art. 7 incisos 2), 6) y 8) de la Ley N° 8764). En ese sentido, considerando que Costa Rica es un país preponderantemente receptor de migrantes laborales, resulta fundamental promover y facilitar mecanismos que aseguren que dicha migración sea regular, orientada a "las áreas cuyo desarrollo se considere prioritario, hacia actividades y ramas económicas que resulten de interés para el Estado", según lo dispone el artículo 6 inciso 4), de forma que se cumpla con los principios indicados.

4°—Que la Ley N° 8764, Ley General de Migración y Extranjería, establece un régimen sancionatorio ante las posibles infracciones a la normativa migratoria tanto por parte de las personas extranjeras, como por parte de terceras personas que se vinculen con su quehacer en el país, como es el caso del sector patronal. En relación con éste, el artículo 177 de este cuerpo legal, define que aquellas "personas físicas o los representantes de las personas jurídicas, públicas o privadas, que proporcionen trabajo u ocupación a personas extranjeras no habilitadas, para que ejerzan actividades laborales en el país o realicen actividades diferentes de las autorizadas, serán sancionadas por la Dirección General con una multa que oscilará entre dos y hasta doce veces el monto de un salario base…".

5°—Que las citadas multas no se han aplicado a la fecha en el sector agrícola, con motivo de la vigencia de disposiciones transitorias tendientes a promover la regularización de las personas migrantes que se encuentran en condición irregular en el país, como de la emisión del Decreto N° 38541-GOB-MTSS-MAG, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 184 del 4 de agosto 2014.

6°—Que con base en los resultados obtenidos durante la aplicación del Registro Extraordinario de Regularización de Trabajadores y Trabajadoras Agrícolas Migrantes, dispuesto mediante el citado Decreto N° 38541-GOB-MTSS-MAG, en relación con la estimación de empresas agrícolas que requieren mano de obra migrante, se tiene que menos de un 5% de éstas acudieron a esta convocatoria, lo cual mantiene la situación de informalidad e irregularidad del trabajo agrícola migrante, la cual afecta el sector productivo del país y la condición de laboral de estos trabajadores y trabajadoras. **Por tanto,**

DECRETAN:

PRÓRROGA DEL PLAZO PARA EL REGISTRO DE PATRONOS Y EMPRESAS DEL SECTOR AGRÍCOLA DISPUESTO PARA LA REGULARIZACIÓN EXTRAORDINARIA DE PERSONAS TRABAJADORAS MIGRANTES

Artículo 1°—Se extiende el plazo para el registro de patronos y empresas del sector agrícola dispuesto para la regularización extraordinaria de trabajadores y trabajadoras migrantes, dispuesto mediante Decreto N° 38541-GOB-MTSS-MAG por tres meses más a partir de la publicación del presente decreto.

Artículo 2°—Aquellos patronos físicos o jurídicos que hayan presentado su solicitud de inscripción en dicho registro en la Dirección General de Migración y Extranjería después del 1° de febrero del 2015 y antes de la entrada en vigencia de la presente prórroga, serán incluidos en este proceso.

Artículo 3°—Se mantiene el plazo hasta el 31 de diciembre de 2015 para que los patronos o empresas inscritas formalicen la regularización de sus trabajadores y trabajadoras agrícolas migrantes. Durante el plazo de vigencia de este proceso extraordinario, no se aplicarán las multas dispuestas en el artículo 177 de la Ley General de Migración y Extranjería, a los patronos inscritos en este registro.

Artículo 4°—El Ministerio de Gobernación y Policía, por medio de la Dirección General de Migración y Extranjería, el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y el Ministerio de Agricultura y Ganadería continuarán coordinando los esfuerzos necesarios para llevar adelante este proceso.

Artículo 5°—Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los diecinueve días del mes de febrero del dos mil quince.

LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA.—El Ministro de Gobernación, Policía y Seguridad Pública, Luis Gustavo Mata Vega, el Ministro de Trabajo y Seguridad Social, Víctor Morales Mora y el Ministro de Agricultura y Ganadería, Luis Felipe Arauz Cavallini.—1 vez.—O. C. N° 25313.—Solicitud N° 5326.—(D39044 - IN2015042695).

N° 39056-MP

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE LA PRESIDENCIA

En ejercicio de las facultades que les confieren los artículos 140 incisos 3), 6), 16) y 18) de la Constitución Política; los artículos 25.1 y 27.1 de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978; el artículo 29 de la Ley Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, Ley N° 8488 del 22 de noviembre del 2005 y el artículo 22 del Reglamento a la Ley Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, Decreto Ejecutivo N° 34361 del 21 de noviembre del 2007.

Considerando:

I.—Que debido a ondas tropicales e inestabilidad atmosférica, aunado al fenómeno de El Niño, se han generado eventos hidrometeorológicos extremos de lluvia, los cuales han provocado temporal en la Zona Norte y Vertiente del Caribe de Costa Rica.

II.—Que en razón de lo anterior, la Zona Norte y la Vertiente del Caribe se han visto sometidos a dos temporales severos durante la segunda quincena del mes de junio 2015 de manera recurrente. Los mismos se presentaron durante los días 20 y 21 de ese mes y posteriormente otro a partir del 26 de junio a la fecha.

III.—Que las ondas tropicales e inestabilidad atmosférica, aunado al fenómeno de El Niño se han acoplado de tal forma que generaron cantidades de lluvia récords en algunos puntos, tales como Turrialba y Sarapiquí. Estos fenómenos han hecho de junio de 2015 uno de los meses más lluviosos y, en algunos sectores, el más lluvioso en los registros históricos.

IV.—Que los eventos descritos han provocado inundaciones y deslizamientos, dado el patrón inestable, provocando precipitaciones que de acuerdo al Instituto Meteorológico Nacional estuvieron en el rango entre 100 y 165 mm, trayendo consigo la reacción de cuencas hidrográficas como el Sarapiquí, Chirripó-Matina, Siquirres, Reventazón, entre otros.

V.—Que adicionalmente, un evento asociado a un sistema de baja presión afectó al país los días viernes 26 y sábado 27 de junio de 2015, nuevamente sobre la Vertiente del Caribe y Zona Norte. Este evento atmosférico, prácticamente da continuidad a las afectaciones acontecidas en días previos y, por otra parte, amplía nuevos frentes de impacto por inundaciones y deslizamientos en los cantones de Turrialba, Talamanca y otros sectores vecinos.

VI.—Que estos fenómenos han ocasionado inundaciones, deslizamientos y daños a los bienes y a las personas, afectando la infraestructura vial, las comunicaciones, la agricultura, los servicios públicos y las viviendas, por lo que la Comisión Nacional de Prevención de Riegos y Atención de Emergencias declaró alerta roja a partir de las doce horas del 27 de junio de 2015, para activar a todas las instituciones en la atención de esta emergencia.

VII.—Que como consecuencia de estos fenómenos se debió evacuar a muchas personas damnificadas y ubicarlas en diferentes albergues instalados por la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias.

VIII.—Que según los pronósticos del Instituto Meteorológico Nacional (IMN) en conjunto con la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, el análisis de las condiciones establecen sistemas nubosos asociados a una onda tropical, que transita sobre Centroamérica y sistemas de baja presión muy cerca de nuestro territorio, reportándose nuevos incidentes debido a la saturación de los suelos, aumento de la escorrentía superficial e incremento de la amenaza de inundaciones y deslizamientos.

IX.—Que es deber máximo del Estado velar por la protección de la vida humana, por la seguridad de los habitantes y, en general, por la conservación del orden social.

X.—Que la Ley Nacional de Prevención del Riesgos y Atención de Emergencias dispone que en caso de calamidad pública ocasionada por hechos de la naturaleza que no puedan ser controlados, manejados ni dominados con las potestades ordinarias de que dispone el Gobierno, el Poder Ejecutivo podrá declarar emergencia nacional en cualquier parte del territorio nacional, a fin de integrar y definir las responsabilidades y funciones de todos los organismos, entidades públicas, privadas y poder brindar una solución acorde a la magnitud del desastre.

XI.—Que en razón de lo expuesto se hace necesaria la promulgación de un marco jurídico para tomar las medidas de excepción que señala la Constitución Política y la Ley Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, para hacerle frente a los efectos ocasionados por este fenómeno hidrometeorológico y mitigar las consecuencias que ocasionó su impacto en las diferentes zonas del país. **Por tanto,**

DECRETAN:

"DECLARATORIA DE ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL A PARTIR DE LAS CONDICIONES PROVOCADAS POR LA LLUVIA EN TODOS LOS CANTONES DE LA PROVINCIA DE LIMÓN Y LOS CANTONES DE TURRIALBA Y SARAPIQUÍ"

Artículo 1º—Se declara estado de emergencia nacional la situación provocada por condiciones de temporal y paso de un sistema de baja presión que generó abundantes lluvias, inundaciones y deslizamientos en todos los cantones de la provincia de Limón, es decir: Limón, Matina, Siquirres, Talamanca, Guácimo y Pococí; y los cantones de Turrialba y Sarapiquí.

Artículo 2º—Para los efectos correspondientes, se tienen comprendidas dentro de la presente declaratoria de emergencia las tres fases que establece la Ley Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, a saber:

a) Fase de respuesta.
b) Fase de rehabilitación.
c) Fase de reconstrucción.

Artículo 3º—Se tienen comprendidas dentro de esta declaratoria de emergencia todas las acciones y obras necesarias para la atención, rehabilitación, reconstrucción y reposición de la infraestructura, las viviendas, las comunicaciones y la agricultura dañadas y en general todos los servicios públicos dañados que se ubiquen dentro de la zona de cobertura señalada en el artículo 1º de este Decreto, todo lo cual debe constar en el Plan General de la Emergencia aprobado por la Junta Directiva de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, para poder ser objeto de atención conforme al concepto de emergencia.

Artículo 4º—La Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias será el órgano encargado del planeamiento, dirección, control y coordinación de los programas y actividades de protección, salvamento, atención, rehabilitación y reconstrucción de las zonas declaradas en estado de emergencia, para lo cual podrá designar como unidades ejecutoras a las instituciones que corresponda por su competencia, o a ella misma.

Artículo 5º—De conformidad con lo dispuesto por la Ley Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, el Poder Ejecutivo, las instituciones públicas, entidades autónomas y semiautónomas, empresas del Estado, municipalidades, así como cualquier otro ente u órgano público están autorizados para dar aportes, donaciones, transferencias y prestar la ayuda y colaboración necesaria a la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias.

Artículo 6º—Para la atención de la presente declaratoria de emergencia la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, de conformidad con la Ley Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, podrá destinar fondos y aceptar donaciones de entes públicos y privados.

Artículo 7º—La Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, para la atención de esta emergencia podrá utilizar fondos remanentes no comprometidos de otras emergencias finiquitadas o vigentes, según disponga la Junta Directiva de este órgano.

Artículo 8º—Los predios de propiedad privada ubicados en el área geográfica establecida en esta declaratoria de emergencia, deberán soportar todas las servidumbres legales necesarias para poder ejecutar las acciones, los procesos y las obras que realicen las entidades públicas en la atención de la emergencia, siempre y cuando ello sea absolutamente indispensable para la atención oportuna de la misma, de conformidad con lo dispuesto en la primera fase de la emergencia.

Artículo 9º—La presente declaratoria de emergencia se mantendrá vigente durante el plazo que el Poder Ejecutivo disponga, según los informes que sean emitidos por la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias o en su defecto por el plazo máximo que establece la Ley Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, Ley Nº 8488.

Artículo 10.—Rige a partir del 30 de junio del 2015.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los treinta días del mes de junio del dos mil quince.

LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA.—El Ministro de la Presidencia, Sergio Iván Alfaro Salas.—1 vez.—O. C. Nº 16498.—Solicitud Nº 0497.—(D39056 - IN2015043565).

Nº 39066-MP

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE LA PRESIDENCIA

En uso de las facultades que le confiere el artículo 140, numerales 3) y 18), y el artículo 191, ambos de la Constitución Política

Considerando:

1º—Que el artículo 191 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, señala que: "Un Estatuto de Servicio Civil regulará las relaciones entre el Estado y los servidores públicos, con el propósito de garantizar la eficiencia de la administración".

2º—Que para el cumplimiento del mandato constitucional antes señalado, se crea el Estatuto de Servicio Civil, mediante Ley Nº 1581 del 30 de mayo de 1953, por medio del cual se le otorgan diversas competencias al Director General de Servicio Civil, como la de promover la implantación de sistemas modernos de administración de personal y seleccionar los candidatos elegibles para integrar el personal del Poder Ejecutivo, entre otras.

3º—Que debido a los cambios por la jurisprudencia constitucional, es necesario modificar el Reglamento del Estatuto de Servicio Civil con el fin de actualizar aspectos referentes al régimen de empleo.

4º—Que debido a esas reformas se hace necesario actualizar el artículo 11 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, para resolver la discrepancia contraria al principio de idoneidad comprobada que contempla el artículo 192 de nuestra Constitución Política y que pueda existir en cuanto a los ocupantes interinos en los puestos.

5º—Que como resultado de una declaratoria parcial en acción de inconstitucionalidad que se tramitara bajo el Expediente Nº 11-0014106-0007-CO, contra el Decreto Ejecutivo Nº 24025-MP y la Resolución DG-009-2009 emitida por la Dirección General de Servicio Civil con fecha 3 de julio del 2009, que reguló diversos aspectos en torno al tema de los concursos internos, por lo que se requiere modificar el contenido del artículo 21 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, bajo un concepto de modernización de los sistemas de gestión del recurso humano y defensa de los principios de equidad y justicia. **Por tanto,**

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Conoce.

ACUERDO Nº1707

Se conoce acta de la Comisión Permanente de Hacendarios del 20 de julio del 208, dice:

Recibido por: 20/07/18 23-7-18
El día: 4:45 p.m. 1707
Hora:

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

COMISION PERMANENTE MUNICIPAL HACENDARIOS

De los asuntos a tratar por la comisión permanente de hacendarios en la sala de sesiones del Concejo municipal al ser las 15 y 00 horas del día 20 de julio del 2018, se tratar lo siguiente:

Comisión de Hacendarios

Fecha: 20 -julio -2018

Integrantes:

Patricia Aguilar Araya:	Presidente
Maricruz Chaves Alfaro	secretaria
Johnny Vargas Arrieta	
Bernardo Veach Davis	(ausente)
Reinaldo Benavides	(ausente)
Ginnette Sequeira Granados	
Eliecer Araya Brenes Vargas	(ausente)
Ovidio Vives Castro	
Freddy Hernández Miranda	(ausente)
Katherine Mendoza	

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

Agenda de puntos

Temas:

Correspondencia

Acta N° 41 acuerdo III Acuerdo N°1215 *ordinaria del* ***día 28-05-2018***

SE presenta ante el Concejo el señor Denis López Cruz de la comunidad de Cuatro Esquinas, Ceibo y Asentamiento La Lucha. Tiene aprobado un lastre para un relastreo de ese camino desde 31 – 10 – 2017. Material comprado y piden incluir el Puente del Rio la Pavona el cual tiene un estudio hecho desde el mes de dic 2017.

La Sra. Ginnette Sequeira indica que estos proyectos deberían estar incluidos en el presupuesto inicial ordinario 2019

La Sra. Ginnette Sequeira entrega correspondencia de tres folders con correspondencia 2017-2018

COMISION PERMANENTE MUNICIPAL HACENDARIOS

La Sra. Presidenta Patricia Aguilar recibe la documentación y realizará la

Pedirle a Junta Vial, Obras Civiles y Presupuesto la lista de los proyectos que están por ejecutarse para el 2018.

Se acuerda: El documento se estará trasladando al presidente de la comisión de Obra Pública. Que se incluya en el presupuesto inicial 2019 la construcción del puente del rio la pavona siempre y cuanto tenga contenido presupuestario, de no ser así que realicen la justificación correspondiente a la Comisión de Hacendarios. Acuerdo definitivamente aprobado.

Acta N°43 artículo I Acuerdo 1312 *nota de la señora Edith Quesada Umaña solicita formalmente realizar estudios y ajustes pertinentes a fin de recalificar la plaza de tesorera Municipal que en este momento ocupa como profesional Municipal 1.*

Se acuerda: Reunirse con el Departamento de Hacienda Municipal el día 27 de julio en Comisión de Hacendarios a las 4:00 pm. Que ese día entregue el documento correspondiente a estados financieros de Recalificación y plazas.

Acta N°43 artículo I acuerdo 1324

Se conoce carta por CAPROBA del señor Johnny Alberto Rodríguez informando proyección de la suma a recibir por concepto del impuesto a la exportación de banano establecido en la ley 7313 la suma de ₡476.806.921.00

Se conoce

Acta N°43 artículo I acuerdo N°1329

Escuela de atención prioritaria San Martin solicita la donación de un play con código de escuela 3621

Se conoce, está incluido en el presupuesto extraordinario 2018 para la respetiva donación.

Acta N° 43 artículo I Acuerdo N°1321

Nota por el síndico de Roxana petición la construcción de un parque en el distrito de Roxana construcción de salón Comunal, y dos puentes peatonales en las rutas 7-02-103 y ruta nacional 248.

COMISION PERMANENTE MUNICIPAL HACENDARIOS

Se acuerda: La Sra. Regidora Ginnette Sequeira comunica que de la cuenta que tiene presupuestada 7313 se disminuya 5 millones de colones para construcción en el Salón Comunal de Roxana.

Acta N° 43 acuerdo I Acuerdo N°1305** extraordinaria del **día 08-06-2018

Presupuesto de auditoria para 2019** análisis conocido en la sesión extraordinaria del día **11-05-2018 acta N°36 articulo III Acuerdo 1076

Se acuerda: La señora Presidenta Patricia Aguilar comenta la necesidad de recortar algunos gastos. Que realice con más formalidad el PAO de Auditoría. Realizar el estudio correspondiente con el Área de Presupuesto para analizar el documento y los rebajos que corresponden.

Que se le indique a la administración que se valore la posibilidad para que se abra el departamento de Hacienda por el poco espacio que tienen.

Acuerdo definitivamente aprobado y se dispensa del trámite de comisión. Votos 5

Carta de Recursos Humanos. Departamento de Recursos Humanos. Solicitud de un taller para trámite de pagos correspondientes de viáticos y combustible de los miembros del Honorable Concejo Municipal con el objetivo de cumplir con lo establecido en el artículo 11 del Reglamento.

Se conoce carta y se decidirá la fecha para el taller como corresponde.

Carta por parte de Unidad de Bienestar Social por parte de la Sra. Mauren Monge. Verificación y valoración de Modificación de necesidades.

Se acuerda: se estará trayendo la propuesta de la redacción.

Acuerdo definitivamente aprobado y se dispensa del trámite de Comisión.

El señor Mauricio Garita entrega el formulario para presentación de perfiles de proyectos de obras Civiles. Solicita que ayuden en el llenado de los documentos.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

COMISION PERMANENTE MUNICIPAL HACENDARIOS

Acta N°46 artículo II Acuerdo 1407 *nota de la señora Licenciada Ivannia Batista Araya solicita formalmente realizar estudios y ajustes pertinentes a fin detener el reconocimiento de pago del plus salarial de ley, conocido como Prohibición, por las razones fácticas y jurídicas.*

Se acuerda : Reunirse con el Departamento de Hacienda Municipal el día 27 de julio en Comisión de Hacendarios a las 4:00 pm. Que ese día entregue el documento correspondiente a estados financieros de Recalificación y plazas.

Acta N°46 artículo II Acuerdo 1400 *nota del señor Julio Pérez Rivera, coordinador Inspectores solicita formalmente realizar estudios y ajustes pertinentes a fin de recalificar la plaza de Coordinador de Inspectores hasta tener el nombramiento en propiedad.*

Se acuerda: Reunirse con el Departamento de Hacienda Municipal el día 27 de julio en Comisión de Hacendarios a las 4:00 pm. Que ese día entregue el documento correspondiente a estados financieros de Recalificación y plazas.

Acta N°46 artículo II Acuerdo 1410 *nota de asunto de donación de instrumentos musicales a la Escuela San Rafael.*

Se acuerda: Ya fue incluido en el presupuesto extraordinario 2018

Acta N°46 artículo II Acuerdo 1402 *nota por parte de la Asociación Asentamiento Aguas Frías para la ayuda de 100 sillas para el Salón Comunal.*

Se acuerda: Que se valorará la posibilidad de un recorte presupuestario para darle contenido económico.

Se cierra la sesión al ser las 4:30 pm.

Sandra Patricia Aguilar Araya
Ced 7 – 0092 – 0532
Presidenta

Maricruz Chaves Alfaro
ced. 7 – 0121 – 0393
secretaria

Reunión Comisión Hacendarios
Correspondencia
20-07-2018

	Nombre	Firma	Tel: /ó/ email
1	Ovidio Vives Castro		vovidioc@yahoo.com
2	Ginnette (Gina) Segueira G.		ginaluna3025@gmail.com
3	Patricia Aguilar Araya	Patricia Aguilar O.	paguilar2009@hotmail.com
4 5	Maricruz Chaves Alfaro		marychaves17@hotmail.es
6	Vargas Arroyo Julio		
7 8	Katherine Mendoza Montero		katemendoza@hotmail.com.
9			
10			
11			

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Unidad de Bienestar Social, Familia y Mujer
Municipalidad del Cantón de Pococí

08 de junio de 2018
Guápiles, Pococí, Limón
OBSFM0163-2018

ASUNTO: Propuesta para colaborar con el recorte presupuestario, desde las prioridades de la Unidad de Bienestar Social.

Señores y Señoras,
Comisión Permanente de Hacendarios
Municipalidad de Pococí

Extender un cordial saludo, deseando éxitos en sus funciones.

Si bien al momento esta unidad desconoce las acciones asumidas por la Comisión creada para amortiguar el déficit municipal, tenemos clara la necesidad de aplicar recortes presupuestarios, mismos que contribuyan a solventar la carencia existe y palpable que compromete el buen accionar de este Municipio.

Conocemos sus esfuerzos por mejorar la situación financiera, por ello, también deseamos que se nos considere en las medidas que se están adoptando. En esto me refiero al recorte de ¢20,000,000.00 de la cuenta 02.10.02.05.01.07 (Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo), cuenta que tiene un compromiso importante con 10 comunidades del cantón, mismas que vienen trabajando en el certamen Comunidades Amigas de los Niños, Niñas y Adolescentes (COANNA) desde hace 16 meses.
Dicho compromiso con estas comunidades nos responsabiliza a defender el recurso contenido en dicha cuenta; por ello, hemos analizado colaborar con el recorte de otras cuentas presupuestarias, de modo tal que la administración y esta unidad queden satisfechas, sin mediar un atropello en nuestras funciones y en el alcance de las metas planteadas.

De modo que presentamos una medida para recortar algunas cuentas presupuestarias, manteniendo casi la totalidad del monto presupuestado en la cuenta 02.10.02.05.01.07.

Unidad de Bienestar Social, Familia y Mujer
Municipalidad del Cantón de Pococí

PROPUESTA DESDE BIENESTAR SOCIAL PARA SUBSANAR FINANZAS

CUENTA PRESUPUESTARIA	CÓDIGO PRESUPUESTARIO	MONTO ACTUAL	MONTO A RECORTAR PARA CONTRIBUIR A LA AMORTIGUACIÓN	SALDO FINAL
NIÑEZ Y ADOLESCENCIA				
Impresión, encuadernación y otros	02.10.02.01.03.03	¢1,600,000	¢1,600,000	¢0
Actividades protocolarias y sociales	02.10.02.01.07.02	¢2,000,000	¢1,000,000	¢1,000,000
Combustibles y lubricantes	02.10.02.02.01.01	¢695,000	¢695,000	0
Repuestos y accesorios	02.10.02.02.04.02	¢750,000	¢750,000	0
Textiles y vestuario	02.10.02.02.99.04	¢500,000	¢500,000	0
Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	02.10.02.05.01.07	¢36,000,000 (posterior a modificación aun no aplicada)	¢10,000,000	¢26,000,000
Otras prestaciones a terceras personas	02.10.02.06.03.99	¢2,216,615	¢2,216,615	0
OFICINA DE LA MUJER				
Otros alquileres	02.10.01.01.01.99	¢750,000	¢750,000	0
Impresión, encuadernación y otros	02.10.01.01.03.03	¢500,000	¢500,000	0
Tintas, pinturas y diluyentes	02.10.01.02.01.04	¢500,000	¢500,000	0
Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	02.10.01.05.01.07	¢1,500,000	¢1,500,000	0
Monto total para subsanar el presupuesto municipal por parte de nuestra unidad:			**¢20,011,615.00**	

Bienestar Social, Familia y Mujer
Horario de Atención: lunes a viernes de 8:00am a 3:00pm
Email: ofimmpococi@gmail.com
Tel: 2711 - 1228

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Unidad de Bienestar Social, Familia y Mujer
Municipalidad del Cantón de Pococí

Nuestra propuesta tiene como objetivo contribuir a la habilitación de espacios de esparcimiento y recreación para las personas menores de edad, hemos sido testigos del impacto positivo que los plays han tenido en las distintas comunidades, esto ha permitido que las familias se acerquen y se apropien de dichos espacios. Deseamos mantener esta propuesta sumada a las múltiples acciones que también estamos ejecutando.

Agradecemos analicen e implementen la propuesta presentada, estamos contribuyendo a la reducción de poco más de 20 millones de colones, los cuales alivianaran las finanzas de este Municipio, al tiempo, la propuesta permite que nuestra unidad de continuidad a su trabajo y responda a los compromisos asumidos con distintas comunidades del cantón.

Esperando la acogida a nuestra más sincera petición, se suscriben;

Licda. Mauren Monge Bolaños
Coordinadora Unidad de Bienestar Social,
Familia y Mujer

Lic. José Luis Soto Jiménez
Subcoordinador Unidad de Bienestar Social,
Familia y Mujer

Bienestar Social, Familia y Mujer

Sello

Cc: Regidores y Regidoras.
Hacienda Municipal
Presupuesto Municipal
Planificación y Desarrollo Institucional
Alcaldía Municipal
Vicealcaldía municipal

Horario de Atención: lunes a viernes de 8:00am a 3:00pm
Email: ofimmpococi@gmail.com
Tel: 2711 - 1228

FORMULARIO PARA PRESENTACION DE PERFILES DE PROYECTOS DE OBRAS CIVILES

APROBACIONES INTERNAS		
CRITERIO TÉCNICO		
SE RESUELVE:	RECHAZAR	( )
	APROBAR	( )
OBSERVACIONES		
PLANIFICACIÓN		
Eje con el que se vincula el proyecto/programa/actividad		
Periodo de ejecución:		
Programa (Adm. General-Servicios Comunitarios-Inversiones-PE)		
HACIENDA/FINANCIERO		
Firma (Criterio Técnico)	Firma (Criterio Planificación)	Firma (Criterio Financiero)
Posible fuente de financiamiento		

UNIDAD DE BIENESTAR SOCIAL, FAMILIA Y MUJER

UBICACIÓN PLAYS COANNA

1. **Los Sauces:** diagonal a la cancha multiuso, área libre, terreno limpio.
2. **San Bosco:** parte trasera del salón comunal.
3. **Santa Clara:** entrada principal, 50 mtrs este a mano izquierda, antiguo play.
4. **San Antonio:** área comunal de San Antonio, contiguo a la plaza de deportes.
5. **Carolina:** área comunal de carolina, frente a la escuela.
6. **Mata Limón:** asentamiento Nazareth (plano № L-402308-1997).
7. **Astua Pirie:** área comunal a la par de la plaza, en las gaviotas de Astua Pirie.
8. **Campo 5:** parque de campo 5.
9. **Jiménez:** parque de Jiménez.

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
PROCESO DE RECURSOS HUMANOS
Email: m.cordero@munipococi.go.cr
"Bienaventurado aquel que encuentra el trabajo que le gusta, que no se preocupe por otra bendición." Thomas Carlyle

20 de julio 2018
PRH 0153-2018

Señores (as):
Comisión Hacendarios
Municipal

Respetables Señores (as):

Se les solicita de la manera más respetuosa, una reunión – taller para tratar el tema del trámite de pago correspondiente a viáticos y combustible de los miembros del Honorable Concejo Municipal, esto con el objetivo de cumplir con lo establecido en el artículo 11 del *Reglamento para el pago de los gastos de transporte, hospedaje y alimentación a los regidores y síndicos propietarios y suplentes de la Municipalidad de Pococí*, publicado el 10 de febrero 2017, y reformado en la gaceta N°24 del 08 de febrero 2018.

Lo anterior con el fin de unificar criterios, aclarar dudas y analizar las propuestas de formularios elaborados por esta Unidad de Recursos Humanos, para una mayor facilidad y comodidad en el llenado de los mismos, asimismo cumplir lo indicado en el artículo 13 del citado reglamento y no incurrir en el incumplimiento de deber de probidad, principio de legalidad y control interno.

Se agradece la colaboración que nos puedan brindar, por ser un tema de interés para todos.

Sin más que agregar;

MBA. Marcela Cordero Aguilar
Coordinadora de Recursos Humanos

Cc/Archivo
Alcaldía

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Aprueban los acuerdos tomados por la comisión permanente de Hacendarios y se trasladan al departamento de Presupuesto para lo que corresponda. Dispénsese del trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº1708

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Licda. Pilar Jiménez Palma, Coordinadora Unidad Gestión Cobros, dirigida a la Licda. Daisy Matamoros Zuñiga, Sub-Directores General de Adaptación Social, Ministerio de Justicia y Paz, dice:

Oficio CAJ-061-2017

Municipalidad de Pococí
UNIDAD DE GESTIÓN DE COBROS
TEL 2713-6560 Ext. 138 Y 2710-4481
Correo: cobros@munipococi.go.cr

17 de julio de 2017
CAJ-061-18

Lic. Daisy Matamoros Zúñiga,
Subdirectora General de Adaptación Social,
MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ.

Respetable señora:

En atención a su oficio SDG-182-07-2018, donde solicita el estado de cuenta actualizado, a nombre del MINISTERIO DE JUSTICIA, adjunto la información correspondiente, a la vez me permito informarle de los pagos registrados a nombre de la institución que usted representa y que se registran en la base de datos municipal:

I. Cuadro de pagos realizados y registrados en la Municipalidad.

Monto depositado	Fecha de aplicación	Periodo	Comprobante de pago
¢ 28,073,802.00	02-06-2015	1, 2, 3 y 4 del 2009 Y **1** trim 2010 de basura *	N° 19281581 del 29-01-2015
¢7,346,825.00	14-10-2015	1 Y 2 trim 2015 basura	N° 19163520 del 30-09-2015
¢18,622,359.00	31-12-2015	**1**, 2, 3, 4 del 2010 y 1 trim del 2011- basura *	N° 19207057 del 23-12-2015
¢7,359,500.00	18-04-2016	**1** y 2 trim 2011 basura	N° 19330475 del 11-02-2016

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

Municipalidad de Pococí
UNIDAD DE GESTIÓN DE COBROS
TEL 2713-6560 Ext. 138 Y 2710-4481
Correo: cobros@munipococi.go.cr

¢14,786,980,00	18-04-2016	2, 3, 4 del 2011 y **1** trim de 2012-basura*	N° 19204312 del 14-03-2016
¢4,933,500.00	07-06-2016	**1** y 2 del 2012-basura	N° 19104992 del 19-05-2016
¢5,897,382.00	21-03-2017	2 y 3 trim 2012-basura	N° 19256506 del 25-08-2016
¢8,616,000.00	24-05-2017	1, 2, 3 y 4 trim 2017- basura	N° 19312877 del 11-05-2017
¢7,942,880.00	25-05-2017	1, 2, 3, y 4 - 2017 Tratamiento basura	N° 19234527 del 27-04-2017
¢12,570,204.00	12-10-2017	3 y 4 del 2012-basura y 1 tri basura de 2013 y 1 trim tratamiento-2013	N° 19431608 del 28-09-2017
¢17,423,970.00	17-07-2018	1, 2, 3, y 4 trim basura y 1, 2, 3, y 4 trim tratamiento basura 2018	N° 19335492 del 13-07-2018

II. De la gestión de cobro:

La Municipalidad de Pococí, atrevez del tiempo se ha ocupado en gestionar debidamente los montos adeudados por el Ministerio de Justicia, situación que data a partir del año 2009, no obstante, no es sino a partir del año 2015 que se registran pagos por parte de esa institución para la Municipalidad.

Tras varias reuniones entre jerarcas y funcionarios que han manejado la información de los pendientes de pago y la alta situación de morosidad ***(¢170,592,605.00)***, no se registra cumplimiento de las deudas pendientes, por el

Municipalidad de Pococí
UNIDAD DE GESTIÓN DE COBROS
TEL 2713-6560 Ext. 138 Y 2710-4481
Correo: cobros@munipococi.go.cr

contrario aun cuando se registran los depósitos del Ministerio en las cuentas municipales, estos no consideran la deuda más antigua, a pesar de esto y para no complicar el estado de cuenta, se han venido respetando los depósitos (periodos 2017 y 2018) para las deudas seleccionadas por su personal en el pago de los servicios más nuevos, dejando montos con mayor antigüedad pendientes de pago.

Esta situación ha sido objeto de largas reuniones, revisiones y comparaciones entre los funcionarios de ambas instituciones, donde en reiteradas ocasiones se han justificado y comprobado los adeudos antiguos, sin embargo nunca se ha recibido el pago correspondiente, por lo que se agrava cada vez más la deuda con el cargo de los accesorios por morosidad.

Tal y como se puede observar en los estados de cuenta y aplicación de depósitos, en algunos periodos se aplica parte de un trimestre en una factura y luego el mismo trimestre en otra, a falta del monto completo puesto al cobro, siempre siguiendo los lineamientos legales de aplicación de la deuda, en otros periodos se ha seguido las indicaciones de los funcionarios del Ministerio con respecto a indicaciones de aplicación de los montos.

Como se podrá notar, lo adeudado por concepto de "Tratamiento y disposición de residuos" es considerable, no solo en monto sino en cantidad de trimestres pendientes, esto por motivo de que debido a que la Dirección Jurídica del Ministerio de Justicia resolvió rechazar esos pagos argumentando entre otras cosas: "*dado que no consta que dicho servicio municipal haya sido brindado al Centro de Atención Institucional La Leticia*".(ver Resoluciones 782-2015 y 783-2015).

