AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 103

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA MUNICIPAL
N°13 ORDINARIA. 22-02-2024

SESION ORDINARIA. N°13 DEL 22-02-2024, INICIADA A LAS 18:00 HORAS EN LA SALA DE SESIONES MUNICIPALES CON LA SIGUIENTE ASISTENCIA:

REGIDORES PROPIETARIOS	REGIDORES SUPLENTES
Juan Luis Gómez Gómez	Virginia Hernández Rivera
Osael Campos Bolaños (Sust. Jonnathan García Chévez)	
Reinaldo Benavides Vargas	----------
Luis Ángel Méndez Araya	Flor Iveth Peraza Campos
Rosbil Danier Arguello Badilla (Sust. Dennia Yaslyn Morales Grajal)	
José Antonio Bustos Martínez	Rita Marcelly Umaña Valverde
Randall Torres Barrientos **(Quien Preside)**	Geovanny Eliécer Comparaz Gamboa
Ovidio Vives Castro	Yoseline Rocío Abarca Torres
Alfredo Calderón Alfaro	Hilda Zamora Arias

SÍNDICOS PROPIETARIOS	SÍNDICOS SUPLENTE
Gabriela Madrigal González	
Greivin Bonilla Sánchez	Johanna Flores Rosales
Carmen Sánchez Navarro	Keylor Andrey Campos Mora
José A. Chavarría Villarreal	Shirley Murillo Flores
Javier Jiménez Villalobos	----------
Alejandra Sancho Bravo	Jorge Humberto González Calderón

NOMBRADOS EN COMISIÓN:	AUSENTES SIN JUSTIFICACIÓN
Jonnathan García Chévez	Jairo Antonio Ojeda Aburto
Dennia Yaslyn Morales Grajal	José Luis Diaz Valverde
Sandra Umaña López	Ana Rita Rodríguez Jiménez

Licda. Magally Venegas Vargas
Secretaria Municipal

Lic. Manuel Hernández Rivera
Alcalde Municipal

ORDEN DEL DÍA

Acuerdos	Artículos	Puntos a tratar
252-al-254	I	Lectura, Discusión y Verificación del Acta N°12 Ordinaria del 15-02-2024
255-al-258	II	Asuntos de Trámite Urgente a juicio de la Presidencia
259-al-291	III	Correspondencia
292-al-295	IV	Asuntos del Sr. Alcalde
296-al-298	V	Dictámenes de Comisiones

ARTICULO I
Lectura, Discusión y Aprobación de Actas

ACUERDO N° 252

Se conoce comentario por parte del Sr. Pdte. a.i. Randall Torres Barrientos, dice;

Al ser las dieciocho horas en el salón de sesiones de la Municipalidad de Pococí, con el siguiente orden del día: punto número uno. Lectura, discusión y verificación del acta número doce ordinaria del 15-02-2024; punto número dos Asuntos de trámite urgente a juicio de la presidencia; punto número tres, correspondencia,

punto número cuatro, asuntos del alcalde; punto número quinto, dictámenes de comisión y punto número seis, asuntos varios.

Los que están de acuerdo con este orden del día, favor levantar la mano.

En asuntos varios podemos ver mociones, si les parece, los compañeros que están de acuerdo favor levantar la mano. ¿Regidor Rosbill Argüello?

Reg. Rosbill Argüello Badilla

Saluda, antes de la aprobación del orden del día, el cual va a contar con mi voto, yo fui nombrado en comisión para atender a los vecinos junto con otros compañeros de La Marina. No se ha hecho nada, los vecinos están aquí y piden cuentas entonces, no sé si se podrían con la venia suya, atender aquí por aparte que usted nombrara una la comisión.

Presidente solicitar con todo respeto, antes de la aprobación del acta, si se atienden a los vecinos de La Marina, ellos están aquí presentes porque se había nombrado una comisión y no los han visitado, no se ha podido, entonces por la venia suya, del Concejo, con todo respeto a ver cómo se atienden hoy para dar algún resultado.

Sr. Pdte. a.i. Randall Torres Barrientos

Muchas gracias Rosbill, bueno la correspondencia está súper saturada, entonces estamos con bastante nivel de trabajo.

Lo que podemos hacer es que, en el momento indicado yo le voy a dar instrucciones a usted Rosbill, para que pueda atenderlos, se reúna con ellos ¿te parece?

Reg. Rosbill Argüello Badilla

Sí, también me gustaría si lo puedo hacer acompañado por otros señores regidores.

Sr. Pdte. a.i. Randall Torres Barrientos

De acuerdo.

Entonces estamos con la aprobación del orden del día, los compañeros que estén de acuerdo por favor levantar la mano.

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

ACUERDO N° 253

Se conoce comentario por parte del Sr. Pdte. a.i. Randall Torres Barrientos, dice;

Vamos a nombrar en comisión, bueno ya está nombrada en comisión la señora Yaslyn Morales y la sustituye don Rosbill Argüello.

Vamos a nombrar en comisión, si así lo tienen a bien los señores regidores, a Jonathan García Chévez y Sandra Umaña López, los compañeros que estén de acuerdo favor levantar la mano.

Por Mayoría de 7 votos a favor, 2 votos en contra SE ACUERDA: Se aprueba el nombramiento en comisión del regidor Jonnathan García Chévez y Sandra Umaña López. Votan en contra los regidores Reinaldo Benavides Vargas y Rosbill Argüello Badilla.

Reg. Rosbill Argüello Badilla

No voto ese punto porque es potestad de la presidencia, con todo respeto, que se consigne en el acta, gracias.

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

ACUERDO N° 254

Se conoce para lectura, Discusión y Verificación el Acta N°12 Ordinaria del 15-02-2024, dice;

Reg. Rosbill Argüello Badilla

En el acuerdo número 189, quiero que se adjunte hoy antes del voto que voy a dar positivo para esta acta. Volver a mencionar del reordenamiento vial, con todo respeto, si bien es cierto hay estudios, ya hay pronunciamiento del señor alcalde y todos conocemos que son varias etapas.

Que quede insertado en actas, la preocupación mía que va a seguir, no solo hasta el 30 de abril como regidor suplente, sino que posteriormente como ciudadano, es la preocupación de todos, haciendo mención que y ratificando que hay preocupación del Concejo, del alcalde y de todos en administración, pero volver a mencionar que es importantísimo este reordenamiento vial que se haga la mejor manera.

Para finalizar, sale cualquier persona de la terminal de buses en Guápiles y va para el sector...

Nota de Secretaría: Se presentan problemas de audio, debido a las goteras en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal que han deteriorado el sistema de audio, lo que dificulta la transcripción de la totalidad del comentario.

...y va para el sector de la Urba y lo que hace es un presón de los cincuenta mil verdad, porque no hay nada como, o sea obligan a esa persona a que tiene que ir a darle la vuelta al parque, como mínimo se hace más presa, o sea hay que buscar alguna forma para evitar eso.

Hay más puntos, pero no quiero atrasar solamente manifestar el por qué solicito que se haga más de lo que se ha hecho hasta este momento.

Sr. Pdte. a.i. Randall Torres Barrientos

Nada más para que lo tomen a consideración los señores regidores, en esa acta por un error material, se consignan declaraciones de la auditora Grace Chinchilla, ella ese día no estaba ahí, fue un error de la secretaria, entonces para que quede consignado.

Reg. Rosbill Argüello Badilla

Sí, es que como este micrófono falla se me fue el cassette, en el acuerdo número 204 tenía eso, la licenciada Grace Chinchilla no es la que estuvo en sesión, sino que debía indicarse que es la señora presidente Yaslyn Morales.

Nota de Secretaría: Por error material en el Acuerdo 204, se indica que participa de la palabra la Licda. Grace Chinchilla Villegas, siendo lo correcto la Sra. Pdta. Yaslyn Morales Grajal, por lo que en este acto se enmienda el error, quedando de la siguiente manera;

ACUERDO N° 204

Se conoce nota suscrita por el Ing. Jean Carlo Ruiz Hernández, Coordinador Proceso de Control Constructivo, correo: Jeancarlo.ruiz@munipococi.go.cr teléfono: 2713-65-82, dice:

Oficio: DPCC-032-2024
Asunto: Borrador del Reglamento de Obras Menores de la Municipalidad de Pococí.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 109

Municipalidad de Pococí
Unidad de Control Constructivo
Teléfono: 2713-6582
jeancarlo.ruiz@munipococi.go.cr

Guápiles, 13 de febrero del 2024
DPCC-032-2024

Señores
Concejo Municipal de Pococí
Presente

Les saludo muy respetuosamente, en atención a lo solicitado por parte de la Auditoria Interna referente al "Proyecto de auditoría de carácter especial sobre el proceso de permisos de construcción en la Municipalidad de Pococí" y de acuerdo con la recomendación 4.1 dirigida al Concejo Municipal se dispuso:

"4.1.1 Tomar el acuerdo que se considere necesario a efecto de que el proyecto de Reglamento para la construcción de obras menores, actualmente trasladado a la Comisión de Asuntos Jurídicos, sea dictaminado en esa instancia a la brevedad posible y devuelto a ese Concejo Municipal para el trámite de aprobación correspondiente y publicación en el Diario Oficial la Gaceta. Lo anterior, para subsanar la deficiencia expuesta en el punto 2.1.1 de este informe y para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 83 bis de la Ley de Construcciones".

Se les remite borrador del Reglamento de Obras Menores de la Municipalidad de Pococí con la finalidad de ser conocido por este honorable Concejo Municipal y se disponga así su publicación en el diario oficial La Gaceta para su entrada en vigor.

Se les informa que dicho reglamento ya cuenta con la revisión por parte del Lic. Christian Cordoba Oviedo de Servicios Jurídicos del Concejo Municipal quien manifestó no tener objeciones al mismo desde el punto de vista jurídico.

Sin más por el momento se despide:

JEAN CARLO RUIZ HERNANDEZ (FIRMA)

Firmado digitalmente por JEAN CARLO RUIZ HERNANDEZ (FIRMA)
Fecha: 2024.02.13 14:20:51 -06'00'

Ing. Jean Carlo Ruiz Hernández
Coordinador Proceso de Control Constructivo

Municipalidad de Pococí
Servicios Jurídicos del Concejo Municipal
Teléfono: 2713-6560 Ext. 133
christian.cordoba@munipococi.go.cr

Guápiles, 12 de febrero de 2024
SJCM-5-2024

Ing. Jean Carlo Ruiz Hernández
Control Constructivo
Municipalidad de Pococí

Asunto: revisión de borrador de reglamento municipal de obras menores.

Por este medio, con relación a su correo electrónico del 5 de febrero de 2024, en el que solicita revisión del borrador del reglamento municipal de obras menores del cantón de Pococí, para dar cumplimiento al acuerdo 13, acta 01, del 4 de enero de 2024, SMP-38-2024, remitido por Oficio-05-2024 del 26 de enero de 2024 de la Secretaría de Comisiones, manifiesto que he revisado el reglamento y no tengo objeciones desde el punto de vista jurídico, sumado a que dicho cuerpo normativo ya había sido revisado por el Lic. Carlos Hernández (q. d. D. g.) mediante el informe jurídico: IJ-09-MAR-2018 del 9 de marzo de 2018, y ahora actualizado por su persona por los años transcurridos, por lo que, estaría listo para ser enviado a conocimiento del Concejo Municipal.

Quedando a su disposición, sin más por el momento, me despido.

CHRISTIAN CORDOBA OVIEDO (FIRMA)
Firmado digitalmente por CHRISTIAN CORDOBA OVIEDO (FIRMA)
Fecha: 2024.02.12 14:38:42 -06'00'

Lic. Christian Córdoba Oviedo
Servicios Jurídicos del Concejo Municipal
Municipalidad de Pococí

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

Habiéndose cumplido con el plazo de Ley para someter a consulta pública el Proyecto de Reglamento Municipal de Obras Menores en el Cantón de Pococí, y sin haberse recibido observaciones al respecto, este Concejo Municipal acuerda ratificarlo como Reglamento definitivo y ordenar que se realice su publicación definitiva en el diario oficial *La Gaceta*.

REGLAMENTO MUNICIPAL DE OBRAS MENORES DEL CANTÓN DE POCOCÍ

Considerando:

I.-Que en vista a la Modificación de la Ley N°833, Ley de Construcciones y sus Reformas, publicado en La Gaceta N°247 del 17 de octubre del 2017, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 83 bis y el Transitorio Único que menciona que toda persona puede hacer reparaciones, remodelaciones, ampliaciones y otras obras de carácter menor, por cuenta propia o de terceros, sin la necesidad de contar con supervisión de un profesional responsable inscrito ante el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, siempre y cuando estas no excedan la suma equivalente a diez salarios base calculados conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley N°7337, surge la necesidad de contar con un reglamento de aplicación interna de la Municipalidad de Pococí que regule y establezca los lineamientos de las obras que por su grado de intervención de baja complejidad puedan ser aprobados mediante un trámite diferenciado al resto de las obras mayores.

II.-Que se debe cumplir con los requerimientos de la ciudadanía del Cantón de Pococí, para resolver este tema de mantenimiento, reparación y ampliación de obras, tomando en cuenta las limitaciones de la legislación actual que regula esta materia.

III.-Que se debe considerar la necesidad urgente en nuestro cantón de contar con un mecanismo efectivo, práctico, justo y seguro que regule la construcción de esta clase de obras menores y que a la vez le permita a la municipalidad su control por medio de la supervisión de estas.

IV.-Que bajo este contexto se crea un reglamento interno de construcciones de mantenimiento, reparación y ampliación, a fin de lograr que el contribuyente se acerque a gestionar los trámites del permiso, de cualquier construcción que se realice en el territorio del Cantón de Pococí. **Por Tanto,**

El Concejo Municipal de Pococí acuerda, emitir el siguiente:

REGLAMENTO MUNICIPAL DE OBRAS MENORES EL CANTÓN DE POCOCÍ

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º-**Ámbito de Aplicación.** En concordancia con el artículo 1º de la Ley de Construcciones, la Municipalidad de Pococí, velará por el control y la supervisión de cualquier construcción que se realice en su jurisdicción sin perjuicio de las facultades que las leyes conceden en esta materia a otros órganos administrativos.

Artículo 2º-**Cumplimiento.** Ninguna de las obras contempladas en este reglamento será ejecutadas sin cumplir los requerimientos que se detallan en el Reglamento de Construcciones, publicado en *La Gaceta* Nº 54, alcance Nº 62 del 22 de marzo de 2018, y sus reformas.

Artículo 3º-**Protección de derechos.** Todo permiso que se otorgue mediante esta modalidad, deberá dejar a salvo los derechos de terceros.

Artículo 4º-**Objetivos.** Este Reglamento no sustituye la Ley de Construcciones o cualquier otra ley que verse sobre las construcciones o sus reglamentaciones, más bien, se nutre de ellas para lograr su doble objetivo de: "acercar al munícipe a obtener la Licencia Municipal de Construcción sin requerir el concurso ni supervisión de un Profesional Responsable, conforme lo dispone el artículo 83 bis de la Ley de Construcciones" y de incrementar el control municipal sobre este tipo de obras, así mismo, según lo dispuesto en el Reglamento para la Contratación de Servicios de Consultoría en Ingeniería y Arquitectura del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos en donde igualmente se detallan obras catalogadas como menores que no requerirán de la participación obligatoria de un profesional responsable inscrito a este colegio profesional.

CAPÍTULO II

Construcción de obras menores

Artículo 5º-**Clasificación de las obras de menores.** Se considerarán obras menores todo tipo de reparación, remodelación, arreglo, construcción, o similar avalada por el Proceso de Control Constructivo, que por sus

características no altere los sistemas vitales de una casa o edificio. No se considerarán como obras menores aquellas obras que de acuerdo con el criterio técnico especializado del funcionario municipal competente incluyan modificaciones del tipo estructural, eléctrico o mecánico que pongan en riesgo la seguridad de sus ocupantes. El monto máximo permitido como construcción para obras menores será de 10 Salarios Base, entendiéndose el salario base como el establecido en el artículo 2 de la Ley Nº 7337, de 5 de mayo de 1993 y sus reformas. No obstante, también se considerarán como obras menores los trabajos de mantenimiento indicados en el artículo 10 inciso c. del Reglamento para la Contratación de Servicios Profesionales en Ingeniería y Arquitectura del CFIA, independientemente del valor de estas obras, así como de sus dimensiones. El funcionario municipal encargado del Proceso de Control Constructivo deberá, debido a los principios de razonabilidad, proporcionalidad, lógica, conveniencia y eficiencia valorar otorgar la licencia respectiva de obra menor siempre y cuando la obra menor este explícitamente indicada en los artículos posteriores y no afecte los sistemas estructurales, eléctricos o mecánicos de una edificación competente.

Artículo 6º-**Actualización del monto de salarios mínimos.** El Proceso de Gestion Humana y Carrera Administrativa de la Municipalidad de Pococí, deberá entregar al Proceso de Control Constructivo cada vez que dicho mínimo sea modificado por decreto, una certificación del monto del salario base establecido en el artículo 2 de la Ley Nº7337.

Artículo 7º-**Clases de obras menores.** Serán considerados como obras menores, siempre y cuando no sobrepasen el monto máximo permitido en el artículo 5 de este reglamento las siguientes:

a) Aceras y pavimentos de áreas peatonales.

b) Verjas, portones y cortinas de acero.

c) Pintura exterior e interior de edificaciones.

d) Cambio o remodelación de estructura y cubierta de techos que no excedan los 100 m^2.

e) Cambio de material de emplantillado y material de cielo raso que no implique modificaciones de la instalación eléctrica.

f) Cambio de paredes que no alteren la estructura del edificio.

g) Tapias (que no sean muro de contención) y que no superan los 2.5 m de altura.

h) Remodelaciones siempre y cuando no incluyan cambios estructurales, eléctricos o mecánicos que afecten la estabilidad y seguridad de una obra.

i) Construcción de nichos privados en cementerios.

j) Cambio de pisos, siempre y cuando en los pisos superiores no se agregue carga muerta a la estructura.

k) Ajardinamientos.

l) Mejoramiento o reconstrucción de tanques sépticos y drenajes.

m) Enchape de paredes.

n) Demoliciones hasta un máximo de dos niveles, siempre que no represente riesgo a terceros y que cumpla con lo dispuesto por el Capítulo XII de la Ley de Construcciones y que no cuenten con una declaratoria de Patrimonio Nacional del Estado por parte del Ministerio de Cultura.

o) Movimientos de tierra de hasta un máximo de 500 m^3, siempre que no represente riesgo a terceros o estructuras vecinas y que cumpla con lo dispuesto por el Capítulo XIII de la Ley de Construcciones.

p) Obras para ganadería como corrales, establos e invernaderos que no impliquen obras estructurales, mecánicas o eléctricas, así como la ocupación humana permanente.

q) Obras de remodelación, reparación, ampliación u otras construcciones con un área máxima de 30 m^2 en un primer nivel y que no excedan los 10 salarios base establecidos en la Ley N° 7337.

r) Construcción de gazebos, kioskos, garajes, ranchos o galerones abiertos que no excedan de los 50 m^2.

Artículo 8.-**Tasación.** El Proceso de Control Constructivo será el encargado de determinar el monto imponible del permiso, conforme a lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley de Planificación Urbana, para lo que requerirá por parte del encargado responsable, un croquis o plano detallado de la obra. La tasación se consignará en el permiso de construcción respectivo.

Artículo 9.-**La no clasificación como obra menor.** Toda obra que no sea declarada como obra de mantenimiento, reparación y ampliación por parte del Proceso de Control Constructivo, deberá presentar la solicitud de Licencia Municipal de Construcción que para tal efecto se señala en el artículo 74 de la Ley de Construcciones y conforme el Decreto N° 27967-MP-MIVAH-S-MEIC. Reglamento para el trámite de visado de planos para la construcción, con la firma de un profesional responsable y con los visados requeridos por dicho decreto.

Artículo 10.- **Prohibición de fraccionamientos de obras menores.** Queda prohibido fraccionar obras dentro de un mismo inmueble, con el propósito de que estas puedan calificar como menores para evitar controles propios de obras mayores y posteriormente solicitar licencia para aumentar su superficie o características.

Se entenderá que existe fraccionamiento cuando dentro del plazo de un año, contado a partir del otorgamiento de un permiso de obra menor, se presenten nuevas solicitudes de obra menor sobre un mismo inmueble.

El Proceso de Control Constructivo según previa inspección, denegará el nuevo permiso al que se determina que una obra mayor está siendo fraccionada para evadir los respectivos controles, sin perjuicio que el interesado pueda solicitar el permiso de construcción, conforme a lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley de Construcciones.

Artículo 11.-**Exposición de los permisos de construcción.** Todo permiso de construcción debe ser colocado en un lugar visible, de manera que facilite las labores de inspección y control por parte de la Municipalidad.

CAPÍTULO III

Del encargado responsable de la obra

Artículo 12.-**Encargado Responsable de la obra.** El propietario de la obra será la persona responsable de la construcción y estará en la obligación de cumplir a cabalidad con lo dispuesto en el permiso de construcción de obra menor debidamente autorizado por la Municipalidad y ajustándose en todo momento a las obras aprobadas.

Artículo 13.-**Clausura de obras sin permiso.** Toda obra de mantenimiento, reparación y ampliación que se realice en el Cantón de Pococí, y que no cuente con el permiso de construcción de Obra Menor será clausurada, para lo cual el coordinador a cargo del Proceso de Control Constructivo de la Municipalidad llevará el "Registro de Autorización Municipal para ejecución de obras menores", con el fin hacer cumplir lo estipulado en este Reglamento.

CAPÍTULO IV

Del permiso de construcción de obras menores

Artículo 14.-**Requisitos para el permiso.** Para solicitar este permiso, deberá cumplirse con lo siguiente:

a) Una copia del plano catastrado de la propiedad, con el visado municipal.

b) Declaración de bienes inmuebles vigente, con no más de cinco años de realizada.

c) Propietario debe encontrarse al día en el pago de todos los impuestos municipales.

d) Encontrarse la propiedad debidamente inscrita a nombre de la persona que solicita el permiso, o con la autorización correspondiente del titular. En caso de personas jurídicas deberá aportar la personería vigente de la sociedad.

e) Plano o croquis de la obra a realizar, con inclusión de todos los detalles constructivos, incluyendo además localización y ubicación de la propiedad. Se deberá indicar además las obras existentes dentro de la propiedad y las nuevas obras menores que se pretenden ejecutar, con la delimitación de los linderos, retiros a calle pública y las colindancias vecinas así como las dimensiones de las obras a ejecutar. Este croquis deberá encontrarse debidamente firmado por el propietario del inmueble.

f) Carta describiendo la totalidad de los trabajos a realizar y en donde se indiquen el tipo de materiales a emplear.

g) Presupuesto detallado de la obra que podrá ser realizado por un profesional competente inscrito ante el CFIA, o mediante la presentación de una proforma completa de todos los materiales a emplear.

h) Póliza de riesgos del INS.

i) Carta de disponibilidad de agua potable para nuevas obras.

j) Alineamientos en caso de ser aplicables (INVU, MOPT, INCOFER, ICE, ZMT)

Artículo 15.-**Plazo de resolución de la solicitud.** La resolución de estas solicitudes se deberá dar a más tardar en un mes, previo cumplimiento de todos los requisitos y pago de lo impuesto respectivos.

Artículo 16.-En presente reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en el Diario Oficial.

Participa de la palabra:

Sra. Pdta. Yaslyn Morales Grajal

Viene una un borrador de Jean Carlo de obras menores, entonces lo que vamos a hacer es presentarlo hoy, que les den una copia a ustedes, lo leen y se lo vamos a trasladar a la señora auditora para que ella lo revise y si tiene alguna advertencia o subsanación, porque esto es algo que ella nos había pedido.

A bueno, ya Magally les dio uno, entonces léanlo, hoy lo presentamos y le vamos a mandar esto a doña Grace, ella nos había dado quince días entonces le vamos a mandar esto a Grace para que ella lo devuelva con las subsanaciones que ella cree que deberían de llevar diferentes.

Entonces queda presentado, de conocimiento, para estudio y que en quince días lo vamos a retomar. Que en 15 días lo devuelva para aprobarlo.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se traslada a la Licda. Grace Chinchilla Villegas, Auditora Interna, para que analice el oficio DPCC-032-2024, suscrito por el Ing. Jean Carlo Ruíz Hernández, coordinador Proceso de Control Constructivo, referente a Borrador del Reglamento de Obras Menores de la Municipalidad de Pococí y remita al Concejo Municipal un informe con las observaciones, advertencias o subsanaciones con respecto al tema, en un plazo de 15 días hábiles. Se Dispensa del Trámite de Comisión Acuerdo Definitivamente Aprobado.

Continua en el uso de la palabra el Reg. Rosbill Argüello Badilla

En el acuerdo 238 manifestarme con mucho agrado por el Reglamento para el Otorgamiento de Ayudas Temporales para los vecinos del Cantón de Pococí y es que dentro de algunos de los de los puntos que se deben de cumplir está…

Nota de Secretaría: Se presentan problemas de audio, debido a las goteras en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal que han deteriorado el sistema de audio, lo que dificulta la transcripción de la totalidad del comentario.

… lamentablemente tengo que repetir porque para mí esto es importantísimo, el Reglamento para el Otorgamiento de Ayudas Temporales dentro de sus puntos que deben cumplir los vecinos del cantón de Pococí, el punto A, valga la redundancia, para ayudas temporales tiene que ser vecinos del cantón de Pococí en situación de desgracia o infortunio, solicitud por escrito al Concejo.

Yo espero que en el 2028 que yo regreso primero Dios, estos micrófonos estén buenos, perdón presidente, la solicitud por escrito al Concejo, el debido estudio socioeconómico y que el caso de estar en la plataforma RIS.

Repito, me llena de mucho orgullo, me llena de mucha satisfacción que este Concejo Municipal, que la administración y que la Municipalidad de Pococí en fin, todos, se preocupen por el otorgamiento…

Sr. Pdte. a.i. Randall Torres Barrientos

Que tome nota la señora secretaria, voy a someter a aprobación el acta indicada. Los compañeros que están de acuerdo, favor levantar la mano.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Aprobar la Verificación del Acta N°12 Ordinaria del 15-02-2024.

ARTICULO II
Asuntos de Trámite Urgente a Juicio de la Presidencia

ACUERDO N° 255

Se conoce nota suscrita por la Licda. Magally Venegas Vargas, secretaria municipal, teléfono: 2711-1227, correo electrónico: secretariaconcejo@munipococi.go.cr, dice:

Oficio: CMPL-49-2024
Asunto: Reporte sobre gotera en la sala de sesiones del Concejo Municipal.

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

Guápiles, 21 de febrero del 2024
CMPL-49-2024

Señores(as):

Lic. Manuel Hernández Rivera

Alcalde Municipal.

Señores regidores del Concejo Municipal de Pococí

Asunto: Reporte sobre gotera en la sala de sesiones del Concejo Municipal.

Estimados señores(as):

Reciban un atento saludo, por este medio me permito informar sobre una gotera ubicada en la sala de sesiones que está ocasionando un deterioro evidente en las curules y los micrófonos de los regidores Reinaldo Benavides Vargas y Jonnathan García Chévez.

En agosto del año pasado se informó de esta situación al Concejo Municipal mediante el Oficio CMPL-342-2023 el cuál fue conocido en Sesión N°55 Ordinaria del 24 de agosto de 2023, Acuerdo N°1497.

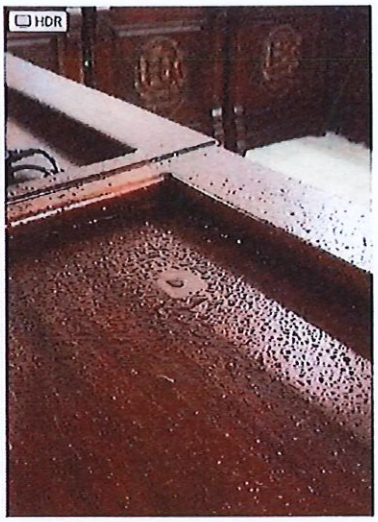
En dicha ocasión se acordó trasladar una copia del documento al señor Alberto Reina Lamas, propietario de Caribe Light y Arrendante del edificio municipal para que arreglara lo antes posible la gotera. **El acuerdo se le notificó al señor Lamas, en setiembre de 2023, sin que a la fecha se haya dado una solución a las goteras** y como consecuencia, cada vez que llueve se mojan las curules y los micrófonos de los regidores antes mencionados.

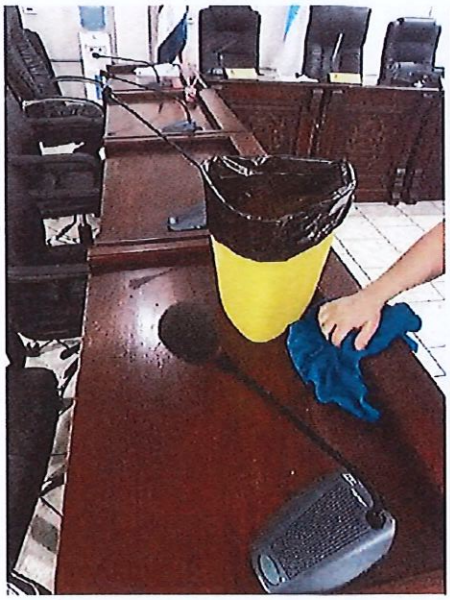
Se informa nuevamente al honorable Concejo Municipal con el objetivo de que conozcan lo sucedido ya que **está en riesgo el deterioro completo del sistema de grabación pues el cableado une todos los micrófonos o como consecuencia una amenaza mayor ya que cercano a donde cae esta gotera, se encuentra alojados los equipamientos electrónicos del departamento de Tecnologías de Información.**

Adjunto fotografías que evidencian lo antes mencionado.

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









AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 121

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



Sin más por el momento se suscribe.

Magally Venegas Vargas
Secretaria Concejo Municipal

MUNICIPALIDAD DE POCOCI SECRETARIA DEL CONCEJO

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

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

SMP-1617-2023

Guápiles, 20 de setiembre de 2023
SMP-1617-2023

Señor:

Alberto Reina Lamas
Propietario de Caribe Light
Arrendante del edificio municipal

Estimado señor:

Esperando su oportuna colaboración le transcribo acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión **N° 55 Ordinaria** del **24-08-2023**, dice:

Acta N° 55 **Artículo III** **Acuerdo N° 1497**

Se conoce nota suscrita por la señora Magally Venegas Vargas, secretaria del Concejo Municipal de Pococí, correo: secretaria@munipococi.go.cr teléfono: 2711-12-27 dice:

Oficio: CMPL-342-2023
Asunto: Asunto: Reporte sobre gotera en la sala de sesiones del Concejo Municipal y daño en los micrófonos.

Reciban un atento saludo, por este medio me permito informar sobre lo sucedido el martes 22 de agosto de 2023 en la sala de sesiones.

Al ser aproximadamente a las 3:30 de la tarde, a causa de la lluvia, se produce un abultamiento en el techo del Concejo Municipal, lo que ocasiona que una gotera cayera sobre los micrófonos de las curules de los regidores Reinaldo Benavides Vargas y Jonnathan García Chévez, este hecho provocó el daño definitivo de uno de los micrófonos.

Se procedió con la limpieza de las curules y de las sillas por parte del personal de secretaría debido que destilaban agua, como medida de protección del equipo se dejó tapado con plásticos y se colocaron tarros para la recolección del agua.

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

SMP-1617-2023

El miércoles 23 de agosto se recogieron los plásticos de protección porque no llovió, sin embargo, el jueves 24 de agosto los compañeros de limpieza informan a esta Secretaría que las curules y los micrófonos se encontraban mojados por las lluvias de la madrugada.

El objetivo de esta comunicación es informar al Concejo Municipal sobre lo sucedido y sobre el deterioro de los activos municipales para lo correspondiente. Adjunto fotografías que evidencian lo antes mencionado.

Sin más por el momento se suscribe.

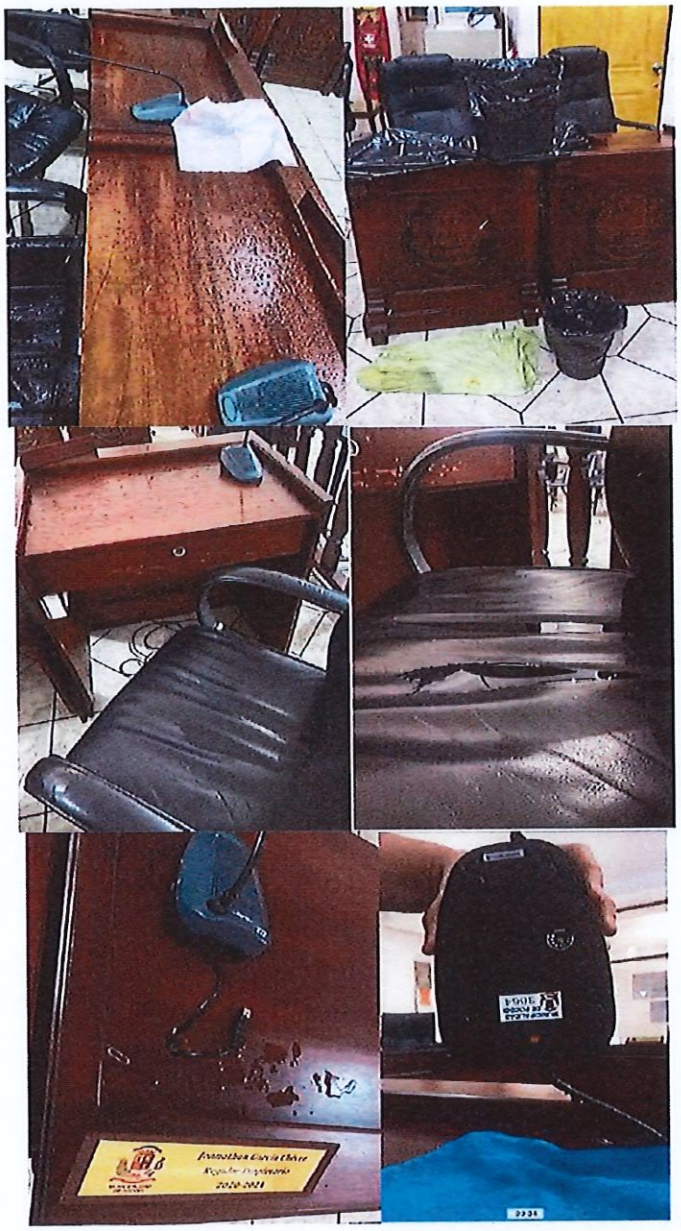
Sin más por el momento se suscribe.

Magally Venegas Vargas
Secretaria Concejo Municipal



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

SMP-1617-2023



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

SMP-1617-2023

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se conoce y se traslada una copia al señor Alberto Reina Lamas para que arregle lo más pronto posible.

Atentamente:

Licda. Magally Venegas Vargas
Secretaria Municipal de Pococí

Cc/ Archivo Interno

SMP-1617-2023 , Acuerdo N° 1497.

secretaria municipal <secretaria@munipococi.go.cr>
Mié 20/09/2023 15:28
Para:Hotel Talamanca <htalamanca@gmail.com>

1 archivos adjuntos (498 KB)
SMP-1617-2023.pdf;

Guápiles, 20 de setiembre de 2023
SMP-1617-2023

Señor:

Alberto Reina Lamas
Propietario de Caribe Light
Arrendante del edificio municipal

Estimado señor:

Esperando su oportuna colaboración le adjunto acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión **N° 55 Ordinaria** del **24-08-2023, Artículo III, Acuerdo N° 1497.**

Favor confirmar el recibido, de no confirmar el documento que se adjunta se tendrá por notificado a partir de su envío, siendo este correo comprobante de la transmisión electrónica, para todos los efectos legales. La seguridad y manejo de las cuentas destinatarias son responsabilidad de las personas interesadas.

Sin más por el momento, se suscribe;

Bach. Ana Madrigal Astorga
Pro-secretaria
Concejo Municipal
secretaria@munipococi.go.cr
Teléfono: 2711 1227

Participan de la palabra

Sr. Pdte. a.i. Randall Torres Barrientos

Creo que eso se lo pasamos a la administración, la Ley de Arrendamientos y Subarrendamientos, establece que cuando se dan perjuicios de este tipo, la persona dueña del inmueble tiene que responder.

El asunto y el problema es que, en estos últimos días ha llovido demasiado y no se ve que corrijan el tema de las goteras, entonces si a los señores regidores les parece, podemos trasladarlo a la administración para que don Manuel lo atienda.

Reg. Juan Luis Gómez Gómez

Saluda, efectivamente no sé, hemos andado en paños tibios y de veras es necesario sentar un precedente, cómo es posible que este equipo el cual estamos...

Nota de Secretaría: Se presentan problemas de audio, debido a las goteras en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal que han deteriorado el sistema de audio, lo que dificulta la transcripción de la totalidad del comentario.

...estar apagando y prendiendo simple y sencillamente porque esto obedece a goteras que han caído sobre este equipo y eso no puede ser, o sea eso no puede ser.

Con el respeto que don Manuel se merece, que a él como administrador debe ejercer el mandato que tiene y debe de veras decirle a este señor y que cumpla con esto porque estamos ante un patrimonio que es público y que es el deber de nosotros cuidarlo. Si nosotros no lo cuidamos, vea esto se apaga y se enciende otra vez y vuelve a funcionar, entonces es la tecnología por las goteras del agua, estas son consecuencias puramente de la lluvia, así que Manuel, tomar las instrucciones que le corresponden a usted para que verdaderamente se responsabilicen de los daños.

Reg. Reinaldo Benavides Vargas

Gracias presidente, si esta carajada se friega hablando yo lo voy a hacer quebrado.

Saluda, bueno por lo menos en donde yo administro, lo que son mejores de techos y cielorrasos eso le toca al dueño, no sé aquí cómo estará, pero sí es necesario, yo creo que este Concejo y el señor alcalde hemos trabajado bien estos cuatro años, es una mala imagen que las nuevas autoridades vengan y se encuentren esta carajada así y entonces, señor alcalde para revisar eso y ver si le toca a la administración reparar eso pues hacerlo, para que las nuevas autoridades se encuentren pues algo, un lugar bonito como hemos trabajado a nivel del cantón, y sí, este equipo se jode por el montón de agua que ha caído acá, gracias presidente.

Reg. Luis Ángel Méndez Araya

Voy a ver qué suerte tengo yo con el micrófono. Saluda, súmele a este problema de los micrófonos, dichosamente el mío está funcionando, súmele la plaga de...

Nota de Secretaría: Se presentan problemas de audio, debido a las goteras en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal que han deteriorado el sistema de audio, lo que dificulta la transcripción de la totalidad del comentario.

...no me escapé, no me escapé, aquí estoy. Súmele la plaga de ratas, hace ocho días acá en esta oficina, acá en auditoría ahí encontraron dos ratas muertas y los pobres colaboradores por ahí tuvieron que vérselas para empezar a buscar y llamar a uno de los conserjes para que les ayudara, hasta que al fin la encontraron pero vean ustedes como está situación acá, pues el asunto es bastante serio en este local, muchísimas gracias señor presidente.

Sr. Pdte. a.i. Randall Torres Barrientos

Se la vamos a pasar entonces a don Manuel para que valore varias opciones, una opción es que la muni lo repare y que se lo rebaje del alquiler y si no quiere, entonces se le deposita judicialmente, pero ya no podemos estar con paños tibios como dijo algún compañero, esto ya es recurrente y no hay una solución desgraciadamente el señor no ha querido hacer, lo que tiene que hacer, lo que le corresponde.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se traslada a la administración para lo que corresponda.

ACUERDO N° 256

Se conoce nota suscrita por la señora MSc. Grettel Hidalgo Arias, directora de la Escuela Astúa Pirie, teléfono: 2767-7501, correo electrónico: esc.liderastuapirie@mep.go.cr, dice:

Asunto: Nombramiento de la Junta de Educación de la Escuela de Astúa Pirie, Cariari, por renuncia.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 129

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
ESCUELA ASTÚA PIRIE
ASTÚA PIRIE, CARIARI, POCOCÍ
Teléfono 27677501

F-PJ-04

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

20 de febrero del 2024

Señores (as)
Concejo Municipal de Pococí

Estimados (as) señores (as):

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

Nombre	Cédula
Vernny Enrique Alpízar Chaves	6 0357 0708
Adriana Díaz Jiménez	7 0159 0334
Alex Ander Vásquez Ríos	6 0292 0472
Astrid Selene Villegas Matarrita	7 0242 0400
Anyerli Pamela Montano Rodríguez	1 1442 0129

Nota: Se hace saber que se postulan únicamente cinco personas, ya que, a pesar de que se siguió todo el procedimiento de información a la comunidad en general, invitándoles a ser parte de, no se recibieron más postulantes.

Atentamente

ESCUELA LIDER ASTUA PIRIE DIRECCIÓN COD 3543 TEL 2767 7501

MSc. Grettel Hidalgo Arias
Directora del Centro Educativo
Escuela Astúa Pirie

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
ESCUELA ASTÚA PIRIE
ASTÚA PIRIE, CARIARI, POCOCÍ
Teléfono 27677501

F-PJ-04

VB. MSc. Richarth Ávila Hernández
Supervisor de Circuito 03

sello

Adjunto:

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

Participan de la palabra:

Sr. Pdte. a.i. Randall Torres Barrientos

En discusión, los compañeros que estén de acuerdo con esta nómina por favor levantar la mano.

Por Mayoría de 8 votos a favor, 1 voto en contra SE ACUERDA: Se nombran a las siguientes personas: Vernny Enrique Alpízar Chaves, cédula de identidad: 6-0357-0708; Adriana Díaz Jiménez, cédula de identidad: 7-0159-0334; Alex Ander Vásquez Ríos, cédula de identidad: 6-0292-0472; Astrid Selene Villegas Matarrita, cédula de identidad: 7-0242-0400 y Anyerli Pamela Montero Rodríguez, cédula de identidad: 1-1442-0129, como miembros de la Junta de Educación de la Escuela Astúa Pirie. Rige hasta el 17 de agosto de 2024, pasar a la Secretaría de Comisiones para su respectiva juramentación. Vota en contra el Reg. Alfredo Calderón Alfaro. Se Dispensa del Trámite de Comisión Acuerdo Definitivamente Aprobado.

Sr. Pdte. a.i. Randall Torres Barrientos

Lo que se hace es una observación de que la comunidad es muy difícil.

Razonamiento de voto negativo del Reg. Alfredo Calderón Alfaro

Saluda, para decirles que la comunidad de Astúa Pirie es demasiado extensa, tiene cuatro mil y resto de habitantes, por lo consiguiente tiene que venir ternas.

Yo siempre he estado de acuerdo en aquellas escuelitas unidocentes que tienen pocos niños, pero esa comunidad tiene demasiados niños, tiene como unos quinientos o seiscientos niños.

Así es que mi voto es negativo por lo consiguiente, que tienen que venir ternas, para eso son las ternas de las Juntas de Educación, muchas gracias.

Sr. Pdte. a.i. Randall Torres Barrientos

Nada más para aclarar al regidor Alfredo Calderón, el reglamento prevé que en los casos en donde se den situaciones de que les cueste mucho conseguir, que se pueda trabajar de esta manera por ternas, siempre que lo deje debidamente justificado, aquí lo revise que todo esté bien y a pesar de ser una comunidad

bastante grande, pero increíblemente diay no les gusta trabajar en Juntas de Educación.

Reg. Rosbill Argüello Badilla

Gracias presidente, acabo de observar el documento y ratifico mi voto a favor ya que no existieron más postulantes según la firma que se registra ahí y lo que legalmente procede, por eso voté a favor, gracias.

Razonamiento de voto positivo del Reg. Luis Ángel Méndez Araya

En ese caso se hace la salvedad y está pasando el filtro del supervisor de centros educativos y de Dirección Regional.

Por supuesto, aunque la comunidad es grande y no se está haciendo por inopia como en las comunidades pequeñitas, están presentando solamente la nómina, son los únicos que se ofrecieron.

Un director o directora de centro educativo tiene que trabajar con lo que hay, máxime que esta escuela está en un proceso importantísimo de construcción y en este momento está paralizada, precisamente porque no ha habido gente o personas honorables de la comunidad, que por cierto todas lo son, pero que quieran asumir responsabilidades en una Junta de Educación son pocas, estas se ofrecieron y de ahí viene la salvedad entonces por eso lo estoy aprobando, gracias.

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

ACUERDO N° 257

Se conoce nota suscrita por la Licda. Sonia Guevara Espinoza, directora de la Escuela El Cedral, teléfono: 4409-2713, correo electrónico: esc.elcedral.guapiles@mep.go.cr, dice:

Asunto: Nombramiento de dos miembros para la Junta de Educación Escuela El Cedral, por renuncia.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA | GOBIERNO DE COSTA RICA

Dirección Regional Guápiles
Supervisión Educativa Circuito 06
Escuela El Cedral
Correo esc.elcedral.guapiles@mep.go.cr
Teléfono 44092713

F-PJ-04

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

21 de febrero de 2024

Señores (as)
Concejo Municipal de Pococí
Estimados (as) señores (as):

En concordancia con el artículo 41 y 43 de la Ley 2160 "Ley Fundamental de Educación" y los artículos 10 y 11 del Decreto Ejecutivo 38249-MEP "Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas", **procedo a remitir la Propuesta de dos miembros para la Junta de Educación El Cedral, Cariari, Pococí, por renuncia de dos, esto para su respectivo nombramiento y juramentación ante el Concejo Municipal:**

Les informamos que se presenta en la Propuesta, una mujer y un hombre, por equidad de género, debido a que se requieren solo dos puestos y recordando es una escuela Unidocente donde no se cuenta con muchos padres de familia. También hacemos de su conocimiento que las personas escogidas para el puesto están de acuerdo, se presentan las hojas de delincuencia, de los que la conformaran y copia de cedula, declaraciones juradas.

Propuesta	
Nombre	**Cédula**
Margoth De Los Ángeles Herrera Rivera	5-0343-0874
José Alberto Obando Arias	4-0198-0487

Nota: Hago de conocimiento que la escuela es Unidocente. Se adjunta copias de cédula y hojas de antecedentes penales de las persona propuestas, se propone solo dos porque los demás miembros ya se encuentran debidamente juramentados.

Atentamente,

LIC. SONIA GUEVARA ESPINOZA
Firmado digitalmente por LIC. SONIA GUEVARA ESPINOZA
Fecha: 2024.02.21 13:23:28 -06'00'

Licda. Sonia Guevara Espinoza
Directora Escuela El Cedral

VB. Supervisor de circuito educativo

MARIA DEL MILAGRO CAMPOS VIQUEZ (FIRMA)
Firmado digitalmente por MARIA DEL MILAGRO CAMPOS VIQUEZ (FIRMA)
Fecha: 2024.02.21 13:41:57 -06'00'

Dra. María Del Milagro Campos Víquez
Supervisora Escolar Circuito 06
Dirección Regional De Educación Guápiles

Municipalidad de Pococi
SECRETARIA

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se nombra a las siguientes personas: Margoth de los Angeles Herrera Rivera, cédula de identidad: 5-0343-0874 y José Alberto Obando Arias, cédula de identidad:4-0198-0487 como miembros de la Junta de Educación Escuela El Cedral. Pasar a la Secretaría de Comisiones para su respectiva juramentación. Se Dispensa del Trámite de Comisión Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO N° 258

Se conoce nota suscrita por la señora Sindy Marchena Sandoval, directora de la Escuela Bella Vista, 2711-1497 correo electrónico: supervision01.guapiles@mep.go.cr, dice:

Asunto: Nombramiento de un miembro para la Junta de Educación Escuela Bella Vista, por renuncia.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA | GOBIERNO DE COSTA RICA / DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN GUÁPILES ESCUELA BELLAVISTA CIRCUITO: 01 F-PJ-04

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

05 de Febrero del 2024

Señores (as)
Concejo Municipal de Pococí

Estimados (as) señores (as):

En concordancia con el artículo 41 y 43 de la Ley 2160 "Ley Fundamental de Educación" y los artículos 10 y 11 del Decreto Ejecutivo 38249-MEP "Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas", procedo a remitir ante ustedes el nombre de una propuesta por renuncia de uno de los miembros de la junta de Educación Escuela Bella Vista La Leona ,código 3571 para su nombramiento y juramentación ante el Consejo Municipal, no se consignan terna ya que la comunidad es pequeña y sus habitantes mantienen en su mayoría un nexo de parentesco, haciendo imposible la conformación de las ternas completas para completar la Junta de Educación de la Escuela Bellavista, La Leona, ubicada en la misma comunidad y así poder completar este organismo de apoyo tan importante para nuestra institución.

Mencionamos que la equidad de género no se cumple ya que esta comunidad carece de padres disponibles para formar parte de esta Junta.

Propuesta	
Nombre	**Cédula**
Jessie Francinie García Granados	402070206

Atentamente,

DIRECCIÓN ESCUELA BELLA VISTA

Sindy Marchena Sandoval
Directora del Centro Educativo

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

Laura Astorga Aguilar
VB. Supervisora de circuito educativo

Municipalidad de Pococi
SECRETARIA
Recibido por:
Día
Hora

Adjunto:

Hoja de delincuencia y copia de cédula de la persona propuesta.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se nombra a Jessie Francinie García Granados, cédula de identidad: 4-0207-0206 como miembro de la Junta de Educación Escuela Bella Vista. Pasar a la Secretaría de Comisiones para su respectiva juramentación. Se Dispensa del Trámite de Comisión Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ARTICULO III
Correspondencia

ACUERDO N° 259

Se conoce nota suscrita por la MBA. Marcela Cordero Aguilar, coordinadora de Gestión Humana y Carrera Administrativa, correo electrónico: marcela.cordero@munipococi.go.cr, dice:

Oficio: GHCAM 023-2024
Asunto: Referente a inquietudes del aumento salarial.

Municipalidad de Pococí
Gestión Humana y Carrera Adm
Teléfono: 2713-6518
marcela.cordero@munipococi.go.cr

Guápiles, 22 de febrero de 2024

GHCAM 023-2024

Lic. Manuel Hernández Rivera
Alcalde
Honorable Concejo Municipal de Pococí
Presente

Respetables señores y señoras:

En atención a la circular **MH-CCAF-CIR-0003-2024** emitida por el Ministerio de Hacienda con respecto al pago del reconocimiento del costo de vida correspondiente al año 2020 y por haberse presentado la inquietud por parte de algunas personas funcionarias y del Concejo Municipal, me permito aclarar lo siguiente:

- Para el año 2022 mediante Decreto Ejecutivo No. 43732-H-MTSS-MIDEPLAN del 7 de Octubre de 2022, **se derogaron** los Decretos 42121-H-MTSS-MIDEPLAN (publicado en enero de 2020) y 42286-H-MTSS-MIDEPLAN (publicado en abril de 2020), el primero (42121) indicaba que se autorizaba un aumento al salario base de todas las categorías del sector público de forma escalonada, a partir del primero de enero del 2020 y el segundo decreto(42286) suspendía la aplicación del aumento señalado.

- De acuerdo con lo anterior, es claro que el Decreto vigente fue finalmente **No. 43732-H-MTSS-MIDEPLAN** del año 2022, donde se instruye el pago del aumento del año 2020 para todas las instituciones **que no lo habían realizado**, no obstante, lo anterior, esta Municipalidad en la Sesión No. 11 Ordinaria del 18 de febrero de 2020, aprobó los aumentos salariales anuales 2020, con fundamento al Decreto Ejecutivo **No. 42121-H-MTSS-MIDEPLAN vigente para ese momento.**

Municipalidad de Pococí
Gestión Humana y Carrera Adm
Teléfono: 2713-6518
marcela.cordero@munipococi.go.cr

- Que, en atención al citado acuerdo municipal, este Proceso de Gestión Humana procedió realizar los cálculos y ajustes correspondientes a dicho incremento salarial, ejecutándose dicho acto a partir de la **planilla de la primera quincena de marzo** del año 2020.

De esta manera se concluye que el incremento ordenado por Decreto Ejecutivo No. 43732-MTSS-MIDEPLAN del 7 de octubre de 2022, **ya fue recibido por el personal de la Municipalidad** tal y como se refleja en las planillas de cada persona funcionaria en la ***primera quincena de marzo del 2020, así como su respectivo retroactivo***.

Lo anteriormente expuesto deja en claro que, a la fecha, no corresponde ***ningún aumento salarial***, puesto que como ya se indicó y fundamentó, este Municipio ejecutó lo correspondiente a dicho incremento salarial y su retroactivo.

Posteriormente al aumento ya recibido del año 2020, no existe ningún otro fundamento que permita realizar otros incrementos salariales.

Sin más que agregar;

MBA. Marcela Cordero Aguilar
Coordinadora de Gestión Humana y CAM

Lic. Hansell Gamboa Madrigal
Analista de Gestión Humana y CAM

GESTIÓN HUMANA Y CARRERA ADM. MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

Participan de la palabra:

Moción presentada por el Reg. Juan Luis Gómez Gómez

Yo difiero de ese documento que está mandando el departamento de Gestión Humana y Carrera Administrativa, por el siguiente razonamiento lo planteo y yo creo que es fácil de que lo entendamos.

Primero, el último aumento pago que se da supuestamente, bueno supuestamente no, el último pago se da en enero del 2020, donde supuestamente pues, ya sé que es apagarlo y prenderlo, donde supuestamente se pagó 2019 y 2020.

Me queda en duda el 2020 porque para ser por adelantado habría que hacer okay esa es la primera. La segunda, la Ley Global de Salario se aprueba en septiembre del 2023, entonces las leyes no son retroactivas, se publica en La Gaceta en septiembre y de ahí comienza a regir.