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa que rige la materia y tal como se indicó líneas atrás, luego de reuniones con diferentes jerarcas que dispusieron la omisión del pendiente de pago, se toma la decisión por parte de la Municipalidad elevar el pendiente de pago a la etapa judicial, en fecha 22-02-2016, situación que

Municipalidad de Pococí
UNIDAD DE GESTIÓN DE COBROS
TEL 2713-6560 Ext. 138 Y 2710-4481
Correo: cobros@munipococi.go.cr

fue discutida e informada en las conversaciones mencionadas, pues no es más ni menos lo que la ley dispone para los adeudos en modo de morosidad.

Una vez más queda el Ministerio de Justicia informado y notificado sobre la situación que les acontece con respecto a la deuda ante este Municipio, por lo demás se les recuerda que la demanda para cobro judicial ya fue presentada por el abogado externo y notificada a sus autoridades, así mismo los honorarios para el perito valuador fueron depositados por el abogado director de este proceso y se está a la espera del nombramiento del mismo para que el proceso avance tal dentro del procedimiento que corresponde.

Dentro del mismo orden de ideas y por estar el proceso de cobro, actualmente en manos del Abogado externo, Lic Guillermo Angulo, adjunto la nota remitida por dicho profesional a la Municipalidad, donde comunica el costo de honorarios profesionales.

Adjunto el estado de cuenta desglosado y quedo a sus órdenes ante cualquier duda que pueda surgir y acciones que se puedan tomar para evitar una mayor gravedad de esta situación aquí descrita.

Le saludan cordialmente,

Municipalidad Pococí
Cobro Administrativo

Licda. Pilar Jiménez Palma
Coordinadora

Licda. Cyntia Ávila Madrigal
Administradora Tributaria

C/c:

Dra. Elibeth Venegas/Despacho de la Alcaldesa Municipal
M.A.F Mauricio Garita/ Coordinador de Hacienda Municipal
Concejo Municipal de Pococí.
Expediente

MUNICIPALIDAD DE POCOCI DE LIMON PAGINA: 1
DESGLOSE DE MARCADO DESDE FACTURACION FECHA:20/07/2018
TELEFONO: 2713 6500 FAX: 2710 7181

Direccion: CAI, POCOCI (LA LETICIA), PUNTA DE RIEL

Nombre: MINISTERIO DE JUSTICIA Y GRACIA **Cédula:** 2100042006

Pagar Hasta	N.Perio.	Descripción	Número Serv.	Principal	Intereses	Multas	Subtotal
4 TRI-2016	4	MANTENIMIENTO DE PARQUES ROXANA	42020	67,980.00	15,295.00	0.00	83,275.00
4 TRI-2016	2	BASURA POR TONELADA	42020	4,308,000.00	836,830.00	0.00	5,144,830.00
2 TRI-2016	11	BASURA TRADICIONAL POR TONELADA	42020	29,294,400.00	12,868,675.00	4,275,505.00	46,438,580.00
4 TRI-2016	16	TRATAMIENTO Y DISP. RESIDUOS TON	42020	72,194,095.00	33,939,365.00	12,792,460.00	118,925,920.00
		Totales		105,864,475.00	47,660,165.00	17,067,965.00	170,592,605.00

Impreso por: MARIA DEL PILAR JIMENEZ PALMA

Fecha de Calculo de Multa e Intereses : 20/07/2018

------- ULTIMA LINEA -------

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Conoce.

ACUERDO Nº1709

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Asamblea Legislativa, dice:

Asunto: Consulta Exp. 20.807
Reforma a los artículos del Código Municipal, Ley N°7794 de 30 de abril de 1998.

Asunto: Consulta Exp. 20.807 (confirmar recibido)

De: Guiselle Hernandez Aguilar (ghernandez@asamblea.go.cr)

Para: prosecretariaconcejo@yahoo.es;

Fecha: Miércoles 18 de julio de 2018 19:15

23-07-1
170

18 de julio de 2018

CPEM-023-18

Señores

Concejo Municipal

Municipalidad de Pococí

Correo electrónico: prosecretariaconcejo@yahoo.es

e.venegas@munipococi.go.cr

a.madrigal@munipococi.go.cr

ASUNTO: Consulta Exp. 20.807

Estimados señores:

Con instrucciones de la Presidencia de la Comisión Permanente de Asuntos Municipales y en virtud de la moción aprobada en la sesión N.° 5, se solicita el criterio de esa institución en relación con el expediente N° 20.807 "REFORMA A LOS ARTÍCULOS 4, 13, 17, 57 Y 154 DEL CÓDIGO MUNICIPAL, LEY N° 7794 DE 30 DE ABRIL DE 1998", el cual se adjunta.

Se le agradece evacuar la consulta en el plazo de ocho días hábiles y, de ser posible, enviar también el criterio de forma digital.

Si necesita información adicional, le ruego comunicarse por medio de los teléfonos 2243-2437, 2243-2194, o el correo electrónico COMISION-GOBIERNO@asamblea.go.cr.

Erika Ugalde Camacho
Jefe Área
Comisiones Legislativas III
Departamento
Comisiones Legislativas
(506) 2243-2437
eugalde@asamblea.go.cr
(506) 2243-2440
ASAMBLEA LEGISLATIVA

Atentamente,

Gha.-

Nota: por favor remitir confirmación de recibido, es indispensable para la tramitación del proyecto de ley.

REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 4, 13, 17, 57 Y 154

DEL CÓDIGO MUNICIPAL, LEY N.° 7794, DE 30 DE ABRIL DE 1998

Expediente N.º 20.807

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

El régimen municipal costarricense tiene a su cargo la administración de los intereses y servicios locales de cada cantón. Su marco jurídico está contenido en la Constitución Política, de forma sistemática en el título XII, el cual se divide a su vez en un capítulo único que se subdivide a su vez en ocho artículos reguladores de la actividad municipal; consagrando aspectos fundamentales como la autonomía municipal, ámbito de competencia y un ámbito financiero del diez por ciento de los ingresos ordinarios del presupuesto nacional; y su desarrollo normativo se remite al Código Municipal vigente, Ley N.° 7794, de 30 de abril de 1998, que plasma los temas

estructurales como lo son: jurisdicción territorial, autonomía, atribuciones y marco competencial, organización, relaciones con otras entidades públicas y privadas, hacienda, tutela administrativa, entre otros.

En ese sentido, la Sala Constitucional ha manifestado: "En Costa Rica el régimen municipal es una modalidad de la descentralización territorial, según se desprende del párrafo primero del artículo 168 constitucional. Se define, principalmente, en los artículos 169 y 170 de la Constitución Política que señalan, en lo que interesa, que la "*administración de los intereses y servicios locales estará a cargo del Gobierno Municipal formado por un cuerpo deliberante de elección popular y de un funcionario ejecutivo que designa la ley*" (hoy día alcalde Municipal); es un *"sistema corporativo que goza de autonomía y de recursos económicos propios* (competencia presupuestaria)". De esta enunciación de los principales rasgos jurídicos de la institución municipal, resulta absolutamente claro que se derivan ciertos elementos, a saber: la existencia de una jurisdicción territorial para atender los intereses y servicios del nivel local; la constitución de una población fincada en lazos de vecindad, de manera que todo habitante del Cantón es munícipe; el gobierno formado por dos órganos diferenciados (Concejo y Alcalde) con funciones y relaciones entre ellos definidas; la naturaleza corporativa de la institución; garantía constitucional de independencia (autonomía); y la materia objeto de su administración, que está formada por todo aquello que sea o constituya "interés y servicio local". Desde el punto de vista político, las municipalidades son gobiernos representativos con competencia sobre un determinado territorio (cantón), con personalidad jurídica propia y potestades públicas frente a sus munícipes (habitantes del cantón); operan de manera descentralizada frente al Gobierno de la República, y gozan de autonomía constitucionalmente garantizada y reforzada que se manifiesta en materia política, al determinar sus propias metas y los medios normativos y administrativos en cumplimiento de todo tipo de servicio público para la satisfacción del bien común en su comunidad. Puede decirse, en síntesis, que las municipalidades o gobiernos locales son entidades territoriales de naturaleza corporativa y pública no estatal, dotadas de independencia en materia de gobierno y funcionamiento, lo que quiere decir, por ejemplo, que la autonomía municipal involucra aspectos tributarios, que para su validez requieren de la autorización legislativa, la contratación de empréstitos y la elaboración y disposición de sus propios ingresos y gastos, con potestades genéricas. Todo esto implica, necesariamente, que para poder definir correctamente la conformación del Estado Costarricense, debe existir un ensamble exacto en la suma de los Gobiernos Municipales en su conjunto e individualmente, en orden a las relaciones y funcionamiento coordinado con el Gobierno de la República, para evitar la coexistencia simultánea de esferas de poder de diferente origen y esencia, la duplicación de los esfuerzos nacionales y locales, y la confusión de derechos y obligaciones entre las diversas partes involucradas. Lo expresado conduce, en consecuencia, a la necesidad de definir, desde la perspectiva constitucional, cuál es el ámbito municipal, lo que se hará en los siguientes considerandos, para examinar, posteriormente y contra el marco general de lo local, los alcances y la compatibilidad de las normas que han sido impugnadas". (Sala Constitucional, Voto N.° 5445-99 de 14:30 horas del 14 de julio de 1999).

De la lectura de la resolución, podemos inferir que la importancia de las municipalidades radica en ser la unidad política-administrativa-gubernamental más cercana a las y los ciudadanos, mediante la cual puede establecer una relación más directa con las personas y organizaciones que forman parte de los diferentes cantones del país. Dicha "cercanía geográfica" permite un mejor conocimiento de los problemas, necesidades, expectativas y propuestas del municipio en el que se inscribe cada gobierno local; sin embargo, esta posibilidad ha encontrado serias restricciones que han obstaculizado o minimizado su operacionalización, particularmente en el sentido que el Estado ha "desposeído" a estos entes de su autonomía política y financiera, así como le ha sustraído muchas de sus competencias necesarias para que ejerzan su capacidad administrativa, acaparando gran parte de los recursos disponibles, lo que nos ubica dentro de un contexto caracterizado por la existencia de un pronunciado centralismo.

En efecto, nos encontramos actualmente ante un debilitamiento progresivo del gobierno local, pues la reducción de sus funciones, escaso recurso humano, material y financiero le impiden satisfacer eficiente y eficazmente las demandas de la población a la cual representa. De acuerdo con Rivera (1995),[1] tales circunstancias han

llevado a la municipalidad a una "crisis de gestión de las expectativas locales". Esto por cuanto se encuentran imposibilitadas (tanto material como técnicamente) para atender las múltiples peticiones de la población, generar innovaciones en la prestación de los servicios y tomar parte en la construcción de la política social local.

Indudablemente, producto de esa débil gestión municipal se ha generado una visión desfavorable del papel que dicho órgano desempeña, así como de las posibilidades que posee para desarrollar actividades novedosas y para intervenir en la dinámica política y socioeconómica del espacio local. Existe una extendida incredulidad de parte de las y los ciudadanos, así como pocos ejemplos de relaciones satisfactorias entre colectividad y ayuntamiento.

Todo lo expuesto ha socavado la propia legitimidad de la institución, la cual ha perdido dramáticamente su funcionalidad e importancia como representante de "lo local" y como "movilizadora" de esfuerzos comunales en procura del bienestar ciudadano y del desarrollo cantonal. No obstante, podemos afirmar que las municipalidades sí cuentan con el potencial para asumir o "reasumir" su papel dentro del desarrollo social local, pero para esto resulta impostergable la reestructuración del sistema estatal y, en consecuencia, del local; aunque lo anterior no puede ser realizable si no se cuenta con la suficiente voluntad política y conciencia ciudadana para gestar el cambio de una democracia representativa a una participativa.

Es por tal motivo que la presente reforma del Código Municipal, Ley N.° 7794, de 30 de abril de 1998, aspira a otorgarle a las corporaciones municipales, en calidad de actores legítimos del proceso de desarrollo, la potestad de presentar proyectos de ley ante el Congreso, toda vez que las municipalidades son los entes principales del desarrollo local, de ahí su responsabilidad en la prestación de los servicios.

Para llevar esto acabo, se introducen importantes y novedosas modificaciones al sistema jurídico actual, potenciando la participación ciudadana y posicionando a los entes municipales en el ejercicio de la función legislativa respecto a la creación de la ley. Una política institucional de esta naturaleza debe estar acompañada de una reforma de la Constitución Política, que le dé rango constitucional a esta forma de democracia semi-directa, como lo fue con la inclusión de la participación ciudadana en la iniciativa de la ley. Esta se aprobó en el año 2002 mediante los artículos 102, 105, 123, 124, 129 y 195 de la Constitución Política en concordancia con la Ley N.° 8281, de 28 de mayo de 2002.

Dicha modificación contempla mecanismos y procedimientos ágiles y efectivos, para que los entes municipales puedan ejercer el derecho de iniciativa de la ley ante la Asamblea Legislativa, a fin de atender los intereses y servicios locales. De esta forma se aceleran los procesos del desarrollo social, económico y ambiental del cantón.

Dentro de este panorama, se rescata como una oportunidad para el régimen municipal el hecho de que se pretende llevar a cabo una redistribución del poder estatal hacia el ámbito local, lo que implicaría un mayor nivel de autonomía, recursos y competencias para los ayuntamientos del país. Sin embargo, se requiere la voluntad de quienes ostentan el poder político para iniciar un proceso en el cual se evalúen las potencialidades, la pertinencia de las propuestas y las áreas que podrían ser descentralizadas, en el que participe la sociedad civil.

De esta forma, el fortalecimiento del régimen municipal depende, en gran medida, de que este disfrute de un nivel de autonomía que le permita ejercer la toma de decisiones de acuerdo con los recursos disponibles, las

competencias que le corresponden y las necesidades y demandas del municipio.

Ante estas circunstancias, debemos entender la "autonomía" de la forma en que es abordada en el Voto N.° 5445-99 de 14:30 horas del 14 de julio de 1999 de la Sala Constitucional, la cual la define así: "(...) el término "**autonomía**", puede ser definido como "*la potestad que dentro del Estado pueden gozar municipios, provincias, regiones u otras entidades de él, para regir intereses peculiares de su vida interior, mediante normas y órganos de gobierno propios*". Desde un punto de vista jurídico-doctrinario, esta autonomía debe ser entendida como la capacidad que tienen las Municipalidades de decidir libremente y bajo su propia responsabilidad, todo lo referente a la organización de determinada localidad (el cantón, en nuestro caso). Así, algún sector de la doctrina ha dicho que esa autonomía implica la libre elección de sus propias autoridades; la libre gestión en las materias de su competencia; la creación, recaudación e inversión de sus propios ingresos; y específicamente, se refiere a que abarca una autonomía política, normativa, tributaria y administrativa, definiéndolas, en términos muy generales, de la siguiente manera: *autonomía política:* como la que da origen al autogobierno, que conlleva la elección de sus autoridades a través de mecanismos de carácter democrático y representativo, tal y como lo señala nuestra Constitución Política en su artículo 169; *autonomía normativa:* en virtud de la cual las municipalidades tienen la potestad de dictar su propio ordenamiento en las materias de su competencia, potestad que en nuestro país se refiere únicamente a la potestad reglamentaria que regula internamente la organización de la corporación y los servicios que presta (reglamentos autónomos de organización y de servicio); *autonomía tributaria:* conocida también como potestad impositiva, y se refiere a que la iniciativa para la creación, modificación, extinción o exención de los tributos municipales corresponde a estos entes, potestad sujeta a la aprobación señalada en el artículo 121, inciso 13 de la Constitución Política cuando así corresponda; y *autonomía administrativa:* como la potestad que implica no sólo la autonormación, sino también la autoadministración y, por lo tanto, la libertad frente al Estado para la adopción de las decisiones fundamentales del ente. Nuestra doctrina, por su parte, ha dicho que la Constitución Política (artículo 170) y el Código Municipal (artículo 7 del Código Municipal anterior, y 4 del vigente) no se han limitado a atribuir a las municipalidades de capacidad para gestionar y promover intereses y servicios locales, sino que han dispuesto expresamente que esa gestión municipal es y debe ser autónoma, que se define como libertad frente a los demás entes del Estado para la adopción de sus decisiones fundamentales. Esta autonomía viene dada en directa relación con el carácter electoral y representativo de su Gobierno (Concejo y Alcalde) que se eligen cada cuatro años, y significa la capacidad de la municipalidad de fijarse sus políticas de acción y de inversión en forma independiente, y más específicamente, frente al Poder Ejecutivo y del partido gobernante. Es la capacidad de fijación de planes y programas del gobierno local, por lo que va unida a la potestad de la municipalidad para dictar su propio presupuesto, expresión de las políticas previamente definidas por el Concejo, capacidad, que a su vez, es política. Esta posición coincide con la mayoritaria de la doctrina, en la que se ha dicho que el rango típico de la autonomía local reside en el hecho de que el órgano fundamental del ente territorial es el pueblo como cuerpo electoral y de que, consiguientemente, de aquél deriva su orientación política-administrativa, no del Estado, sino de la propia comunidad, o sea, de la mayoría electoral de esa misma comunidad, con la consecuencia de que tal orientación política puede divergir de la del Gobierno de la República y aún contrariarla, ahí donde no haya correspondencia de mayorías entre la comunidad estatal y la local; o bien, que la autonomía política es una posición jurídica, que se expresa en la potestad de conducir una línea política propia entendida como posibilidad, en orden a una determinada esfera de intereses y competencias, de establecer una línea propia de acción o un programa propio, con poderes propios y propia responsabilidad acerca de la oportunidad y la utilidad de sus actos."

Las condiciones contextuales apuntadas orientarían a las municipalidades a asumir funciones sociales que hasta ahora han estado bajo la responsabilidad exclusiva del Gobierno central, ya que les sería posible desarrollar una estructura que les permita involucrarse paulatinamente en la prestación de servicios mediante la coordinación interinstitucional y la implementación de políticas públicas necesarias para el desarrollo de la comunidad, con la intervención conjunta de la sociedad civil, las entidades privadas y las instancias gubernamentales en sus distintos niveles.

En consecuencia, las municipalidades costarricenses se encuentran ante el reto de superar el esquema político-institucional que les han suprimido y mediante esta reforma al Código Municipal poder brindarles mayores y mejores oportunidades en los campos político, económico y legal que les impulsan a jugar un papel principal en lo que le atañe a las localidades que representan, primordialmente promoviendo una participación ciudadana que fortalezca la autogestión, la autonomía y dé paso a una descentralización del modelo estatal vigente, para superar el esquema predominante caracterizado por su verticalismo y centralismo.

En conclusión, los gobiernos locales tienen la posibilidad de recuperar el protagonismo perdido y movilizar sus recursos hacia la consecución de su función social, esto es, la representación y administración de los intereses locales en procura de una mayor calidad de vida para la población. No obstante, las corporaciones municipales deben hacerlo en conjunto con las diversas organizaciones y grupos comunales, pues de lo contrario seguirán obstaculizando la participación ciudadana en la construcción del desarrollo local, es decir, continuarán socavando su propia legitimidad.

Por todas las razones expuestas, se presenta la Reforma al Código Municipal, Ley N.° 7794, de 30 de abril de 1998, a los artículos 4, 13, 17, 57 y 154 para dotar a las corporaciones municipales del país de competencias en cuanto a la iniciativa de ley, de la suscrita diputada y la someto a consideración del Plenario legislativo, para su aprobación en el momento procesal oportuno.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA

DECRETA:

REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 4, 13, 17, 57 Y 154

DEL CÓDIGO MUNICIPAL, LEY N.° 7794,

DE 30 DE ABRIL DE 1998

ARTÍCULO ÚNICO- Refórmanse los artículos 4, 13, 17, 57 y 154 del Código Municipal, Ley N.° 7794, de 30 de abril de 1998, los cuales se leerán de la siguiente manera:

Artículo 4- La municipalidad posee la autonomía política, administrativa y financiera que le confiere la Constitución Política. Dentro de sus atribuciones se incluyen las siguientes:

a) Dictar los reglamentos autónomos de organización y de servicio, así como cualquier otra disposición que autorice el ordenamiento jurídico.

b) Acordar sus presupuestos y ejecutarlos.

c) Administrar y prestar los servicios públicos municipales.

d) Aprobar las tasas, los precios y las contribuciones municipales, así como proponer los proyectos de tarifas de impuestos municipales.

e) Percibir y administrar, en su carácter de administración tributaria, los tributos y demás ingresos municipales.

f) Concertar, con personas o entidades nacionales o extranjeras, pactos, convenios o contratos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

g) Convocar al municipio a consultas populares, para los fines establecidos en esta ley y su reglamento.

h) Promover un desarrollo local participativo e inclusivo, que contemple la diversidad de las necesidades y los intereses de la población.

i) Impulsar políticas públicas locales para la promoción de los derechos y la ciudadanía de las mujeres, en favor de la igualdad y la equidad de género.

j) **Elaborar iniciativas de ley y presentarlas a la Asamblea Legislativa conforme a lo indicado en la Constitución Política y a las disposiciones de la presente ley.**

Artículo 13- Son atribuciones del concejo:

a) Fijar la política y las prioridades de desarrollo del municipio, conforme al programa de gobierno inscrito por el alcalde municipal para el período por el cual fue elegido.

b) Acordar los presupuestos y aprobar las contribuciones, tasas y precios que cobre por los servicios municipales, así como proponer los proyectos de tributos municipales a la Asamblea Legislativa.

c) Dictar los reglamentos de la corporación, conforme a esta ley.

d) Organizar, mediante reglamento, la prestación de los servicios municipales.

e) Celebrar convenios, comprometer los fondos o bienes y autorizar los egresos de la municipalidad, excepto los gastos fijos y la adquisición de bienes y servicios que estén bajo la competencia del alcalde municipal, según el reglamento que se emita, el cual deberá cumplir con los principios de la Ley de Contratación Administrativa, N.° 7494, de 2 de mayo de 1995, y su reglamento.

f) Nombrar y remover al auditor o contador, según el caso, y al secretario del concejo.

g) Nombrar directamente, por mayoría simple, a los miembros de las juntas administrativas de los centros oficiales de enseñanza y de las juntas de educación, quienes solo podrán ser removidos por justa causa. Además, por igual mayoría, nombrar a los representantes de las municipalidades ante cualquier órgano o ente que los requiera.

h) Resolver los recursos que deba conocer de acuerdo con este Código.

i) Conocer y aprobar los proyectos de ley presentados al seno del concejo por el alcalde municipal conforme a procedimientos establecidos por esta ley.

Los proyectos de ley serán elaborados a cargo de una oficina institucional denominada: "Oficina para la elaboración de iniciativas de ley," la cual será creada por acuerdo del concejo municipal e integrada por el presidente municipal, conforme al procedimiento y las regulaciones establecidas en esta ley. El funcionamiento y operacionalidad de esta comisión será determinado por un reglamento creado para tal efecto, conforme a las posibilidades materiales y presupuestarias de cada municipalidad, así como los plazos para su elaboración

La solicitud será planteada por el alcalde municipal ante la comisión, la que deberá contener como mínimo lo siguiente: ¿qué se quiere lograr con esa ley?, ¿de dónde proceden las exigencias o las reivindicaciones sociales y cuáles son las razones que se invocan?

Finalizada la elaboración del proyecto de ley, la comisión lo remitirá al concejo municipal y este lo mandará a publicar en el diario oficial La Gaceta, con su respectiva publicidad y divulgación adicional necesaria, con la indicación de local, fecha y hora para conocer del proyecto y de las observaciones verbales o escritas que tengan a bien formular los vecinos o interesados en audiencia pública convocada mediante dicha publicación. El señalamiento deberá hacerse con antelación no menor de quince días hábiles.

Efectuada la audiencia pública, el concejo municipal solo podrá aprobar o improbar la iniciativa de ley mediante votación de la mayoría absoluta de la totalidad de sus miembros.

Seguidamente, el alcalde municipal sancionará o firmará el proyecto y le adjuntará el acuerdo del concejo municipal y lo presentará conforme a lo indicado en esta ley, a la Asamblea Legislativa para el trámite respectivo.

Se exceptúan de esta disposición los proyectos o iniciativas de ley referentes a lo preceptuado en el artículo 68 de esta ley y en el artículo 175 de la Constitución Política.

j) Acordar la celebración de plebiscitos, referendos y cabildos de conformidad con el reglamento que se elaborará con el asesoramiento del Tribunal Supremo de Elecciones, observando, en cuanto a la forma e implementación de estas consultas populares, lo preceptuado por la legislación electoral vigente.

En la celebración de los plebiscitos, referendos y cabildos que realicen las municipalidades deberán estar presentes los delegados que designe el Tribunal Supremo de Elecciones, quienes darán fe de que se cumplieron los requisitos formales exigidos en el Código y el reglamento supra indicado. Los delegados del Tribunal supervisarán el desarrollo correcto de los procesos citados.

k) Aprobar el plan de desarrollo municipal y el plan operativo anual, que el alcalde municipal elabore con base en su programa de gobierno. Estos planes constituyen la base del proceso presupuestario de las municipalidades.

l) Conocer los informes de auditoría o contaduría, según el caso, y resolver lo que corresponda.

m) Crear las comisiones especiales y a las comisiones permanentes asignarles funciones.

n) Conferir distinciones honoríficas de acuerdo con el reglamento que se emitirá para el efecto.

ñ) Comunicar, al Tribunal Supremo de Elecciones, las faltas que justifiquen la remoción automática del cargo de regidor o alcalde municipal.

o) Dictar las medidas de ordenamiento urbano.

p) Constituir, por iniciativa del alcalde municipal, establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales y autorizar la constitución de sociedades públicas de economía mixta.

q) Autorizar las membresías ante entidades nacionales y extranjeras, públicas o privadas, que estime pertinentes para beneficio del cantón.

r) Las demás atribuciones que la ley señale expresamente.

Artículo 17- Corresponden a la persona titular de la alcaldía las siguientes atribuciones y obligaciones:

a) Ejercer las funciones inherentes a la condición de administrador general y jefe de las dependencias municipales, vigilando la organización, el funcionamiento, la coordinación y el fiel cumplimiento de los acuerdos municipales, las leyes y los reglamentos en general.

b) Delegar las funciones encomendadas por esta ley, con base en los artículos 89 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública.

c) Asistir, con voz pero sin voto, a todas las sesiones del concejo municipal, asambleas, reuniones y demás actos que la municipalidad realice.

d) Sancionar y promulgar las resoluciones y los acuerdos aprobados por el concejo municipal y ejercer el veto, conforme a este Código.

e) **Presentar ante la comisión respectiva las iniciativas de ley que considere indispensables para el buen funcionamiento del gobierno municipal conforme a lo establecido en esta ley, el reglamento de la Asamblea Legislativa y la Constitución Política.**

f) **Sancionar o firmar los proyectos de ley que hayan sido aprobados por el concejo municipal conforme a esta ley y remitirlos a la Asamblea Legislativa para su trámite correspondiente.**

g) Antes de entrar en posesión de su cargo, presentar, al concejo municipal, un programa de gobierno basado en un diagnóstico de la realidad del cantón. Este debe incorporar la perspectiva de género, el enfoque de derechos humanos y el principio de no discriminación por motivos de sexo o por cualquier otra condición. Este programa de gobierno deberá ser difundido a las diferentes organizaciones y a las personas vecinas del cantón.

h) Rendir al concejo municipal, semestralmente, un informe de los egresos que autorice, según lo dispuesto en el inciso i) de este artículo.

i) Rendir cuentas a los vecinos del cantón, mediante un informe de labores ante el concejo municipal, para ser discutido y aprobado en la primera quincena de marzo de cada año. Dicho informe debe incluir los resultados de la aplicación de las políticas para la igualdad y la equidad de género.

j) Autorizar los egresos de la municipalidad, conforme al inciso e) del artículo 13 de este código.

k) Presentar los proyectos de presupuesto, ordinario y extraordinario, de la municipalidad, en forma coherente con el plan de desarrollo municipal, ante el concejo municipal para su discusión y aprobación.

l) Proponer al concejo la creación de plazas y servicios indispensables para el buen funcionamiento del gobierno municipal.

m) Nombrar, promover, remover al personal de la municipalidad, así como concederle licencias e imponerle sanciones; todo de acuerdo con este Código y los reglamentos respectivos. Las mismas atribuciones tendrá sobre el personal de confianza a su cargo.

n) Vigilar el desarrollo correcto de la política adoptada por la municipalidad, el logro de los fines propuestos en su programa de gobierno y la correcta ejecución de los presupuestos municipales.

ñ) Convocar al concejo a sesiones extraordinarias o cuando se lo solicite, con veinticuatro horas de anticipación, por lo menos la tercera parte de los regidores propietarios.

o) Ostentar la representación legal de la municipalidad, con las facultades que le otorguen la presente ley y el concejo municipal.

p) Cumplir las demás atribuciones y obligaciones que le correspondan, conforme a este Código, los reglamentos municipales y demás disposiciones legales pertinentes.

q) Fiscalizar y garantizar que la municipalidad cumpla con una política de igualdad y equidad entre los géneros acorde con la legislación existente adoptada por el Estado, mediante el impulso de políticas, planes y acciones a favor de la equidad e igualdad entre los géneros.

r) Impulsar una estrategia municipal para la gestión del desarrollo que promueva la igualdad y equidad de género tanto en el quehacer municipal como en el ámbito local, con la previsión de los recursos necesarios.

Artículo 57- Los concejos de distrito tendrán las siguientes funciones:

a) Proponer ante el concejo municipal los beneficiarios de las becas de estudio, los bonos de vivienda y alimentación, y las demás ayudas estatales de naturaleza similar que las instituciones pongan a disposición de cada distrito.

b) Recomendar al concejo municipal el orden de prioridad para ejecutar obras públicas en el distrito, en los casos en que las instituciones estatales desconcentren sus decisiones.

c) Proponer al concejo municipal la forma de utilizar otros recursos públicos destinados al respectivo distrito.

d) Emitir recomendaciones sobre permisos de patentes y fiestas comunales correspondientes a cada distrito.

e) Fomentar la participación activa, consciente y democrática de los vecinos en las decisiones de sus distritos.

f) Servir como órganos coordinadores entre actividades distritales que se ejecuten entre el Estado, sus instituciones y empresas, las municipalidades y las respectivas comunidades.

g) Informar semestralmente a la municipalidad del cantón a que pertenezcan, sobre el destino de los recursos asignados al distrito, así como de las instancias ejecutoras de los proyectos. De estos informes deberá remitirse copia a la Contraloría General de la República.

h) Las funciones que el concejo municipal delegue por acuerdo firme, conforme a la ley.

i) **Presentar ideas de iniciativas de ley que beneficien a las comunidades que representan ante el concejo municipal.**

Artículo 154- Cualquier acuerdo del concejo municipal, emitido directamente o conociendo en alzada contra lo resuelto por algún órgano municipal jerárquicamente inferior, estará sujeto a los recursos de revocatoria y de apelación. De tales recursos quedan exceptuados los siguientes acuerdos del concejo municipal:

a) Los que no hayan sido aprobados definitivamente.

b) Los de mero trámite de ejecución, confirmación o ratificación de otros anteriores y los consentidos expresa o implícitamente.

c) Los que aprueben presupuestos, sus modificaciones y adiciones.

d) Los reglamentarios.

e) **Los proyectos de ley.**

Rige a partir de su publicación.

Carmen Irene Chan Mora

Diputada

---

[1] **Rivera, Roy (1995).** Descentralización y la metáfora de la reforma del Estado. Flacso. Programa el Salvador.

Archivos adjuntos

- smime.p7s (3,74 KB)
- image001.jpg (17,75 KB)
- image002.jpg (13,06 KB)

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Conoce.

ACUERDO Nº1710

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

DACM-0185-2018

Reciba un cordial saludo, por medio de la presente le informo que la inducción sobre uso y funcionamiento del Centro Cívico para este jueves 19 de julio queda suspendida debido la sugerencia del Viceministerio de Justicia y Paz, por la situación climática que presenta el país en estos momentos y se reprogramará para el próximo viernes 27 de julio de 8:30 a.m a 3:00 p.m. en las instalaciones del Centro Cívico. Agradezco la comprensión del caso. Sin más por el momento, se despide cordialmente.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Conoce.

ACUERDO Nº1711

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Sr. Jorge Luis Serrano Valerín, dice:

Un saludo cordial para ustedes sabiendo que son un consejo municipal de bienestar para las comunidades por este medio le solicitamos muy cordialmente la ayuda para barrio nido 1 y jordan en la Rita centro. El motivo es debido a que nuestro barrio en tiempos de lluvia se inunda y afecta nuestras casas de habitación debido al mal estado de las aceras y cunetas.

Haciendo un breve análisis de la situación llegamos a la conclusión de darle prioridad a este tema necesitamos levantar ¡as aceras y darles un debido desnivel a las cunetas. Como comunidad pedimos tomen en consideración tomar cartas en el asunto los vecinos de dichos barrios estamos dispuestos a dar la mano de obre ya que en nuestro barrio tenemos varias personas de la tercera edad y personas con discapacidad que se ven muy afectado por las situaciones que se han ido presentando en los últimos tiempos.
Agradecemos sea una respuesta pronta en vista que es una emergencia y una necesidad que tenemos hace mucho tiempo.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Traslada al Departamento de Obras Civiles y a la Junta Vial.

ACUERDO Nº1712

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

Asunto: Fecha para el trámite de horas extras-Periodo 2018.

CIRCULAR

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Para: Todo el Personal Municipal

De: Unidad de Recursos Humanos

Fecha: 17 de julio de 2017.

Asunto: Fechas para tramites de horas extra – Periodo 2018

****

Respetables Compañeros y Compañeras:

Se les informa que las fechas siguientes corresponden al cronograma para el trámite de cobro en tiempo extraordinario sin excepción:

Para el trámite de autorización previa para laborar horas extra, se entregarán exclusivamente a las jefaturas inmediatas, quienes deberán de cerciorarse si existe el financiamiento y el contenido presupuestario necesario para la ejecución de las labores extraordinarias, además serán los responsables de remitirlas a la Unidad de Recursos Humanos con los respectivos vistos buenos:

- Fechas de solicitud de hojas previas en la Unidad de RH

Entrega por RH	Meses a laborar tiempo extraordinario
20 de julio (Únicamente)	Agosto y setiembre
21 de setiembre (Únicamente)	Octubre, noviembre y diciembre

- Fechas de solicitud de órdenes de liquidación de horas extra y marcas del reloj

Entrega por RH	Recepción por RH	Fecha de pago de horas extra
30 de julio	01 de agosto	10 de agosto
27 de agosto	30 de agosto	07 de setiembre
24 de setiembre	27 de setiembre	05 de octubre
22 de octubre	25 de octubre	02 de noviembre
03 de diciembre	06 de diciembre	14 de diciembre
10 de diciembre	12 de diciembre	21 de diciembre

Reiterar que dichas fechas son las únicas en las que se entregarán y se recibirán solicitudes para el pago de horas extra, esto para un debido orden en el procedimiento del pago y no se ocasionen atrasos en el pago de salario.