Si vemos la primera observación que hago que supuestamente se paga 2019 y 2020, en el mes de enero del 2020 queda un periodo prensado ahí que sería 2021,2022 y parte del 2023, entonces aquí este Concejo, al menos yo como regidor nunca he levantado la mano para aprobar ese retroactivo que por ley le corresponde a los trabajadores, eso no es así, hay una mala interpretación de parte de recursos humanos que debe ser aclarada. A los trabajadores municipales se les adeuda, tal vez no los tres años, pero sí se les adeuda un dinero el cual este Concejo nunca ha aprobado el contenido económico para pagar ese retroactivo, por lo tanto yo en mociones traigo una moción con conocimiento y señor presidente, como está el tema, yo la voy a plantear porque está el tema en discusión, señor presidente ¿está bien? con eso hago los descargos que legalmente corresponden.

La moción dice así;

Nota de Secretaría: Procede a leer la moción, misma que en este acto se inserta en actas.

Concejo Municipal de Pococí

Moción

Moción presentada por: Juan Luis Gómez Gómez

Día 22 Mes 02 Año 2024.

Considerando:

1- El último aumento por costo de vida recibido por los trabajadores de la municipalidad de Pococí fue en enero 2020, donde supuestamente se paga 2019 y 2020. 2- La Ley del Salario Global fue publicada en el Diario Oficial La Gaceta el viernes 8-09-2023, alcance 173, Gaceta Nº 165. 3- La Epidemia del COVID se da entre a partir de marzo 2020, por la presidencia de la República. 4- La Presidencia de La República recientemente en Cadena Nacional de Radio y Televisión se manifestó a favor de pagar de forma retroactiva el aumento por costo de vida ~~Mociono~~: de los años 2020, 2021 y 2022 y 2023 a todos los empleados públicos.

MOCIONO: 1- Para que este honorable Concejo Municipal de Pococí, solicite de forma respetuosa al Sr. Manuel Hernández Rivera, alcalde y a la Sra. Marcela Cordero Aguilar, Jefa del Departamento de Gestión Humana y Carrera Administrativa, realice el debido procedimiento y que legalmente corresponda, para que en un futuro cercano se implemente por la municipalidad de Pococí, el pago retroactivo 2020 - 2023 a todos los trabajadores municipales del Cantón de Pococí que legalmente les corresponda el pago por Costo de vida 2020 - 2023.

Firma:

2- Para que el Departamento de Gestión Humana y Carrera Administrativa, coordine con la Licenciada: Lisseth Mora Agüero, Jefa del Departamento presupuestario, proceda con apartar el contenido económico que le corresponde a los trabajadores de la municipalidad de Pococí

- continua -

Por concepto de costo de vida de forma retroactiva de los años 2020, 2021, 2022 y 2023.

Juan Luis Gómez Gómez
Cédula 601620134
Regidor Municipal

A través de esta moción quiero que entiendan, no estoy diciendo que se le dé a los trabajadores la plata así a lo loco, no, que se proceda con un estudio.

Vean, esas palabras son muy muy claras en el sentido que no vamos a dar lo que no, hay que hacer el estudio.

Explico, hay que hacer el estudio, Marcela no me va a venir a mí con esto, sin haber realizado el estudio que tiene que hacer porque aquí nosotros como jerarcas de esta Municipalidad de Pococí no hemos aprobado contenido para pagar eso retroactivo, entonces vean que la moción es suavecita, no está diciendo que se pague a lo loco, no, que hagan el estudio, las leyes son retroactivas a partir de la publicación en La Gaceta por segunda vez.

Una publicación en La Gaceta se da el 08 de septiembre del 2023, entonces con el pan de los trabajadores no se juega, por lo tanto yo estoy haciendo esta moción, sin embargo el que no quiera aprobar esta moción está en su derecho y yo no me enojo. Yo sí me siento satisfecho porque como regidor responsable me corresponde hacer estas cosas, ahora no estoy diciendo que se les pague y que se haga la piñata que hizo aquí en el gobierno de Pitico que yo era regidor, que la enredó en ese tiempo un seguidor suyo que es don Iván Ángulo, donde la Contraloría General de la República catalogó como la piñata más grande que se ha hecho, que fue el pago del salario escolar ¿usted se acuerda don Manuel? el pago del salario escolar...

Nota de Secretaría: Se presentan problemas de audio, debido a las goteras en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal que han deteriorado el sistema de audio, lo que dificulta la transcripción de la totalidad del comentario.

...y para aclarar no es la piñata más grande, porque el salario escolar fue una ley creada por los educadores y la ley decía así, se defendía salario bono escolar como lo siguiente, es un ahorro de los trabajadores que se deben de hacer de enero a diciembre del año, el cual se convertirá en un pago ahorrando 8.9%, se convertía en un 100% que se tenía que pagar en el mes siguiente enero y era conocido como salario escolar, pero era un ahorro de los trabajadores. Aquí tienen engañados a los pobres trabajadores, porque hay abogados que viven sacando plata ahí, tienen demandada a la municipalidad por esa cuestión y les aseguro.

Tiene más posibilidad de este resolutivo que es de ley, puede ser un mes, puede ser dos meses, puede ser dos años, no sé, pero si esta moción no prospera, ahí si los trabajadores tienen que incurrir al Ministerio de Trabajo, para que hagan cumplir la ley, muchas gracias señor presidente.

Sr. Alcalde Manuel Hernández Rivera

Saluda, lamentablemente Juan yo no puedo compartir las criterios suyos, o sea lamentablemente por interpretaciones erróneas es que me toca a mí defender la municipalidad y lamentablemente, o sea no podemos sangrar a costilla...

Nota de Secretaría: Se presentan problemas de audio, debido a las goteras en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal que han deteriorado el sistema de audio, lo que dificulta la transcripción de la totalidad del comentario.

...aquí en la administración se le ha pagado lo que corresponde a cada empleado y esa interpretación es errónea y puede ser que después hagan demandas contra la municipalidad.

Hoy día eso que usted habla del pasado, hemos afrontado casi cuarenta demandas aquí, hemos ganado como quince y hay otras interpretaciones y quienes pretenden, o sea que se le haga un doble pago y ahí estamos en los Tribunales peleando porque la gente me nombró administrador de esta Municipalidad y yo tengo que defender los intereses...

Nota de Secretaría: Se presentan problemas de audio, debido a las goteras en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal que han deteriorado el sistema de audio, lo que dificulta la transcripción de la totalidad del comentario.

...esa interpretación que usted está haciendo hoy, o sea esa moción podría dar cabida para que ellos interpreten, vayan porque los agarran y los engañan, entonces muchos creen que es cierto lo que les dicen, o sea yo no tengo por qué dudar de Marcela porque yo he estado aquí y se pagó a los empleados y si quieren que vayan a los Tribunales y que vayan al Ministerio de Trabajo y que nos digan si tenemos que pagar.

Hay tres leyes que se aprobaron en esos periodos y son las que hay que respetar y se cumplió y se les pagó conforme a la ley en esos periodos. Ahora pretenden que se les pague otra vez, igual como sucedió en el pasado cuando estuvo Pito, ahí están las cuarenta demandas y posiblemente van a llegar todos los empleados los ciento y restos de empleados que hay a presentar demandas contra la Municipalidad, si logran salir victoriosos.

Hay una resolución que hizo el tribunal, un juzgado y a través de esa resolución todos los jueces han copiado lo mismo y ahorita estamos en el Juzgado Contencioso, esas las estamos defendiendo aquí al pueblo de Pococí porque no se vale, o sea aquí no se vale sangrar a la gente y por errores de regidores que estuvieron ahí, alcalde que estuvieron aquí y ahorita usted que está presentando esa moción igual, entonces da cabida para que los empleados lleguen y cobren algo que al final y si no se defiende, porque lamentablemente aquí en el pasado no defendían nada, entonces yo prefiero que hablen mal los empleados por defender los intereses del cantón que me parece que es justo, o sea la gente no se debe sangrar, al pueblo no se debe sangrar para eso se les paga un salario y se le paga lo justo a la gente, aquí le pagamos todo lo justo, lo que es, pero no se vale llegar y a costilla de otros abogados que quieren sacar plata, entonces les dicen, van y demandan.

Lamentablemente hay jueces que hacen unas resoluciones y ustedes las agarran y es la copia igual, las tres o cuatro resoluciones son la misma copia, igual, lo mismo qué dice. Ahorita vamos a ir a la Contraloría y a la Procuraduría porque al final no han tomado en cuenta, nosotros tenemos prueba testimonial, ofrecimos a usted que estaba y que usted fue parte, ofrecimos la prueba testimonial, los documentos inclusive el documento firmado por los mismos empleados y no los tomaron en

cuenta y que tuvieran parte de la Procuraduría y la Contraloría y no los toman en cuenta, nada más da una resolución y nada más, por eso mismo.

Al final los empleados tendrán que enojarse, pero aquí venimos a defender los intereses del pueblo y a pagar lo justo, lo que se merece cada empleado y lo que se merece la gente del pueblo y al final, si se van a enojar, se enoja porque algunos están bravos porque yo hago defensa de la municipalidad, de los intereses del pueblo, diay que sigan enojados, pero lamentable van y le hablan a usted, le hablan a los demás y al final erróneamente ustedes vienen, toman acuerdos, igual pasó en el polideportivo, las demandas del Comité de Deportes se fueron ilegalmente, contrataron a gente, tomaron un acuerdo aquí en el Concejo para que asumiera la responsabilidad, con base a eso, los juicios se tenían que perder y al final se perdieron por más abogados que habían ¿por qué? porque tomaron un acuerdo que no debía, era el Comité de Deportes que tenía que pagar ese aumento, pero al final terminamos pagando todos los contribuyentes, porque yo soy parte, yo pago impuestos también a la municipalidad y todos pagamos y no se vale que por errores de muchos que están aquí, el pueblo siga pagando las consecuencias.

Yo no me opongo a que se le pague a los empleados lo que se merece y siempre les pagamos las horas extras y lo que les debemos, pero cuando no son las cosas justas porque al final no se vale aprovecharse de las demás cosas para llegar y cobrar porque al final, o sea si no hay plata para mi es muy fácil, vengo y cierro esta municipalidad o despido a la mitad del personal, porque si no hay plata para pagar eso, diay hay que despedir a la mitad personal, eso es un despido forzoso.

Si esas demandas logran prosperar eso del pasado en el que tomaron acuerdos un acuerdo del salario escolar, al final la muni y el pueblo de Pococí va a tener que pagar más de tres mil, cuatro mil millones de colones, si al final les dan la razón, por errores del pasado que no vieron ser, cuando uno viene aquí tiene que tomar las decisiones para bien, guste o no le guste a la gente, pero aquí no podemos favorecer a los empleados y decir mire, porque usted es mi amigo, yo tengo que ayudarle, o sea, aquí no se vale eso, hay que ser justo y la gente sabe, la gente me conoce y aquí yo soy justo con los empleados y con la gente del pueblo

No podemos sangrar a la gente que paga impuestos por querer más privilegios, al final ojalá que los ciudadanos den la razón porque no se vale, o sea ahí está bien documentado cómo se hizo en ese periodo, hubo errores, pero también se le

pagó a la gente, hubo un doble pago y ahí están los pagos, usted fue parte y testigo y creo que Rosbill también, en esa época.

Yo le digo Juan Luis, deje y si ellos quieren que vayan al Ministerio de Trabajo y si dice que sí es cierto, que hay que pagarles nosotros vamos a presupuestar lo justo, pero que vayan, o sea no se vale que con mocioncitas aquí ganen porque eso les da cabida para que después vengan a demandar con mayor razón porque ustedes les dieron la razón y entonces yo salgo de vacaciones y aquí no se vale jugar a como estamos jugando, o sea que lleguen ellos, o sea yo le pido a usted esa moción y si usted la deja, la presenta y la votan, yo voy a vetar ese acuerdo y que vayan a los tribunales o a los Juzgados de Trabajo. Si les debemos, les vamos a pagar ahí nos dirán, pero estoy seguro que no se les debe ni un solo cinco en mi administración, no les debemos plata y estamos defendiendo y por eso algunos están en contra mía, ahorita que estábamos en política, muchos les decían y les carbonean más, para que se vinieran porque querían que se les pagara y que yo me sentara y dijera sí, estoy de acuerdo en pagarle a más de ciento cincuenta empleados ese salario escolar que usted dice que no procede y que vamos a defenderlo y que lo estamos defendiendo.

Es muchísima plata que está en juego y no se vale aquí que saquen acuerdos ilegales para seguir pagando más diay porque si usted agarra la plata de su bolsa, diay sí está bien, pague, pero es la plata del mismo pueblo que estamos aquí, que agarramos para pagarle esas demandas que presentan los demás, la gente que presenta ahí por errores de ustedes y tal vez errores de los que estuvieron aquí.

Gracias a Dios, yo en estos cuatro años gracias no tengo demandas porque hemos sabido administrar esta municipalidad y ustedes han ayudado y han hecho caso cuantas veces se quieren apartar de los criterios, pero no podemos seguir en esto y lo siento por los empleados y si quieren enojarse lo que pretenden, diay lamentablemente que se enojen, pero vamos a seguir, para eso me nombró el pueblo y Dios, para que defienda los intereses del cantón.

Aquí soy un administrador de este cantón y como administrador tengo que ser y guiar este barco al mejor puerto y habrá que enfrentar las demandas que lleguen a presentar, pero no se vale que saquen acuerdos que después, ahí si decimos mire los abogados de la muni no sirven para nada, pues resulta que ustedes presentaron acuerdos para que al final tuvieran más prueba para...

Nota de Secretaría: Se presentan problemas de audio, debido a las goteras en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal que han deteriorado el sistema de audio, lo que dificulta la transcripción de la totalidad del comentario.

...nosotros mismos.

Reg. Juan Luis Gómez Gómez

Necesito que me escuche como yo a usted lo escucho, yo no me pongo a conversar cuando usted está hablando ¿está bien? Don Manuel vea lo que le voy a decir, me he caracterizado a lo largo de mi vida por ser muy responsable y el único regidor que presentó la moción, con el razonamiento que expliqué antes sobre el salario escolar fue este servidor y que no lo votó, Juan Luis Gómez, usted lo sabe y la moción está escrita puño y letra y la encontré ahí, entonces no generalice usted cuando me quiera meter a mí y don Manuel esto...

Nota de Secretaría: Se presentan problemas de audio, debido a las goteras en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal que han deteriorado el sistema de audio, lo que dificulta la transcripción de la totalidad del comentario.

...que los compañeros no la voten, pero voy a sentar un precedente y yo la voy a votar a favor y el tiempo me va a dar la razón Manuel, ¿sabe qué? aquí hay un retroactivo prensado que usted no quiere entender, porque usted vino en aras de cuidar el patrimonio municipal, nosotros lo apoyamos, presentó un presupuesto ¿se acuerda? y gracias a Dios los presupuestos fueron aumentando ¿cierto? Ciertísimo, entonces yo lo que estoy pidiendo aquí Manuel no es que se le...

Nota de Secretaría: Se presentan problemas de audio, debido a las goteras en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal que han deteriorado el sistema de audio, lo que dificulta la transcripción de la totalidad del comentario.

...yo no estoy diciendo aquí que se les pague, estoy diciendo que se haga un procedimiento como un derecho que tenemos como ciudadano, usted no es la santa palabra acá para no aplicar el debido proceso, que se debe aplicar en todo.

A mí como educador, a lo largo de mi vida, en mi carrera, me quisieron liquidar porque no hay gremio más egoísta que los educadores, están deseando que uno

se incapacite, que uno se enferme, que uno se muera para agarrar la plaza que uno tiene y lo digo aquí porque es cierto...

Nota de Secretaría: Se presentan problemas de audio, debido a las goteras en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal que han deteriorado el sistema de audio, lo que dificulta la transcripción de la totalidad del comentario.

...no es usted el que tiene la palabra, así como yo tuve razón con el salario escolar, que fui el único regidor así esto tiene que esclarecerlo el Ministerio de Trabajo y aquí hay salarios prensados Manuel, se lo dice Juan Luis Gómez y me echo este pulso con usted y flaquito soy y usted bien alentado y lo doblo porque lo voy a ganar, ese es Juan Luis Gómez y hay Juan Luis Gómez para rato. Me voy de esta municipalidad, pero desde afuera realizo un buen trabajo, así como logré que a Barrio Belén siendo yo presidente municipal, el Contencioso Administrativo me condenara como presidente municipal y a usted, a hacer la inversión de cincuenta millones por haber violentado los derechos de los ciudadanos, yo lo logré, yo redacté ese recurso y estoy dispuesto a seguir redactando recursos cuando se violente al ciudadano costarricense y muy especialmente al cantón de Pococí, a quien le debo tanto.

A mi no me insulta nadie y tampoco me pone nadie a retractarme, no saco esta moción de discusión, porque el tiempo me va a dar la razón, así como me la dio con el salario escolar, estoy seguro de que el tiempo me va a dar la razón con esto que estoy presentando acá y se lo apuesto, si quiere apostemos algo, echando una platica, si quiere apostemos algo que se la voy a ganar, muchas gracias señor presidente.

Reg. Reinaldo Benavides Vargas

Yo creo que los empleados municipales en este caso o colaboradores, merecen el aumento de ley si así lo dice la ley, recuerdo que en el 2020 se hizo un aumento a los empleados, era un poquito, eso me costó a mí que este Concejo Municipal cuando llegara me demandaran y la pulsearon para llevarme a algún lado, sin embargo la ley dijo que no había votado nada ilegal, porque como trabaja un hijo en la municipalidad, pero él entró antes que yo por lo tanto yo no me acogí al artículo 31 en ese entonces.

Vemos los empleados municipales sin uniformes durante estos años, bastante feo, yo creo que el uniforme no es un gasto, es una inversión, pero aparte de eso para que se vean bonitos y que den respeto a una Municipalidad, por lo tanto si lo hacen...

Nota de Secretaría: Se presentan problemas de audio, debido a las goteras en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal que han deteriorado el sistema de audio, lo que dificulta la transcripción de la totalidad del comentario.

... durante este tiempo y si hay un aumento, escuché un decreto donde se le ordena al gobierno a pagarle a todos los funcionarios públicos el reajuste desde el desde el 2021 hasta el 2024, así es que si es por ley pues habrá que pagarles el aumento, que de por sí es un uno, un dos por ciento, hasta que da vergüenza cuando le aumentan a los funcionarios públicos, un uno o dos por ciento, donde ganan seiscientos mil colones eso equivale como a seis mil colones, gracias presidente.

Sr. Pdte. a.i. Randall Torres Barrientos

Correcto, bueno está en discusión la moción del regidor Gómez. Yo no sé si el regidor Gómez, yo analizaría...

Reg. Juan Luis Gómez Gómez

Señor presidente...

Sr. Pdte. a.i. Randall Torres Barrientos

...nada más, estoy en el uso de la palabra, analizando digamos la moción suya, podría encontrarse temas de principio de legalidad que está por dirimir, la materia que regula el tema salarial es el Ministerio de Trabajo, me parece que podríamos nosotros más bien pedir un criterio al Ministerio de Trabajo para que pueda indicarnos si procede o no procede.

Nosotros se la podemos pasar a consultar aquí a la administración y todo, pero es lo mismo verdad, van a quedarse la duda de si procede acá o no, cuál es el decreto, ¿don Manuel?

Sr. Alcalde Manuel Hernández Rivera

El problema no es si procede, o sea el problema es que si ya se pagó entonces lo que hay que ver es que revisen, o sea si ya se les pagó o no se les pagó porque el problema es que usted va a pedir un criterio al Ministerio de Trabajo y le van a decir que sí, que hay que pagar, con base al decreto, pero ya la muni les pagó con base a lo que decía la legislación y al final, vienen las demás leyes que aprobaron últimamente y eso ya no permite a la muni pagar, o sea lo convierte en un salario único entonces hay que pagar conforme a lo que establece la ley de salario único.

Reg. Juan Luis Gómez Gómez

Señor presidente, yo quiero decirle que yo la moción no la voy a retirar porque ¿sabe qué? uno viene a este mundo a hacer historia y yo la he hecho, a mí no me han encerrado como tres veces que he estado en esa municipalidad, fui el único regidor que me incliné en contra del salario escolar y así era, ahora me inclino a favor de los trabajadores y voy a ganar. Así como el Presidente de la República y el Ministro de Hacienda, fueron humildes en cadena de radio y televisión, el presidente obligó al señor ministro a decirle dígame cuándo es retroactivo y tuvo que repetir los años el señor ministro. Así es, Manuel usted es abogado, no podemos hacer interpretaciones como la que usted está haciendo, o sea la ley de salario global se da a partir del 08 de septiembre del 2023, de ahí al 2020 queda un tiempo prensado que es un salario que le corresponde a los trabajadores y vea Manuel le voy a ganar esto, así como le gané un Contencioso Administrativo cuando usted nos prestaba la sala de sesiones a un montón de gente que se metía ahí, yo le gané un Contencioso Administrativo a usted también donde le demostré que la sala de sesiones es de uso propio del Concejo Municipal.

Quiero decirle que así como he logrado a través de la Sala Constitucional, lograr que una persona y no voy a dar un nombre, porque lo que hace la derecha, no lo debe saber la izquierda, ahí está, el testimonio del papá de Marcos Dormond, estaba en cama, el Ministerio de Salud no le coordinaba una operación con urgencia que tenía, iba a quedar inválido, yo redacté un recurso de amparo, sin ganar nada logré que en un mes le hicieran la operación, ahí está el papá de Dormond trabajando y manejando, gracias a Dios, porque yo soy un hombre de armas tomar, lo mismo en Barrio Belén, a mi favor tengo jurisprudencia porque no me dejemos maltratar nunca como educador, doña Rocío quiso maltratarme a

mí como director y me le revelé, gané un recurso y tuvo que darme la escuela que yo quería, porque yo como ciudadano, nadie puede alegar que desconoce la ley, yo conozco la ley y lo que no conozco lo pregunto y lo que no conozco lo leo, muchas gracias señor presidente.

Reg. Reinaldo Benavides Vargas

Si a los funcionarios o colaboradores municipales se les hizo el aumento 19-20, ellos no tienen aumento desde el 2021 a esta fecha, solamente. ¿Don Manuel?

Sr. Alcalde Manuel Hernández Rivera

Don Juan, diay al final si ganó o no ganó es muy fácil llegar y meter un recurso de amparo cuando aquí cometemos errores, entonces esas declaratorias esas de Barrio Belén, fueron errores del pasado de aquí, que al final no declararon calles públicas que no cumplían requisitos y después obligaron a la muni con un recurso de amparo es facilísimo, pero lamentablemente es plata del pueblo, o sea no es pata suya ni mía, es plata de todos los contribuyentes, entonces ahí lo que yo voy, o sea, si a los empleados municipales hay que pagarles, se les paga, pero se les paga justo, pero aquí no se vale llegar y decir, es que tengo que pagar ahí y vaya usted Juan, presente esto, o sea, porque al final aquí no tengo porque discutir y pelear con usted, o sea, aquí yo lo que digo es que es muy fácil llegar y meter recursos amparo y declarar una calle, cuántas calles se declararon públicas sin cumplir requisitos y hoy día todos los días nos obliga la sala ¿por qué? porque hay que cumplir con los requisitos, aceras, cordón y caño, alcantarillado, entonces es muy fácil meter un recurso de amparo y ganarlo, por esos errores que se cometen aquí, que al final vienen otros a pagar, pero el problema es que no son los regidores los que pagan y ni es el alcalde, es el pueblo que paga, porque tiene que pagar más impuestos y entonces igual, o sea, si ellos llegan y tienen la razón diay habrá que pagarles y vamos a hacer y tendrán que pagar respectivamente, pero que vayan al Ministerio de Trabajo y que sean ellos quienes analicen si en base a lo que se ha cancelado, ellos tienen derecho aquí yo no me voy a oponer, vamos a presupuestar lo que haya que presupuestar y se paga, pero que se pague lo justo, eso es lo que yo nada más digo porque eso que usted habla ahorita es incierto y por eso yo me ofrecí de testigo, usted fue el único que se opuso en el 2009, pero ahí están los juicios y todos los días presentan demandas en contra de la municipalidad para cobrar lo del salario escolar y usted sabe que eso no procede y al final ahí están, tuvimos que ir a casación, hay tres en casación

y ahí siguen y hay veinte, hemos ganado dieciocho y quedan como veinte más que implica casi como mil quinientos millones que tiene que pagar el pueblo. Si al final les dan la razón, no van a haber veinte porque al final todos van a hacer lo mismo, porque si a uno le pagaron, todos van a ir a que le paguen.

Reg. Juan Luis Gómez Gómez

Don Manuel me gusta su participación ahora que la está haciendo, porque sabe que usted y yo nos hemos respetado mutuamente, usted sabe que yo a usted lo respeto y usted me ha respetado a mí y me agrada porque usted de la misma altura, usted nunca anda hablando paja de mí en ningún lado ni yo tampoco de usted, gracias a Dios porque no tengo que hablar y siempre he dicho lo que es bueno es bueno y usted es bueno y usted sabe que está grabado verdad, pero si don Manuel déjeme decirle con todo el respeto que usted se merece, que en esta oportunidad usted se está equivocado y el tiempo le da la razón al sabio y le da el mecatazo al tonto entonces, es mejor, vea que yo en la moción lo que estoy diciendo es que se haga el procedimiento, no estoy diciendo que se les de la plata, pero Marcela está en un error y se lo dice Juan Luis Gómez Gómez y usted también.

Haga un estudio es lo que dice la moción, si esto se va a demanda va a pasar, es cierto lo que usted dijo, por error del Concejo anterior, por error del Comité de Deportes, de la junta administrativa del Liceo de Pococí hemos tenido que indemnizar a muchas personas, entonces yo estoy de acuerdo con usted en sus comentarios, pero sí le digo una cosa no puedo estar de acuerdo con lo que usted no está de acuerdo que es la ley, la ley y con una gran experiencia política que lo ha demostrado, pero todos cometemos errores y déjeme decirle que usted está cometiendo un error con los trabajadores de esta municipalidad, se lo dice Juan Luis Gómez y se lo voy a demostrar.

Si tengo que redactar un recurso de amparo, lo redacto porque gracias a Dios aprendí a leer y a escribir y enseñé a leer y a escribir a los niños y hoy tengo profesionales en este país alzando la bandera en las diferentes fuerzas laborales de este país, ese es Juan Luis Gómez y yo no me voy a echar para atrás, ni un dieciséis, esa moción señor presidente la leí y la somete a votación y quiero hacer historia. Si solo yo levanto la mano, me siento orgulloso porque la voy a ganar, la ley me va a dar la razón porque Manuel tiene una mala interpretación de la ley y yo sin ser abogado, se lo voy a demostrar.

Sr. Pdte. a.i. Randall Torres Barrientos

Suficientemente discutida entonces voy a proceder a leer la moción, para que este honorable Concejo Municipal de Pococí solicite de forma respetuosa al Manuel Hernández Rivera, alcalde y a la señora Marcela Cordero Aguilar, jefa del departamento de Gestión Humana y Carrera Administrativa para que se realice el debido procedimiento y que legalmente corresponda, para que en un futuro cercano, se implemente por la Municipalidad de Pococí el pago retroactivo 2020-2023 a todos los trabajadores municipales del cantón de Pococí que legalmente les corresponde el pago por costo de vida 2020-2023.

Dos, para que el departamento de Gestión Humana y Carrera Administrativa coordine con la licenciada Lisseth Mora Agüero, jefa del departamento presupuestario, que proceda con apartar el contenido económico que le corresponde a los trabajadores de la Municipalidad de Pococí, por concepto de costo de vida de forma retroactiva los años 2020, 2021, 2022 y 2023. Esta segunda implica un compromiso presupuestario…

Es que no dice si procede, Juan Luis y le pido respeto por favor, yo simplemente estoy dando mi punto de vista. Regidor Rosbill.

Reg. Rosbill Argüello Badilla

Gracias presidente, lo que estaría yo solicitándole con todo respeto al señor regidor don Juan Luis Gómez, es que se le indicara en ese punto final que si legalmente procediera, se llegue a cabo ese pago verdad, porque todavía no sabemos porque se va a hacer un debido proceso, gracias presidente, gracias por la atención don Juan Luis.

Reg. Ovidio Vives Castro

Saluda, qué tirada con esto, Manuel, compañeros la verdad que bueno, yo hasta hoy por lo menos en lo que llevo estos tres años y ocho, nueve meses, ningún funcionario se me ha acercado…

Gracias Bustos…suelen siempre pues llamarlo a uno y contarle algunas cosas, aunque yo siempre he sido muy respetuoso en tema pues netamente administrativo. Si bien es cierto, lo he dicho y lo voy a decir toda la vida, don

Manuel como alcalde municipal tiene el poder administrativo, político, administrativo, pero aquel que manda es el Concejo Municipal, quien toma los acuerdos, allá si los tomamos…

Nota de Secretaría: Se presentan problemas de audio, debido a las goteras en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal que han deteriorado el sistema de audio, lo que dificulta la transcripción de la totalidad del comentario.

…es el Concejo Municipal que tiene el poder en todos los cantones de este país, si es lo contrario pues que me digan, estaría yo pidiendo disculpas y qué pena, qué vergüenza, pero no, yo creo que aprendí a leer desde chiquitito, multiplicar y restar desde que estaba en la barriga de mi mamá y la verdad que cosas que uno no entiende, pero aquí creo que los dos actores somos responsables e importantes tanto el Poder Ejecutivo que es el señor…

Nota de Secretaría: Se presentan problemas de audio, debido a las goteras en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal que han deteriorado el sistema de audio, lo que dificulta la transcripción de la totalidad del comentario.

…porque el señor alcalde sin nosotros no puede hacer nada, no puede mover ni un dedo y él lo sabe, el señor alcalde sin el Concejo Municipal no puede hacer nada y el Concejo Municipal sin alcalde tampoco, si tomamos decisiones acá que a él no le parecen y las puede vetar, pero también se puede atener a que si hay un buen Concejo o pensamiento con autoridad y carácter, podemos hacer un buen manejo de control político que no se ha…

Nota de Secretaría: Se presentan problemas de audio, debido a las goteras en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal que han deteriorado el sistema de audio, lo que dificulta la transcripción de la totalidad del comentario.

…pero bueno, aquí hemos apoyado las cosas buenas que don Manuel ha presentado, las cosas buenas que nuestros compañeros han presentado. Este tema es muy delicado, pues la verdad que yo estaría esperando que sea el mismo gobierno, a través de un decreto que creo que ya salió en estos momentos, yo este tema no me voy a meter, pero si quería yo opinar un poco porque ningún funcionario se me ha acercado para decirme esto Vives, vea nos deben esto, lo raro es que tampoco en estos tres años que hemos aprobado presupuestos ordinarios de cada año, no hemos aprobado ni un aumento a los funcionarios de

esta municipalidad, por lo menos que yo sepa y si ha sido así, qué vergüenza, pero estaría renunciando seguramente yo porque nada estoy haciendo acá, o sea yo creo que no hemos aprobado ni un aumento, no sé Recursos Humanos a qué se refiere cuando dice que sí se le ha pagado o se le ha aumentado.

Hoy me dijo...

Nota de Secretaría: Se presentan problemas de audio, debido a las goteras en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal que han deteriorado el sistema de audio, lo que dificulta la transcripción de la totalidad del comentario.

...que Recursos Humanos le había dicho que sí se le había pagado ya un retroactivo, yo le solicité, pídale una certificación por escrito a Recursos Humanos, a Marcela Cordero Aguilar, pídale, se lo recomendé porque los papelitos hablan, pero se lo digo solamente por teléfono, digo, así no vale, pídale una certificación porque ella sabe en qué problema se puede meter, si no comprueba que es así, pero con este tema estaría yo siendo muy respetuoso, dejándole al señor alcalde, tiene que esperar que llegue ese decreto, esa directriz donde se le indica que tienen que proceder a hacer ese pago de ese retroactivo desde hace tres años para acá.

Creo que desde la primera quincena de enero, si no me equivoco, del 2020 hasta la fecha, pero sí es un tema que ni siquiera el Sindicato de Trabajadores de esta municipalidad pues me ha dicho nada o me ha puesto sobre el tapete, Vives mirá nos está pasando esto y esto, pues hay compañeros que para algunas cosas si nos buscan, pero en este tema pues me he quedado yo, no con las ganas pues sino que durante este tiempo no se me han acercado para decirme nos está pasando esto y esto, o se dice que se nos ha pagado, pero no lo hemos visto en nuestras colillas de pago.

Así que, pues el compañero tiene el derecho a presentar esta moción, pero no lo estaría apoyando, no porque no quiera, claro que hay que pagarles a nuestros colaboradores. Yo he sido un defensor siempre desde pequeño y he ganado más de un juicio, más de un patrón que me ha quedado debiendo dinero y me han pagado lo que me pertenece, pero en este caso voy a ser muy respetuoso y esperar que sea el administrador...

Nota de Secretaría: Se presentan problemas de audio, debido a las goteras en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal que han deteriorado el sistema de audio, lo que dificulta la transcripción de la totalidad del comentario.

...por directriz, por ley, por decreto y que nos comunique él a nosotros si puede proceder en su momento con el pago del retroactivo que se les estaría adeudando a los colaboradores de esta municipalidad, gracias señor presidente.

Reg. Juan Luis Gómez Gómez

Muchas gracias señor presidente, quiero decirle a Rosbill mire, cuando presento la moción digo respetuosamente alcalde, vaya apuntando, dice para que se aplique el debido procedimiento y que legalmente corresponda. Yo no estoy diciendo que le regalen plata a los trabajadores, estoy diciendo que se implemente como en toda situación jurídica el debido proceso y Manuel sabe leer y escribir y decir...

Nota de Secretaría: Se presentan problemas de audio, debido a las goteras en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal que han deteriorado el sistema de audio, lo que dificulta la transcripción de la totalidad del comentario.

...no le estoy diciendo a nadie que regalen la plata que a mí me cuesta ganarme porque yo también soy contribuyente de esta municipalidad, desde que llegué acá y no se vale decir que los contribuyentes, no, nosotros los contribuyentes, yo soy contribuyente y de mi plata se pagan muchas cosas, entonces estoy diciendo que se aplique el debido procedimiento que legalmente corresponde.

Me enseñaba un profesor en la universidad, siempre que hagas una carta de recomendación, escribí esta frase al final porque te puede salvar, para lo que legalmente corresponda, salado si agarran la carta de recomendación para otra cosa que no estoy autorizando...

Nota de Secretaría: Se presentan problemas de audio, debido a las goteras en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal que han deteriorado el sistema de audio, lo que dificulta la transcripción de la totalidad del comentario.

...entonces, ya estoy muy viejillo y nací feo y ahora estoy más feo, pero lo que es del César, mi mamá me enseñó que lo que es del César es del César y lo que es

de Dios es de Dios y también mi mamá me enseñó que hay autoridades revestidas de autoridad, dicho sea de paso estoy reiterando, para que sean ellos los que decidan, no el señor alcalde ni Juan Luis Gómez, aquí nosotros no podemos hacer...

Nota de Secretaría: Se presentan problemas de audio, debido a las goteras en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal que han deteriorado el sistema de audio, lo que dificulta la transcripción de la totalidad del comentario.

...la moción la mantengo igual a como está, porque gracias a Dios si se viene el litigio y le regalan plata a un trabajador, la moción me defiende a mí porque estoy diciendo lo que legalmente le corresponde a los trabajadores, no les estoy diciendo que les regalen o que hagan una piñata a la cual yo me opuse en el año 2009 que le costó esta municipalidad una millonada y que la Contraloría General de la República la catalogó en su tiempo como la piñata más grande que ha hecho esta municipalidad...

Nota de Secretaría: Se presentan problemas de audio, debido a las goteras en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal que han deteriorado el sistema de audio, lo que dificulta la transcripción de la totalidad del comentario.

...yo no estoy diciendo que se haga otra piñata, estoy diciendo que se haga lo que legalmente corresponda, señor presidente, muchas gracias.

Reg. Alfredo Calderón Alfaro

Gracias presidente en ejercicio, esta moción a mí me preocupa porque va a abrir un portillo y algunos van a malinterpretar y el día de mañana todos van a correr a poner su denuncia, entonces yo esto se lo dejo en manos del gerente de la municipalidad que es don Manuel o el administrador, para que él siga con el procedimiento que tiene, muchas gracias.

Sr. Pdte. a.i. Randall Torres Barrientos

Voy a dar un receso hasta por cinco minutos, para ir al baño.

Nota de Secretaría: Al ser las 19:12 se procede a un receso, reanuda la sesión al ser las 19:18.

Suficientemente discutido, vamos a someter a votación la propuesta, la moción, favor hacer silencio porque estamos ya en sesión, gracias, moción del regidor Juan Luis Gómez, los compañeros que están de acuerdo favor levantar la mano.

Por Mayoría de 6 votos en contra, 3 votos a favor SE ACUERDA: Se rechaza la moción presentada por el Reg. Juan Luis Gómez Gómez. Votan a favor los regidores Juan Luis Gómez Gómez, Reinaldo Benavides Vargas y Osael Campos Bolaños.

Razonamiento de voto positivo del Reg. Juan Luis Gómez Gómez

Señor presidente, quiero razonar mi voto porque ningún ciudadano costarricense puede alegar o desconocer la ley, número uno.

Número dos, el Capítulo de Garantías Sociales está debidamente establecido en la Constitución Política.

Número tres, tampoco es que es un montón de dinero que tienen que gastarse y que la municipalidad...

Nota de Secretaría: Se presentan problemas de audio, debido a las goteras en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal que han deteriorado el sistema de audio, lo que dificulta la transcripción de la totalidad del comentario.

...voto porque no es un montón de dinero que tiene que pagarse o porque la municipalidad va a quebrar, es porque es un derecho y los derechos de los ciudadanos costarricenses se deben respetar, porque el que no respete los derechos de un ciudadano, está violentando el orden jurídico de este país y por eso es por lo que a veces sale más caro el caldo que los huevos, muchas gracias señor presidente.

Razonamiento de voto negativo del Reg. Rosbill Argüello Badilla

Muchas gracias señor presidente, como lo indica el Código Municipal, ley 7794, tengo derecho a razonar mi voto cuando es negativo.

Yo solicité con todo respeto en esta sesión, que en el punto dos se indicara que posterior al debido proceso y lo que legalmente corresponda y no fue tomado en consideración por el señor regidor Juan Luis Gómez...

Nota de Secretaría: Se presentan problemas de audio, debido a las goteras en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal que han deteriorado el sistema de audio, lo que dificulta la transcripción de la totalidad del comentario.

...y está en todo su derecho, solamente pedí eso, que lo mismo que se indica porque la moción tiene dos partes, tiene el considerando que muy bien lo expresa, se habla del debido proceso y lo que legalmente corresponda, lo que es el considerando, pero la parte que corresponde a la moción no indica lo de la primera parte, entonces me deja como en tres y dos o como quien dice, me deja con una pata adentro y otro afuera, entonces curándome en salud, con estas canas y con lo poquito que conocemos de esto, yo lo solicité con todo respeto, no fue considerado por el señor regidor, yo se lo respeto valga la redundancia porque yo soy puro respeto, es lo único bueno que tengo yo creo, por eso voté en contra, gracias presidente.

Sr. Pdte. a.i. Randall Torres Barrientos

Ya te voy a dar un minuto regidor para que concluya.

Reg. Juan Luis Gómez Gómez

Por alusión señor Rosbill, primero que todos, los derechos de actor se respetan, esto es mi obra y es mía, nació de mi pensamiento y de mi puño y letra, número uno.

Número dos, para leerle, solicité de forma respetuosa al señor Manuel y Marcela para que se realice, mociono, oiga bien, para que se realice el debido procedimiento y lo que legalmente corresponda...

Sr. Pdte. a.i. Randall Torres Barrientos

En el segundo punto es lo que él dice...

Reg. Juan Luis Gómez Gómez

No, es que esto abarca... no, no está separada, esto da un todo, muy bien muchas gracias señor presidente. Suficientemente discutido, vamos a pasar al siguiente punto.

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

ACUERDO N° 260

Se conoce nota suscrita por el Lic. Christian Córdoba Oviedo, Servicios Jurídicos del Concejo Municipal, correo electrónico: christian.cordoba@munipococi.go.cr, dice:

Oficio: SJCM-6-2024
Asunto: Remisión de borrador del Reglamento interno de Contratación Pública.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 159

Municipalidad de Pococí
Servicios Jurídicos del Concejo Municipal
Teléfono: 2713-6560 Ext. 133
christian.cordoba@munipococi.go.cr

1

Guápiles, 15 de febrero de 2024
SJCM-6-2024

Honorable
Concejo Municipal
Municipalidad de Pococí

Asunto: remisión de borrador del Reglamento interno de Contratación Pública.

Por este medio, procedo a remitirles el borrador del Reglamento interno de Contratación Pública de la Municipalidad de Pococí, este documento fue elaborado por el Lic. Ronald Quirós de la Unidad de Compras Públicas, luego revisado y editado por el suscrito, posterior a ello, se contó con la participación de la Auditoría Interna para otra revisión y por último realicé la revisión y edición final, hasta el documento que se les remite para su conocimiento.

Al ser un borrador, se les remite para su estudio por si estiman conveniente realizar algún cambio o si tienen consultas para que sean atendidas por el Lic. Ronald Quirós o mi persona de ser el caso.

CHRISTIAN CORDOBA OVIEDO (FIRMA)

Firmado digitalmente por CHRISTIAN CORDOBA OVIEDO (FIRMA)
Fecha: 2024.02.15 16:27:35 -06'00'

Lic. Christian Córdoba Oviedo
Servicios Jurídicos del Concejo Municipal
Municipalidad de Pococí

Reglamento Interno de Contratación Pública de la Municipalidad de Pococí

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto. La actividad de contratación pública (compra, venta y arrendamiento de bienes, servicios y obras y otros) que realice la Municipalidad de Pococí, estará regulada por la Ley General de Contratación Pública, su Reglamento y las demás disposiciones, que resulten aplicables.

Artículo 2. Gestor del proceso de contratación. Toda contratación que realice la Municipalidad de Pococí (compra, venta y arrendamiento de bienes, servicios y obras, entre otros) deberá tramitarse por medio de la Unidad de Compras Públicas.

Artículo 3. Responsabilidad de la unidad usuaria. Será responsabilidad exclusiva de cada jefatura de la unidad usuaria establecer los mecanismos de control necesarios a efecto de que, en cada procedimiento de contratación desde el inicio de la tramitación hasta la culminación de la ejecución contractual, se observen los principios de contratación pública y en general todo los dispuesto en la Ley General de Contratación Pública y su reglamento.

Artículo 4. Competencia para resolver. La Unidad de Compras Públicas, según lo previsto en el presente reglamento como órgano especializado en contratación pública, tendrá plena competencia para resolver, emitir los actos administrativos y tramitar los diferentes asuntos conforme a la Ley General de Contratación Pública y su reglamento, salvo que la competencia o función sea asignada por norma expresa a otra instancia.

Artículo 5. Regulaciones de caja chica. Las compras reguladas por caja chica se rigen por lo establecido en el reglamento municipal para el manejo de la caja chica. Dichas disposiciones deberán observar lo que al respecto establece la Ley General de Contratación Pública y su reglamento.

La Tesorería Municipal, será responsable de la tramitación en el sistema digital unificado de las compras realizadas al amparo de esta excepción.

Capítulo II
Competencia, organización, funciones y responsabilidad de la Unidad de Compras Públicas.

Artículo 6. Competencia. La Unidad de Compras Públicas será la competente para conducir los procedimientos de contratación pública de la Municipalidad de Pococí, y su

funcionamiento está sujeto a las disposiciones de la Ley General de Contratación Pública y su reglamento, el presente cuerpo normativo y demás legislación aplicable.

Artículo 7. Responsables. La Unidad de Compras Públicas estará conformada de acuerdo con el organigrama institucional.

Artículo 8. Estructura organizativa. La Unidad de Compras Públicas tendrá como mínimo una estructura organizativa básica que le permita cumplir con lo establecido la Ley General de Contratación Pública y su reglamento. La estructura y funciones se encuentran establecidas en el respectivo manual de puestos de Municipalidad de Pococí.

Capítulo III
Del procedimiento de contratación

Artículo 9. Requerimiento del procedimiento de contratación. La unidad usuaria presentará la solicitud de contratación mediante el Sistema Digital Unificado de compras (SICOP) o por el medio que la Unidad de Compras Públicas comunique.

En dicha solicitud la unidad usuaria, en coordinación con las respectivas unidades técnica, legal y financiera, según corresponda, acreditará el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley General de Contratación Pública, y su reglamento.

La unidad usuaria informará a la Unidad de Compras Públicas la necesidad de incorporar o no, una cláusula que contemple el requisito para el adjudicatario de suscribir las pólizas (Responsabilidad Civil, Todo Riesgo de Construcción, Fidelidad, etc.) que sean necesarias según el riesgo inherente del objeto contractual, en el texto de los proyectos de cartel o especificaciones técnicas.

Dentro de la información a aportar por la unidad usuaria, se deberá contar con el aval del plan de compras emitido por el Área Administrativa Financiera, o en su defecto autorización de la Alcaldía para dar inicio al procedimiento contractual.

La unidad usuaria deberá señalar dentro de su solicitud de compra, el plazo -en días hábiles- para la recepción de ofertas. Dicho plazo debe ser fundamentado para lo cual deberá tomarse en consideración la complejidad del objeto contractual y el tiempo suficiente para que los participantes presenten sus ofertas.

La unidad usuaria deberá definir desde la solicitud, los aspectos técnicos que serán subsanables y los que serán sustanciales al objeto contractual, de conformidad con la Ley Ley General de Contratación Pública y su reglamento. De igual forma, indicará los roles y responsabilidades del personal que asignan para realizar la verificación de lo señalado.

La unidad usuaria acreditará:

a) Decisión inicial de contratar, suscrita por la jefatura de la unidad usuaria o por el titular subordinado competente, de conformidad con las disposiciones internas, observando lo dispuesto por la Ley General de Contratación Pública y su reglamento.

b) Justificación de procedencia de la contratación, con indicación expresa de la necesidad a satisfacer, considerando planes de largo y mediano plazo, el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Anual Operativo, el presupuesto y el Programa de Adquisiciones, según corresponda.

c) Descripción del objeto, especificaciones y características de los bienes, obras o servicios que se requieren, acreditar las razones de escogencia de una determinada solución (en el caso de existir diferentes opciones técnicas), e indicación de la posibilidad o no de adjudicar de forma parcial el objeto si la naturaleza así lo permite.

d) La unidad usuaria, deberá establecer únicamente los requisitos que resulten estrictamente necesarios y objetivos que permitan la participación y la amplia competencia entre los oferentes; por lo que deberá justificar la necesidad de solicitar cada uno de los requisitos técnicos, lo cual deberá documentarse en la solicitud de contratación. La determinación del objeto contractual y de los requisitos técnicos, será realizada en coordinación con las respectivas unidades técnica, legal y financiera, según corresponda.

e) Cuando corresponda por la naturaleza del objeto, deberá indicarse los procedimientos de control de calidad que se aplicarán durante la ejecución del contrato y para la recepción de la obra, suministro o servicio.

f) Estimación actualizada del objeto.

g) Existencia de estudios donde se demuestre que los objetivos del proyecto de contratación serán alcanzados con eficiencia (costo beneficio) y seguridad razonable (una vez considerados los riesgos asociados a la contratación y éstos sean analizados y evaluados para adoptar las medidas pertinentes deadministración de riesgos, según lo dispone la Ley General de Control Interno).

h) Los recursos humanos y materiales de que dispone o llegará a disponer para verificar la correcta ejecución del objeto del contrato.

i) El administrador general del contrato, para su adecuada ejecución.

j) Identificación y constancia de contenido suficiente en la partida de presupuesto.

k) De igual forma, deberá señalar si se admite que un mismo subcontratista se proponga para más de una oferta, acreditando las razones por las cuales se faculta tal condición.

Artículo 10. Solicitud de contratación de obra pública. La unidad usuaria, además de observar los aspectos pertinentes del artículo anterior, en su solicitud de contratación deberá:

a) Aportar constancia que acredite la necesidad y que se dispone o se han tomado las previsiones necesarias para contar oportunamente con diseños y planos actualizados debidamente aprobados, y de los permisos, estudios y terrenos necesarios para ejecutar la obra, así como de las previsiones en cuanto a la reubicación de servicios y expropiaciones que fueren necesarias y pertinentes; también, de acuerdo con la complejidad de la obra pública, disponer del detalle de los diseños gráficos de sus proyectos y especificaciones técnicas.

b) Indicar el plan de comunicación que se utilizará para la unidad receptora del proyecto, el cual abarcará objeto, plazo de inicio y finalización estimada, tipo de actividades o servicios de evaluación de la conformidad, norma técnica aplicable, condiciones básicas, así como la identificación del ente acreditado y su número de acreditación, costo del proyecto, parámetros de calidad, contratista a cargo y Subcontratistas, encargados de la inspección de la obra y el medio efectivo para comunicarse con la Municipalidad de Pococí.

c) Indicar los parámetros de control de calidad, los terceros interesados y/o afectados, así como las medidas de abordaje de estos sujetos cuando el proyecto lo amerite y los riesgos identificados, debiendo procurarse que los riesgos administrados, controlados y mitigados deberán ser acordes a los beneficios que se obtendrán con la elección de la modalidad de cotización y tipo de contrato.

d) Elaborar, solicitar, aprobar y validar los estudios de impacto ambiental de los proyectos de obra pública, los cuales estarán bajo la responsabilidad de la unidad técnica. La guía o procedimiento que contenga los roles y responsabilidades deberá mantenerse actualizada.

e) Indicar y justificar la elección de la modalidad y tipo de contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Contratación Pública y su reglamento.

En procesos de licitación mayor, la decisión inicial deberá ser suscrita por la jefatura de la unidad solicitante y por la Alcaldía.

Artículo 11. Compras públicas sustentables. De conformidad con la Ley General de Contratación Pública y su reglamento, así como la normativa o directrices internas, y cualquier otra que se emita al efecto, las unidades usuarias deberán contemplar como parte de sus requerimientos de adquisición de bienes y servicios, criterios de compras públicas sustentables o sostenibles, de tal forma que se garantice la relación de la calidad y precio con base al ciclo de vida, en términos de generar beneficios a la organización, a la sociedad, a la economía y contribuir a disminuir el daño al ambiente con la reducción de los residuos, disminución del consumo de energía, la producción con materia prima alternativa, con materiales reciclados o que provengan de recursos renovables gestionados de forma sostenible, entre otros.

La Unidad de Compras Públicas verificará que en todos los procesos de contratación se contemple esta cláusula en el pliego de condiciones para que, como requisito técnico, el oferente aporte declaración jurada de conocer, aceptar y comprometerse a cumplir el alcance de la normativa o directrices internas dispuestas al efecto.

Artículo 12. Trámite previo al inicio del procedimiento de contratación. La Unidad de Compras Públicas procederá, posterior a la solicitud de la unidad usuaria donde concurran todos los elementos de información necesarios, a tramitar la contratación conforme los procedimientos correspondientes.

De igual manera, procurará agrupar por afinidad las necesidades de todas las unidades, de forma que se tramiten conjuntamente, para lograr mejores condiciones económicas y evitar la fragmentación en las contrataciones.

Artículo 13. Inicio del procedimiento de contratación. Una vez valorada la solicitud de la unidad usuaria y acreditado el cumplimiento de todos los prerrequisitos por dicha unidad, la Unidad de Compras Públicas dará inicio con el procedimiento de contratación de conformidad con lo dispuesto Ley General de Contratación Pública y su reglamento, para lo cual deberá:

a) Verificar la existencia y suficiencia del contenido presupuestario con que se dispone para hacerle frente a la contratación.
b) Verificar el tipo de procedimiento de contratación conforme lo establece la ley.

c) Mantener el control necesario para cumplir cronograma estándar de tareas y plazos máximos según lo regula la ley.
d) Comunicar al personal responsable los plazos y las tareas que deberán desempeñar según el cronograma.

e) Elaborar el pliego de condiciones con la participación de la unidad usuaria, técnica, legal y financiera.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 165

f) Mantener actualizado el expediente electrónico, así como atender las consultas que sean formuladas sobre el estado del procedimiento.

Artículo 14. Plazo de recepción de ofertas. Se considerarán los plazos que establece la Ley General de Contratación Pública, según el tipo de procedimiento a realizar.

Cuando se requiera por parte de la unidad usuaria realizar modificaciones a la fecha de recepción de ofertas o al pliego de condiciones, deberá emitir justificación técnica a la Unidad de Compras Públicas de la decisión que motiva realizar la prórroga y/o las modificaciones al pliego, observando lo normado en la Ley General de Contratación Pública y su reglamento.

Artículo 15. Análisis de las ofertas. La unidad usuaria es la responsable de establecer los roles y responsabilidades para realizar el estudio técnico de las ofertas, para tal efecto deberá asignar al personal que cuente con la idoneidad técnica para dicha valoración, y que tenga acreditado el conocimiento del proceso de abastecimiento de bienes y servicios.

Los aspectos de forma serán analizados por la Unidad de Compras Públicas, dentro de los cuales están:
a) Verificar en los procedimientos de contratación, que los oferentes y subcontratistas hayan rendido la declaración jurada en el sistema digital unificado en la que declaran no tener ninguna prohibición para contratar con la Administración Pública.

b) Verificar que los oferentes y subcontratistas manifiesten expresamente en las ofertas que la información contenida en la declaración jurada rendida conforme a la Ley General de Contratación Pública y su reglamento, presentada en el Registro de Proveedores que al efecto lleve la Dirección de Contratación Pública en el sistema digital unificado, se mantiene invariable.

c) Verificar que no se encuentre inhabilitado o con una sanción que le impida contratar con la Administración Pública.

d) Verificar que se cumpla con la vigencia de las ofertas y se prevenga la corrección.

e) Verificar que las ofertas, base y alternativas, cumplan con lo estipulado en el pliego de condiciones.

f) Verificar la condición tributaria de los oferentes y adjudicatarios en cada proceso de contratación, a saber: apertura, adjudicación y formalización.

g) Verificar que el oferente aportó la Declaración Jurada relacionada a normativa o directrices internas sobre sostenibilidad.

h) Cualquier otra verificación que se requiera en materia formal de la colaboración de otras dependencias institucionales.

Artículo 16. Recomendación. Una vez que la unidad usuaria -de manera directa o por medio del departamento técnico competente según el objeto contractual-haya emitido el informe técnico sobre las ofertas, donde valoró el cumplimiento de las especificaciones técnicas del pliego de condiciones, y la Unidad de Compras Públicas haya verificado los requisitos de forma descritos en el artículo anterior, será esta última Unidad la responsable de realizar la recomendación para que el órgano competente adjudique.

Artículo 17. Límites para la emisión del acto final. El órgano competente para emitir el acto final, cuando se resuelva una adjudicación, lo determina el monto total de adjudicaciones recomendadas, según se detalla:

a) Concejo Municipal: licitación mayor, licitación menor, contrataciones de cuantía inestimada, subasta inversa electrónica.

b) Alcaldía: licitación reducida, contrataciones urgentes.

Artículo 18. Revocatoria de acto no firme. Cuando por razones de oportunidad o legalidad deba revocarse un acto de adjudicación no firme, en los términos señalados por la Ley General de Contratación Pública y su reglamento, el órgano competente será el mismo que dictó el acto de adjudicación.

Artículo 19. Adjudicación compra o venta de un inmueble. Para que un órgano inferior al Concejo Municipal adjudique la compra o venta de un inmueble de cualquier monto, es necesario que esa instancia lo instruya expresamente y haya fijado previamente en cada caso las condiciones de la negociación y que la competencia no sea indelegable.

Capítulo IV
De la gestión del régimen recursivo

Artículo 20. Competencia para la atención de recursos. Corresponderá a la Unidad de Compras Públicas la tramitación de los recursos de objeción, revocatoria y apelación (este último cuando la Contraloría General de la República solicite información u otorgue audiencia para referirse al recurso), solicitando de ser necesario el criterio técnico, legal o financiero a las unidades competentes.

Las unidades usuarias deberán rendir su informe en el plazo establecido por la Unidad de Compras púbicas.

Artículo 21. Límites para resolver los recursos. Los recursos de objeción quecorresponda atender a la Municipalidad de Pococí, los resolverá a la Unidad de Compras Públicas.

El órgano competente para resolver los recursos de revocatoria que procedan contra los actos finales será el mismo que lo emitió.

Con la resolución del recurso de revocatoria, se dará por agotada la vía administrativa, sin perjuicio de la avocación de competencia de los órganos superiores hacia los inferiores.

Capítulo V
De las multas, cláusulas penales y ejecución de garantías

Artículo 22. Aplicación de multas o cláusulas penales. La Unidad de Compras Públicas conducirá y resolverá los procedimientos para la aplicación de multas (incluyendo las relativas a los recursos temerarios) o cláusulas penales, observando lo regulado por la Ley General de Contratación Pública y su reglamento en cuanto a trámite y plazos.

Corresponderá a la unidad usuaria requerir la aplicación de multas (incluyendo las relativas a los recursos temerarios) o cláusulas penales; aportando toda la información correspondiente para realizar dicha gestión, incluyendo la consignación de los porcentajes de acuerdo con la Ley General de Contratación Pública y su reglamento con el debido fundamento. La unidad usuaria deberá atender la solicitud de información o criterio técnico adicional que solicite la Unidad de Compras Públicas, dentro del plazo conferido por esta.

El acto motivado en el cual se disponga la multa (incluyendo las relativas a los recursos temerarios) o cláusula penal, tendrá recurso de revocatoria y apelación, los cuales deberán ser presentados ante Unidad de Compras Públicas. El recurso de revocatoria será resuelto por la Unidad de Compras Públicas y el recurso de apelación por la Alcaldía.

Artículo 23. Ejecución de garantías. La Unidad de Compras Públicas conducirá los procedimientos para la ejecución de garantías, observando lo regulado por la Ley General de Contratación Pública y su reglamento.

Corresponderá a la unidad usuaria solicitar a la Unidad de Compras Públicas el inicio del procedimiento de ejecución de garantías; aportando toda la información correspondiente para realizar dicha gestión. La unidad usuaria deberá atender la solicitud

de información o criterio técnico que solicite la Unidad de Compras Públicas dentro del plazo conferido por esta.

La resolución final de la ejecución de la garantía de cumplimiento tendrá recurso de revocatoria y apelación, el cual deberá ser presentado ante Unidad de Compras Públicas. El recurso de revocatoria será resuelto por el Unidad de Compras Públicas y la apelación por su superior jerárquico.

Capítulo VI
Del refrendo

Artículo 24. Procedimiento. Una vez suscrita la formalización contractual, la Unidad de Compras Públicas dispondrá de tres días hábiles para enviarlo a refrendo, según corresponda, conforme a la normativa vigente.

En los casos en que proceda el refrendo interno, conforme a la normativa vigente, la Unidad de Compras Públicas, lo remitirá a la Dirección Jurídica por medio del sistema unificado de Compras Públicas para que resuelva la solicitud.

Capítulo VII
De la modificación de contratos

Artículo 25. Modificaciones. Los contratos de bienes, servicios y obra pública podrán aumentarse o disminuirse, a solicitud de la unidad usuaria que corresponda; para ello se requiere esa unidad cumpla con todo lo estipulado y los requisitos establecidos en la Ley General de Contratación Pública y su reglamento, y aporte toda la documentación pertinente con la que sustente la solicitud.

Con la solicitud completa, la Unidad de Compras Públicas, determinará si el requerimiento se ajusta a la normativa citada, así como los aspectos procedimentales aplicables.

Si la Unidad de Compras Públicas considera viable la modificación, hará de una vez los cálculos de todos los costos de las modificaciones al contrato, el cual podrá modificarse hasta un máximo del veinte por ciento (20 %), en cuanto monto y plazo del contrato original.

Excepcionalmente se podrá modificar el contrato hasta un máximo del 50 % siempre y cuando se cumpla con lo dispuesto en la Ley General de Contratación Pública y su reglamento.

De previo a realizar la solicitud a la Unidad de Compras Públicas, la unidad usuaria acreditará técnicamente ante la Alcaldía las circunstancias excepcionales de fuerza

mayor o caso fortuito, que no hayan podido prever al momento de iniciar el procedimiento y justificará la modificación que solicita con la aportación de la prueba pertinente, dicha autoridad será la competente para autorizar previamente la modificación propuesta, para que continue el trámite ante la Unidad de Compras Públicas.

Para tramitar la modificación respectiva, excepto contratos de obra pública, se requerirá el aval de la Alcaldía, cuando la modificación corresponda o implique un aumento del monto o precio adjudicado y aumento de la vigencia contractual.

Artículo 26. Aprobación de modificación. El órgano competente para modificar un contrato es la Unidad de Compras Públicas, salvo las siguientes excepciones:

Las contrataciones adjudicadas por el Concejo Municipal podrán ser modificadas por la Alcaldía, en los siguientes casos:

a) Cuando el aumento no supere el 20 % del monto del contrato original.

b) Cuando la ampliación del plazo del contrato original sea hasta un máximo del 50 %.

c)Cuando la modificación sea una disminución del monto y/o plazo de hasta un máximo del 50 % del contrato original.

En cuanto a las modificaciones contractuales de las contrataciones que hayan sido adjudicadas por el Concejo Municipal, que superen el 20 % y hasta el 50 % del monto del contrato original, únicamente podrán ser aprobadas por ese mismo órgano colegiado.

Capítulo VIII
Competencia para aprobar rescisiones, cesiones, prórrogas, suspensiones contractuales, reajustes de precios y reclamos administrativos

Artículo 27. Competencia. La Unidad de Compras Públicas, en coordinación con la unidad usuaria serán los competentes, como órgano especializado en contratación pública, para tramitar y resolver las gestiones de rescisión, cesión, prórrogas y suspensión contractual. Para ello se requiere que la unidad usuaria a cargo de la fiscalización y ejecución contractual realice o aporte los estudios que lo justifique, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Contratación Pública y su reglamento.

Los estudios de la unidad usuaria serán remitidos la Unidad de Compras Públicas, con la respectiva solicitud y justificación pertinente. Con base en laspruebas sometidas a su consideración y de frente a lo normado por la Ley General de Contratación Pública y su reglamento, la Unidad de Compras Públicas determinará si se dan las causales que señala

la normativa y los aspectos procedimentales a cumplir y procederá a emitir la resolución correspondiente.

Corresponderá a las unidades usuarias la atención de los reclamos administrativos y reajustes de precios solicitados por los contratistas. De requerir el criterio técnico, legal o financiero, la Unidad de Compras Públicas o dependencia asignada, lo solicitará a las unidades institucionales competentes, quienes deberán aportarlo en el plazo previsto en la solicitud.

Los reajustes de precio y reclamos administrativos de los contratos de obra pública serán atendidos por la unidad usuaria a cargo del proyecto; pudiendo requerir para su resolución el criterio legal o financiero a las unidades municipales competentes, quienes deberán aportarlo en el plazo indicado en la solicitud.

Capítulo IX
De la ejecución contractual

Artículo 28. Obligación de informar y control de vigencia contractual. Todas las unidades usuarias están en la obligación de informar a la Unidad de Compras Públicas, tanto la fecha de inicio como la de finalización de los contratos por servicios que estén bajo su control.

También deberá llevar el estricto control, para evitar que, ante el vencimiento contractual, y de requerirse un servicio; no se den interrupciones producto de la no tramitación oportuna del nuevo proceso contractual.

Artículo 29. De la ejecución de las contrataciones de obra pública. La ejecución de toda obra pública o parte de ella deberá realizarse de acuerdo con lo que establecen las "Normas de control interno para el Sector Público", o cualquier otra disposición emitida por los órganos competentes y que sean de acatamiento obligatorio de la Administración Pública, relativas al control de obras públicas.

La ejecución será fiscalizada por la unidad técnica quien deberá disponer de los registros, roles y responsabilidades para el cumplimiento de lo ejecutado, en apego a lo dispuesto en la normativa vigente y aplicable.

Artículo 30. Fiscalización de la ejecución. La unidad usuaria será la responsable de la verificación y fiscalización del cumplimiento exacto de las obligaciones pactadas en cada contrato, por lo que deberá designar al personal que tendrá a cargo la actuación administrativa y que disponga del conocimiento técnico y la pericia del caso, así como

establecer los roles, responsabilidades y demás medidas necesarias para garantizar el cumplimiento.

Lo anterior, contempla verificar que el contratista cumpla con lo ofrecido en la oferta, así como las manifestaciones formales que hayan presentado en el curso del procedimiento o formalización del contrato.

A la unidad usuaria, como fiscalizadora del contrato, le corresponderá verificar que los nuevos subcontratistas, producto de la sustitución que realice el contratista en la etapa de ejecución, no están afectos al régimen de prohibiciones previsto en la Ley, y que el porcentaje de subcontratación del contratista no supere el 50 %, así como que se haya rendido la declaración que señala la Ley General de Contratación Pública y su reglamento.

Durante la ejecución de los contratos, la unidad usuaria velará porque los adjudicatarios mantengan vigentes las pólizas de seguros requeridas y realicen oportunamente el pago de las cuotas patronales ante la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS), Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF), impuestos de la Hacienda Pública y del Seguro Obligatorio de Riesgos del Trabajo y cualquier otra responsabilidad que deban cumplir, solicitando para ello los comprobantes respectivos.

En caso de incumplimiento del requisito anterior, por parte del adjudicatario, deberá comunicarle por escrito, con copia a la Unidad de Compras Públicas su obligación de cumplir con los requisitos indicados en el párrafo anterior. Si el incumplimiento persiste le corresponderá también solicitar a la Unidad de Compras Públicas gestionar la resolución del contrato.
De igual manera, de previo a la renovación contractual, deberá realizar el estudio de razonabilidad de precio, para sustentar la decisión de continuar o no con la ejecución contractual, la cual deberá contar con la aprobación de la Alcaldía, cumpliendo con la obligación de informar a la Unidad de Compras Públicas.

Toda la documentación que se genere durante la fase de ejecución contractual deberá incorporarse inmediatamente por parte de la unidad usuaria al expediente electrónico de la contratación en la plataforma SICOP. De presentarse alguna circunstancia que le impida a la unidad usuaria la incorporación, deberá remitirla en formato electrónico (PDF) dentro del término máximo de un día hábil posterior a su emisión o recepción, a la Unidad de Compras Públicas para que sea incorporada al expediente que se tramita en el sistema digital unificado, así como verificar que dicha información quede disponible en el expediente.

Artículo 31. Del pago. Para gestionar los pagos las unidades usuarias deberán solicitarlo a la Unidad de Tesorería Municipal, indicando la recepción a satisfacción del bien y/o

servicio de conformidad con los requerimientos del pliego de condiciones, señalar si existe o no imputación de multas e indicar si el contratista se encuentra al día con sus responsabilidades tributarias (pago impuesto), pago del impuesto a las personas jurídicas, Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS), Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF), y la póliza de Riesgos del Trabajo.

Los pagos de los contratos continuos podrán ser gestionados directamente por la unidad usuaria, quienes deberán observar lo descrito en el párrafo anterior, así como documentar en el sistema digital unificado conforme lo indicado en el artículo "Competencia" del presente reglamento.
De previo a realizar el pago, el contratista debe haber presentado la factura conforme a derecho al correo indicado por la Tesorería Municipal, con copia a la unidad usuaria.

Artículo 32. Garantía de cumplimiento y otras garantías. La garantía de cumplimiento y otras garantías que hayan sido requeridas en las contrataciones deberán ser rendidas electrónicamente a través del Sistema Digital Unificado.
El administrador del contrato en se encargará mantener vigente las garantías, tramitar la ejecución, devolución de estas cuando corresponda en coordinación con la Unidad de Tesorería Municipal, todo en apego a la Ley General de Contratación Pública y su reglamento.

Artículo 33. Atención de gestiones del contratista. La Unidad de Compras Públicas en coordinación con la unidad usuaria resolverá las peticiones que el contratista presente. Las peticiones serán atendidas dentro de los plazos previstos por la Ley General de Contratación Pública y su reglamento.

Capítulo X
Recepción del bien, el servicio u obra pública

Artículo 34. Recepción del bien, servicio u obra pública. La unidad usuaria deberá disponer de una guía o procedimiento que contemple roles y responsabilidades para llevar a cabo la recepción provisional o definitiva del bien, servicio u obra pública. La cual como mínimo dispondrá de los siguientes aspectos:

a) Roles y responsabilidades para contar con la correspondiente asesoría técnica. (encargados de ejecutar la etapa de recepción provisional o definitiva).
b) Requisitos fijados por la Ley General de Contratación Pública y su reglamento, según corresponda.

c) Criterio técnico por el cual se recibe el bien, servicio u obra pública de forma provisional o definitiva.

d) Proceso que se realiza posterior a la revisión de lo recibido.

e) Pruebas y análisis que se realizan.

Artículo 35. Recepción de bienes. Toda recepción de bienes deberá realizarla unidad usuaria, salvo que dicho departamento haya autorizado expresamente la recepción por parte de otra unidad o dependencia. Esta condición deberá consignarse en los pliegos de condiciones respectivos.

Artículo 36. Unidad responsable de la recepción. En toda recepción de bienes, la unidad a cargo de la recepción deberá efectuar los análisis correspondientes (contar, medir o pesar los bienes recibidos y constatar sus cualidades organolépticas: forma, color, olor, homogeneidad, integridad, textura, adherencia, dimensión, etc.) utilizando la información del pliego de condiciones, oferta, orden de compra y muestras -cuando así proceda-.

La unidad usuaria, deberá confeccionar las actas de recepción provisional y definitiva, conforme lo preceptuado en la Ley General de Contratación Pública, y su reglamento, indicando entre otros aspectos los bienes y las cantidades recibidas, los daños y defectos ocualquier otra información relevante sobre los artículos recibidos y deberá incorporarla de forma inmediata al expediente electrónico.

Artículo 37. Finiquito del contrato. La unidad usuaria que será la administradora del contrato una vez confeccionada el acta definitiva del bien o servicio deberá confeccionar el finiquito de la contratación, tal y como lo establece la Ley General de Contratación Pública (artículo 111) y su reglamento (artículo 190).

Artículo 38. Del Equipo especializado. Se entiende como activo especializado, los vehículos, equipo para extinción de incendios, equipo médico-hospitalario, equipo de computación, equipo para impresión y demás equipo que presente características especiales.

Artículo 39. Recepción del equipo especializado. La unidad usuaria deberá recibir el equipo en las condiciones que lo entrega el contratista y garantizar su conservación hasta tanto la unidad usuaria no realice las pruebas técnicas de funcionamiento, así como la verificación de que el equipo se ajusta a las condiciones del pliego de condiciones respectivo.

Por su parte, cuando por razones técnicas o por especificaciones propias del contrato, los activos sean entregados directamente en sitio, de previo la unidad usuaria, deberá solicitar de la parte técnica especializada la asesoría; además el encargado de bodega deberá realizar el ingreso en el sistema de control de activos y el plaqueo correspondiente.

Artículo 40. Comprobación de especificaciones técnicas y calidad del equipo especializado. Es responsabilidad de las unidades usuarias realizar la comprobación de que el equipo recibido se ajusta a las especificaciones técnicas del pliego de condiciones respectivo, así como realizar las pruebas de calidad sobre el funcionamiento del equipo.

Artículo 41. Informe de aprobación o rechazo del equipo especializado. La unidad usuaria deberá rendir informe escrito de aprobación o rechazo del equipo o activo recibido, el que estará dirigido a la Unidad de Compras Públicas, con copia al encargado de Bodega, dentro de los tres días hábiles siguientes al recibo del activo. Este plazo podrá ser ampliado mediante solicitud razonada de la unidad usuaria a la Unidad de Compras Públicas, cuando medien razones técnicas o de excesiva complejidad.

Artículo 42. Incongruencia con las especificaciones del equipo especializado. Cuando hubiere incongruencia entre las especificaciones del pliego de condiciones y las del equipo o activo recibido, así como deficiencias de funcionamiento de éste, la unidad usuaria deberá especificarlos en forma clara y detallada en el informe a la Unidad de Compras Públicas a efecto de iniciar las acciones que procedan.

La Unidad de Compras Públicas tan pronto reciba el informe, determinará la mejor estrategia de actuación de modo que los intereses de la Municipalidad de Pococí sean pronta y eficazmente defendidos. Corresponderá a la unidad usuaria juntamente con la Bodega Municipal suscribir el acta de recepción provisional y/o definitiva, según lo preceptuado en la Ley General de Contratación Pública y su reglamento e incorporarla inmediatamente en el expediente electrónico.

Capítulo XI
Contrataciones de urgencia

Artículo 43. Contrataciones de urgencia. La contratación de bienes, servicios u obras, cuando la Municipalidad de Pococí enfrente una situación urgente, podrán realizarse mediante este procedimiento especial, siempre y cuando se ajuste a lo dispuesto en Ley General de Contratación Pública y su reglamento.

Artículo 44. Alcance. Las adquisiciones reguladas en este Capítulo responden a las compras de urgencia según lo dispuesto en la Ley General de Contratación Pública, y su reglamento.

Artículo 45. Necesidades urgentes. Cada necesidad urgente de contratación deberá ser solicitada y justificada por la unidad usuaria que corresponda ante la Unidad de Compras Públicas.

La unidad usuaria si lo considera necesario, puede solicitar la rendición de una garantía de cumplimiento.

En las compras de urgencia deberá constar el acto motivado suscrito por la Jefatura o subjefatura de la unidad usuaria a la Unidad de Compras Públicas, para el uso del procedimiento de urgencia, el cual deberá contener la justificación técnica de las razones por las cuales se prescinde del procedimiento ordinario. Lo anterior, salvo aquellos casos gestionados por dependencias diferentes a la Unidad de Compras Públicas, según lo habilitado en el presente reglamento.

Artículo 46. Emisión del acto final. El acto final de las contrataciones de urgencia será emitido según el siguiente detalle:

a) Hasta el monto máximo establecido para una licitación reducida: Alcaldía.

b) Hasta el monto máximo establecido para una licitación menor: Concejo Municipal.

c) A partir del monto de licitación mayor, así como procesos de cuantía inestimable: Concejo Municipal.

Artículo 47. Procedimiento para contrataciones urgentes que amenacen la continuidad del servicio (Articulo 66 de la Ley General de Compas públicas). En casos de urgencia que amenacen la continuidad del servicio que brinda la Municipalidad de Pococí, se podrá realizar la contratación de forma previa fuera del sistema digital unificado y, posteriormente registrarla en dicho sistema.

Antes de realizar la contratación, la unidad usuaria justificará la razón y aportará las pruebas pertinentes, ante la Alcaldía o a quien esta delegue, quien será la competente para autorizar, de forma motivada la tramitación de la contratación previa y designa la dependencia encargada de gestionarla.

En los casos relacionados con urgencias que amenacen la vida o la integridad física de los ciudadanos del Cantón de Pococí, será la Alcaldía, la competente para autorizar, de forma motivada la tramitación de la contratación previa y debiendo informar a más tardar al día hábil siguiente al Concejo Municipal sobre lo actuado.

En todos los casos, la instancia que tramite la contratación deberá incorporar a más tardar al día siguiente hábil, toda la información que sustenta lo actuado en el módulo dispuesto para tal fin en el Sistema Digital Unificado, así como notificar y trasladar la documentación de respaldo a la Unidad de Compras Públicas, en el plazo antes señalado.

Artículo 48. Actualización de inventario. La unidad usuaria en coordinación con la Bodega municipal se encuentra en la obligación de contemplar todas las compras urgentes en su gestión de inventarios, a fin de tomar las previsiones o medidas congruentes con el interés público.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 176

Capítulo XII
De los procedimientos de resolución contractual, sancionatorios contra los particulares y la nulidad absoluta

Artículo 49. Procedimiento de resolución contractual. Este procedimiento será realizado por la Unidad de Compras Públicas, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Contratación Pública y su reglamento, a solicitud de la unidad usuaria correspondiente, para lo cual con la solicitud deberá realizar un informe en el cual queden claros los incumplimientos contractuales y la prueba con la que los acredita, la cual deberá ser adjuntada con la solicitud pertinente.

Además, deberá estimar los daños y perjuicios y aportar la prueba con los que los acredite, la liquidación económica, la ejecución de la garantía de cumplimiento y cualesquiera otras multas, según corresponda.

El acto final debidamente motivado será emitido por la Unidad de Compras Públicas.

La resolución final tendrá recurso de revocatoria y apelación. La revocatoria será conocida por la Unidad de Compras Públicas y la apelación por el superior jerárquico.

Artículo 50. Competente para tramitar los procedimientos sancionatorios contra los particulares. Los procedimientos sancionatorios contra los particulares serán tramitados por la Unidad de Compras Públicas en compañía, si así lo disponen, de un funcionario del área técnica relacionada con el objeto de contratación y un funcionario del área legal, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley General de Contratación Pública, y su reglamento.

De igual manera, serán tramitados por dicha dependencia los que además del procedimiento sancionatorio soliciten la resolución contractual y/o el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados.

El acto final debidamente motivado será emitido por Unidad de Compras Públicas.

Contra el acto final los particulares podrán interponer recurso de revocatoria y apelación. La revocatoria será conocida por la Unidad de Compras Públicas y la apelación por la Alcaldía.

Artículo 51. Solicitud de procedimiento sancionatorio contra los particulares. El procedimiento sancionatorio será realizado por la Unidad de Compras Públicas en aquellos casos en los cuales el contrato no haya iniciado la ejecución.

Si el contrato se encuentra en ejecución, le corresponderá a la unidad usuaria realizar la solicitud de procedimiento a la Unidad de Compras Públicas.

Con la solicitud respectiva deberán aportar toda la prueba pertinente, y la indicación de la causal de sanción que solicitan imponer, en los términos establecidos en la Ley General de Contratación Pública y su reglamento.
Si solicitan de manera conjunta el resarcimiento de daños y perjuicios la dependencia solicitante deberá indicar el hecho que los motiva, la estimación y la cuantificación de éstos, así como aportar toda la prueba con la que los logren acreditar. De igual forma, deberá indicar si hay garantía de cumplimiento rendida y el monto.

Igualmente, en los casos en que soliciten de forma conjunta la resolución contractual, la unidad usuaria que corresponda, hará un informe en el cual queden claros los incumplimientos contractuales y la prueba con la que los acredita, la cual deberá ser adjuntada con la solicitud pertinente.

Artículo 52. Registro de sanciones. Todas las sanciones impuestas a los particulares, dentro del día hábil siguiente a su firmeza, le serán comunicadas a la Dirección de Contratación Pública del Ministerio de Hacienda por parte de la Unidad de Compras Públicas, incluyendo en el módulo correspondiente de sanciones en el sistema digital unificado, en este mismo plazo la información correspondiente, por el plazo de la sanción.

Artículo 53. Nulidad Absoluta evidente y manifiesta. Cuando se den los presupuestos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley General de Contratación Pública y su reglamento, se tramitará el procedimiento administrativo ordinario conforme al régimen de nulidades de la Ley General de la Administración Pública.

El órgano director del procedimiento será nombrado por la Alcaldía, quien ostenta el cargo de órgano decisor.

Contra la resolución final se podrá interponer recurso de revocatoria y apelación, los cuales serán conocidos por la Alcaldía.

Capítulo XIII
Evaluación de los riesgos de la actividad contractual y resguardo de la información electrónica

Artículo 54. Evaluaciones de riesgo de la actividad contractual. La unidad usuaria deberá realizar las evaluaciones de los niveles de riesgo de la actividad contractual en todo su ciclo de vida, desde su planificación hasta el control y seguimiento.
Dicho estudio, será realizado de forma anual, el resultado lo remitirán a la alcaldía quien lo someterá a conocimiento del Concejo municipal.

Las disposiciones y recomendaciones que emita la alcaldía y el Concejo Municipal producto de los estudios de la unidad usuaria deberán ser atendidas dentro de los plazos que sean establecidos por cada instancia.

Artículo 55. Resguardo de información en medios electrónicos. La unidad de Tecnologías de información de la Municipalidad de Pococí deberá disponer del protocolo de seguridad, con roles y responsabilidades que permitan proteger los registros electrónicos de los procesos contractuales electrónicos, con el fin de que ningún registro se extravíe o sea sustraído.

Capítulo XVI
Regulaciones finales

Artículo 56. Sanciones. El incumplimiento de lo establecido en este reglamento por parte del personal de la Municipalidad de Pococí dará lugar a la aplicación de las sanciones señaladas en la normativa vigente, independientemente de las responsabilidades civiles, penales o de otra índole que se le pudieran imputar como consecuencia de su accionar.

Artículo 57. Vigencia. Este reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta, dejando sin efecto el Reglamento Interno de la Proveeduría Municipal publicado en La Gaceta número 5 del 8 de enero de 2019.

De manera adicional, en la página web institucional y sistema digital unificado.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se brinda copia a cada regidor, queda para estudio.

ACUERDO N° 261

Se conoce nota suscrita por el Lic. Christian Córdoba Oviedo, Servicios Jurídicos Internos del Concejo Municipal, dice:

Asunto: Propuesta de Reforma del artículo 64 del Reglamento de Impuestos Municipales del cantón de Pococí sobre el plazo de antelación con el que los interesados deben presentar su gestión de exoneración del impuesto de espectáculo público. En respuesta al acuerdo N°228, acta 12, del 15 febrero de 2024.

Municipalidad de Pococí
Servicios Jurídicos del Concejo Municipal
Teléfono: 2713-6560 Ext. 133
christian.cordoba@munipococi.go.cr

1
Guápiles, 21 de febrero de 2024
SJCM-8-2024

Honorable
Concejo Municipal
Municipalidad de Pococí

Asunto: respuesta al acuerdo 228, acta 12, del 15 de febrero de 2024.

Por este medio, en cumplimiento del acuerdo 228, acta 12, del 15 de febrero de 2024, donde se solicita reformar el artículo 64 del Reglamento de Impuestos Municipales del Cantón de Pococí, en cuanto al plazo dispuesto para presentar la solicitud de exoneración de espectáculo público, manifiesto que, según el Código Municipal en el artículo 13 inciso c), el Concejo Municipal tiene dentro de sus atribuciones el dictar los reglamentos del ayuntamiento, asimismo, el artículo 43 indica que toda iniciativa tendiente a adoptar, reformar, suspender o derogar disposiciones reglamentarias, deberá ser presentada o acogida para su trámite por el Alcalde Municipal o alguno de los regidores, respetándose la norma a criterio del suscrito, pues la idea salió de los integrantes del Concejo Municipal.

Por otra parte, respetando las competencias de la Unidad de Licencias y Patentes de este Gobierno Local, me reuní con la Licda. Vera Jiménez para hablar sobre la reforma pretendida, no manifestando criterio en contra.

La redacción actual del artículo 64 del Reglamento de Impuestos Municipales del Cantón de Pococí es la siguiente:

"La Municipalidad mediante acuerdo del Concejo Municipal y previo al cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento, no estarán

Municipalidad de Pococí
Servicios Jurídicos del Concejo Municipal
Teléfono: 2713-6560 Ext. 133
christian.cordoba@munipococi.go.cr

sujetos del impuesto de espectáculo público a aquellas actividades que se realicen sin fines de lucro y cuando el producto íntegro de esa actividad se destine a fines escolares, de beneficencia, religiosos o sociales, acción que deberán demostrar ante ese mismo Organo, aportando los mecanismos de distribución de los ingresos y que deberán liquidar en un plazo máximo de quince días hábiles ante ellos mismos.

Igualmente se procederá cuando se trate de actividades organizadas por asociaciones deportivas debidamente inscritas en el registro de asociaciones deportivas. Todo trámite para la obtención de este beneficio deberá ser presentado al menos quince días hábiles antes del inicio del evento para que el Concejo Municipal proceda a conocerlo y valorar su aprobación, una vez tomado el acuerdo correspondiente se comunicará lo resuelto tanto a la persona interesada como a la Unidad de Patentes."

La reforma propuesta por el Concejo Municipal consiste en eliminar el plazo de quince días -dispuesto en el segundo párrafo del artículo- de previo a la actividad con el que los interesados deben presentar su gestión para ser exonerados del cobro del impuesto de espectáculo público, en tal sentido, el artículo 64 del Reglamento de Impuestos Municipales del Cantón de Pococí, quedaría de la siguiente manera:

"La Municipalidad mediante acuerdo del Concejo Municipal y previo al cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento, no estarán sujetos del impuesto de espectáculo público a aquellas actividades que se realicen sin fines de lucro y cuando el producto íntegro de esa actividad se destine a fines escolares, de beneficencia, religiosos o sociales, acción que deberán demostrar

Municipalidad de Pococí
Servicios Jurídicos del Concejo Municipal
Teléfono: 2713-6560 Ext. 133
christian.cordoba@munipococi.go.cr

ante ese mismo Órgano, aportando los mecanismos de distribución de los ingresos y que deberán liquidar en un plazo máximo de quince días hábiles ante ellos mismos.

Igualmente se procederá cuando se trate de actividades organizadas por asociaciones deportivas debidamente inscritas en el registro de asociaciones deportivas. Una vez tomado el acuerdo correspondiente se comunicará lo resuelto tanto a la persona interesada como a la Unidad de Licencias y Patentes."

Esta reforma, de conformidad con el artículo 43 del Código Municipal, deberá ser publicada dos veces al tener efectos externos.

No se omite indicar que es prudente hacer de conocimiento público a todas las agrupaciones interesadas en solicitar la exoneración del impuesto de espectáculo público, que deben presentar su solicitud con antelación, pues el Concejo Municipal únicamente se reúne una vez a la semana de manera ordinaria, por otra parte, el órgano colegiado debería contar con tiempo para estudiar la gestión.

Quedando a su disposición, sin más por el momento, me despido.

CHRISTIAN CORDOBA OVIEDO (FIRMA)

Firmado digitalmente por CHRISTIAN CORDOBA OVIEDO (FIRMA)
Fecha: 2024.02.21 11:26:02 -06'00'

Lic. Christian Córdoba Oviedo
Servicios Jurídicos del Concejo Municipal
Municipalidad de Pococí

Participan de la palabra:

Reg. Juan Luis Gómez Gómez.

Señor presidente me gustaría que me explicara ahí, quién es el órgano máximo porque no lo citan, era más fácil citarlo que decir Órgano Máximo.

Sr. Pdte. a.i. Randall Torres Barrientos.

El Concejo Municipal. Ahí nada más la reforma es que se le quita los 15 días de plazo que se le daba. Digamos, tiene que tramitarlo con 15 días de anticipación eso se le quita. Esa es la modificación es con relación al impuesto de espectáculos públicos que vimos la vez pasada a raíz de eso generamos un criterio de jurídicos. Se elimina los 15 días al administrado.

Si un administrado un día puede completar los requisitos no tiene que esperarse 15 días, siempre y cuando cumpla con todo, entonces los compañeros que estén de acuerdo favor levantar la mano.

Por Unanimidad SE ACUERDA: De conformidad con el artículo 43 del Código Municipal, Se Aprueba la reforma al artículo 64 del Reglamento de Impuestos Municipales del Cantón d Pococí quedando de la siguiente manera:
"*La Municipalidad mediante acuerdo del Concejo Municipal y previo al cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento, no estarán sujetos del impuesto de espectáculo público a aquellas actividades que se realicen sin fines de lucro y cuando el producto íntegro de esa actividad se destine a fines escolares, de beneficencia, religiosos o sociales, acción que deberán demostrar ante ese mismo Órgano, aportando los mecanismos de distribución de los ingresos y que deberán liquidar en un plazo máximo de quince días hábiles ante ellos mismos. Igualmente se procederá cuando se trate de actividades organizadas por asociaciones deportivas debidamente inscritas en el registro de asociaciones deportivas. Una vez tomado el acuerdo correspondiente se comunicará lo resuelto tanto a la persona interesada como a la Unidad de Licencias y Patentes*". Publíquese dos veces en el diario Oficial La Gaceta. Se Dispensa del Trámite de Comisión Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO N° 262

Se conoce nota suscrita por el Lic. Christian Córdoba Oviedo, Servicios Jurídicos del Concejo Municipal, correo electrónico: christian.cordoba@munipococi.go.cr, dice:

Oficio: SJCM-7-2024
Asunto: Remisión de borrador de convenio con el CCDR de Pococí

Municipalidad de Pococí
Servicios Jurídicos del Concejo Municipal
Teléfono: 2713-6560 Ext. 133
christian.cordoba@munipococi.go.cr

1
Guápiles, 19 de febrero de 2024
SJCM-7-2024

Honorable
Concejo Municipal
Municipalidad de Pococí

Asunto: remisión de borrador de convenio con el CCDR de Pococí.

Por este medio, en cumplimiento del acuerdo 664, acta 27, del 20 de abril de 2023, procedo a remitirles un borrador de convenio con el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí (CCDR) para la administración de las áreas deportivas y recreativas del terreno propiedad de la Municipalidad de Pococí, matrícula: 59680, ubicada en Coopevigua 1, distrito Guápiles. De previo a la firma, se requiere:

- Acuerdo de la junta directiva del CCDR donde autorizan la realización del convenio de las áreas deportivas y recreativas de Coopevigua 1 dentro del terreno propiedad de la Municipalidad de Pococí, matrícula: 59680.
- Acuerdo de la junta directiva del CCDR donde autorizan al presidente o a quien estimen conveniente de la junta para firmar el convenio.
- Las calidades del representante del CCDR que va a firmar el convenio.

Con esta información, podrá ser posible llenar las partes del convenio resaltadas en amarillo y firmarlo. Es importante otorgar una copia firmada del convenio a la Dirección Jurídica para el archivo.

CHRISTIAN CORDOBA OVIEDO (FIRMA)
Firmado digitalmente por CHRISTIAN CORDOBA OVIEDO (FIRMA)
Fecha: 2024.02.19 12:24:49 -06'00'

Lic. Christian Córdoba Oviedo
Servicios Jurídicos del Concejo Municipal
Municipalidad de Pococí

CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ Y EL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ PARA DAR EN ADMINISTRACIÓN ÁREAS DEPORTIVAS Y RECREATIVAS EN COOPEVIGUA 1

Entre nosotros **MANUEL HERNÁNDEZ RIVERA**, mayor, casado, abogado, cédula de identidad: 7-086-850, vecino de Guápiles, Pococí, en mi condición de Alcalde de la **MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ**, cédula jurídica: 3-014-042125, con facultades suficientes para este acto, según resolución: 1319-E11-2020 dictada por el Tribunal Supremo de Elecciones a las 10:10 horas del 24 de febrero de 2020 y autorizado para suscribir el presente convenio de conformidad con el Acuerdo 664, Acta 27, del 20 de abril de 2023 tomado por el Concejo Municipal, en lo sucesivo denominado como la **"MUNICIPALIDAD"** y el señor **XXX XXX XXX**, mayor de edad, ESTADO CIVIL, OCUPACIÓN U OFICIO, VECINO DE..., cédula de identidad: **X-XXX-XXX**, en su condición de presidente del **COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ**, cédula jurídica: 3-007-087876, y autorizado para suscribir el presente convenio de conformidad con el Acuerdo **XXXXXXX**, en adelante denominada el **"COMITÉ"**, considerando:

I. Que la MUNICIPALIDAD y el COMITÉ, son personas jurídicas cuyos objetivos son compatibles, ya que realizan acciones, gestiones y prestación de servicios en beneficio de los munícipes del Cantón de Pococí.

II. Que es necesario y conveniente que las instituciones de interés público local unan sus esfuerzos y recursos para la consecución de fines y objetivos, así como maximizar la utilización de sus recursos.

III. Que de acuerdo con lo establecido por el Código Municipal, en sus artículos 5, 6 y 7, a las municipalidades de cada cantón les corresponde fomentar la participación activa, consciente y democrática del pueblo en las decisiones del Gobierno Local, así como

coordinar y ejecutar sus acciones por medio de convenios con los demás órganos y entes de la Administración Pública.

IV. Que para la realización de sus fines y el beneficio de los munícipes del Cantón de Pococí, requiere de la colaboración de otros entes y órganos públicos.

V. De conformidad con el artículo 173 del Código Municipal, una de las funciones propias del Comité Cantonal de Deportes consiste en la administración y el mantenimiento de las instalaciones deportivas de su propiedad o las otorgadas en administración, de igual manera el artículo 180 del mismo cuerpo normativo, claramente establece que se podrá ceder en administración a los comités cantonales de la comunidad donde se ubiquen, para lo cual se habrán de elaborar los correspondientes convenios.

VI. Que la Municipalidad de Pococí es propietaria registral del bien inmueble matrícula: 59680, ubicada en Coopevigua 1, distrito Guápiles, cuya medida según el plano catastrado L-0040196-1992 es de 8363.86 m² y contiene áreas deportivas y recreativas.

Por tanto, de conformidad con lo expuesto, acordamos suscribir el presente convenio de cooperación entre la Municipalidad de Pococí y el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí para dar en administración las áreas deportivas y recreativas de COOPEVIGUA 1, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. En aras de colaborar con la comunidad -lo cual es una obligación Constitucional de todo Gobierno Local- de una manera más directa, la Municipalidad entregará por medio del presente convenio, la administración de las áreas deportivas y recreativas de la finca descrita en el CONSIDERANDO VI al COMITÉ, para utilizarlos de conformidad con la naturaleza que ostentan dichas áreas.

SEGUNDA. En virtud de lo anterior, el COMITÉ se compromete a mejorar, cuidar y en general mantener en buen estado de conservación las áreas dadas en administración, así como a pagar todo servicio público que utilice, quedando autorizada a través del presente convenio para invertir recursos públicos y privados en dichas áreas, donde pueden desarrollar diversas actividades deportivas, recreativas, culturales, y sociales, así como en cualquier obra de interés comunal que sea afín con el destino de las áreas otorgadas en administración, siempre que toda obra que se vaya a realizar sea avalada por el Área de Planificación y Desarrollo Urbano de esta Municipalidad y cuente con el permiso y autorizaciones de las entidades competentes.

Con respecto a las áreas brindadas en administración y a las obras que allí se llegaren a edificar durante la vigencia del presente convenio, el COMITÉ deberá cumplir cabalmente con los deberes de protección que describe el Código Civil para el depositario.

TERCERA. El COMITÉ deberá garantizar el mayor y mejor uso posible a las áreas otorgadas en este convenio, desde la utilización por los munícipes, hasta el aprovechamiento por las organizaciones y asociaciones deportivas de una manera ordenada y de la forma más democráticamente posible para satisfacer el interés general.

CUARTA. La MUNICIPALIDAD podrá rescindir unilateralmente este convenio en cualquier momento, sin incurrir en responsabilidad alguna, si se comprobare que se está utilizando alguna de las áreas con un fin distinto para el que fue dado en administración al COMITÉ, o si la MUNICIPALIDAD en beneficio del interés de los munícipes lo requiera, con la debida justificación, siempre sujetos a los dispuesto en el artículo 154 de la Ley General de la Administración Pública.

QUINTA. El COMITÉ deberá rendir semestralmente ante el Concejo Municipal, con copia a la Alcaldía Municipal, un informe escrito, en el cual indicará los proyectos que se llevaron a cabo, los que planean realizar, el estado de las áreas dadas en administración y las mejoras que se les hayan hecho.

SEXTA. Cualquier mejora que el COMITÉ realice en las áreas otorgadas en administración formará parte de estas y serán propiedad exclusiva de la MUNICIPALIDAD, sin que exista obligación municipal de cancelar suma alguna por ese concepto.

SÉTIMA. El presente convenio por su naturaleza es de carácter gratuito.

OCTAVA. El presente convenio tendrá un plazo de vigencia de cinco años, prorrogables cuantas veces las partes expresamente lo estimen conveniente a los intereses de la comunidad.

NOVENA. El presente convenio no limita a la MUNICIPALIDAD a realizar otros instrumentos similares al actual, con instituciones públicas con relación con las fincas propiedad de este Gobierno Local.

DÉCIMA. Cualquier aspecto no contemplado en el presente convenio se regirá por la normativa vigente en materia de actos, contratos y convenios celebrados por la Administración Pública. Este convenio rige a partir de su firma por ambas partes. Es todo. En fe de lo anteriormente pactado, firmamos en la ciudad de Guápiles, a las XXXX horas del día XXXX de febrero de dos mil veinticuatro.....

Lic. Manuel Hernández Rivera
Alcalde municipal
Municipalidad de Pococí

XXXXXXXXXXXXXXXXX
Presidente del CCDR de Pococí

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se traslada al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí, para lo que corresponda.

ACUERDO N° 263

Se conoce nota suscrita por la Licda. Grace Chinchilla Villegas, Auditora Interna, correo electrónico: grace.chinchilla@munipococi.go.cr, dice:

Oficio: N° AI-082-2024
Asunto: Remisión del Proyecto Final "PAI-001-2024 "Seguimiento Recomendaciones de la Auditoría Interna y Disposiciones Contraloras".

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 189

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
Auditoría Interna
auditoria@munipococi.go.cr
grace.chinchilla@gmail.com

Al contestar refiérase
Al oficio N° AI-082-2024

Guápiles, 20 de febrero 2024

Señores
Miembros del Concejo Municipal
Presente.

ASUNTO: REMISIÓN DEL PROYECTO FINAL "PAI-001-2024 "SEGUIMIENTO RECOOMENDACIONES DE LA AUDITORIA INTERNA Y DISPOSICIONES CONTRALORAS"

Respetables señores:

De conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno No. 8292 y normativa conexa, esta Auditoría Interna presentó el proyecto citado en la referencia, mediante conferencia el 19 de febrero 2024, es por lo anterior que se procede a efectuar la comunicación final de los resultados, conclusiones y recomendaciones del estudio.

Se Transcribe lo que establece la Ley General de Control Interno No. 8292 sobre los informes dirigidos al jerarca.

> *Artículo 37. —**Informes dirigidos al jerarca**. Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente.*
>
> *Artículo 38. —**Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República**. Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas*

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
Auditoría Interna
auditoria@munipococi.go.cr
grace.chinchilla@gmail.com

de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.

La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.

*Artículo 39. —**Causales de responsabilidad administrativa.** El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios. […] Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente […].*

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

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

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
Auditoría Interna
auditoria@munipococi.go.cr
grace.chinchilla@gmail.com

En la conferencia final estuvieron presentes los siguientes funcionarios y personas por parte de la administración:

MBA. Mauricio Garita Varela Área Tributaria, Licda. Liseth Mora Agüero, Área Administrativa Financiera, Licda. Andrea, Camacho Zarate, Analista Financiera, Licda. Edith Quesada Umaña, Tesorera, MBA. Rosalyn Corrales Salas, Planificación, Lic. Ronald Quiros Brenes, Contratación Pública, MBA. Marcela Cordero Aguilar, Gestión Humana y Carrera Administrativa, Ing. Jorge Hodgson Quinn, Tecnologías de Información, Ing. Henry Madrigal Calvo, Área Planificación Desarrollo Urbano, Ing. Jeancarlo Ruiz Hernández, Control Constructivo, Ing. Olger Gutierrez Mendoza, Obra Pública, Top. David Quiros Aguilar, Topografía, Licda. Grace Hernández Miranda, Prensa y Comunicación Licda. Cyntia Avila Madrigal, Servicios Jurídicos Internos, Lic. Mario Bolaños Martínez, Control Maquinaria y por parte de la Auditoría Interna, Licda, Grace Chinchilla Villegas, Maff Auditora Interna y Lic. Victor Vidal Bermúdez, Encargado del proyecto.

Sin más que manifestar y agradeciendo la atención a la presente,

GRACE CHINCHILLA VILLEGAS (FIRMA)

Firmado digitalmente por GRACE CHINCHILLA VILLEGAS (FIRMA)
Fecha: 2024.02.20 14:57:22 -06'00'

Licda. Grace Chinchilla Villegas, Maff

Auditora Interna

Cc: Archivo
Papeles de Trabajo

PROYECTO No. PAI-001-2024

Guápiles, 20 de febrero 2024

AUDITORIA
MUNICIPALIDAD DE POCOCI

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

AUDITORIA INTERNA

PROYECTO SOBRE:

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES – DISPOCISIONES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS AUDITADAS:

CONCEJO MUNICIPAL – ALCALDÍA - ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA - ÁREA TRIBUTARIA - PLANIFICACIÓN - PRESUPUESTO – CONTABILIDAD – TESORERÍA – DIRECCIÓN JURÍDICA - CONTRATACIÓN PÚBLICA - GESTIÓN HUMANA Y CARRERA ADMINISTRATIVA – PRENSA Y COMUNICACIÓN - TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN – OBRA PÚBLICA - ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO URBANO - CONTROL CONSTRUCTIVO – TOPOGRAFÍA - CONTROL DE EQUIPO, MAQUINARIA Y SERVICIOS GENERALES, JUNTA ADMINISTRATIVA DEL CEMENTERIO DE GUÁPILES, COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ – COMITÉ CANTONAL DE LA PERSONA JÓVEN - ETC.

OBJETO ESTUDIADO:

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

CONTENIDO

Página No.

RESUMEN EJECUTIVO *5*
1. INTRODUCCIÓN *6*
1.1. Origen del proyecto. 6
1.2. Objetivo general del proyecto. 6
1.3. Generalidades acerca del objeto examinado. 6
1.4. Naturaleza y alcance del estudio 9
1.5. Limitaciones que afectaron la ejecución del proyecto. 9
1.6. Comunicación de los resultados 9
1.7. Metodología aplicada 10
2. RESULTADOS *11*
2.1. Recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna 11
2.2. Disposiciones Contraloras. 16
3. CONCLUSIONES *17*
4. APENDICES *18*

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico No.	Título	Página No.
1	Recomendaciones emitidas al 31 de diciembre 2023	11
2	Recomendaciones por periodo al 31 de diciembre 2023	12
3	Recomendaciones Cumplidas, en Proceso, Incumplidas, eliminadas al 31 de diciembre 2023	12
4	Comparativo Recomendaciones Periodos 2022-2023	14
5	Disposiciones Contraloras al 31 de diciembre 2023.	16

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro No.	Título	Página No.
1	Estado de recomendaciones por Proyecto al 31 de diciembre 2023	13

RESUMEN EJECUTIVO

El presente Proyecto tiene como objetivo verificar el grado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la auditoría interna en el periodo 2023, así como aquellas que se encuentran pendientes de años anteriores, además informar sobre las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, en cumplimiento artículo No.22 inciso g) de la Ley General de Control Interno.

Este proyecto es de importancia, ya que da a conocer a la administración el estado de las diferentes recomendaciones giradas por la Auditoria Interna, mismas que buscan fortalecer el Sistema de Control Interno, el cual es una herramienta de gestión permanente, que contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueve una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente.

Del análisis realizado al 31 de diciembre del año 2023, de las 106 recomendaciones, 18 se cumplieron lo que representa 17%, 32 están es proceso lo que representa un 30%, 51 estaban incumplidas lo que representa el 48%, se eliminan 5 recomendaciones 5%, las cuales serán retomadas en un proyecto de fiscalización al Departamento de Obra Pública, para este periodo 2024.

En relación con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, al 31 de diciembre 2023, se tiene un total de 12 disposiciones, de las cuales 5 se encuentran atendidas y 7 se encuentran en proceso.

Es importante que tanto el Concejo Municipal, Alcaldía, Comité Cantonal de Deportes y Recreación, Titulares Subordinados, y otros, cumplan con las recomendaciones de control interno, ya que las mismas, como ya se indicó busca fortalecer los sistemas de control interno y un incumplimiento injustificado podría acarrear responsabilidades de conformidad con el artículo 39 de la Ley de Control Interno.

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Origen del proyecto.

El proyecto se realizó en atención al Plan de Trabajo 2024, y a lo establecido en la Ley General de Control Interno 8292, específicamente en el artículo 22 inciso g) "*Elaborar un informe anual del estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna, de la Contraloría General de la República*", por lo cual esta Auditoría Interna ejecuta un seguimiento de las recomendaciones giradas mediante el sistema SIGUELO, derivadas de los servicios de auditoría realizados, con el fin de verificar de forma oportuna las acciones ejecutadas por la Administración Activa, en lo referente a los avances acordados, el estado de estas y su cumplimiento dentro de los plazos acordados.

1.2. Objetivo general del proyecto.

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

1.2.1 Objetivos específicos.

1.2.1.1. Revisar y analizar cada una de las recomendaciones giradas por la Auditoría Interna.

1.2.1.2. Indagar sobre las disposiciones giradas por la CGR.

1.3. Generalidades acerca del objeto examinado.

1.3.1.1. Marco Jurídico y técnico que regula el Sistema de Control Interno. Recomendaciones de la Auditoría Interna, Disposiciones Contraloras y recomendaciones emitidas por instituciones externas.

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

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

Artículo 8°- **Concepto de sistema de control interno.** Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:
a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.
c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

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

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

(...) c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.

Artículo 22. - **Competencias.** Compete a la auditoría interna, primordialmente lo siguiente:
(...) g) Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la auditoría interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos,

cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.

Artículo 39. - **Causales de responsabilidad administrativa.** El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios.
El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable.
(...) Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente.
El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos también incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, por obstaculizar o retrasar el cumplimiento de las potestades del auditor, el subauditor y los demás funcionarios de la auditoría interna, establecidas en esta Ley.

La **Política de seguimiento de recomendaciones de los servicios de Auditoría,** en lo que nos interesa indica:

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

1.4. Naturaleza y alcance del estudio

El Proyecto se realizó en cumplimiento del Plan de Trabajo 2024, y en cumplimiento del artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno.

Para la elaboración de este proyecto se consideraron las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en el año 2023 y las que se encuentran en proceso e incumplidas de años anteriores. Así mismo, se informa sobre las disposiciones dadas por la Contraloría General de la República.

El proyecto comprendió el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2023, ampliándose en los casos en que fue necesario.

1.5. Limitaciones que afectaron la ejecución del proyecto.

La principal limitación a la hora de realizar el proyecto es la tardanza de los diferentes Departamentos para dar respuesta a los oficios en los cuales se solicita información, haciendo recordatorios en los casos que fuese necesario, mismo a los que no se dio respuesta en algunos de los casos.

1.6. Comunicación de los resultados

Los resultados obtenidos, en este proyecto, fueron comunicados verbalmente en reunión sostenida el 20 de marzo de 2023, con la presencia de los siguientes funcionarios de la administración: MBA. Mauricio Garita Varela Área Tributaria, Licda. Liseth Mora Agüero, Área Administrativa Financiera, Licda. Andrea, Camacho Zarate, Analista Financiera, Licda. Edith Quesada Umaña, Tesorera, MBA. Rosalyn Corrales Salas, Planificación, Lic. Ronald Quiros Brenes, Contratación Pública, MBA. Marcela Cordero Aguilar, Gestión Humana y Carrera Administrativa, Ing. Jorge Hodgson Quinn, Tecnologías de Información, Ing. Henry Madrigal Calvo, Área Planificación Desarrollo Urbano, Ing. Jeancarlo Ruiz Hernández, Control

Constructivo, Ing. Olger Gutierrez Mendoza, Obra Pública, Top. David Quiros Aguilar, Topografía, Licda. Grace Hernández Miranda, Prensa y Comunicación Licda. Cyntia Avila Madrigal, Servicios Jurídicos Internos, Lic. Mario Bolaños Martínez, Control Maquinaria y por parte de la Auditoria Interna, Licda, Grace Chinchilla Villegas, Maff Auditora Interna y Lic. Victor Vidal Bermúdez, Encargado del proyecto.

1.7. Metodología aplicada

La metodología aplicada consistió en realizar una revisión de las recomendaciones que se encontraban en proceso e incumplidas según el Proyecto PAI-001-2023 "Seguimiento de recomendaciones de la Auditoría Interna, Disposiciones Contraloras y otras instituciones externas"; así como las recomendaciones emitidas en los diferentes Proyectos y Notas de Informe elaborados en el periodo 2023, además del seguimiento dado en dicho periodo, ya sea por medio de oficios, correos electrónicos o mediante el sistema SIGUELO.