Para el pago libre de Noviembre 2018 no se cancelarán horas extra, por lo que según en el cronograma, el pago del tiempo extraordinario se realizaran en la primera bisemana del mes siguiente.

De no seguir con las fechas establecidas, no se procederá a realizar el pago del tiempo extraordinario.

MBA. Marcela Cordero Aguilar
Coordinadora de Recursos Humanos

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ * DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS *

VB° Licda. Elibeth Venegas Villalobos
Alcaldesa Municipal

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ DESPACHO DE LA ALCALDESA

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Conoce Cronograma.

ACUERDO Nº1713

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Dra. Mauren Monge Bolaños, Coordinadora Unidad de Bienestar Social, Familiar y Mujer, dice:

OBSFM0193-2018

Honorable Concejo Municipal, reciban un cordial saludo, extendiendo nuestro más sentido agradecimiento por las gestiones desarrollados en pro del desarrollo de nuestro cantón. Al tiempo, externamos la imperiosa necesidad de generar un espacio de diálogo abierto, en donde se puedan encontrar respuestas ante las distintas vertientes sociales. Es claro

el esfuerzo de las distintas comisiones municipales en el afán de concretar acciones que beneficien a nuestra población, es también preciso rescatar los esfuerzos que las distintas unidades sociales efectúan en aras de cumplir con sus diversos objetivos.

Bajo dicha línea, la Unidad de Bienestar Social, Familia y Mujer, solicita respetuosamente, una reunión con las distintas comisiones municipales (COMAD, Condición de la Mujer, Asuntos Sociales, Comisión de Niñez y Adolescencia y otras relacionadas al quehacer social y de competencia con esta unidad), dicho encuentro permitirá unificar acciones que se entrelacen y permitan alcanzar mayores objetivos, desde una visión integradora, que unifique y consolide nuestros distintos esfuerzos.

Agradecemos se considere nuestra petición, nuestra agenda tendrá apertura a la fecha que este honorable concejo considere oportuna, al tiempo se solicita determinar el lugar idóneo para efectuar dicho encuentro.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Coordinará Reunión.

ACUERDO Nº1714

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la señora Tatiana Mora Rodríguez, Dirección de Calidad de Vida, Defensoría de los Habitantes, dice:

La Defensoría de los Habitantes

OFICIO N° 08436-2018-DHR
AL CONTESTAR POR FAVOR CONSIGNE ESTE NUMERO DE OFICIO

San José, miércoles 11 de julio de 2018

EXPEDIENTE N° 206306-2016-SI-RNO

Para: Sra. Elibeth Venegas Villalobos
Alcaldesa Municipal
Municipalidad de Pococí
Correos Electrónicos:
elibethvenegas@hotmail.com,
prosecretariaconcejo@yahoo.es,
n.murillo@munipococi.go.cr,
a.madrigal@munipococi.go.cr
Números de Fax 2710-7181 / 2711-1227

De: Tatiana Mora Rodríguez
Directora Dirección de Calidad de Vida

TATIANA MORA RODRIGUEZ (FIRMA)
Firmado digitalmente por TATIANA MORA RODRIGUEZ (FIRMA)
Fecha: 2018.07.11 11:29:42 -06'00'

Copia: Sr. Alexander Francisco Alfaro Durán
Correo Electrónico:
alexduralfa@gmail.com

Asunto: RECORDATORIO DE RECOMENDACIONES

En esta institución se tramita el expediente N° 206306-2016-SI relacionado con una denuncia interpuesta por el Sr. Alexander Francisco Alfaro Durán en la que se refiere a un taller de cabezales que hicieron detrás de su casa, ya que el ruido es excesivo. El taller se ubica 200 metros al este de la Bomba Río Blanco, en La Marina de Guápiles.

Con respecto a este asunto, la Defensoría de los Habitantes mediante informe final, oficio N° 14839-2017-DHR, notificado vía correo electrónico en su oficina el día 19 de diciembre del 2017, recomendó lo que a continuación se transcribe:

"(...) A la Municipalidad de Pococí:

1. *Verificar, a la hora de otorgar licencias y usos de suelo, que los locales a los que se les brindan dichos permisos están a derecho en relación con la actividad que van efectivamente a realizar.*

2. *Si se presentan irregularidades en los comercios, proceder a ejercer las sanciones que la ley les otorga de forma expedita a fin de colaborar con el bienestar de la comunidad.*

3. *En caso de proceder el Ministerio de Salud a suspender el permiso sanitario del local comercial en cuestión, aplicar las sanciones administrativas correspondientes, incluyendo la suspensión de los permisos vigentes. (...)"*

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

El plazo de quince días hábiles para la presentación del informe de cumplimiento correspondiente venció hace bastante tiempo y, a la fecha, no consta en los registros de la institución información alguna que haga referencia al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Defensoría.

En razón de que la presentación de dicho informe es una obligación establecida por el artículo 32 del Reglamento de la Ley de la Defensoría de los Habitantes de la República. (Decreto Ejecutivo N° 22266-J del 15 de junio de 1993), se le solicita con todo respeto que dentro de los **CINCO DIAS HABILES** siguientes al recibo de esta comunicación remita su respuesta.

El cumplimiento de las recomendaciones formuladas por la Defensoría es una de las prioridades institucionales, como medio para garantizar el respeto a los derechos e intereses de los habitantes. Resulta sumamente importante la información a la que se ha hecho referencia, por lo que se le agradecerá mucho su pronta respuesta.

El informe y documentos relacionados pueden remitirse al apartado postal 686-1005 Bº México, al fax número 4000-8700 o presentarse en las oficinas centrales de la Defensoría, situadas en Bº México, Calle 22, Avenidas 7 y 11. La persona a cargo del seguimiento de las anteriores recomendaciones es la Licda. Rossana Nassar, con quien puede comunicarse al teléfono 4000-8507 o al correo electrónico rnassar@dhr.go.cr.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Traslada al Despacho de la Alcaldía y que envíe informe sobre el avance de las recomendaciones.

ACUERDO Nº1715

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Sr. Henry Jiménez Álvarez, Presidente ADI Campo 2, dice:

Estimados señores, por medio de la presente la Asociación de Desarrollo Integral de Campo Dos les saluda y les desea éxitos en sus labores.

En nuestra comunidad está la necesidad de arreglar el Salón Comunal, el techo necesita pintura y un cambio de algunas laminas por goteras, lo que es instalación eléctrica necesita cambiarse completa ya que ha dado muchos problemas en los eventos donde ha habido peligro de incendio, los baños y la cocina necesitan remodelarse, el piso necesita cerámica, en general el Salón debe ser remodelado.

Por lo cual, acudimos a ustedes para que nos colaboren con una partida para poder realizar este proyecto. Esperamos su pronta respuesta.

Agradeciendo de antemano su responsabilidad y buena voluntad para con la comunidad nos suscribimos.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se traslada a la comisión de Hacendarios.

ACUERDO Nº1716

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Sr. Henry Jiménez Álvarez, Presidente ADI Campo 2, dice:

Estimados señores, por medio de la presente la Asociación de Desarrollo Integral de Campo Dos les saluda y les desea éxitos en sus labores.
Desde hace unos 3 años en nuestra comunidad no ha pasado ni lastreo, ni la niveladora para arreglar las calles, por lo que los caminos se encuentran en mal estado, con bastantes huecos por todas partes.
Por lo cual, acudimos a ustedes para que nos colaboren con una capa de base procesada en todas nuestras calles del cuadrante del centro de población que serían aproximadamente unos 3 km de distancia. Esperamos su pronta respuesta.
Agradeciendo de antemano su responsabilidad y buena voluntad para con la comunidad nos suscribimos.|

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Traslada a la Junta Vial.

ACUERDO Nº1717

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Sr. Msc. Aaron Jaén Durán, Asistente Supervisión, Circuito 01, dice:

DREG-SCE01-140-2018

En respuesta a su solicitud mediante oficio SMP-1300-18 de fecha 17 de julio del 2018 donde se solicita a esta Supervisión la conformación de las Juntas Administrativas de los colegios y su reglamentación, le remito copia de Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas bajo el DECRETO N° 38249-MEP (Año 4 N° 20, 2014 La Gaceta Diario Oficial N° 52 Viernes 14 de marzo del 2014) y certificaciones de personería jurídica, emitida por el Departamento de Servicios Administrativos y Financieros de la Dirección Regional de Educación Guápiles de las siguientes Instituciones:

Ministerio de Educación Pública
Dirección Regional de Enseñanza de Guápiles
Circuito 01, Guápiles

Guápiles, 18 de julio de 2018

DREG-SCE01-140-2018

Señora: Magally Venegas Vargas

Secretaria Municipal de Pococí

Estimada señora:

En respuesta a su solicitud mediante oficio SMP-1300-18 de fecha 17 de julio del 2018 donde se solicita a esta Supervisión la conformación de las Juntas Administrativas de los colegios y su reglamentación, le remito copia de Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas bajo el DECRETO Nº 38249-MEP (Año 4 Nº 20, 2014 La Gaceta Diario Oficial Nº 52 Viernes 14 de marzo del 2014) y certificaciones de personería jurídica, emitida por el Departamento de Servicios Administrativos y Financieros de la Dirección Regional de Educación Guápiles de las siguientes Instituciones:

Código	Institución	Certificación
4142	LEB POCOCÍ	DSAF-OJ-PJ-2018-1326
4144	LICEO ACAD JIMÉNEZ	DSAF-OJ-PJ-2018-1327
6115	LICEO SAN RAFAEL	DSAF-OJ-PJ-2018-1328
6512	LICEO SANT TRINIDAD	DSAF-OJ-PJ-2018-1329
4227	CTP POCOCÍ	DSAF-OJ-PJ-2018-1330
4893	COLEGIO NOCTURNO	DSAF-OJ-PJ-2018-1331
6262	C.N.V. MARCO TULIO S. (Depende de la Escuela Central de Guápiles)	DSAF-OJ-PJ-2018-1335
6567	LICEO RURAL LA UNIÓN	DSAF-OJ-PJ-2018-1332
6671	CINDEA SAN MARTÍN	DSAF-OJ-PJ-2018-1333

Atentamente;

M.Sc. Aaron Jaén Durán

Asistente de Supervisión

Circuito 01 Guápiles

SUPERVISIÓN ESCOLAR CIRCUITO 01 GUÁPILES D.R.E.G MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Municipalidad de Pococí
SECRETARIA
Recibido por: Magally
El día: 18/7/18
Hora: 2:45pm

Correo Electrónico. Supervision01.Guapiles@mep.go.cr
Teléfonos: 2711-14-95 2711-14-97

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN GUAPILES
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS
TELÉFONO 2710 9039 Correo eléctrónico: Serviciosadmfinan.Guapiles@mep.go.cr

F-PJ-07 Certificación de personería jurídica

DSAF-OJ-PJ-2018- 1333

Hace constar:

Que de acuerdo con los controles que lleva esta dependencia registra los siguientes miembros que integran la junta:

JUNTA ADMINISTRATIVA CINDEA SAN MARTIN, GUAPILES, POCOCI

Nº CEDULA JURÍDICA: **3008702831**

ESTA JUNTA VENCE: 04/09/2018

CARGO	NOMBRE COMPLETO	NÚMERO CÉDULA	FECHA NOMBRAMIENTO	FECHA JURAMENTACIÓN
Presidente	Carlos Aguiluz Retana	108390810	01/09/2015	04/09/2015
Secretario	Johnny Salazar Morales	204860549	27/07/2016	04/08/2016
Vicepresidente	Brenda Cano Tobal	701250387	01/09/2015	04/09/2015
Vocal 1	Oscar Bernardo Mesen Redondo	701600679	05/05/2017	22/05/2017
Vocal 2	Stephanie María Salazar Vargas	702440345	05/05/2017	22/05/2017

* Según el Artículo 33, inciso a) del Decreto Ejecutivo Nº 38249-MEP, Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, el Presidente de la Junta tendrá la facultad de representar judicial y extrajudicialmente a la Junta.** Según el artículo 34, del Decreto Ejecutivo Nº 38249-MEP, el Vicepresidente de la Junta ejercerá las atribuciones del Presidente en su ausencia, temporal o definitiva.

Se extiende la presente a solicitud del interesado, en el distrito de Guápiles, del Cantón de Pococí, de la provincia de Limón, el día miércoles, 18 de julio de 2018

Lic. Henry Amey Gómez

Jefe de Servicios Administrativos y Financieros

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN GUAPILES
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS
TELÉFONO 2710 9039 Correo eléctrónico: Serviciosadmfinan.Guapiles@mep.go.cr

F-PJ-07 Certificación de personería jurídica

DSAF-OJ-PJ-2018- 1332

Hace constar:

Que de acuerdo con los controles que lleva esta dependencia registra los siguientes miembros que integran la junta:

JUNTA ADMINISTRATIVA LICEO RURAL LA UNION, GUAPILES

Nº CEDULA JURÍDICA: **3008667766**

ESTA JUNTA VENCE: 14/03/2019

CARGO	NOMBRE COMPLETO	NÚMERO CÉDULA	FECHA NOMBRAMIENTO	FECHA JURAMENTACIÓN
Presidente	Maribel Arroyo Soto	700990637	05/06/2017	07/06/2017
Secretario	YINIA PATRICIA RODRIGUEZ ALVARADO	303400045	14/03/2016	03/03/2016
Vicepresidente	Milagro Madrigal Madrigal	204710927	05/06/2017	07/06/2017
Vocal 1	MARÍA TERESA ESQUIVEL ARRIETA	700680666	14/03/2016	03/03/2016
Vocal 2	AURELIA DE LA CONCEPCIÓN MENDOZA	1,5581606322e	14/03/2016	03/03/2016

* Según el Artículo 33, inciso a) del Decreto Ejecutivo Nº 38249-MEP, Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, el Presidente de la Junta tendrá la facultad de representar judicial y extrajudicialmente a la Junta.** Según el artículo 34, del Decreto Ejecutivo Nº 38249-MEP, el Vicepresidente de la Junta ejercerá las atribuciones del Presidente en su ausencia, temporal o definitiva.

Se extiende la presente a solicitud del interesado, en el distrito de Guápiles, del Cantón de Pococí, de la provincia de Limón, el día miércoles, 18 de julio de 2018

Lic. Henry Amey Gómez

Jefe de Servicios Administrativos y Financieros

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN GUAPILES
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS
TELÉFONO 2710 9039 Correo eléctrónico: Serviciosadmfinan.Guapiles@mep.go.cr

F-PJ-07 Certificación de personería jurídica

DSAF-OJ-PJ-2018- 1335

Hace constar:

Que de acuerdo con los controles que lleva esta dependencia registra los siguientes miembros que integran la junta:

JUNTA EDUCACION DE LA ESCUELA CENTRAL DE GUAPILES

Nº CEDULA JURÍDICA: **3008061714**

ESTA JUNTA VENCE: 13/05/2020

CARGO	NOMBRE COMPLETO	NÚMERO CÉDULA	FECHA NOMBRAMIENTO	FECHA JURAMENTACIÓN
Presidente	Alejandro Acosta Gutiérrez	501460566	13/05/2017	22/04/2017
Secretario	José Ronulfo Ramírez Aguilar	301540371	13/05/2017	22/04/2017
Vicepresidente	Irian Viviana Rodríguez Bonilla	701060349	13/05/2017	22/04/2017
Vocal 1	Cinthya Vanessa Chavarría Jiménez	701450284	13/05/2017	22/04/2017
Vocal 2	Jonanna del Socorro Amador Tapia	801010591	13/05/2017	22/04/2017

* Según el Artículo 33, inciso a) del Decreto Ejecutivo Nº 38249-MEP, Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, el Presidente de la Junta tendrá la facultad de representar judicial y extrajudicialmente a la Junta.** Según el artículo 34, del Decreto Ejecutivo Nº 38249-MEP, el Vicepresidente de la Junta ejercerá las atribuciones del Presidente en su ausencia, temporal o definitiva.

Se extiende la presente a solicitud del interesado, en el distrito de Guápiles, del Cantón de Pococí, de la provincia de Limón, el día miércoles 18 de julio de 2018

Ministerio de Educación Pública
Dirección Regional Guapiles
Dpto. Servicios Administrativos y Financieros

Lic. Henry Amey Gómez

Jefe de Servicios Administrativos y Financieros

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN GUAPILES
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS
TELÉFONO 2710 9039 Correo eléctrónico: Serviciosadmfinan.Guapiles@mep.go.cr

F-PJ-07 Certificación de personería jurídica

DSAF-OJ-PJ-2018- 1329

Hace constar:

Que de acuerdo con los controles que lleva esta dependencia registra los siguientes miembros que integran la junta:

JUNTA ADMINISTRATIVA LICEO SANTISIMA TRINIDAD, GUAPILES, POCOCI-LIMON

Nº CEDULA JURÍDICA: **3008643158**

ESTA JUNTA VENCE: 03/06/2020

CARGO	NOMBRE COMPLETO	NÚMERO CÉDULA	FECHA NOMBRAMIENTO	FECHA JURAMENTACIÓN
Presidente	Sandra María Sánchez Hernández	203860792	05/05/2017	11/05/2017
Secretario	Sandra Bermúdez Díaz	601890597	05/05/2017	11/05/2017
Vicepresidente	Noemy Angulo Navarrete	601260262	05/05/2017	11/05/2017
Vocal 1	María de los Ángeles Solorzano Valverde	204000135	05/05/2017	11/05/2017
Vocal 2	Irian Viviana Rodríguez Bonilla	701060349	05/05/2017	11/05/2017

* Según el Artículo 33, inciso a) del Decreto Ejecutivo Nº 38249-MEP, Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, el Presidente de la Junta tendrá la facultad de representar judicial y extrajudicialmente a la Junta.** Según el artículo 34, del Decreto Ejecutivo Nº 38249-MEP, el Vicepresidente de la Junta ejercerá las atribuciones del Presidente en su ausencia, temporal o definitiva.

Se extiende la presente a solicitud del interesado, en el distrito de Guápiles, del Cantón de Pococí, de la provincia de Limón, el día miércoles, 18 de julio de 2018

Lic. Henry Amey Gómez

Jefe de Servicios Administrativos y Financieros

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN GUAPILES
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS
TELÉFONO 2710 9039 Correo eléctrónico: Serviciosadmfinan.Guapiles@mep.go.cr

F-PJ-07 Certificación de personería jurídica

DSAF-OJ-PJ-2018- 1330

Hace constar:

Que de acuerdo con los controles que lleva esta dependencia registra los siguientes miembros que integran la junta:

JUNTA ADMINISTRATIVA COLEGIO TECNICO PROFESIONAL DE POCOCI, GUAPILES

Nº CEDULA JURÍDICA: **3008061071**

ESTA JUNTA VENCE: 24/06/2019

CARGO	NOMBRE COMPLETO	NÚMERO CÉDULA	FECHA NOMBRAMIENTO	FECHA JURAMENTACIÓN
Presidente	Karla Judith Cruz Jiménez	801030437	20/06/2016	24/06/2016
Secretario	Carlos Asdrúbal Garita Murillo	701670739	17/07/2017	24/07/2017
Vicepresidente	Eva María Valenciano Montero	700840070	20/06/2016	24/06/2016
Vocal 1	Carlos Manuel Flores Jiménez	105500992	20/06/2016	30/06/2016
Vocal 2	María Isabel Quirós León	302920751	17/07/2017	24/07/2017

* Según el Artículo 33, inciso a) del Decreto Ejecutivo Nº 38249-MEP, Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, el Presidente de la Junta tendrá la facultad de representar judicial y extrajudicialmente a la Junta.** Según el artículo 34, del Decreto Ejecutivo Nº 38249-MEP, el Vicepresidente de la Junta ejercerá las atribuciones del Presidente en su ausencia, temporal o definitiva.

Se extiende la presente a solicitud del interesado, en el distrito de Guápiles, del Cantón de Pococí, de la provincia de Limón, el día miércoles, 18 de julio de 2018

Lic. Henry Amey Gómez

Jefe de Servicios Administrativos y Financieros

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN GUAPILES
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS
TELÉFONO 2710 9039 Correo eléctrónico: Serviciosadmfinan.Guapiles@mep.go.cr

F-PJ-07 Certificación de personería jurídica

DSAF-OJ-PJ-2018- 1331

Hace constar:

Que de acuerdo con los controles que lleva esta dependencia registra los siguientes miembros que integran la junta:

JUNTA ADMINISTRATIVA COLEGIO NOCTURNO DE POCOCI

Nº CEDULA JURÍDICA: **3008084945**

ESTA JUNTA VENCE: 14/08/2020

CARGO	NOMBRE COMPLETO	NÚMERO CÉDULA	FECHA NOMBRAMIENTO	FECHA JURAMENTACIÓN
Presidente	Juan Félix Valenciano Corrales	203330291	14/08/2017	14/08/2017
Secretario	Francisco Isaías Vidaurre Gómez	601450475	14/08/2017	14/08/2017
Vicepresidente	Juan José Mora Rivera	103710016	14/08/2017	14/08/2017
Vocal 1	Luis Eduardo Muñoz Aguilar	401100661	14/08/2017	14/08/2017
Vocal 2	Oscar Luis Garro Rojas	601450838	14/08/2017	14/08/2017

* Según el Artículo 33, inciso a) del Decreto Ejecutivo Nº 38249-MEP, Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, el Presidente de la Junta tendrá la facultad de representar judicial y extrajudicialmente a la Junta.** Según el artículo 34, del Decreto Ejecutivo Nº 38249-MEP, el Vicepresidente de la Junta ejercerá las atribuciones del Presidente en su ausencia, temporal o definitiva.

Se extiende la presente a solicitud del interesado, en el distrito de Guápiles, del Cantón de Pococí, de la provincia de Limón, el día miércoles, 18 de julio de 2018

Lic. Henry Amey Gómez

Jefe de Servicios Administrativos y Financieros

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN GUAPILES
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS
TELÉFONO 2710 9039 Correo eléctrónico: Serviciosadmfinan.Guapiles@mep.go.cr

F-PJ-07 Certificación de personería jurídica

DSAF-OJ-PJ-2018- 1328

Hace constar:

Que de acuerdo con los controles que lleva esta dependencia registra los siguientes miembros que integran la junta:

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL LICEO DE SAN RAFAEL,GUAPILES-POCOCI

Nº CEDULA JURÍDICA: **3008479521**

ESTA JUNTA VENCE: 04/04/2019

CARGO	NOMBRE COMPLETO	NÚMERO CÉDULA	FECHA NOMBRAMIENTO	FECHA JURAMENTACIÓN
Presidente	Rosibel Aguilar Quesada	700840055	04/04/2016	1[illegible]/04/2016
Secretario	Yogaide Vargas Salazar	401530262	04/04/2016	1[illegible]/04/2016
Vicepresidente	Gerardo Leitón Jiménez	600930025	04/04/2016	1[illegible]/04/2016
Vocal 1	Oscar Mejía Araya	700810738	04/04/2016	1[illegible]/04/2016
Vocal 2	Gina Carrillo Pérez	701350959	04/04/2016	1[illegible]/04/2016

* Según el Artículo 33, inciso a) del Decreto Ejecutivo Nº 38249-MEP, Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, el Presidente de la Junta tendrá la facultad de representar judicial y extrajudicialmente a la Junta.** Según el artículo 34, del Decreto Ejecutivo Nº 38249-MEP, el Vicepresidente de la Junta ejercerá las atribuciones del Presidente en su ausencia, temporal o definitiva.

Se extiende la presente a solicitud del interesado, en el distrito de Guápiles, del Cantón de Pococí, de la provincia de Limón, el día miércoles, 18 de julio de 2018

Lic. Henry Amey Gómez

Jefe de Servicios Administrativos y Financieros

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN GUAPILES
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS
TELÉFONO 2710 9039 Correo eléctrónico: Serviciosadmfinan.Guapiles@mep.go.cr

F-PJ-07 Certificación de personería jurídica

DSAF-OJ-PJ-2018- 1327

Hace constar:

Que de acuerdo con los controles que lleva esta dependencia registra los siguientes miembros que integran la junta:

JUNTA ADMINISTRATIVA COLEGIO ACADEMICO DE JIMENEZ JIMENEZ POCOCI LIMON

Nº CEDULA JURÍDICA: **3008218202**

ESTA JUNTA VENCE: 10/12/2019

CARGO	NOMBRE COMPLETO	NÚMERO CÉDULA	FECHA NOMBRAMIENTO	FECHA JURAMENTACIÓN
Presidente	MARIBEL FERNANDEZ RODRÍGUEZ	401110874	05/12/2016	1[illegible]/12/2016
Secretario	Yorleny Vargas Chavarría	108850092	05/12/2016	1[illegible]/12/2016
Vicepresidente	Lady Umaña Villalobos	108420569	05/12/2016	1[illegible]/12/2016
Vocal 1	Merly Yenoy Parajeles López	701040691	05/12/2016	1[illegible]/12/2016
Vocal 2	Fabio Fallas Campos	501060079	05/12/2016	1[illegible]/12/2016

* Según el Artículo 33, inciso a) del Decreto Ejecutivo Nº 38249-MEP, Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, el Presidente de la Junta tendrá la facultad de representar judicial y extrajudicialmente a la Junta.** Según el artículo 34, del Decreto Ejecutivo Nº 38249-MEP, el Vicepresidente de la Junta ejercerá las atribuciones del Presidente en su ausencia, temporal o definitiva.

Se extiende la presente a solicitud del interesado, en el distrito de Guápiles, del Cantón de Pococí, de la provincia de Limón, el día miércoles, 18 de julio de 2018

Lic. Henry Amey Gómez

Jefe de Servicios Administrativos y Financieros

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN GUAPILES
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS
TELÉFONO 2710 9039 Correo eléctrónico: Serviciosadmfinan.Guapiles@mep.go.cr

F-PJ-07 Certificación de personería jurídica

DSAF-OJ-PJ-2018- 1326

Hace constar:

Que de acuerdo con los controles que lleva esta dependencia registra los siguientes miembros que integran la junta:

JUNTA ADMINISTRATIVA LICEO EXPERIMENTAL BILINGÜE DE POCOCI

Nº CEDULA JURÍDICA: **3008154329**

ESTA JUNTA VENCE: 25/09/2020

CARGO	NOMBRE COMPLETO	NÚMERO CÉDULA	FECHA NOMBRAMIENTO	FECHA JURAMENTACIÓN
Presidente	Laura Patricia Jiménez Solano	700970173	25/09/2017	03/10/2017
Secretario	Cindy María Chaves Jiménez	701390268	25/09/2017	03/10/2017
Vicepresidente	Marcela Salazar Retana	701220286	25/09/2017	03/10/2017
Vocal 1	Gerardo Fernando Peraza Rodríguez	501730346	25/09/2017	03/10/2017
Vocal 2	Carlos Eduardo Pérez Brenes	204790857	25/09/2017	03/10/2017

* Según el Artículo 33, inciso a) del Decreto Ejecutivo Nº 38249-MEP, Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, el Presidente de la Junta tendrá la facultad de representar judicial y extrajudicialmente a la Junta.** Según el artículo 34, del Decreto Ejecutivo Nº 38249-MEP, el Vicepresidente de la Junta ejercerá las atribuciones del Presidente en su ausencia, temporal o definitiva.

Se extiende la presente a solicitud del interesado, en el distrito de Guápiles, del Cantón de Pococí, de la provincia de Limón, el día miércoles, 18 de julio de 2018

Lic. Henry Amey Gómez

Jefe de Servicios Administrativos y Financieros

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

Ministerio de Educación Pública
Dirección de Recursos Tecnológicos en Educación
Departamento de Documentación e Información Electrónica

BOLETÍN DDIE INFORMA

Año 4 Nº 20, 2014

La Gaceta Diario Oficial Nº 52
Viernes 14 de marzo del 2014



PRESENTACIÓN

El Boletín Informativo sobre Leyes, Decretos y Proyectos se publica periódicamente para dar a los lectores una visión del acontecer legal en el área de la educación costarricense.

CONTENIDO

Decreto Nº 38249-MEP. Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas

DECRETO Nº 38249-MEP

EL PRIMER VICEPRESIDENTE

EN EJERCICIO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Y EL MINISTRO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

En ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 11, 18, 140 y 146 de la Constitución Política, 27, 59 y 113 de la Ley Nº 6227 del 2 de mayo de 1978, Ley General de la Administración Pública, 1 y 7 de la Ley Nº 3481 del 13 de enero de 1965, Ley Orgánica del Ministerio de Educación Pública y Ley Nº 2160 del 25 de setiembre de 1957, Ley Fundamental de Educación.

Considerando:

I.—Que las Juntas de Educación y Juntas Administrativas son órganos auxiliares de la Administración Pública y constituyen la base para el funcionamiento de los centros educativos públicos.

II.—Que las Juntas de Educación y Juntas Administrativas, como entidades de derecho público, cuya creación está prevista en el Código de Educación de 1944 y en la Ley Fundamental de Educación de 1957, requieren de reglamentación complementaria para precisar sus competencias y orientar su funcionamiento de acuerdo con las necesidades y evolución del Sistema Educativo Costarricense.

III.—Que las Juntas de Educación y Juntas Administrativas, como entidades de derecho público, están sometidas a la tutela administrativa del Poder Ejecutivo, por medio del Ministerio de Educación Pública (MEP) como rector del sector educación, con el fin de garantizar que sus actuaciones sean consistentes con la política educativa aprobada por el Consejo Superior de Educación (CSE) y los lineamientos técnicos que regulan el funcionamiento de los centros educativos públicos.

IV.—Que las Juntas de Educación y Juntas Administrativas, como entidades de derecho público, están sometidas a las disposiciones legales que regulan la asignación, uso, supervisión y control de los recursos públicos canalizados por medio del Presupuesto Nacional y otras fuentes de financiamiento, con el fin de garantizar que éstos sean utilizados para atender las necesidades de los centros educativos y mejorar el bienestar de la población estudiantil.

V.—Que la promulgación de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley Nº 8131 publicada en *La Gaceta* Nº 198 del 16 de octubre de 2001, así como de la Ley General de Control Interno, Ley Nº 8292 publicada en *La Gaceta*, Nº 169 del 4 de setiembre de 2002; exige introducir cambios para orientar el funcionamiento de las Juntas de Educación y Juntas Administrativas, de acuerdo con los principios generales aplicables en materia de presupuestos públicos, contratación administrativa y control interno.

VI.—Que en el marco del proceso de reforma regional, que condujo a la promulgación del Decreto Ejecutivo 35513-MEP, Organización Administrativa de las Direcciones Regionales de Educación del Ministerio de Educación Pública, publicado en *La Gaceta* N° 187 del 25 de setiembre del 2009, se requiere estandarizar los procedimientos y trámites que realizan las Direcciones Regionales de Educación (DRE) en materia de supervisión y fiscalización operativa y financiera de las Juntas de Educación y Juntas Administrativas.

VII.—Que el proceso de nombramiento y remoción de los miembros de las Juntas de Educación y Juntas Administrativas, así como sus competencias y atribuciones, regulado por medio del Decreto Ejecutivo Nº 31024-MEP, Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, publicado en *La Gaceta* Nº 50 del 12 de marzo del 2003, debe ser transformado de manera integral para ajustarlo a la dinámica actual del Sistema Educativo Costarricense.

VIII.—Que corresponde al Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional, por medio de la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional (DGDR), organizar los procesos generales relacionados con la gestión

de las Juntas de Educación y Juntas Administrativas, mantener un registro actualizado de la normativa aplicable y coordinar con las Unidades Ejecutoras de Transferencias la formulación y ejecución del Plan Anual de Capacitación de Juntas.

IX.—Que para mejorar la capacidad de gestión de las Juntas de Educación y Juntas Administrativas, se requiere avanzar en la automatización y la estandarización de trámites y procedimientos, en estricto apego a la normativa que promueve la simplificación de procesos, la rendición de cuentas y la transparencia.

X.—Que las Juntas de Educación y Juntas Administrativas requieren un marco regulador renovado y flexible que facilite su gestión y, al mismo tiempo, permita a los distintos actores que conforman la comunidad educativa, promover el uso racional, estratégico y transparente de los recursos públicos.

XI.—Que en virtud de los cambios que ha experimentado el Sistema Educativo Costarricense, en lo que respecta a su organización y funcionamiento, se requiere impulsar la reforma integral del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas vigente, Decreto Ejecutivo 31024-MEP, publicado en *La Gaceta* Nº 50 del 12 de marzo de 2003.

XII.—Que el Ministerio de Educación Pública en cumplimiento con el artículo 361 de la Ley General de la Administración Pública, realizó la debida consulta pública en los términos establecidos para tales efectos, según consta en *La Gaceta*, Nº184, del 25 de setiembre del 2013. **Por tanto,**

DECRETAN:

Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas

TÍTULO I
Disposiciones generales

CAPÍTULO I
De la naturaleza, integración, nombramientos y destituciones de las Juntas de Educación y Juntas Administrativas

SECCIÓN I
De la naturaleza de las Juntas

Artículo 1º—La administración general de los centros educativos públicos, tanto en sus aspectos técnicos como administrativos, es responsabilidad exclusiva e indelegable de los directores o los coordinadores nombrados para tales efectos por el Ministerio de Educación Pública (MEP).

Artículo 2º—Las Juntas de Educación y Juntas Administrativas, en lo sucesivo las Juntas, son organismos auxiliares de la Administración Pública y les corresponde coordinar, con el respectivo Director del Centro Educativo, el desarrollo de los programas y proyectos, así como la dotación de los bienes y servicios, requeridos para atender las necesidades y prioridades establecidas en el Plan Anual de Trabajo (PAT) del centro educativo.

Artículo 3º—Las Juntas desarrollarán sus funciones y competencias en estricto apego al bloque de legalidad aplicable y a los lineamientos técnicos complementarios dictados por el MEP.

Artículo 4º—Las Juntas, en coordinación con el Director del Centro Educativo, el personal docente y administrativo, promoverán la integración del centro educativo con la comunidad y servirán como enlace para canalizar apoyo técnico, material y financiero de organizaciones públicas y privadas, nacionales o extranjeras, comprometidas con el desarrollo del centro educativo.

Artículo 5º—Como organismos auxiliares de la Administración Pública, las Juntas tienen personalidad jurídica y patrimonio propio. Les corresponde la administración de los recursos públicos transferidos para el funcionamiento del centro educativo. Los bienes propiedad de las Juntas son inembargables.

Artículo 6º—Corresponde al Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional, por medio de la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional, organizar los procesos generales relacionados con la gestión de las Juntas, mantener un registro actualizado de la normativa aplicable y coordinar con las Unidades Ejecutoras de Transferencias del MEP la formulación y ejecución del Plan Anual de Capacitación de Juntas.

Artículo 7º—Cada centro y oferta educativa, con código presupuestario independiente, contará con una Junta de Educación o Junta Administrativa, según corresponda.

Artículo 8º—Los centros y ofertas educativas que comparten una misma infraestructura física podrán solicitar al Viceministro de Planificación Institucional y Coordinación Regional la autorización para integrar una única Junta.

Artículo 9º—En los centros y ofertas educativas que comparten una misma infraestructura física, pero funcionan con Juntas independientes, el MEP se reserva el derecho de canalizar los recursos públicos para la atención de servicios comunes por medio de una única Junta, designada y autorizada para tales efectos por el Viceministro de Planificación Institucional y Coordinación Regional. En estos casos, este Viceministerio deberá coordinar con las Unidades Ejecutoras de Transferencias del MEP, según corresponda.

SECCIÓN II

De la integración de las Juntas

Artículo 10.—Las Juntas estarán integradas por cinco miembros propietarios, según se detalla a continuación:

a) Presidente.

b) Vicepresidente.

c) Secretario.

d) Vocal 1.

e) Vocal 2.

Artículo 11.—Para ser miembro de una Junta se requiere:

a) Ser costarricense o extranjero con cédula de residencia vigente.

b) Ser mayor de edad.

c) Saber leer y escribir.

d) No contar con antecedentes penales.

e) Estar incluido en la terna presentada por el MEP, según lo establece la normativa vigente y el procedimiento establecido en el artículo 12 del presente reglamento.

Artículo 12.—El Director del Centro Educativo, en coordinación con el personal docente y administrativo, será el responsable de proponer las ternas para los cinco miembros que conformarán la Junta, procurando un proceso de consulta transparente y participativa, así como de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos. Lo anterior haciendo uso del formulario establecido para tales efectos por medio de la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional.

El Director del Centro Educativo deberá entregar la propuesta al Supervisor de Centros Educativos, quien velará porque se haya cumplido el procedimiento establecido. Posteriormente, corresponde al Supervisor presentar la documentación para su trámite ante el correspondiente Concejo Municipal.

Artículo 13.—Los miembros de las Juntas desempeñarán sus cargos "Ad Honorem". Para efectos de transparencia los miembros de la Junta no podrán ser parientes entre sí por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado inclusive, ni de quien ejerza la dirección del centro educativo. Tampoco los parientes de los miembros del Concejo Municipal, hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad inclusive, podrán

conformar las Juntas que le corresponde nombrar. Los funcionarios del Ministerio de Educación Pública y de la Municipalidad podrán ser miembros de una Junta siempre y cuando no exista un conflicto de interés por la naturaleza del puesto que desempeñen.

Artículo 14.—En el caso de escuelas unidocentes y centros educativos que no puedan cumplir con las condiciones establecidas en los artículos 12 y 13, el Director del Centro Educativo podrá solicitar la excepción correspondiente al Supervisor del Centro Educativo, presentando junto con las ternas propuestas la debida justificación.

SECCIÓN III

Del nombramiento y destitución de los miembros de las Juntas

Artículo 15.—El Supervisor del Centro Educativo presentará ante el Concejo Municipal las ternas propuestas por el Director del Centro Educativo. Corresponde al Concejo Municipal realizar la selección y nombramiento de los cinco miembros que conformarán la Junta, así como su posterior juramentación.

Con el propósito de atender a las comunidades educativas más alejadas y evitar la movilización de todos los miembros de la Junta hasta la Municipalidad, la Dirección Regional de Educación podrá solicitar al Concejo Municipal que valore la posibilidad de delegar el acto de juramentación en uno de sus miembros o en el Alcalde Municipal. Lo anterior con el fin de que la persona delegada se desplace a realizar la juramentación en la correspondiente comunidad educativa.

Artículo 16.—Con el propósito de no afectar la continuidad del servicio público de educación, transcurrido un mes calendario contado a partir de la presentación de la propuesta, sin que el Concejo Municipal haya realizado el respectivo nombramiento de la Junta, el Director Regional de Educación procederá a realizar la selección y el nombramiento de los cinco miembros de la Junta, así como realizar la posterior juramentación.

Artículo 17.—El nombramiento de las Juntas de centros educativos localizados en los 24 territorios indígenas reconocidos, se realizará de conformidad con lo establecido en el Decreto Ejecutivo N° 37801-MEP, Reforma del Subsistema de Educación Indígena, publicado en *La Gaceta* N° 135 del 15 de julio de 2013.

Artículo 18.—La Dirección Regional de Educación, por medio del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, coordinará el proceso de inducción y capacitación de los miembros de las Juntas. Este proceso se realizará preferiblemente en la correspondiente comunidad educativa, de acuerdo con los lineamientos técnicos establecidos para tales efectos por la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional.

Artículo 19.—Los miembros de las Juntas durarán tres años en el ejercicio de sus funciones y podrán ser reelectos, ya sea de manera individual o en pleno.

Artículo 20.—Durante la primera sesión, la Junta nombrará de su seno, por todo el período, un presidente, un vicepresidente, un secretario y dos vocales. El Director del Centro Educativo comunicará de manera inmediata al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, el nombramiento respectivo con el fin de actualizar los procesos correspondientes.

Artículo 21.—Cuando por cualquier motivo fuere necesario sustituir, de manera permanente un miembro de la Junta que no hubiere cumplido la totalidad de su período, el primer vocal o el segundo vocal, en ese orden, se considerará nombrado en dicho cargo, únicamente por el período restante. Se exceptúa de lo anterior el cargo de Presidente, quien en su ausencia temporal o permanente, por los motivos establecidos en este reglamento, será sustituido por el Vicepresidente en ejercicio, en cuyo caso un vocal ocupará el cargo de Vicepresidente.

Cuando alguno de los vocales o ambos, pasen de manera permanente a ocupar el cargo de algún otro miembro, quedando así cupos vacantes en la Junta, el Director del Centro Educativo deberá proponer los nuevos miembros para que se realice el trámite correspondiente ante el Concejo Municipal para el nombramiento en dicho cargo, únicamente por el período restante.

Artículo 22.—Para el nombramiento de una nueva Junta o su prórroga, el Director del Centro Educativo deberá iniciar el trámite presentando la propuesta al menos dos meses calendario previo al vencimiento de la Junta actual; especificando la fecha a partir de la cual deberá entrar en vigencia la nueva Junta o la prórroga de la misma.

Artículo 23.—Los miembros de las Juntas podrán ser removidos por el Concejo Municipal respectivo cuando medie justa causa. Se considera justa causa, entre otras:

a) Cuando sin previo permiso o licencia, dejaren de concurrir a seis sesiones consecutivas, o a seis alternas dentro de un período inferior a seis meses.

b) Cuando incumplieren, descuidaren o mostrasen desinterés en sus funciones y responsabilidades estipuladas en el presente reglamento.

c) Cuando hubieren sido condenados por los Tribunales de Justicia por cualquier motivo.

d) Cuando autoricen el uso de recursos públicos, irrespetando el destino establecido por las distintas fuentes de financiamiento.

e) Si incurren en otras faltas graves según lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 24.—Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá presentar por escrito ante el Supervisor del Centro Educativo, las denuncias sobre supuestos hechos anómalos de la Junta, con el fin de que se realice la investigación correspondiente.

Artículo 25.—El Supervisor del Centro Educativo será el responsable de realizar una investigación sumaria con el fin de determinar la existencia real de los hechos denunciados. Para tales efectos podrá contar con el apoyo técnico del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros. Si existiere mérito, le trasladará la acusación al denunciado y se le concederá audiencia por cinco días hábiles para que se manifieste al respecto y ejerza el derecho de defensa; de no haber mérito se procederá a archivar la denuncia y a realizar a los interesados la comunicación respectiva.

Artículo 26.—La investigación sumaria deberá concluirse en el plazo máximo de un mes calendario, contado a partir de la recepción de la denuncia. La inacción u omisión por parte del Supervisor del Centro Educativo, según lo indicado en el artículo anterior, será considerado incumplimiento de funciones.

Artículo 27.—Una vez concluida la investigación sumaria, el Supervisor del Centro Educativo pondrá el expediente en conocimiento del Jefe de Servicios Administrativos y Financieros, con sus recomendaciones y observaciones incluidas.

Artículo 28.—En caso que se reciba una recomendación de destitución de la Junta o de alguno de sus miembros, el Jefe de Servicios Administrativos y Financieros verificará el cumplimiento del procedimiento establecido en los artículos precedentes. Asimismo, en un plazo máximo de cinco días hábiles, remitirá el expediente al Concejo Municipal con la solicitud de destitución, para que el Concejo Municipal proceda según corresponda.

CAPÍTULO II

Funciones de las Juntas de Educación y Juntas Administrativas

Artículo 29.—Las Juntas deberán orientar sus acciones a la atención de las necesidades y prioridades del centro educativo y de la población estudiantil, de conformidad con lo establecido en el Plan Anual de Trabajo (PAT) del centro educativo y los lineamientos técnicos específicos dictados por el MEP.

Artículo 30.—Corresponde al Director del Centro Educativo, como administrador general del mismo, coordinar con la Junta la formulación del Plan Anual de Trabajo (PAT), con el propósito de precisar y priorizar las necesidades del centro

educativo y de la población estudiantil. El Plan Anual de Trabajo (PAT) constituye el instrumento oficial establecido por el MEP para orientar la planificación estratégica a nivel de centro educativo, de conformidad con los lineamientos técnicos dictados por la Dirección de Planificación Institucional en coordinación con la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional.

Artículo 31.—Son funciones y atribuciones de las Juntas las siguientes:

a) Formular el presupuesto del centro educativo con base en el Plan Anual de Trabajo (PAT), respetando las necesidades y prioridades establecidas.

b) Remitir al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, para su aprobación, el presupuesto anual del centro educativo, así como las correspondientes modificaciones presupuestarias.

c) Mantener al día la vigencia de la personería jurídica.

d) Ejecutar de manera oportuna, eficiente y transparente los recursos públicos que les hayan sido transferidos, respetando el destino establecido según fuente de financiamiento.

e) Realizar los procesos de compras de bienes y servicios respetando los procedimientos de contratación establecidos.

f) Formular proyectos para el desarrollo de infraestructura educativa haciendo uso de los prototipos o modelos contextualizados y establecidos por la DIEE.

g) Enviar al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, así como al Director del Centro Educativo, copia del informe contable trimestral presentado por el Tesorero-Contador, con corte a los meses de marzo, junio, setiembre y diciembre.

h) Proveer los bienes y servicios requeridos para el funcionamiento operativo del centro educativo, tanto a nivel administrativo como académico.

i) Gestionar el desarrollo de proyectos para el mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura física del centro educativo.

j) Autorizar el uso de las instalaciones del centro educativo para el desarrollo de actividades a solicitud de terceros, siempre y cuando no se afecte el funcionamiento del centro educativo y sus actividades extracurriculares.

k) Alquilar las instalaciones, incluido la concesión de la soda escolar, siempre y cuando no comprometa el funcionamiento normal del centro educativo, según lo dictado por el Consejo Superior de Educación y respetando lo establecido en el artículo 86 de la Ley de Creación del ICODER.

l) Gestionar los procesos relacionados con la prestación de los servicios del comedor estudiantil y de transporte estudiantil, en sus diversas modalidades.

m) Cubrir las cargas sociales y derechos laborales de los trabajadores del comedor contratados bajo la modalidad de subsidio.

n) Desarrollar con otras Juntas, programas, proyectos y actividades de interés común para los centros educativos que representan; de manera que se apoyen entre sí y se reproduzcan las buenas prácticas administrativas y el intercambio de experiencias exitosas.

o) Promover en conjunto con el Director del Centro Educativo, el personal docente y administrativo, el desarrollo de proyectos, actividades, convivios y capacitaciones que contribuyan al mejoramiento del clima organizacional.

p) Apoyar su gestión en otros organismos tales como el Patronato Escolar y la Asociación de Padres de Familia para el desarrollo de programas, proyectos y acciones para el mejoramiento de las condiciones generales del centro educativo y el bienestar estudiantil.

q) Atender las convocatorias para participar en procesos de capacitación, inducción y actividades para el mejoramiento de su capacidad de gestión.

r) Atender los requerimientos de información de la Dirección Regional de Educación.

s) Contratar al Tesorero-Contador, bajo la modalidad de servicios profesionales, de acuerdo con los lineamientos establecidos y garantizar que la contabilidad se encuentre debidamente actualizada.

t) Autorizar los pagos al Tesorero-Contador garantizando la recepción y análisis previo de los informes contables mensuales, trimestrales y anuales establecidos.

u) Rescindir el contrato al Tesorero-Contador en caso de incumplimiento de funciones y reportarlo al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, así como tramitar la denuncia ante el Colegio Profesional o instancia que corresponda.

v) Preparar informes de gestión al cierre de su período de nombramiento y rendir cuentas ante la comunidad educativa. Lo anterior de conformidad con el formato establecido para tales efectos.

w) Asumir la administración del centro educativo durante los períodos de vacaciones, coordinando previamente con el director lo que corresponda.

x) Presentar al Supervisor las denuncias que correspondan, cuando se detecte algún incumplimiento, falta grave o mala gestión, por parte del director o el personal docente y administrativo, que vaya en detrimento del funcionamiento del centro educativo o que obstaculice el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 32.—Para promover la transparencia y rendición de cuentas la Junta preparará un informe anual de labores, el cual deberá estar disponible en el mes de febrero de cada año, para presentarlo a la comunidad educativa. Lo anterior de acuerdo con el formato avalado para tales efectos por la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional.

Artículo 33.—El Presidente de la Junta tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

a) Representar judicial y extrajudicialmente a la Junta.

b) Presidir con todas las facultades necesarias para ello, las reuniones de la Junta, las que podrá suspender en cualquier momento por causa justificada.

c) Garantizar que la Junta cumpla las leyes y reglamentos relativos a su función.

d) Convocar a sesiones extraordinarias.

e) Preparar el orden del día, teniendo en cuenta, las peticiones de los demás miembros de la Junta y del Director del Centro Educativo, formuladas al menos con tres días de anticipación.

f) Resolver cualquier asunto en caso de empate, mediante su voto de calidad.

g) Ejecutar los acuerdos de la Junta, y asumir los compromisos para los cuales hubiese sido expresamente autorizado por ella.

h) Asegurar que la Junta se provea de su número de cédula jurídica y mantenga vigente su personería.

i) Firmar en conjunto con el Tesorero-Contador las órdenes de retiro de fondos, órdenes de pago y de cheques correspondientes.

j) Preparar y firmar, en conjunto con el Tesorero-Contador de la Junta, los informes anuales de rendición de cuentas a la comunidad, sobre los movimientos de fondos. Estos informes podrán llevarse y remitirse de manera electrónica o bien entregarse en la asamblea ordinaria de padres de familia.

Artículo 34.—El Vicepresidente de la Junta ejercerá las atribuciones del Presidente en su ausencia, temporal o definitiva. En caso de que estuvieren ausentes el

Presidente y el Vicepresidente en forma temporal o definitiva, presidirá el vocal correspondiente hasta tanto no se llenen las vacantes.

Artículo 35.—El Secretario de la Junta tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

a) Levantar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta.

b) Garantizar que los acuerdos adoptados estén debidamente reflejados en el acta correspondiente.

c) Asegurar que las actas sean debidamente firmadas para cada sesión.

d) Custodiar el registro de actas de la Junta. En caso de que las actas se levanten en forma digital, deberán contar con números consecutivos de acuerdo con la cronología en que se realicen. Estas últimas podrán ser firmadas en forma digital y, en tal caso, siempre deberá tenerse respaldo electrónico de la documentación.

e) Comunicar las resoluciones de la Junta, cuando ello no corresponda al Presidente.

f) Administrar el registro de actas, correspondencia y demás documentación de la Junta.

g) Las demás facultades y atribuciones que le asigne la Junta.

CAPÍTULO III

De las sesiones y de los acuerdos

Artículo 36.—Las Juntas se reunirán ordinariamente dos veces al mes y extraordinariamente cuando lo solicite el Presidente o tres de sus miembros y, en casos calificados, el Director del Centro Educativo a juicio del Presidente.

Artículo 37.—Para reunirse en sesión ordinaria no hará falta convocatoria especial. Para reunirse en sesión extraordinaria será siempre necesaria una convocatoria escrita o por el medio acordado, con una antelación mínima de veinticuatro horas, salvo los casos de urgencia. La convocatoria debe incluir el orden del día.

Artículo 38.—El quórum para que pueda sesionar válidamente la Junta será de tres miembros.

Artículo 39.—Todos los acuerdos de la Junta serán adoptados por mayoría absoluta del total de los miembros. Sin embargo, para que estos acuerdos puedan quedar en firme en la misma sesión se requiere la votación a favor de cuatro de sus miembros,

lo cual constituye la mayoría calificada; de lo contrario tendrán firmeza hasta la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria mediante la aprobación del acta correspondiente. Si existiere voto disidente de alguno de los miembros en cuanto al acuerdo tomado, deberá así consignarse en el acta respectiva.

Artículo 40.—Para promover la coordinación y el trabajo en equipo, es deber del Director del Centro Educativo asistir a las reuniones de la Junta. En las sesiones tendrá derecho a voz pero no a voto. Para este efecto, la Junta deberá notificarle las fechas de sesiones ordinarias y convocarlo en el caso de las extraordinarias, con la antelación descrita en el artículo 37 del presente reglamento.

Artículo 41.—Para promover la coordinación y el trabajo en equipo, así como racionalizar el uso de los recursos disponibles, las sesiones deberán realizarse en las instalaciones del centro educativo, salvo caso fortuito o fuerza mayor. El Director del Centro Educativo deberá facilitar un espacio para este fin, así como para el resguardo de la documentación oficial de la Junta.

Artículo 42.—De cada sesión se levantará un acta, que podrá ser elaborada digitalmente y que contendrá la indicación de las personas asistentes, número de acta, hora de inicio, lugar en donde se realiza la reunión y la agenda tratada, así como los acuerdos adoptados y el resultado de la correspondiente votación. Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria.

Artículo 43.—Las actas deberán ser firmadas por el presidente y el secretario. Los demás miembros de la Junta que participen de la sesión, firmarán únicamente la hoja de asistencia el día de la sesión.

Artículo 44.—Cabrá recurso de revocatoria contra los acuerdos de la Junta, el que deberá interponerse dentro del plazo de tres días hábiles.

Artículo 45.—Los miembros de la Junta podrán interponer recurso de revisión contra los acuerdos que no se encuentren firmes, el que deberá ser planteado a más tardar en la sesión siguiente, sea ésta ordinaria o extraordinaria. Este recurso deberá resolverse en la misma sesión en que fue planteado.

Artículo 46.—Las actas de las Juntas serán públicas. La dirección del centro educativo dispondrá una copia del acta de cada sesión para consulta de la comunidad educativa.

TÍTULO II

Del Régimen de Administración Financiera

CAPÍTULO I

Del presupuesto ordinario

Artículo 47.—La Junta es la responsable de formular el presupuesto del centro educativo, utilizando como base el Plan Anual de Trabajo (PAT) y los lineamientos técnicos en materia presupuestaria, financiera y contable dictados por el Departamento de Gestión de Juntas de la Dirección Financiera del MEP. En ningún caso los egresos podrán ser superiores a los ingresos previstos. El Director del Centro Educativo deberá enviar a la Junta, a más tardar el último día hábil del mes de setiembre de cada año, el PAT del año siguiente, como base para la formulación del presupuesto.

Artículo 48.—La Junta deberá formular un presupuesto ordinario que integre todos los recursos asignados por el Ministerio de Educación Pública, así como los recursos públicos provenientes de cualquier otra fuente de financiamiento y aquellos que se generen por medio de actividades propias. Asimismo, el presupuesto deberá registrar, si lo hubiere, el superávit o recursos no utilizados de períodos anteriores que por ley están autorizados a utilizar. Todos los gastos programados deben incluirse en el presupuesto de la Junta.

Artículo 49.—La Junta formulará el presupuesto ordinario del centro educativo para el año siguiente, utilizando como referencia, de manera preliminar, el mismo monto de recursos públicos asignados por el MEP en el año vigente, en lo que corresponda. El presupuesto será actualizado una vez que las Unidades Ejecutoras de Transferencias del MEP comuniquen los datos definitivos.

Artículo 50.—La Junta deberá preparar el presupuesto utilizando los formularios y formatos digitales, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Departamento de Gestión de Juntas de la Dirección Financiera.

Artículo 51.—La Junta deberá aprobar el presupuesto del centro educativo para el año siguiente, por mayoría absoluta de sus miembros y remitirlo al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros para su aprobación definitiva, a más tardar el último día hábil del mes de octubre de cada año. El Director del Centro Educativo deberá participar en la sesión durante la cual se discuta y apruebe el presupuesto del centro educativo bajo su responsabilidad.

Artículo 52.—Con el fin de facilitar el inicio del curso lectivo, el Departamento de Servicios Administrativos y Financieros deberá completar, a más tardar el 31 de diciembre de cada año, el proceso de aprobación del presupuesto de todas las Juntas bajo su jurisdicción.

Artículo 53.—La Junta que al 1º de enero de cada año no cuente con la aprobación definitiva de su presupuesto por parte del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, pero lo hubiere presentado correctamente dentro del plazo fijado en el artículo 51, podrá tramitar el pago de bienes y servicios durante el mes de enero, siempre y cuando dispongan en sus cuentas bancarias los fondos suficientes para realizarlo.

Artículo 54.—Las Juntas podrán hacer uso de los medios electrónicos para el pago de servicios públicos y demás transacciones que faciliten su gestión. Asimismo, podrán utilizar el Sistema Unificado Electrónico de Compras Públicas para realizar la contratación de los bienes y servicios requeridos, de conformidad con los lineamientos técnicos establecidos para tales efectos. En ambos casos deberán asegurar el respaldo de los pagos y transacciones realizadas para su registro contable.

Las Juntas están sujetas al principio de Caja Única del Estado, por lo que cuando proceda, los fondos girados a su favor, podrán ser administrado por la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda.

Artículo 55.—Los fondos de las Juntas que tienen un destino específico, según su fuente de financiamiento, se incluirán en los rubros correspondientes del presupuesto con una explicación clara de su procedencia y destino.

Artículo 56.—Para la contratación de servicios personales las Juntas deben prever los recursos necesarios para cubrir los salarios fijados por ley y los derechos laborales en todos sus extremos. El Departamento de Servicios Administrativos y Financieros podrá improbar el presupuesto si se comprueba que dicho presupuesto no contempla los recursos necesarios para cumplir con todas la obligaciones que generan tales contrataciones.

Artículo 57.—Todos los recursos públicos transferidos a las Juntas por el MEP, así como los generados por la Junta o los provenientes de cualquier otra fuente, deberán ser depositados y manejados en cuentas bancarias abiertas a nombre de la Junta del centro educativo. Por lo tanto, queda prohibido el manejo de recursos por medio de cuentas bancarias abiertas a nombre de cualquier miembro de la Junta, del Director del Centro Educativo, personal docente o cualquier otra persona.

CAPÍTULO II

De los presupuestos extraordinarios y modificaciones presupuestarias

Artículo 58.—Cuando se produjeren ingresos extraordinarios o se modifiquen los aprobados en el presupuesto ordinario, la Junta formulará un presupuesto extraordinario que se sujetará, salvo en materia de plazos, a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y a los lineamientos técnicos dictados por el Departamento de Gestión de Juntas de la Dirección Financiera. Asimismo, cuando se presentaren imprevistos, situaciones especiales o de emergencias nacionales y regionales, las Juntas podrán proponer modificaciones a su presupuesto y enviarlas a las autoridades regionales para su aprobación.

Artículo 59.—El Departamento de Servicios Administrativos y Financieros emitirá su resolución, referente a los presupuestos extraordinarios o de modificaciones presupuestarias, dentro del término de 15 días hábiles posteriores a su presentación.

Artículo 60.—Vencido el plazo a que se refiere el artículo anterior, sin que el Departamento de Servicios Administrativos y Financieros se haya pronunciado, se tendrá por aprobado el presupuesto extraordinario o las modificaciones presupuestarias, bajo la responsabilidad administrativa del funcionario encargado de dicha aprobación. En todo caso, se considerará falta grave de servicio ese incumplimiento, si no existiese causa justificada.

Artículo 61.—En el primer trimestre de cada año las Juntas deben realizar un presupuesto extraordinario donde se incluya el monto del superávit del año anterior, si lo hubiere. Lo anterior con base en la certificación que deberá solicitar al correspondiente Tesorero-Contador para tales efectos.

Artículo 62.—Las Juntas podrán manejar de manera digital toda la documentación, informes y reportes relacionados con el presupuesto ordinario, extraordinario y modificaciones presupuestarias, de acuerdo a los lineamientos técnicos que establezca el Departamento de Gestión de Juntas de la Dirección Financiera.

CAPÍTULO III

De las Fuentes de Financiamiento y gastos operativos de las Juntas

Artículo 63.—Las Juntas financiarán los gastos operativos de los centros educativos por medio de los fondos públicos provenientes de la Ley 6746 de nombre "Crea Fondo Junta Educación y Administrativas Oficiales". Para la asignación de los recursos establecidos en dicha ley, a los centros educativos, el Departamento de Gestión de Juntas de la Dirección Financiera contará con la asesoría técnica de la Dirección de Planificación Institucional.

Artículo 64.—Además de los recursos originados en la Ley 6746, las Juntas podrán destinar al financiamiento de los gastos operativos del centro educativo, los recursos o donaciones provenientes de las siguientes leyes y sus reglamentos: Ley 7552 de nombre "Subvenciones a las Juntas de Educación y Juntas Administrativas por las Municipalidades" y Ley 8034 de nombre "Autorización a las instituciones descentralizadas y empresas públicas del Estado para donar mobiliario, equipo de oficina y de cómputo a favor del Ministerio de Educación Pública y otros fondos aplicables para ciertas Juntas."

Artículo 65.—De acuerdo con el bloque de legalidad aplicable y manuales de clasificación, se entiende por gastos operativos todos los bienes y servicios requeridos para el funcionamiento ordinario del centro educativo. Contempla, entre otros, servicios públicos, material didáctico, mobiliario y equipo, materiales y

suministros de oficina, bienes y servicios para la seguridad y la limpieza, así como actividades de mantenimiento básico. También la compra de bienes y servicios para el desarrollo de actividades relacionadas con la promoción del deporte, la cultura, el arte y la recreación, así como ferias educativas, científicas y ambientales.

Artículo 66.—También podrán destinar al financiamiento de los gastos operativos los recursos propios generados directamente por la Junta o los proporcionados para ese fin por organizaciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras. Asimismo, los recursos generados por concepto de alquiler de sus instalaciones, incluida la soda estudiantil.

Artículo 67.—Las Juntas deberán dar prioridad al pago de los servicios públicos, así como aquellos gastos operativos que, en caso de no realizarse, comprometan el funcionamiento del centro educativo y el cumplimiento de obligaciones contractuales, incluidos las cargas sociales y derechos laborales de los servicios personales contratados con cargo al presupuesto del centro educativo.

Artículo 68.—Las Juntas, como personas de derecho público, podrán realizar toda clase de contrataciones administrativas para la consecución de sus fines con sujeción a lo preceptuado por la Ley de la Administración Financiera y Presupuestos Públicos, la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, así como las disposiciones especiales contenidas en este Reglamento y en la normativa que rige la materia.

Artículo 69.—Las Juntas podrán ofrecer bienes y servicios a cualquier ente del Estado, incluido el MEP, amparadas al mecanismo de excepción establecido en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (artículos 130 y 131).

Artículo 70.—Las Juntas podrán contratar directamente con entidades o personas de derecho público sin otros límites que los determinados por su competencia y lo dispuesto en los artículos 2 de la Ley de Contratación Administrativa y los artículos 125 y 138 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Artículo 71.—Con el propósito de facilitar el procedimiento de licitación al que eventualmente deban sujetarse, las Juntas mantendrán un registro de proveedores potenciales de bienes y servicios, debidamente clasificados por tipo de actividad, sin perjuicio de recurrir cuando lo estime conveniente a los registros de proveedores debidamente constituidos por otros Órganos o Entidades de la Administración Pública. Dicha lista deberá ser actualizada por lo menos una vez al año.

Artículo 72.—Las Juntas podrán, una vez cubiertas las necesidades operativas y legales del centro educativo, realizar otras inversiones en beneficio de la comunidad estudiantil, siempre y cuando existan los recursos para tales fines.

CAPÍTULO IV

De los Tesoreros-Contadores

Artículo 73.—Las Juntas contratarán, bajo la modalidad de servicios profesionales a un Tesorero-Contador, el cual deberá estar incorporado al Colegio de Contadores Privados de Costa Rica. Dicho cargo estará afecto a las incompatibilidades establecidas en el artículo 13 de este Reglamento. La Junta podrá contratar y rescindir el contrato al Tesorero-Contador con el voto favorable de tres de sus miembros.

Artículo 74.—Las Juntas utilizarán como referencia el formato de contrato por servicios profesionales establecido para tales efectos por el Departamento de Gestión de Juntas de la Dirección Financiera, con el propósito de estandarizar las condiciones mínimas de los servicios contables requeridos.

Artículo 75.—Por tratarse de un contrato por concepto de servicios profesionales, no procede el pago de cargas sociales, vacaciones y aguinaldo. En caso de terminar la relación contractual, no procede el pago de prestaciones laborales.

Artículo 76.—El Tesorero-Contador será la persona dedicada a registrar, aplicar, analizar e interpretar la información contable financiera según fuente de financiamiento, con la finalidad de diseñar e implementar instrumentos y mecanismos de apoyo a la administración de las Juntas, de manera oportuna y confiable, que le permita a ésta la toma de decisiones; y a su vez, la presentación parcial o total de los estados financieros de un período económico, bajo las normas o principios contables establecidos y según los lineamientos técnicos que para tales efectos establezca el Departamento de Gestión de Juntas de la Dirección Financiera.

Artículo 77.—El Tesorero-Contador no podrá involucrarse en asuntos relacionados con la administración del centro educativo o de la Junta.

Artículo 78.—El Tesorero-Contador deberá rendir garantía a favor de la Hacienda Pública, para asegurar el correcto cumplimiento de sus deberes y obligaciones en los alcances que establece la Ley Nº 8131, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y su Reglamento. Ningún Tesorero-Contador contratado, podrá asumir sus funciones sin cumplir con el requisito de rendir garantía a favor de la Hacienda Pública, para cuyos efectos debe presentar a la Junta y a la Dirección Regional de Educación respectiva, copia fotostática del documento en referencia o documento digital válido para ese fin.

Artículo 79.—Sin perjuicio de las funciones y atribuciones legalmente establecidas para los contadores, el contrato de servicios profesionales del Tesorero-Contador deberá contener como mínimo las siguientes condiciones y responsabilidades:

a) Firmar en conjunto con el Presidente de la Junta las órdenes de retiro de fondos, órdenes de pago y de cheques correspondientes.

b) Presentar propuestas de mejoras a la gestión financiera de la Junta.

c) Realizar los registros de las operaciones con base en comprobantes y justificaciones originales.

d) Llevar los libros de contabilidad o archivos digitales conforme a la normativa vigente.

e) Mantener un conocimiento actualizado sobre acuerdos y aprobaciones de la Junta a la cual brinda el servicio.

f) Presentar a la Junta los informes contables mensuales, según fuente de financiamiento. Este informe deberá presentarse una semana después al cierre contable de cada mes.

g) Presentar a la Junta los informes contables trimestrales, según fuente de financiamiento. Este informe deberá presentarse una semana después del cierre contable de cada trimestre. El Tesorero-Contador remitirá copia de los informes trimestrales al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros.

h) Rendir a la Junta un informe contable anual. Este informe deberá estar disponible, a más tardar, el día que inicia el curso lectivo del año siguiente.

i) Llevar a cabo toda gestión correspondiente a la labor de la tesorería de la Junta.

j) Mantener un archivo de la documentación contable transada.

k) Participar en las reuniones de la Junta cuando ésta se lo solicite.

l) Brindar asesoría en el tema de su competencia a los miembros de la Junta.

m) Otras condiciones propias de las actividades contables-financieras asignadas por la Junta, en coherencia con las disposiciones técnico-administrativas dictadas por el Ministerio de Educación Pública.

Artículo 80.—Es obligación del Tesorero-Contador mantenerse enterado de los acuerdos que adopte la Junta y que impliquen erogaciones económicas. En aquellos casos en que el Tesorero-Contador detecte que la Junta tomó acuerdos que no fueran legalmente procedentes, tendrá el deber de notificar por escrito a la Junta para que ésta rectifique el acuerdo conforme a derecho.

Para lo cual, tendrá libre acceso a las actas y podrá asistir a las sesiones, donde tendrá derecho a voz pero no a voto.

Artículo 81.—La oposición del Tesorero-Contador a uno o varios acuerdos, implicará su necesaria revisión en la sesión ordinaria siguiente o en sesión extraordinaria convocada al efecto, si a juicio del Presidente de la Junta, el asunto fuere de tramitación urgente.

Artículo 82.—Si la Junta persistiere en la adopción del acuerdo objetado por el Tesorero-Contador, éste último salvará su responsabilidad, pero deberá informar inmediatamente y en forma escrita del asunto al Supervisor de Centros Educativos correspondiente.

Artículo 83.—El incumplimiento de las condiciones contractuales establecidas en el contrato de servicios profesionales suscrito entre la Junta y el Tesorero-Contador, así como de la normativa que regula el ejercicio de su profesión, será causal para que la Junta dé por terminado ese contrato.

Artículo 84.—El MEP, por medio del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, podrá llevar la contabilidad de las Escuelas Unidocentes y Liceos Rurales, así como de los centros educativos localizados en los 24 territorios indígenas reconocidos.

Artículo 85.—La Junta no podrá autorizar el pago de los honorarios de los servicios profesionales del Tesorero-Contador contratado, si la contabilidad, libros, informes y registros contables, no se encuentran al día y debidamente presentados ante la Junta.

CAPÍTULO V

De las Cajas Chicas

Artículo 86.—Para la adquisición de bienes y servicios indispensables requeridos para la atención de situaciones no previstas, las Juntas podrán crear, previa autorización del Departamento de Gestión de Juntas de la Dirección Financiera, una Caja Chica, que funcionará bajo la responsabilidad del Director del Centro Educativo.