La información solicitada a los diferentes departamentos auditados se recopiló mediante oficios enviados a través del sistema informático SIGUELO, así como por medio de correo electrónico.

Se examinaron las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República en su página web, con el fin de tener un conocimiento general de las disposiciones emitidas y cuales de estas se encuentran pendientes de cumplimiento por parte del municipio.

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

a) Solicitud de información a las unidades fiscalizadas con el fin de verificar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por este despacho en Proyectos ejecutados durante el período 2023, así como recomendaciones giradas en periodos anteriores.

b) Redacción del informe con base en los resultados del proyecto realizado.

2. RESULTADOS

2.1. Recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna.

Del análisis realizado por este Despacho de Auditoría Interna, al cumplimiento de las recomendaciones al 31 de diciembre 2023, se obtiene que el municipio cuenta con 106 recomendaciones, las cuales se encuentran divididas en 18 recomendaciones cumplidas, 32 recomendaciones se encuentran en Proceso, 51 recomendaciones se encuentran Incumplidas, y se eliminaron 5 recomendaciones, las cuales serán retomadas en un nuevo proyecto en el periodo 2024. Ver apéndices No.1, 2, 3 y 4



Gráfico No.1

De manera porcentual, el grado implementación de las recomendaciones emitidas sería de un 17% en condición de cumplidas, un 30% en proceso, un 48% como incumplidas y 5% eliminadas, tal como se puede observar en el gráfico No.1.

Cabe mencionar que, de las 106 recomendaciones al 31 de diciembre 2023, solo corresponden a este último periodo 39 recomendaciones, las restantes 67

corresponden a periodos anteriores, tal como se puede observar en el siguiente gráfico:



Gráfico No.2

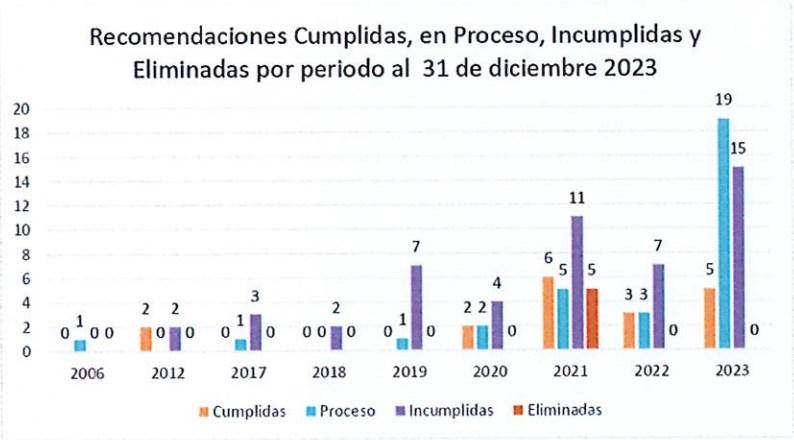


Gráfico No.3

Estado de recomendaciones por Proyecto al 31 de diciembre 2023

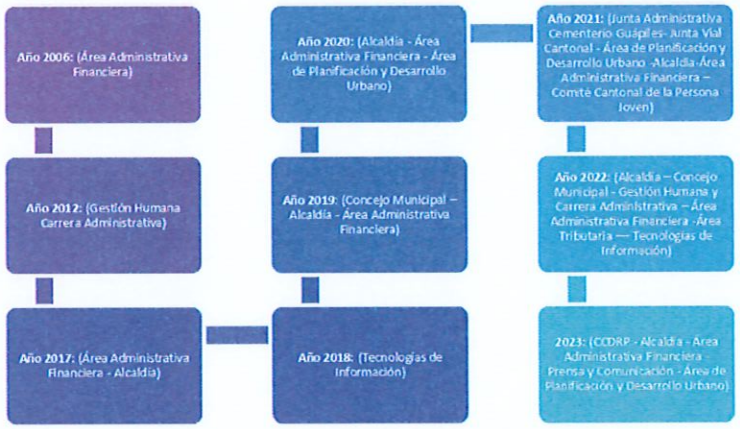
No. Proyecto	Nombre	Cumplida	Proceso	Incumplida	Eliminada
1- IAI-006-2006	Estudio sobre Gestión de control sobre las finanzas municipales	0	1	0	0
2- IAI-004-2012	Estudio sobre Organización y Gestión de Recursos Humanos	2	0	2	0
3- IAI-002-2017	Proyecto especial realizado en las unidades de Tesorería y Contabilidad referido a los controles para la salvaguarda y registro de los fondos y valores recibidos.	0	0	2	0
4- IAI-003-2017	Proyecto Liquidación Presupuestaria 2016	0	0	1	0
5- IAI-004-2017	Proyecto especial sobre el Desarrollo del Proceso Presupuestario del ejercicio económico 2016	0	1	0	0
6- PAI-003-2018	Análisis del sistema de control interno establecido en Patentes	0	0	2	0
7- PAI-002-2019	SCI Relacionado al uso, control, mantenimiento de la flotilla vehicular	0	1	5	0
8- PAI-003-2019	Proyecto Liquidación Presupuestaria 2018	0	0	1	0
9- NI-03-2019	Atención de una denuncia recibida sobre el uso presuntamente irregular de computadoras portátiles asignadas a miembros del Concejo Municipal.	0	0	1	0
10- PAI-002-2020	Evaluación de la Gestión de adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad de Pococí.	0	1	2	0
11- PAI-003-2020	Liquidación Presupuestaria 2019 - con corte 30/06/2020	2	1	2	0
12- PAI-002-2021	Proyecto sobre la gestión y control de los servicios brindados por la administración del Cementerio de Guápiles.	5	3	4	0
13- PAI-003-2021	Proyecto sobre la Evaluación del SCI establecido por la UTGVM de Pococí	1	1	5	5
14- NI-02-2021	Sobre el uso de recursos transferidos a la Federación de Municipalidades de Cantones Productores de Banano (CAPROBA)	0	1	0	0
15- NI-05-2021	Referente a las debilidades de control en la ejecución de los recursos del Comité Cantonal de la Persona Joven del Cantón de Pococí del periodo 2018-2020.	0	0	2	0
16- PAI-002-2022	Seguimiento de Gestión Pública sobre el establecimiento e implementación de mecanismos para la prevención de la corrupción.	0	1	2	0
17- PAI-003-2022	Liquidación Presupuestaria 2021 y la aplicación de la Ley para apoyar al contribuyente local, y reforzar la gestión financiera de las municipalidades ante la emergencia nacional por la Pandemia COVID-19, Nro 9848.	3	0	1	0
18- PAI-004-2022	Proyecto de Auditoria especial sobre el Sistema de información que opera en la Municipalidad de Pococí para el cobro de impuestos de Bienes Inmuebles y Patentes.	0	2	4	0
19- PAI-002-2023	Gestión y Control Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí.	2	2	3	0
20- PAI-003-2023	Gestión y Control Sobre Ayudas a Terceros	0	2	8	0
21- PAI-004-2023	Proceso de Permisos de Construcción en la Municipalidad de Pococí	0	11	0	0
22- PAI-005-2023	Contratación Administrativa en Base Analítica de Datos de la Municipalidad de Pococí	1	3	1	0
23- NI-01-2023	Falta de Procedimientos en el manejo de las paginas de redes sociales institucionales.	0	1	1	0
24- NI-02-2023	Declaración de Calle Pública Final	2	0	2	0
		18	32	51	5

Cuadro No.1

Tal como se puede observar en los gráficos No.2 y No.3, así como en el cuadro No.1, las recomendaciones pendientes de cumplimiento datan del año 2006, lo cual denota la falta de compromiso e interés de las diferentes unidades auditadas por

cumplir con lo recomendado por esta Unidad de Fiscalización en los diferentes Proyectos emitidos.

Al cierre del periodo 2023, las recomendaciones que quedan pendientes se dividen entre las siguientes áreas:



Así mismo, en el gráfico No.4 se muestra un comparativo con relación al cierre del periodo 2022, donde se aprecia que las recomendaciones al cierre del año 2022 corresponden a 91 y al cierre del periodo 2023 son 106 recomendaciones:



Gráfico No.4

Es fundamentalmente que tanto el Concejo Municipal, Alcaldía, Titulares subordinados, Junta Administrativa del Cementerio de Guápiles, Comité Cantonal de la Persona Joven de Pococí y el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí, tengan presente la responsabilidad que se tiene de establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, es responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento, esto de conformidad con el artículo 10 de la Ley General de Control Interno Nro.8292.

*Artículo 10. —**Responsabilidad por el sistema de control interno**. Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.*

Recordemos que el control interno, lejos de ser un fin en sí mismo, es un medio para el logro de los objetivos y la protección del patrimonio público. Constituye una faceta fundamental de la gestión administrativa, tratándose de una serie de sistemas, decisiones, acciones e instrumentos de aplicación consistente, procura proporcionar una seguridad razonable de que la organización alcance los objetivos programados.

Cabe recalcar, que las recomendaciones una vez emitidas y aceptadas por las unidades auditadas, es responsabilidad de la administración cumplirlas, llevando a cabo las respectivas acciones para instaurar las recomendaciones de auditoría, mismas que pueden ser causal de responsabilidad administrativa con fundamento en el artículo No. 39 de la Ley General de Control Interno.

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

El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 207

control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable.

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

2.2. Disposiciones Contraloras.

En relación con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, según reporte tomado de la página del ente contralor, al cierre del periodo 2023 se tienen 12 disposiciones, de las cuales 7 están en proceso, y corresponden al informe DFOE-LOC-IF-00013-2021 y 5 atendidas (1 corresponde al informe DFOE-DL-IF-00013-2020, 3 al informe DFOE-DL-IF-00005-2019 y 1 al informe DFOE-LOC-00013-2021). Ver apéndice No.5



Gráfico No.5

3. CONCLUSIONES

Al cierre del periodo 2023, la Municipalidad de Pococí contaba con 106 recomendaciones, de las cuales 18 se cumplieron satisfactoriamente, representando un 17%, 32 quedaron en proceso, lo que representa el 30%, 51 no fueron atendidas, lo que representa el 48% del total de recomendaciones, y 5 recomendaciones fueron eliminadas, lo que representa el 5%, las cuales serán retomadas en un proyecto de fiscalización al Departamento de Obra Pública, para este periodo 2024.

De las 106 recomendaciones al cierre del periodo 2023, solo corresponden a dicho periodo, 39 de ellas, las restantes 67 recomendaciones corresponden al periodo comprendido entre el 2006 al 2022.

Con respecto a las disposiciones emitidas por el ente contralor, se encuentran en proceso de cumplimiento 7 recomendaciones y 5 están atendidas, dichas disposiciones corresponden a informes ejecutados por dicho entre Contralor entre los periodos 2019 al 2021.

Por lo tanto, se insta al Concejo Municipal, Alcaldía, Titulares subordinados, Junta Administrativa Cementerio Guápiles, Comité Cantonal persona Joven, Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí, a cumplir con las recomendaciones emitidas por esta Auditoría Interna. Recordemos que el control interno, lejos de ser un fin en sí mismo es un medio para el logro de los objetivos y la protección del patrimonio público. Constituye una faceta fundamental de la gestión administrativa, tratándose de una serie de sistemas, decisiones, acciones e instrumentos de aplicación consistente, procura proporcionar una seguridad razonable de que la organización alcance los objetivos programados.

Además, es importante indicar que las acciones llevadas a cabo para debilitar el sistema de control interno o la omisión de actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, así como el incumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoria Interna, podría acarrear responsabilidad administrativa, al tenor de los artículos 19 y 39 de la Ley General de Control Interno.

4. APENDICES

Apéndice 1 Recomendaciones Cumplidas

Apéndice 2 Recomendaciones en Proceso

Apéndice 3 Recomendaciones Incumplidas

Apéndice 4 Recomendaciones eliminadas

Apéndice 5 Disposiciones de la Contraloría General de la República.

Sin mas que manifestar y agradeciendo la atención a la presente

GRACE CHINCHILLA VILLEGAS (FIRMA) Firmado digitalmente por GRACE CHINCHILLA VILLEGAS (FIRMA) Fecha: 2024.02.20 15:14:16 -06'00'

Licda. Grace Chinchilla Villegas, Maff
Auditora Interna

VICTOR HUGO VIDAL BERMUDEZ (FIRMA) Firmado digitalmente por VICTOR HUGO VIDAL BERMUDEZ (FIRMA) Fecha: 2024.02.20 15:14:41 -06'00'

Lic. Victor Vidal Bermúdez
Encargado del proyecto

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
Auditoría Interna
auditoria@munipococi.go.cr
grace.chinchilla@gmail.com

RECOMENDACIONES CUMPLIDAS

APÉNDICE Nro.1

CONCEJO MUNICIPAL

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	Comentario Auditoría
PAI-003-2020	Liquidación Presupuestaria 2019 - con corte 30/06/2020	4.1 b) Aprobar los diferentes manuales e instrumentos que presente la administración.	Se arpobaron los diferentes instrumentos presentados por la Administración.
Nota de Informe Nro.02-2023	Declarsión de Calle Públics Final	4.1 a) Apoyar, mediante la adopción de los acuerdos que se estimen pertinentes y conforme a su competencia, las medidas correctivas que implemente el Despacho de la Alcaldía Municipal con el fin de subsanar las situaciones comentadas en el presente informe.	El Concejo Municipal Se acogen las recomendaciones emitidas por la Licda. Grace Chinchilla Villegas, Auditora Interna.
		4.1 b) Analizar las solicitudes de declaratorias de calle pública en conjunto con el criterio técnico solicitado, y determinar si se trata de un proyecto que reúne las condiciones de un desarrollo urbanístico, con el fin de que se cumpla con el debido proceso a través de las instituciones competentes en materia urbanística.	El Concejo Municipal tomó el acuerdo Correspondiente.

ALCALDÍA – TITULARES SUBORDINADOS

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	Comentario Auditoría
PAI-003-2020	Liquidación Presupuestaria 2019 - con corte 30/06/2020	4.2 b) Apoyar, conforme a sus competencias de administrador general, los instrumentos, propuestas, que presenten los funcionarios señalados en el apartado 4.3 y 4.5, de acuerdo con lo que reza el artículo 4 de la Ley General de la Administración Pública.	Se aprobó el Manual del Proceso Presupuestario
PAI-003-2022	Liquidación Presupuestaria 2021 y la aplicación de la Ley para apoyar al contribuyente local, y reforzar la gestión financiera de las municipalidades ante la emergencia nacional por la Pandemia COVID-19, Nro 9848.	4.2 c) Urge que la administración valore en forma conjunto con el Coordinador del Área Tributaria y el Jefe de Cobro, el fortalecimiento del departamento de Cobro en temas de recurso humano, financieros y materiales. Para los efectos, el Coordinador del Área Tributaria y el Departamento de Cobro, debe preparar un informe que revele los requerimientos que se demandan para fortalecer la gestión de cobro y minimizar el riesgo de prescripción. Véase el punto 2.4.	Periodo 2024 se presupuesto para un plan piloto para la creación de estrategias y procedimientos sistemáticos de depuración de la base de datos municipal en función del pendiente de cobro. Es de entera responsabilidad de la administración atender la gestión de cobro, por el alto pendiente que se tiene.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 210
Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
Auditoría Interna
auditoria@munipococi.go.cr
grace.chinchilla@gmail.com

GESTIÓN HUMANA Y CARRERA ADMINISTRATRIVA

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	Comentario Auditoría
IAIU-004-2012	Estudio sobre Organización y Gestión de Recursos Humanos	e) Realizar las acciones necesarias para que la Municipalidad de Pococí disponga de los distintos reglamentos y manuales que regulan la actividad del recurso humano, que se establezcan los mecanismos necesarios para mantenerlos debidamente actualizados y para que cumplan los requisitos legales para su aplicación. Dichos documentos deben de ser debidamente aprobados por la autoridad Municipal competente y divulgar por los medios idóneos a todo el personal de la municipalidad. Ver punto 2.1.2 de este documento.	Se cuenta con Un Sistema de Clasificación y Valoración de clases de puestos y del Manual de Organización.
		g) Establecer, documentar y poner en práctica las políticas, los procedimientos, el Proceso, las actividades y los funcionarios responsables de la actualización periódica de los diferentes manuales de la municipalidad, con el fin de que exista un Proceso de comunicación y divulgación de las funciones, deberes y responsabilidades de todo el personal y que cada funcionario tenga claridad de su rol y evitar interpretaciones erróneas de sus labores que conduzcan a resultados insatisfactorios o adversos para el municipio de cara al logro de los objetivos organizacionales y cumplir de esta forma con lo que disponen las NCI y LGCI.	GHCAM elaboró el manual de procedimientos, el cual se encuentran en la página de Google Sites. Así mismo se cuenta con el manual que regula las actividades del recurso humano.

ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	Comentario Auditoría
PAI-003-2022	Liquidación Presupuestaria 2021 y la aplicación de la Ley para apoyar al contribuyente local, y reforzar la gestión financiera de las municipalidades ante la emergencia nacional por la Pandemia COVID-19, Nro 9848.	4.2 b) Tomar las acciones que sean necesarias, con el fin de concretar la ejecución de partidas específicas y así evitar seguir perdiendo su valor adquisitivo. Para dar por cumplido esta recomendación deberá remitir un oficio a esta Auditoría Interna, por medio del sistema SIGUELO, donde se especifique las acciones tomadas, como también el plazo y responsable de aplicarlas, se da un plazo de un mes para la remisión del documento. Véase el punto 2.2.3	Presupuesto cero "Partidas Específicas ya fue presentado al CM y el mismo fue aprobado mediante acuerdo No.661, acta No.26 del 14/04/2023, mismo que fue cargado al SIPP el 30/03/2023.
		4.4 c) Buscar los mecanismos que sean necesarios con el objetivo de que las metas de los diferentes proyectos sean estructuradas de manera que permitan realizar su control respecto al avance físico y financiero, con el objetivo que se pueda realizar la medición de resultados, donde se pueda determinar el grado de cumplimiento, así como la incidencia en el gasto presupuestario. En este sentido la meta debe responder a las preguntas ¿Cómo?, ¿Cuánto? y ¿Cuándo? Ver el apartado 2.3 de este proyecto. Para dar por cumplido esta recomendación deberá remitir un oficio a esta Auditoría Interna por medio del sistema SIGUELO, lo que corresponda, se da un plazo de un 6 meses para la remisión del documento. Véase el punto 2.3	se elaboró una herramienta en Excel, estableciendo un mecanismo de seguimiento en el cual planificación llevará la parte de las metas, mientras que la analista financiera la parte presupuestaria.
PAI-005-2023	Contratación Administrativa en Base Analítica de Datos de la Municipalidad de Pococí	4.2 b) Tomar las acciones que considere necesarias para todos los documentos que forman parte del espediente electrónico, sean incorporados en dicho expediente. El cumplimiento de esta recomendación es de manera inmediata, por lo que deberá enviar copia del documento donde se acredite, las acciones llevadas a cabo como el recibido por parte de todos los involucrados en el proceso de contratación.	20/11/2023 Se remite mediante correo electrónico circular sin Numeración a los administradores de contratos, indicando que se deben realizar las ordenes de pedido, recepciones provisionales y definitivas, solicitudes de pago, evaluación del proveedor y los finiquitos en todos los procesos de contratación, así mismo se indica que se deben cumplir plazos y que además puede existir responsabilidad por el incumplimiento de la normativa.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 211
Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO URBANO – OBRA PÚBLICA

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	Comentario Auditoría
PAI-003-2021	Proyecto sobre la Evaluación del SCI establecido por la UTGVM de Pococi	4.4 a) Establecer las acciones de control que permitan determinar el efectivo cumplimiento del Manual para la administración de proyectos, con el objetivo de subsanar todas las debilidades mencionadas en el presente proyecto de auditoría.	Obra Pública informó sobre las acciones implementadas para el efectivo cumplimiento del Manual para la Administración de Proyectos.

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL CEMENTERIO DE GUÁPILES

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	Comentario Auditoría
PAI-002-2021	Proyecto sobre la gestión y control de los servicios brindados por la administración del Cementerio de Guápiles.	4.2.2 Apegarse a lo estipulado en el Reglamento General para la Administración del Cementerio de Guápiles, en cuanto a las funciones que debe desempeñar cada uno de los funcionarios que laboran en el cementerio, sean estos remunerados o a honorem, así mismo hacer revisión de dicho reglamento y definir la persona encargada del cobro de servicios brindados y de realizar los depósitos por ingresos diarios.	La Junta aprobó los perfiles para el puestos de Oficinista y Panteonero. Además ya no se maneja efectivo en el cementerio, se utiliza la recaudación por SINPE Móvil o por depósito bancario. Posterior mente se subieron las imágenes de las actas.
		4.2.5 Establecer mecanismos de control para la recepción y emisión de facturas y recibos por bienes y servicios adquiridos y prestados por la Junta, y que los mismos cumplan con la Normativa Técnica y Legal Vigente en materia tributaria.	Para las compras realizadas se solicita factura electrónica o factura del régimen simplificado cuando sea el caso. Para el emisión de recibos se realiza de manera electrónica por medio del sistema del Ministerio de Hacienda.
		4.2.9 Cumplir con las normas de contratación administrativa o regulaciones internas en materia de adquisición de bienes y servicios y contratación de personal cuando así se requiera hacer por esa vía, con el fin de maximizar aprovechamiento de los fondos públicos.	Se informó que se cumple con la normativa respecto a la contratación de personal, así como la adquisición de bienes y servicios.
		4.2.10 Tomar las acciones pertinentes para que servicios de disponibilidad se adquieran conforme lo establece la Ley de Contratación Administrativa en el artículo 22 bis inciso b) y corregir así lo expuesto en el punto 2.7.1 de este informe.	Se corrigió la práctica de pagar la disponibilidad a un miembro de la Junta. Dicha labor la desempeña el panteonero, Se indica que la Junta Administrativa solicita al panteonero indicar las horas laboradas de un domingo, con la guía de la oficinista de las inhumaciones y exhumaciones realizadas, se cancela el tiempo extra sencillo por el tiempo que realizó la actividad.
		4.2.16 Eliminar la práctica de tener sumas de dinero sin depositar, por lo que los ingresos deben ser depositados a más tardar un día hábil posterior al recibido el ingreso según lo establece el artículo No.25 inciso d) del Reglamento para la Administración General de los Cementerios Municipales del Cantón de Pococí.	Se informó que ya no se cuenta con dinero en físico, ya que se cuenta con la metodología SINPE Móvil o Depósito Bancario, por lo que el respaldo es el comprobante de la transacción.

Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 212

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
Auditoría Interna
auditoria@munipococi.go.cr
grace.chinchilla@gmail.com

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y REACREACIÓN DE POCOCÍ

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	Comentario Auditoría
PAI-002-2023	GESTIÓN Y CONTROL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ	4.1 f) Definir las acciones que se consideren necesarias para que los estados financieros del CCDRP cumplan, en lo que corresponda, con las Normas Internacionales de Contabilidad en el Sector Público (NICSP) y así sea expresamente declarado. Ver apartado 2.5 de este informe. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se da un plazo de *tres meses*.	Se da por cumplida según lo indicado en el oficio CCDRP 25-2024
		4.1 h) Ordenar la liquidación inmediata del fondo de caja chica correspondiente a la operación del Polideportivo Rogelio Alvarado y tomar un acuerdo expreso mediante el cual se instruya a la Administración del CDRP para que los fondos de caja chica se utilicen con estricto apego a lo dispuesto en los artículos 2 y 9 del Reglamento de Caja Chica del CCDR Pococí. Ver apartado 2.7 y 2.8 de este proyecto Finalmente, las recomendaciones emitidas procuran contribuir con la institución en la corrección de las deficiencias que debidamente han sido identificadas por esta Auditoría y qué, como también se ha expuesto, reflejan debilidades de gestión de relevancia para la Administración.	Acuerdo N.ro 487, 04/09/2023, se acordó la eliminación de la Caja Chica correspondiente al Polideportivo, y se instruye que los fondos de la caja chica sean utilizados en apego al Reglamento de Caja Chica del CCDRP.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 213
Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
Auditoría Interna
auditoria@munipococi.go.cr
grace.chinchilla@gmail.com

RECOMENDACIONES EN PROCESO
APÉNDICE Nro.2
CONCEJO MUNICIPAL

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECT	RECOMENDACIÓN	Comentario Auditoría
PAI-002-2021	Proyecto sobre la gestión y control de los servicios brindados por la administración del Cementerio de Guápiles.	4.1.1 Apoyar a la Junta Administrativa del Cementerio de Guápiles en el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por este despacho de conformidad con las competencias contenidas en el Código Municipal articulo No.13 sobre las atribuciones del Concejo Municipal.	
PAI-004-2022	Proyecto de Auditoría especial sobre el Sistema de información que opera en la Municipalidad de Pococí para el cobro de impuestos de Bienes Inmuebles y Patentes.	4.1 Brindar, en la forma y condiciones que le corresponden conforme a su competencia el apoyo necesario a las acciones que proponga la Administración para el cumplimiento de las recomendaciones giradas por esta Auditoría Interna, en el punto 4.2 de este informe, con el fin de potenciar las oportunidades de mejora en la gestión municipal, a efecto de contar con información de mayor calidad para la toma de decisiones de los Jerarcas y Titulares subordinados, y transparencia de la gestión. Es importante que este Jerarca esté atento, "in vigilando" la efectiva implementación de las alternativas de mejora que adopte la Administración de esta Municipalidad. Para el cumplimiento de esta recomendación deberá remitirse a esta Auditoría Interna a más tardar el 15 de enero de 2023, copia de los acuerdos adoptados.	No han sido presentadas acciones por parte de la administración para el cumplimiento de la recomendación.
PAI-003-2023	GESTION Y CONTROL SOBRE AYUDAS A TERCEROS	4.1.1 Valorar la conveniencia de limitar o eliminar las ayudas a terceros otorgadas mediante dinero, en aras de minimizar la posibilidad de que se les dé mal uso a los recursos girados. Ver apartado 2.3.5 de este informe.	Reglamento en borrador
		4.1.2 Revisar y actualizar el Reglamento para otorgamiento de ayudas temporales, subvenciones y becas de conformidad con el artículo 71 del Código Municipal, para que este instrumento defina con claridad a los solicitantes que califican para el recibo de este beneficio, acorde con los resultados del estudio socioeconómico que se les realice y a su vez el proceso cumpla con la normativa legal vigente. Ver apartado 2.1 y 2.3 de este informe. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de tres meses	IDEM
PAI-004-2023	Proceso de Permisos de Construcción en la Municipalidad de Pococí	4.1.1 Tomar el acuerdo que se considere necesario a efecto de que el proyecto de Reglamento para la construcción de obras menores, actualmente trasladado a la Comisión de Asuntos Jurídicos, sea dictaminado en esa instancia a la brevedad posible y devuelto a ese Concejo Municipal para el trámite de aprobación correspondiente y publicación en el Diario Oficial la Gaceta. Lo anterior, para subsanar la deficiencia expuesta en el punto 2.1.1 de este informe y para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 83 bis de la Ley de Construcciones. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitirse a esta Auditoría Interna, en el plazo de 30 días hábiles contado a partir de la fecha de notificación de este informe, del acuerdo solicitado.	

AL

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 214
Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
Auditoría Interna
auditoria@munipococi.go.cr
grace.chinchilla@gmail.com

ALCALDÍA Y TITULARES SUBORDINADOS

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	Comentario Auditoría
IAI-004-2017	Proyecto especial sobre el Desarrollo del Proceso Presupuestario del ejercicio económico 2016	4.2 b) Efectuar un análisis sobre el Proceso de control contable presupuestario, con el fin de que se valoren las medidas correctivas que permitan establecer y operar, por separado el sistema de contabilidad presupuestaria, del sistema de contabilidad patrimonial o de devengo. Esto con la finalidad de que se garanticen el registro exacto y oportuno de las transacciones y operaciones financieras, que implica la ejecución del presupuesto y su concordancia, en lo que corresponda, con los registros de la contabilidad patrimonial (de devengo), de tal forma que se facilite la operación de los diferentes subsistemas del Sistema de Administración Financiera Institucional y se permita el control interno y externo. Al respecto, véase lo comentado en el punto 2.4 de este informe. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a la Auditoría Interna, en un plazo que no sobre pase el 28 de febrero de 2018, copia del oficio mediante el cual la Alcaldía remite el informe de los resultados del análisis efectuado y las medidas que adoptará la Administración.	Alcaldía - AAF	Sin respuesta
PAI-002-2020	Evaluación de la Gestión de adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad de Pococí.	4.2.3 Aprobar, conforme a sus competencias, los diferentes procedimientos que presenta la proveeduría municipal.	Alcaldía	
PAI-003-2021	"Proyecto sobre la Evaluación del SCI establecido por la UTGVM de Pococí".	4.2 e) Girar las instrucciones a las unidades administrativas correspondientes en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de recibo del presente proyecto, en el sentido de que se debe ajustar el formulario elaborado para complementar toda la información que la misma administración considera relevante y observar los dispuesto según la normativa técnica legal vigente, para efectos de la presupuestación de los proyectos de obra pública, referente a la atención de la red vial cantonal y de conformidad (Ver punto 2.2.5 de este informe). Para dar por atendida esta recomendación se debe remitir a esta Auditoría Interna copia del documento donde se gira la mencionada instrucción.	Alcaldía - Junta Vial - Obra Pública	Se hace revisión de los perfiles, y de la información solicitada por la normativa, solo hace falta indicar el costo total de la Obra
Nota de Informe No. 2-2021	Sobre el uso de recursos transferidos a la Federación de Municipalidades de Cantones Productores de Banano (CAPROBA)	Tomar las acciones técnicas y legales que corresponda, para proteger y recuperar el erario municipal determinado por la Administradora Financiera.	Alcaldía	
PAI-002-2022	Seguimiento de Gestión Pública sobre el establecimiento e implementación de mecanismos para la prevención de la corrupción.	4.2 a) Elaborar un plan de acción, donde se especifique una estrategia orientada a la prevención de la corrupción, misma que debe ser divulgada. La estrategia debe contener al menos los objetivos estratégicos y operativos que sean medibles, así como los responsables y plazos de cumplimiento de tales objetivos, considerar como mínimo: A) Mecanismos formales de divulgación que permitan que el personal municipal conozca y aplique el Código de Ética y Conducta, en su labor diaria B) Incorporación en los diferentes reglamentos normativa sobre conflicto de intereses, uso y resguardo de los recursos públicos, otorgamiento o recepción de dádivas, análisis de riesgos de corrupción, supervisión constante promoción de una cultura de integridad y prevención de la corrupción etc. Para el cumplimiento de lo anterior, se debe enviar a la Auditoría Interna en un plazo de 30 días, el plan de acción. Ver apartado 2.1	Alcaldía	No se informó sobre la elaboración de un plan de acción donde se especifique una estrategia orientada a la prevención de la corrupción

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 215
Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
Auditoría Interna
auditoria@munipococi.go.cr
grace.chinchilla@gmail.com

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	Comentario Auditoría
PAI-004-2022	Proyecto de Auditoría especial sobre el Sistema de información que opera en la Municipalidad de Pococí para el cobro de impuestos de Bienes Inmuebles y Patentes.	4.2 b) Coordinar con el Encargado de Tecnologías de Información, en el término de un mes, una estrategia para que la Municipalidad de San Carlos reactive y cumpla el convenio suscrito entre ambas municipalidades para terminar el proyecto de la reingeniería y diseño de los sistemas de cómputo integrales tanto para los ingresos como para los egresos conocido como SIM para ser implementado en la Municipalidad de Pococí. Esta estrategia también debe incluir la emisión de informes mensuales de parte del Encargado de Tecnologías de Información a la Alcaldía Municipal, sobre el avance del proyecto, para que en el evento de que se presenten más atrasos, se tomen a tiempo las acciones de rectificación que correspondan. Para el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitirse a esta Auditoría Interna a más tardar el 30 de enero de 2023, un oficio que incluya copia de la estrategia a ejecutar donde se detallen los responsables y las acciones específicas a ejercer en un plazo determinado, el cual no puede ser superior a 6 meses una vez recibido este informe. Ver aparte 2.2.1 del hallazgo 2.2 de este informe.	Alcaldía - TI	
		4.2.1 Girar instrucciones precisas al Coordinador del Departamento de Control Constructivo, con el propósito de que, en lo sucesivo, los permisos de construcción para obra menor cumplan en forma estricta con lo dispuesto por el artículo 83 bis de la Ley de Construcciones, y se restrinja su uso para los casos que en esa norma expresamente se autorizan. Al respecto, véaselo comentado en el punto 2.1.2 de este informe. Para acreditar el cabal cumplimiento de esta recomendación, deberá remitir a la Auditoría Interna, en el plazo de 30 días hábiles contado a partir de la fecha de notificación de este informe, copia del oficio mediante el cual se giren las instrucciones solicitadas.	Alcaldía	
		4.2.2 Girar instrucciones precisas al Coordinador de Control Constructivo, con el propósito de que de manera inmediata se implemente un mecanismo de control y seguimiento sobre los permisos de construcción para obra menor que se autorizan, de manera que se minimice el riesgo de que este tipo de permisos de excepción, sean utilizados para evadir el cumplimiento de trámites más rigurosos a cumplir por parte de los interesados. Al respecto, obsérvese el comentario realizado en el punto 2.1.2 de este informe. Para acreditar el cabal cumplimiento de esta recomendación, deberá remitir a la Auditoría Interna, en un plazo de 30 días hábiles contado a partir de la fecha de notificación de este informe, una descripción precisa del mecanismo de control y seguimiento definido, con una declaración expresa de que tal mecanismo ha sido	Alcaldía	
		4.2.3 Ordenar al Coordinador de Control Constructivo, la realización inmediata de una evaluación detallada sobre el funcionamiento de los diferentes registros existentes en la Municipalidad para el control y seguimiento de los permisos de construcción solicitados y autorizados, de forma tal que se cuente en esta materia con información confiable y oportuna que permita mejorar el control interno existente y posibilitar la consiguiente toma de decisiones ante eventuales situaciones irregulares que se detecten. Al respecto, véase lo comentado en el punto 2.2.1 de este informe. Para acreditar el cabal cumplimiento de esta recomendación, se deberán remitir a este Auditoría Interna, en un plazo de 30 días contado a partir de la fecha de notificación de este informe, los resultados de la evaluación realizada y una descripción detallada de las acciones de	Alcaldía	

Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 216

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
Auditoría Interna
auditoria@munipococi.go.cr
grace.chinchilla@gmail.com

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	Comentario Auditoría
		4.2.4 Ordenar al Coordinador del Área de Planificación y Desarrollo Urbano, que en conjunto con el Coordinador de Control Constructivo y con el Jefe de Inspectores, la realización inmediata de una evaluación integral sobre las funciones de inspección de construcciones que se realiza, la calidad de los informes que en la actualidad presentan los inspectores, la corrección de las notificaciones por irregularidades que se tramitan y la existencia de supervisión de campo respecto de la labor de estos funcionarios, entre otros tópicos atinentes a esta labor. Al respecto, véase lo comentado en el punto 2.2.2 de este informe. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitir a esta Auditoría Interna, en un plazo de 60 días hábiles contado a partir de la fecha de notificación del presente documento, un informe detallado sobre los resultados de la evaluación solicitada, con detalle de las acciones definidas a partir de dichos resultados y con declaración expresa de que tales acciones han sido implementadas.	Alcaldía	
		4.2.5 Girar instrucciones precisas al Coordinador de Control Constructivo, con el propósito de que en un plazo de 60 días hábiles defina e implemente un mecanismo de control y seguimiento sobre los permisos de construcción denegados o que fueron otorgados y no cancelados, de manera que se minimice el riesgo de que los interesados construyan bajo estas condiciones y al margen de la normativa vigente. Al respecto, obsérvese el comentario realizado en el punto 2.2.3 de este informe. Para acreditar el cabal cumplimiento de esta recomendación, deberá remitir a la Auditoría Interna, en un plazo de 60 días hábiles contado a partir de la fecha de notificación de este informe, una descripción precisa del mecanismo de control y seguimiento definido, con una declaración expresa de que tal mecanismo ha sido oficialmente adoptado y puesto en	Alcaldía	
		4.2.6 Girar instrucciones precisas al Coordinador de Control Constructivo, con el propósito de que en un plazo de 60 días hábiles defina e implemente un mecanismo de control y seguimiento sobre el cumplimiento de órdenes municipales de suspensión o demolición de obras construidas al margen del orden jurídico, de manera que se minimice el riesgo de que los interesados construyan bajo estas condiciones y al margen de la normativa vigente. Al respecto, obsérvese el comentario realizado en el punto 2.2.4 de este informe. Para acreditar el cabal cumplimiento de esta recomendación, deberá remitir a la Auditoría Interna, en un plazo de 60 días hábiles contado a partir de la fecha de notificación de este informe, una descripción precisa del mecanismo de control y seguimiento definido, con una declaración expresa de que tal mecanismo ha sido oficialmente adoptado y puesto en vigencia.	Alcaldía	
PAI-004-2023	Proceso de Permisos de Construcción en la Municipalidad de Pococí	4.2.7 Ordenar al Coordinador de Control Constructivo, la definición e implementación inmediata de los mecanismos de control que se estimen necesarios para contar con expedientes administrativos ordenados, foliados, completos y adecuadamente conservados, de los permisos de construcción solicitados, tramitados y autorizados, de manera que se disponga en todo momento de la documentación que sustenta los actos administrativos que se realizan en esta materia y se cumpla en forma cabal con lo dispuesto por la normativa vigente en esta materia. Al respecto, obsérvese el comentario realizado en el punto 2.3.1 de este informe. Para acreditar el cabal cumplimiento de esta recomendación, deberá remitir a la Auditoría Interna, en un plazo de 30 días hábiles contado a partir de la fecha de notificación de este informe, copia del oficio mediante el cual se giren las instrucciones solicitadas y un informe detallado sobre las acciones	Alcaldía	

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 217

Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
Auditoría Interna
auditoria@munipococi.go.cr
grace.chinchilla@gmail.com

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	Comentario Auditoría
PAI-004-2023	Proceso de Permisos de Construcción en la Municipalidad de Pococí	4.2.8 Ordenar al Coordinador de Plataforma de Servicios, crear una herramienta de control administrativo, para que se genere un control cruzado con el Departamento de Control Constructivo, donde se asegure la trazabilidad de todos los tramites (ingreso - traslado - salida). Dicho control deberá permitir el seguimiento, estado y coadyuvar en los procesos de rendición de cuentas, fiscalización de cualquier órgano de control. Una adecuada custodia de los expedientes de permisos de construcción y de la documentación que se mantiene en ellos, que garanticen que la misma esté completa. Al respecto, obsérvese el comentario realizado en el punto 2.3.1 de este informe. Para acreditar el cabal cumplimiento de esta recomendación, deberá remitir a la Auditoría Interna, en un plazo de 30 días hábiles contado a partir de la fecha de notificación de este informe, copia del oficio mediante el cual se giren las instrucciones solicitadas y un informe detallado sobre las acciones realizadas a partir de dichas instrucciones.	Alcaldía	
		4.2.9 Ordenar al Coordinador de Plataforma de Servicios implementar las acciones que correspondan con las actividades y responsables de la custodia de los expedientes de permisos de construcción de obra menor, y de la documentación que se mantiene en ellos, que garanticen que la misma este completa una vez que sea trasladada por el Coordinador de control constructivo. Para acreditar el cabal cumplimiento de esta recomendación, deberá remitir a la Auditoría Interna, en un plazo de 30 días hábiles contado a partir de la fecha de notificación de este informe, copia el oficio mediante el cual se giren las instrucciones solicitadas y un informe detallado sobre las acciones realizadas a partir de dichas instrucciones. Al respecto, obsérvese el comentario	Alcaldía	
		4.2.10 Emitir instrucciones precisas al Coordinador de Control Constructivo, así como a los funcionarios que correspondan, para que en la totalidad de los casos en que se notifica a un propietario la realización de una construcción irregular por haberse iniciado sin los permisos municipales respectivos, se cobre la multa que corresponda acorde con lo dispuesto por la normativa atinente. Las instrucciones que se emitan deben ser acompañadas de una advertencia sobre las eventuales responsabilidades administrativas, civiles o penales a que se exponen los funcionarios que omitan el cobro de las multas señaladas. Al respecto, obsérvese el comentario realizado en el punto 2.4.1 de este informe. Para acreditar el cabal cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría Interna, en el plazo de 30 días hábiles contado a partir de la fecha de notificación de este informe, copia certificada del oficio mediante el cual se giren las instrucciones solicitadas.	Alcaldía	
PAI-005-2023	Contratación Administrativa en Base Analítica de Datos de la Municipalidad de Pococí	4.1 a) Una vez elaborada la propuesta del Manual de Procedimientos del proceso de contratación pública, por la unidad administrativa competente, someterla para la aprobación del Concejo Municipal, una vez aprobado, publicarlo en el Diario Oficial la Gaceta. Ver recomendación 4.2 a)	Alcaldía	
Nota de Informe No.01-2023	Falta de Procedimientos en el manejo de las paginas de redes sociales institucionales.	1. Girar ordenes al departamento de Prensa y Comunicación para que proceda con la emisión de mecanismos o procedimientos de control, sobre el manejo de las redes sociales con respecto: I Protección de datos sensibles (privacidad y protección de datos). I Tipo de información que se debe incluir en las redes sociales. I Periodicidad de la información. I Seguridad de la información. I Competencias. I Responsables (accesos) De manera que se garantice el cumplimiento efectivo del derecho humano del acceso a la información pública, de forma proactiva, oportuna, oficiosa, completa, confiable.	Alcaldía-Prensa y Comunicación-Planificación	Procedimiento en el Dpto. de Planificación

Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 218

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
Auditoría Interna
auditoria@munipococi.go.cr
grace.chinchilla@gmail.com

ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	Comentario Auditoría
IAI-003-2006	Estudio sobre Gestión de control sobre las finanzas municipales	4.2.12 Girar instrucciones para que se confeccionen los correspondientes manuales de procedimientos. Ver aparte 2.3 (Manual Financiero Contable).	AAF	Se emitió el dictamen correspondiente, indicando que no cumple con los criterios técnicos y jurídicos.
PAI-002-2019	SCI Relacionado al uso, control, mantenimiento de la flotilla vehicular	4.2.4 Realizar un estudio de todos los vehículos y maquinarias municipales que están en abandono, con el propósito de determinar si es factible y rentable la reparación de aquellos bienes en mal estado. Caso contrario, proceder a su baja de inventario, a su desinscripción en el Registro Nacional y a su desecho si así corresponde, ya sea mediante su venta como chatarra u otra solución que defina esa Municipalidad, de conformidad con el ordenamiento jurídico. Esta recomendación debe ser cumplida en un plazo de seis meses contado a partir del recibo de este informe. Ver punto 2.1	Servicios Generales - AAF	Los avaluos se realizaron por medio del IFAM, se remite listado de vehiculoos que seran vendidos entre enero y febrero
PAI-003-2020	Liquidación Presupuestaria 2019 - con corte 30/06/2020	4.3 a) Diseñar, emitir y divulgar internamente en coordinación con la Coordinadora Planificación Institucional, el Manual de procedimientos que contenga toda la normativa técnica del proceso presupuestario, en este sentido el mismo debe contener todas las fases del presupuesto según las Normas Técnicas Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE (Formulación - Aprobación, Ejecución, Control y Evaluación). Así mismo dicho manual debe contener todas las normas que definan con claridad la participación, la persona o unidad encargada de la coordinación general, las responsabilidades de los actores y las unidades que intervienen en el desarrollo coordinado e integrado del proceso presupuestario. Para dar por cumplida esta recomendación deberá presentar lo siguiente: 1- En un plazo que no sobrepase el 31 de enero 2021, cronograma con fechas definidas para la atención de esta recomendación para cada una de las fases del proceso presupuestario 2- Documento Oficial donde se haya entregado por parte del Jerarca Administrativoentadas ontenga las acciones ejecutadas en un proyec	Presupuesto - Planificación	La administración traslado el manual
PAI-005-2023	Contratación Administrativa en Base Analítica de Datos de la Municipalidad de Pococí	4.2 a) Cumplir en un plazo de cuatro meses, el Manual de procedimientos del proceso de contratación pública, recomendado por este Despacho en el PAI-002-2020, mismo que deberá realizarse en apego a la Ley General de Contratación Pública Nro. 9986 y su reglamento.	Contratación Pública	
		4.3 a) Hacer un análisis de las funciones que realiza el departamento de compras públicas, con el fin de que se abarque todas las etapas que se establecen con el nuevo marco normativo de contratación pública. Para el cumplimiento de esta recomendación se da un plazo de tres meses.	AAF	

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 219
Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
Auditoría Interna
auditoria@munipococi.go.cr
grace.chinchilla@gmail.com

JUNTA ADMINISTRATIVA CEMENTERIO DE GUÁPILES

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	Comentario Auditoría
PAI-002-2021	Proyecto sobre la gestión y control de los servicios brindados por la administración del Cementerio de Guápiles.	4.2.12 Diseñar, emitir y divulgar un reglamento interno, que regule el uso y control de los Activos a cargo de la Junta Administrativa.	Junta Cementerio Guápiles	La Junta indicó que a finales del mes de enero 2024 se tendrá lista la reglamentación solicitada.
		4.2.15 Tomar las acciones para recuperar, en el plazo máximo de dos meses contados a partir de la fecha de recibo del presente informe, el monto cancelado de más por concepto de prestaciones laborales. Véase el punto 2.5 de este informe.	Junta Cementerio Guápiles	Se envía información solicitada a la Junta Directiva.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE POCOCÍ

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	Comentario Auditoría
PAI-002-2023	GESTIÓN Y CONTROL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ	4.1 e) Exigir las garantías o pólizas de fidelidad a los funcionarios responsables de la custodia y administración de los fondos públicos. Ver apartado 2.4 de este informe. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se da un plazo de un mes.	Pendiente la Póliza de Fidelidad de la Tesorera del CCDR Pococí.
		4.1 g) Tomar las acciones que correspondan para que la información contable patrimonial y presupuestaria del CCDRP sea conciliada en los términos que ordena la NICSP 24 (Presentación de información del presupuesto en los Estados Financieros). Ver apartado 2.6 de este proyecto. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se da un plazo de tres meses	Se informó que la comisión de NICSP se encuentra trabajando para el cumplimiento de la recomendación, y que dicha comisión sería presentada a la Nueva Junta Directiva.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 220
Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
Auditoría Interna
auditoria@munipococi.go.cr
grace.chinchilla@gmail.com

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 221

RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS

APÉNDICE Nro.3

CONCEJO MUNICIPAL

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	Comentario Auditoría
Nota de Informe No. 03-2019	Atención de una denuncia recibida sobre el uso presuntamente irregular de computadoras portátiles asignadas a miembros del Concejo Municipal.	2- Tomar las acciones que consideren necesarias, para que el Concejo Municipal, disponga de la reglamentación interna que contenga: remisión de la información, funcionario responsable de entregar la información, envío de actas, etc., como cualquier otra información que vengan a fortalecer el control interno, todo de conformidad al ordenamiento jurídico.	El Concejo no ha elaborado la reglamentación interna, trasladan la misma a TI, la cual no corresponde, ya que el manejo de actas es información de competencia de la Secretaría del Concejo.

Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
Auditoría Interna
auditoria@munipococi.go.cr
grace.chinchilla@gmail.com

ALCALDÍA Y TITULARES SUBORDINADOS

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	Comentario Auditoría
PAI-003-2021	"Proyecto sobre la Evaluación del SCI establecido por la UTGVM de Pococí"	4.2 b) Girar las instrucciones a las unidades correspondientes, para que, de manera inmediata, se coordine lo que corresponda con el MOPT, para ver a que se debe la diferencia de los 47.78 kilómetros en el inventario de la red vial cantonal. Ver punto 2.1.1 de este proyecto. Para dar por atendida esta recomendación se debe remitir a esta Auditoría Interna en un plazo de dos meses el documento donde subsane la situación comentada en el punto 2.1.1.	Alcaldía - Junta Vial - Obra Pública	Sin respuesta
		4.2 c) Girar las instrucciones a las unidades administrativas correspondientes en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de recibo del presente informe, para que los cambios que se generen en la ejecución de obras se procedan a revelarlos y ajustarlos en el plan anual operativo y el PCDSV con el fin de mantener la concordancia de la información y la debida rendición de cuentas, tal como lo exigen el Reglamento a la Ley 9329 (Ver punto 2.2.3 de este proyecto). Para dar por atendida esta recomendación se debe remitir a esta Auditoría Interna copia del documento donde se gira la mencionada instrucción.	Alcaldía - Junta Vial - Obra Pública	Sin respuesta
		4.2 d) Girar instrucciones a las unidades administrativas correspondientes en el plazo de un mes contados a partir de la fecha de recibo del presente proyecto, para suprimir la práctica de presupuestar recursos para el desarrollo de proyectos con nombres genéricos o generales y de no especificar los códigos de los caminos a intervenir, como la ubicación exacta, tal como lo pide el Reglamento a la Ley 9329 (ver punto 2.2.4 de este informe).	Alcaldía - Junta Vial - Obra Pública	Se continuan presupuestando proyectos con nombres genericos, mismos que no cuentan con los controles necesarios para saber el lugar exacto con numero de calle en el cual se utiliza el material, cantidad utilizada, informes de inspección, entre otros.
PAI-002-2022	Seguimiento de Gestión Pública sobre el establecimiento e implementación de mecanismos para la prevención de la corrupción.	4.1 a) Establecer políticas u objetivos estratégicos que permitan direccionar a la administración municipal en materia de integridad, ambiente de control y prevención de la corrupción. Al respecto véase el punto 2.1.2. para el cumplimiento de lo anterior se considera como plazo de 30 días a partir de aceptado el presente proyecto	Alcaldía	Sin respuesta.
		4.1 b) Tomar las acciones que considere necesarias para subsanar las debilidades apuntadas en el 2.3 de este informe relacionadas a: Personal a cargo de mantener contacto con los actores sociales, divulgación de mecanismos para fomentar la denuncia ciudadana, mecanismos de control para atención, registro y confidencialidad de las denuncias; para el cumplimiento de lo anterior se considera como plazo de 90 días a partir de aceptado el presente proyecto.	Alcaldía	Sin respuesta.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 222
Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
Auditoría Interna
auditoria@munipococi.go.cr
grace.chinchilla@gmail.com

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	Comentario Auditoría
PAI-004-2022	Proyecto de Auditoría especial sobre el Sistema de información que opera en la Municipalidad de Pococí para el cobro de impuestos de Bienes Inmuebles y Patentes.	4.2 a) Diseñar en el término de tres meses, con la participación activa de las unidades administrativas y funcionarios que se consideren pertinentes, un plan de acción que permita solucionar de manera integral, oportuna, efectiva y permanente, las debilidades expuestas en este informe, relacionadas con la calidad de información del SIGRAMU, en el que se incluya como mínimo, las actividades específicas a realizar, los recursos necesarios, los funcionarios responsables de su ejecución y seguimiento, así como el plazo máximo para su cumplimiento, que no podrá sobrepasar el lapso de 6 meses después de propuesto el plan, en el cual se considere entre otras, como mínimo las siguientes actividades: i. Revisar y actualizar, así como implementar las políticas, directrices, manuales y mecanismos de coordinación necesarios, para asumir con carácter prioritario, el inicio y mantenimiento de un proceso permanente de depuración y actualización de las bases de datos del SIGRAMU, de manera que esta información pase con un alto grado de calidad a las bases de datos del SIM, una vez que se logre la implementación de este último sistema para el cobro de los tributos municipales. ii. Definir la estrategia para depurar la información de los contribuyentes, de tal forma que contenga información que permita su fácil identificación y ubicación, como es la dirección, número de teléfono, número de cédula, entre otros datos que se consideren importantes, para efectos de control, seguimiento y notificaciones, u otras necesidades de la Municipalidad. iii. Coordinar con las unidades administrativas respectivas, para establecer un único registro de contribuyentes con las medidas de control y de seguridad pertinentes, que debe mantenerse actualizado. Todo a efecto de disponer información automatizada, confiable, pertinente y oportuna, sobre sus contribuyentes, bases imponibles, tributos y gestión de cobro. iv. Establecer la estrategia para garantizar la actualización de la base imponible de los bienes inmuebles y el cobro correcto del IBI. v. Revisar, actualizar y corregir en los casos que corresponda, de las tarifas que se cobran por impuesto de patentes comerciales y de licores. vi. Definir las acciones efectivas para reducir el pendiente de cobro en general y de manera particular lo	Alcaldía	Sin respuesta.
		4.2 c) Coordinar con los encargados del Departamento de Tecnologías de Información y de Recursos Humanos, la elaboración de un estudio con un análisis con criterios técnicos, que permita determinar la adecuada estructura orgánica del Departamento de Tecnologías de Información, tanto en recurso humano como tecnológicos, en vista de los riesgos asociados a la administración de los activos informáticos que se tienen en la Municipalidad, tanto en lo que corresponde a la vulnerabilidad de sus sistemas como de la plataforma tecnológica que los soportan. De manera que se cuente con personal suficiente y competentemente capacitado y con estrategias de seguridad oportunas, que permitan repeler posibles ataques cibernéticos que puedan dejar fuera de servicio a la Institución y con ello el cobro de los tributos que se necesitan para poder operar y cumplir los objetivos propuestos en sus planes de trabajo. Para el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitirse a esta Auditoría Interna a más tardar el 31 de enero de 2023, un oficio que incluya copia de la estrategia a ejecutar donde se detalle responsables y acciones específicas a ejercer en un plazo determinado, el cual no puede ser superior a 3 meses una vez recibido este informe. Después de esos 3 meses se debe remitir a esta Auditoría Interna los resultados del estudio realizado. Ver aparte 2.2.2 del hallazgo 2.2 de este informe.	Alcaldía - GHCAM - TI	Traslada por la alcaldía, al Departamento de Gestión Humana y Carrera administrativa, y al Coordinador de Tecnologías de información. En seguimiento a dicha recomendación, el departamento de TI, señalo lo siguiente (..) la estructura ha sido planteada ante Recursos Humanos e incluso la Alcaldía tanto así que recientemente hubo un acercamiento/intento de brindar al departamento un mínimo de personal (01 recurso) aduciendo que era lo más que se podía hacer. Sobre el particular, este Despacho, solicito mediante Oficio AI-058-2024, información al Departamento Gestión Humana y Carrera administrativa, información sobre la citada recomendación.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 223

Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
Auditoría Interna
auditoria@munipococi.go.cr
grace.chinchilla@gmail.com

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	Comentario Auditoría
PAI-003-2023	GESTION Y CONTROL SOBRE AYUDAS A TERCEROS	4.2.1 Efectuar una revisión integral del proceso asignación, otorgamiento y control de las ayudas a terceros de manera que se formulen e implementen las políticas, procedimientos y controles que sean necesarios para garantizar de manera razonable la eficacia, eficiencia y legalidad en el uso de los recursos involucrados. Ver apartado 2.1 de este informe. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de tres meses.	Alcaldía	Sin respuesta
		4.2.2 Solicitar al departamento de planificación y presupuesto, que para las partidas presupuestarias correspondientes a ayudas a terceros para el periodo 2024 y posteriores, se incluyan en el PAO la meta y a su vez se le de participación estratégica a la unidad encargada de analizar los casos presentados en la institución de manera que el presupuesto asignado pueda cubrir las necesidades que se requieran en el cantón. Ver apartado 2.2 de este informe. Se solicita la implementación de dicha recomendación de inmediato a partir del recibido de este informe.	Alcaldía	Sin respuesta
		4.2.3 Solicitar al departamento de Desarrollo Sociocultural implementar la realización del estudio socioeconómico de cada uno de los expedientes que se encuentren en proceso de asignación de las ayudas temporales. Ver apartado 2.3.1 de este informe. Se solicita la implementación de dicha recomendación de inmediato en aquellos casos que se atiendan a partir del recibido de este informe.	Alcaldía	Sin respuesta
		4.2.4 Girar instrucciones precisas al Departamento de Desarrollo Sociocultural para que en lo sucesivo se observen en forma estricta las prioridades de atención de las ayudas a terceros establecidas en los estudios técnicos que esa misma unidad administrativa realiza y que sustentan la aprobación de esos beneficios por parte del nivel superior. Ver apartado 2.3.2 de este informe. Se solicita la implementación de dicha recomendación de inmediato en aquellos casos que se atiendan a partir del recibido de este informe.	Alcaldía	Sin respuesta
		4.2.5 Girar instrucciones precisas al Departamento de Desarrollo Sociocultural para que, en lo sucesivo, exija a los interesados en recibir ayudas temporales la presentación de la solicitud del beneficio correspondiente, con la cantidad y calidad de la información requerida para posibilitar su adecuado análisis y resolución. Ver apartado 2.3.3 de este informe. Se solicita la implementación de dicha recomendación de inmediato en aquellos casos que se atiendan a partir del recibido de este informe.	Alcaldía	Sin respuesta
		4.2.6 Girar instrucciones precisas al Departamento de Desarrollo Sociocultural para que, en lo sucesivo, el trámite de solicitudes de ayudas orientadas a efectuar mejoras de infraestructura esté precedida de la valoración, dictamen y recomendación técnica de un ingeniero de planta de la Administración Municipal, tal como lo ordena el artículo 4 del "Reglamento para otorgamiento de ayudas temporales, subvenciones y becas de la Municipalidad de Pococí". Ver apartado 2.3.4 de este informe. Se solicita la implementación de dicha recomendación de inmediato en aquellos casos que se atiendan a partir del recibido de este informe.	Alcaldía	Sin respuesta

Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 224

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
Auditoría Interna
auditoria@munipococi.go.cr
grace.chinchilla@gmail.com

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	Comentario Auditoría
PAI-003-2023	GESTION Y CONTROL SOBRE AYUDAS A TERCEROS	4.2.7 Girar instrucciones precisas al Departamento Sociocultural para que, en el plazo de dos meses contados a partir de la fecha de la presente recomendación, elabore y someta a la aprobación de la Alcaldía Municipal un plan de acción detallado para el seguimiento y control de las ayudas temporales que se otorgan al amparo del artículo 71 del Código Municipal, donde se identifiquen los funcionarios responsables de tales controles, los recursos requeridos, así como las metas e indicadores de gestión a conseguir, de manera que se garantice en forma razonable el cumplimiento de los objetivos de interés público que motivas la consecución de dichos beneficios. Ver apartado 2.3.5 de este informe.	Alcaldía	Sin respuesta
		4.2.8 Girar instrucciones precisas al Departamento Sociocultural para que, en lo sucesivo, se documente y deje constancia en el expediente respectivo de los estudios, referencias u otros elementos que justifican el monto de las ayudas temporales que se recomiendan, con el propósito de motivar en forma adecuada y suficiente el acto administrativo mediante el cual eventualmente se conceden este tipo de beneficios y generar transparencia en la gestión municipal que se realiza en esa materia. Ver apartado 2.3.6 de este informe. Se solicita la implementación de dicha recomendación de inmediato en aquellos casos que se atiendan a partir del recibido de este informe.	Alcaldía	Sin respuesta
Nota de Informe No.01-2023	Falta de Procedimientos en el manejo de las paginas de redes sociales institucionales.	2. Nombrar de manera formal la Comisión Índice de transparencia y solicitar se establezcan mecanismos de control con respecto a la información que se incluye en las redes sociales, de manera que se establezcan plazos con respecto a la actualización de la información que se sube a la web, como también la periodicidad en que esta se deba subir, con el fin de cumplir con los indicadores del Índice de Transparencia.	Alcaldía	No se ha recibido documento en el cual se indique que se nombró de manera formal la Comisión de transparencia.

Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 225

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
Auditoría Interna
auditoria@munipococi.go.cr
grace.chinchilla@gmail.com

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	Comentario Auditoría
Nota de Informe Nro.02-2023	Declaración de Calle Pública Final	4.2 a) Formular, en coordinación con las unidades administrativas competentes y en el plazo de tres meses contados a partir de la fecha de recibo del presente informe, las políticas y procedimientos por escrito que detalle las acciones que compete a cada una de las instancias municipales para proceder con la recepción, análisis y valoración de: - Solicitudes de declaratoria de calles públicas remitidas por el Concejo Municipal y que sean competencia de esta institución aprobar. - El visado de planos para efectos de fraccionamiento simple, fraccionamiento frente a calle pública con fines urbanos y proyectos urbanísticos. Para dar por cumplida estas recomendaciones se deberá remitir a la Auditoría Interna copia de los productos generados por su Despacho en atención a lo recomendado.	Alcaldía-UPDU-Topografía-Control Constructivo-Obra Pública-Servicios Jurídicos.	Sin respuesta.
		4.2 b) Emitir una resolución respecto del estado correspondiente al visado de los 82 planos de agrimensura contenidos en el convenio. Se da un plazo de un mes contado a partir del presente informe. Para dar por cumplida estas recomendaciones se deberá remitir a la Auditoría Interna copia de los productos generados por su Despacho en atención a lo recomendado.	Alcaldía	Sin respuesta.

Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 226

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
Auditoría Interna
auditoria@munipococi.go.cr
grace.chinchilla@gmail.com

ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	Comentario Auditoría
IAI-002-2017	Proyecto especial realizado en las unidades de Tesorería y Contabilidad referido a los controles para la salvaguarda y registro de los fondos y valores recibidos.	4.3.1 Analizar en coordinación con el Departamento de Contabilidad lo expuesto en los puntos 2.2.1 y 2.2.2 de este informe referidos a registros en las cuentas por cobrar, cuentas por pagar y proceder a efectuar los ajustes correspondientes que permitan reflejar el valor correcto de dichas cuentas contables. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a la Auditoría Interna, en un plazo de seis meses calendario, los Estados Financieros al 31 de marzo 2018, donde se consideren los ajustes de las cuentas por cobrar, cuentas por pagar, presentando la situación financiera real, mismos que deben contar con sus respectivos auxiliares.	AAF-Contabilidad AF	Sin respuesta
		4.3.3 Analizar en coordinación con los Departamentos de Contabilidad y Tesorería, lo expuesto en el punto 2.2.4 de este informe referidos a las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes, que posee la Municipalidad de Pococí y proceder a efectuar los ajustes correspondientes que permitan reflejar la concordancia de los saldos de dichas cuentas corrientes con los registros a cargo de la contabilidad y tesorería. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a la Auditoría Interna, en un plazo que no sobre pase el 28 de febrero de 2018, copia del oficio donde se informa sobre los ajustes realizados y los saldos debidamente conciliados y que sirvan de referencia para la información correspondiente a la liquidación presupuestaria al 31 de diciembre de 2017.	AAF -Contabilidad AF - Tesorería	Sin respuesta
IAI-003-2017	Proyecto Liquidación Presupuestaria 2016	4.2.1. Implementar políticas, procedimientos, que permitan asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodie información de calidad, que permita tener un conocimiento razonable y confiable de la disponibilidad de recursos, obligaciones adquiridas por la institución, las transacciones y eventos realizados. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 3 meses. Ver punto 2.1	Contabilidad - AF	Sin respuesta
PAI-003-2019	Proyecto Liquidación Presupuestaria 2018	4.2.3 Cumplir con las recomendaciones dadas por la Auditoría Interna. Ver punto 2.3 y 2.5.4 de este informe.	AF	Se hace revisión del balance General el día 10/012024 yse observan los saldos de compromisos de periodos 2016 y 2017 los cuales no se han ajustado.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 227
Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
Auditoría Interna
auditoria@munipococi.go.cr
grace.chinchilla@gmail.com

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	Comentario Auditoría
PAI-002-2020	Evaluación de la Gestión de adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad de Pococí.	4.3.3 Elaborar, divulgar e implementar con las unidades administrativas y funcionarios competentes (Administración Financiera, Planificación y Desarrollo Institucional y Presupuesto), según corresponda, los procedimientos internos de todas las etapas del proceso de adquisición de bienes y servicios, según lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, así como la demás normativa conexa. Dichos procedimientos deberán considerar al menos:	AAF - Planificación - Contratación Pública	No se tuvo respuesta
PAI-003-2020	Liquidación Presupuestaria 2019 - con corte 30/06/2020	4.4 a) Identificar las notas de crédito pendientes de registro apoyándose en los procedimientos diseñados por la Contabilidad Institucional para esos efectos. Para la atención de esta recomendación la misma debe estar cumplida en un plazo que no sobrepase el 28 de febrero 2021.	AAF - AF	Según seguimiento tiene una diferencia de ¢4.523.696.58, la cual no se indica a que se debe.
		4.4 b) Analizar e investigar las inconsistencias en el saldo presupuestario según lo señalado en el apartado 2.4 de este informe y hacer los ajustes según corresponda, dicho ajustes deben comunicarse a Contabilidad y Tesorería. Para la atención de esta recomendación se da un plazo hasta el 31/01/2021.	AAF - AF	No se tuvo respuesta.
PAI-003-2021	"Proyecto sobre la Evaluación del SCI establecido por la UTGVM de Pococí"	4.2 f) Girar las instrucciones a las unidades administrativas correspondientes en el plazo de dos meses contado a partir de la fecha de recibo del presente informe, determinen la conciliación de los saldos correctos que deben reflejar los estados de cuenta bancaria, Caja Única del Estado, con los registros contable presupuestario y corregir así lo señalado en el punto 2.2.7 de este proyecto). Para dar por atendida esta recomendación se debe remitir a esta Auditoría Interna copia de la conciliación de los saldos determinados por la Administración.	AAF - Contabilidad - Tesorería- AF	Sin respuesta.
PAI-003-2022	Liquidación Presupuestaria 2021 y la aplicación de la Ley para apoyar al contribuyente local, y reforzar la gestión financiera de las municipalidades ante la emergencia nacional por la Pandemia COVID-19, Nro 9848.	4.3 b) Analizar los saldos separados en la liquidación presupuestaria vrs cuentas corrientes, con el fin de determinar las diferencias y hacer los ajustes que correspondan. Ver apartado 2.2 de este informe. Para dar por cumplido esta recomendación deberá remitir un oficio a esta Auditoría Interna por medio del sistema SIGUELO, de los resultados y ajustes realizados, se da un plazo de un tres meses para la remisión del documento.	AAF-AF	Sin respuesta.
PAI-005-2023	Contratación Administrativa en Base Analítica de Datos de la Municipalidad de Pococí	4.2 c) Tomar las acciones que considere necesarias para contar con un adecuado plan de capacitaciones. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, en un plazo de treinta días hábiles a partir de haber quedado en firme este informe, un oficio que indique las acciones realizadas por ese departamento.	Compras Públicas	Sin respuesta

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 228
Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
Auditoría Interna
auditoria@munipococi.go.cr
grace.chinchilla@gmail.com

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	Comentario Auditoría
PAI-002-2023	GESTIÓN Y CONTROL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ	4.1 a) Diseñar, emitir y divulgar internamente, la normativa técnica del proceso presupuestario mediante el cual se definan con claridad los procedimientos, la participación y las responsabilidades de los actores y unidades que intervienen en dicho proceso, para su desarrollo coordinado e integrado. Lo anterior, para subsanar la deficiencia expuesta en el punto 2.1 de este informe y dar cumplimiento a lo ordenado tanto por el artículo 15 de la Ley General de Control Interno Nro. 8292, como a lo estipulado por la norma 3.4 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (NTPP). Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se da un plazo de tres meses.	No se tiene respuesta
		4.1 b) Tomar las acciones que correspondan para introducir mejoras sustantivas al proceso de planificación, de manera que los programas, proyectos, actividades y obras de inversión estén claramente establecidos, con objetivos claros, metas cuantificables e indicadores de gestión que permitan fortalecer el proceso de rendición de cuentas al final de cada ejercicio económico. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se da un plazo de dos meses.	No se tiene respuesta
		4.1 d) Presentar al Concejo Municipal, los diferentes informes de gestión según lo establece el artículo 181 del Código Municipal y el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Elección del CCDR en su artículo 12 inciso k. Ver apartado 2.3 de este informe. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se da un plazo de un mes.	No se remitió el informe de gestión solicitado.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 229

PAGINA N°128 ACTA N°13 Ordinaria. 22-02-2024
MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 230

COMITÉ CANTONAL DE LA PERSONA JÓVEN

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	Comentario Auditoría
Nota de Informe No.5-2021	Referente a las debilidades de control en la ejecución de los recursos del Comité Cantonal de la Persona Joven del Cantón de Pococí del periodo 2018-2020.	a) Establecer en el periodo de un mes, mecanismos de control con respecto a los activos, documentos que le pertenecen al Comité de la Persona Joven, indagar sobre la ubicación y estado de los bienes adquiridos mediante el proceso de contratación 2019CD-000291-CL01 "Actividades varias Comité Persona Joven de Pococí", de tal manera que se tenga un inventario actualizado y un responsable del control de los mismos.	Sin respuesta.
		b) Tomar las acciones correspondientes en el periodo de un mes, para recuperar el saldo a favor del Comité de la Persona Joven que a la fecha se encuentra disponible en la empresa proveedora correspondiente al proceso de contratación 2019CD-000291-CL01 "Actividades varias Comité Persona Joven de Pococí".	Idem

GESTIÓN HUMANA Y CARRERA ADMINISTRATIVA

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	Comentario Auditoría
IAI-004-2012	Estudio sobre Organización y Gestión de Recursos Humanos	c) Corregir la situación comentada de acuerdo al sistema organizacional existente, todo de conformidad al bloque de legalidad. Ver comentario del punto 2.1.1 inciso d) de este informe.(unidades formalmente constituidas con personal nombrado haciendo otras funciones).	Se continúa teniendo personal nombrando en un puesto, realizando otras funciones, Ejemplo la Plataformas de servicios.
		i) Efectuar los nombramientos de personal, a partir del recibido de este informe, por medio de la unidad de recursos humanos y con base en concursos internos y externos, según corresponda, y con estricto apego a la normativa que regula la actividad, con el fin de garantizar, entre otros asuntos, la idoneidad de los funcionarios nombrados para desempeñar eficientemente las funciones que exige el puesto. Ver punto 2.2.2 inciso a) de este informe.	No se realizaron los concursos en el plazo indicado, por el Alcalde

Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
Auditoría Interna
auditoria@munipococi.go.cr
grace.chinchilla@gmail.com

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL CEMENTERIO DE GUÁPILES

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	Comentario Auditoría
PAI-002-2021	Proyecto sobre la gestión y control de los servicios brindados por la administración del Cementerio de Guápiles.	4.2.1 Realizar la debida planificación de los proyectos que se llevaran a cabo en el Cementerio, tal como lo indica el artículo No.28 del Reglamento para la administración general de Cementerios del cantón de Pococí y la Norma 4.5.2 de la Normas de Control Interno para el Sector Público.	Se desconoce si el Plan de Trabajo remitido a este despacho de Auditoría Interna, fue presentado al Concejo Municipal. Sin respuesta.
		4.2.3 Establecer un procedimiento el cual garantice la uniformidad de la información Financiera - Contable presentada a este Municipio, con el fin de tener información razonable y confiable, según lo establece el numeral 4.4.3 de las Normas de Control Interno para el Sector Público.	Sin respuesta por parte de la Junta
		4.2.6 Diseñar, emitir y divulgar la normativa interna (reglamento y procedimiento), que regule el funcionamiento de la caja chica del Cementerio, donde se normen aspectos como: el establecimiento del fondo fijo, de la custodia y seguridad, el monto para el reintegro de la caja chica, del proceso cómo proceder cuando se presentan faltantes y sobrantes, y los requisitos con los que deben contar los diferentes documentos recibidos como comprobante de pago de un bien o servicio adquirido.	Se cuenta con el reglamento de caja chica, sin embargo se desconoce si se efectuo el procedimiento. Sin respuesta.
		4.2.17 Realizar conciliaciones mensuales de los saldos registrados por la Contabilidad y los registros bancarios, con el fin de tener razonabilidad de los saldos tal como lo indica la norma 4.4.5 de las Normas de Control Interno para el Sector Público.	Sin respuesta por parte de la Junta

Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 231

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
Auditoría Interna
auditoria@munipococi.go.cr
grace.chinchilla@gmail.com

CONTROL EQUIPO, MAQUINARIA Y SERVICVIOS GENERALES

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	Comentario Auditoría
PAI-002-2019	SCI Relacionado al uso, control, mantenimiento de la flotilla vehicular	4.2.2 Coordinar con la Coordinación de Planificación y Desarrollo Institucional, OCSM, UTGVM, Gestión Ambiental, Encargado de Maquinaria para que se elaboren procedimientos para los procesos de (mantenimiento vehículos, consumo combustible, reportes daños vehículos, solicitudes orden de servicios y/o reparaciones, bitácoras de mantenimiento, bitácora control vehículos, etc.), el cual debe contener una descripción lógica y detallada de las actividades que deben realizarse para la ejecución de éste, con indicación clara de quién, cómo, cuándo, dónde y para qué han de realizarse estas actividades, señalando el grado de participación y responsabilidad por estas, de forma que se cuente con instrucciones por escrito claras y precisas para realizar las tareas encomendadas de forma uniforme, lo anterior con el fin de garantizar una gestión eficiente y eficaz que le permite alcanzar sus objetivos y por ende coadyuvar al cumplimiento de las metas institucionales; así mismo se debe revisar los procedimientos DU-OC-P04 (Procedimiento solicitud de insumos para la flotilla Municipal), DU-OC-P06 (Procedimiento Reparaciones en el Plantel Municipal), DU-OCP07 (Procedimiento Solicitud de reparaciones y repuestos), por cuanto los mismos presentan las siguientes inconsistencias 1- asignan actividades a departamentos o puestos que no existen dentro de la Municipalidad, 2 - Aprobación de pagos sin la verificación que el bien o el servicios se ha recibido a satisfacción etc. Ver punto 2.1, 2.2 de este informe. Para el cumplimiento de lo anterior, esta Auditoría considera un plazo estimado de tres meses, para el cumplimiento.	Solo se remitió el Procedimiento de Mantenimiento de vehículos, Procedimiinto mantenimiento de vehiculos OC-MQ-P01 Pendiente Consumo combustible, reporte de daños vehiculossolicitudes orden de servicios y/o reparaciones, bitácoras de mantenimiento, bitácora control vehículos
		4.2.3 Una vez actualizadas y oficializadas las funciones y procedimientos gestionar su divulgación y vigilar su correcto funcionamiento. Para el cumplimiento de lo anterior, esta Auditoría considera un plazo estimado de unos 15 días, una vez que se tenga el cumplimiento de la recomendación anterior.	IDEM
		4.2.5 Solicitar al Jefe de Maquinaria, el levantamiento de un inventario de toda la maquinaria municipal, y abrir un expediente tanto físico como digital, donde se consigne toda la información pertinente a ese vehículo, se podrá apoyar en dicho levantamiento en el Coordinador de OCSM, Coordinador de UTGVM y Coordinador de Gestión Ambiental. Esta recomendación debe ser cumplida en un plazo de dos meses contado a partir del recibo de este informe. Ver punto 2.1 y 2.3	No se tuvo respuesta.
		4.2.8 Mantener registros individuales para cada vehículo o maquinaria en el que se detallen características como el consumo de combustibles y lubricantes, mantenimiento preventivo y correctivo aplicado, cambios de repuestos y reparaciones que han sido sometidos, localización, kilometraje, seguros, número de activo y centralizar estas funciones en la unidad o funcionario que para tales efectos se defina. Para el cumplimiento de esta disposición se otorga un plazo de cuatro meses. Ver punto 2.3 de este informe.	Segun visita de campo , se evidencia que no se cuenta con controles de manera individual para cada una de las placas,
		4.2.11 Implementar un plan de mantenimiento para todos los vehículos municipales, el cual debe ser la base para las contrataciones de mantenimiento y evitar situaciones como señaladas en el punto 2.6 de este informe. Esta recomendación debe ser cumplida en un plazo de tres meses contado a partir del recibo de este informe.	No se tuvo respuesta.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 232
Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
Auditoría Interna
auditoria@munipococi.go.cr
grace.chinchilla@gmail.com

TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	Comentario Auditoría
PAI-003-2018	Análisis del sistema de control interno establecido en Patentes	4.2. b) En coordinación con los Departamentos de Patentes y Tecnologías, en el plazo de tres meses contado a partir de la fecha de recibo de este informe, diseñar, emitir y divulgar internamente, las políticas y procedimientos de control conforme lo exige las Normas técnicas para la gestión y control de las Tecnologías (emitidas por la Contraloría General de la República), con el fin de subsanar las debilidades expuestas en el punto 2.5 de este informe. Para dar por cumplida esta recomendación se deberá remitir a la Auditoría Interna, copia de las políticas y procedimientos de control emitidos.	Periodo 2021 TI indicó que se cumpliría al realizar la migración de sistema, la cual no se ha realizado.
		4.2 c) En coordinación con los Departamentos de Patentes y Tecnologías, diseñar, emitir y divulgar internamente, en un plazo de tres meses contados a partir de la fecha de recibo del presente informe, un plan de acción en el cual se detallen las actividades, responsables y fechas necesarias para revisar y ajustar:	Periodo 2021 TI indicó que se cumpliría al realizar la migración de sistema, la cual no se ha realizado.
		4.3 a) Elaborar un plan remedial que incluya entre otras cosas una metodología de Pruebas de Usuario y Términos de Aceptación de parte de los usuarios, en relación con las aplicaciones que a la fecha se han desarrollado en un 100% relacionadas con el SIM, considerando que las pruebas de aceptación informan de la decisión de poner en marcha un producto o función, las cuales requieren un plan de pruebas exhaustivo y una ejecución diligente. Para el cumplimiento de esta recomendación deberá remitirse a esta Auditoría Interna a más tardar el 31 de enero de 2023, una copia del plan remedial, con un plazo final de ejecución de todas las actividades que se incluyan para su cumplimiento al 30 de abril de 2023; y al 1 de octubre de 2023 deberá remitirse otro oficio en el cual se certifique que el sistema SIM se encuentra funcionando al 100% con el recibido conforme de todos los usuarios finales. Ver hallazgo 2.2 de este informe.	Sin respuesta
PAI-004-2022	Proyecto de Auditoría especial sobre el Sistema de información que opera en la Municipalidad de Pococí para el cobro de impuestos de Bienes Inmuebles y Patentes.	4.3 b) Diseñar y someter a la aprobación de un plan de contingencia, con acciones de seguridad tanto físicas como lógicas, que permitan reducir el riesgo de paralización de la institución ante eventuales ciberataques a sus sistemas y plataforma tecnológica; y adicionalmente dar continuidad a los servicios a la mayor brevedad, en el evento de que los mismos se materialicen. Esta estrategia también debe incluir la emisión de informes mensuales de parte del Encargado de Tecnologías de Información a la Alcaldía Municipal sobre el monitoreo de las medidas de seguridad adoptadas, para que en el evento de que se presenten incumplimiento de los usuarios, se tomen a tiempo las acciones de rectificación y se sienten las responsabilidades correspondientes. Para el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitirse a esta Auditoría Interna a más tardar el 31 de diciembre de 2022, un oficio donde se ordene la creación de dicho plan de contingencias y al 31 de enero de 2023, también debe remitirse a esta Auditoría Interna, copia del plan de contingencia debidamente aprobado. Ver aparte 2.2.2 del hallazgo 2.2 de este informe.	TI, indicó que el plan de contingencia está en funcionamiento, debido a la escasez de personal se optó por contratar un servicio administrado de Seguridad Perimetral y servidores de alta gama, mismo que se encuentra implementado en un 100%, el contrato es el N° 0432022012800403 y consta de la implementación de 1 Fortigate 201F, instalado en el perímetro del sitio principal que tiene la Municipalidad de Pococí, además de 02 servidores HP., con la adquisición de los equipos también se recibió el paquete de licencias que le cubren los servicios de sistema de prevención de intrusos, antivirus, antispam y filtrado web como características principales, adicionales a las funciones de firewall que por defecto trae el equipo, estas características son actualizadas y alimentadas por el centro de inteligencia de Fortinet, el cual tiene el nombre de FortiGuard, en cada uno de los Fortigate.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 233
Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

PAGINA Nº132 ACTA Nº13 Ordinario. 22-02-2024
MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 234

OBRA PÚBLICA

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	Comentario Auditoría
PAI-002-2020	Evaluación de la Gestión de adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad de Pococí.	4.5.2 Cumplir con los procedimientos de control, mismos que fueron aprobados por la Alcaldía Municipal.	No se cumple con el Manual para la Administración de Proyectos
PAI-003-2021	"Proyecto sobre la Evaluación del SCI establecido por la UTGVM de Pococí"	4.3 b) Tomar las medidas correspondientes para que las obras incluidas en los proyectos de presupuesto institucional correspondiente al ejercicio económico 2022 y en lo sucesivo, estén debidamente vinculados con el PCDSV, tal como lo exigen el Reglamento a la Ley 9329 (Ver puntos 2.2.1 y 2.2.2 de este informe).	Sin respuesta.

Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
Auditoría Interna
auditoria@munipococi.go.cr
grace.chinchilla@gmail.com

RECOMENDACIONES ELIMINADAS
APÉNDICE Nro.4
OBRA PÚBLICA

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	Comentario Auditoría
PAI-003-2021	"Proyecto sobre la Evaluación del SCI establecido por la UTGVM de Pococí"	4.3 c) Elaborar un informe dirigido a la Alcaldía Municipal, en el plazo de seis meses contados a partir de la fecha de recibo del presente este proyecto acerca de: i. Las justificaciones y el impacto tanto del proyecto como del uso de los fondos provenientes de las Leyes 8114 y 9329, referente a los ajustes que se hicieron a las ofertas presentadas y los presupuestos de las obras detalladas en el punto 2.3.a) de este proyecto. ii. Las justificaciones técnicas y administrativas que sustentan las diferencias en la información consignadas en las especificaciones técnicas y las tablas de pago por los trabajos ejecutados referente a los proyectos detallados en el punto 2.3 b) de este informe. iii. Las justificaciones y el impacto tanto del proyecto como del uso de los fondos provenientes de las Leyes 8114 y 9329, referente a la ejecución de obras diferentes a las solicitadas en el cartel de contratación y a las condiciones de deterioro que muestran las obras detalladas en el punto 2.3.c). Los ajustes que se hicieron a las ofertas presentadas y los presupuestos de las obras detalladas en el punto 2.3.c) de este informe. iv. Las justificaciones y el impacto tanto del proyecto como del uso de los fondos provenientes de las Leyes 8114 y 9329, referente a la ejecución de las contrataciones 2020 CD-173-CL01, Sistema de drenaje y mejoramiento de la superficie de ruedo y 2021LA-000009-0032000702 (Alcantarillado y mejoras Calle Jazmín -Mejoras Calle las Flores, Tratamiento Asfaltico Calle las Flores -Calle Jazmín detallada en el punto 2.3.c) de este este proyecto. Para dar por cumplida esta recomendación se debe remitir a esta Auditoría Interna una copia del informe de rendición de cuentas solicitado.	Se eliminará del Seguimientos debido a que se retomará en un nuevo proyecto en el periodo 2024.
		4.3 d) Presentar a esta Auditoría Interna, en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de recibo del presente documento, la información relacionada con la ejecución de recursos provenientes de las leyes 8114 y 9329 respecto de los cuales no se identifican sus nombres ni códigos de caminos tal como se expone en el punto 2.4 de este informe.	IDEM
		4.3 e) Presentar a la Alcaldía, en el plazo de tres meses contado a partir de la fecha de recibo del presente documento, un informe que detalle las justificaciones del pago de los renglones "trabajo a costa más porcentaje" y "montos provisionales" que debió reconocer la Municipalidad por la ejecución de las obras, según se establece en el punto 2.5 de este informe. Para dar por cumplida esta recomendación se debe remitir a esta Auditoría Interna una copia del informe de rendición de cuentas solicitado.	IDEM
		4.3 f) Rendir un informe a la Alcaldía, en el plazo de tres meses, acerca de las debilidades que presentan los expedientes técnicos de los 32 proyectos facilitados por esa unidad y tomar las medidas correspondientes para que en lo sucesivo los expedientes de caminos y de los proyectos contengan la información ordena y debidamente foliada y evitar situaciones como las comentadas en el punto 2.6 de este este proyecto. Para dar por cumplida esta recomendación se debe remitir a esta Auditoría Interna una copia del informe de rendición de cuentas solicitado.	IDEM
		4.3 g) Realizar, en el plazo de dos meses contados a partir de la fecha de recibo de este documento, una revisión exhaustiva de lo expuesto en el punto 2.8 y presentar un informe a Alcaldía Municipal que detalle las acciones correctivas a implementar para subsanar lo señalado en este estudio. Para dar por cumplida esta recomendación se debe remitir copia del informe que prepare esa unidad, a la Auditoría Interna Municipal.	Se eliminará ya que a partir del periodo 2021, este departamento ya no es el encargado de la flotilla vehicular, pasando a ser controlado por el departamento de Maquinaria y servicios generales.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 235
Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
Auditoría Interna
auditoria@munipococi.go.cr
grace.chinchilla@gmail.com

DISPOSICIONES CONTRALORAS
APÉNDICE Nro.5

No.	Detalle		Disposiciones	Estado	
	Informe	No. De Informe		Proceso	Atendida
1	AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL ACERCA DE LA CAPACIDAD DE GESTION FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD DE POCOCI.	DFOE-LOC-IF-00013-2021	4.4 Analizar los resultados obtenidos en este informe sobre el componente de Estrategia y estructura de la capacidad de la gestión financiera y con base en dicho análisis, definir, oficializar, divulgar e implementar las acciones institucionales dirigidas a fortalecer este componente, en aspectos tales como: i) la vinculación de la planificación de desarrollo local de largo, mediano y corto plazo, en temas de la gestión financiera y su evaluación; ii) fortalecer la estrategia de sostenibilidad financiera con planes de priorización de inversiones y gastos de operación en proyectos públicos y estrategias alternativas de financiamiento para la institución; iii) emisión de políticas y procedimientos para la revisión periódica de la estructura organizacional y unidades involucradas en los procesos financieros; iv) establecimiento de controles para la delegación de funciones, autorización y aprobación, separación de funciones incompatibles y rotación de labores; v) dar seguimiento del cumplimiento de las acciones propuestas para la mitigación de los riesgos financieros identificados. Para el cumplimiento de esta disposición se deberá remitir al Área de Seguimiento para la Mejora Pública de la Contraloría General, lo siguiente: (ver párrafos 2.9, 2.10, 2.12, 2.13, 2.17 y 2.20) i) A más tardar el 31 de marzo de 2022, un oficio mediante el cual conste que se analizaron los resultados y se definieron, oficializaron y divulgaron las acciones institucionales dirigidas a fortalecer este componente de Estrategia y estructura. ii) A más tardar el 31 de mayo de 2022 y 30 de noviembre de 2022, un informe sobre el avance en su		1
2			4.5 Analizar los resultados obtenidos en este informe sobre el componente de Liderazgo y cultura de la capacidad de la gestión financiera y con base en dicho análisis, definir, oficializar, divulgar e implementar las acciones institucionales dirigidas a fortalecer este componente, en aspectos tales como: i) la definición de procedimientos de orientación, revisión y supervisión de la estrategia financiera por parte de los gestores financieros; ii) promover el cumplimiento de la normativa financiera aplicable a la municipalidad; iii) especificar el tipo de información que debe hacerse pública; iv) la promoción del empoderamiento y motivación del personal que desempeña funciones de gestión financiera; iv) actividades de sensibilización y capacitación relacionadas con la ética institucional; v) indicadores de gestión de la cultura ética institucional que propicien una gestión institucional; vi) políticas y procedimientos para el abordaje de eventuales conductas antiéticas que se presenten. Para el cumplimiento de esta disposición se deberá remitir al Área de Seguimiento para la Mejora Pública de la Contraloría General, lo siguiente: (ver párrafo 2.25)	1	
3			4.6 Analizar los resultados obtenidos en este informe sobre el componente de Procesos e información de la capacidad de la gestión financiera y con base en dicho análisis, definir, oficializar, divulgar e implementar las acciones institucionales dirigidas a fortalecer este componente, en aspectos tales como: i) políticas o procedimientos que establezcan la revisión periódica del funcionamiento de los procesos de gestión financiera; ii) estrategia de endeudamiento institucional; iii) controles, normas y procedimientos sobre las obligaciones de pago y la morosidad incurrida por atrasos; iv) procedimientos, lineamientos o instrucción formal con los controles y protocolos de seguridad para el acceso a la caja fuerte y custodia de valores; v) divulgación y orientación de la normativa legal y técnica que rige cada una de las fases del proceso presupuestario plurianual; vi) registro de ajustes y reclasificaciones contables, y su correspondiente aprobación y la identificación de las partes relacionadas y de las transacciones correspondientes; vii) herramientas que le permiten recopilar, procesar y respaldar la información financiera y la administración de la seguridad de la información financiera y de la continuidad operativa de los procesos ante imprevistos, entre otros aspectos que se mencionan en el párrafo 2.37 del presente informe. Para el cumplimiento de esta disposición se deberá remitir al Área de Seguimiento para la Mejora Pública de la Contraloría General, lo siguiente: i) A más tardar el 31 de mayo de 2022, un oficio en el cual conste que se analizaron los resultados y se definieron, oficializaron y divulgaron las acciones institucionales dirigidas a fortalecer este componente de Procesos e información. ii) A más tardar el 29 de julio y al 20 de diciembre de 2022, un informe sobre el avance en su implementación.	1	

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 236
Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
Auditoría Interna
auditoria@munipococi.go.cr
grace.chinchilla@gmail.com

4				4.7 Actualizar, oficializar, divulgar e implementar el Manual de Puestos a la luz del proceso de mejora a la estructura organizacional y de las labores estrictamente relacionadas con los puestos de las unidades que integran la gestión financiera, así como que se contemplen los requisitos de idoneidad en cuanto a valores y principios éticos necesarios para el desempeño de los puestos o funciones de la gestión financiera institucional (Tesorero, Presupuesto, Contador, Administrador Financiero y Coordinador de Hacienda). Para el cumplimiento de esta disposición se deberá remitir al Área de Seguimiento para la Mejora Pública de la Contraloría General, lo siguiente: (ver párrafos 2.37 inciso a) y 2.47) i) A más tardar el 30 de marzo de 2022, un oficio en donde se haga constar que se actualizó, oficializó y divulgó el Manual de puestos solicitado en esta disposición. ii) A más tardar el 30 de noviembre de 2022, un oficio en donde se haga constar que se	1	
5				4.8 Elaborar, oficializar, divulgar e implementar, una propuesta de Políticas Contables. Para el cumplimiento de esta disposición se debe remitir al Área de Seguimiento para la Mejora Pública de la Contraloría General lo siguiente: (ver párrafo 2.37 inciso g) i) Un oficio a más tardar el 29 de abril de 2022 en el cual conste que se elaboraron, oficializaron y divulgaron las Políticas Contables. ii) Un oficio a más tardar el 30 de junio de 2022, en el cual conste que se implementaron las Políticas Contables.	1	
6				4.9 Elaborar, someter a aprobación del Concejo Municipal y divulgar en función de las atribuciones establecidas en el Código Municipal, el Manual de procedimientos financiero-contable. Para el cumplimiento de esta disposición se debe remitir al Área de Seguimiento para la Mejora Pública de la Contraloría General lo siguiente: (ver párrafo 2.37 inciso g) i) Un oficio a más tardar el 29 de abril de 2022 en el cual conste la elaboración del Manual de procedimientos financiero-contable. ii) Un oficio a más tardar el 30 de mayo de 2022, en el cual conste la remisión del Manual de procedimientos financiero-contable al Concejo Municipal para lo que corresponda. iii) Un mes después de la aprobación de los citados documentos por parte del Concejo Municipal, un oficio donde consta que fueron divulgados al personal municipal, incluyendo las	1	
7				4.10 Analizar los resultados obtenidos en este informe sobre el componente de Competencias y Equipos Información de la capacidad de la gestión financiera y con base en dicho análisis, definir, oficializar divulgar e implementar las acciones institucionales dirigidas a fortalecer este componente, en aspectos tales como: i) programa de capacitación y aprendizaje institucional en temas financieros; ii) desarrollo y aplicación del trabajo colaborativo como competencia organizacional; iii) definir el abordaje que dará a los resultados de las evaluaciones de desempeño aplicadas al personal que ejecuta puestos y/o funciones de gestión financiera. Para el cumplimiento de esta disposición se deberá remitir al Área de Seguimiento para la Mejora Pública de la Contraloría General, lo siguiente: (ver párrafo 2.47) i) A más tardar el 29 de abril de 2022, un oficio en el cual conste que se analizaron los resultados y se definieron, oficializaron y divulgaron las acciones institucionales dirigidas a fortalecer este componente de Competencias y Equipos. ii) A más tardar el 30 de	1	
8				4.11 Resolver, en función de las atribuciones establecidas en el Código Municipal, la propuesta que presente la Alcaldía Municipal relacionada con el Manual financiero-contable. Para dar por acreditada esta disposición, se debe remitir al Área de Seguimiento para la Mejora Pública de la Contraloría General lo siguiente: (ver párrafos 2.37 inciso g) i) A más tardar el 30 de junio de 2022, copia del acuerdo adoptado en relación con el Manual de procedimientos Financiero-Contable.	1	

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 237

Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

9	INFORME NO DFOE-DL-IF-00013-2020, AUDITORIA DE CARACTERES PECIAL SOBRE LAS ACCIONES Y CONTROLES REALIZADOS POR LOS ACTORES INVOLUCRADOS EN LA DISTRIBUCIÓN DE VIVERES PARA LOS CANTONES DE DESAMPARADOS, TIBAS, GOICOCHEA, TURRIALBA, LA UNION, SAN RAFAEL, SARAPIQUI, MATINA, POCOCI, ESPARZA, QUEPOS, GRECIA, SAN RAMON CAÑAS Y	DFOE-DL-00013-2020	4.15 Elaborar y remitir a la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias (CNE) un oficio mediante el cual se informe acerca de las lecciones aprendidas y las buenas prácticas en el proceso de entrega de víveres de la emergencia ocasionada por la enfermedad COVID-19, y que resulte conveniente para la atención de futuras emergencias, para lo cual se debe considerar dentro de los temas, el acceso a la información requerida para la gestión de las emergencias; lo anterio con el fin de brindar el insumo necesario para la atención de la disposición 4.6. Para acreditar el cumplimiento de esta disposición, se deberá remitir al Área de Seguimiento de Disposiciones de la Contraloría General a más tardar el 15 de abril de 2021, un oficio en el cual conste que se elaboró y remitió la información a la CNE según lo señalado en la disposición 4.6 (ver párralos del 2.22 al 2.25 y del 2.31 al 2.35).		1
10	INFORME N.° DFOE-DL-IF-00005-2019, AUDITORIA DE CARACTER ESPECIAL ACERCA DE LA EJECUCION DE LAS PARTIDAS ESPECIFICAS CON CARGO AL PRESUPUESTO NACIONAL, LEY N.° 7755, EN LAS MUNICIPALIDADES DE BUENOS AIRES, UPALA, CORREDORES, TURRIALBA Y POCOCI.	DFOE-DL-IF-00005-2019	4.10 Elaborar, someter a la aprobación del Concejo Municipal, publicar e implementar un reglamento que regule la gestión de los recursos de partidas específicas, de manera que ese reglamento contemple como mínimo lo siguiente: ¿ Unidades, funcionarios municipales participantes y responsabilidades en el proceso de gestión de partidas específicas, entre ellas la obligación de mantener un registro completo y actualizado sobre el avance en la ejecución de los recursos de partidas específicas. -Participación de la Administración en el proceso de formulación y selección de los proyectos, a través de la elaboración y documentación de análisis internos de viabilidad técnica, legal y económica de los proyectos de partidas específicas, previo a la remisión de los perfiles a la Dirección General de Presupuesto Nacional. -Proceso a seguir para realizar variación de destino a los proyectos de partidas específicas, conforme a lo establecido en la Ley N.° 7755. -Actividades de control que deben seguir las organizaciones comunales beneficiarias para la recepción, resguardo y buen uso de los materiales entregados. -Labores de seguimiento por parte de la Municipalidad, posterior a la finalización de las iniciativas que han sido financiadas con recursos de partidas específicas. -Proceso a seguir para el uso de saldos de partidas específicas ejecutadas. Para dar por acreditado el cumplimiento de esta disposición, esa Alcaldía Municipal deberá remitir al Área de Seguimiento de Disposiciones de la Contraloría General, a más tardar al 6 de diciembre de 2019, un oficio haciendo constar que se elaboró y se remitió la propuesta del citado reglamento al Concejo Municipal. Dos meses posteriores a la aprobación de dicho reglamento por parte del Concejo Municipal, remitir un oficio haciendo constar el número del Diario Oficial La Gaceta donde consta la publicación del reglamento y tres meses posteriores a la publicación en el Diario Oficial La Gaceta, un oficio haciendo constar la		1
11			4.11 Definir e implementar acciones para ejecutar los recursos acumulados correspondientes a partidas específicas sin ejecución, así como los saldos sin utilizar correspondientes a partidas ejecutadas, aprobados por la Asamblea Legislativa para el periodo 2017 y anteriores. Dichas acciones deberán considera como mínimo: -Funcionarios responsables. -Unidades participantes. -Plazos para ejecutar los recursos. Para dar por acreditado el cumplimiento de esta disposición, esa Alcaldía Municipal deberá remitir al Área de Seguimiento de Disposiciones de la Contraloría General, a más tardar al 30 de agosto de 2019, un oficio haciendo constar que se definieron las acciones. Adicionalmente, se deben enviar dos informes de avance		1
12			4.12 Resolver conforme en derecho proceda, la propuesta del reglamento presentada por la Alcaldía Municipal en atención a la disposición N.° 4.10. Para acreditar el cumplimiento de la disposición se debe de remitir al Área de Seguimiento de Dispocisiones de la Contraloría General de la República, a más tardar dos meses después de recibida la propuesta de la Alcaldía, un oficio en el cual se haga constar el acuerdo adoptado en relación con la propuesta recibida (ver párrafos del 2.1 al 2.16 y del 2.29 al 2.49)		1
				7	5

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 238

Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

Participan de la palabra:

Sr. Pdte. a.i. Randall Torres Barrientos

Hay algunas de las recomendaciones que son para el Concejo, otros son para la alcaldía, algunas ya están cumplidas, otras son para la Junta Administrativa del Cementerio, entonces no sé, ¿sí regidor Gómez?

Reg. Juan Luis Gómez Gómez

Señor presidente vea, ustedes saben que la Auditoría Interna hace advertencias y nosotros muchas veces cometemos el error que de buena fe, usted tiene el documento ahí, pero no nos dice. A mí no me da vergüenza que la auditoría me diga que tengo que corregir y que las personas que nos están viendo tienen derecho a saber en qué estamos fallando.

Yo pido que se lean las recomendaciones que nos está haciendo a nosotros, que le está haciendo al alcalde y también a la Junta Directiva del Cementerio.

Aquí cada uno tiene su canasto y cada uno echa su fruta en el canasto, así que se responsabilice cada uno, yo me responsabilizo, por lo tanto que se lea.

Moción del Sr. Pdte. a.i. Randall Torres Barrientos

Nota de Secretaría: Procede a leer las recomendaciones de la Auditoría Interna presentadas mediante oficio AI-082-2024.

Hay una que es hacer un reglamento para el uso de las computadoras por parte de los regidores, a cada uno se le dio una computadora, tal vez nosotros podríamos mocionar para que Christian haga un reglamento para el uso de las de las computadoras, que no se haga mal uso de las computadoras.

Mocionamos para que se haga un inventario...para ver cómo están, pero dicen que las devolvieron, parece que las devolvieron. Sí, pero lo que quiere ella es un... lo que dice es que hay una denuncia de un mal uso de una computadora por parte de un regidor entonces yo digo que sería mejor mandarles el reglamento...

Entonces vamos a mocionar para uno, hacer un inventario de las computadoras asignadas a cada regidor, los que la tienen digamos personalmente o los que ya la entregaron para ver que estén completas y lo segundo es, instruir a Christian Córdoba para que nos haga el Reglamento para el Uso de las Computadoras por parte de los regidores, los compañeros que estén de acuerdo favor levantar la mano.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se aprueba la moción del Sr. Pdte. a.i. Randall Torres Barrientos, para que el departamento de Tecnologías de Información realice un inventario de las computadoras asignadas a los regidores, se indique quién la ha entregado y el estado de la misma. Además, se solicita al Lic. Christian Córdoba Oviedo de Servicios Jurídicos del Concejo Municipal, elaborar un borrador de Reglamento para el Uso de las Computadoras asignadas a los regidores (as) propietarios (as) del Concejo Municipal.

Reg. Juan Luis Gómez Gómez

Señor presidente, en cuanto a ese documento que esté leyendo, ahí la auditora nos queda debiendo algunas cosas y voy a explicarle, ahoritica esta municipalidad va a tener que pagar una suma grande por los abusos que se han dado en el Cementerio de Guápiles.

Hay una familia componente de diez miembros que presentaron una denuncia y dicha denuncia ya fue valorada en su primera etapa por el Contencioso Administrativo. Ahoritica está entrando a una etapa ya presupuestaria de cuánto tiene esta municipalidad que indemnizar, entonces ahí se nos está debiendo mucho porque usted no leyó nada de eso.

En ese sentido y aras de cuidar el erario público, debe venir, indicársele a la partes que sean para que eso se corrija, cómo es posible que aquí sacan el muerto de una persona, no se sabe después donde lo echan y los familiares no se dan cuenta, eso es violatorio a los derechos de las personas y eso sucede aquí en Pococí y muestra de ello es que la municipalidad pronto va a tener que indemnizar a gente del cantón de Pococí por los abusos en los cuales ha entrado la junta administrativa a través del encargado de ese cementerio, muchas gracias señor presidente.

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

ACUERDO N° 264

Se conoce nota suscrita por la Licda. Grace Chinchilla Villegas, Auditora Interna, correo electrónico: grace.chinchilla@munipococi.go.cr, dice:

Oficio: AI-080-2024
Asunto: INF-01-RC-2024 "Rendición de cuentas Auditoría Interna.

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
Auditoría Interna
auditoria@munipococi.go.cr
grace.chinchilla@gmail.com

Al contestar refiérase
Al oficio N° AI-080-2024

Guápiles, 20 de febrero del 2024

Señores
Miembros del Concejo Municipal

ASUNTO: INF-01-RC-2024 "Rendición de cuentas Auditoría Interna

Respetables señores:

Me permito someter a su conocimiento, el informe INF-01-RC-2024 "Rendición de Cuentas de esta Auditoría Interna del periodo 2023"; de conformidad con lo que dispone el inciso g del artículo 22 de la Ley General de Control Interno Nro. 8292, el ítem 2.6 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna del Sector Público y al Reglamento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Pococí.

Sin más que manifestar y agradeciendo la atención a la presente.

GRACE CHINCHILLA VILLEGAS (FIRMA)
Firmado digitalmente por GRACE CHINCHILLA VILLEGAS (FIRMA)
Fecha: 2024.02.20 09:14:15 -06'00'

Licda. Grace Chinchilla Villegas, Maff
Auditora Interna
Cc: INF-01-RC-2024

Los valores éticos no son negociables.
Auditoría Interna
Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 242

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
Auditoría Interna
auditoria@munipococi.go.cr
grace.chinchilla@gmail.com

INF-01-RC-2024

AUDITORÍA INTERNA

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

RENDICION DE CUENTAS PERIODO 2023

FEBRERO 2024

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
Auditoría Interna
auditoria@munipococi.go.cr
grace.chinchilla@gmail.com

CONTENIDO

Página No.

I.-INTRODUCCIÓN. 3
1.1.-Origen. 3
1.2.-Objetivo general. 3
1.3.-Alcance. 3
2. RESULTADOS 4
2.1 Procesos de Servicios de Fiscalización 4
2.1.1 Proyectos de Auditoría 4
2.1.2 Notas Informes 5
2.1.3 Productos de Responsabilidad 6
2.1.4 Otros Gestiones 6
2.2 Servicios Preventivos 6
2.2.1 Asesorías 7
2.2.2 Autorización de Libros 7
2.2.3 Advertencias 8
2.3 Procesos Gerenciales / Estratégicos 8
2.3.1 Planificación Anual de Trabajo 8
2.3.2 Planificación Anual Operativa 9
2.3.3 Gestión de la Calidad 9
2.3.4 Rendición de Cuentas 9
2.3.5 Capacitaciones 9
2.3.6 Autoevaluación del Sistema de Control Interno 10
2.3.7 Gestión de Riesgo 10
2.4 Seguimiento 10
3. CONCLUSIONES 11

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
Auditoría Interna
auditoria@munipococi.go.cr
grace.chinchilla@gmail.com

RENDICION DE CUENTAS DEL PERIODO 2023

I.-INTRODUCCIÓN.

1.1.-Origen.

La rendición de cuentas se elabora de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 inciso g, Ley General de Control Interno No. 8292, Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público No. 2.6, en cuanto a que la Auditoría Interna debe rendir cuentas sobre la gestión realizada anualmente.

1.2.-Objetivo general.

Informar al Concejo Municipal sobre las gestiones realizadas por la Auditoría Interna en el periodo 2023, con indicación del grado de cumplimiento del Plan de Trabajo Anual y los logros alcanzados durante ese año.

1.3.-Alcance.

Comprende la evaluación del cumplimiento del Plan de Trabajo del periodo 2023.

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
Auditoría Interna
auditoria@munipococi.go.cr
grace.chinchilla@gmail.com

2. RESULTADOS

Este informe resume los resultados de la gestión realizada por la Auditoria Interna en el periodo 2023, según su Plan de Trabajo 2023, la Auditoría Interna procuró impactar positivamente y agregar valor en los ejes estratégicos institucionales relacionados a la modernización institucional y el desarrollo económico.

Además, se atendieron varias gestiones, mismas que fueron recibidas directamente en nuestro Despacho por Ciudadanos, Contraloría General de la República, Concejo Municipal, Ministerio Público, Fiscalia de Delitos Económicos y Financieros, Procuraduría General de la Ética Pública, Comisión Nacional de Emergencia etc.

La gestión de la auditoría interna se desarrolla en un macroproceso, dividiéndose en los procesos de Servicios de Fiscalización, Procesos Gerenciales / estratégicos y Procesos de seguimiento.

2.1 Procesos de Servicios de Fiscalización

2.1.1 Proyectos de Auditoría

Se planearon seis proyectos de fiscalización para el periodo 2023, de los cuales el correspondiente a la Auditoria de la Ética, mismo que era en conjunto con la Contraloría General de la República, no se emitió ningún producto, por cuanto en el año 2022, , se emitió el proyecto "Seguimiento de Gestión Pública, (PAI-002-2022), sin embargo se participó en las sesiones de capacitación relacionadas al tema y se le dio seguimiento al PAI-002-2022.

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
Auditoría Interna
auditoria@munipococi.go.cr
grace.chinchilla@gmail.com

Se incluye el Proyecto "Gestión y Control Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí"; (PAI-005-2023), mismo que había quedado en revisión en el año 2022 y el cual tuvo que ser ampliado.

A continuación, se da un detalle de dichos productos

- PAI-001-2023 "Seguimiento de Recomendaciones de la Auditoría Interna, Disposiciones Contraloras y Otras Instituciones Externas".
- PAI-002-2023 "Gestión y Control Comité Cantonal de Deportes y recreación de Pococí".
- PAI-003-2023 "Gestión y Control Sobre Ayudas a Terceros".
- PAI-004-2023 "Proceso de permisos de Construcción en la Municipalidad de Pococí".
- PAI-005-2023 "Contratación Administrativa en base Analítica de Datos de la Municipalidad de Pococí".