Artículo 87.—La administración y funcionamiento de las Cajas Chicas se sujetará de conformidad con el Reglamento específico promulgado por el Poder Ejecutivo.

Artículo 88.—El fondo destinado a la Caja Chica sólo podrá emplearse para la adquisición de materiales, suministros y servicios no personales.

CAPÍTULO VI

Uso de las tecnologías de la información y de la comunicación en la gestión

Artículo 89.—Las Juntas están facultadas para realizar sus contrataciones, en lo que corresponda, por medio del Sistema Unificado Electrónico de Compras Públicas establecido por la Administración Pública.

Artículo 90.—Las Juntas como organismos auxiliares de la Administración Pública, de acuerdo con lo establecido en el artículo anterior, tendrán los mismos beneficios que ostenten el Ministerio de Educación Pública y el resto del Poder Ejecutivo.

Artículo 91.—Para promover una cultura de "cero papel" y facilitar la gestión que realizan las Juntas, toda la documentación e informes que están disponibles en medios digitales, podrán ser remitidos de esa manera, con la responsabilidad de mantener un respaldo de dicha información. Ninguna dependencia del nivel central o regional podrá exigir a las Juntas la impresión de la documentación, una vez que ésta haya sido firmada digitalmente.

TÍTULO III
Funciones y atribuciones de dependencias y actores educativos relacionados con las Juntas de Educación y Juntas Administrativas

CAPÍTULO I
Sobre el Gobierno Estudiantil

Artículo 92.—El Gobierno Estudiantil tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

a) Proponer, en coordinación con el Director del Centro Educativo y del personal docente, proyectos para promover el bienestar de la población estudiantil y presentarlos a la Junta para su valoración.

b) Proponer a la Junta posibles soluciones a las necesidades que enfrenta la comunidad estudiantil que representa.

c) Acceder al Plan Anual de Trabajo (PAT) y al presupuesto del centro educativo, para conocer las prioridades y la disponibilidad de recursos.

d) Acceder a las actas de las sesiones de la Junta con el fin de conocer los acuerdos adoptados.

e) Solicitar a la Junta, por medio del Director del Centro Educativo, audiencia para conocer temas de interés relacionados con el uso de los fondos públicos asignados al centro educativo.

f) Participar en la actividad de rendición de cuentas que realiza la Junta una vez al año ante la comunidad educativa.

CAPÍTULO II

Funciones y atribuciones del Director del Centro Educativo

Artículo 93.—En su relación con la Junta, son competencias y atribuciones del Director del Centro Educativo:

a) Proponer las ternas para conformar la Junta del centro educativo bajo su responsabilidad, según lo establecido en el presente Reglamento.

b) Remitir a la Junta el Plan Anual de Trabajo (PAT) del centro educativo.

c) Garantizar que en el PAT se indiquen los planes, programas y proyectos estratégicos para la atención de necesidades del centro educativo y de la población estudiantil.

d) Proveer en el centro educativo un espacio físico para que la Junta realice las sesiones con la formalidad que se requieren, así como para mantener y resguardar la documentación oficial.

e) Remitir a la DIEE en coordinación con la Junta, las solicitudes para el diseño, formulación y financiamiento de proyectos para el mejoramiento de la infraestructura del centro educativo, haciendo uso de los formularios y formatos digitales para tales efectos, con copia al Supervisor y al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros.

f) Tener bajo su responsabilidad el inventario del centro educativo.

g) Brindar a la Junta el apoyo administrativo y logístico requerido para su funcionamiento. En virtud de lo anterior la Junta podrá hacer uso de los bienes, materiales y servicios disponibles en el centro educativo.

h) Verificar que las decisiones adoptadas por la Junta se realicen en estricto apego a la normativa aplicable y a lo establecido en el presente Reglamento.

i) Analizar los Informes presentados por el Tesorero-Contador, con el fin de conocer el movimiento de los fondos y la disponibilidad de recursos, según fuente de financiamiento.

j) Mantener en la dirección del centro educativo, para consulta pública, el Plan Anual de Trabajo (PAT) y el presupuesto, las actas de las sesiones de la Junta, así como los Informes Mensuales presentados por el Tesorero-Contador.

k) Promover en conjunto con la Junta del centro educativo un clima organizacional apto para el buen desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.

l) Informar al Supervisor del Centro Educativo sobre cualquier anomalía relacionada con el funcionamiento de la Junta, así como canalizar cualquier denuncia que al respecto le sea presentada por el personal docente y administrativo, padres de familia, gobierno estudiantil, estudiantes o miembros de la comunidad educativa.

m) Otras funciones relacionadas con la gestión de la Junta, encomendada por el superior jerárquico o dependencia competente.

CAPÍTULO III

Funciones y atribuciones del Supervisor de Centros Educativos

Artículo 94.—En su relación con las Juntas, el Supervisor de Centros Educativos tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

a) Valorar la documentación y otorgar el visto bueno a las ternas emitidas por los Directores de los Centros Educativos, relacionadas con la conformación de la Junta respectiva.

b) Verificar que los Directores de los Centros Educativos bajo su jurisdicción participen en las sesiones de la Junta, tanto ordinarias como extraordinarias.

c) Coordinar con el Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, las acciones necesarias para asegurar el buen funcionamiento de las Juntas de su jurisdicción.

d) Atender las denuncias que se presenten sobre el funcionamiento de la Junta o de alguno de sus miembros.

e) Atender las denuncias que formule la Junta en contra del director o el personal docente y administrativo.

f) Realizar investigaciones sumarias sobre las denuncias que se presenten y comunicar los resultados al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros.

g) Apoyar al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, en los procesos de asesoramiento, capacitación e inducción a las Juntas, así como en las visitas que deben realizar para valorar temas específicos.

h) Promover en coordinación con los Directores de Centros Educativos y sus respectivas Juntas el desarrollo de actividades que potencien el arte, la cultura, el deporte y la recreación como medio para fortalecer el arraigo, la armonía y la identidad regional.

i) Otras funciones y tareas relacionadas con la gestión de juntas, encomendadas por el superior jerárquico.

CAPÍTULO IV

Funciones y Atribuciones del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros

Artículo 95.—En su relación con las Juntas, el Jefe de Servicios Administrativos y Financieros, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

a) Organizar el proceso de Juntas, de conformidad con los lineamientos técnicos dictados para tales efectos.

b) Aprobar los presupuestos ordinarios, extraordinarios y las modificaciones presupuestarias, de acuerdo con los lineamientos técnicos establecidos para tales efectos.

c) Mantener un registro de las Juntas digitalizado y debidamente actualizado, velando que su conformación y personería jurídica se encuentren al día.

d) Dar seguimiento y supervisar el uso de los recursos canalizados a las Juntas, según fuente de financiamiento.

e) Apoyar a las Juntas en los trámites necesarios ante los bancos estatales para la apertura de cuentas corrientes.

f) Analizar los informes contables presentados por los Tesoreros-Contadores a las Juntas.

g) Asesorar a los miembros de las Juntas en el cumplimiento de sus funciones, así como a los Directores de Centros Educativos con respecto a sus deberes con las Juntas.

h) Certificar la condición de Presidente o, en su caso, Vicepresidente de las Juntas para los efectos legales correspondientes.

i) Canalizar por medio de la Auditoría Interna, la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional, el Departamento de Gestión de Juntas o las Unidades Ejecutoras de Transferencias todas aquellas situaciones irregulares que no se puedan resolver a nivel regional, según corresponda.

j) Verificar la vigencia de las pólizas de fidelidad de los Tesoreros-Contadores.

k) Emitir las certificaciones de la personería jurídica de las Juntas.

l) Preparar reportes trimestrales sobre la disponibilidad de recursos en las cuentas de las Juntas, según fuente de financiamiento; y remitirlos al Departamento de Gestión de Juntas de la Dirección Financiera del MEP, a más tardar 20 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre. Este informe deberá estar disponible para consulta pública.

m) Remitir al Supervisor respectivo la documentación sobre las Juntas que registran deficiencias en su desempeño y girar las instrucciones que correspondan.

n) Apoyar la ejecución del Plan Anual de Capacitación de Juntas coordinado por la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional garantizando la cobertura a todas las Juntas de su jurisdicción.

o) Atender directamente las denuncias relacionadas sobre el funcionamiento de las Juntas, cuando éstas involucren al Supervisor del Centro Educativo.

p) Otras funciones y tareas relacionadas con la gestión de juntas, encomendadas por las autoridades superiores del MEP.

CAPÍTULO V

Funciones y atribuciones del Director Regional de Educación

Artículo 96.—En su relación con las Juntas, al Director Regional de Educación tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

a) Garantizar que el Jefe del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros cumpla de manera oportuna con las funciones, atribuciones y competencias que le han sido asignadas en el presente reglamento y demás normativa vigente.

b) Apoyar procesos de planificación estratégica, capacitación, fiscalización, estudios e investigaciones que contribuyan al desarrollo y mejoramiento de la capacidad de gestión de las Juntas de su jurisdicción.

c) Establecer alianzas estratégicas y acuerdos de cooperación con organizaciones locales, tanto públicas como privadas, para buscar apoyo a los proyectos que lleven a cabo las Juntas de su jurisdicción.

d) Organizar eventos regionales para el reconocimiento público del trabajo realizado por las Juntas en coordinación con la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional.

e) Promover el trabajo en equipo entre los Supervisores de Centros Educativos y el Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, para la implementación de las acciones necesarias para mejorar la gestión de las Juntas.

f) Otras funciones y tareas relacionadas con la gestión de juntas, encomendadas por las autoridades superiores del Ministerio de Educación Pública.

TITULO IV
De la Coordinación General del proceso de gestión de Juntas y las Unidades Ejecutoras de Transferencias

CAPÍTULO I
De la Coordinación General

Artículo 97.—El Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional, por medio de la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional, ejercerá la coordinación general de los procesos relacionados con el funcionamiento de las Juntas. Le corresponde mantener un registro actualizado de la normativa aplicable a las Juntas, así como formular y ejecutar en coordinación con las Unidades Ejecutoras de Transferencias del MEP el Plan Anual de Capacitación de Juntas.

Artículo 98.—La Dirección de Gestión y Desarrollo Regional será el responsable de canalizar a las Unidades Ejecutoras de Transferencias del MEP, según corresponda, todas aquellas denuncias, consultas o solicitudes en materia de Juntas que sobrepasen la competencia de las Direcciones Regionales de Educación, brindando el seguimiento a la respuesta técnica correspondiente, para garantizar que ésta se realice en tiempo y forma.

Artículos 99.—El Viceministro de Planificación Institucional y Coordinación Regional dictará lineamientos generales con el fin de garantizar el uso de formatos y procedimientos estandarizados en todas las Direcciones Regionales de Educación.

Artículo 100.—Las dependencias del nivel central, así como las Unidades Ejecutoras de Transferencias del MEP, remitirán a la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional, así como a los Departamentos de Servicios Administrativos y Financieros, copia de aquellas comunicaciones de aplicación general que modifiquen los lineamientos vigentes en la gestión de Juntas.

Artículo 101.—La Dirección de Gestión y Desarrollo Regional será responsable de coordinar la formulación y ejecución del Plan Anual de Capacitación de Juntas, en

coordinación con las Unidades Ejecutoras de Transferencias del MEP y con el Departamento de Gestión de Juntas. Este Plan Anual de Capacitación de Juntas estará dirigido atender las necesidades de todos los actores involucrados en la gestión de las Juntas, previendo los componentes que serán ejecutados a nivel nacional y regional.

Artículo 102.—Las Unidades Ejecutoras de Transferencias del MEP dictarán los lineamientos técnicos, directrices y manuales de procedimientos específicos para orientar la asignación, uso, supervisión y control de los recursos canalizados a las Juntas, en temas de su competencia. Ninguna Unidad Ejecutora de Transferencias del MEP podrá emitir estos lineamientos técnicos, directrices y manuales de procedimientos, sin el visto bueno previo del correspondiente Viceministro.

Artículo 103.—Corresponde a la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional, mantener un registro actualizado de toda la normativa aplicable, por medio de la cual se regula el funcionamiento de las Juntas. Podrá emitir, en caso de ser necesario, lineamientos técnicos y circulares de aplicación general, para lo cual deberá coordinar lo que corresponda con las Unidades Ejecutoras de Transferencias y los correspondientes Viceministerios.

Artículo 104.—La Dirección de Gestión y de Desarrollo Regional podrá proponer a las autoridades superiores del MEP soluciones y procedimientos para mejorar la capacidad de gestión de las Juntas. Asimismo, promover y proponer alianzas estratégicas con organizaciones públicas y privadas, nacionales o extranjeras, para mejorar la capacidad de gestión de las Juntas.

Artículo 105.—En el marco del Encuentro Nacional de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional realizará el reconocimiento de las Direcciones Regionales de Educación que hayan mostrado los mejores resultados y prácticas de gestión, de acuerdo con los criterios autorizados para tales efectos por el Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional.

CAPÍTULO II

De las Unidades Ejecutoras de Transferencias del MEP

Artículo 106.— Las Direcciones del nivel central, por medio de las cuales se canalizan recursos públicos a las Juntas, funcionarán como Unidades Ejecutoras de Transferencias en su área de competencia. Para tales efectos, les corresponde dictar los lineamientos técnicos, directrices y manuales de procedimientos requeridos para orientar la asignación, la ejecución y la supervisión de los recursos públicos que canalizan a las Juntas, de conformidad con la normativa aplicable.

SECCIÓN I

En materia Presupuestaria, Financiera y Contable

Artículo 107.—En materia de Juntas, corresponde a la Dirección Financiera por medio del Departamento de Gestión de Juntas, dictar los lineamientos técnicos, directrices y manuales de procedimientos requeridos para orientar la formulación, ejecución, supervisión y control de la gestión presupuestaria, financiera y contable de la Juntas.

Además, en el marco del Plan Anual de Capacitación de Juntas, el Departamento de Gestión de Juntas deberá ejecutar, con la coordinación de la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional, los componentes de capacitación relacionados con temas de su competencia.

Artículo 108.—Son funciones y atribuciones del Departamento de Gestión de Juntas:

a) Establecer los mecanismos de control interno y supervisión requeridos para promover el uso oportuno, transparente y estratégico de los recursos públicos transferidos por las distintas dependencias del nivel central.

b) Comunicar a las Direcciones Regionales de Educación sobre los recursos que les serán transferidos a las Juntas de su jurisdicción, provenientes del Fondo creado mediante la Ley Nº 6746 del 29 de abril de 1982 y, en general de los fondos previstos en el Presupuesto General de la República y demás Leyes.

c) Solicitar el visto bueno del Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional, para las directrices, lineamientos técnicos, disposiciones y circulares de su ámbito de competencia que regulan el funcionamiento de las Juntas.

d) Resolver las consultas, solicitudes o denuncias que se presenten sobre las Juntas, con respecto a temas financieros.

e) Establecer y mantener actualizados el Registro Nacional de Miembros de las Juntas, el cual será de libre acceso para la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional.

f) Establecer procedimientos uniformes y formatos estandarizados para orientar el funcionamiento de los Departamentos de Servicios Administrativos y Financieros, en lo que respecta al proceso financiero, presupuestario y contable de la gestión de Juntas.

g) Coordinar con las Unidades Ejecutoras de Transferencias las planillas requeridas para realizar la transferencia de recursos a las Juntas, de acuerdo con la programación presupuestaria y financiera.

h) Realizar los trámites necesarios para las transferencias de recursos hacia las Juntas, ante las instancias correspondientes.

i) Comunicar la información de las transferencias realizadas, a las Juntas y a los Departamentos de Servicios Administrativos y Financieros.

j) Solicitar informes del estado de cuentas bancarias, así como del movimiento económico de determinada Junta, cuando lo considere conveniente para efectos de control y seguimiento.

k) Solicitar a la entidad bancaria correspondiente, cuando sea posible, la suspensión de todo desembolso con cargo a la cuenta bancaria de determinada Junta, cuando mediaren irregularidades.

l) Realizar capacitaciones periódicas a los funcionarios que conforman el Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, en materia técnica en su área de competencia y según se establezca en el Plan Nacional de Capacitación.

m) Ejercer el control sobre la labor fiscalizadora que realizan las instancias regionales sobre el uso de los fondos transferidos a las Juntas y ejercer cuando corresponda y en forma coordinada, la fiscalización directa en situaciones especiales.

n) Solicitar a las instancias regionales los informes trimestrales, por fuente de financiamiento, sobre el uso de los recursos canalizados a las Juntas.

o) Coordinar con los Departamentos de Servicios Administrativos y Financieros la debida atención de los casos de Juntas que presenten problemas serios de ejecución, una vez analizados los informes trimestrales de saldos por fuente de financiamiento.

p) Contratar, cuando corresponda, la realización de auditorías externas para valorar las actuaciones de los distintos actores educativos que intervienen en el proceso de Juntas, tanto a nivel central como regional.

q) Deberá brindar toda aquella información financiera de la gestión de las Juntas que le sea solicitada, por ser ésta de carácter público.

r) Deberá enviar a la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional copia del informe trimestral, de la gestión financiera de cada Junta. Dicho informe deberá ser de carácter público y estar disponible en la página web del MEP.

s) Coordinar con la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional, acciones dirigidas al mejoramiento de la ejecución de los fondos asignados a las Juntas,

considerando aquellos casos que evidencien problemas serios de ejecución, una vez analizados los informes trimestrales.

t) Llevar a cabo el Encuentro Nacional de Juntas de Educación y Juntas Administrativas con la participación de los funcionarios de las Direcciones Regionales de Educación, como un espacio de análisis para el abordaje de temas estratégicos para el mejoramiento continuo de la gestión regional. Dicho encuentro se realizará una vez al año.

u) Otras funciones y tareas relacionadas con la gestión de juntas, encomendadas por las autoridades superiores del Ministerio de Educación Pública.

SECCIÓN II
En materia de Alimentación y Nutrición del Escolar y del Adolescente (PANEA)

Artículo 109.—En materia de Juntas, corresponde a la Dirección de Programas de Equidad (DPE) dictar los lineamientos técnicos, directrices y manuales de procedimientos para orientar la asignación, ejecución, supervisión y control de los recursos canalizados para financiar el Programa de Alimentación y Nutrición del Escolar y del Adolescente, en adelante el PANEA.

En el marco del Plan Anual de Capacitación de Juntas, corresponde a la Dirección de Programas de Equidad apoyar a la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional en la ejecución de los componentes relacionados con temas de su competencia.

Artículo 110.—El PANEA transfiere a las Juntas fondos públicos para el funcionamiento del servicio de comedores estudiantiles que contempla, además de la compra de alimentos, el financiamiento de bienes y servicios complementarios tales como: mobiliario y equipo, utensilios, la contratación de personal para el comedor escolar, así como el desarrollo de huertas estudiantiles.

Artículo 111.—El financiamiento del PANEA se realizará mediante los fondos públicos provenientes de la Ley 5662 de nombre "Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares", así como los recursos adicionales complementarios asignados por el MEP. Las Juntas deberán abrir una cuenta específica, en un banco del sistema bancario nacional, para la administración de los fondos públicos transferidos para el funcionamiento del PANEA.

Artículo 112.—La modalidad del servicio de comedor estudiantil, aplicada en cada centro educativo público, será definida con base en los criterios técnicos establecidos por la Dirección de Programas de Equidad. Asimismo, le corresponde mantener un registro actualizado sobre los centros educativos cubiertos por el PANEA, la modalidad autorizada en cada caso, servicios complementarios y beneficiarios; clasificado según Dirección Regional de Educación y Circuito Educativo.

Artículo 113.—En lo que respecta a la solicitud de nuevos servicios, ampliación o cambio de modalidad, relacionados con el PANEA, corresponderá al Director del Centro Educativo, en coordinación con la Junta, remitir directamente la solicitud a la DPE, haciendo uso de los formularios y formatos digitales establecidos para tales efectos.

El Director del Centro Educativo remitirá copia de la solicitud referida tanto al Supervisor del Centro Educativo como al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, con el propósito de informar sobre los servicios que se encuentran en proceso de trámite, de manera que las autoridades regionales puedan aportar a la DPE información complementaria para apoyar la toma de decisiones.

La DPE comunicará lo resuelto en cada caso al Director del Centro Educativo, a la Junta y a las autoridades regionales por medio del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros.

Artículo 114.—Con el fin de conciliar la planificación y la transferencia de recursos a las Juntas para el funcionamiento del PANEA, con la programación y manejo de cuotas presupuestarias establecidas por el Ministerio de Hacienda, la Dirección de Programas de Equidad presentará las planillas al Departamento de Gestión de Juntas de acuerdo con los plazos acordados para tales efectos con la Tesorería Nacional.

Las planillas, una vez autorizadas por medio del sistema presupuestario establecido, deberán ser comunicadas, de manera física o electrónica, al Director del Centro Educativo, a la Junta y al Tesorero-Contador, así como a las autoridades regionales, por medio del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros.

La información sobre los recursos asignados a las Juntas para el financiamiento del PANEA es información pública y estará disponible para consulta de las comunidades educativas y la ciudadanía en general.

Artículo 115.—Las Juntas realizarán la ejecución de los recursos siguiendo los procedimientos vigentes de contratación administrativa, así como los lineamientos técnicos establecidos por la Dirección de Programas de Equidad para las distintas modalidades de servicio del comedor estudiantil, así como para los servicios complementarios.

Artículo 116.—La Dirección de Programas de Equidad podrá otorgar a las Juntas un subsidio para la contratación de personal para el comedor escolar, de conformidad con los lineamientos técnicos establecidos para tales efectos.

El subsidio brindado será por un plazo máximo de 10 meses. De acuerdo con las necesidades del centro educativo, la Junta podrá realizar contrataciones de tiempo completo o de medio tiempo. Sin embargo, en cualquiera de los casos, la Junta

deberá garantizar el pago mensual o quincenal del salario mínimo establecido por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS), así como las cargas sociales y los derechos laborales que corresponda, en todos sus extremos. La Junta deberá reconocer y respetar todas las garantías laborales que correspondan.

La Junta mediante recursos propios o recursos de otras fuentes de financiamiento autorizadas para este fin, deberá garantizar el pago completo y oportuno de las cargas sociales y demás derechos laborales que no alcancen a ser cubiertos con el monto del subsidio otorgado.

Las personas contratadas por la Junta para trabajar en el comedor estudiantil deberán aportar el número de cuenta cliente con el fin de que la Junta efectúe el pago del salario mensual o quincenal mediante transferencia en dicha cuenta.

Artículo 117.—La construcción de los comedores estudiantiles, por su naturaleza, se considera parte integral de la infraestructura del centro educativo. En virtud de lo anterior, todo proyecto será tramitado de conformidad con los procedimientos y especificaciones técnicas establecidos por la DIEE.

Artículo 118.—La Dirección de Programas de Equidad podrá apoyar la compra de mobiliario, equipo y utensilios para el funcionamiento de los comedores estudiantiles, sea de manera directa o transfiriendo recursos a las Juntas, quienes deberán seguir los procedimientos de contratación vigentes; dichos apoyos deberán ser informados a la Junta, al Director del Centro Educativo y a las autoridades regionales, por medio del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros.

Artículo 119.—Las Juntas, en coordinación con el Director del Centro Educativo y con el visto bueno del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, podrán tramitar ante la Dirección de Programas de Equidad la solicitud de recursos para el financiamiento de proyectos de huertas estudiantiles, de conformidad con lo establecido para tales efectos.

Artículo 120.—Las Juntas deberán presentar ante la Dirección de Programas de Equidad informes semestrales sobre la ejecución de todos los recursos relacionados con el PANEA. Incluye la certificación de saldos disponibles emitida por el correspondiente Tesorero-Contador.

Artículo 121.—Toda la información correspondiente a PANEA deberá estar disponible para acceso público; utilizando para este fin los medios electrónicos disponibles y publicando en la página web del MEP un informe anual de la ejecución de los recursos asignados.

SECCIÓN III

En materia de transporte estudiantil

Artículo 122.—Corresponde a la Dirección de Programas de Equidad (DPE) dictar los lineamientos técnicos, circulares y manuales de procedimientos requeridos para la prestación del servicio de transporte estudiantil.

En el marco Plan Anual de Capacitación de Juntas, le corresponde a la Dirección de Programas de Equidad apoyar a la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional en la ejecución de los componentes relacionados con temas de su competencia.

Artículo 123.—El financiamiento del servicio de transporte estudiantil, en sus distintas modalidades, se realizará mediante los recursos asignados en el presupuesto del Ministerio de Educación Pública para tales efectos.

Artículo 124.—La modalidad del servicio de transporte estudiantil, aplicada en cada centro educativo público, será definida con base en los criterios técnicos establecidos por la Dirección de Programas de Equidad. Asimismo, corresponde a la Dirección de Programas de Equidad mantener un registro actualizado sobre los centros educativos cubiertos, la modalidad autoridades y beneficiarios; clasificados según Dirección Regional de Educación y Circuito Educativo.

Artículo 125.—En lo que respecta a la autorización de nuevos servicios, ampliación de cobertura o cambio de modalidad, de los servicios de transporte estudiantil, corresponde al Director del Centro Educativo, en coordinación con la Junta, remitir directamente la solicitud a la DPE, haciendo uso de los formularios y formatos digitales establecidos para tales efectos.

El Director del Centro Educativo remitirá copia de la solicitud referida tanto a la Supervisión del Circuito Educativo como al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, con el propósito de informar sobre los servicios que se encuentran en proceso de trámite, de manera que las autoridades regionales puedan aportar a la DPE información complementaria para apoyar la toma de decisiones.

La DPE comunicará lo resuelto en cada caso al Director del Centro Educativo, a la Junta y a las autoridades regionales por medio del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros.

Artículo 126.—Con el fin de conciliar la planificación y la transferencia de recursos a las Juntas para el servicio de transporte estudiantil, con la programación y manejo de cuotas presupuestarias establecidas por el Ministerio de Hacienda, la Dirección de Programas de Equidad presentará las planillas al Departamento de Gestión de Juntas de acuerdo con los plazos acordados para tales efectos con la Tesorería Nacional.

Las planillas, una vez autorizadas por medio del sistema presupuestario establecido, deberán ser comunicadas, de manera física o electrónica, al Director del Centro Educativo, a la Junta y al Tesorero-Contador, así como a las

autoridades regionales, por medio del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros.

La información sobre los recursos girados a las Juntas para el financiamiento del servicio de transporte estudiantil, es información pública y estará disponible para consulta de las comunidades educativas y la ciudadanía en general.

Artículo 127.—Las Juntas deberán presentar ante la Dirección de Programas de Equidad informes semestrales sobre la ejecución de los recursos relacionados con el servicio de transporte estudiantil. Incluye la certificación de saldos disponibles emitida por el correspondiente Tesorero-Contador.

Artículo 128.—Toda la información correspondiente a transporte estudiantil deberá estar disponible para acceso público; utilizando para este fin los medios electrónicos disponibles y publicando en la página web del MEP un informe anual de la ejecución de los recursos asignados.

SECCIÓN IV

En materia de infraestructura y equipamiento educativo

Artículo 129.—Corresponde a la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo (DIEE) dictar los lineamientos técnicos, circulares y manuales de procedimientos requeridos para el desarrollo de los proyectos necesarios para el mejoramiento de la infraestructura de los centros educativos, en lo que respecta a mantenimiento preventivo, recurrente y correctivo, así como obras nuevas. Lo anterior de conformidad con la Política de Infraestructura dictada por el Consejo Superior de Educación.

En el marco del Plan Anual de Capacitación de Juntas, corresponde a la DIEE apoyar a la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional en la ejecución de los componentes relacionados con temas de su competencia.

Artículo 130.—La DIEE mantendrá un registro actualizado sobre las necesidades de infraestructura educativa, clasificados por Dirección Regional de Educación, Circuito Educativo y Centro Educativo. La DIEE contará con la asesoría técnica de la Dirección de Planificación Institucional, por medio del Departamento de Análisis Estadístico, para garantizar que el levantamiento y registro de los datos sea consistente con los requerimientos del sistema de información estadística del MEP. La actualización de la línea base sobre las necesidades se realizará cada tres años, iniciando en el año 2014.

Artículo 131.—Corresponde al Director del Centro Educativo, en coordinación con la Junta, realizar la identificación de las necesidades, así como remitir directamente a la DIEE las solicitudes para el diseño, formulación y financiamiento de proyectos para el mejoramiento de la infraestructura del centro educativo,

haciendo uso de los formularios y formatos digitales establecidos para tales efectos.

El Director del Centro Educativo remitirá copia de la solicitud referida tanto al Supervisor del Centro Educativo como al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, con el propósito de informar sobre los servicios que se encuentran en proceso de trámite, de manera que las autoridades regionales puedan apoyar y dar seguimiento a la gestión ante la DIEE.

La DIEE comunicará lo resuelto en cada caso al Director del Centro Educativo, a la Junta y a las autoridades regionales.

Artículo 132.—Corresponde a la DIEE, con base en la identificación de necesidades y en concordancia con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) y la política definida por el Consejo Superior de Educación (CSE), precisar el orden de prioridad con que serán atendidas las necesidades identificadas, dados los recursos disponibles, sea por medio del presupuesto nacional u otras fuentes o mecanismos de financiamiento.

Artículo 133.—Todo proyecto para el desarrollo de infraestructura en un centro educativo público, independientemente de la fuente de financiamiento, sea para obras nuevas, mantenimiento o mejoras significativas de infraestructura, deberá contar con la aprobación previa de la DIEE.

La DIEE no podrá girar recursos a las Juntas, para el financiamiento de infraestructura educativa, sin que exista un proyecto previamente aprobado, de conformidad con los lineamientos técnicos establecidos.

Una vez aprobado el proyecto de infraestructura educativa por parte de la DIEE y realizado el giro de los recursos por parte de la Dirección Financiera, sea de manera parcial o total, la Junta deberá tramitar la modificación presupuestaria ante la Dirección Regional de Educación con el fin de garantizar su incorporación al presupuesto vigente. Lo anterior independientemente de si los recursos son transferidos directamente a las cuentas bancarias de la Junta o se mantienen depositados en Caja Única del Estado.

Artículo 134.—La DIEE podrá girar recursos a las Juntas para la contratación de los servicios profesionales requeridos para el diseño y la formulación de proyectos de infraestructura educativa. Lo anterior contempla estudios de suelos, estudios de impacto ambiental, diseño arquitectónico, planos constructivos, presupuesto y otras tareas complementarias. También podrá girar recursos para la realización de tareas preparatorias como movimiento de tierras, canalización de aguas, tramitación de permisos y estudios especializados, en caso de que sean requeridos.

Artículo 135.—La DIEE podrá realizar de manera directa el diseño y formulación de proyectos de infraestructura educativa quedando a su criterio, la contratación y ejecución de las obras gestionadas.

La DIEE dispondrá de prototipos o modelos contextualizados para el desarrollo de infraestructura educativa, los cuales servirán de referencia para que las Juntas puedan ajustarlos a sus necesidades, dependiendo del entorno socio-económico, ambiental, geográfico y cultural. La DIEE brindará especial atención al desarrollo de proyectos contextualizados para atender las necesidades y particularidades de las comunidades indígenas y afro-descendientes.

Artículos 136.—Las Juntas podrán formular proyectos para el desarrollo de infraestructura educativa haciendo uso de los prototipos o modelos contextualizados establecidos por la DIEE. Estos proyectos deberán ser remitidos directamente a la DIEE para su valoración y aprobación, en cualquier momento del año.

Artículo 137.—La ejecución de los proyectos de infraestructura educativa, por parte de las Juntas, deberá realizarse siguiendo los procedimientos de contratación administrativa, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos complementarios dictados por la DIEE.

La DIEE y las Juntas podrán aplicar los mecanismos de excepción establecidos por ley en caso de desastres naturales y situaciones de emergencia nacional o regional, en las cuales medie la declaratoria que establece la ley, así como en la ejecución de órdenes sanitarias, que por sus implicaciones sobre el proceso educativo exijan de una intervención prioritaria.

Artículo 138.—Las Juntas sólo podrán adquirir aquellos bienes muebles e inmuebles que sean necesarios para el cumplimiento de los fines legalmente asignados, y estarán autorizadas para construir en terrenos públicos ajenos, siempre y cuando el usufructo tenga una duración no inferior a cincuenta años; para lo cual se deberá contar con un dictamen favorable de la DIEE.

Artículo 139.—Cuando las Juntas deban adquirir inmuebles que en razón de su ubicación, naturaleza, condiciones y situación se determine como los únicos apropiados para la finalidad propuesta, se requerirá autorización de la Contraloría General de la República. Además deberá contar con un dictamen favorable de la DIEE; y su trámite de inscripción se llevará a cabo por medio de la Notaría del Estado.

Artículo 140.—De conformidad con el artículo 137 del Reglamento de la Ley de la Contratación Administrativa, para la construcción y mantenimiento de la infraestructura educativa, las Juntas podrán acudir al procedimiento de contratación directa concursada, para lo cual contarán con la asesoría técnica y legal de la DIEE. En este caso, las Juntas estarán obligadas a seguir los

lineamientos que defina la DIEE. La falta de su autorización para el inicio de cada contratación particular generará la nulidad de todo el procedimiento.

Artículo 141.—La contratación de servicios de estudios técnicos, pruebas de laboratorio, así como de consultorías en disciplinas tales como arquitectura, ingenierías y similares, requeridas para el desarrollo de proyectos de infraestructura física, deben realizarse con base en un dictamen favorable de la DIEE, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

Artículo 142.—Cuando las Juntas deban donar, remodelar, ampliar, construir o demoler bienes inmuebles, deberán contar con el consentimiento previo de la DIEE.

Artículo 143.—Todos los bienes inmuebles que adquieran las Juntas con fondos públicos provenientes del presupuesto nacional, sea con recursos del MEP o de otras entidades públicas, deberán inscribirse a nombre del Ministerio de Educación Pública. Estos bienes son inembargables.

Artículo 144.—Todos los bienes inmuebles que adquieran las Juntas por donación de instituciones públicas o privadas, así como de un particular, deberán inscribirse a nombre del Ministerio de Educación Pública. Igual tratamiento se le dará a los bienes inmuebles adquiridos por disposición judicial según artículo 572 inciso 6) del Código Civil.

Esta misma disposición es aplicable a las ampliaciones o mejoras que se realicen a los inmuebles con fondos de la misma procedencia, para lo cual contarán con la asesoría de la DIEE.