El proyecto correspondiente a la Gestión para Resultados, mismo que era en coordinación con la Contraloría General de la República, el producto generado fue una Asesoría, misma que se menciona en el apartado de servicios preventivos.

2.1.2 Notas Informes

Los productos que se mencionan a continuación corresponden a gestiones solicitadas (denuncias, solicitudes etc.)

- Nota Informe No.1-2023 "Sobre la falta de procedimientos en el manejo de las páginas de las redes sociales institucionales".
- Nota Informe No.2-2023 "Declaratoria de Calle Pública y del visado de planos del proyecto urbanístico Valle del roble.

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
Auditoría Interna
auditoria@munipococi.go.cr
grace.chinchilla@gmail.com

2.1.3 Productos de Responsabilidad

Producto de gestiones realizadas se emitieron los siguientes productos:

- ✓ Relación de Hechos 1-2023
- ✓ Denuncia ante Organismo de Investigación Judicial
- ✓ Remisión informe de inspección y análisis ante el Ministerio Público

2.1.4 Otros Gestiones

Atención a solicitud Asamblea Legislativa,
Atención a solicitud Comisión Nacional de Emergencia
Atención a solicitud Sección de Anticorrupción, Delitos Económicos y Financieros.
Atención Investigación Procuraduría General de la Ética Pública.
Atención a solicitudes Contraloría General de la Republica.

En el periodo 2023, se tenían un total de 18 gestiones, (ciudadanos, Concejo Municipal, Procuraduría de la Ética Pública y Contraloría General de la República). Al cierre del año 2023, se tiene el siguiente resultado:

- ✓ Finalizadas (10)
- ✓ Trasladadas (2)
- ✓ Archivadas (4)
- ✓ Pendientes (2)

Se tiene en revisión 2 productos de responsabilidad.

2.2 Servicios Preventivos

De conformidad con el artículo 22 inciso d), e) de la Ley General de Control Interno No. 8292, se procedió a brindar los servicios de autorización de libros, advertencias y asesorías.

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
Auditoría Interna
auditoria@munipococi.go.cr
grace.chinchilla@gmail.com

2.2.1 Asesorías

- Asesoría No.1-2023 "Dictamen Manual Financiero Contable".
- Asesoría No.2-2023 "Implementación del modelo de Gestión para Resultados" (Programado dentro de los proyectos de auditoria)"
- Arqueos de Valores (13 Arqueos de Fondos de Trabajo, 41 Arqueos de Cajas recaudadoras y 12 Arqueos de Caja Chica)
- Se atendieron 5 Idoneidades.

Así mismo, y en cumplimiento al artículo 22 inciso d), de la Ley General de Control Interno No,8292, se brindaron asesorías de conformidad con nuestras competencias a la Administración, Alcalde y Concejo Municipal; mismas que se hicieron de manera verbal, en la oficina de la Auditoría Interna.

2.2.2 Autorización de Libros

En cumplimiento al artículo 22 inciso e) de la Ley General de Control Interno No.8292, se recibieron 55 gestiones, de las cuales se atendió el 100 %, dando como resultado 52 aperturas y 52 cierres, mismos que se detallan a continuación:

- Concejo Municipal: Se dio apertura a 46 tomos de 400 folios, así mismo se dio la razón de cierre a 46 Tomos
- Comité Cantonal de Deportes: Se dio apertura a 5 tomos de 400 folios, así mismo se dio la razón de cierre a 5 Tomos
- Junta Vial Cantonal: Se dio apertura a 1 tomo de 400 folios, así mismo se dio la razón de cierre a 1 Tomo.

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
Auditoría Interna
auditoria@munipococi.go.cr
grace.chinchilla@gmail.com

2.2.3 Advertencias

En cumplimiento al artículo 22 inciso d) de la Ley General de Control Interno No.8292, se emitieron un total de 5 advertencias; misma que se detallan a continuación:

- Advertencia No.1-2023, "Competencias modificadas por este Concejo".
- Advertencia No.2-2023, "Reglamentación interna para el Control de Fraccionamiento de la Municipalidad de Pococí".
- Advertencia No.3-2023, "Donaciones que realiza el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí".
- Advertencia No.4-2023," Cierre de Negocio".
- Advertencia No.5-2023, "Parentesco entre funcionarios".

2.3 Procesos Gerenciales / Estratégicos

Se llevaron las siguientes gestiones administrativas, mismo que se ubican en el Macroproceso, Gerencial Estratégico.

2.3.1 Planificación Anual de Trabajo

En cumplimiento al artículo No.22 inciso f) de la Ley General de Control Interno, se preparó el Plan Anual de Trabajo 2024, de conformidad a los lineamientos de la Contraloría General de la República, mismo que fue subido Sistema de Planes de Trabajo de las Auditorías Internas (PAI) del ente contralor y comunicado al Concejo Municipal, acuerdo No.2202, Sesión Ordinaria No.81 del 16 de noviembre 2023.

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
Auditoría Interna
auditoria@munipococi.go.cr
grace.chinchilla@gmail.com

2.3.2 Planificación Anual Operativa

El Plan Anual Operativo se remitió al departamento de Planificación de la Municipalidad de Pococí, según los lineamientos de la administración.

2.3.3 Gestión de la Calidad

En acatamiento de la norma 1.3.1 "Evaluación de calidad de las Normas para el ejercicio de las Auditorías Internas en el Sector Público", y con el fin de evaluar la eficiencia y eficacia de la actividad de la auditoría interna e identificar e implementar oportunidades de mejora para la actividad, se procedió a realizar la Gestión de Calidad INF-01-CAL-2023 , así mismo se hizo entrega del plan mejora, al Concejo Municipal, conocido en la Sesión Ordinaria No.41, acta 1113, del 22 de junio del 2023.

2.3.4 Rendición de Cuentas

En cumplimiento al artículo No.22 inciso g) de la Ley General de Control Interno, se presentó al Concejo Municipal la rendición de cuentas del periodo 2022, INF-01-RC-2023.

2.3.5 Capacitaciones

Con la finalidad de actualizar los conocimientos y habilidades, buscando siempre mejorar la calidad de los servicios que presta este despacho y de las exigencias que la profesión requiere, el personal del departamento se capacitó en los siguientes temas de nuestra competencia:

- ✓ Ley de Contratación Pública y su Reglamento
- ✓ 11° Congreso Nacional de Gestión y Fiscalización de la Hacienda
- ✓ Contratación Pública para auditores
- ✓ Investigación preliminar y teoría del caso
- ✓ Taller de Ética y Valores en la función pública

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
Auditoría Interna
auditoria@munipococi.go.cr
grace.chinchilla@gmail.com

- ✓ Introducción a la contratación pública
- ✓ Control interno en la Gestión Práctica
- ✓ Liquidación presupuestaria para el sector público.

2.3.6 Autoevaluación del Sistema de Control Interno

Se llevo a cabo la autoevaluación de control interno, según herramienta suministrada por el departamento de Planificación.

2.3.7 Gestión de Riesgo

Se realizó la valoración de riesgo, según herramienta suministrada por el departamento de Planificación.

2.4 Seguimiento

En cumplimiento al artículo No.22 inciso g) de la Ley General de Control Interno, se establece la obligatoriedad de informar al máximo jerarca sobre el estado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditora Interna, las disposiciones de la Contraloría General de la República, sobre dicha gestión, se desarrolló el proyecto especial, PAI-001-2022, Seguimiento de Recomendaciones de la Auditoría Interna y Disposiciones CGR.

Aunado a lo anterior, se da durante el año seguimiento mediante el sistema de seguimiento "SIGUELO", y otros.

.

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
Auditoría Interna
auditoria@munipococi.go.cr
grace.chinchilla@gmail.com

3. CONCLUSIONES

En cuanto al cumplimiento del Plan Anual de Trabajo del periodo 2023, se estima que el trabajo realizado por este despacho de Auditoría Interna se brindó de forma razonable y satisfactoria, ya que se logró cumplir con todo lo programado, así mismo se cumplió con otras solicitudes no incorporadas en el Plan de Trabajo, por medio de asesorías externas contratadas.

Los resultados de los diferentes proyectos evidencian un importante valor agregado en los procesos de dirección, riesgo y control institucional consignados en las áreas estratégicas de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal

Sin más que manifestar y agradeciendo la atención a la presente.

GRACE CHINCHILLA VILLEGAS (FIRMA)

Firmado digitalmente por GRACE CHINCHILLA VILLEGAS (FIRMA)
Fecha: 2024.02.19 14:24:03 -06'00'

Licda. Grace Chinchilla Villegas, Maff
Auditora Interna

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se toma nota.

ACUERDO N° 265

Se conoce comentario por parte del Sr. Pdte. a.i. Randall Torres Barrientos, dice:

Tenemos el informe de comisión de declaratoria de calle, con el propósito de cumplir con el encargo del Concejo Municipal, establecido mediante acta N°12 ordinaria, acuerdo 227 del 15-02-2024 se realiza visita el día 19-02-2024 a las 12:00 m.d en la ubicación contiguo a las oficinas del Colono, en ruta 32, en la fecha indicada por parte de los regidores Ovidio Vives, Luis Gómez, Randall Torres, Reinaldo Benavides, posteriormente se incorpora el regidor Luis Méndez.

De esta manera analizamos la conveniencia de declarar la calle pública con una longitud de doce metros y un ancho de 1526.90 metros lineales la misma se encuentra en lastre, existiendo un total de 35 propiedades en los cuales algunas personas son dueños de varias.

La calle inicia desde la entrada donde se encuentran las oficinas del Colono, también se indica que hay otra calle, otra segregación que sale a calle Flores y posteriormente al finalizar la calle, también hay otra posibilidad de que esta calle salga hacia el sector de Bellavista.

Se analiza el desarrollo que ha experimentado esta zona, se ha fortalecido desde la construcción de la ruta 32 en el cual se aprecia una vocación natural comercial de instalación de bodegas, siendo propicio el espacio para la descongestión que representa la operación de estas empresas que no están saturando el centro de la ciudad de Guápiles, lo anterior en vista de lo obsoleto del plan regulador actual, que no se actualiza desde los años ochenta.

Es importante indicar que en la visita realizada no se aprecia ninguna construcción de viviendas, es importante indicar que con la declaratoria se podrán establecer los servicios básicos de agua y electricidad necesarios para toda operación normal.

Se conversó con los componentes la necesidad de realizar las siguientes acciones, 1 - Que todos los dueños de propiedades estén de acuerdo en la declaratoria de calle pública.

2 - Que se realice un plano catastrado en la calle y se done a la misma la Municipalidad de Pococí, que se autorice al alcalde o a quién lo sustituya a comparecer ante el notario público a firmar la escritura de traspaso.
Que se amplíe la calle de doce a catorce metros. Que se done a la municipalidad lo correspondiente al área pública, de conformidad con lo que indica la ley de planificación urbana.

De conformidad con lo anterior, los proponentes, los vecinos permiten una carta de un compromiso para declarar la calle pública en barrio Vista La Torre del Arma dice que los sustitutos José Alberto Jiménez Fuentes, cédula 3-200-262 como representante de Inversiones FJJ Suerres, cédula 3-101-2733479 como dueño de la finca de folio real 111668-000, José Alberto Castillo Calvo, cédula 7-0055-0165 en representación del Grupo Colono, cédula 3-101-807735 como dueño registral de la finca Folio Real 100561, Bianca Palmela Vargas Matamoros, cédula de identidad 7-212-0045, en representación de 302749386 SRL como dueño de la finca 151907-000 y la finca 144626-000, Alexis Elín Picado cédula 5-257-119, en representación de WRJ de Sarapiquí Sociedad de Responsabilidad Limitada, Sonia Ríos, cédula 5-231-735 como dueña de la finca folio Real 158015, Weiqiang Wu Feng, cedula 8-0103-0063, dueño de la finca Folio Real 156022, cédula 1-1560-0421409, como dueño de la finca 16681 Fernando Horacio Murillo Vargas, cédula 7-140-641, como dueño de la finca folio real 145583, el Edgar Enrique Lesmes Ortega, cédula 8-104-808 en representación de Taller de Maquinaria SA, José Gerardo Vargas Ramírez, cédula 2-289-113 en representación de inversión en La Oscarina, María Carmen Otarola Zúñiga cédula 1-624-524 en representación de IDF Inversiones y Desarrollo FOTAR, Bianca Pamela Vargas Matamoros, cédula 7-0102-0212 en representación de t3-102746898 SRL de la finca 152148, Mauricio Álvarez Vargas cédula 1-944-337 dueño de la finca folio real 177562000, Marco Antonio Guido Rojas cédula 2-571-0949 como dueño de la finca 715571, con todo respeto nos presentamos ante el honorable Concejo Municipal para decir es de todos conocido la solicitud de declarar la vía de comunicación terrestre entre la ruta 32 al sur en una longitud de 1714 metros a partir de las oficinas del Grupo Colono, con un transversal con salida hacia Calle Flores con una distancia aproximada de 200 metros.

Todo el proyecto de declaratoria de calle pública conocido como calle o barrio vista a la torre de Alba de conformidad con lo que se establece en el acta de la sesión del 15-02-2024 y lo externado por los miembros del Concejo Municipal que

visitó el sitio, por lo cual el objetivo de cumplir con los requisitos establecidos para dar por aprobada la declaratoria de calle pública.

Todos nosotros hacemos formal manifestación con carácter de declaración jurada que todos y cada uno de nosotros somos los únicos propietarios de los inmuebles que se ubican a ambos lados del camino a declarar como la calle pública y estamos de acuerdo en ampliar la calle a catorce metros y a segregar el terreno destinado a la calle pública con un ancho de catorce metros en toda la longitud. Además, adquirimos el compromiso de contratar un profesional en topografía y agrimensura para confeccionar el plano catastrado de toda el área de calle pública y todos la escritura pública en el cual se dona a la Municipalidad de Pococí el área de la calle pública y adicionalmente la donación del terreno de la calle pública.

Nos comprometemos a donar un terreno con área adicional de un diez por ciento en la calle pública, como área de uso público en el barrio, la cual será donada a la Municipalidad de Pococí.

No omitimos manifestar que esta calle va a contribuir al constante desarrollo de la ciudad de Guápiles, ya que la citada calle se ha construido mediante el esfuerzo privado de cada uno de nosotros, para actualmente tener una importante zona industrial de desarrollo que fomenta el bienestar, la economía y el general desarrollo y dotación de fuentes de trabajo a muchos vecinos de Guápiles.

También es importante decir que el proyecto de ampliación de rutas 32, estas calles periféricas sirven para diluir la circulación al unirse con la red vial, ya construida y fomentar el desarrollo.

Señalamos para notificaciones el correo del bufetepococi@gmail.com.

En discusión, regidor Gómez.

Reg. Juan Luis Gómez Gómez

Definitivamente yo ahí anduve un poco en carrera, andaba presionado, pero sí pude observar un poquito y definitivamente tenemos que trabajar para la gente de este cantón, para que la gente se desarrolle.

Yo voy a votar esa calle pública porque definitivamente es importante, es necesaria y creo que es una potestad que tenemos nosotros como regidores, muchas gracias señor presidente.

Sr. Pdte. a.i. Randall Torres Barrientos

¿Alguien más en el uso de la palabra? ¿Don Manuel?

Sr. Alcalde Manuel Hernández Rivera

Bueno compañeros, ahora me toca referirme. Por esas cosas es que después vienen los recursos de amparo y nos obligan a nosotros a hacer las carreteras, los alcantarillados y demás obras de infraestructura, con eso se pretende declarar una calle casi de 1.300 metros de los 1.700.

¿Cuánto implica hacer esa carrera?

Nota de Secretaría: Se presentan problemas de audio, debido a las goteras en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal que han deteriorado el sistema de audio, lo que dificulta la transcripción de la totalidad del comentario.

...porque al final es una servidumbre agrícola y la van a convertir en una calle pública, ustedes si toman el acuerdo o sea me gustaría ver la lista, o sea los planos de la gente que son beneficiarios uno a uno porque el problema es que usted no puede tomar un acuerdo y levantar la mano y decir porque traen una lista y traen diez, pero resulta que si hay veinte beneficiarios y de esos veinte hay dos que no están de acuerdo en declarar la calle, en pasar la servidumbre agrícola a calle pública y después vamos a hacer demandados..

Nota de Secretaría: Se presentan problemas de audio, debido a las goteras en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal que han deteriorado el sistema de audio, lo que dificulta la transcripción de la totalidad del comentario.

...plano con plano que está frente a la calle ver si coinciden con los que firmaran y ver de una vez las áreas que también tienen que entregar a la municipalidad el diez por ciento, o sea donde está el área que va a corresponder a la municipalidad, porque la semana pasada los ingenieros hicieron un informe y ahí hoy día se quieren apartar del criterio que tiene el ingeniero profesional que dijo

que no procedía la declaratoria por tales motivos entonces por esas cosas es lo que yo digo....

Nota de Secretaría: Se presentan problemas de audio, debido a las goteras en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal que han deteriorado el sistema de audio, lo que dificulta la transcripción de la totalidad del comentario.

...de desarrollo, hay que hacerlo, pero sí que cumplan con los requisitos porque no se vale que después declaramos y dos meses después van y meten un recurso de amparo para que la muni tenga que hacer todas las obras de infraestructura, no se vale y ahí es donde digo Juan, es muy fácil ganar un recurso de amparo ¿por qué? por la irresponsabilidad de la misma y entonces es muy fácil llegar y decir sí claro y porque después viene otro vecino que llegó y le compró a uno de esos vecinos y dice, mire aquí necesito una calle...

Nota de Secretaría: Se presentan problemas de audio, debido a las goteras en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal que han deteriorado el sistema de audio, lo que dificulta la transcripción de la totalidad del comentario.

...entonces a mí me gustaría, o sea que nos sentemos con los documentos y agarremos uno a uno los que están frente a esta calle y que traigan los planos y vemos y si todos están de acuerdo, porque aquí si ustedes se la juegan yo no me la juego y yo voy a vacaciones, pero diay le voy a decir a la vicealcaldesa que vete el acuerdo que tomen, si no se verifica uno a uno. A mí me parece que primero hay que verificar uno a uno los beneficiarios y ver el terreno donde está el terreno del área del diez por ciento, porque los papeles se los llevan bien el viento, detrás de nosotros ahí después de que nos vayamos de acá.

Hagámoslas las cosas bien, o sea siéntese igual como hemos hecho con otras y nos sentamos, si se cumplen yo no veo ningún problema porque se puede declarar y ustedes están en su derecho de tomar los acuerdos y yo en mi derecho de vetar si las cosas no se hacen a como tiene que hacer, diay lamentablemente tenemos que hacerlo.

Yo puedo apartarme, hay un artículo me parece 372, que es muy claro del Código Penal y yo no quiero después que me lleven a los Tribunales y después de plata mía ir a pagar a los abogados para que me defiendan porque hice las cosas mal. Si ustedes quieren tomar eso, tómenlo, pero me parece que lo más sano es

sentarse uno a uno, ver los procedimientos y si está bien las áreas que nos las y que una vez esté el plano de las áreas está bien y verifiquemos que todos los que están frente a la servidumbre agrícola que hoy quieren convertir en calle pública estén ahí, que estén completos porque me parece que hay una lista ahí y veo como unos ocho apenas o diez, hacen una mención, pero usted lo agarra aquí cuando Randall lee todo esto, me parece que son como unos quince, pero aquí hay como quince, hay que verificar si están o no están, porque con solo un vecino que no esté, ya estamos jodidos y nos van a ir a demandar. Lo más sano es siéntese, hagan bien las cosas…

Nota de Secretaría: Se presentan problemas de audio, debido a las goteras en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal que han deteriorado el sistema de audio, lo que dificulta la transcripción de la totalidad del comentario.

Reg. Rosbill Argüello Badilla

Muchas gracias señor presidente, muy breve porque el asunto está claro, ya tuvimos aquí una aprobación de una familia Vindas en Cariari y se llevó una, dos, tres o cuatro semanas, no recuerdo cuánto, entonces hay que hacer eso, no hay que hablar mucho, es muy fácil la tabla del uno, cualquiera se la sabe, hasta yo, entonces simplemente hay que dar tiempo y hacer todo eso, para quitar tiempo que no me gusta igual…

Nota de Secretaría: Se presentan problemas de audio, debido a las goteras en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal que han deteriorado el sistema de audio, lo que dificulta la transcripción de la totalidad del comentario.

…repito, ya se hizo con esa calle en Cariari de Pococí, entonces lo que hay que hacer es dar un poquito de tiempo, gracias presidente.

Reg. Juan Luis Gómez Gómez

No, completamente de acuerdo con don Manuel porque lo que es bueno para ganso es bueno para la gansa, aquí ahora en campaña se aprobaron algunas calles públicas para recordarlas Calle Tablón, Linda Vista y calle contigo al puente de Tortuguero, se aprobaron, pero sí….

Nota de Secretaría: Se presentan problemas de audio, debido a las goteras en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal que han deteriorado el sistema de audio, lo que dificulta la transcripción de la totalidad del comentario.

...completamente de acuerdo con Manuel, vea Randall si tiene que venir toda la gente con su planito aquí que venga, pero sí es cierto, usted lo leyó ahí es que ellos están en la mejor disposición de meterle los catorce metros a la calle.

Lo que no estoy de acuerdo con don Manuel es otra cosa, ahí no es una Urba para pedir un diez por ciento, ahí no es una urbanización para pedir el diez por ciento de área pública, habría que consultar legalmente, yo voy a hacer las consultas, démosle tiempo a esto, no corramos, así como hicimos con la calle de Cariari, despacito porque precisa y no chucarear lo que está manso, entonces hagámoslo bien porque yo sí estoy de acuerdo con eso, con lo que dice Manuel, es mejor, así como con Vindas duramos quince días porque no podemos durar más con esto y que la gente venga y se convoque aquí y que vengan todos con su todos con su planito y lo presenten, claro que sí.

Nosotros tenemos que hacer las cosas bien y si hicimos las cosas bien con Vindas y si hicimos Calle Tablón bien, y si hicimos Bellavista bien, hagamos bien esta otra, no hay ningún problema, yo estoy completamente de acuerdo en que las cosas deben ser igual para todos, aquí ningún ciudadano tiene preferencias y a ningún ciudadano se debe maltratar, muchas gracias señor presidente.

Reg. Alfredo Calderón Alfaro

Gracias presidente en ejercicio, yo lo que opino aquí es que don Manuel mediante un ingeniero constate a ver si todo está en regla, nada más y pues según las recomendaciones de Manuel pues aprobaríamos esta calle pública, gracias.

Reg. Luis Ángel Méndez Araya

Obviamente no nos vamos a negar al desarrollo del cantón, todo esto es desarrollo, las declaratorias de calles públicas tienen que ver con desarrollo, más bien es beneficio para la municipalidad, se benefician los vecinos y se beneficia también la municipalidad y eventualmente mucho mejor cuando se codifique, pero si tenemos que hacerlo de una forma responsable y lo que se hizo precisamente con calle, yo le llamo Vega Vindas o Vindas Vega en Cariari, hubo

una comisión donde fue el síndico y fueron honorables compañeras síndicas e hicieron un informe inclusive y verificaron que realmente la carta de entendimiento que ellos presentaron como esta que leyó el compañero Randall, que eso es una carta de entendimiento en donde ellos se comprometen a las características que debe llevarla a la calle.

Yo estaría esperando señor presidente, compañeras y compañeros regidoras y regidores, yo estaría esperando precisamente que se cumpla para proceder y dar mi voto en ese sentido. Claro, soy muy respetuoso de la opinión de la mayoría y también la necesidad de esas declaratorias para que las comunidades puedan surgir...

Nota de Secretaría: Se presentan problemas de audio, debido a las goteras en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal que han deteriorado el sistema de audio, lo que dificulta la transcripción de la totalidad del comentario.

...para que las comunidades se puedan desarrollar, muchas gracias.

Sr. Pdte. a.i. Randall Torres Barrientos

Yo quiero indicar lo siguiente el artículo 13 del Código Municipal nos da la potestad del ordenamiento urbano del cantón, hoy me estaban diciendo por ejemplo la cantidad de empleos que genera el Grupo Colono ahí donde está, más de ciento cincuenta empleos y vienen para hacer un CEDI también que va a generar más empleo para la zona. Además, la gente que está ahí todas las bodegas que trabaja es gente que vive y que son vecinos del lugar, o sea que se está generando empleo y desarrollo.

Nosotros estamos amarrados completamente porque tenemos un plan regulador de los años ochenta, o sea eso no es posible, nadie nos ayuda, el INVU se ha hecho de la vista gorda, no hemos podido avanzar en el tema del plan regulador.

Si usted me pregunta a mí, yo siempre voy a apoyar tipo de iniciativas que además de generar empleo, se genera la posibilidad de hacer dos rutas alternas, una por calle Flores que va a salir a La Trocha cuando se pueda dar un accidente, pueda ser de ruta alterna y la otra que va a salir hasta Bellavista, imagínese y todo eso cuando se hace, genera definitivamente desarrollo y si nosotros no apoyamos por ejemplo a un empresario de la talla de don José Alberto Castillo imagínese, o sea

ahí ellos todo lo que han es con recursos propios y se ve que tiene las ganas y la visión, pero están amarrados, porque no les dan ni el agua, no les dan la luz a pesar de que digan criterios del ICE, de acueductos dicen que perfectamente ellos pueden ir y hacer una segregación y con eso les dan el agua, la luz y eso no es cierto, están paralizados.

Sí estoy de acuerdo, Manuel usted aquí tal vez ve poquitos porque algunos tienen cuatro propiedades, eso hay que cotejarlo y obviamente hay que ver que en realidad estén todos, pero en mi caso yo estaría apoyando esta iniciativa porque creo que hemos ayudado a otras comunidades, como lo dijeron los compañeros ahí en Cariari, Calle Tablón que también hemos apoyado, creo que no tiene las condiciones de otras calles que se han pretendido acá aprobar, pero creo que mi pensamiento propio es de que me parece que los ingenieros no tienen esa visión de conocer el potencial que pueda tener una zona.

Propuesta del Reg. Juan Luis Gómez Gómez

No tiene lógica aquí que la criatura nazca muerta, ya Manuel dijo y le creo porque la criatura de Calle Vindas o Vegas no nació muerta porque tuvimos la paciencia y trajimos acá todo lo que Manuel exigió.

Yo creo que nada nos más cuesta señor presidente, señor presidente **una propuesta, sacar esto de la discusión**, no someterlo a votación, esperar una semana más para que vengan los propietarios, señor presidente usted tiene la potestad para hacer una mesa de trabajo donde esté don Manuel y que venga toda la gente con los planitos y diga bueno, aquí está el croquis y que presenten ahí como si estuviéramos en una escuelita, que presenten ahí el rompecabezas porque sí es importante, con solo una persona que no firme, que se esté camuflando ahí, puede haber problemas entonces yo estaría votando y apoyando esta calle pública, pero que la criatura no está muerta, que Manuel no lo vete.

Así lo hicimos con Calle Vindas, tuvimos la paciencia e hicimos todo despacito porque precisaba y logramos que esa criatura naciera viva, entonces yo me acojo a las recomendaciones de Manuel, él sabe que lo bueno de él siempre se lo voy a apoyar, lo malo no y aquí lo he demostrado, muchas gracias.

Reg. Alfredo Calderón Alfaro

Gracias presidente en ejercicio, sí las calles públicas que se han aprobado anteriormente son cortas, o sea de longitud de 400 ó 500 pero, es que esta ya es bastante larga, son 1.700 metros, entonces para eso sí hay que tener mucho cuidado porque el costo para la municipalidad es bastante grande, gracias.

Reg. Reinaldo Benavides Vargas

Gracias presidente, mire desde el año noventa que fui regidor, 90-94, 94-98 hasta llegar ahorita, siempre he votado las calles públicas porque es una potestad nuestra y no me preocupa que esté en tierra o estén lastreadas. Una vez que las calles públicas están, la gente paga los impuestos y es una obligación de la municipalidad de coadyuvar a mejorar eso.

No sé cuántos conocen, pero es una comunidad donde tiene cualquier cantidad de inversión, industria, por lo tanto como toda la vida he votado las calles para que se hagan públicas y nunca he ido a la cárcel, pues esta vez voy a votar igual, cuando el Código me da la potestad, no la voy a desaprovechar porque es perder poder, gracias presidente.

Sr. Pdte. a.i. Randall Torres Barrientos

Voy a nombrar en comisión a Luis y a Rosbill para que atienda a los señores, para que no se atrasen más, es que estamos atrasados con la correspondencia.

Nota de Secretaría: Se nombran en comisión a los regidores Luis Ángel Méndez Araya y Rosbill Argüello Badilla, para que atiendan a la comunidad de La Marina que estuvieron esperando en la Sala de Sesiones

Reg. Ovidio Vives Castro

Voy a referirme al tema sobre esta solicitud de declaratoria de calle que están haciendo los vecinos e igualmente pues respeto la opinión, la recomendación que da el señor alcalde.

Pues obviamente yo tengo y soy muy consciente que la potestad recae sobre el Concejo Municipal, sobre los nueve regidores, no sobre el alcalde, esto para que los ciudadanos vayan aprendiendo que el que tiene la potestad políticamente en un cantón son los nueve regidores...

Nota de Secretaría: Se presentan problemas de audio, debido a las goteras en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal que han deteriorado el sistema de audio, lo que dificulta la transcripción de la totalidad del comentario.

...ciudadanos que están confundidos, no, el alcalde ejecuta lo que el Concejo aprueba, pero obviamente aprobándolo responsablemente, si hay algunas dudas o que el alcalde nos hace a saber o conocer sobre ciertas dudas, pues obviamente vamos a estudiarla un poquito más y en su momento pues, cuando él lo tenga claro y ve que se está haciendo todo en regla, pues lo vamos a apoyar, pues obviamente.

Yo igual si en este momento lo someten...

Nota de Secretaría: Se presentan problemas de audio, debido a las goteras en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal que han deteriorado el sistema de audio, lo que dificulta la transcripción de la totalidad del comentario.

...lo voy a votar porque siempre he apoyado y creo en el desarrollo del cantón, estas personas de este sector yo fui también y fui parte de una reunión y todo, me sorprendió pues como tienen todo muy limpio, más bien ahí hay construcciones grandes, una calle muy bonita, hasta tienen ahí ya tendido eléctrico. Yo creo que están esperando el apoyo de esta Municipalidad para poder ellos ser objetos de hasta de préstamos en los bancos para poder montar sus negocios, sus empresas.

Decirles que lo mejor es como lo está diciendo el señor alcalde, recomendándonos, aquí respetamos los criterios técnicos también, pero muchos no los comparto ni los voy a compartir, de todo, en algunas partes los ingenieros tienen razón, pero en otras no.

La potestad en el artículo 13 del Código Municipal nos las da al Concejo Municipal, nosotros somos las personas que dirigimos las políticas en vía de desarrollo de este cantón, de cualquier distrito o comunidad, obviamente pues hay que hacerlo bien hecho y yo creo que el señor alcalde pues nos recomienda y me parece bien, así lo hicimos con un grupo de vecinos de Cariari y pues obviamente transcurrió todo normal y al final, antes de las elecciones del cuatro de febrero se tomó el acuerdo de declarar...

Nota de Secretaría: Se presentan problemas de audio, debido a las goteras en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal que han deteriorado el sistema de audio, lo que dificulta la transcripción de la totalidad del comentario.

...que está antitos de llegar al río Tortuguero en Cariari. Igual hemos aprobado otras o hemos apoyado otras comunidades, no importa si la solicitud o la longitud del camino sea de quinientos metros, mil metros, dos mil metros, no importa, todos pagan impuestos y les garantizo que esos contribuyentes y el día que vengan a reunirse acá, yo les voy a preguntar cuánto dinero están pagando de impuestos, como dijo un amigo allá, cachimbal de dinero seguramente, porque estamos en el distrito uno donde se paga más, esa gente está activando la economía de este sector, de este distrito también, algunas construcciones grandes que hay ahí y todos estos materiales los compran aquí mismo en Guápiles, a nuestros propios patentados.

Yo creo que la recomendación que el señor alcalde hace pues es muy buena y aquí pues tenemos que trabajar de la mano tanto el ejecutivo que es...

Nota de Secretaría: Se presentan problemas de audio, debido a las goteras en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal que han deteriorado el sistema de audio, lo que dificulta la transcripción de la totalidad del comentario.

...el legislativo que somos nosotros como Concejo Municipal y en muy buena hora señor presidente, pues poder llamar a los dueños de las propiedades, ellos creo que hasta tienen abogados que son dueños también de propiedades.

Ahí conocí a un señor o tenía tiempo de no verlo, es dueño de una propiedad, son abogados, gente que conoce mucho de todo este tema y yo creo que trayendo y cumpliendo con lo que el alcalde...

Nota de Secretaría: Se presentan problemas de audio, debido a las goteras en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal que han deteriorado el sistema de audio, lo que dificulta la transcripción de la totalidad del comentario.

...nos va a hacer un poco más fácil para que tomemos el acuerdo el próximo jueves de una vez por todas y así Dios lo quiere y los compañeros del Concejo Municipal. Yo les recomendé ya a los nuevos regidores que vienen, presten atención a este punto, vayan desde ya hablando con gente del INVU, con

diputados para ver qué podemos hacer porque esto es una traba muy fea, esto es algo mal que se ve en este cantón, me imagino que en algunos también.

Preocupándose porque muchas veces en campaña política no le decimos a los ciudadanos no podemos aprobar calles públicas, no se les dice la verdad, o no se les dice las trabas que hay muchas veces, pero igual, vaya preparándose bien porque es algo que se van a encontrar acá y si no lo saben manejar, pues se nos va a complicar y le vamos a complicar pues también un poco la situación a nuestros ciudadanos.

Presidente, mi recomendación también ojalá que lo más tardar a la próxima semana los dueños de esas propiedades, a todos y que vengan a comprobar como hicieron los señores de la familia aquí de Cariari, que estuvieron reunidos con nosotros, comprobaron muy legalmente, muy en regla y todo transcurrió con normalidad y se aprobó la declaratoria de ese camino, gracias presidente.

Sr. Pdte. a.i. Randall Torres Barrientos

Le voy a pedir a la regidora Ivette que asuma la curul como su suplente de don Luis Méndez. ¿Regidor Gómez?

Reg. Juan Luis Gómez Gómez

Señor presidente, bueno me gusta el comentario de Rosbill en su momento y ahora también de don Ovidio, entonces para que se mantenga la propuesta señor presidente, para que esta calle pública no se someta a votación hasta tanto no cumplamos con ese último, único requisito que falta que es, constatar que todas las personas ahí en el mapa, que estaban al lado del camino, se presente con su planito, que nada cuesta y con eso la criatura no nace muerta y don Manuel nos va a apoyar si eso se da y no va a vetar el acuerdo, va a salir como salieron otras calles entonces yo le solicito señor presidente, que esa propuesta la someta a votación y nos esperamos una o dos semanitas para hacer las cosas bien, señor presidente, muchas gracias.

Sr. Pdte. a.i. Randall Torres Barrientos

Muchas gracias, entonces vamos a sacar de conocimiento la propuesta, la solicitud y vamos a programar una mesa de trabajo para la próxima semana con los vecinos también.

Los compañeros que estén de acuerdo favor levantar la mano.

Por Mayoría de 8 votos a favor, 1 voto ausente SE ACUERDA: Coordinar una mesa de trabajo para el martes 27 de febrero a la 1:00 p.m. con los vecinos que pretenden declarar una calle pública en Barrio Vista a la Torre de Alba. Vota la Reg. Flor Iveth Peraza Campos, en lugar del Reg. Luis Ángel Méndez Araya, que se encuentra ausente por nombramiento en comisión, así como el Reg. Rosbill Argüello Badilla. Se Dispensa del Trámite de Comisión Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO N° 266

Se conoce nota suscrita por el señor Richard Walker Walker Gerente General, correo: info.adsantos@gmail.com tel: 4030-07-18, dice:

Asunto: Solicitud para colocar toldo de 6 mts, costado norte del estadio Municipal Ebal Rodríguez el domingo 25 de febrero de 11:00 a 7:00 pm.

22 de febrero del 2024

Señores(as)

Representantes del Consejo Municipal de Pococí

Estimados señores(as)

Por este medio queremos solicitarle muy respetuosamente el permiso para colocar un toldo de 6 mts de largo x 3 mts de ancho a un lado de la vía que está del lado del estadio, al costado norte del estadio municipal Ebal Rodriguez Aguilar, frente al área donde está la boletería, el día 22 de febrero de 2024 de 11:00am a 7:00pm de con fin de montar un área de ambiente, activación y sonido, previo y durante el partido de primera división contra Grecia a realizarse ese día.

Les agradecemos de antemano la atención y respuesta al respecto.

Atentamente,

RICHARD WALKER WALKER (FIRMA)

Firmado digitalmente por RICHARD WALKER WALKER (FIRMA)
Fecha: 2024.02.22 16:01:15 -06'00'

Richard Walker Walker

Gerente General

Asociación Deportiva Santos

Participan de la palabra:

Sr. Pdte. a.i. Randall Torres Barrientos.

Ya la Asociación Deportiva Santos hizo la corrección, el día es el Domingo 25 de febrero que quieren instalar el toldo. Los compañeros que estén de acuerdo favor levantar la mano.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se aprueba el permiso a la Asociación Deportiva Santos de Guápiles, para colocar toldo costado norte del estadio Municipal Ebal Rodríguez frente a la boletería, el domingo 25 de febrero de 11:00 a 7:00 pm. Se Dispensa del Trámite de Comisión Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO N° 267

Se conoce nota suscrita por la Ing. Ariana Solís Blandón, coordinadora del Proceso de Saneamiento Ambiental, correo electrónico: ambiental@munipococi.go.cr dice:

Oficio: SPCA-067-2024
Asunto: Atención de Acuerdo N° 87 de Sesión N° 05 Ordinaria del 18-01-2024 (Oficio SMP-92-2024).

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 269

Municipalidad de Pococí
Área de Servicios Públicos
Proceso de Control Ambiental
Teléfono: 2710-6600
ambiental@munipococi.go.cr

Guápiles, 20 de febrero de 2024
SPCA-067-2024

Señores (as)
Concejo Municipal
Municipalidad de Pococí

Asunto: Atención de Acuerdo N° 87 de Sesión N° 05 Ordinaria del 18-01-2024

Estimados (as) señores (as):

Sirva la presente para saludarles y a su vez informar sobre la atención que ha brindado el Proceso de Saneamiento Ambiental (SPCA) a la solicitud presentada ante ustedes por parte del señor Jorge Arias Barrantes, presidente de la ADI de Campo Uno.

Con base en la visita de inspección realizada en campo, se toma la decisión de dar como positiva la ampliación del servicio de recolección del servicio desde el Cindea de Cariari hasta el cruce de la Riviera en Campo Uno, en una distancia aproximada de 900 metros a partir de la estación de Bomberos. Así mismo, es importante hacer de su conocimiento que, desde el punto de vista estrictamente tributario, el **artículo 83 del Código Municipal** indica lo siguiente:

> ***ARTÍCULO 83.*** *- Por los servicios que preste, la municipalidad* ***cobrará tasas y precios*** *que se fijarán tomando en consideración su costo más un diez por ciento (10%) de utilidad para desarrollarlos. Una vez fijados, entrarán en vigencia treinta días después de su publicación en La Gaceta. Los usuarios deberán pagar por los servicios de alumbrado público, limpieza de vías públicas, recolección separada,* ***transporte****, valorización,* ***tratamiento y disposición final adecuada de los residuos ordinarios****, mantenimiento de parques y zonas verdes, servicio de policía municipal y cualquier otro servicio*

CARBONO INVENTARIO

Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

Municipalidad de Pococí
Área de Servicios Públicos
Proceso de Control Ambiental
Teléfono: 2710-6600
ambiental@munipococi.go.cr

Guápiles, 20 de febrero de 2024
SPCA-067-2024

municipal urbano o no urbano que se establezcan por ley, en el tanto se presten, ***aunque ellos no demuestren interés en tales servicios.***

En el caso específico de residuos ordinarios, se autoriza a las municipalidades a establecer el modelo tarifario que mejor se ajuste a la realidad de su cantón, siempre que este incluya los costos, así como las inversiones futuras necesarias para lograr una gestión integral de residuos en el municipio y cumplir las obligaciones establecidas en la Ley para la gestión integral de residuos, más un diez por ciento (10%) de utilidad para su desarrollo. Se faculta a las municipalidades para establecer sistemas de tarifas diferenciadas, recargos u otros mecanismos de incentivos y sanciones, con el fin de promover que las personas usuarias separen, clasifiquen y entreguen adecuadamente sus residuos ordinarios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley para la gestión integral de residuos.

Además, se cobrarán tasas por servicios y mantenimiento de parques, zonas verdes y sus respectivos servicios. El cálculo anual deberá considerar el costo efectivo invertido más el costo de la seguridad que desarrolle la municipalidad en dicha área y que permita el disfrute efectivo. Dicho monto se incrementará en un diez por ciento (10%) de utilidad para su desarrollo; tal suma se cobrará proporcionalmente entre los contribuyentes del distrito, según el valor de la propiedad..."

Adicionalmente se hace referencia al Voto de la Sala Constitucional 10.134-99 de las 11:00 horas del 23 de diciembre de 1999, mismo que permite un criterio más claro del caso que nos ocupa, Voto que manifestó lo siguiente: "Calificada doctrina del Derecho financiero habla de tasa cuando la Administración trata de satisfacer una necesidad colectiva, por medio de una actividad que despliega en prestaciones individualizadas, dirigidas a sujetos determinados y que deben ser pagadas por éstos. La actividad la realiza la Administración por la utilización del

Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

Municipalidad de Pococí
Área de Servicios Públicos
Proceso de Control Ambiental
Teléfono: 2710-6600
ambiental@munipococi.go.cr

Guápiles, 20 de febrero de 2024
SPCA-067-2024

dominio público o por otros medios que afecte o beneficie, de modo particular al sujeto pasivo. El hecho imponible consiste en la prestación de los servicios, sea por requerirlo así el sujeto o por la recepción obligatoria del mismo, como por ejemplo en el caso de la **recolección de basura**, en que se puede o no requerir del servicio, pero siempre se **está obligado a pagarlo**; y, por otro lado, la Administración debe estar habilitada, por ley, para prestar el servicio y **cobrar por él.** (...)

Por lo tanto, hemos de mencionar que los predios encontrados a lo largo de la ruta que se ampliará serán sometidos a cobro, situación que se ha corroborado con el departamento de Bienes Inmuebles y Catastro y gracias a la Compra Directa 2022CD-000215-0032000702 en la cual se censó la comunidad de Campo 1 durante el año 2023. No obstante, debido a modificaciones de zonificación que estamos planteando en el servicio de recolección de residuos esperamos que la ampliación solicitada se pueda realizar en el transcurso del segundo trimestre de este 2024.

Sin más por el momento, se despide,

ARIANA MELISSA SOLIS BLANDON (FIRMA)
Firmado digitalmente por ARIANA MELISSA SOLIS BLANDON (FIRMA)
Fecha: 2024.02.20 12:00:10 -06'00'

Ing. Ariana Solís Blandón
Coordinadora
Proceso de Saneamiento Ambiental

Cc: Bienes Inmuebles y Catastro

Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

Por Mayoría de 8 votos a favor, 1 voto ausente SE ACUERDA: Se toma nota. Vota la Reg. Flor Iveth Peraza Campos, en lugar del Reg. Luis Ángel Méndez Araya, que se encuentra ausente por nombramiento en comisión, así como el Reg. Rosbill Argüello Badilla.

ACUERDO N° 268

Se conoce nota suscrita por el Ing. Jean Carlo Ruíz Hernández, coordinador del Proceso de Control Constructivo, correo electrónico: jeancarlo.ruiz@munipococi.go.cr, dice:

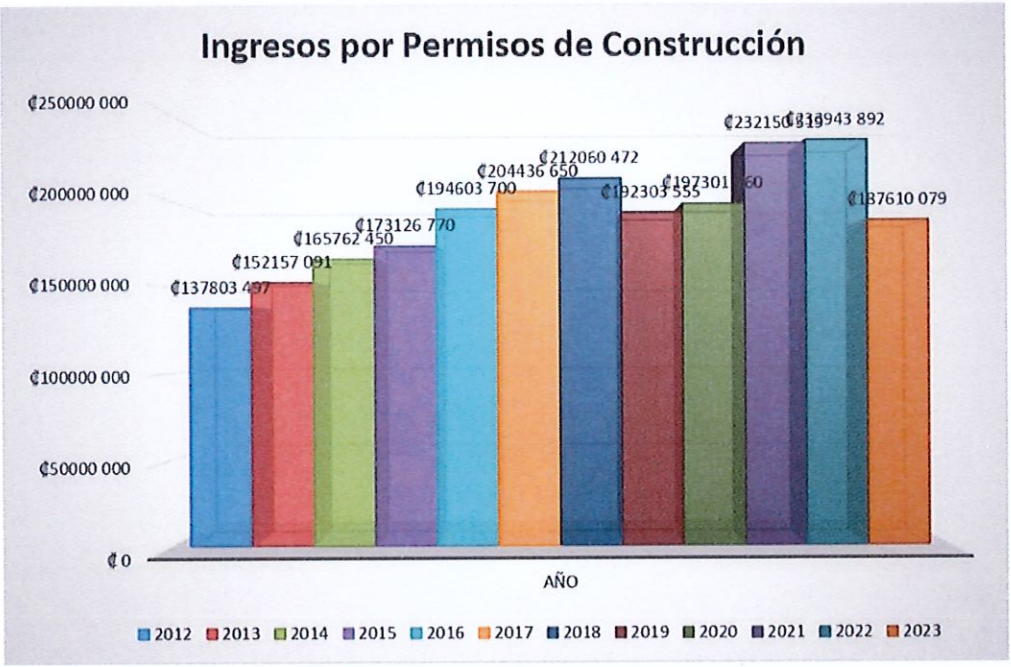
Oficio: DPCC-036-2024
Asunto: Respuesta al oficio SMP-187-2024 sobre las razones por las cuáles no se alcanzaron las metas presupuestarias.

Municipalidad de Pococí
Unidad de Control Constructivo
Teléfono: 2713-6582
jeancarlo.ruiz@munipococi.go.cr

Guápiles, 16 de febrero del 2024
DPCC-036-2024

Señores
Concejo Municipal de Pococí
Presente

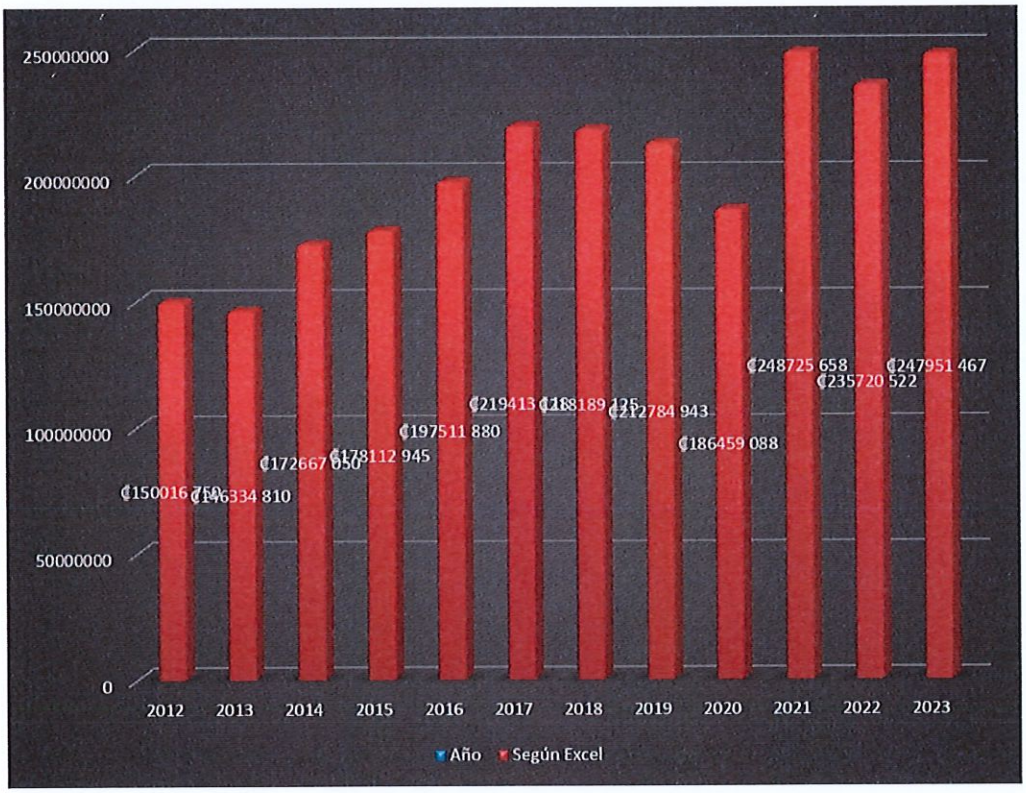
Les saludo muy respetuosamente, en atención al oficio SMP-187-2024 de la sesión extraordinaria N° 11 del 12 de febrero del 2024 se procede a rendir informe en donde se solicita referirse a *"las razones por las cuales no se alcanzó las metas presupuestarias y a la vez establecer un plan de acción para poder alcanzarlas en el 2024"*. Al respecto es importante conocer el funcionamiento del Proceso de Control Constructivo así como el procedimiento legal para la recaudación del impuesto sobre construcciones y multas por infracción, haciendo énfasis en los factores asociados que se encuentran involucrados y que influyen anualmente en la recaudación de estos tributos.



Cuadro 1: Ingresos reales por impuesto y multa de construcción.

Municipalidad de Pococí
Unidad de Control Constructivo
Teléfono: 2713-6582
jeancarlo.ruiz@munipococi.go.cr

Del cuadro 1 anterior podemos observar el comportamiento real en los ingresos que obtuvo la Municipalidad correspondientes a la sumatoria del impuesto por permisos de construcción y multas por infracción a la Ley de Construcciones los cuales van del año 2012 al 2023. Donde efectivamente se observa una disminución importante en el 2023 en dicho tributo con respecto a la recaudación del año 2022, arrojándonos una disminución de ¢46.333.813 entre un año y otro, los factores de esto se explicarán más adelante en el presente informe.



Cuadro 2: Total en impuestos puestos al cobro

El cuadro 2 por otra parte muestra el total de cobros que fueron generados al aprobar e ingresar permisos de construcción observando aquí una realidad distinta, donde se demuestra que el año 2023 tuvo un incremento de ¢12.230.945 en comparación al año 2022. Lo cual nos permite ver

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 275

Municipalidad de Pococí
Unidad de Control Constructivo
Teléfono: 2713-6582
jeancarlo.ruiz@munipococi.go.cr

que durante el año 2023 se pusieron al cobro ¢247.951.467 en impuesto y multas por construcción, no obstante, únicamente se cancelaron ese año ¢187.610.079.

Principales factores para considerar:

1. A pesar de que los ingresos del año pasado en comparación al año 2022 decayeron, la tramitación de proyectos aprobados se incrementó significativamente, pasando de 1133 permisos constructivos otorgados en el 2022 a 1310 permisos de construcción aprobados en el 2023, un aumento de 177 permisos que equivalen a un 16% en comparación al año 2022, lo cual evidentemente se traduce en un mayor tiempo empleado para la atención de estos trámites.

2. Si tomamos como muestra los últimos 3 años (2021, 2022 y 2023) y obtenemos los cuatro permisos de construcción más relevantes en función del monto que estos representan tenemos que:

Año	Monto total de los 4 permisos más elevados en monto	Porcentaje que representan del total ingresado	Monto total cancelado en el año al cobro	Porcentaje cancelado de estos permisos
2021	¢29.817.100	12%	¢29.817.100	100%
2022	¢48.522.310	20.58%	¢29.817.100	100%
2023	¢59.061.280	23.82%	**¢7.895.600**	**13.37%**

De la tabla anterior podemos observar que los permisos más importantes por monto que fueron aprobados en el año 2021 y 2022 fueron cancelados ese mismo año, no obstante, para el año 2023 los cuatro permisos más grandes representaban un total de ¢59.061.280, y de estos únicamente un permiso fue cancelado durante ese año (permiso N°29002) lo cual apenas representa el 13.37% de ingresos que se pudieron obtener de esos permisos el mismo año. Es importante también hacer notar como tan solo la muestra de los 4 permisos más importantes por monto representan en 20.58% del total de los permisos constructivos aprobados durante el año 2022 y un 23.82% del monto de los permisos

Municipalidad de Pococí
Unidad de Control Constructivo
Teléfono: 2713-6582
jeancarlo.ruiz@munipococi.go.cr

otorgados en el 2023, lo cual demuestra que este impuesto es muy sensible y fluctuante, ya que depende mucho del ingreso de obras constructivas importantes durante el año para que este se incremente significativamente o bien, haya una reducción importante cuando estas obras no llegan al cantón.

3. Se debe aclarar que, para que exista un aumento significativo en el impuesto de construcciones se requiere de inversión privada en el cantón lo cual va muy de acorde con la realidad económica del país, por lo que es un factor completamente ajeno al Proceso de Control Constructivo que tiene entre sus objetivo la recaudación del impuesto por construcciones de cada obra privada que se realice en el país, por lo que si el dinamismo en el sector construcción baja también disminuye la recaudación de este impuesto a nivel municipal, ya que no se tendrían obras sobre las cuales aplicar el impuesto respectivo. En otras palabras, no podemos generar un cobro de este impuesto si no existen las obras constructivas que lo justifiquen, y como se indicó, este factor es el más importante y se escapa del control que pueda ejercer esta Unidad aún por más mecanismos de fiscalización que se apliquen.