Artículo 145.—Con el propósito de conciliar la planificación y la transferencia de recursos para el desarrollo de infraestructura educativa, con la programación y manejo de cuotas presupuestarias establecidas por el Ministerio de Hacienda, la DIEE presenta las planillas al Departamento de Gestión de Juntas, según los plazos acordados para tales efectos con la Tesorería Nacional.

La Dirección Financiera, una vez autorizadas las planillas por medio del sistema presupuestario establecido, deberá comunicar la transferencia de dichos recursos, de manera física o electrónica, al Director del Centro Educativo, a la Junta y al Tesorero-Contador, así como a las autoridades regionales, por medio del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros.

Artículo 146.—Las Juntas de los centros educativos cuyos terrenos no se encuentren debidamente inscritos, a nombre del Ministerio de Educación Pública, deberán coordinar con la DIEE para realizar los trámites que corresponda ante la Notaría del Estado, para la debida inscripción.

Artículo 147.—Las Juntas deberán presentar al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, así como a la DIEE, un reporte trimestral sobre el grado de avance de las obras de todos los proyectos de infraestructura educativa que le hayan sido aprobados y se encuentren en ejecución. Lo anterior de acuerdo con el formulario establecido para tales efectos por la DIEE.

Los informes trimestrales deberán incluir un reporte sobre la disponibilidad presupuestaria, emitida por el Tesorero-Contador contratado por la Junta, que deberá mantener los registros contables debidamente actualizados.

Artículo 148.—En caso de que la Junta mantenga ociosos y sin uso los recursos canalizados para obras de infraestructura, por más de seis meses, una vez que tenga la autorización por parte de la DIEE; ésta iniciará un proceso de investigación para determinar las razones por las cuales no se ha gestionado la ejecución de dichos recursos y en caso de determinarse necesario, se establecerán las acciones administrativas y legales que correspondan; y cuando proceda la reasignación de éstos recursos, se distribuirán en aquellos centros educativos que requieran intervención en Infraestructura.

Artículo 149.—Las Juntas deberán presentar al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, así como a la DIEE, un informe de conclusión de las obras de infraestructura, ejecutadas en su respectivo centro educativo, haciendo uso de los formularios y formatos digitales establecidos para tales efectos.

Artículo 150.—Toda organización pública o privada, nacional o extranjera, interesada en apoyar el desarrollo de infraestructura educativa, mediante donación, deberá solicitar el visto bueno de la DIEE y seguir los lineamientos técnicos generales establecidos para tales efectos.

La donación relacionada específicamente con la formulación de proyectos para el desarrollo de infraestructura educativa excluye la posibilidad de que el donante pueda participar, posteriormente, en el proceso de contratación; a menos de que el mismo sea el donante de los recursos requeridos para su ejecución.

Artículo 151.—La DIEE es la dependencia responsable de proveer a los centros educativos públicos el mobiliario preescolar, escolar y docente administrativo, para atender las necesidades directas de la población estudiantil.

En los casos que se requiera mobiliario para personas en condición de discapacidad, la DIEE en coordinación con el CENAREC, proveerá a las Juntas el mecanismo para la adquisición de estos bienes, siguiendo el procedimiento establecido para este fin.

Corresponde además a la DIEE mantener un registro actualizado sobre las necesidades del mobiliario preescolar, escolar y docente administrativo de los centros educativos, según Dirección Regional de Educación y Circuito Educativo.

En el periodo comprendido entre setiembre a noviembre, cada Dirección Regional de Educación deberá presentar de manera física o digital ante la DIEE, un inventario por circuito del mobiliario existente en los centros educativos, así como el estado de los bienes; haciendo uso de los formularios y formatos digitales establecidos para tales efectos. Los formularios serán canalizados a la DIEE por medio de la Dirección Regional de Educación correspondiente. Los supervisores serán los responsables de recoger, sea de manera física o digital, los formularios de los centros educativos del circuito bajo su responsabilidad y presentarlos debidamente ordenados y completos al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros para su respectivo trámite.

Artículo 152.—Es responsabilidad del Director del Centro Educativo mantener un inventario actualizado del mobiliario escolar, preescolar y docente administrativo disponible, como marco de referencia para justificar las solicitudes tramitadas ante la DIEE, utilizando el formato establecido para tales efectos. Este registro debe identificar y diferenciar, para efectos de control interno, el mobiliario que haya sido comprado por medio de la Junta.

Artículo 153.—Una vez que el mobiliario o demás activos del centro educativo cumplan su vida útil, la Junta deberá notificar al Departamento de Administración de Bienes de la Proveeduría Institucional del MEP, la lista correspondiente, con el objetivo de darlo de baja según la normativa establecida para tales fines.

Artículo 154.—Cuando sobreviene el cierre justificado o por fuerza mayor del centro educativo, por razones de matrícula, por cambio de nombre o código presupuestario del centro educativo, por creación o cierre de un distrito escolar, o cualquier otro, deberá la Junta contar con la anuencia de la DIEE.

Será responsabilidad de este Ministerio llevar a cabo el proceso de inscripción registral pertinente ante la Notaría del Estado para suscribir la escritura correspondiente del traspaso de los inmuebles al Ministerio de Educación Pública. Los bienes muebles y semovientes se distribuirán conforme con las directrices que señalen las autoridades regionales.

Artículo 155.—Toda la información correspondiente a la DIEE deberá estar disponible para acceso público. Utilizando para este fin los medios electrónicos disponibles y publicando en la página web del MEP un informe anual de la ejecución de los recursos asignados.

SECCIÓN V

En materia de Educación Técnica

Artículo 156.—Corresponde a la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras (DETCE), dictar los lineamientos técnicos, directrices y manuales de procedimientos requeridos para la asignación, ejecución, supervisión y control de los fondos públicos provenientes de la Ley 7372 de nombre "Ley para el

financiamiento y desarrollo de la Educación Técnica Profesional", previstos para el financiamiento de los Colegios Técnicos Profesionales (CTP).

Además, en el marco del Plan Anual de Capacitación de Juntas, corresponde a la DETCE apoyar a la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional en la ejecución de los componentes relacionados con temas de su competencia.

La modalidad aplicada en cada Colegio Técnico Profesional será definida en función de los criterios técnicos establecidos por la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras.

Corresponde a la DETCE mantener un registro actualizado sobre los proyectos de los Colegios Técnicos Profesionales, según la modalidad autorizada y la información complementaria requerida, clasificada por Dirección Regional de Educación y Circuito Educativo.

Artículo 157.—La DETCE dictará y actualizará los lineamientos técnicos requeridos para orientar la ejecución de los fondos públicos previstos en la Ley 7372. La DETCE deberá tomar las previsiones que corresponda y aplicar los procedimientos administrativos en aquellos casos en que los CTP no ejecuten de manera oportuna los recursos transferidos y los mantengan ociosos.

Artículo 158.—Cuando los proyectos financiados con recursos de la Ley 7372 generen fondos, éstos deberán invertirse en el mismo proyecto, de manera tal, que se asegure su sostenibilidad económica en el tiempo. Una vez cubierto esto, los fondos restantes se pueden disponer para otras necesidades del centro educativo. El Tesorero-Contador debe llevar un auxiliar contable de los fondos que se generen de estos proyectos.

Artículo 159.—Corresponderá a los Colegios Técnicos Profesionales integrar una Comisión Institucional de la Ley 7372, que se encargará de organizar todo el proceso para distribuir los recursos provenientes de la Ley 7372. La Comisión estará conformada por:

a. Presidente de la Junta Administrativa o su representante.

b. Director del colegio o su representante quien presidirá la Comisión

c. Coordinador Técnico Diurno y de la sección Nocturna.

d. Coordinador con la Empresa.

e. Representante del Gobierno Estudiantil.

Artículo 160.—La Comisión Institucional de la Ley 7372 de cada Colegio Técnico Profesional asignará los montos correspondientes para la elaboración de

proyectos a cada departamento especializado de acuerdo con el plan quinquenal, sin dejar de atender otras áreas técnicas.

Artículo 161.—Las Juntas Administrativas de los Colegios Técnicos, el Director y el Tesorero-Contador deberán presentar los informes económicos dos veces por año, con corte de inversión al 30 de junio y al 30 de noviembre de cada período, a la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras, siguiendo las directrices que emane la Comisión Nacional de la Ley 7372.

Artículo 162.—El Tesorero-Contador deberá presentar a la Junta Administrativa certificación bancaria de la cuenta de la Ley 7372, conciliación bancaria y certificación de los fondos de esa ley en la Caja Única del Estado, para la elaboración de los informes económicos.

Artículo 163.—Las Juntas pueden contratar y ser contratadas con el mecanismo de excepción establecida en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (artículos 130 y 131), en la adquisición de bienes y servicios con cualquier ente del Estado, incluyendo al MEP (Oficinas Centrales, Direcciones Regionales de Educación y centros educativos).

Artículo 164.—La Comisión Nacional de la Ley 7372 establecerá las funciones y responsabilidades de los representantes de la Comisión Institucional de los Colegios Técnicos Profesionales.

Artículo 165.—Corresponde al Director del Centro Educativo:

a) Garantizar que los recursos de la Ley 7372 sean utilizados para los fines específicos que establece la Ley y su reglamento.

b) Supervisar conjuntamente con el coordinador técnico, la calidad, cantidad y costos de los servicios, bienes y productos adquiridos con recursos de la Ley 7372. De encontrar anomalía o irregularidad comunicar al supervisor y/o autoridades superiores.

c) Administrar la planta física y demás bienes de la institución durante el curso lectivo, exceptuando los períodos de vacaciones de este funcionario.

d) Brindar conjuntamente con el coordinador técnico los informes solicitados por la Comisión Nacional de la Ley 7372.

e) Presidir la Comisión Institucional de la Ley 7372 y reunirse mensualmente para dar el debido seguimiento al proceso de ejecución de los proyectos establecidos en el Plan Quinquenal.

Artículo 166.—Toda la información correspondiente a la DETCE deberá estar disponible para acceso público. Utilizando para este fin los medios electrónicos

disponibles y publicando en la página web del MEP un informe anual de la ejecución de los recursos asignados.

SECCIÓN VI

En materia de Educación Especial

Artículo 167.—De conformidad con la Ley 8283 de nombre "Ley para el financiamiento y Desarrollo de Equipos de Apoyo para la formación de estudiantes con discapacidad matriculados en III y IV ciclos de la Educación Regular y de los Servicios de III y IV ciclos de Educación Especial", el Poder Ejecutivo girará del superávit acumulado por el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), recursos del presupuesto anual ordinario a las Juntas Administrativas de los Colegios Técnicos Profesionales, incluso al Colegio Vocacional de Artes y Oficios de Cartago, al Colegio Técnico Don Bosco y a los servicios de III y IV ciclos de educación especial, según lo establecido en los artículos 14, 15 y 16 de dicha Ley.

La Dirección de Desarrollo Curricular, por medio del Departamento de Educación Especial, deberá coordinar con la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras, para la preparación de las planillas requeridas para la asignación de los recursos, según centro educativo y servicio.

Artículo 168.—Toda la información correspondiente a la Educación Especial deberá estar disponible para acceso público. Utilizando para este fin los medios electrónicos disponibles y publicando en la página web del MEP un informe anual de la ejecución de los recursos asignados.

TÍTULO V
Transparencia y Rendición de Cuentas

CAPÍTULO I
Rendición de cuentas para lograr la transparencia en la gestión de las Juntas

Artículo 169.—Toda la documentación presupuestaria, financiera, contable y administrativa relacionada con el funcionamiento de las Juntas es información pública. Por tanto, deberá estar disponible para consulta de todos los actores que conforman la comunidad educativa.

Artículo 170.—Las Juntas tendrán la responsabilidad de informar cada año a la comunidad educativa sobre la manera en que se invierten y administran los recursos, presupuestos y saldos disponibles, los proyectos realizados, el avance de los proyectos inconclusos y los proyectos que se van a desarrollar.

Artículo 171.—El Director del Centro Educativo en coordinación con la Junta, realizará una actividad de rendición de cuentas una vez al año según lo establecido en este reglamento.

Artículo 172.—El desvío de fondos públicos canalizados a las Juntas para atender un fin específico, según fuente de financiamiento, para otros usos no autorizados, será considerado falta grave y la Administración procederá a tramitar los procesos administrativos respectivos. En caso de la presunta comisión de un hecho delictivo, se deberá poner en conocimiento del Ministerio Público la documentación y demás elementos probatorios para lo que corresponda.

CAPÍTULO II

Participación de los diversos actores de la comunidad educativa

Artículo 173.—Las Juntas tienen la responsabilidad de conocer las necesidades del centro educativo y de la población estudiantil; así como escuchar propuestas de la comunidad educativa, con el fin de apoyar al Director del Centro Educativo en la formulación del Plan Anual de Trabajo (PAT).

Artículo 174.—Las necesidades y propuestas serán presentadas y canalizadas por cada organismo representante de los diversos actores de la comunidad educativa (Director del Centro Educativo, Patronato Escolar o Asociación de Padres de Familia, Consejo de Profesores y Gobierno Estudiantil).

Artículo 175.—Cada organismo podrá proponer proyectos para que sean realizados de manera coordinada con la Junta, en tanto exista disponibilidad presupuestaria y no se comprometa el funcionamiento normal del centro educativo. Los proyectos aprobados deberán ser incluidos en el PAT del centro educativo y realizar la correspondiente modificación presupuestaria, cuando corresponda.

CAPÍTULO III

Participación de la Auditoría Interna

Artículo 176.—Sin perjuicio de otras atribuciones asignadas por Ley o Reglamento, le corresponderá a la Auditoría Interna del Ministerio de Educación Pública en relación con las Juntas, las siguientes funciones:

a) Ejercer fiscalización sobre las operaciones contables, financieras, administrativas y de otra naturaleza que realicen las Juntas con los fondos suministrados por el Ministerio, lo cual incluye verificación de que se cumplan con las prioridades regionales establecidas de acuerdo con la política nacional de educación.

b) Evaluar los procedimientos y registros adoptados por las Direcciones Regionales de Educación, para llevar a cabo las funciones de control que ejercen sobre las diferentes operaciones de las Juntas.

c) Fiscalizar la formulación, ejecución y liquidación de los presupuestos de las Juntas.

d) Evaluar el sistema de control interno de las Juntas y en particular el control que ejercen las Direcciones Regionales sobre ellas.

e) Atender las solicitudes de las autoridades del MEP para intervenir una Junta cuando se presenten denuncias de posibles deficiencias o incumplimiento en el adecuado manejo de los fondos públicos o en una mala gestión administrativa de la Junta.

f) Advertir a las Juntas sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.

Artículo 177.—Para el mejor cumplimiento de sus funciones, la Auditoría Interna tendrá las siguientes potestades:

a) Utilizar según las circunstancias, las técnicas de auditoría que mejor satisfagan las necesidades de los análisis y verificaciones que cada caso requiere.

b) Libre acceso a las oficinas administrativas de las Direcciones Regionales de Educación y de las Juntas, así como a los libros, registros, informes, actas y documentación legal, administrativa y financiero-contable.

c) Requerir de cualquier Junta o dependencia del Ministerio, en la oportunidad y forma que crea conveniente, los informes, resoluciones, dictámenes o documentos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

d) Requerir directamente de la entidad bancaria respectiva, el estado de cuenta corriente, así como el movimiento económico, los registros de firmas autorizados o los cheques cambiados, de determinada Junta.

TÍTULO VI

De la vinculación y colaboración de la comunidad educativa

CAPÍTULO I

Vinculación de entes externos y la comunidad

Artículo 178.—Las Juntas podrán realizar un mapeo de diferentes actores productivos y aliados estratégicos cercanos al centro educativo para realizar, elaborar y crear proyectos en beneficio de la comunidad educativa.

Artículo 179.—Los aliados pueden ser: instituciones públicas, organizaciones no gubernamentales, empresas privadas, asociaciones de desarrollo, universidades, medios de comunicación, entre otros.

Artículo 180.—Los aliados estratégicos son aliados de la institución, por lo que cualquier donación y/o préstamo de recursos, bienes inmuebles, son de calidad y uso exclusivo del centro educativo y la comunidad educativa.

Artículo 181.—Las Juntas tendrán la capacidad de recibir, gestionar y autorizar todas las formas de voluntariado y colaboración posible para la realización de obras, proyectos, actividades, espacios recreativos y/o educativos, entre otras iniciativas. Las formas de colaboración pueden ser diversas: prácticas profesionales, prácticas estudiantiles, Trabajo Comunal Universitario, voluntariado profesional activo y pensionado, aporte económico o en especie de empresas, fortalecimiento de programas curriculares o extracurriculares en los centros educativos.

Artículo 182.—El Ministerio de Educación Pública, en coordinación con las Direcciones Regionales de Educación, implementará el Proyecto de Trabajo Comunal Universitario para el Fortalecimiento de la Gestión de Juntas. Para tales efectos, el Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional dictará los lineamientos de proyectos para carreras específicas, con el fin de proponer a las universidades públicas y privadas, oportunidades para que sus estudiantes puedan cumplir con este requisito y brindando un aporte a las comunidades, tanto en Direcciones Regionales de Educación como en centros educativos para apoyar directamente a las Juntas.

Artículo 183.—El Ministerio de Educación Pública, en coordinación con las Direcciones Regionales de Educación, implementará el Proyecto de Voluntariado dirigido a profesionales pensionados del sector educación, interesados en continuar contribuyendo al fortalecimiento de la educación pública, mediante su incorporación a las Juntas o al desarrollo de voluntariado en temas estratégicos de los centros educativos, vinculados a la promoción del arte, cultura, convivencia, deporte, recreación y apoyos curriculares.

Artículo 184.—Las Juntas podrán contar con el apoyo de profesionales y personas comprometidas con la educación, que les podrán asesorar y colaborar en temas específicos tales como: presupuestos, finanzas, ingeniería o desarrollo de actividades y proyectos. Estas personas donarán su trabajo y acompañarán a las Juntas en sus procesos claves. Su acompañamiento podrá ser puntual o permanente, según el área de apoyo.

Articulo 185.—Considerando que las Juntas están llamadas a buscar la vinculación e integración de la comunidad educativa, se considera imperativo que las mismas propicien la participación activa en las actividades y proyectos que se realicen.

TÍTULO VII

De las disposiciones finales

Artículo 186.—Deróguese el Decreto Ejecutivo Nº 31024-MEP y cualquier otra legislación que se contraponga.

Artículo 187.—A la entrada en vigencia de este Decreto regirán las siguientes disposiciones transitorias:

Transitorio I.—Las Direcciones Regionales de Educación cumplirán lo establecido en el artículo 84 de este Reglamento, a partir del momento en que el MEP designe en cada una de ellas, el profesional en contabilidad requerido para tales efectos, el cual se integrará al correspondiente Departamento de Servicios Administrativos y Financieros.

Transitorio II.—En el plazo de un año contado a partir de la publicación del presente Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, todas las Juntas deberán gestionar en coordinación con la DIEE el registro de sus propiedades a nombre del MEP. Los asesores legales destacados en las Direcciones Regionales de Educación deberán apoyar a las Juntas en este proceso.

Transitorio III.—Los recursos que hayan sido asignados para el desarrollo de infraestructura específica, que a la fecha de publicación de este Reglamento no hayan sido utilizados por tratarse de montos insuficientes para atender las necesidades previstas inicialmente, podrán ser reasignados para otros fines, previo visto bueno de la DIEE; siempre que sea para atender necesidades relacionadas con el mantenimiento y mejoramiento de infraestructura.

Transitorio IV.—El Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional, en un plazo máximo de 6 meses, contados a partir de la publicación de este reglamento, deberá emitir los lineamientos requeridos para la implementación de lo señalado en los artículos 182 y 183.

Transitorio V.—En virtud de la derogatoria del Decreto Ejecutivo Nº 31024-MEP, Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, publicado en *La Gaceta* Nº 50 del 12 de marzo del 2003, las dependencias del nivel central deberán realizar la actualización de los lineamientos técnicos que corresponda, en un plazo máximo de tres meses contados a partir de la promulgación oficial de este reglamento.

Artículo 188.—Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Dado en la Presidencia de la República, a los diez días del mes de febrero del año dos mil catorce.

ALFIO PIVA MÉSEN.—El Ministro de Educación Pública, Leonardo Garnier Rímolo.—1 vez.—O. C. Nº 20609.—Solicitud Nº 0216.—C-1223970.—(D38249 - IN2014015589).

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Conoce reglamento General de Juntas de Educación.

ACUERDO Nº1718

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la señora Gloria Martínez Salazar, Viceministerio de Seguridad Pública, dice:

Reciban un cordial saludo. Siguiendo instrucciones superiores, en referencia a la audiencia solicitad me permito comunicarles que se está reprogramando para el próximo martes 24 de julio a las 10:00 a.m.

Sírvase confirmar el recibido por este mismo medio.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Conoce.

ACUERDO Nº1719

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

DACM-0188-2018

Asunto: Remisión oficio DHM-73-2018 y DHM-74-2018 del Departamento de Hacienda Municipal

Mediante la presente se adjunta copia de los oficios DHM-73-2018 y DHM-74-2018 del MBA. Mauricio Garita Varela, coordinador de Hacienda Municipal.
En el oficio DHM-73-2018 se indica sobre los compromisos al 30 de junio de 2018, específicamente sobre el proyecto de tecno video-vigilancia en el distrito de Guápiles, y sobre la compra de terreno de Barrio Caribean.

Por otro lado, en el oficio DHM-74-2018, el MBA, Garita se refiere al análisis del convenio para el Centro Cívico, los puntos sobre las obligaciones de mantenimiento de las instalaciones.

Todo lo anterior, para conocimiento del honorable Concejo.

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
GUÁPILES-POCOCÍ
Teléfono N° 2710-6560 Fax N° 27107181
HACIENDA MUNICIPAL
Email: m.garita@munipococi.go.cr

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Guápiles, 18 de julio de 2018.

DHM-73-2018

Dra. Elibeth Venegas Villalobos
Alcaldesa
Presente

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DESPACHO DE LA ALCALDESA
ENTREGADO POR
NOMBRE: Cynthia Avila
Nº CÉDULA 1763193 FIRMA
RECIBIDO POR Raquel
NOMBRE:
Nº CÉDULA FIRMA
FECHA 18-7-2018 HORA 3:00 pm

Asunto: información sobre compromisos al 30 de junio de 2018.

Respetable señora:

Ante la consulta planteada sobre los compromisos que aparecen registrados bajo esta Coordinación de Hacienda, en primera instancia, debo señalar que no son producto de la negligencia por parte del suscrito, en virtud que las mismas obedecen a proyectos designados por la Alcaldía y que presentan algunos trámites complejos que fueron desarrollados en el periodo 2017.

1. **Sobre el proyecto de tecno video-vigilancia en el distrito de Guápiles:** este fue asignado en el mes de agosto 2017, se procedió a contactar a RACSA y fue para finales del año que ya los procedimientos correspondientes a la ley de Contratación estaban finalizados. Una vez firmada la orden de inicio, se arranca con el proyecto que por su naturaleza compleja contempla un periodo de ejecución de 6 meses (construcción de fibra e instalación de cámaras en los puntos pactados).

Según el cronograma que se localiza en el expediente, el proyecto se entrega el **31 de julio de 2018**, lo cual no es concordante con la fecha de liquidación de los compromisos (30 de junio de 2018), por esta razón se debe proceder con una separación específica de estos recursos para su posterior cancelación, de igual forma es preciso señalar que a pesar de tener la fecha de entrega para fin de este mes, las condiciones climáticas están creando una brecha

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
GUÁPILES-POCOCÍ
Teléfono N° 2710-6560 Fax N° 27107181
HACIENDA MUNICIPAL
Email: m.garita@munipococi.go.cr

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

de atraso que no estaba contemplada, al ser las cuadrillas direccionadas desde oficinas centrales de RACSA y estar imposibilitadas por el cierre de la ruta 32.

2. **Sobre la compra de terreno de Barrio Caribean:** este proceso de compra se llevó a cabo en el año 2017 y se remitió a la Contraloría General de la República, para su análisis, el cual en su mayoría fue positivo, la causa de la denegatoria fue no tener contemplados la totalidad de recursos para la adquisición. En este sentido, se procedió a separar los recursos existentes, de forma tal que para este 2018, se está realizando el nuevo trámite de aprobación ante la CGR y los recursos se encuentran de la siguiente forma: 10 millones en los compromisos, que deben revalidarse en un extraordinario, 10 millones en el ordinario 2018 y 10 millones que fueron incluidos en una modificación presupuestaria.

Así las cosas, ambos procesos de compra deben mantener sus recursos, en atención a los compromisos y gestiones que están pendientes, siendo así revalidados en un presupuesto extraordinario posterior a la aprobación del ajuste a la liquidación como resultado del informe de compromisos.

Sin otro particular,

Mauricio Garita V.
Coordinador de Hacienda
Cc. Licda. Andrea Camacho.

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
GUÁPILES-POCOCÍ
Teléfono N° 2710-6560 Fax N° 27107181
HACIENDA MUNICIPAL
Email: m.garita@munipococi.go.cr

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Guápiles, 18 de julio de 2018.
DHM-74-2018

Dra. Elibeth Venegas Villalobos
Alcaldesa
Presente

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DESPACHO DE LA ALCALDESA
ENTREGADO POR
NOMBRE:
Nº CÉDULA: FIRMA
RECIBIDO POR Raquel
NOMBRE:
Nº CÉDULA FIRMA
FECHA 18-7-2018 HORA 3:15 pm

Asunto: análisis del convenio para el Centro Cívico

Respetable señora:

En atención a la solicitud por parte de su despacho, sobre la revisión del Convenio entre la Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional de Pococí y la Municipalidad de Pococí, para ceder la administración del Polideportivo Rogelio Alvarado al Gobierno Local, con todo respeto me permito externar algunos de los aspectos del convenio que deben ser revisado ya que conllevan inversión económica por parte del Municipio:

1. **Obligaciones de mantenimiento de las instalaciones:**

a) Demanda el convenio revisado que la Municipalidad brinde mantenimiento completo a las instalaciones del Polideportivo, situación que conlleva derogación económica por parte de la Institución, en este aspecto se recomienda validar con un estudio técnico por parte de un ingeniero en construcción, una estimación del monto aproximado requerido para soportar esta obligación, este criterio es fundamental para efectos de presupuestarios de la Municipalidad.

b) La cláusula IV del convenio indica que le corresponde a la Municipalidad el mantenimiento del inmueble mas no así, su administración, no obstante las cláusulas del "Por

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
GUÁPILES-POCOCÍ
Teléfono N° 2710-6560 Fax N° 27107181
HACIENDA MUNICIPAL
Email: m.garita@munipococi.go.cr

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

tanto" del mismo documento, obligan a la Municipalidad a administrar, recaudar y pagar los servicios públicos, de esta manera se nota una contradicción o poca claridad en la redacción de estos ítems.

c) En cuanto a la obligación de recaudación, es necesario un estudio tarifario para determinar el costo del uso de las instalaciones, a fin de que la tarifa cubra los efectos del deterioro por el uso normal de las mismas.

d) En cuanto a la obligación de la Municipalidad de aportar los funcionarios para la atención de dicho centro, no se determina la cantidad, horarios y responsabilidades de los mismos, en este sentido se debe tomar en cuenta la creación de estos servicios especiales para el presupuesto 2019 y considerar todos los costos que conlleva este tipo de labor, acorde a la cantidad y funciones para su contratación o bien generar algún tipo de contratación para que se administre dicho lugar.

e) De las pólizas requeridas, según el convenio, es importante determinar la cantidad de pólizas así como su costo anual.

f) No se observa en el convenio sobre la adecuación del lugar en equipo de oficina, así como los implementos para el desarrollo de los diferentes deportes a realizar, a cargo de quien quedará los activos si los hubiere, tampoco se específica la responsabilidad de la seguridad del lugar, la Reglamentación para el uso de las instalaciones, formas para la generación de ingresos, entre otros aspectos.

De manera general sin examinar la letra menuda del convenio, se reitera que el mismo contiene cláusulas que originan varios compromisos económicos y responsabilidades para la Municipalidad, así mismo de manera informal, se tiene el conocimiento que se pretende aportar por parte de este gobierno local un porcentaje de aproximadamente el 1.5% del presupuesto municipal para este proyecto, no obstante bajo las condiciones deficitarias que

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
GUÁPILES-POCOCÍ
Teléfono N° 2710-6560 Fax N° 27107181
HACIENDA MUNICIPAL
Email: m.garita@munipococi.go.cr

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

actualmente afronta el Municipio, se debe tomar en cuenta que técnicamente es imposible asumir estos compromisos como carga fija adicional.

En virtud de lo anterior, esta Hacienda Municipal recomienda, que las autoridades municipales examinen en forma detallada todos los convenios que actualmente sostiene la institución, a fin de reasignar, eliminar o redistribuir estas cargas para soportar este nuevo convenio, así mismo otro forma es que se cree un proyecto donde se tome de los recursos destinados a programas o proyectos para financiar este.

Bajo este orden de ideas no existe otra manera de sostener la carga financiera pretendida ya sea del 1.5% o cualquier otro monto, en ese sentido no contaría con el aval de esta Coordinación, por las implicaciones económicas y el estado actual de las finanzas municipales.

Sin otro particular,

Mauricio Garita V.
Coordinador de Hacienda
Cc. Licda. Andrea Camacho.

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

ACUERDO Nº1720

Se conoce Informe de Comisión por el regidor Jose Domingo Pérez Matarrita, dice:

Del regidor Jose Domingo Matarrita del día 27-06-2018. Visita de inspección a los siguientes caminos, vegas-La Curia, rescate, Nuevo Amanecer, Aguas Frías, Cuadrante de Llano Bonito.

Camino a Promesas de Hamburgo y la Urba hacia salida a carolina y al lugar de esparcimiento del acueducto mayor en las Palmitas de Cariari.

Segundo Informe de Comisión.

Del regidor Jose Domingo Matarrita y el síndico Luis Ángel Rodríguez. Del dia 03-07-2018, recorrimos de nuevo el camino las Vegas, Curia, Rescate nuevo amanecer, Aguas Frías, Llano Bonito y la Fortuna de Roxana.

Monitorear desbordamiento de ríos e inundación en comunidad de las Bajuras de Roxana. Bábado 14-07-2018.

Inspeccionar posibles daños causados por las lluvias.

Fortuna







Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Conoce Informe, se Aprueban Viáticos y Transporte.

ACUERDO Nº1721

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la señora María Luisa Fallas Quirós, teléfono: 6091-87-20 y el señor Sergio Fallas Quirós, dice:

Deseándoles un buen día en sus labores, expongo mi solicitud; ya conocida por ustedes en sesión número 23 Ordinaria del 19 -3-2018 acuerdo #542. En el cual se nos hizo saber las recomendaciones para cumplir con los requisitos de ampliación a calle pública.

Ya cumplidos estos requisitos elevamos, nuevamente a ustedes : para inspección y peritaje a esta calle Fallas , situada en La Granja de Jiménez de Pococí, costado sur de la Escuela de El Molino . Agradecemos la atención a esta, esperamos su pronta respuesta.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Traslada al despacho de la Alcaldesa para lo que corresponda.

ACUERDO Nº1722

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la señora Alejandra Rizzatti Solano, Secretaria General SUTRAM, dice:

Saludándolos respetuosamente, me permito informarles que los nuevos integrantes del Comité de Becas son la Señora Rosa Pereira Ramírez portadora de la cédula de identidad 701100245, y la señora Ana Lorena Méndez Cárdenas, portadora de la cédula de identidad 0107910707, en sustitución de los miembros que presentaron su renuncia: Franklin Venegas Guillen y Magaly Venegas Vargas.
Proceda este honorable Concejo con la juramentación correspondiente para que se incorporen al Comité.

Agradeciendo su colaboración, me suscribo como representante de los trabajadores, y miembro de la comisión.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Ya fueron Juramentados.

ACUERDO Nº1723

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Sr.Msc. Gerardo Jiménez Esquivel, Director Centro Educativo Barrios Unidos, esc.barriosunidos@mep.go.cr dice:

El suscrito Gerardo Jiménez Esquivel, con número de cédula 108920749, en calidad de director de la Escuela Barrios Unidos Código 3600, perteneciente al Circuito 01 de la Dirección Regional de Enseñanza Guápiles. Les hace la solicitud de ayuda para realizar la construcción de aceras techadas en nuestra institución, desde la oficina de dirección a la sala de espera, de sala de espera al aula de preescolar y de la misma al salón de actos. Para la institución es de urgencia la construcción de la misma, ya que, en tiempos de lluvia, que en nuestra zona es la mayoría del año y que a partir del mes de julio se aumenta; los niños del grupo de transición a la hora de dirigirse a recibir los alimentos al comedor, deben caminar un trayecto de aproximadamente 50 metros, los que se encuentran en zacate y que con lluvia en el terreno se tiende a empozar el agua, por lo que casi es imposible pasar

sin mojar sus zapatos y llenarse de lodo. Varias ocasiones se han llevado los alimentos hasta el aula, por parte de la servidora doméstica, pero esto no deja de ser un peligro para la misma, el cargar utensilios y demás, con este tiempo.

También tenemos la necesidad de comunicar los pabellones con el salón de actos, que se encuentra al extremo opuesto de donde se encuentran las aulas, el estado del terreno es el mismo, por lo que al tener que realizar actos con lluvia es imposible utilizarlo.

La distancia estimada de la acera es de 80 metros y del techo, tomando en cuenta techar la acera existente desde la dirección hasta la sala de espera y la acera nueva, es de aproximadamente 100 metros.
Apelamos al espíritu de colaboración y entrega en pro de nuestro cantón, para que se nos pueda dar una respuesta pronta y positiva a esta petición, siempre pensando en el bienestar de la población estudiantil y el desarrollo de las actividades de nuestra institución.

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

ACUERDO Nº1724

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Henry Paulo Amey Gómez, Jefe Dpto. Administrativo y Financiero, dice:

Oficio DREG-DSAF-278-2018
ASUNTO: Solicitud de destitución de miembro de Junta de Administrativa del Colegio Técnico Profesional de Pococí

En atención al artículo 28 del Reglamento 38249-MEP en el que se me habilita para la solicitud de destitución de miembros de Juntas, me permito solicitar la formal destitución de los siguientes miembros de la JUNTA ADMINISTRATIVA COLEGIO TECNICO PROFESIONAL DE POCOCI, GUAPILES cédula jurídica 3008061071:

Puesto	Nombre ¡ Cédula		Nombramiento	Juramentación
Presidente	Karla Judith Cruz Jiménez	801030437	20/05/2016	24/06/2016
Secretario	Carlos Asdrúbal Garita Murillo	701670739	17/07/2017	26/07/2017
Vicepresidente	Eva María Valenciano Montero	700840070	20/06/2016	24/06/2016
Vocal 1	Carlos Manuel Flores Jiménez	105500992	20/06/2016	30/06/2016
Vocal 2	María Isabel Quirós León	302920751	17/07/2017	26/07/2017

Lo anterior, por cuanto al haber concluido el proceso sumario (adjunto) elaborado por el Supervisor Msc. Fidel Picado Atencio se concluye que hay mérito para la destitución solicitada.

Asimismo, se agradece notificar la resolución del trámite al correo serviciosadmfinan.guapiles@mep.go.cr

Ministerio de Educación Pública

Ministerio De Educación Pública
Dirección Regional de Educación de Guápiles
100 metros sur del C.T.P. de Pococí

Dirección Regional Educación de Guápiles

19 de julio, 2018

RESOLUCIÓN FINAL 13-2018
Caso CTP Pococí
Código 4227

De acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente para las Juntas de Educación y Juntas Administrativas, respecto a los artículos 25, 26, 27 y 28 del Decreto 38249 Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, referentes a la realización de procesos sumarios.

Considerando:

1. Que mediante oficio Supervisión DREG-SCE01-0120-01-2018 de fecha 13 de julio del 2018, el Máster Fidel Picado Atencio, realiza traslado de Informe Sumario sobre la atención de denuncia en la Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional de Pococí.

2. Que la denuncia corresponde a las actuaciones de la Junta Administrativa por incumplir el artículo 9 de la Ley Orgánica del CNP.

3. Que indica el supervisor en la sección de acciones realizadas que según "oficio DREG-SEC01-CTPP-102-2018-DIR de fecha 20 de junio 2018, se concluye que toda la información recibida referente al proceso de contratación de Proveeduría de Alimentos para el servicio de alimentación a los estudiantes para el curso lectivo 2018, recibida al correo del CTPP ctp.depococimep.go.cr(sic) fue reenviada al correo colegiotecnicopococi@hotmail.com perteneciente a la Junta Administrativa del Colegio Técnico de Pococí.

4. Que continúa el señor Supervisor indicando " Asimismo en las sesiones ordinarias 674-17, 685-18, así como oficio del 23 de febrero 2018 remitido por el CTPP al CNP sobre características y especificaciones de los productos, queda claro que la Junta Administrativa del colegio conocía en detalle la gestión a realizar en relación con la compra de alimentos al Concejo Nacional de Producción".

5. Que reitera el señor Supervisor en su informe "el Director de la institución manifiesta que por las razones expuestas en el Acta 673-17, los miembros de la Junta Administrativa "...**siempre han esta(sic) informados de mi parte en relación con el tema de obligatoriedad de Contratación de Proveduría de alimentos y los alcances de la Ley Orgánica del CNP N0.8700". /** Aún así la Junta Administrativa hizo caso omiso dela Ley Orgánica del CNP N0.8700 y no contrató para el año 2018, la compra de alimentos para el comedor escolar en el CNP".

6. Que en el punto 3 de las conclusiones de informe Sumario del señor Supervisor Picado Atencio indica: "..Indagación en la cual se determina que la Junta

Administrativa del Colegio técnico Profesional de Pococí, no le compra los productos alimenticios al CNP.

7. Que la recomendación tercera indica la solicitud de asesoramiento a la Junta, sin embargo cabe resaltar que el 19 de febrero de 2018 se realizó capacitación a las Juntas del Circuito 01 pero no hubo asistencia de miembros de la Junta del Colegio Técnico de Pococí.

8. Que determina el señor Supervisor que efectivamente la Junta Administrativa no ha realizado las compras de alimentos al Consejo Nacional de la Producción a pesar de haber sido informados sobre esa obligación.

9. Que del informe sumario no derivó en recomendación para destitución de los miembros de la Junta Administrativa, sin embargo, se evidencia que fueron informados de la obligación legal de adquirir los alimentos al CNP.

10. Que no se emite recomendación de destitución de la Junta, sino que se recomienda al Departamento Administrativo y Financiero a que "...valore a responsabilidad legal en la que pudo haber incurrido la Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional de Pococí, en cuanto al incumplimiento del artículo 09 de la Ley Orgánica del Consejo Nacional de Producción..."

11. Que la recomendación quinta reitera el hallazgo de incumplimiento de mandato legal por parte de la Junta Administrativa, lo cual va en contra del artículo 11 de la Constitución Política sobre el principio de legalidad

12. Que los hallazgos del Supervisor se debe derivar del análisis y la valoración de la evidencia que tuvo a la vista.

13. Que el señor Supervisor está respaldado y facultado por el Reglamento General de Juntas de educación y Administración en sus artículos 94 incisos del a. al i. que a la letra indican

"...En su relación con las Juntas, el Supervisor de Centros Educativos tendrá las siguientes facultades y atribuciones:
a) Valorar la documentación y otorgar el visto bueno a las ternas emitidas por los Directores de los Centros Educativos, relacionadas con la conformación de la Junta respectiva.
b) Verificar que los Directores de los Centros Educativos bajo su jurisdicción participen en las sesiones de la Junta, tanto ordinarias como extraordinarias.
c) Coordinar con el Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, las acciones necesarias para asegurar el buen funcionamiento de las Juntas de su jurisdicción.
d) Atender las denuncias que se presenten sobre el funcionamiento de la Junta o de alguno de sus miembros.
e) Atender las denuncias que formule la Junta en contra del director o el personal docente y administrativo.
f) Realizar investigaciones sumarias sobre las denuncias que se presenten y comunicar los resultados al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros.

g) Apoyar al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, en los procesos de asesoramiento, capacitación e inducción a las Juntas, así como en las visitas que deben realizar para valorar temas específicos.
h) Promover en coordinación con los Directores de Centros Educativos y sus respectivas Juntas el desarrollo de actividades que potencien el arte, la cultura, el deporte y la recreación como medio para fortalecer el arraigo, la armonía y la identidad regional.
i) Otras funciones y tareas relacionadas con la gestión de juntas, encomendadas por el superior jerárquico.

14. Que los artículos 25,26,27 y 28 del Reglamento supra citado que nos señalan:

Artículo 25.—El Supervisor del Centro Educativo será el responsable de realizar una investigación sumaria con el fin de determinar la existencia real de los hechos denunciados. Para tales efectos podrá contar con el apoyo técnico del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros. Si existiere mérito, le trasladará la acusación al denunciado y se le concederá audiencia por cinco días hábiles para que se manifieste al respecto y ejerza el derecho de defensa; de no haber mérito se procederá a archivar la denuncia y a realizar a los interesados la comunicación respectiva.

Artículo 26.—La investigación sumaria deberá concluirse en el plazo máximo de un mes calendario, contado a partir de la recepción de la denuncia. La inacción u omisión por parte del Supervisor del Centro Educativo, según lo indicado en el artículo anterior, será considerado incumplimiento de funciones.

Artículo 27.—Una vez concluida la investigación sumaria, el Supervisor del Centro Educativo pondrá el expediente en conocimiento del Jefe de Servicios Administrativos y Financieros, con sus recomendaciones y observaciones incluidas.

Artículo 28.—En caso que se reciba una recomendación de destitución de la Junta o de alguno de sus miembros, el Jefe de Servicios Administrativos y Financieros verificará el cumplimiento del procedimiento establecido en los artículos precedentes. Asimismo, en un plazo máximo de cinco días hábiles, remitirá el expediente al Concejo Municipal con la solicitud de destitución, para que el Concejo Municipal proceda según corresponda…."

15. Que siendo responsabilidad del Supervisor del Circuito, señor Fidel Picado Atención, la realización del informe sumario y la verificación de la información a la que se refiera en el mismo, en apego al artículo 27 del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, el suscrito Henry Amey Gómez, Jefe de Servicios Administrativos y Financieros de la Dirección Regional de Educación de Guápiles, concluida la investigación sumaria por el Supervisor Circuito 01 Msc Fidel Picado Atencio y analizados los aspectos presentados, resuelve:

POR TANTO

i. Dar por recibido el informe sumario realizado por el señor Msc Fidel Picado Atencio en calidad de supervisor del circuito 01

ii. Trasladar al Honorable Concejo Municipal de la Municipalidad de Pococí copia del expediente del proceso sumario.
iii. Se determina el incumplimiento legal de realizar las compras de alimentos al Consejo Nacional de la Producción.
iv. Se determina que no se aportó documento legal por autoridad competente que autorice a la Junta de Educación para dejar de comprar al Consejo Nacional de la Producción
v. Se concluye que el incumplimiento a la normativa, al estar amparado al principio de legalidad, es causa para solicitar la destitución de los miembros de Junta
vi. Solicitar al Honorable Concejo Municipal de la Municipalidad de Pococí la destitución de los siguientes miembros de la JUNTA ADMINISTRATIVA COLEGIO TECNICO PROFESIONAL DE POCOCI, GUAPILES cédula jurídica 3008061071:

Puesto	Nombre	Cédula	Nombramiento	Juramentación
Presidente	Karla Judith Cruz Jiménez	801030437	20/06/2016	24/06/2016
Secretario	Carlos Asdrúbal Garita Murillo	701670739	17/07/2017	26/07/2017
Vicepresidente	Eva María Valenciano Montero	700840070	20/06/2016	24/06/2016
Vocal 1	Carlos Manuel Flores Jiménez	105500992	20/06/2016	30/06/2016
Vocal 2	María Isabel Quirós León	302920751	17/07/2017	26/07/2017

Ministerio De Educación Pública
Dirección Regional Guápiles
Dpto. Servicios Administrativos y Financieros

Henry Amey Gómez
Jefe Servicios Administrativos y Financieros
Dirección Regional de Educación Guápiles

Cc: Archivo

Ministerio de Educación Pública
Dirección Regional de Enseñanza de Guápiles
Circuito 01 Guápiles
Tel. 2711-1497 Fax. 2711-1495
Supervision01.Guapiles@mep.go.cr

Guápiles, 13 de julio 2018
DREG-SCE01-0121-01-2018

Señor
Henry Amey Gómez
JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
DREG

Estimado señor:

Adjunto hago entrega de informe sumario de la Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional de Pococí, que consta de 14 páginas debidamente foliadas.

Atentamente,

Msc. Fidel Picado Atencio
Supervisor de Centros Educativos
Circuito 01

SUPERVISION ESCOLAR CIRCUITO 01 GUÁPILES D.R.E.G MINISTERIO DE EDUCACIÓN PUBLICA

13-07-2018
1:30 p.m.

Ministerio de Educación Pública
Dirección Regional de Enseñanza de Guápiles
Circuito 01 Guápiles
Tel. 2711-1497 Fax. 2711-1495
Supervision01.Guapiles@mep.go.cr

EXPEDIENTE JUNTA DE EDUCACIÓN
Colegio Técnico Profesional de Pococí
13-07-2018
TABLA DE CONTENIDOS

# Doc.	Descripción	Página
1	Oficio DREG-DIR-204-2018 Región Guápiles	3
2	Oficio DPE-DSyC-068-2018 Supervisión y Control Panea	6
3	Oficio DREG-SCE-01-0087-2018 Traslado de cargos	7
4	Oficio DREG-SCE-0120-01-2018 Informe sumario	14

Ministerio de Educación Pública
Dirección Regional de Enseñanza de Guápiles
Circuito 01 Guápiles
Tel. 2711-1497 Fax. 2711-1495
Supervision01.Guapiles@mep.go.cr

Guápiles, 13 de julio 2018
DREG-SCE01-0120-01-2018

INFORME SUMARIO
JUNTA ADMINISTRATIVA
COLEGIO TÉCNICO PROFESIONAL DE POCOCÍ

Señor
Henry Amey Gómez
JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
Dirección Regional de Educación
Guápiles

Estimado señor:

De conformidad con el artículo 27 de Reglamento de Juntas de Educación y Administrativas, me permito rendir informe sobre investigación sumaria realizada a la Junta Administrativa del COLEGIO TÉCNICO PROFESIONAL DE POCOCÍ.

Le informo que el traslado de cargos fue realizado el día 28 de junio 2018; sin embargo, al día de hoy no he recibido los descargos ni ninguna otra documentación o información de la Junta.

De conformidad con la denuncia interpuesta por la Jefa del Departamento de Supervisión y Control de la Dirección de Programas de Equidad, señora Laura Isabel Morales Rivera, mediante oficio DPE-DSyC-068-2018 del 11 de junio 2018 y por la Directora Regional de Educación de Guápiles, Kristhyna Hernández Lobo, mediante oficio DREG-DIR-204-2018 del 14 de junio de 2018, en relación con el incumplimiento del artículo 9 de la Ley Orgánica del Consejo Nacional de Producción, así como los artículos 1, 4, 5 y 84 de la Ley de Contratación Pública, en concordancia con los artículos 2 y 176 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa y los numerales 28 y 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría de la República, me permito manifestar lo siguiente:

ANTECEDENTES DE LA SITUACIÓN:

A través de la denuncia mediante oficio DREG-DIR-204-2018 del 14 de junio de 2018, suscrito por la señora Kristhyna Hernández Lobo, Directora Regional de Educación de Guápiles, se me solicita intervenir de conformidad con el oficio DPE-DSyC-068-2018, sobre omisión grave al cumplimiento del artículo 9 de la Ley Orgánica del CNP e invocando los artículos 1,4,5, y 84 de la Ley de contratación Pública en concordancia con los artículos 2 y 176 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa y los numerales 28 y 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y solicita una indagación preliminar de la denuncia según el decreto 28249-MEP, con el fin de valorar lo procedente en relación con el accionar de la Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional de Pococí.

ACCIONES REALIZADAS

Para darle curso la investigación sumaria, procedo a realizar lo siguiente:

1.- Según oficio DREG-SCE-0062-01-2018 de fecha 18 de junio 2018, entregado personalmente al Msc. William Vega Duarte, Director del CTP, en el que le solicito un informe sobre lo actuado por él, en el tema de informar y asesorar a la Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional de Pococí.

El 20 de junio 2018, mediante oficio DREG-SEC01-CTPP-102-2018-DIR, el Director hace la siguientes manifestaciones: Doy respuesta a los oficios DPE-DSyC-068-2017 del 11 de junio 2018 y el oficio DDREG-DIR-204-2018 del 14 de junio 2018, sobre el procedimiento a seguir en el caso de las compras del Consejo Nacional de Produción por parte de la Junta Administrativa.

De acuerdo con el oficio DREG-SEC01-CTPP-102-2018-DIR, de fecha 20 de junio 2018, se concluye que toda la información recibida referente al proceso de contratación de Proveeduría de Alimentos para el servicio de alimentación a los estudiantes para el curso lectivo 2018, recibida al correo del CTPP ctp.depococimep.go.cr fue reenviada al correo colegiotecnicopococi@hotmail.com perteneciente a la Junta Administrativa del Colegio Técnico de Pococí.

Los documentos remitidos fueron:

1. DPE-565-2017 Consulta Proveedores de Panea
2. Circular DVM-A-11-2017 Lista de centros educativos que serán abastecidos en el año 2018 por el CNP
3. FORMULARIO SIGYD_DD-2018001749
4. GGG-IIRHA-043-
5. Autorización Contratación Directa

Asimismo en las sesiones ordinarias 674-17, 685-18, así como oficio del 23 de febrero 2018 remitido por el CTPP al CNP sobre características y especificaciones de los productos, queda claro que la Junta Administrativa del colegio conocía en detalle la gestión a realizar en relación con la compra de alimentos al Concejo Nacional de Producción.

Además, el Director de la institución manifiesta que por las razones expuestas en el Acta 673-17, los miembros de la Junta Administrativa "**...siempre han esta informados de mi parte en relación con el tema de obligatoriedad de Contratación de Proveeduría de alimentos y los alcances de la Ley Orgánica del CNP No. 8700**".

Aun así la Junta Administrativa hizo caso omiso de la Ley Orgánica del CNP No. 8700 y no contrató para el año 2018, la compra de alimentos para el comedor escolar en el CNP.

2.- Según oficio DREG-SCE-01-0087-01-2018, se hace entrega de documento físico a la Presidenta de la Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional de Pococí. En este documento se le hace saber a la Junta Administrativa lo siguiente:

Adjunto les remito los oficios DPE-DSyC-068-2017 del 11 de junio 2018 y el oficio DDREG-DIR-204-2018 del 14 de junio 2018, sobre el procedimiento a seguir en el caso de las compras del Consejo Nacional de Produción por parte de la Junta Administrativa.

En el oficio DPE-DSyC-068-2018, se informa que la Junta Administrativa del Colegio Técnico de Pococí, incumplió por no utilizar los servicios del CNP como proveedor de alimentos en los Centros Educativos.

Por lo tanto y de acuerdo con los artículos que se citan a continuación con el Reglamento General de Junta de Educación y Administrativas, decreto No. 38249, se establece lo siguiente:

Artículo 24. —Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá presentar por escrito ante el Supervisor del Centro Educativo, las denuncias sobre supuestos hechos anómalos de la Junta, con el fin de que se realice la investigación correspondiente.

Artículo 25. —El Supervisor del Centro Educativo será el responsable de realizar una investigación sumaria con el fin de determinar la existencia real de los hechos denunciados. Para tales efectos podrá contar con el apoyo técnico del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros. Si existiere merito, le trasladara la acusación al denunciado y se le concederá audiencia por cinco días hábiles para que se manifieste al respecto y ejerza el derecho de defensa; de no haber merito se procederá a archivar la denuncia y a realizar a los interesados la comunicación respectiva.

En consecuencia y de acuerdo con lo indicado por el artículo 25 de este reglamento, en calidad de Supervisor del Circuito 01 de Guápiles, me permito informarles que se inicia un proceso sumario, para lo cual se les solicita en que el

término de 5 días hábiles, a partir del recibo de este documento, presenten en la Oficina de la Supervisión Escolar del Circuito 01 de Guápiles, cito 100 metros al oeste de la Terminal de Buses de los Hermanos Badilla, Guápiles centro, los descargos correspondientes que se indican en dichos oficios.

Además, me permito informarles que pueden revisar el expediente en la Oficina de la Supervisión Escolar del Circuito 01, además podrán hacerse acompañar de representante legal si lo consideran necesario.

3.- Al día de hoy 13 de julio 2018, la Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional de Pococí, no ha presentado a esta Supervisión, los documentos y pruebas de descargo con respecto a lo planteado en el oficio DREG-SCE-01-0087-01-2018.

CONCLUSIONES:

Se describen a continuación las conclusiones a las que llegó esta Supervisión, una vez analizada la situación denunciada por la señora Kristhyna Hernández Lobo, Directora Regional de Educación de Guápiles, en contra de la Junta Administrativa del Colegio Técnico de Pococí, mediante oficio DREG-DIR-204-2018 de fecha 14 de junio 2018, sustentada en el oficio DPE-DSyC-068-2018 de fecha 11 de junio 2018.

1. La Junta Administrativa del Colegio Técnico de Pococí, no cumplió en tiempo y forma con la entrega en la Oficina de la Supervisión del Circuito 01 de Guápiles de los descargos que se le solicitaron, según el oficio DREG-SCE-0087-01-2018 entregado a la Junta el día 28 de junio 2018.

2. El oficio DPE-DSyC-068-2018, de fecha 11 de junio 2018, se establece lo siguiente: En atención a oficio DMA-0536-2018, del 14 de mayo del 2018, suscrito por el Ing. Oscar Quirós Mena, Director de Mercadeo y Agroindustria, del Consejo Nacional de Producción (CNP), en el cual se informan los cambios de insumos para la implementación de los nuevos menús, y mediante revisión realizada por funcionarios del CNP, se informa del incumplimiento por no utilizar los servicios del CNP como proveedor de alimentos en los Centros Educativos que se indican en el cuadro siguiente:

Al respecto, es preciso reiterar lo establecido por la Dirección de Programas de Equidad (DPE), mediante los siguientes documentos normativos:

a. Circular DPE-023-2016, respecto a los Centros Educativos que debían ser abastecidos por el CNP; todo lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica del CNP N° 8700, artículo N° 9, el cual reza:

"***Los entes públicos están obligados a proveerse del Consejo Nacional de Producción (CNP) todo tipo de suministros genéricos propios del tráfico de esta Institución, a los precios establecidos. Para tal efecto, dichos entes quedan facultados para que contraten esos suministros directamente con el CNP, el cual no podrá delegar ni ceder, en forma alguna, esta función.***" La cursiva y la negrita no corresponden al original.

b. Circular DPE-559-2017, que enlista los Centros Educativos que deben ser abastecidos por el CNP para el ejercicio económico 2018.

c. Oficio DPE-648-2016 de fecha 26 de octubre del 2016, dirigido a los Directores de las 27 Direcciones Regionales de Educación, que indicó:

"Debe considerarse que la competencia para incluir o excluir centros educativos del abastamiento del CNP corresponde a dicha institución (CNP); es decir, la Dirección de Programas de Equidad no tiene competencia a tales efectos". La cursiva y la negrita no corresponden al original.

Con los documentos citados, la DPE ha conservado su ámbito de competencia, mediante la divulgación de la circular DPE-559-2017 con el listado de centros educativos cuyo abastecimiento debe estar bajo la responsabilidad del CNP durante el presente curso lectivo 2018; toda vez, que no tiene la competencia para excluir del abastecimiento del CNP a ninguna institución educativa.

Asimismo, por medio de los Oficio DM-1454-12-2017 del 12 de Diciembre del 2017, se solicitó a la Contraloría General de la República (CGR) la autorización para que las Juntas de Educación y Administrativas, promovieran el procedimiento de contratación directa para la adquisición de alimentos, que van a ser preparados en los comedores estudiantiles beneficiarios del Programa de Alimentación y Nutrición, bajo la modalidad de entrega según demanda -de cuantía inestimable-, para el ciclo lectivo 2018. La cual fue reafirmada por la Contraloría General de la República en el Oficio DCA-0470 del 05 de febrero del 2018; y los centros educativos precitados, no se incluyen en esta autorización.
Conviene recordar que la Ley de Contratación Administrativa, dispone en los artículos 1, 4, 5 y 84, en concordancia con los artículos 2 y 176 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa y los numerales 28 y 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la Republica indica que este Ente Contralor tiene la competencia para anular de oficio un acto o un contrato administrativo, cuando se detecte un vicio de nulidad absoluta; lo que eventualmente podrá declarar la nulidad absoluta de cualquier proceso de contratación gestado por las Juntas de Educación y Administrativas, esto fue ratificado por la Resolución R-DCA-0171-2017 CGR.

Por lo anterior, y con el fin de aclarar los hechos que se señalan en los párrafos anteriores, le solicito se realice mediante el Supervisor de Centros Educativos

competente, una indagación previa de los hechos denunciados, que permita determinar si existe merito suficiente para incoar el procedimiento referido en los artículos 25, 26, 27 y 28 del Decreto Ejecutivo N° 38249- MEP "Reglamento General de Juntas de Educación y Administrativas" (Investigación Sumaria), la aplicación de la potestad conferida en los artículos 65 y 66 del Estatuto de Servicio Civil (Potestad Disciplinaria) o el archivo de la causa.

Una vez determinado el procedimiento a seguir por parte del Supervisor de centros educativos, le corresponderá ejecutarlo y una vez concluido, deberá remitir copia del documento final a este Departamento, el cual deberá contar con un apartado de conclusiones y recomendaciones sobre las gestiones realizadas.

Para concluir este documento, se le recuerda respetar el plazo previsto en el artículo 26 del Decreto Ejecutivo supra citado, que cita:

Artículo 26. —La investigación sumaria deberá concluirse en el plazo máximo de un mes calendario, contado a partir de la recepción de la denuncia. La inacción u omisión por parte del Supervisor del Centro Educativo, según lo indicado en el artículo anterior, será considerado incumplimiento de funciones. (La cursiva y la negrita no corresponden al original).

3. El oficio DREG-DIR-204-2018, indica la solicitud de indagación previa e informe sumario. Indagación en la cual se determina que la Junta Administrativa del Colegio técnico Profesional de Pococí, no le compra los productos alimenticios al CNP.

RECOMENDACIONES

Ante las conclusiones emitidas previamente, me permito hacer las siguientes recomendaciones:

1- Instruir al Director del Colegio Técnico de Pococí, Msc. William Vega Duarte, para que asesore en tiempo y forma a la Junta Administrativa, en cuanto a las posibles situaciones encontradas, específicamente en materia de licitaciones y procedimientos administrativos. Asimismo dejar constancia de los actos administrativos que en este sentido emita y comunicar oportunamente al superior inmediato, según lo establece el Reglamento de Juntas de Educación y Administrativas y normas conexas.

2- Recomendar a la Junta Administrativa que se apegue a la legislación vigente que regular su accionar, de tal forma que cumpla con los procesos de contratación en todas las etapas y aplicar especialmente lo contemplado en los artículos 11, 55, 86 y 100 de la Ley de contratación

administrativa, en cuanto a la conformación del expediente. Así como actuar de conformidad con lo que establece el artículo 65 de la misma norma, en cuanto a los requisitos que deben cumplir los oferentes. 8

3- Solicitar al Departamento de Juntas de la Dirección Regional de Educación de Guápiles, asesoramiento y acompañamiento en los procesos de la Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional de Pococí.

4- Que la Junta Administrativa se apegue a los lineamientos establecidos por PANEA en cuanto al funcionamiento de los comedores y sodas escolares.

5- Que el Departamento Administrativo y Financiero de la Dirección Regional de Educación de Guápiles, valore la responsabilidad legal en la que pudo haber incurrido la Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional de Pococí, en cuanto al incumplimiento del artículo 09 de la Ley Orgánica del Consejo Nacional de Producción y proceda en consecuencia con esto.

Atentamente,

Msc. Fidel Picado Atencio
Supervisor de Centros Educativos
Circuito 01

SUPERVISIÓN ESCOLAR CIRCUITO 01 GUÁPILES D.R.E.G MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

7

Ministerio de Educación Pública
Dirección Regional de Enseñanza de Guápiles
Circuito 01 Guápiles
Tel. 2711-1497 Fax. 2711-1495
Supervision01.Guapiles@mep.go.cr

Guápiles, 11 de junio 2018
DREG-SCE01-0087-01-2018

Señores
JUNTA Administrativa
Colegio Técnico Profesional
Pococí

Estimados señores:

Adjunto les remito los oficios DPE-DSyC-068-2017 del 11 de junio 2018 y el oficio DDREG-DIR-204-2018 del 14 de junio 2018, sobre el procedimiento a seguir en el caso de las compras del Consejo Nacional de Produción por parte de la Junta Administrativa.

En el oficio DPE-DSyC-068-2018, se informa que la Junta Administrativa del Colegio Técnico de Pococí, incumplió por no utilizar los servicios del CNP como proveedor de alimentos en los Centros Educativos.

Por lo tanto y de acuerdo con los artículos que se citan a continuación con el Reglamento General de Junta de Educación y Administrativas, decreto No. 38249, se establece lo siguiente:

Artículo 24. —Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá presentar por escrito ante el Supervisor del Centro Educativo, las denuncias sobre supuestos hechos anómalos de la Junta. con el fin de que se realice la investigación correspondiente.

Artículo 25. —El Supervisor del Centro Educativo será el responsable de realizar una investigación sumaria con el fin de determinar la existencia real de los hechos denunciados. Para tales efectos podrá contar con el apoyo técnico del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros. Si existiere merito, le trasladara la acusación al denunciado y se le concederá audiencia por cinco días hábiles para que se manifieste al respecto y ejerza el derecho de defensa; de no haber merito se procederá a archivar la denuncia y a realizar a los interesados la comunicación respectiva.

En consecuencia y de acuerdo con lo indicado por el artículo 25 de este reglamento, en calidad de Supervisor del Circuito 01 de Guápiles, me permito informarles que se inicia un proceso sumario, para lo cual se les solicita en que el término de 5 días hábiles, a partir del recibo de este documento, presenten en la Oficina de la Supervisión Escolar del Circuito 01 de Guápiles, cito 100 metros al oeste de la Terminal de Buses de los Hermanos Badilla, Guápiles centro, los descargos correspondientes que se indican en dichos oficios.

Además, me permito informarles que pueden revisar el expediente en la Oficina de la Supervisión Escolar del Circuito 01, además podrán hacerse acompañar de representante legal si lo consideran necesario.

Atentamente,

Msc. Fidel Picado Atencio
Supervisor de Centros Educativos
Circuito 01

Recibido
Presidenta Junta Adm. CTPP
28 - Junio - 2018

"Educar Para Una Nueva Ciudadanía"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

Ministerio de Educación Pública

Dirección Programas de Equidad
Departamento de Supervisión y Control

11 de Junio de 2018
DPE-DSyC-068-2018
Página 1 de 3

Señora
Kristhyna Hernández Lobo
Directora
Dirección Regional de Educación de Guápiles

Estimada señora:

En atención a oficio DMA-0536-2018, del 14 de mayo del 2018, suscrito por el Ing. Oscar Quirós Mena, Director de Mercadeo y Agroindustria, del Consejo Nacional de Producción (CNP), en el cual se informan los cambios de insumos para la implementación de los nuevos menús, y mediante revisión realizada por funcionarios del CNP, se informa del incumplimiento por no utilizar los servicios del CNP como proveedor de alimentos en los Centros Educativos que se indican en el cuadro siguiente:

Código	*Centro Educativo*	*DRE*	*# Circuito*
4227-00	CTP de Pococí	Guápiles	1
3632-00	Escuela El Jardín	Guápiles	2
3583-00	Escuela Carolina	Guápiles	3
4141-00	Liceo de Cariari	Guápiles	3
3617-00	Escuela Los Geranios	Guápiles	4
3629-00	Escuela María Hidalgo Hidalgo	Guápiles	4

Al respecto, es preciso reiterar lo establecido por la Dirección de Programas de Equidad (DPE), mediante los siguientes documentos normativos:

1. Circular DPE-023-2016, respecto a los Centros Educativos que debían ser abastecidos por el CNP; todo lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica del CNP N° 8700, artículo N° 9, el cual reza:

   "***Los entes públicos están obligados a proveerse del Consejo Nacional de Producción (CNP) todo tipo de suministros genéricos propios del tráfico de esta institución, a los precios establecidos. Para tal efecto, dichos entes quedan facultados para que contraten esos suministros directamente con el CNP, el cual no podrá delegar ni ceder, en forma alguna, esta función.***" La cursiva y la negrita no corresponden al original.

2. Circular DPE-559-2017, que enlista los Centros Educativos que deben ser abastecidos por el CNP para el ejercicio económico 2018.

3. Oficio DPE-648-2016 de fecha 26 de octubre del 2016, dirigido a los Directores de las 27 Direcciones Regionales de Educación, que indicó:

   "Debe considerarse que la competencia para incluir o excluir centros educativos del abastamiento del CNP corresponde a dicha institución (CNP); es decir, la Dirección de Programas de Equidad no tiene competencia a tales efectos". La cursiva y la negrita no corresponden al original.

Con los documentos citados, la DPE ha conservado su ámbito de competencia, mediante la divulgación de la circular DPE-559-2017 con el listado de centros educativos cuyo abastecimiento debe estar bajo la responsabilidad del CNP durante el presente curso lectivo 2018; toda vez, que no tiene la competencia para excluir del abastecimiento del CNP a ninguna institución educativa.

Asimismo, por medio de los Oficio DM-1454-12-2017 del 12 de Diciembre del 2017, se solicitó a la Contraloría General de la República (CGR) la autorización para que las Juntas de Educación y Administrativas, promovieran el procedimiento de contratación directa para la adquisición de alimentos, que van a ser preparados en los comedores estudiantiles beneficiarios del Programa de Alimentación y Nutrición, bajo la modalidad de entrega según demanda -de cuantía inestimable-, para el ciclo lectivo 2018. La cual fue reafirmada por la Contraloría General de la República en el Oficio DCA-0470 del 05 de febrero del 2018; y los centros educativos precitados, no se incluyen en esta autorización.

Conviene recordar que la Ley de Contratación Administrativa, dispone en los artículos 1, 4, 5 y 84, en concordancia con los artículos 2 y 176 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa y los numerales 28 y 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la Republica indica que este Ente Contralor tiene la competencia para anular de oficio un acto o un contrato administrativo, cuando se detecte un vicio de nulidad absoluta; lo que eventualmente podrá declarar la nulidad absoluta de cualquier proceso de contratación gestado por las Juntas de Educación y Administrativas, esto fue ratificado por la Resolución R-DCA-0171-2017 CGR.

Por lo anterior, y con el fin de aclarar los hechos que se señalan en los párrafos anteriores, le solicito se realice mediante el Supervisor de Centros Educativos competente, una indagación previa de los hechos denunciados, que permita determinar si existe merito suficiente para incoar el procedimiento referido en los artículos 25, 26, 27 y 28 del Decreto Ejecutivo N° 38249- MEP "Reglamento General de

11 de Junio de 2018
DPE-DSyC-068-2018

Juntas de Educación y Administrativas" (*Investigación Sumaria*), *la aplicación* de la potestad conferida en los artículos 65 y 66 del Estatuto de Servicio Civil (Potestad Disciplinaria) o el archivo de la causa.

Una vez determinado el procedimiento a seguir por parte del Supervisor de centros educativos, le corresponderá ejecutarlo y una vez concluido, deberá remitir copia del documento final a este Departamento, el cual deberá contar con un apartado de conclusiones y recomendaciones sobre las gestiones realizadas.

Para concluir este documento, se le recuerda respetar el plazo previsto en el artículo 26 del Decreto Ejecutivo supra citado, que cita:

> ***Artículo 26.—La investigación sumaria deberá concluirse en el plazo máximo de un mes calendario, contado a partir de la recepción de la denuncia. La inacción u omisión por parte del Supervisor del Centro Educativo, según lo indicado en el artículo anterior, será considerado incumplimiento de funciones.*** (La cursiva y la negrita no corresponden al original).

Quedamos a la espera de lo solicitado.