4. El permiso más importante que fue aprobado en el 2023 correspondía a una planta procesadora de alimentos según consecutivo N° 29412 cuyo monto a cancelar por impuesto de construcción correspondía a **¢35.872.100,** no obstante, se solicitó recientemente aplicársele los beneficios del régimen de zonas francas, dentro del cual se encuentra la exoneración completa del impuesto de construcciones. De acuerdo con consulta realizada al MBA. Mauricio Garita Varela del Área Tributaria se indicó que la meta que se tenía establecida para el año 2023 en la recaudación del impuesto de construcción fue de ¢180 millones y se logró llegar a ¢164.34 millones, por lo que de haberse obtenido el tributo de permiso N° 29412 se habría superado la meta ampliamente llegando hasta los ¢200 millones. Esto reafirma lo indicado anteriormente, que incluso un único permiso puede ser muy significativo en la recaudación del impuesto de construcciones.

Municipalidad de Pococí
Unidad de Control Constructivo
Teléfono: 2713-6582
jeancarlo.ruiz@munipococi.go.cr

5. En la elaboración de las metas concernientes a la recaudación del impuesto y multas por construcciones en el año 2023 o en años anteriores no se ha tomado el criterio técnico por parte de esta Unidad, estas metas son establecidas por otras Unidades municipales por lo que se desconoce el método o parámetros empleadas para asignar estas metas.

6. Es importante recordar que el impuesto y multa por construcciones constituyen el tributo de mayor complejidad para su recaudación a nivel municipal, en el entendido que, para su cobro entran en juego muchos requisitos y demás instituciones que inicialmente deben avalar los trámites antes de llegar a la Municipalidad. No se trata de simplemente cobrar, ya que su principal objetivo es garantizar con ello el ordenamiento territorial y ser vigilantes del crecimiento urbanístico. Y a diferencia de otros impuestos municipales como patentes, bienes inmuebles, recolección de basura, entre otros, el impuesto de construcciones se cobra una única vez por lo que no resulta comparable con otros tributos, no obstante, como más adelante se verá, si contribuye enormemente a través del tiempo en la recaudación de los demás impuestos que la Municipalidad recauda.

   Para generar el cobro del impuesto de construcciones se debe velar primeramente porque estas obras cuentan por ejemplo con los planos constructivos realizados por un profesional responsable, dichos planos deben ser visados y cancelar ante el CFIA los montos correspondientes a los timbres, contar con una póliza de riesgos del INS, alineamientos y vistos buenos por parte de otras instituciones involucradas en la revisión de permisos (Ministerio de Salud, Ingenieria de Bomberos, SETENA, MOPT, INVU, BANHVI, AyA, ICE, Incofer, ICT, MINAE, etc) para finalmente poder ser ingresadas a la Municipalidad para su aprobación final, lo cual lo convierte en un proceso sumamente complejo.

   Evidentemente, al estar inmersos tantos trámites para la obtención del permiso constructivo, esto conlleva a que muchos contribuyentes traten de evadir estos controles, no tanto por el impuesto que cobra la Municipalidad que es de tan solo un 1% del valor de la obra, sino principalmente por todos los requisitos previos que deben obtener y los costos que esto conlleva, sin dejar de lado el tiempo que se invierte en

Municipalidad de Pococí
Unidad de Control Constructivo
Teléfono: 2713-6582
jeancarlo.ruiz@munipococi.go.cr

obtenerlos, ya que a nivel de la Municipalidad del trámite para el otorgamiento de un permiso de maneja de manera muy rápida y expedita una vez que es ingresado.

7. El proceso de Control Constructivo cuenta únicamente con una pareja de inspectores para llevar a cabo la fiscalización de obras en uno de los cantones territorialmente más grandes del país, lo cual a todas luces no resulta suficiente para acaparar la totalidad de las obras que se pueden estar realizando de manera irregular. La directriz dada por parte de la Alcaldía y la jefatura de inspectores es que todos los inspectores deben revisar las construcciones que en su ruta de trabajo encuentren, independientemente si se encuentran asignados a la Unidad de Control Constructivo. Sin embargo, a la fecha eso no se ha cumplido y durante el año 2023 prácticamente fueron inexistentes las notificaciones de clausura generadas por inspectores asignados a otras Unidades Municipales. Por tal razón, desde sus jefaturas se debe instar a que se cumpla con esta labor. La Unidad de Control Constructivo trasladará y solicitará al jefe de inspectores entregar un block de notificaciones con la finalidad de que cada pareja de inspector cuente con los insumos para notificar obras que constaten se están realizando sin los permisos municipales, no obstante, para que esto de resultados la jefatura de inspectores así como las demás unidades que cuentan con inspectores deberán solicitar que estos se involucren activamente y llevar a cabo la medición del rendimiento de cada inspector en esta labor.

8. Si bien el impuesto sobre construcciones se cobra una única vez, posteriormente este impuesto genera la modificación de la base imponible de una propiedad, incrementando el valor de esta, lo que permite fortalecer los cobros por concepto de impuesto de bienes inmuebles que la Municipalidad recauda a través del tiempo y durante toda la vida útil de la construcción. Por lo que se contribuye de manera importante en el cumplimiento de la meta por bienes inmuebles.

9. Misma situación ocurre con el servicio por recolección de basura y su tratamiento, ya que al modificar la base imponible de las propiedades que se encontraban vacantes y

Municipalidad de Pococí
Unidad de Control Constructivo
Teléfono: 2713-6582
jeancarlo.ruiz@munipococi.go.cr

registrar una nueva construcción se genera a partir de ese momento el cobro de dicho servicio en caso de este ser brindado en la zona.

10. También se contribuye ampliamente en la recaudación del impuesto de patentes, ya que la Unidad de Control Constructivo es el encargado mediante el certificado de uso de suelo de dar de primera mano el visto bueno a cada actividad comercial que se quiera desarrollar en el cantón para que posteriormente se inicie con el cobro de este impuesto.

11. Como se explicó anteriormente, y de acuerdo a la experiencia adquirida en esta Unidad, el principal factor y el que más incide para la recaudación y cumplimiento de metas concernientes al impuesto de construcciones es la cantidad de inversión privada que se genere en el tiempo dentro del cantón, que permita activar el cobro de este impuesto, factor que no depende de esta Unidad y que por lo tanto no se puede garantizar que todos los años obligatoriamente existirá un crecimiento exponencial en el sector constructivo para ir de manera escalonada aumentando las metas que se establecen por parte de otras unidades municipales.

12. No obstante, se tiene previsto para este año llevar a cabo una serie de medidas con la finalidad de optimizar la recaudación en el impuesto y multas de construcciones que permitan a su vez combatir la morosidad en el impuesto constructivo. Entre las medidas a implementar se tienen:

    1) Se coordinará con la jefatura de inspectores para que se realicen inspecciones extraordinarias con la totalidad de los inspectores municipales cada quince días o de manera mensual, los sábados, con la finalidad de cubrir la mayor parte del cantón de Pococí. Se le entregará una ruta a cada pareja de inspectores con el fin de concentrar las visitas en estos lugares y obtener mejores resultados en la localización de obras irregulares sin permisos.
    2) Se solicitará al Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos el registro de todos los trámites solicitados ante ellos en el ultimo año. Con esto se pretende ejercer un control cruzado que permita verificar cuales obras se encuentran registrados

Municipalidad de Pococí
Unidad de Control Constructivo
Teléfono: 2713-6582
jeancarlo.ruiz@munipococi.go.cr

como ingresados ante el CFIA y que no se hayan tramitado ante la Municipalidad. También se revisarán solicitudes de acometidas eléctricas, ya que muchas de estas obras generalmente se solicitan con el fin de colocar electricidad a obras mayores que no se solicitan permisos.

3) Actualmente existe en el sistema ¢78.000.000 en morosidad por concepto de permisos y multas de construcciones sin cancelar, muchas de estas obras datan incluso del año 1999 que fue donde se empezó a implementar los registros en el sistema Municipal. Este tipo de morosidad se conforma de la siguiente manera:
   - Obras que se solicitaron permisos de construcción pero a la fecha no fueron canceladas: Para este tipo de obras se procederá a notificar a cada uno de los propietarios que registren permisos de construccion pendientes de pagar, donde se les recordará que la vigencia de los permisos es de un año. Por lo que en caso de no ser cancelado se procederá a eliminar el cobro con la finalidad de depurar la base de datos y no afectar la base imponible de la propiedad por obras que no se han realizado. En caso de que se detecte que alguna de estas obras se ejecutó sin haber cancelado previamente los permisos, se le generará adicionalmente el cobro correspondiente a la multa por infracción a la ley de construcciones.
   - Obras que ya cuentan con multa por infracción a la ley de construcciones: Se procederá a realizar notificaciones al propietario para que se realice el cobro respectivo en el entendido que hasta tanto no se haya realizado el pago de dichos tributos la obra se mantiene como irregular, lo que podría derivar en otras sanciones como desalojos o incluso demoliciones.

4) Se procederá a revisar mediante plataforma APC el registro de permisos que fueron rechazados por la Municipalidad y que a la fecha no se volvieron a ingresar, ya que se ha detectado que algunas de estas obras se pueden haber edificado finalmente omitiendo la obtención del permiso municipal.

Municipalidad de Pococí
Unidad de Control Constructivo
Teléfono: 2713-6582
jeancarlo.ruiz@munipococi.go.cr

5) Se dará continuidad a los expedientes administrativos por construcción irregular, retomando los expedientes los cuales ya se haya culminado dicho procedimiento, girando las sanciones que correspondan según lo establezca la ley (multas, desalojos o demoliciones). Con esto se generará una última prevención al infractor para que se de la regularización de la obra permitiendo a su vez la recaudación de dicho tributo.

Sin más por el momento se despide:

JEAN CARLO RUIZ HERNANDEZ (FIRMA)

Firmado digitalmente por JEAN CARLO RUIZ HERNANDEZ (FIRMA)
Fecha: 2024.02.19 09:59:08 -06'00'

Ing. Jean Carlo Ruiz Hernández
Coordinador Proceso de Control Constructivo

cc:
⇒ Archivo

Por Mayoría de 8 votos a favor, 1 voto ausente SE ACUERDA: Se toma nota. Vota la Reg. Flor Iveth Peraza Campos, en lugar del Reg. Luis Ángel Méndez Araya, que se encuentra ausente por nombramiento en comisión, así como el Reg. Rosbill Argüello Badilla.

ACUERDO N° 269

Se conoce nota suscrita por el Ing. Jorge Hodgson Quinn, presidente del Comité Cantonal de Deportes y Recreación, correo electrónico: secretariaccdrp@gmail.com, dice:

Oficio: CCDRP-62-2024
Asunto: Presupuesto Extraordinario 01-2024.

Pococí Fluye

CCDR Pococí

Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí
Céd. Jurídica: 3-007-087876
Teléfono: 2710-37-68 / 2710-17-89
secretariaccdrp@gmaill.com

CCDRP-62-2024

Guápiles, miércoles 21 de febrero de 2024.
CCDRP-62-2024

Señor (a):

Concejo Municipal

Estimado (a) señor (a):

Esperando su oportuna colaboración le transcribo el acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria N°07 realizada el 19 de febrero del 2024, la Junta Directiva del CCDR Pococí procede a tomar el siguiente acuerdo:

ACTA ORDINARIA°07 **ARTICULO IV** **ACUERDO N°124**

Asunto: Presupuesto Extraordinario 01-2024



Scanned with CamScanner

AUDITORIA MUNICIPAL
POCOCÍ
283

Comité Cantonal de Deportes
y Recreación de Pococí
Céd. Jurídica: 3-007-087876
Teléfono: 2710-37-68 / 2710-17-89
secretariaccdrp@gmaill.com

CCDRP-62-2024

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCI
PROYECTO PRESUPUESTARIO EXTRAORDINARIO 1-2024
SECCION DE INGRESOS DETALLADOS
GENERALES Y POR PROGRAMAS

CODIGO	CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DELOS INGRESOS	TOTAL	%
3.0.0.0.00.00	FINANCIAMIENTO	344,693,763.24	100%
3.3.0.0.00.00	RECURSOS DE VIGENCIAS ANTERIORES	344,693,763.24	100%
3.3.1.0.00.00	Superávit Libre	183,292,702.74	53%
3.3.2.0.00.00	Superávit Específico	161,401,060.50	47%
	TOTAL GENERAL DE INGRESOS	344,693,763.24	100%

CCDR POCOCI

Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí

Presupuesto Extraordinario 1-2024

2024

AUDITORIA MUNICIPAL
POCOCÍ
284

Comité Cantonal de Deportes
y Recreación de Pococí
Céd. Jurídica: 3-007-087876
Teléfono: 2710-37-68 / 2710-17-89
secretariaccdrp@gmaill.com

CCDRP-62-2024

PRESUPUESTO EXTRAORD 1 2024 P META def (1)

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN
DE POCOCÍ

PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO Nº 01-2024

PROGRAMA Y ACTIVIDAD	META	PARTIDA	GRUPO DE SUB PARTIDAS	sub partida		
					SUMAS IGUALES	344,693,763.24
02-00					EDUCATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS	102,339,170.83
	01				OPERACION DEPORTIVA	34,709,836.83
		00			REMUNERACIONES	1,839,333.33
			02		REMUNERACIONES EVENTUALES	1,000,000.00
				01	TIEMPO EXTRAORDINARIO	1,000,000.00
			03		INCENTIVOS SALARIALES	303,333.33
				01	RETRIBUCION POR AÑOS SERVIDOS	300,000.00
				03	DECIMO TERCER MES	83,333.33
			04		CONTRIBUCIONES PATRONALES	147,800.00
				01	CONTRIBUCION PATRONAL AL SEGURO DE SALUD DE LA CAJA COSTARICENSE DE SEGURO SOCIAL	92,800.00
				04	CONTRIBUCION PATRONAL AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL Y ASIG FAMILIARES	50,000.00
				05	CONTRIBUCION PATRONAL AL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL	5,000.00
			05		CONTRIBUCIONES PATRONALES	97,500.00
				01	CONTRIBUCION PATRONAL AL SEGURO DE PENSIONES DE LA CCSS	82,500.00
				02	APORTE PATRONAL AL REGIMEN OBLIGATORIO DE PENSIONES COMPLEMENTAR	20,000.00
				03	APORTE PATRONAL AL FONDO DE CAPITALIZACION LABORAL	15,000.00
				04	CONTRIBUCION PATRONAL A OTROS FONDOS ADMINISTRADOS POR ENTES PUB	10,000.00
		01			SERVICIOS	13,000,000.00
			02		SERVICIOS BASICOS	3,500,000.00
				01	SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO	2,000,000.00
				02	SERVICIOS DE ENERGIA ELECTRICA	1,500,000.00
			04		SERVICIOS EN CIENCIAS ECONOMICAS Y SOCIALES	6,500,000.00
				03	SERVICIOS INGENIERIA	3,500,000.00
				05	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMATICOS	3,000,000.00 SICOP
			05		GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTES	500,000.00
				01	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	0.00
				02	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	500,000.00
			06		SEGUROS, REASEGUROS Y OTROS OBLIGACIONES	1,750,000.00
				01	SEGUROS	500,000.00
			07		CAPACITACION Y PROTOCOLO	1,250,000.00
				01	ACTIVIDADES DE CAPACITACION	500,000.00
				02	ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS Y SOCIALES	750,000.00
			08		MANTENIMIENTO Y REPARACION	500,000.00
				06	MANTENIMIENTO Y REPARAC DE EQUIPO DE COMPUTO Y SIST DE INF	500,000.00
				99	MANTENIMIENTO Y REPARAC DE OTROS EQUIPOS	500,000.00
		02			MATERIALES Y SUMINISTROS	8,281,647.20
			01		PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	3,281,647.20
				01	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	1,500,000.00
				04	TINTAS PINTURAS Y DILUYENTES	500,000.00
				99	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS	281,647.20
			02		ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	0.00
				03	ALIMENTOS Y BEBIDAS	0.00
			04		HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	1,000,000.00
				01	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	250,000.00
				02	REPUESTOS Y ACCESORIOS	750,000.00
			99		UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	2,000,000.00
				01	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA Y COMPUTO	500,000.00
				03	PRODUCTOS DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS	500,000.00
				04	TEXTILES Y VESTUARIOS	500,000.00
				99	OTROS UTILES MATERIALES Y SUMINISTROS	500,000.00
		05			BIENES DURADEROS	3,300,000.00
			01		MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	3,300,000.00
				05	EQUIPO Y PROGRAMAS DE COMPUTO	800,000.00
				99	MAQUINARIA Y EQUIPO DIVERSO	2,500,000.00
		06			TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,500,000.00
			03		PRESTACIONES	1,500,000.00
				01	PRESTACIONES LEGALES	1,500,000.00
	02				META DEPORTIVA	60,629,333.33
		00			REMUNERACIONES	37,781,289.78
			01		REMUNERACIONES BASICAS	37,781,289.78
				05	SERVICIOS ESPECIALES	3,148,438.33
			02		INCENTIVOS SALARIALES	3,148,438.33
				03	DECIMO TERCER MES	3,148,438.33
			04		CONTRIBUCIONES PATRONALES	8,872,738.61
				01	CONTRIBUCION PATRONAL AL SEGURO DE SALUD DE LA CAJA COSTARICENSE DE SEGURO SOCIAL	3,484,766.83
				04	CONTRIBUCION PATRONAL AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL Y ASIG FAMILIARES	1,869,062.99
				05	CONTRIBUCION PATRONAL AL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL	188,909.30
						3,003,672.83
			09		CONTRIBUCIONES PATRONALES	1,903,316.14
				01	CONTRIBUCION PATRONAL AL SEGURO DE PENSIONES DE LA CCSS	744,838.39
				02	APORTE PATRONAL AL REGIMEN OBLIGATORIO DE PENSIONES COMPLEMENTAR	566,719.90
				03	APORTE PATRONAL AL FONDO DE CAPITALIZACION LABORAL	377,813.66
				04	CONTRIBUCION PATRONAL A OTROS FONDOS ADMINISTRADOS POR ENTES PUB	9,111,350.04
		01			SERVICIOS	2,100,000.00
			01		ALQUILERES	

Pag-1

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 285

Comité Cantonal de Deportes
y Recreación de Pococí
Céd. Jurídica: 3-007-087876
Teléfono: 2710-37-68 / 2710-17-89
secretariaccdrp@gmaill.com

CCDRP-62-2024

PRESUPUESTO EXTRAORD 1 2024 P META del (1)

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN
DE POCOCÍ

PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO Nº 01-2024

PROGRAMA Y ACTIVIDAD	META	PARTIDA	GRUPO DE SUB PARTIDAS	sub-partida		
				01	ALQUILER DE EDIFICIOS, LOCALES Y TERRENOS	1,100,000.00
				02	ALQUILER DE MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	1,000,000.00
			04		SERVICIOS DE GESTION Y APOYO	1,000,000.00
				01	SERVICIOS MEDICOS Y DE LABORATORIO	1,000,000.00
			04		GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTES	3,011,386.04
				01	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	3,011,386.04
			09		SERVICIOS DIVERSOS	3,000,000.00
				99	OTROS SERVICIOS NO ESPECIFICADOS	3,000,000.00
		02			MATERIALES Y SUMINISTROS	21,000,000.00
			99		UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	21,000,000.00
				04	TEXTILES Y VESTUARIOS	16,000,000.00
				99	OTROS UTILES MATERIALES Y SUMINISTROS	5,000,000.00
	03				DONACIONES GENERALES	48,588,808.60
		01			SERVICIOS	1,823,500.00
			04		GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTES	23,500.00
				01	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	23,500.00
			07		CAPACITACION Y PROTOCOLO	1,800,000.00
				01	ACTIVIDADES DE CAPACITACION	1,800,000.00
		02			MATERIALES Y SUMINISTROS	31,889,000.00
			02		ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	4,780,000.00
				03	ALIMENTOS Y BEBIDAS	4,780,000.00
			99		HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	27,109,000.00
				04	TEXTILES Y VESTUARIOS	14,235,000.00
				99	OTROS UTILES MATERIALES Y SUMINISTROS	12,874,000.00
		05			BIENES DURADEROS	16,497,000.00
			01		MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	16,497,000.00
				01	MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA PRODUCCION	1,300,000.00
				07	EQUIPO MOBILIARIO EDUCACIONAL DEPORTIVO Y RECREATIVO	2,500,000.00
				99	MAQUINARIA Y EQUIPO DIVERSO	12,697,000.00
	02				DIA NACIONAL DEL DEPORTE	3,000,000.00
		02			MATERIALES Y SUMINISTROS	3,000,000.00
			02		ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	2,000,000.00
				03	ALIMENTOS Y BEBIDAS	2,000,000.00
			99		UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	1,000,000.00
				04	TEXTILES Y VESTUARIOS	1,000,000.00
	11				POLIDEPORTIVO ROGELIO ALVARADO	13,928,333.33
		00			REMUNERACIONES	13,928,333.33
			02		REMUNERACIONES EVENTUALES	1,000,000.00
				01	TIEMPO EXTRAORDINARIO	1,000,000.00
			03		REMUNERACIONES BASICAS	83,333.33
				03	DECIMO TERCER MES	83,333.33
			04		CONTRIBUCIONES PATRONALES	147,500.00
				01	CONTRIBUCION PATRONAL AL SEGURO DE SALUD DE LA CAJA COSTARRICENSE SEGURO SOCIAL	97,500.00
				04	CONTRIBUCION PATRONAL AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL Y ASIG FAMILIARES	50,000.00
				05	CONTRIBUCION PATRONAL AL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL	0,000.00
			05		CONTRIBUCIONES PATRONALES	97,500.00
				01	CONTRIBUCION PATRONAL AL SEGURO DE PENSIONES DE LA CCSS	82,500.00
				02	APORTE PATRONAL AL REGIMEN OBLIGATORIO DE PENSIONES COMPLEMENTAR	0,000.00
				03	APORTE PATRONAL AL FONDO DE CAPITALIZACIÓN LABORAL	30,000.00
				04	CONTRIBUCION PATRONAL A OTROS FONDOS ADMINISTRADOS POR ENTES PUB	10,000.00
		01			SERVICIOS	8,500,000.00
			03		SERVICIOS BASICOS	2,000,000.00
				02	SERVICIOS DE ENERGIA ELECTRICA	2,000,000.00
			04		SERVICIOS DE GESTION Y APOYO	1,780,000.00
				06	SERVICIOS GENERALES	1,780,000.00
			06		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	1,780,000.00
				03	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y OTRAS OBRAS	1,780,000.00
		02			MATERIALES Y SUMINISTROS	4,000,000.00
			01		PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	2,000,000.00
				01	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	500,000.00
				04	TINTAS PINTURAS Y DILUYENTES	1,500,000.00
			99		UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	2,000,000.00
				05	UTILES Y MATERIALES DE LIMPIEZA	2,000,000.00
		05			BIENES DURADEROS	3,000,000.00
			01		MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	3,000,000.00
				07	EQUIPO Y MOBILIARIO EDUCACIONAL, DEPORTIVO Y RECREATIVO	3,000,000.00
	12				ESTADIO MUNICIPAL BRAL RODRIGUEZ	5,180,000.00
		01			SERVICIOS	5,180,000.00
			02		SERVICIOS BASICOS	5,180,000.00
				01	SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO	3,000,000.00
				02	SERVICIOS DE ENERGIA ELECTRICA	2,000,000.00
	13				AGITANTE	7,000,000.00
		01			SERVICIOS	7,000,000.00
			04		SERVICIOS DE GESTION Y APOYO	7,000,000.00
				99	OTROS SERVICIOS DE GESTION Y APOYO	7,000,000.00
03-06					OTROS PROYECTOS	150,308,592.62

Pag-2

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

Comité Cantonal de Deportes
y Recreación de Pococí
Céd. Jurídica: 3-007-087876
Teléfono: 2710-37-68 / 2710-17-89
secretariaccdrp@gmaill.com

CCDRP-62-2024

PRESUPUESTO EXTRAORD 1 2024 P MEITA dof (1)

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN
DE POCOCÍ

PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO Nº 01-2024

PROGRAMA Y ACTIVIDAD	META	PARTIDA	GRUPO DE SUB PARTIDA	sub-partida		EXTRAORDINARIO
	01				MEJORAS SISTEMA ELÉCTRICO EMERA	11,227,968.98
		05			BIENES DURADEROS	11,227,968.98
			02		CONSTRUCCIONES ADICIONES Y MEJORAS	11,227,968.98
				07	INSTALACIONES	11,227,968.98
	02				MEJORAS CANCHA MULTIUSOS DEL PARQUE CENTRAL DE GUÁPILES	2,690,008.00
		02			MATERIALES Y SUMINISTROS	1,640,008.00
			01		PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	115,008.00
				99	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	115,008.00
			03		MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCION Y MANT	1,525,000.00
				01	MATERIALES Y PRODUCTOS METALICOS	1,525,000.00
		05			BIENES DURADEROS	1,250,000.00
			02		CONSTRUCCIONES ADICIONES Y MEJORAS	1,250,000.00
				99	OTRAS CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	1,250,000.00
	03				RECUPERACIÓN DE CANCHA MULTIUSOS SUERRE DE JIMÉNEZ	9,625,008.00
		02			MATERIALES Y SUMINISTROS	985,008.00
			01		PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	125,008.00
				04	TINTAS PINTURAS Y DILUYENTES	55,008.00
				99	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	70,000.00
			03		MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCION Y MANT	840,000.00
				01	MATERIALES Y PRODUCTOS METALICOS	365,000.00
				02	MATERIALES Y PRODUCTOS MINERALES Y ASFALTICOS	450,000.00
				06	MATERIALES Y PRODUCTOS PLASTICOS	25,000.00
		05			BIENES DURADEROS	8,640,000.00
			01		MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	1,000,000.00
				07	EQUIPO MY MOBILIARIO EDUCACIONAL, DEPORTIVO Y RECREATIVO	1,000,000.00
			02		CONSTRUCCIONES ADICIONES Y MEJORAS	7,640,000.00
				99	OTRAS CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	7,640,000.00
	04				MEJORAS ESTADIO COMUNAL DE CARIARI, SEGUNDA ETAPA	71,838,208.68
		02			MATERIALES Y SUMINISTROS	33,738,800.00
			01		PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	2,680,000.00
				04	TINTAS PINTURAS Y DILUYENTES	2,680,000.00
			03		MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCION Y MANT	31,058,000.00
				01	MATERIALES Y PRODUCTOS METALICOS	14,070,000.00
				02	MATERIALES Y PRODUCTOS MINERALES Y ASFALTICOS	3,610,000.00
				03	MATERIALES Y PRODUCTOS MADERA Y SUS DERIVADOS	28,000.00
				04	MATERIALES Y PRODUCTOS ELECTRICOS TELEFONICOS Y DE COMPUTO	1,900,000.00
				06	MATERIALES Y PRODUCTOS PLASTICOS	300,000.00
				99	OTROS MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCION	1,180,000.00
		05			BIENES DURADEROS	49,104,208.68
			02		CONSTRUCCIONES ADICIONES Y MEJORAS	49,104,208.68
				07	INSTALACIONES	27,000,000.00
				99	OTRAS CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	21,104,208.68
	05				CANCHA DE BASEBALL DE TORO AMARILLO	10,000,000.00
		05			BIENES DURADEROS	10,000,000.00
			02		CONSTRUCCIONES ADICIONES Y MEJORAS	10,000,000.00
				99	OTRAS CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	10,000,000.00
	06				MEJORAS CAMERINOS SAN ANTONIO DEL HUMO	2,000,000.00
		05			BIENES DURADEROS	2,000,000.00
			02		CONSTRUCCIONES ADICIONES Y MEJORAS	2,000,000.00
				99	OTRAS CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	2,000,000.00
	07				PROYECTO GIMNASIO CARIBE	10,000,000.00
		02			MATERIALES	5,800,000.00
			03		MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCION Y MANT	5,800,000.00
				01	MATERIALES Y PRODUCTOS METALICOS	800,000.00
				02	MATERIALES Y PRODUCTOS MINERALES Y ASFALTICOS	5,000,000.00
		05			BIENES DURADEROS	4,200,000.00
			02		CONSTRUCCIONES ADICIONES Y MEJORAS	4,200,000.00
				99	OTRAS CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	4,200,000.00
	08				PROYECTO CANCHA MULTIUSOS COOPEVEGUA #2	17,648,000.00
		02			MATERIALES	7,398,000.00
			01		PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	20,000.00
				04	TINTAS PINTURAS Y DILUYENTES	20,000.00
			03		MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCION Y MANT	7,378,000.00
				01	MATERIALES Y PRODUCTOS METALICOS	1,050,000.00
				02	MATERIALES Y PRODUCTOS MINERALES Y ASFALTICOS	6,300,000.00
				06	MATERIALES Y PRODUCTOS PLASTICOS	28,000.00
		05			BIENES DURADEROS	10,250,000.00
			01		MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	1,000,000.00
				07	EQUIPO MY MOBILIARIO EDUCACIONAL, DEPORTIVO Y RECREATIVO	1,000,000.00
			02		CONSTRUCCIONES ADICIONES Y MEJORAS	9,350,000.00
				99	OTRAS CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	9,350,000.00
	09				PROYECTO CANCHA MULTIUSOS PRIMAVERA	8,000,000.00
		02			MATERIALES Y SUMINISTROS	495,000.00
			01		PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	70,000.00

AUDITORIA MUNICIPAL
POCOCI
287

Comité Cantonal de Deportes
y Recreación de Pococí
Céd. Jurídica: 3-007-087876
Teléfono: 2710-37-68 / 2710-17-89
secretariaccdrp@gmaill.com

CCDRP-62-2024

PRESUPUESTO EXTRAORD 1 2024 P META 0H1 (1)

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN
DE POCOCÍ

PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO Nº 01-2024

PROGRAMA Y ACTIVIDAD	META	PARTIDA	GRUPO DE SUB PARTIDAS	sub partida		EXTRAORDINARIO
			03		MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCION Y MANT	420,000.00
				01	MATERIALES Y PRODUCTOS METALICOS	345,000.00
				02	MATERIALES Y PRODUCTOS MINERALES Y ASFALTICOS	25,000.00
				06	MATERIALES Y PRODUCTOS PLASTICOS	50,000.00
		05			BIENES DURADEROS	7,510,000.00
			01		MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	1,000,000.00
				07	EQUIPO NY MOBILIARIO EDUCACIONAL, DEPORTIVO Y RECREATIVO	1,000,000.00
			02		CONSTRUCCIONES ADICIONES Y MEJORAS	6,510,000.00
				99	OTRAS CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	6,510,000.00
	10				PROYECTO COOPEVIGUA #1	11,141,415.00
		05			BIENES DURADEROS	11,141,415.00
			02		CONSTRUCCIONES ADICIONES Y MEJORAS	11,141,415.00
				99	OTRAS CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	11,141,415.00
	11				PROYECTO CASETA DE SEGURIDAD POLIDEPORTIVO	5,000,000.00
		05			BIENES DURADEROS	5,000,000.00
			02		CONSTRUCCIONES ADICIONES Y MEJORAS	5,000,000.00
				07	INSTALACIONES	0.00
				99	OTRAS CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	5,000,000.00

Junta Directiva:

Lic. Jorge Hodgson Cubas
Presidente

Secretario

Lic. Priscilla Lobo
Tesorera

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 288

Comité Cantonal de Deportes
y Recreación de Pococí
Céd. Jurídica: 3-007-087876
Teléfono: 2710-37-68 / 2710-17-89
secretariaccdrp@gmaill.com

CCDRP-62-2024

Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí

Detalle General de Gastos por meta

Justificaciones de Egresos

Extraordinario 1-2024

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 289

Comité Cantonal de Deportes
y Recreación de Pococí
Céd. Jurídica: 3-007-087876
Teléfono: 2710-37-68 / 2710-17-89
secretariaccdrp@gmaill.com

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES DE POCOCI
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO PARA EL PERIODO 2023
01-2024

JUSTIFICACIÓN DE INGRESOS

DETALLE DE INGRESOS

Recursos de vigencias anteriores

3.3.1.0.00.00	Superávit Libre	¢183.292.702,74	53%
3.3.2.0.00.00	Superávit Específico	¢161.401.060,50	47%

Estos ingresos provienen del superávit 2023, reflejados en la Liquidación 2023, compuesto de un Superávit Libre de ¢183.292.702,74, y un Superávit Específico para el desarrollo de proyectos en las instalaciones deportivas por un monto de ¢161.401.060,50

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES DE POCOCI
PRESUPUESTO ORDINARIO PARA EL PERIODO 2023
JUSTIFICACIÓN DE GASTOS PRESUPUESTADOS EXTRAORDINARIO 1-2024
Programa II

Mediante este programa se pretende abarcar todas las necesidades de los diferentes programas deportivos y culturales, así como de recreación que el Comité considere convenientes para una adecuada función de los mismos.

Se le da contenido en las partidas de servicios públicos para reforzar el consumo presupuestado en el ordinario inicial 2024.

Por medio de este programa y sus metas se toman en cuenta todos los materiales necesarios para las diferentes disciplinas y poder dar el adecuado servicio por disciplina deportiva, prevaleciendo la adquisición de textiles y vestuarios.

Se le da contenido a la meta de donaciones para apoyar al deporte y recreación en transportes, alimentos y bebidas, textiles y vestuarios e implementos deportivos, adicional que por su naturaleza no son de rápido desecho, sino que se consideran que al menos van a tener una vida útil de un año como mínimo, se encuentra para donaciones la compra de maquinaria y equipo diverso.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 290

Comité Cantonal de Deportes
y Recreación de Pococí
Céd. Jurídica: 3-007-087876
Teléfono: 2710-37-68 / 2710-17-89
secretariaccdrp@gmaill.com

CCDRP-62-2024

Se detalla en el siguiente cuadro las partidas a las que se les dio contenido presupuestario en el Programa II.

Meta Operativa

			OPERACIÓN DEPORTIVA	24 039 980,53
00			REMUNERACIONES	1 628 333,33
	02		REMUNERACIONES EVENTUALES	1 000 000,00
		01	TIEMPO EXTRAORDINARIO	1 000 000,00
	03		INCENTIVOS SALARIALES	383 333,33
		01	RETRIBUCION POR AÑOS SERVIDOS	300 000,00
		03	DECIMO TERCER MES	83 333,33
	04		CONTRIBUCIONES PATRONALES	147 500,00
		01	CONTRIBUCION PATRONAL AL SEGURO DE SALUD DE LA CAJA COST SEG SOCIAL	92 500,00
		04	CONTRIBUCION PATRONAL AL FONDO DE DESARROLLO SOC Y ASIG FAMILIARES	50 000,00
		05	CONTRIBUCION PATRONAL AL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUMAL	5 000,00
	05		CONTRIBUCIONES PATRONALES	97 500,00
		01	CONTRIBUCION PATRONAL AL SEGURO DE PENSIONES DE LA CCSS	52 500,00
		02	APORTE PATRONAL AL REGIMEN OBLIGATORIO DE PENSIONES COMPLEMENTAR	20 000,00
		03	APORTE PATRONAL AL FONDO DE CAPITALIZACION LABORAL	15 000,00
		04	CONTRIBUCION PATRONAL A OTROS FONDOS ADMINISTRADOS POR ENTES PUB	10 000,00
01			SERVICIOS	12 250 000,00
	02		SERVICIOS BASICOS	3 500 000,00
		01	SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO	2 000 000,00
		02	SERVICIOS DE ENERGIA ELECTRICA	1 500 000,00
	04		SERVICIOS EN CIENCIAS ECONOMICAS Y SOCIALES	6 500 000,00
		03	SERVICIOS INGENIERIA	2 500 000,00
		05	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMATICOS	3 000 000,00
	05		GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTES	500 000,00
		01	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	0,00
		02	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	500 000,00
	06		SEGUROS, REASEGUROS Y OTROS OBLIGACIONES	500 000,00
		01	SEGUROS	500 000,00
	07		CAPACITACION Y PROTOCOLO	1 250 000,00
		01	ACTIVIDADES DE CAPACITACION	500 000,00
		02	ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS Y SOCIALES	750 000,00
	08		MANTENIMIENTO Y REPARACION	1 000 000,00
		06	MANTENIMIENTO Y REPARAC DE EQUIPO DE COMPUTO Y SISTE DE INF	500 000,00
		99	MANTENIMIENTO Y REPARAC DE OTROS EQUIPOS	500 000,00
02			MATERIALES Y SUMINISTROS	6 261 647,20
	01		PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	2 261 647,20
		01	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	1 500 000,00
		04	TINTAS PINTURAS Y DILUYENTES	500 000,00
		99	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS	261 647,20
	02		ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	0,00
		03	ALIMENTOS Y BEBIDAS	0,00
	04		HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	1 000 000,00
		01	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	250 000,00
		02	REPUESTOS Y ACCESORIOS	750 000,00
	99		UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	2 000 000,00
		01	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA Y COMPUTO	500 000,00
		03	PRODUCTOS DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS	500 000,00
		04	TEXTILES Y VESTUARIOS	500 000,00
		99	OTROS UTILES MATERIALES Y SUMINISTROS	500 000,00
05			BIENES DURADEROS	3 300 000,00
	01		MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	3 300 000,00
		05	EQUIPO Y PROGRAMAS DE COMPUTO	800 000,00
		99	MAQUINARIA Y EQUIPO DIVERSO	2 500 000,00
06			TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1 600 000,00
	03		PRESTACIONES	1 600 000,00
		01	PRESTACIONES LEGALES	1 600 000,00

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 291

Comité Cantonal de Deportes
y Recreación de Pococí
Céd. Jurídica: 3-007-087876
Teléfono: 2710-37-68 / 2710-17-89
secretariaccdrp@gmaill.com

CCDRP-62-2024

Se le da contenido a la partida de tiempo extraordinaria, presupuestando horas extras y sus respectivas cargas sociales, Igualmente se le da contenido a los servicios públicos para reforzar los incluidos en el presupuesto ordinario 2024, y otros gastos y bienes duraderos necesarios para esta meta.

Meta Deportiva

02				META DEPORTIVA	81 797 356,75
	00			REMUNERACIONES	50 186 106,71
		01		REMUNERACIONES BASICAS	37 781 259,75
			03	SERVICIOS ESPECIALES	37 781 259,75
		03		INCENTIVOS SALARIALES	3 148 438,32
			03	DECIMO TERCER MES	3 148 438,32
		04		CONTRIBUCIONES PATRONALES	5 572 735,81
			01	CONTRIBUCION PATRONAL AL SEGURO DE SALUD DE LA CAJA COST SEG SOCIAL	3 494 766,63
			04	CONTRIBUCION PATRONAL AL FONDO DE DESARROLLO SOC Y ASIG FAMILIARES	1 889 062,99
			05	CONTRIBUCION PATRONAL AL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL	188 906,30
		05		CONTRIBUCIONES PATRONALES	3 883 872,83
			01	CONTRIBUCION PATRONAL AL SEGURO DE PENSIONES DE LA CCSS	1 883 516,14
			02	APORTE PATRONAL AL REGIMEN OBLIGATORIO DE PENSIONES COMPLEMENTAR	755 625,20
			03	APORTE PATRONAL AL FONDO DE CAPITALIZACION LABORAL	566 718,90
			04	CONTRIBUCION PATRONAL A OTROS FONDOS ADMINISTRADOS POR ENTES PUB	377 812,60
	01			SERVICIOS	10 611 250,04
		01		ALQUILERES	2 100 000,00
			01	ALQUILER DE EDIFICIOS, LOCALES Y TERRENOS	1 100 000,00
			02	ALQUILER DE MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	1 000 000,00
		04		SERVICIOS DE GESTION Y APOYO	1 000 000,00
			01	SERVICIOS MEDICOS Y DE LABORATORIO	1 000 000,00
		05		GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTES	4 611 250,04
			01	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	4 611 250,04
		99		SERVICIOS DIVERSOS	3 000 000,00
			99	OTROS SERVICIOS NO ESPECIFICADOS	3 000 000,00
	02			MATERIALES Y SUMINISTROS	21 000 000,00
		99		UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	21 000 000,00
			04	TEXTILES Y VESTUARIOS	16 000 000,00
			99	OTROS UTILES MATERIALES Y SUMINISTROS	5 000 000,00

Se presupuesta la contratacion de 26 entrenadores para las disciplinas de Ajedrez-Atletismo-Baloncesto-Beisbol-Boxeo-Ciclismo-Gimnasia-Futbol-Futbol sala-Natacion-Taekwondo, Triatlon y Voleibol 1 y 2, para un plazo de 9 meses.

Los mismos ingresan en la partida de Servicios Especiales, con sus respectivas cargas sociales y cálculo de aguinaldo.

El cálculo se muestra en el siguiente cuadro:

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 292

Comité Cantonal de Deportes
y Recreación de Pococí
Céd. Jurídica: 3-007-087876
Teléfono: 2710-37-68 / 2710-17-89
secretariaccdrp@gmaill.com

CCDRP-62-2024

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE POCOCI
CALCULO DE 26 ENTRENADORES POR SERVICIOS ESPECIALES
9 MESES

	CONCEPTO	MENSUAL	DIARIO
0.01.03	SERVICIOS ESPECIALES	167 916,71	5 597,22
	CARGAS SOCIALES 24,67%	41 139,59	1 371,32
	DECIMO TERCER MES	13 993,06	466,44
	RIESGOS DEL TRABAJO 4%	6 716,67	223,89
	PRESTACIONES LEGALES (VACACIONES)	5 597,22	186,57
	COSTO MENSUAL POR ENTRENADOR	235 363,26	7 845,44
CALCULO PARA 8 MESES		25 ENTRENADORES	9 MESES
	SALARIO	4 197 917,75	37 781 259,75
	CARGAS SOCIALES 24,50%	1 028 489,85	9 256 408,64
	DECIMO TERCER MES	349 826,48	3 148 438,31
	RIESGOS DEL TRABAJO 4%	167 916,71	1 511 250,39
	PRESTACIONES LEGALES - (VACACIONES)	139 930,59	1 259 375,33
	COSTO DE 26 ENTRENADORES POR 9 MESES	¢ 5 884 081,38	¢ 52 956 732,42

Meta Donaciones

Se lleva un control cronológico de saldos de donaciones aportados por las y los señores Regidores de acuerdo al presupuesto en que fueron incluidos. Así como recursos propios asignados a esta meta:

03				DONACIONES GENERALES	47 409 500,00
	01			SERVICIOS	23 500,00
		06		GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTES	23 500,00
			01	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	23 500,00
	02			MATERIALES Y SUMINISTROS	30 889 000,00
		02		ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	4 780 000,00
			03	ALIMENTOS Y BEBIDAS	4 780 000,00
		99		HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	26 109 000,00
			04	TEXTILES Y VESTUARIOS	14 285 000,00
			99	OTROS UTILES MATERIALES Y SUMINISTROS	11 824 000,00
	05			BIENES DURADEROS	16 497 000,00
		01		MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	16 497 000,00
			01	MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA PRODUCCION	1 300 000,00
			07	EQUIPO MOBILIARIO EDUCACIONAL, DEPORTIVO Y RECREATIVO	2 800 000,00
			99	MAQUINARIA Y EQUIPO DIVERSO	12 697 000,00

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

Comité Cantonal de Deportes
y Recreación de Pococí
Céd. Jurídica: 3-007-087876
Teléfono: 2710-37-68 / 2710-17-89
secretariaccdrp@gmaill.com

CCDRP-62-2024

Día Nacional del Deporte

Se asigna 3 millones de colones para las actividades del Día del Deporte, en 2 partidas Alimentos y Bebidas y Textiles y Vestuarios.

05				DIA NACIONAL DEL DEPORTE	3 000 000,00
	02			MATERIALES Y SUMINISTROS	3 000 000,00
		02		ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	2 000 000,00
			03	ALIMENTOS Y BEBIDAS	2 000 000,00
		99		UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	1 000 000,00
			04	TEXTILES Y VESTUARIOS	1 000 000,00

Meta Polideportivo Rogelio Alvarado

11				POLIDEPORTIVO ROGELIO ALVARADO	15 578 333,33
	00			REMUNERACIONES	1 328 333,33
		02		REMUNERACIONES EVENTUALES	1 000 000,00
			01	TIEMPO EXTRAORDINARIO	1 000 000,00
		03		REMUNERACIONES BASICAS	83 333,33
			03	DECIMO TERCER MES	83 333,33
		04		CONTRIBUCIONES PATRONALES	147 600,00
			01	CONTRIBUCION PATRONAL AL SEGURO DE SALUD DE LA CAJA COST SEG SOCIAL	92 600,00
			04	CONTRIBUCION PATRONAL AL FONDO DE DESARROLLO SOC Y ASIG FAMILIARES	50 000,00
			05	CONTRIBUCION PATRONAL AL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL	5 000,00
		05		CONTRIBUCIONES PATRONALES	97 600,00
			01	CONTRIBUCION PATRONAL AL SEGURO DE PENSIONES DE LA CCSS	52 500,00
			02	APORTE PATRONAL AL REGIMEN OBLIGATORIO DE PENSIONES COMPLEMENTAR	5 000,00
			03	APORTE PATRONAL AL FONDO DE CAPITALIZACION LABORAL	30 000,00
			04	CONTRIBUCION PATRONAL A OTROS FONDOS ADMINISTRADOS POR ENTES PUB	10 000,00
	01			SERVICIOS	4 250 000,00
		02		SERVICIOS BASICOS	2 500 000,00
			02	SERVICIOS DE ENERGIA ELECTRICA	2 500 000,00
		08		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	1 750 000,00
			03	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y OTRAS OBRAS	1 750 000,00
	02			MATERIALES Y SUMINISTROS	4 000 000,00
		01		PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	2 000 000,00
			01	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	500 000,00
			04	TINTAS PINTURAS Y DILUYENTES	1 500 000,00
		99		UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	2 000 000,00
			05	UTILES Y MATERIALES DE LIMPIEZA	2 000 000,00
	05			BIENES DURADEROS	6 000 000,00
		01		MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	6 000 000,00
			07	EQUIPO Y MOBILIARIO EDUCACIONAL, DEPORTIVO Y RECREATIVO	3 000 000,00
			99	MAQUINARIA Y EQUIPO DIVERSO	3 000 000,00

Meta Estadio Municipal Ebal Rodríguez

Se refuerzan los servicios públicos a la meta del Estadio Municipal Ebal Rodriguez

12				ESTADIO MUNICIPAL EBAL RODRIGUEZ	6 600 000,00
	01			SERVICIOS	6 600 000,00
		02		SERVICIOS BASICOS	6 600 000,00
			01	SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO	3 600 000,00
			02	SERVICIOS DE ENERGIA ELECTRICA	3 000 000,00

AUDITORIA MUNICIPAL Pococí 294

Comité Cantonal de Deportes
y Recreación de Pococí
Céd. Jurídica: 3-007-087876
Teléfono: 2710-37-68 / 2710-17-89
secretariaccdrp@gmaill.com

Meta Proyecto Activate

Se le da contenido al recurso especifico dado por el ICODER, para desarrollar el proyecto ACTIVATE.

13				ACTIVATE	7 000 000,00
	01			SERVICIOS	7 000 000,00
		04		SERVICIOS DE GESTION Y APOYO	7 000 000,00
			99	OTROS SERVICIOS DE GESTION Y APOYO	7 000 000,00

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 295

Comité Cantonal de Deportes
y Recreación de Pococí
Céd. Jurídica: 3-007-087876
Teléfono: 2710-37-68 / 2710-17-89
secretariaccdrp@gmaill.com

CCDRP-62-2024

PRESUPUESTO ORDINARIO PARA EL PERIODO 2023
JUSTIFICACIÓN DE GASTOS PRESUPUESTADOS EXTRAORDINARIO 1-2023
Programa III

En el programa III de Inversiones se pretende dar contenido presupuestario a obras y proyectos de diferentes localidades del Cantón para contribuir al deporte y recreación y se detalla en el siguiente cuadro.