Cordialmente,

LAURA ISABEL MORALES RIVERA (FIRMA)
Firmado digitalmente por LAURA ISABEL MORALES RIVERA (FIRMA)
Fecha: 2018.06.14 08:44:08 -06'00'

Laura Isabel Morales Rivera
Jefa Departamento

Elaborado por: Anabel Vargas Wong

cc.: Oscar Quirós Mena, Director Mercadeo y Agroindustria - CNP
Marcos Castillo Redondo, Director Regional Huetar Atlántica – CNP
Rosa Adolio Cascante, Vice Ministra Administrativa – MEP
Archivo

3

Ministerio de Educación Pública

DIRECCIÓN REGIONAL EDUCACIÓN DE GUÁPILES
Guápiles, 75 m. sur del C.T.P.P
TELEFAX 2710-6756
Email-DRE.Guapiles@mep.go.cr

Dirección Regional Educación Guápiles

Guápiles, 14 de junio del 2018.
OFICIO DREG-DIR-204-2018.
Página 1 de 3

Señores(as):
Supervisores(as) de Centros Educativos

Asunto: Solicitud de indagación previa e Informe sumario.

En aras de lo que establece el Principio de probidad, eficacia, eficiencia, legalidad constitucional, les solicito una indagación previa sobre los aspectos descritos en oficio DPE-DSyC-068-2018.

De acuerdo a las normas de control interno y los deberes que cada director de centro educativo debe conocer de acuerdo al Decreto 35513-MEP, en los artículos 73 y 74 mismos que rezan: *Artículo 73: El funcionamiento de los centros educativos localizados en cada Circuito Educativo, tanto en sus aspectos técnicos como administrativos, será responsabilidad exclusiva de los Directores y Directoras destacados por el Ministerio de Educación Pública. El Director o Directora de cada centro educativo es el superior jerárquico de todo el personal destacado en el mismo.*

Artículo 74: Cada Circuito Educativo funcionará bajo la responsabilidad de un Supervisor de Centros Educativos, que son funcionarios administrativos-docentes, que realizan primordialmente labores de dirección, supervisión y otras de índole administrativa, relacionadas con el proceso educativo y para cuyo desempeño se requiere poseer un título o certificado que faculte para la función docente. Dependerá jerárquicamente del Director o Directora Regional de Educación.

Artículo 76: En cada Circuito Educativo, la Oficina de Supervisión funcionará bajo la responsabilidad del correspondiente Supervisor de Centros Educativos, quien tendrá las siguientes funciones:"... b) Supervisar el cumplimiento de la política educativa y las disposiciones establecidas para su implementación, en todos los ciclos, niveles y modalidades...."

Ministerio de Educación Pública

DIRECCIÓN REGIONAL EDUCACIÓN DE GUÁPILES
Guápiles, 75 m. sur del C.T.P.P
TELEFAX 2710-6756
Email-DRE.Guapiles@mep.go.cr

Dirección Regional Educación Guápiles

Guápiles, 14 de junio del 2018.
OFICIO DREG-DIR-204-2018.
Página **3** de **3**

General de Dirección Programas de Equidad Departamento de Supervisión y Control 11 de Junio de 2018 DPE-DSyC-068-2018.

Dicho informe de su investigación debe entregarse en el plazo de 10 días, y en el mismo informar las medidas disciplinarias que usted como superior inmediato tomó en los casos que indica el oficio y en virtud de su cargo.

Se adjunta la oficio DPE-DSyC-068-2018.

Cordialmente,

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN GUÁPILES DIRECCIÓN MINISTERIO DE EDUCACIÓN PUBLICA

Máster. Kristhyna Hernández Lobo
Directora Regional de Educación
cristina.hernandez.lobo@mep.go.cr

Por Unanimidad SE ACUERDA: Con base al Oficio DREG-DSAF-278-2018 firmado por el Lic. Henry Paolo Amey Gómez Lic., Jefe del departamento Administrativo y Financiero de la Dirección Regional de Educación de Guápiles y al haber cumplido el proceso sumario elaborado por el señor Supervisor Máster Fidel Picado Atencio donde concluye que hay mérito para la destitución de la totalidad de la Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional de Pococí de Guápiles, cédula jurídica 3008061071, con base al respaldo de la documentación se Aprueba la destitución de la Junta en pleno del CTP por parte de este Órgano Colegiado. Se traslada a la Dirección Regional de Educación de Guápiles al departamento de Servicios Administrativos y Financieros, así mismo a la dirección del Colegio Técnico Profesional de Pococí para lo que corresponda. Dispénsese del Trámite de Comisión.

ACUERDO Nº1725

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

Al contestar refiérase Al oficio N.° AI-180-2018
Asunto: Fundación Ángel de Amor

AUDITORIA
MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

55
23-

Al contestar refiérase
Al oficio N.° AI-180-2018

Guápiles, 19 de julio 2018

Señores:
Concejo Municipal
Pte.

Asunto: Fundación Ángel de Amor

Respetables señores:

Me permito referirme al acuerdo No. 1726, acta 61 del pasado 07 de agosto 2017, del Acta No. 61, sobre solicitud a este Despacho de presentar un informe de los dineros girados y transferencias, recursos sean efectivo o en especie a la Fundación Ángel de Amor, del periodo que va del año 2010 al 2017, (7 años), mismo que fue contemplado en el Plan de Trabajo del 2018.

Sobre el particular se informa lo siguiente:

1- **Recursos Girados**

Año	Monto Presupuesto	Monto Ejecutado
2010	3.500.000.00	2.652.502.00
2011	.00	.00
2012	.00	.00
2013	12.700.000.00	11.256.180.56
2014	7.499.000.00	6.948.730.83
2015	40.919.995.00	33.075.254.11
2016	10.000.000.00	9.256.425.96
2017	12.000.000.00	10.829.575.00
Total	**¢ 86.618.995.00**	**¢ 74.018.668.46**

Fuente: Presupuesto, Expedientes de contratación, reporte de movimientos,

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

Como se aprecia en el cuadro anterior, se giraron recursos a la Fundación Ángel de Amor del año 2010 al año 2017, ¢ 74.018.668.46 (SETENTA Y CUATRO MILLONES DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO CON 46/100), es pertinente señalar que dentro de este monto existe ¢ 4.000.000.00 (CUATRO MILONES 00/100), correspondiente a una partida específica, para mejoras, ejecutada en el año 2016.

Las obras realizas corresponden a mejoras por un monto aproximado de ¢ 40.000.000.00, en equipo sanitario, laboratorio maquinaria, (balanza con tallímetro, estereoscopio, camas, barandas, colchones, silla de ruedas, biombo, percolador, máquina de coser etc. moto guadaña) ¢ 12.000.000.00, un vehículo ¢ 11.000.000.00, alimentos y bebidas ¢ 6.500.000.00.

2- Sobre la ejecución de Obras

a) Mejoras Fundación Ángel de Amor.

Según revisión realizada sobre proyecto del año 2015 "Mejoras en infraestructura de las instalaciones del Hogar Ángel de Amor, expedientes llevado por Obras Civiles, se evidencia lo siguiente:

- ✓ Formularios para proyectos de Obras Civiles
- ✓ Croquis / Plano de la obra a realizar
- ✓ Órdenes de Compra
- ✓ Convenio de cooperación entre la Municipalidad de Pococí y la Fundación Ángel de Amor.

No se evidencia dentro el expediente , liquidación del proyecto por parte de la Fundación Ángel de Amor, al respeto la cláusula Quinta del convenio firmado, establece: Que la organización beneficiaria, esta obligado a presentar ante el departamento de OCSM, la liquidación del proyecto, misma que deberá estar firmada por el presidente de la organización, en las que se detallan las obras construidas con descripciones y fotografías, además dejar acreditado que la totalidad de los materiales fueron utilizados en el proyecto. Además, se debe detallar los aportes realizados por la organización beneficiaria (mano obra etc.) además adjuntar al citado informe fotocopia del libro de actas de la Junta Directiva donde conste que se conoció y aprobó la liquidación.

No se evidencia el Acta de recepción del proyecto, firmada por el inspector municipal y la Asociación beneficiaria.

Por otro lado, para los diferentes proyectos se firma un convenio por Orden de compra, lo cual no es lo más recomendable ya que el mismo debe venir con el nombre del proyecto y todas las órdenes que sustentan ese proyecto.

3- Inventario equipo

Se realiza visita en las instalaciones del Hogar Ángel de Amor, con el objetivo de hacer un inventario de algunos de los equipos entregados, donde se evidencia los siguientes faltantes:

1 glucómetro, 1 colchón para cama eléctrica, 4 Camas, 7 colchones hospitalarios, 1 colchón de aire con compresor, 1 esmeriladora, 1 taladro y sierra.

Cabe señalar, que algunos faltantes se indicó verbalmente que estaban prestados, por lo que se solicitó por escrito información sobre dichos faltantes, sin embargo, no se tuvo respuesta.

Por todo lo expuesto, se concluye que hay inobservancia con respecto al convenio que se suscribe por parte de la Fundación Ángel de Amor y la Municipalidad de Pococí, en cuanto al detalle de las obras construidas con descripciones y fotografías, liquidaciones de los proyectos, inspecciones llevadas por los inspectores etc.

Al respecto es necesario que la administración municipal tome medidas de control que garanticen la recepción y uso satisfactorio de esos bienes, custodia y documentación de bienes entregados y establecer responsabilidades para las unidades responsables de vigilar la ejecución satisfactoria de los recursos.

Al respecto es importante señalar que la Norma 4.5.2 con relación a la Gestión de Proyectos, establece:

Que el jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, vigilar el cumplimiento y perfeccionar las actividades de control necesarias para garantizar razonablemente la correcta planificación y gestión de los proyectos que la institución emprenda, incluyendo los proyectos de obra pública relativos a construcciones nuevas o al mejoramiento, adición, rehabilitación o reconstrucción de las ya existentes.

Las actividades de control que se adopten para tales efectos deben contemplar al menos los siguientes asuntos:

a. La identificación de cada proyecto, con indicación de su nombre, sus objetivos y metas, recursos y las fechas de inicio y de terminación.

AUDITORIA
MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

b. La designación de un responsable del proyecto con competencias idóneas para que ejecute las labores de planear, organizar, dirigir, controlar y documentar el proyecto.

c. La planificación, la supervisión y el control de avance del proyecto, considerando los costos financieros y los recursos utilizados, de lo cual debe informarse en los reportes periódicos correspondientes. Asimismo, la definición de las consecuencias de eventuales desviaciones, y la ejecución de las acciones pertinentes.

d. El establecimiento de un sistema de información confiable, oportuno, relevante y competente para dar seguimiento al proyecto.

e. La evaluación posterior, para analizar la efectividad del proyecto y retroalimentar esfuerzos futuros

Por ultimo se recomienda a este Concejo, girar las instrucciones a la Alcaldía, para que proponga al Concejo Municipal, la reglamentación correspondiente para el proceso de donaciones en especie, tomando en consideración lo expuesto por este Despacho, para posteriormente sea aprobado por el Concejo Municipal, de conformidad con el artículo 71 del Código Municipal.

Sin más que manifestar y agradeciendo la atención al respecto.

GRACE CHINCHILLA VILLEGAS (AUTENTICACION)

MSc. Grace Chinchilla Villegas

AUDITORA INTERNA

CC: Expediente Fundación Ángel de Amor

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se le giran instrucciones a la Alcaldía para la elaboración de una propuesta de reglamento y lo presente a este Órgano Colegiado en 30 días. Además se traslada el Oficio AI-180-2018 a la Alcaldía para que en un plazo de 30 días informe sobre las acciones tomadas y pertinentes.

ACUERDO Nº1726

Propuesta por parte del Regidor Bernardo Veach Davis.

Que formar una comisión y citarlo un día para pedirle nosotros también los documentos. Entonces que nos presenten a nosotros y nosotros traemos un informe.

Síndico Juan Luis Gómez.

Con la lectura breve que usted hace del documento es fácil entender que la Auditora no solo está haciendo recomendaciones con situaciones que están pasando sino que también acá en la Municipalidad hay gente que está fallando con eso.

Ustedes se acordarán cuando yo aquí hice el comentario sobre el carro que se les compro a ellos de último, por ahí alguien se me tiro encima haciendo un comentario y es que uno que visita esos sitios a menudo, se da cuenta que el señor aunque es una gran persona está incumpliendo un montón de cosas y vean que el tiempo le da la razón a uno.

Reg. Johnny Vargas A.

El señor síndico habla del regidor, el regidor soy yo, pero como yo voy a permitir que una cosa tan importante afecte a los viejitos que están ahí. En ningún momento he hecho defensa para que ahí se desaparezcan cosas, en ningún momento o estoy permitiendo corrupción, simplemente estoy defendiendo la buena labor que hacen ellos por los viejitos.

Reg. Reinaldo Benavides.

Nadie se opone al apoyo a los ciudadanos de oro, pero las denuncias en este lugar toda la vida han existido, ese lugar tenía una cantidad de lotes y ya no los tiene, la administración ha sido pésima, más bien este documento yo lo mandaría al Ministerio Público.

Regidor Bernardo Veach Davis.

Es ir y reunirnos con la Junta Directiva y solicitarle todo lo que está señalando la Auditora para ver si en realidad están.

Por Mayoría de 7 Votos a Favor, 2 en Contra SE ACUERDA: Aprobar la propuesta del regidor Bernardo. El regidor Freddy Hernández y la regidora Ginnette Sequeira Vota en contra.

Se conforma la comisión Especial temporal que entregue el respectivo informe en 10 días naturales.

Reg. Bernardo Veach Davis.
Reg. Johnny Vargas.
Síndico Juan Luis Gómez

Quedan Debidamente Juramentados.

ACUERDO Nº1727

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Licda. Andrea Camacho Zarate, Administradora Financiera, dice:

Oficio N°82-2017

Asunto: Ajuste a La Liquidación de Compromiso 2017.

Según Liquidación de compromisos 2017 misma, que quedo aprobada el18 de Julio del 2018 se llevó a cabo un ajuste por designación del recurso que por error se había separado en otro rubro de recurso especifico siendo lo correcto de recursos de Bienes Inmuebles correspondiente a la parte del 76%, por lo que el monto total del superávit tanto del específico como el déficit se mantiene inalterado lo anterior, es solo una corrección de fuente de ingreso.

ANEXO No 1

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2017

AJUSTADA A LA LIQUIDACION COMPROMISOS AL 30-06-2018

En colones

	PRESUPUESTO	REAL [1]
INGRESOS	11,287,043,000.14	9,366,223,552.58
Menos:		
EGRESOS	11,287,043,000.14	8,387,529,212.34
SALDO TOTAL		**978,694,340.24**
Más:	**384,271,261.33**	
Notas de crédito sin contabilizar 2017	55,088,265.53	
SALDOS COMPROMISOS 2017	329,182,995.80	
Menos:	**15.00**	
Notas de débito sin registrar 2017	15.00	
SUPERÁVIT / DÉFICIT		**1,362,965,586.57**
Menos: Saldos con destino específico		1,675,786,731.02
SUPERÁVIT LIBRE/DÉFICIT		**-312,821,144.45**

DETALLE SUPERÁVIT ESPECÍFICO:	1,675,786,731.02
Fondo de Desarrollo Municipal, 8% del IBI, Ley Nº 7509	3,377,558.34
Junta Administrativa del Registro Nacional, 3% del IBI, Leyes 7509 y 7729	12,867,054.04
Instituto de Fomento y Asesoría Municipal, 3% del IBI, Ley Nº 7509	274.05
Juntas de educación, 10% impuesto territorial y 10% IBI, Leyes 7509 y 7729	40,705,718.02
Organismo de Normalización Técnica, 1% del IBI, Ley Nº 7729	4,289,018.01
Fondo del Impuesto sobre bienes inmuebles, 76% Ley Nº 7729	56,406,191.65
Mantenimiento y conservación caminos vecinales y calles urbanas	6,077,407.52
40% Obras mejoramiento zonas turísticas:	61,506.00
40% obras mejoramiento del Cantón:	3,573.96
20% fondo pago mejoras zona turística:	1,671,418.08
Plan de lotificación	408,035.60
Consejo de Seguridad Vial, art. 217, Ley 7331-93	127,958,124.42
Actividades forestales, Artículo 31 del Reglamento a Ley No. 7174-90	635,772.00
Comité Cantonal de Deportes	13,918,958.05
Aporte al Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS) Ley N°9303	15,700,901.15
Unión de Gobiernos Locales	8,092,238.78

Federación de Municipalidades Productoras de Banano	12,040,200.72
Ley N°7788 10% aporte CONAGEBIO	190,357.77
Ley N°7788 70% aporte Fondo Parques Nacionales	1,993,221.56
Ley N°7788 30% Estrategias de protección medio ambiente	3,872,878.53
Fondo Ley N°7313 "Impuesto al banano"	182,355,492.22
Fondo Ley Simplificación y Eficiencia Tributarias Ley Nº 8114	645,289,594.68
Proyectos y programas para la Persona Joven	9,503,963.07
Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor (CONAPAM)	72.98
Fondo contratos MOPT	2,000,000.00
Fondo Aseo de Vías	3,739,036.21
Fondo recolección de basura	46,065,483.73
Fondo depósito y tratamiento de desechos sólidos	15,099,152.40
Fondo de parques y obras de ornato	9,444,771.49
Saldo de partidas específicas	225,029,897.16
Fondo Prestamos con el IFAM	946,957.00
Notas de crédito sin registrar 2006	9,393,866.37
Notas de crédito sin registrar 2007	8,682,601.97
Notas de crédito sin registrar 2008	154,265.32
Notas de crédito sin registrar 2009	9,423.89
Notas de crédito sin registrar 2010	587,883.91
Notas de crédito sin registrar 2011	812,829.25
Notas de crédito sin registrar 2012	6,632,673.90
Notas de crédito sin registrar 2013	16,547,504.92
Notas de crédito sin registrar 2014	3,375,064.78
Notas de crédito sin registrar 2015	2,456,968.62
Notas de crédito sin registrar 2016	10,975,117.59
Notas de crédito sin registrar 2017	55,088,265.53
Aporte IFAM vigencia Anterior	15,934,530.00
Impuesto al Ruedo	1,032,450.00
Donación IFAM	62,642.52
Donación chatarra RECOPE	8,200.00
Recursos de Junta Administrativa Estadio Municipal	331,664.35
Transferencia Casa de la Cultura	40,000,000.00
Transferencias INDER	3,311,441.01
Red de Cuido CECUDI	14,337,316.14
ELABORACION DE LOS INDICES DE FRAGILIDAD	22,485,320.07
CONTRATACION DE BASES DE DATOS	3,821,871.69
COMPRA DE TERRENO CARIBEAN	10,000,000.00
.....	

Dra. Elibeth Venegas Villalobos
Nombre del Alcalde Municipal

Firma del Alcalde

Licda. Andrea Camacho Zárate
Nombre funcionario responsable proceso de liquidación presupuestaria

Firma

09/07/2018
Fecha

1/ Incluye los compromisos presupuestarios contraídos al 31-12-2017, pendientes de liquidación, según lo establecido en el artículo 107 del Código Municipal.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar el Ajuste a La Liquidación de Compromiso 2017, su respectivo informe, así como el anexo 1 inserto en el acta.

ACUERDO Nº1728

Reg. Patricia Aguilar Araya.

Solicita un minuto de Silencio por el fallecimiento de la tía de las regidoras Mariela Monge Araya y Lisseth Monge Araya. Y una tía política de la regidora Patricia por parte de los Mejía. Así como el tío Político del señor Edgar Villarreal.

UN MINUTO DE SILENCIO

ARTICULO II
Asuntos Sra. Alcaldesa.

ACUERDO Nº 1729

Comentario por parte de la Sra. Alcaldesa Elibeth Venegas Villalobos.

Quiero dar un informe rápido, el día de ayer domingo, fuimos a una gira con el señor presidente de la Comisión Nacional de emergencias, estuvimos en la comunidad de San Gerardo de Colorado, nos acompañó la diputada Marolin, don Johnny Vargas, don Guido Sánchez, algunos asesores, don Javier el síndico estuvo mostrando alguna situación bastante preocupante que se ha dado en este distrito.

Ayer tuvimos también la oportunidad de llevar al señor presidente al río Chirripó, lo llevamos al Patio San Cristobal y a San Gerardo de Ticabán para que el lograra constatar la situación tan grave que estamos viviendo, y el peligro que hay latente para las comunidades vecinas.

Estuvo en los bomberos y decirles que estuvimos dándole un informe general de la situación que hemos tenido, y se hicieron los trámites para llevarles diarios a esta comunidad afectada. Agradece ampliamente.

ACUERDO Nº 1730

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

DACM-0190-2018

Adjunto a la presente, encontrara copia del expediente el cual consta de 99 folios, correspondiente a la Compra Directa No. **2018-CD-000137-CL01**, Actividad Biofestival 2018, solicitud presentada por el Licdo. Fabián Delgado Villalobos.
A la hora de la apertura se recibió oferta de las empresas:

ítem N. 1 servicio de alimentación.

- Rosibeth Leiva Barrios, oferta por un monto de ¢1.350.000.00 (un millón trecientos cincuenta mil colones exactos) con certificaciones completas según cartel.

- Lorian Michelle Brown Rodríguez, oferta por un monto de ¢1.753.000.00 (un millón setecientos cincuenta y tres mil colones exactos) con certificaciones completas según cartel.

- Grupo Hotelero Suerre S.A, oferta Extemporánea.

Cuadro de Evaluación.

Empresa	Oferta Económica	Experiencia	Total
Restaurante San Martín	60	40	100
Panadería y Cafetería Evelyn	46.20	0	46.20

ítem N. 2 compra de Maquinaria y Equipo de producción

- 360 Soluciones Verdes S.A, oferta por un monto de ¢400.000.00 (cuatrocientos mil colones con exactos) con certificaciones completas según cartel.

De acuerdo al análisis y revisión del proceso, por parte del Licdo. Fabián Delgado Villalobos Coordinador de Gestión Ambiental, determino que las empresas: Rosibeth Leiva Barrios, 360 Soluciones Verdes S.A, cumple con todo lo solicitado en el cartel, oficio visible en los folios No. 95-96.

POR TANTO:

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

Ítem N. 1 servicio de alimentación

- Rosibeth Leiva Barrios, por un monto de ¢1.350.000.00 (un millón trecientos cincuenta mil colones exactos) monto de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del Licdo. Fabián Delgado Villalobos.

Ítem N. 2 compra de Maquinaria y Equipo de producción

- 360 Soluciones Verdes S.A, por un monto de ¢400.000.00 (cuatrocientos mil colones con exactos) monto de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del Licdo. Fabián Delgado Villalobos.

Participan de la palabra:

Reg. Patricia Aguilar A.

Me gustaría ver la oferta del expediente sobre el tema de alimentación porque ahora me voy a referir en el acta N°51 sobre eso. Me gustaría conocer cuántas personas participaron, cuanto ofertó y cuanto se le está diciendo que se le va a pagar.

Dra. Elibeth Venegas Villalobos.

Esta firma es de Rosibeth Leiva, esta otra: Panadería y Cafetería Evelyn, esta otra Juan Alberto Morecon Chamberlyne Grupo Hotelero Suerre.

Reg. Patricia Aguilar A.

Me gustaría saber por cuanto ganó el Catherine la oferta y cuanto a lo último se le dio a pagar, si va la oferta igual a como se contrata a como ella hace la oferta o se le amplía, si los dos montos están iguales.

Dra. Elibeth Venegas Villalobos.

Rosibeth es por ¢1.350.000.00 (un millón trecientos cincuenta mil colones exactos) y Lorean Michelle Brown Rodríguez es por ¢1.753.000.00 (un millón setecientos cincuenta y tres mil colones).

Reg. Patricia Aguilar A.

Y cuanto dice que se tiene que cancelar?

Dra. Elibeth Venegas Villalobos.

¢1.350.000.00 (un millón trecientos cincuenta mil colones exactos)

Por Mayoría de 5 Votos a Favor, 4 en Contra SE ACUERDA: Se Autoriza a la señora Alcaldesa pagar Ítem 1 servicio de alimentación, a la señora Rosibeth Leiva Barrios, oferta por un monto de ¢1.350.000.00 (un millón trecientos cincuenta mil colones exactos) con certificaciones completas según cartel. Votan en contra Reg. Reinaldo Benavides, Reg. Patricia Aguilar A. Reg. Ginnette Sequeira, Reg. Maricruz Chaves.

Por Mayoría de 8 Votos a Favor, 1 en Contra SE ACUERDA: Se Autoriza a la señora Alcaldesa pagar Ítem 2 Compra de Maquinaria y Equipo de Producción a la empresa: 360 Soluciones Verdes S.A, por un monto de ¢400.000.00 (cuatrocientos mil colones con exactos) monto de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del Licdo. Fabián Delgado Villalobos. Vota en contra el regidor Reinaldo Benavides.

ACUERDO Nº 1731

Comentario por la Señora Alcaldesa Elibeth Venegas Villalobos, Tema Cámaras de Seguridad.

Quisiera aprovechar la oportunidad de invitarlos al lanzamiento del proyecto de las cámaras de vigilancia para el 3 de agosto a las 10:00 am en el parque de Guápiles, ese día vamos a proceder con la inauguración, la apertura de las cámaras de vigilancia en Pococí, todos están cordialmente invitados.

ARTICULO III
Lectura, Discusión y Verificación del Acta N°50 Ordinaria del 02-07-2018, Acta N°51 Ordinaria del 09-07-2018, Acta N°52

Extraordinaria 14-07-2018, Acta N°53 Ordinaria del 16-07-2018, Acta N°54 Extraordinaria 18-07-2018

ACUERDO Nº1732

Se Conoce Acta N°50 Ordinaria del 02-07-2018

Por Unanimidad SE ACUERDA: Aprobar la Verificación del Acta N°50 Ordinaria del 02-07-2018. Se Dispensa del Trámite de Comisión, Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº1733

Se Conoce Acta N°51 Ordinaria del 09-07-2018

Reg. Patricia Aguilar Araya

Acuerdo N°1605, en el servicio de Alimentación de la Oficina de Bienestar y Familia**, Compra Directa N° 2018-CD-000098-CL01.** En el Ítem N°2 que era Actividades de Talleres, alimentación para la comisión de Niñez y Adolescencia y también para la presentación de la Política con discapacidad en el ítem N°01 Rosibeth Leiva Barrios dice una oferta de ¢708.000.00 y Bernardita ¢910.000.00 en el ítem N°02 dice: ¢1.350.000 y Bernardita ¢2.070.000.00 y en la N°03: ¢750.000.00 y la otra oferta por ¢970.000.00.

Al verificar lo que fue este expediente, la adjudicación final que se le dio a las empresas exactamente en la página N°312, al final se le da a Rosibeth Leiva Barrios en el ítem N°01 no los ¢708.000.00 que ofertó sino que se amplía el cartel a ¢999.214.00.

El Ítem N°2 donde oferta ¢1.350.000.00, al final se le ajudica ¢2.244.596.15 y en el Item N°3 donde se adjudican ¢750.000.00 y la otra empresa ¢996.000.00 al final se le están aprobando ¢996.428.00.
Al revisar el expediente, estoy viendo que las empresas que están diciendo en el cartel a lo que es Rosibel tiene en la numeración 061 Franklin Venegas da fe en la #060-059-057 Y 063 Mauren de la oficina de Bienestar, en la 056 Mario Bolaños, en la 062 Elmer Vega y en la 064 Rocío Monge en la de Bernardita, Colipro en la 074 Juprema en la 077, 3R en la 086, en el Pani 079, El Mopt 084 y Pronaes 082, solamente vi una de proveeduría.

Me gustaría con base a todo lo que vi en ese cartel, el por cual si le pregunté a la señora Alcaldesa que por favor me verificara a ver, quiero hacerle una solicitud expresamente con

base a esto, que la Proveeduría indique como se tabuló lo referente al 20% de puntos por concepto de referencias comerciales y se aclare si los funcionarios Municipales pueden brindar recomendaciones sobre un Proveedor. Y de ser positivo se indique el fundamento legal del por qué en ese cartel está casi toda la Municipalidad de Pococí o los departamentos que están dando fe de eso.

Hago mi justificación el por qué ya ahora si empecé a ponerle atención a lo que son las alimentaciones y si se verifica de verdad que hay una cierta equidad. Por eso mi voto negativo al verse que este cartel está siendo un poco diferente, no voy a utilizar otros términos, me gustaría saber que está haciendo la señora Auditora que lo dije en esta pasada cuando se vio este cartel si ella se está verificando o no se a quien le corresponde que se verifique como es eso.

Pero si me gustaría que me responda Proveeduría si estas personas pueden estar dentro de unas recomendaciones dentro del cartel, porque esa empresa entonces gana el 20% de adjudicación mientras que la otra presenta más empresas entonces mis respetos, quiero que se me aclare, yo no soy tan profesional pero creo que esto no me parece que sea lo más idóneo.

Entonces si quiero que a la señora Auditora También se los pasen para que ella haga las recomendaciones del caso.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Solicitar el informe a la señora Alcaldesa y a la Auditora respecto a la solicitud de la señora Aguilar Araya. Dispénsese del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado. Trasladas a la Alcaldía y a la señora Auditora para que elaboren un informe en 15 naturales.

Sr. Pdte. Freddy Hernández M.

Entonces en el Acta N°51 es donde sale donde se rechazó, entonces que quede en actas que se rechazó ya que no se sujetaba a la Política Cantonal de la Niñez ese acuerdo que hizo mención la señora Aguilar Araya. El Acuerdo N°1605

Por Unanimidad SE ACUERDA: Aprobar la Verificación del Acta N°51 Ordinaria del 09-07-2018. La Regidora Ginnette Sequeira se acoge al artículo 48 del Código Municipal. Vota en su lugar la regidora Mariela Monge Araya. Se Dispensa del Trámite de Comisión, Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº1734

Se Conoce Acta N°52 Extraordinaria del 14-07-2018

Por Unanimidad SE ACUERDA: Aprobar la Verificación del Acta N°52 Extraordinaria del 14-07-2018. La Regidora Ginnette Sequeira se acoge al artículo 48 del Código Municipal. Vota en su lugar la regidora Mariela Monge Araya. Se Dispensa del Trámite de Comisión, Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº1735

Se Conoce Acta N°53 Ordinaria del 16-07-2018

.**Por Unanimidad SE ACUERDA: Aprobar la Verificación del Acta N°53 Ordinaria del 16-07-2018. Se Dispensa del Trámite de Comisión, Acuerdo Definitivamente Aprobado.**

ACUERDO Nº1736

Se Conoce Acta N°54 Extraordinaria del 18-07-2018

.**Por Unanimidad SE ACUERDA: Aprobar la Verificación del Acta N°54 Extraordinaria del 18-07-2018. Se Dispensa del Trámite de Comisión, Acuerdo Definitivamente Aprobado.**

ARTICULO IV
Mociones.

ACUERDO Nº 1737

MOCIÓN:
Presentada por el Reg. Jhonny Vargas Arrieta.

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

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

TERCERO: Que la Municipalidad es un ente autónomo con personalidad y capacidad jurídica plenas para ejecutar todo tipo de contratos para cumplir sus fines artículo 2 del Código Municipal.

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

QUINTO: Que en lo que interesa es una atribución del Concejo Municipal, en los términos del artículo 13 del Código Municipal inciso **e)** Celebrar convenios que permitan cumplir a cabalidad las competencias propias del municipio.

SEXTO: Que el artículo 1 de la Ley General de Caminos Públicos N° 5060, en lo que interesa dispone *"Para los efectos de la presente ley, los caminos públicos, según su función -con su correspondiente órgano competente de administración-* se *clasificarán de la siguiente manera: RED VIAL CANTONAL: Corresponde su administración* a *las municipalidades. Estará constituida por los siguientes caminos, no incluidos por el Ministerio de Obras Públicas* y *Transportes dentro de la Red Vial Nacional:*

a) *Caminos vecinales: Caminos públicos que suministren acceso directo* a *fincas* y a *otras actividades económicamente rurales; unen caseríos* y *poblados con la Red Vial Nacional,*

y se *caracterizan por tener bajos volúmenes de tránsito* y *altas proporciones de viajes locales de corta distancia.*

b) Calles locales: Vías públicas incluidas dentro del cuadrante de un área urbana, no clasificadas como travesías urbanas de la Red Vial Nacional.

c) *Caminos no clasificados: Caminos públicos no clasificados dentro de las categorías descritas anteriormente, tales como caminos de herradura, sendas, veredas, que proporcionen acceso* a *muy pocos usuarios, quienes sufragarán los costos de mantenimiento* y *mejoramiento.*

SÉTIMO: Que existiendo disposición de algunos empresarios, Asociaciones de Desarrollo, Asociaciones Privadas, Personas Físicas a nivel individual y colectivo, en general, vecinos que han manifestado la anuencia de colaborar en el mejoramiento de los caminos públicos y áreas comunales del Cantón, aportando el pago de tiempo extraordinario cuando esto sea necesario, préstamo de maquinaría, recurso humano y distintos tipos de material para el mejoramiento de los caminos y áreas públicas del municipio, dentro de nuestra jurisdicción territorial. Se hace necesario autorizar a la señora la alcaldesa o quien corresponda, confeccionar y firmar el, o los convenios que sean requeridos en los términos ya indicados.

POR TANTO

Propongo que este Concejo Municipal, autorice a la señora alcaldesa o, a quien corresponda, confeccionar y firmar el, o los, convenios que sean requeridos para el pago de las labores extraordinarias cuando esto sea necesario, préstamo de maquinaría, recurso humano y distintos tipos de material para el mejoramiento de los caminos y áreas públicas del municipio, dentro de nuestra jurisdicción territorial.
Reg. Bernardo Veach Davis.

El señor del relleno tiene una vagoneta y dijo que si ocupábamos una semana o 15 días dijo que la lleváramos.

Don Mario Villatorres tiene dragas y back Hoe ahí, si tiene que prestarla él la presta pero todo con respaldo, simplemente nosotros necesitamos ayuda. Aquí hay cosas que confundimos cuando la gente quiere ayudar.

Reg. Freddy Hernández Miranda.

Yo le añadiría que cuando usen el mecanismo, que cuando lo usen informen al Concejo para tener conocimiento, entonces que se dé un informe de la liquidación sobre el uso de ese mecanismo.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar la Moción presentada por el Reg. Johnny Vargas A. Dispénsese del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº1738

Comentario por el Reg. Reinaldo Benavides.

Solamente una información de Casa presidencial y el Ministerio de Tecnología donde me han pedido que le informe al Concejo sobre la reunión que van a tener el viernes 27 a las 4 de la tarde en la sala de Dinadeco.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Queda en actas la invitación.

AL SER LAS DIECINUEVE HORAS CON VEINTITRES MINUTOS SE LEVANTA LA SESIÓN

F-FREDDY HERNÁNDEZ MIRANDA	**F-GUILLERMO DELGADO OROZCO**
PRESIDENTE MUNICIPAL	**SECRETARIO MUNICIPAL**

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