				OTROS PROYECTOS	159 368 692,62
01				MEJORAS SISTEMA ELECTRICO EMERA	11 227 968,96
	05			BIENES DURADEROS	11 227 968,96
		02		CONSTRUCCIONES ADICIONES Y MEJORAS	11 227 968,96
			07	INSTALACIONES	11 227 968,96
02				MEJORAS CANCHA MULTIUSOS DEL PARQUE CENTRAL DE GUÁPILES	2 690 000,00
	02			MATERIALES Y SUMINISTROS	1 640 000,00
		01		PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	115 000,00
			99	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	115 000,00
		03		MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCION Y MANT	1 625 000,00
			01	MATERIALES Y PRODUCTOS METALICOS	1 625 000,00
	05			BIENES DURADEROS	1 250 000,00
		02		CONSTRUCCIONES ADICIONES Y MEJORAS	1 250 000,00
			99	OTRAS CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	1 250 000,00
03				RECUPERACIÓN DE CANCHA MULTIUSOS SUERRE DE JIMÉNEZ	9 625 000,00
	02			MATERIALES Y SUMINISTROS	965 000,00
		01		PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	125 000,00
			04	TINTAS PINTURAS Y DILUYENTES	65 000,00
			99	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	70 000,00
		03		MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCION Y MANT	840 000,00
			01	MATERIALES Y PRODUCTOS METALICOS	365 000,00
			02	MATERIALES Y PRODUCTOS MINERALES Y ASFALTICOS	450 000,00
			06	MATERIALES Y PRODUCTOS PLASTICOS	25 000,00
	05			BIENES DURADEROS	8 660 000,00
		01		MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	1 000 000,00
			07	EQUIPO NY MOBILIARIO EDUCACIONAL, DEPORTIVO Y RECREATIVO	1 000 000,00
		02		CONSTRUCCIONES ADICIONES Y MEJORAS	7 660 000,00
			99	OTRAS CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	7 660 000,00
04				MEJORAS ESTADIO COMUNAL DE CARIARI, SEGUNDA ETAPA	71 838 208,66
	02			MATERIALES Y SUMINISTROS	23 735 000,00
		01		PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	2 660 000,00
			04	TINTAS PINTURAS Y DILUYENTES	2 660 000,00
		03		MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCION Y MANT	21 055 000,00
			01	MATERIALES Y PRODUCTOS METALICOS	14 070 000,00
			02	MATERIALES Y PRODUCTOS MINERALES Y ASFALTICOS	3 810 000,00
			03	MATERIALES Y PRODUCTOS MADERA Y SUS DERIVADOS	25 000,00
			04	MATERIALES Y PRODUCTOS ELECTRICOS TELEFONICOS Y DE COMPUTO	1 900 000,00
			06	MATERIALES Y PRODUCTOS PLASTICOS	300 000,00
			99	OTROS MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCION	1 150 000,00
	05			BIENES DURADEROS	48 104 208,66
		02		CONSTRUCCIONES ADICIONES Y MEJORAS	48 104 208,66
			07	INSTALACIONES	27 000 000,00
			99	OTRAS CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	21 104 208,66
05				CANCHA DE BASEBALL DE TORO AMARILLO	10 000 000,00
	05			BIENES DURADEROS	10 000 000,00
		02		CONSTRUCCIONES ADICIONES Y MEJORAS	10 000 000,00
			99	OTRAS CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	10 000 000,00

Comité Cantonal de Deportes
y Recreación de Pococí
Céd. Jurídica: 3-007-087876
Teléfono: 2710-37-68 / 2710-17-89
secretariaccdrp@gmaill.com

CCDRP-62-2024

08				MEJORAS CAMERINOS SAN ANTONIO DEL HUMO	2 000 000,00
	05			BIENES DURADEROS	2 000 000,00
		02		CONSTRUCCIONES ADICIONES Y MEJORAS	2 000 000,00
			99	OTRAS CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	2 000 000,00
07				PROYECTO GIMNASIO CARIBE	10 000 000,00
	02			MATERIALES	5 800 000,00
		03		MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCION Y MANT	5 800 000,00
			01	MATERIALES Y PRODUCTOS METALICOS	800 000,00
			02	MATERIALES Y PRODUCTOS MINERALES Y ASFALTICOS	5 000 000,00
	05			BIENES DURADEROS	4 200 000,00
		02		CONSTRUCCIONES ADICIONES Y MEJORAS	4 200 000,00
			99	OTRAS CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	4 200 000,00
06				PROYECTO CANCHA MULTIUSOS COOPEVIGUA #2	17 645 000,00
	02			MATERIALES	7 295 000,00
		01		PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	20 000,00
			04	TINTAS PINTURAS Y DILUYENTES	20 000,00
		03		MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCION Y MANT	7 275 000,00
			01	MATERIALES Y PRODUCTOS METALICOS	1 050 000,00
			02	MATERIALES Y PRODUCTOS MINERALES Y ASFALTICOS	6 200 000,00
			06	MATERIALES Y PRODUCTOS PLASTICOS	25 000,00
	05			BIENES DURADEROS	10 350 000,00
		01		MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	1 000 000,00
			07	EQUIPO NY MOBILIARIO EDUCACIONAL, DEPORTIVO Y RECREATIVO	1 000 000,00
		02		CONSTRUCCIONES ADICIONES Y MEJORAS	9 350 000,00
			99	OTRAS CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	9 350 000,00
09				PROYECTO CANCHA MULTIUSOS PRIMAVERA	8 000 000,00
	02			MATERIALES Y SUMINISTROS	490 000,00
		01		PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	70 000,00
			04	TINTAS PINTURAS Y DILUYENTES	70 000,00
		03		MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCION Y MANT	420 000,00
			01	MATERIALES Y PRODUCTOS METALICOS	345 000,00
			02	MATERIALES Y PRODUCTOS MINERALES Y ASFALTICOS	25 000,00
			06	MATERIALES Y PRODUCTOS PLASTICOS	50 000,00
	05			BIENES DURADEROS	7 510 000,00
		01		MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	1 000 000,00
			07	EQUIPO NY MOBILIARIO EDUCACIONAL, DEPORTIVO Y RECREATIVO	1 000 000,00
		02		CONSTRUCCIONES ADICIONES Y MEJORAS	6 510 000,00
			99	OTRAS CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	6 510 000,00
10				PROYECTO COOPEVIGUA #1	11 141 415,00
	05			BIENES DURADEROS	11 141 415,00
		02		CONSTRUCCIONES ADICIONES Y MEJORAS	11 141 415,00
			99	OTRAS CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	11 141 415,00
11				PROYECTO CASETA DE SEGURIDAD POLIDEPORTIVO	8 000 000,00
	05			BIENES DURADEROS	8 000 000,00
		02		CONSTRUCCIONES ADICIONES Y MEJORAS	8 000 000,00
			07	INSTALACIONES	0,00
			99	OTRAS CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	8 000 000,00

Comité Cantonal de Deportes
y Recreación de Pococí
Céd. Jurídica: 3-007-087876
Teléfono: 2710-37-68 / 2710-17-89
secretariaccdrp@gmaill.com

CCDRP-62-2024

Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí

Anexos:

Origen y Aplicación de fondos

POA

Certificación CCSS

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 298

Comité Cantonal de Deportes
y Recreación de Pococí
Céd. Jurídica: 3-007-087876
Teléfono: 2710-37-68 / 2710-17-89
secretariaccdrp@gmaill.com

CCDRP-62-2024

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ
CUADRO No. 1
DETALLE DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS
PRESUPUESTO EXTRA -ORDINARIO 1-2024

CODIGO SEGUN CLASIFICADOR DE INGRESOS	INGRESO	MONTO	Programa	Act/Serv/ Grupo	Proyecto	APLICACIÓN	MONTO
1.4.1.4.00.00	SUPERAVIT LIBRE	139,881,287.70	II	09		EDUCATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS	185,325,170.61
	SUPERAVIT ESPECIFICO	45,443,882.91			01	OPERACIÓN DEPORTIVA	24,039,580.53
					02	META DEPORTIVA	81,797,356.75
					03	DONACIONES GENERALES	47,409,500.00
					05	OÍA NACIONAL DEL DEPORTE	3,000,000.00
					11	POLIDEPORTIVA	15,578,333.33
					12	ESTADIO MUNICIPAL EVAL RODRIGUEZ	6,500,000.00
					13	ACTIVATE	7,000,000.00
			III	06		OTROS PROYECTOS	159,368,592.62
	SUPERAVIT LIBRE	43,411,415.00			01	MEJORAS SISTEMA ELECTRICO EMERA	11,227,968.96
1.4.1.4.00.00	SUPERAVIT ESPECIFICO	115,957,177.62			02	MEJORAS CANCHA MULTIUSOS DEL PARQUE CTL GUAPILES	2,890,000.00
					03	RECUPERACION DE CANCHAS MULTIUSOS SUERRE DE JIMENEZ	9,625,000.00
					04	MEJORAS ESTADIO COMUNAL DE CARIARI 2DA ETAPA	71,839,208.66
					05	CANCHA DE BASEBALL DE TORO AMARILLO	10,000,000.00
					06	MEJORAS CAMERINOS SAN ANTONIO DEL HUMO	2,000,000.00
					07	PROYECTO GIMNASIO CARIBE	10,000,000.00
					08	PROYECTO CANCHA MULTIUSOS COOPEVIGUA No 2	17,645,000.00
					09	PROYECTO CANCHA MULTIUSOS PRIMAVERA	8,000,000.00
					10	PROYECTO COOPEVIGUA No 1	11,141,415.00
					11	PROYECTO CASETA DE SEGURIDAD POLIDEPORTIVO	5,000,000.00
		344,693,763.23					344,693,763.23

Firma del funcionario responsable: _____

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 299

Comité Cantonal de Deportes
y Recreación de Pococí
Céd. Jurídica: 3-007-087876
Teléfono: 2710-37-68 / 2710-17-89
secretariaccdrp@gmaill.com

CCDRP-62-2024

PLAN OPERATIVO ANUAL
Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí
2024
MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO
PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNITARIOS

MISIÓN: Brindar servicios a la comunidad con el fin de satisfacer sus necesidades deportivas y recreativas

Producción final: Servicios comunitarios

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	PLANIFICACIÓN OPERATIVA														
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL / ÁREA ESTRATÉGICA	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	SERVICIOS	División de servicios 01 - 31	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META	
		Código	No.	Descripción		I Semestre	%	II Semestre	%				I SEMESTRE	II SEMESTRE
Desarrollo Institucional	Fortalecer la gestión interna de operación Deportiva	Operativo	1	Cancelar durante el año los gastos generales y administrativos de Operación Deportiva en forma oportuna a fin de cumplir con los objetivos trazados por el CCDR Pococí	12 meses	6	50%	6	50%	Junta Directiva	09 Educativos, culturales y deportivos	Deportivos	59 607 525,40	59 607 525,40
Promoción y Desarrollo deportivo	Apoyo a las distintas disciplinas deportivas del cantón de Pococí	Operativo	2	Apoyar a disciplinas deportivas en diferentes actividades del Cantón y en Juegos Deportivos Nacionales	Cantidad de disciplinas activas/cantidad de disciplinas participantes*100	50	50%	50	50%	Junta Directiva	09 Educativos, culturales y deportivos	Deportivos	50 398 878,38	50 398 878,38
Promoción y Desarrollo deportivo	Apoyo a las distintas organizaciones que promuevan actividades recreativas y deportivas en el cantón de Pococí, mediante donaciones	Operativo	3	Desarrollar y apoyar diversas actividades deportivas y recreativas en conjunto con los comités comunales de deportes, asociaciones de desarrollo, instituciones educativas y disciplinas deportivas del cantón de Pococí	Cantidad de solicitudes recibidas/cantidad de solicitudes atendidas*100	50	50%	50	50%	Junta Directiva	09 Educativos, culturales y deportivos	Deportivos	25 704 750,00	25 704 750,00
Promoción y Desarrollo Recreativo	Ofrecer actividades recreativas a la población del cantón de Pococí	Operativo	4	Organización de clases gratuitas de ejercicios al aire libre en los distintos distritos del cantón de Pococí	Número de actividades programadas/actividades realizadas por distrito*100	50	50%	50	50%	Junta Directiva	09 Educativos, culturales y deportivos	Deportivos	1 750 000,00	1 750 000,00
Promoción y Desarrollo deportivo	Incrementar la practica deportiva, mediante instalaciones que aseguren la integración del Cantón de Pococí	Operativo	5	Constituirse en un centro de referentes que promueva actividades deportivas y recreativas del Cantón de Pococí	Número de usuarios /actividades realizadas	50	50%	50	50%	Junta Directiva	09 Educativos, culturales y deportivos	Deportivos	48 102 041,63	48 102 041,63
Promoción y Desarrollo deportivo	Mantener activo el funcionamiento del Estado Municipal	Operativo	6	Apoyar las actividades deportivas realizadas en el Estado Municipal del Cantón	Número de usuarios /actividades realizadas	50	50%	50	50%	Junta Directiva	09 Educativos, culturales y deportivos	Deportivos	8 750 000,00	8 750 000,00
Promoción y Desarrollo deportivo	Celebrar el día del deporte	Operativo	7	Mantener la actividad deportiva dedicando un día al deporte	Número de usuarios /actividades realizadas	50	50%	50	50%	Junta Directiva	09 Educativos, culturales y deportivos	Deportivos	1 500 000,00	1 500 000,00
Promoción y Desarrollo deportivo	Desarrollo del proyecto Activate	Operativo	8	Organizar y desarrollar el proyecto Activate del ICODER	Número de usuarios /actividades realizadas	100	100%	0	0%	Junta Directiva	09 Educativos, culturales y deportivos	Deportivos	7 000 000,00	
	SUBTOTALES						4,0		4,0				202 812 995,40	196 812 995,40
TOTAL POR PROGRAMA							51%		49%					
0% Metas de Objetivos de Mejora							0%		0%					
100% Metas de Objetivos Operativos							51%		49%					

"El "apoyar los manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos."

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 300

Comité Cantonal de Deportes
y Recreación de Pococí
Céd. Jurídica: 3-007-087876
Teléfono: 2710-37-68 / 2710-17-89
secretariaccdrp@gmaill.com

CCDRP-62-2024

MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO
PROGRAMA III: INVERSIONES

MISIÓN: Desarrollar proyectos de inversión a favor de la comunidad con el fin de satisfacer sus necesidades

Producción final: Proyectos de inversión

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	PLANIFICACIÓN OPERATIVA													
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS DE MEJORAMIENTO OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	GRUPOS	SUBGRUPOS	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META	
		Código	No.	Descripción		I Semestre	%	II Semestre	%				I SEMESTRE	II SEMESTRE
Infraestructura, equipamiento servicios	Mejoras a las instalaciones administradas por el CCDR de Pococí	Mejora	1	Mejoras sistema Electrico Emerg	Cantidad de obras/numero de habitantes	50	50%	50	50%	Junta directiva	06 Otros proyectos	Otras instalaciones	6 813 664,48	6 813 664,48
Infraestructura, equipamiento servicios	Mejoras a las instalaciones administradas por el CCDR de Pococí	Mejora	2	Mejoras Cancha Multiusos en Parque Central de Guapiles	Cantidad de obras/numero de habitantes	50	50%	50	50%	Junta directiva	06 Otros proyectos	Otras proyectos	1 445 008,00	1 445 008,00
Infraestructura, equipamiento servicios	Mejoras a las instalaciones administradas por el CCDR de Pococí	Mejora	3	Recuperación de cancha multiusos Suerte de Jiménez	Cantidad de obras/numero de habitantes	50	50%	50	50%	Junta directiva	06 Otros proyectos	Otras proyectos	4 812 500,00	4 812 500,00
Infraestructura, equipamiento servicios	Mejoras a las instalaciones administradas por el CCDR de Pococí	Mejora	4	Mejoras estadio comunal de Cariari, segunda etapa	Cantidad de obras/numero de habitantes	50	50%	50	50%	Junta directiva	06 Otros proyectos	Otras proyectos	35 919 604,33	35 919 604,33
Infraestructura, equipamiento servicios	Mejoras a las instalaciones administradas por el CCDR de Pococí	Mejora	5	Cancha de Baseball de Toro Amarillo	Cantidad de obras/numero de habitantes	50	50%	50	50%	Junta directiva	06 Otros proyectos	Otras proyectos	8 000 000,00	8 000 000,00
Infraestructura, equipamiento servicios	Mejoras a las instalaciones administradas por el CCDR de Pococí	Mejora	6	Mejoras canchas San Antonio de Horno	Cantidad de obras/numero de habitantes	50	50%	50	50%	Junta directiva	06 Otros proyectos	Otras proyectos	1 000 000,00	1 000 000,00
Infraestructura, equipamiento servicios	Mejoras a las instalaciones administradas por el CCDR de Pococí	Mejora	7	Proyecto Gimnasio Caribe	Cantidad de obras/numero de habitantes	50	50%	50	50%	Junta directiva	06 Otros proyectos	Otras proyectos	9 000 000,00	9 000 000,00
Infraestructura, equipamiento servicios	Mejoras a las instalaciones administradas por el CCDR de Pococí	Mejora	8	Proyecto Cancha Multiusos Cooperlyga No.2	Cantidad de obras/numero de habitantes	50	50%	50	50%	Junta directiva	06 Otros proyectos	Otras proyectos	8 822 500,00	8 822 500,00
Infraestructura, equipamiento servicios	Mejoras a las instalaciones administradas por el CCDR de Pococí	Mejora	9	Proyecto Cancha Multiusos Pimavera	Cantidad de obras/numero de habitantes	50	50%	50	50%	Junta directiva	06 Otros proyectos	Otras proyectos	4 000 000,00	4 000 000,00
Infraestructura, equipamiento servicios	Mejoras a las instalaciones administradas por el CCDR de Pococí	Mejora	10	Proyecto Cooperlyga No 1	Cantidad de obras/numero de habitantes	50	50%	50	50%	Junta directiva			6 570 707,50	6 570 707,50
Infraestructura, equipamiento servicios	Mejoras a las instalaciones administradas por el CCDR de Pococí	Mejora	11	Alumbrado Cancha de Fútbol Colorado	Cantidad de obras/numero de habitantes	50	50%	50	50%	Junta directiva	06 Otros proyectos	Otras proyectos	2 500 000,00	2 500 000,00
	SUBTOTALES					6,50	50,0	6,5	50,0				79 664 296,31	79 664 296,31
TOTAL POR PROGRAMA							50%		50%					
0% Metas de Objetivos de Mejora							50%		50%					
0% Metas de Objetivos Operativos							0%		0%					
11 Metas formuladas para el programa														

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 301

Comité Cantonal de Deportes
y Recreación de Pococí
Céd. Jurídica: 3-007-087876
Teléfono: 2710-37-68 / 2710-17-89
secretariaccdrp@gmaill.com

CCDRP-62-2024

Por Unanimidad SE ACUERDA: se aprueba el Presupuesto Extraordinario 01-2024 y se remite al Consejo Municipal para su conocimiento. Aprobado por los presentes y se dispensa de todo trámite.

Atentamente,

Lic. Jorge Hodgson Quinn
Presidente
CCDR de Pococí

CI: Archivo

Por Mayoría de 8 votos a favor, 1 voto ausente SE ACUERDA: Se toma nota. Vota la Reg. Flor Iveth Peraza Campos, en lugar del Reg. Luis Ángel Méndez Araya, que se encuentra ausente por nombramiento en comisión, así como el Reg. Rosbill Argüello Badilla.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 302

ACUERDO N° 270

Se conoce nota suscrita por la señora Irene Jiménez Rivera, Secretaria Unidad de Asesoría Legal, Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, correo: Irene.jimenez@icoder.go.cr teléfono: 2549-07-30, dice:

Asunto: Adendum Convenio N°326-06-2023 Convenio de Cooperación y Manejo de Fondos para el Proyecto "Actívate" Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación / Municipalidad de Pococí CCDR de Pococí.

ADENDUM CONVENIO No. 326-06-2023
CONVENIO DE COOPERACIÓN Y MANEJO DE FONDOS PARA EL PROYECTO "ACTIVATE"
INSTITUTO COSTARRICENSE DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN / MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
CCDR DE POCOCÍ

Entre nosotros, **INSTITUTO COSTARRICENSE DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN**, con cédula jurídica número: **3-007-227851**, creado por la Ley 7800 del 29 de mayo de 1998, domiciliado en San José, Parque Metropolitano La Sabana, en adelante y para los efectos de este contrato denominado **ICODER**, representado en este acto por el señor **DONALD ROJAS FERNÁNDEZ**, cédula **1-0866-0220**, vecino de Alajuela, administrador de empresas, divorciado, en calidad de **DIRECTOR NACIONAL DEL INSTITUTO COSTARRICENSE DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN**, con facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma, según nombramiento del Consejo Nacional del Deporte y la Recreación mediante acuerdo de la sesión extraordinaria 1250-2022, celebrada el 21 de agosto del año 2022, ratificado mediante acuerdo N. 3 de la sesión extraordinaria número 1251-2022 celebrada el 22 de agosto del año 2022, publicado en el Alcance número 179 a la Gaceta N.159 del 23 de agosto del año 2022, y debidamente autorizado para la firma de contratos y convenios por el artículo 19 de la sesión ordinaria 0452–2005 del Consejo Nacional del Deporte y la Recreación del día 22 del setiembre del 2005; la **MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ**, cédula jurídica número **3-014-042125**, representada por el (la) señor (a) **MANUEL HERNANDEZ RIVERA**, mayor, casado, abogado, vecino (a) de **POCOCI**, portador (a) de la cédula de identidad número **7-0085-0850**, nombrado por Resolución No. **1319-E11-2020 del Tribunal Supremo de Elecciones, publicada en la Gaceta 44 del 05 de marzo del 2020**, en adelante denominada **MUNICIPALIDAD** y el **COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE POCOCI** con cédula jurídica instrumental **3-007-087876**, con domicilio en el cantón de **POCOCI** representado por el (la) señor (a) **JORGE HODGSON QUINN**, mayor, casado, ingeniero informático, vecino (a) de **Guápiles**, portador (a) de la cédula de identidad número **7-0123-0890**, nombrado (a) como presidente según acuerdo Municipal número 3181, de la Sesión Ordinaria No. 89-2021, del veinticinco de noviembre del 2021, para el período comprendido entre primero de diciembre del 2021 al 30 de noviembre

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 303

del 2023, y en adelante denominado **"EL CCDR"**, hemos convenido en celebrar el presente **ADENDUM** de convenio para la realización del proyecto ACTIVATE, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: ***Objeto del Adendum de Convenio***: La Unidad de Programas y Proyectos del ICODER, mediante el oficio **ICODER-DDR-PP-077-02-2024**, solicita el presente adendum de contrato para la extensión de convenio del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de **POCOCÍ**, sobre el Programa Actívate. La duración del convenio **326-06-2023** estaba programada para cerrarse el 29 de febrero 2024 y liquidarse el 31 de marzo de 2024. Sin embargo, el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de **POCOCÍ** solicitó la **extensión del convenio hasta el 30 de setiembre del 2024 con liquidación al 31 de octubre del 2024**, para poder hacer un uso del recurso óptimo y continuar con la ejecución del programa en su comunidad.

SEGUNDA: La ejecución del proyecto ACTIVATE debe estar concluida a más tardar el **30 de setiembre del 2024** (plazo de ejecución); por lo tanto **EL CCDR**, deberá presentar ante el ICODER la liquidación final de rendición de cuentas antes del **31 de octubre del 2024**, mediante documentos originales de facturas acordes a las regulaciones existentes en materia tributaria, documentos que respalden el proceso de Contratación Administrativa, estados mensuales de manejo de fondos y conciliaciones de los mismos, así como los formularios que deberán de utilizar para el proceso de liquidación de la subvención y con la adecuada justificación.

TERCERA: EL CCDR, se compromete a cumplir y acatar la normativa vigente en el ordenamiento jurídico referente a la utilización y manejo de recursos públicos; así como lo normado en la Ley General de Contratación Pública (9986) y su Reglamento vigentes.

Para lo demás se mantiene lo acordado por las partes en el convenio **No. 326-06-2023**, firmado entre las partes.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 304

Leído de lo anterior, todas partes conformes firmamos digitalmente en la fecha consignada.

DONALD ROJAS FERNANDEZ (FIRMA)
Firmado digitalmente por DONALD ROJAS FERNANDEZ (FIRMA)
Fecha: 2024.02.16 12:03:04 -06'00'

MANUEL HERNANDEZ RIVERA (FIRMA)
PERSONA FISICA, CPF-07-0086-0850.
Fecha declarada: 15/02/2024 08:20:02 AM
Esta es una representación gráfica únicamente, verifique la validez de la firma.

DONALD ROJAS FERNÁNDEZ
DIRECTOR NACIONAL
INSTITUTO COSTARRICENSE DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

MANUEL HERNANDEZ RIVERA
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

JORGE HODGSON QUINN (FIRMA)
Firmado digitalmente por JORGE HODGSON QUINN (FIRMA)
Fecha: 2024.02.14 15:21:38 -06'00'

JORGE HODGSON QUINN
PRESIDENTE
CCDR DE POCOCÍ

Por Unanimidad de 8 votos presentes SE ACUERDA: Se remite a la Administración y se Autoriza al alcalde o alcaldesa en ejercicio, firmar Adendum al Convenio N°326-06-2023. Convenio de Cooperación y Manejo de Fondos para el Proyecto "Actívate" Entre el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, la Municipalidad de Pococí y el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí. Se Dispensa del Trámite de Comisión Acuerdo Definitivamente Aprobado.

Los regidores Rosbill Arguello Badilla (quien funge como propietario) y Luis Ángel Méndez Araya se encuentran fuera de la sala en comisión atendiendo la comunidad La Marina. Vota la regidora Flor Iveth Peraza en lugar del regidor Luis Ángel Méndez.

ACUERDO N° 271

Se conoce nota suscrita por la señora Elena Vargas Ramírez, secretaria ejecutiva del Consejo Regional del Área de Conservación de Tortuguero, correo electrónico: elena.vargas@sinac.go.cr, dice:

Oficio: SINAC-CORACTo-SE-004-2024
Asunto: Notificación de Acuerdo N°06, Acta Ordinaria N°12-2023.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 305

MINISTERIO DE AMBIENTE Y ENERGÍA | GOBIERNO DE COSTA RICA | SISTEMA NACIONAL DE ÁREAS DE CONSERVACIÓN

ÁREA DE CONSERVACIÓN TORTUGUERO
DIRECCIÓN REGIONAL

19 de febrero del 2024.
SINAC-CORACTo-SE-004-2024

Señora
Yaslyn Morales Grajal
Presidente
Concejo Municipal
Municipalidad de Pococí

ASUNTO: Notificación de Acuerdo N°06, Acta Ordinaria N°12-2023.

Estimada señora:

Reciba un cordial saludo.

La suscrita en calidad de Secretaria Ejecutiva del Consejo Regional del Área de Conservación Tortuguero (CORACTo), procede a notificar y transcribir el Acuerdo N°06, correspondiente al Acta Ordinaria N°12-2023, celebrada en la Sesión Ordinaria del jueves catorce de diciembre del año dos mil veintitrés:

ACUERDO N°06: Con respecto a la participación del representante ante el Consejo Regional del Área de Conservación Tortuguero (CORACTo) de la Municipalidad de Pococí, se solicita a la señora Elena Vargas Ramírez en calidad de Secretaria Ejecutiva, realizar la solicitud al Concejo Municipal, que debido a las ausencias constantes e injustificadas del señor José Antonio Bustos Martínez, se le consulte al señor Bustos si va a continuar participando en el CORACTo; de lo contrario se solicita se nombre otro representante. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

Agradecemos su atención a la presente.

Dirección: Barrio Diamantes, contiguo al puente del Río Santa Clara.
Guápiles, Pococí, Limón, Costa Rica.
Central telefónica: (506) 2710-2929 • Fax: (506) 2710-7673

MINISTERIO DE AMBIENTE Y ENERGÍA | GOBIERNO DE COSTA RICA | SISTEMA NACIONAL DE ÁREAS DE CONSERVACIÓN

ÁREA DE CONSERVACIÓN TORTUGUERO
DIRECCIÓN REGIONAL

Atentamente,

ELENA VARGAS RAMIREZ (FIRMA)
Firmado digitalmente por ELENA VARGAS RAMIREZ (FIRMA)
Fecha: 2024.02.19 09:28:51 -06'00'

Elena Vargas Ramírez
SECRETARIA EJECUTIVA
Consejo Regional del Área de Conservación Tortuguero
Sistema Nacional de Áreas de Conservación

EVR/ EVR/ Oficios 2024 CORACTo.

C. Consejo Regional del Área de Conservación Tortuguero.
Archivo Dirección Regional ACTo.

Participan de la palabra:

Sr. Pdte. a.i. Randall Torres Barrientos

¿Ah? ¿va a presentar la renuncia? entonces tendríamos que primero aceptar la renuncia del compañero y nombrar a otra persona para que quede como representante, hágala verbal para que quede de una vez en actas.

Reg. José Antonio Bustos Martínez

Sí, muy buenas noches señor presidente, yo José Antonio Bustos Martínez, con cédula 7-01146,0481 presento la renuncia ante CORACTo por muchas cosas que tengo pendientes y trabajo, entonces no, no tengo la disponibilidad actualmente para seguir representando a la Municipalidad de Pococí.

Sr. Pdte. a.i. Randall Torres Barrientos

¿Okay? entonces se le acepta la renuncia y se nombra a un representante, no sé quién se ofrece, estaría Juan pero él termina el treinta, ¿a dónde?

Por Mayoría de 8 votos a favor, 1 voto ausente SE ACUERDA: Se acepta la renuncia del Reg. José Antonio Bustos Martínez como representante de la Municipalidad de Pococí ante el Consejo Regional del Área de Conservación Tortuguero (CORACTo). Vota la Reg. Flor Iveth Peraza Campos, en lugar del Reg. Luis Ángel Méndez Araya, que se encuentra ausente por nombramiento en comisión, así como el Reg. Rosbill Argüello Badilla.

ACUERDO N° 272

Se conoce nota suscrita por el Mba. Gilberth Jiménez Siles, diputado, correo electrónico: roxana.soto@asamblea.go.cr, dice:

Oficio: GJS-FPLN-OFI-0039-2024
Asunto: Aprobación de la ley del Presupuesto 2024, incorporación de recursos, Asamblea Legislativa.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 308

ASAMBLEA LEGISLATIVA de la República de Costa Rica

San José, 14 de febrero del 2024
GJS-FPLN-OFI-0039-2024

Alcaldes
Alcaldesas
Municipalidades
de todo el país

Estimados señores y señoras:

Reciba un cordial saludo de parte de mi despacho. En seguimiento al oficio GJS-FPLN-OFI-0255-2023 de fecha 19 de octubre del año 2023, donde les hice del conocimiento sobre mi defensa permanente en pro de los Gobiernos Locales, en esta ocasión y como miembro de la Comisión Permanente de Asuntos Hacendarios con la iniciativa de mi persona, presentamos la moción No. 26 por el monto de ¢9.500.000.000,00 (Nueve mil quinientos millones de colones), para el fortalecimiento del régimen comunal, la cual fue aprobada para el proyecto del Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el ejercicio Económico 2024, expediente No. 23.912.

En razón de lo anterior me complace informarles sobre la aprobación de la Ley No.10427 de dicho presupuesto, con el interés de que la dependencia a su cargo continúe con el mejoramiento, conservación y rescate de la red vial cantonal, para lo cual serán incorporados en este periodo 2024.

Con las muestras de mi consideración y respeto, me despido de ustedes.

Atentamente,

GILBERT ADOLFO JIMENEZ SILES (FIRMA)

Firmado digitalmente por GILBERT ADOLFO JIMENEZ SILES (FIRMA)
Fecha: 2024.02.19 12:46:36 -06'00'

Mba. Gilberth Jiménez Siles
Diputado

c. UNGL/ANAI/IFAM
Archivo

DIPUTADO GILBERTH JIMÉNEZ SILES
FRACCIÓN PARTIDO LIBERACIÓN NACIONAL
Avenida Central, El Carmen, San José, Apartado 10101, San José, Costa Rica
TELÉFONO: 2531-6044 • E-mail: gilbert.jimenez@asamblea.go.cr

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 309

Dirección General de Presupuesto Nacional
Sistema de Mociones
Municipalidad (mopt) capital

9 500 000 000 -13.136,8

	250	MUNICIPALIDAD DE FLORES	308 697 413	26 752 891
	251	MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA	293 964 516	25 476 082
	252	MUNICIPALIDAD DE SARAPIQUÍ	2 829 251 563	245 193 693
	253	MUNICIPALIDAD DE LIBERIA	1 650 885 468	143 072 009
	254	MUNICIPALIDAD DE NICOYA	2 271 672 875	196 871 805
	255	MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ	2 207 684 900	191 326 363
	256	MUNICIPALIDAD DE BAGACES	1 618 105 384	140 231 162
	257	MUNICIPALIDAD DE CARRILLO GUANACASTE	1 203 550 594	104 304 268
	258	MUNICIPALIDAD DE CAÑAS	1 466 672 217	127 107 388
	259	MUNICIPALIDAD DE ABANGARES	1 452 034 139	125 838 797
	260	MUNICIPALIDAD DE TILARÁN	1 354 511 782	117 387 139
	261	MUNICIPALIDAD DE NANDAYURE	1 421 431 063	123 186 618
	262	MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ GUANACASTE	1 611 034 500	139 618 372
	263	MUNICIPALIDAD DE HOJANCHA	990 843 753	85 870 285
	264	MUNICIPALIDAD DE PUNTARENAS	2 605 317 106	225 786 682
	265	MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DE ESPARZA	865 042 830	74 967 899
	266	MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES	3 798 540 076	329 195 919
	267	MUNICIPALIDAD DE MONTES DE ORO	953 642 104	82 646 249
	268	MUNICIPALIDAD DE OSA	2 362 615 907	204 753 273
	269	MUNICIPALIDAD DE QUEPOS	1 385 999 257	120 115 963
	270	MUNICIPALIDAD DE GOLFITO	1 918 150 647	166 234 225
	271	MUNICIPALIDAD DE COTO BRUS	2 432 347 209	210 796 453
	272	MUNICIPALIDAD DE PARRITA	1 411 137 706	122 294 556
	273	MUNICIPALIDAD DE CORREDORES	1 870 533 180	162 107 514
	274	MUNICIPALIDAD DE GARABITO	1 156 590 626	100 234 539
	275	MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN CENTRAL DE LIMÓN	2 123 961 883	184 070 609
	276	MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DE POCOCÍ	2 787 429 763	241 569 257
	277	MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES	1 937 991 637	167 953 720

Por Mayoría de 8 votos a favor, 1 voto ausente SE ACUERDA: Se toma nota. Vota la Reg. Flor Iveth Peraza Campos, en lugar del Reg. Luis Ángel Méndez Araya, que se encuentra ausente por nombramiento en comisión, así como el Reg. Rosbill Argüello Badilla.

ACUERDO N° 273

Se conoce nota suscrita por la Licda. Ana Julia Araya Alfaro, jefa de Área de Comisiones Legislativas II, correo electrónico: area-comisiones-ii@asamblea.go.cr, dice:

Oficio: AL-CE23144-0049-2024

Asunto: Consulta del texto dictaminado Expediente N.° 23.200, "LEY DE CREACIÓN DE LAS PARCELAS TURÍSTICAS RESIDENCIALES RECREATIVAS"

Por Mayoría de 8 votos a favor, 1 voto ausente SE ACUERDA Se conoce. Vota la Reg. Flor Iveth Peraza Campos, en lugar del Reg. Luis Ángel Méndez Araya, que se encuentra ausente por nombramiento en comisión, así como el Reg. Rosbill Argüello Badilla.

ACUERDO N° 274

Se conoce nota suscrita por la Licda. Ana Julia Araya Alfaro, jefa de Área de Comisiones Legislativas II, correo electrónico: area-comisiones-ii@asamblea.go.cr, dice:

Oficio: AL-CPASOC-0242-2024
Asunto: Consulta del criterio del Expediente N.° 24.024, "REFORMA DE VARIAS LEYES PARA FORTALECER LAS ORGANIZACIONES DE BIENESTAR SOCIAL, EN BENEFICIO DE LA PERSONA ADULTA MAYOR"

Por Mayoría de 8 votos a favor, 1 voto ausente SE ACUERDA Se conoce. Vota la Reg. Flor Iveth Peraza Campos, en lugar del Reg. Luis Ángel Méndez Araya, que se encuentra ausente por nombramiento en comisión, así como el Reg. Rosbill Argüello Badilla.

ACUERDO N° 275

Se conoce nota suscrita por la Licda. Ana Julia Araya Alfaro, jefa de Área de Comisiones Legislativas II, correo electrónico: area-comisiones-ii@asamblea.go.cr, dice:

Oficio: AL-CPASOC-0244-2024
Asunto: Consulta del criterio del Expediente N.° 24.037, "REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 2,7,16 DE LA LEY PARA REGULAR LOS EVENTOS DEPORTIVOS EN VÍAS PÚBLICAS TERRESTRES"

Por Mayoría de 8 votos a favor, 1 voto ausente SE ACUERDA Se conoce. Vota la Reg. Flor Iveth Peraza Campos, en lugar del Reg. Luis Ángel Méndez Araya, que se encuentra ausente por nombramiento en comisión, así como el Reg. Rosbill Argüello Badilla.

ACUERDO N° 276

Se conoce nota suscrita por la señora Ericka Ugalde Camacho, jefa de Área de Comisiones Legislativas III, correo electrónico: roxana.vargas@asamblea.go.cr dice:

Oficio: AL-CPGOB-0293-2024
Asunto: Consulta del criterio sobre el proyecto de Ley Expediente N.° 24.137 "REFORMA A LA LEY DE TRÁNSITO POR VÍAS PÚBLICAS TERRESTRES Y SEGURIDAD VIAL, LEY N.° 9078 DEL 4 DE OCTUBRE DE 2012, PARA ESTABLECER MEDIDAS DE SEGURIDAD EN EL USO DE MOTOCICLETAS.

Por Mayoría de 8 votos a favor, 1 voto ausente SE ACUERDA Se conoce. Vota la Reg. Flor Iveth Peraza Campos, en lugar del Reg. Luis Ángel Méndez Araya, que se encuentra ausente por nombramiento en comisión, así como el Reg. Rosbill Argüello Badilla.

ACUERDO N° 277

Se conoce nota suscrita por la Licda. Ana Julia Araya Alfaro, jefa de Área de Comisiones Legislativas II, correo electrónico: area-comisiones-ii@asamblea.go.cr, dice:

Oficio: AL-CPASOC-0254-2024
Asunto: Consulta del criterio del Expediente N.° 24.015, "FORTALECIMIENTO SALUD PUBLICA".

Por Mayoría de 8 votos a favor, 1 voto ausente SE ACUERDA Se conoce. Vota la Reg. Flor Iveth Peraza Campos, en lugar del Reg. Luis Ángel Méndez Araya, que se encuentra ausente por nombramiento en comisión, así como el Reg. Rosbill Argüello Badilla.

ACUERDO N° 278

Se conoce nota suscrita por la señora Judith Jeannina Chaves Loaiza, atleta con discapacidad, correo electrónico: jninaloaiza94@gmail.com, dice:

Oficio: Solicitud de ayuda para competencia.

Guapiles, Limón, Pococí, 22 de Febrero 2023.

Sres,

Consejo Municipal

Por este medio yo, Judith Jeannina Chaves Loaiza, de nacionalidad costarricense, cédula de identidad 1-1576-0604, vecina de Pococí, me dirijo a ustedes por este medio de la manera más respetuosa.

Actualmente participo en la Asociación de futbol para amputados (A.D.F.A). Este año Costa Rica fue el único país en América en ser invitado a la la ciudad de **Ghent Bélgica,** al campamento anual de esta categoría, la fecha del mismo es del 8 [de11 de marzo del 2024, donde con mucho orgullo podría estar representando a nuestro país y también a nuestro Cantón Pococí, el país anfitrión asumirá los gastos de alimentación, hospedaje, transporte interno e indumentaria, por lo cual estamos solicitando ayuda para lograr cubrir el costo de mi tiquete aéreo, el cual tiene un valor de $1,800.00 y me permitirá asistir al campamento y así dejar en alto al país.

Adicionalmente hago de su conocimiento que el pasado 19 de enero del 2024 se envió una carta al CCDR de Pococí solicitando esta ayuda en la cual no hubo un acuerdo y se rechazo la ayuda.

Adjunto a esta carta los siguientes documentos:

Respuesta del CCDR

Carta de ADFA para el Consejo Municipal.

Imágenes de reportajes que se han realizado en Teletica, Informe 11, Nexos de la UCR y EAFF.

Estoy anuente a presentarme personalmente ante el consejo para brindarles cualquier información que requieran.

Sin más por el momento me despido e indico medios de comunicación para recibir respuesta, correo electrónico: office.central@gmail.com, número de WhatsApp, 6088-6363.

Judith Jeannina Chaves Loaiza

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 313

Jueves 22 de febrero del 2024

Señores

Concejo Municipal de POCOCÍ

Presente

La Asociación Deportiva de Fútbol para Amputados de Costa Rica le saluda y a su vez le desea muchos éxitos personales y profesionales.

Nuestro proyecto fue fundado en el 2015 con el fin de proporcionar un espacio deportivo a la población que ha sufrido algún tipo de amputación en alguna de sus extremidades, ya sea superior o inferior y que sea amante del fútbol.

Dentro de nuestro grupo hay mujeres, niños y varones de todas partes del país. Hemos participado en torneos internacionales tales como: Copa América, Mundial, Pre mundial, Centroamericanos. Además de poseer un torneo nacional donde participan más de 100 atletas.

En la categoría infantil como aún no pueden participar de estos campeonatos hemos hecho el esfuerzo de llevarlos a un Campamento Junior que se realiza en Europa con el fin de que puedan vivir una de las mejores experiencias de vida para sobrellevar dicha condición.

En el 2019 llevamos a 5 niños a Waldorf, Alemania; los años 2020 y 2021 estuvo sin actividad por la pandemia, en el 2022 llevamos 7 chicos a Georgia, país que colinda con Rusia y el año anterior pudimos cumplir la misión de llevar a 11 niños a Varsovia, Polonia

Este año 2024 nos creció la familia y se está formando el proyecto femenino, el cual tiene una invitación para participar por primera vez del Campamento de esta categoría a desarrollarse en la ciudad de Ghent, Bélgica.

El país anfitrión corre con los gastos de hospedaje, alimentación, transporte interno, indumentaria. Nosotros debemos conseguir los boletos aéreos para llegar a dicha actividad; el cual tiene un costo de $1.800 dólares cada tiquete aproximadamente.

De la manera más atenta y respetuosa le pedimos su colaboración para cubrir el tiquete aéreo de la señorita Jeaninna Chávez Loaiza, cédula 1-1576-0604, vecina del cantón de Pococí; la cuál será parte de las 5 jugadoras que conformarían la delegación costarricense que asistirá a dicho evento. Cabe destacar que nuestro país es uno de los pioneros en iniciar con el proyecto femenino de fútbol para amputados de la región y único país de América en participar de tan importante campamento.

ADFA es un proyecto que cambia vidas y que ofrece herramientas a las personas para que puedan desarrollarse íntegra e igualitariamente y que además puedan cumplir sus metas y/o sueños a través de un deporte como el fútbol.

Esta oportunidad para ellas es muy importante porque sería la punta de lanza o el impulso para otras mujeres que tengan la misma condición de amputación de que puedan y deseen formar parte de nuestro proyecto.

Agradeciendo de antemano el interés mostrado y una posible colaboración me despido,

Jhanny Flores Jiménez

Cédula 1-1019-0372

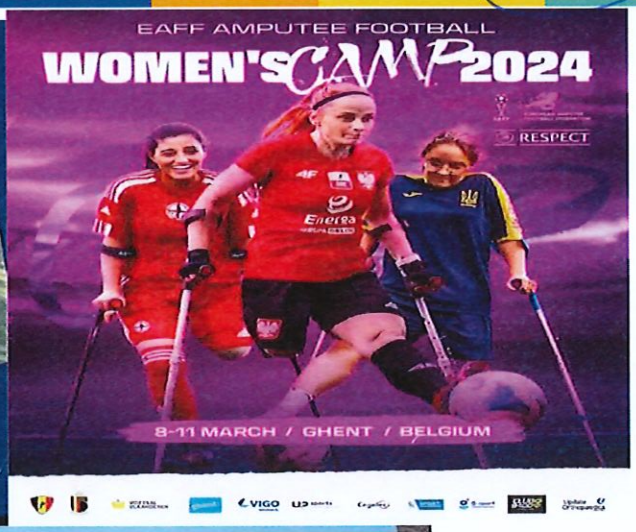
Vicepresidente ADFA

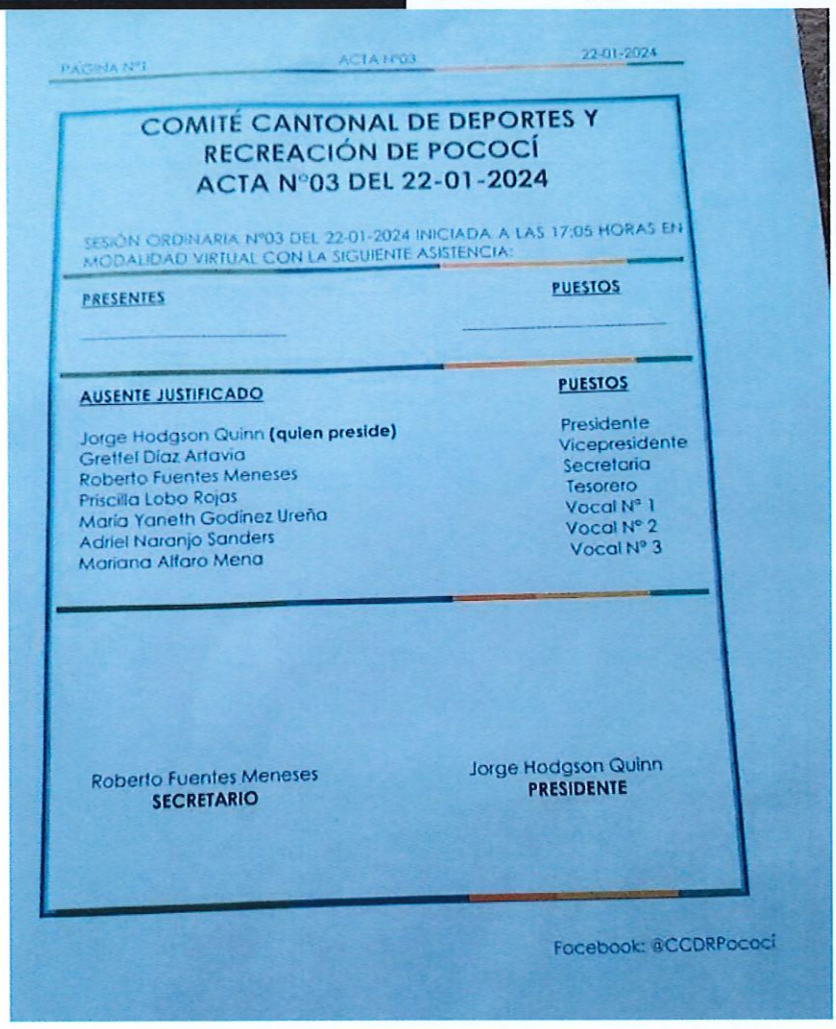
Cédula Jurídica 3-002-705307

Móvil +506 8572-0828

ASOC. DEPORT. FUTBOL PARA AMPUTADOS A.D.F.A







PAGINA N°1 ACTA N°03 22-01-2024

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ
ACTA N°03 DEL 22-01-2024

SESIÓN ORDINARIA N°03 DEL 22-01-2024 INICIADA A LAS 17:05 HORAS EN MODALIDAD VIRTUAL CON LA SIGUIENTE ASISTENCIA:

PRESENTES	PUESTOS

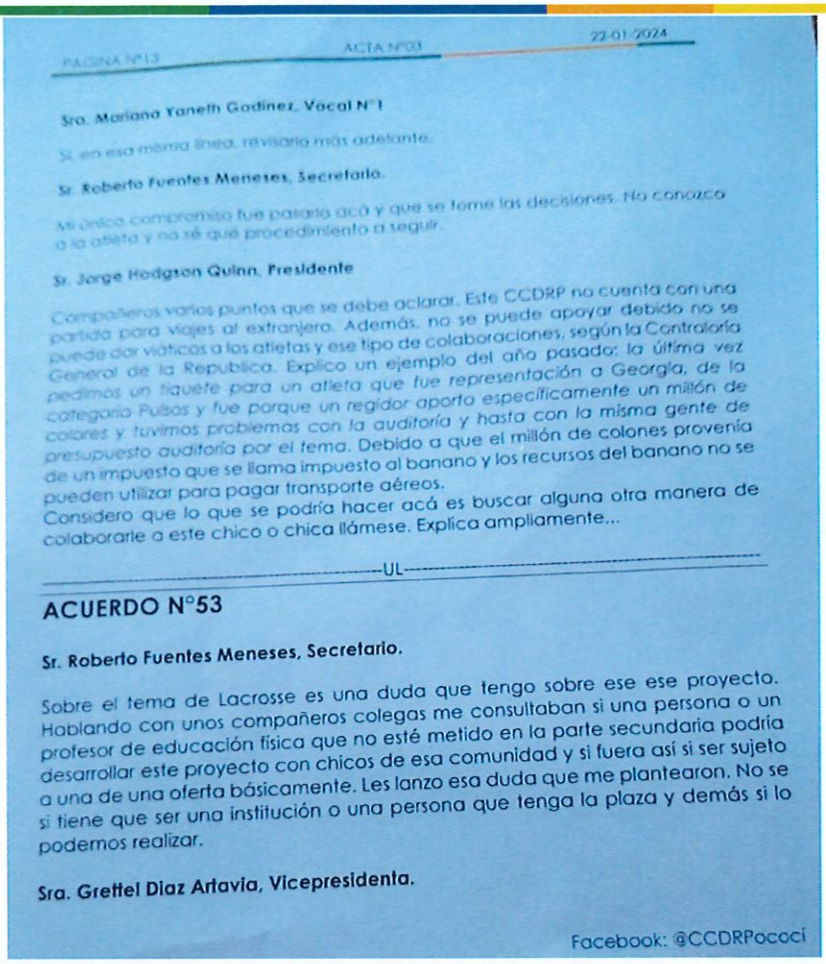
AUSENTE JUSTIFICADO	PUESTOS
Jorge Hodgson Quinn **(quien preside)**	Presidente
Gretfel Díaz Artavia	Vicepresidente
Roberto Fuentes Meneses	Secretaria
Priscilla Lobo Rojas	Tesorero
María Yaneth Godínez Ureña	Vocal N° 1
Adriel Naranjo Sanders	Vocal N° 2
Mariana Alfaro Mena	Vocal N° 3

Roberto Fuentes Meneses
SECRETARIO

Jorge Hodgson Quinn
PRESIDENTE

Facebook: @CCDRPococí

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 316



PAGINA N°13 ACTA N°03 22-01-2024

Sra. Mariana Yaneth Godinez, Vocal N°1

Si, en esa misma línea, revisarlo más adelante.

Sr. Roberto Fuentes Meneses, Secretario.

Mi única compromiso fue pasarlo acá y que se tome las decisiones. No conozco a la atleta y no sé qué procedimiento a seguir.

Sr. Jorge Hodgson Quinn, Presidente

Compañeros varios puntos que se debe aclarar. Este CCDRP no cuenta con una partida para viajes al extranjero. Además, no se puede apoyar debido no se puede dar viáticos a los atletas y ese tipo de colaboraciones, según la Contraloría General de la Republica. Explico un ejemplo del año pasado: la última vez pedimos un tiquete para un atleta que fue representación a Georgia, de la categoría Pulsos y fue porque un regidor aporto específicamente un millón de colores y tuvimos problemas con la auditoría y hasta con la misma gente de presupuesto auditoría por el tema. Debido a que el millón de colones provenía de un impuesto que se llama impuesto al banano y los recursos del banano no se pueden utilizar para pagar transporte aéreos.
Considero que lo que se podría hacer acá es buscar alguna otra manera de colaborarle a este chico o chica llámese. Explica ampliamente...

---UL---

ACUERDO N°53

Sr. Roberto Fuentes Meneses, Secretario.

Sobre el tema de Lacrosse es una duda que tengo sobre ese ese proyecto. Hablando con unos compañeros colegas me consultaban si una persona o un profesor de educación física que no esté metido en la parte secundaria podría desarrollar este proyecto con chicos de esa comunidad y si fuera así si ser sujeto a una de una oferta básicamente. Les lanzo esa duda que me plantearon. No se si tiene que ser una institución o una persona que tenga la plaza y demás si lo podemos realizar.

Sra. Grettel Diaz Artavia, Vicepresidenta.

Facebook: @CCDRPococi

Participa de la palabra:

Sr. Pdte. a.i. Randall Torres Barrientos

¿Qué hacemos con esto? tenemos imposibilidad por parte de la Contraloría para pagar tiquetes aéreos y presupuestariamente no tenemos los recursos, que se le responda de esa manera.

Por Mayoría de 8 votos a favor, 1 voto ausente SE ACUERDA: Contestarle que en estos momento no hay contenido presupuestario, además que existen impedimentos por parte de la Contraloría para pagar tiquetes aéreos. Vota la Reg. Flor Iveth Peraza Campos, en lugar del Reg. Luis Ángel Méndez Araya, que se encuentra ausente por nombramiento en comisión, así como el Reg. Rosbill Argüello Badilla.

ACUERDO N° 279

Se conoce nota suscrita por el señor Veney Garita Vindas, representante legal de la Asociación de Desarrollo Integral de Campo Dos, correo electrónico: adi.campodos.70@gmail.com, dice:

Asunto: Solicitud de información sobre la gestión de declaratoria de calle pública en Campo Dos (oficio SMP2273-2023).

Guápiles, Pococí, febrero 2024

Concejo Municipal

Municipalidad de Pococí

Por medio de la presente extendemos ante ustedes un cordial saludo, deseando éxitos en sus labores para el presente año.

A la vez pasamos a comunicar el motivo de esta carta de la cual nos valemos para solicitar información sobre la gestión de declaratoria de calle pública que esta Asociación de Desarrollo solicito en la sesión ordinaria número 81, en la cual presentamos el proyecto de gestión para la creación del cementerio en Campo Dos, en dicha sesión fuimos testigos de la declaración de interés público del proyecto, y una pronta visita de una comisión de esta concejo en compañía de profesionales en ingeniería, con el fin de analizar lo presentado.

En tanto, quisiéramos conocer el avance de dicho acuerdo, esperando que la gestión este cercana a ser resuelta con el tema de la declaratoria de calle pública solicitada, ya que sería ña foma de dar arranque oficial al proyecto que presnentamos ante ustedes.

Sin más que decir, nos despedimos esperando una respuesta pronta y asequible a nuestra empresa.

Atentamente:

Asociación de Desarrollo Integral de Campo Dos

Representante legal Tel 87424202

Veney Garita Vindas adi.campodos.70@gmail.com

Secretario

Jeferson Cubillo

A.D. Campo 2 Sello Ced. Jur.: 3-002-066801

Participa de la palabra:

Sr. Pdte. a.i. Randall Torres Barrientos

¿Hay una comisión nombrada? entonces para que proceda y luego nos hagan un informe

Por Mayoría de 8 votos a favor, 1 voto ausente SE ACUERDA: Se le traslada al Ing. Henry Madrigal Calvo del Área de Planificación y Desarrollo Urbano y al Ing. David Quirós Aguilar de Topografía para que remitan un informe sobre la viabilidad de la declaratoria de la Calle Pública en mención. Vota la Reg. Flor Iveth Peraza Campos, en lugar del Reg. Luis Ángel Méndez Araya, que se encuentra ausente por nombramiento en comisión, así como el Reg. Rosbill Argüello Badilla.

ACUERDO N° 280

Se conoce nota suscrita por el señor Veney Garita Vindas, representante legal de la Asociación de Desarrollo Integral de Campo Dos, correo electrónico: adi.campodos.70@gmail.com, dice:

Asunto: Solicitud de donación para la renovación de césped sintético.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 319

Hora: 9:16 am

Guápiles, Pococí, febrero 2024.

22-02-24

280

Concejo Municipal.
Municipalidad de Pococí.

Por medio de la presente extendemos ante ustedes un cordial saludo desando éxitos en sus labores.

A la vez pasamos a comunicar el motivo de esta carta de la cual nos valemos para exponer y presentar la siguiente propuesta:

La Asociación de Desarrollo Integral de Campo Dos es propietaria de una cancha sintética, la cual forma parte central del patrimonio y del desarrollo comunal en Campo Dos, siendo uno de los mayores atractivos de entretenimiento familiar en la comunidad.

En la actualidad el césped sintético se encuentra en un estado de deterioro, por lo que nos es primordial realizar la renovación del mismo con un área de 20x40 para un total de 800.00 m2. Hemos realizado cotizaciones en diferentes empresas que brindan el servicio de renovación, la que nos respondió envió una proforma (que adjuntamos) donde se estima el monto total de la **Renovación del césped sintético** por 9 990 000 colones.

En ese marco, esta Asociación de Desarrollo les solicita su apoyo para inscribir este proyecto en una partida municipal que nos colabore con recursos para ejecutar este necesario proyecto en nuestra comunidad.

Sin más, nos despedimos esperando una respuesta atenta y positiva a nuestra petición.

Atentamente:

Asociación de Desarrollo Integral de Campo Dos

Tel 87.42.4202

Representante legal Correo: ads.Campodos.70@gmail.com

Secretario

A.D. Campo 2
Ced. Jur.:
3-002-066801
SELLO

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 320

San José, 26 de enero del 2024.

Atención: Sra. Karen Bonilla Sandí
Correo: adi.campodos.70@gmail.com

Señores:
Asociación de Desarrollo Integral de Campo Dos de Cariari de Pococí
Presente

Estimado señor:

Reciba un cordial saludo de nuestra empresa **PROFESIONALES EN ALFOMBRA S.A.®,** representante de nuestras marcas **PROAL S.A.®, Césped Sintético y Superficies Deportivas** líder de **Césped Sintético en Centro América,** con gusto le presentamos el presupuesto requerido lo cual detallo seguidamente así:

- **Beneficios que obtendrá al adquirir nuestro césped y servicio:**

1. **CÉSPED CERTIFICADO FIFA®** que le da un 100% de **respaldo a su inversión**, con fibras fabricadas bajo estrictos controles de calidad por lo que su Césped será **siempre más duradero y más suave, porque cada línea de césped sintético está certificada,** Ver: https://www.bellinturf.com

2. **GARANTÍA CERTIFICADA** con el respaldo local de PROAL®, con más de 33 años en el mercado, lo que da **SEGURIDAD** a su inversión.

3. **SERVICIO PROFESIONAL DE INSTALACIÓN,** al tener nuestro propio staff de instaladores usted se garantiza un excelente trabajo, lo que le da una **ABSOLUTA CONFIANZA** en nuestro servicio.

4. **PRECIOS MUY COMPETITIVOS,** somos importadores directos, al manejar volúmenes de compra altas podemos reducir nuestro costo y dar un mejor precio.

5. **SOSTENIBILIDAD ASEGURADA,** Tenemos equipo de última tecnología, así como la experiencia para dar soporte técnico en el mantenimiento posterior a su campo lo que le dará **MAYOR VIDA ÚTIL** a su Césped e inversión.

PROAL como socio de **Bellinturf** en Costa Rica y Centroamérica, uno de los nueve Fabricantes autorizado de FIFA, lo que refleja su continua búsqueda de la Excelencia en la Fabricación de todos sus productos, ofrece al mercado Centroamericano Césped no solo de última generación sino que cumple con toda la normativa actual de calidad exigida para optar por una Licencia FIFA QUALITY O QUALITY PRO.
Por estos motivos de mejor precio, calidad CERTIFICADA en Fibras de Césped Sintético, mayor experiencia excelente garantía y Asesoría, es por lo que hemos instalado el ESTADIO del POLIDEPORTIVO de BELÉN, el campo didáctico la UNIVERSIDAD DE COSTA RICA, Además de otros proyectos que suman más de 300.000 m2 de césped sintético en todo Centroamérica. Compruébelo visitando nuestro web site www.proal.co.cr

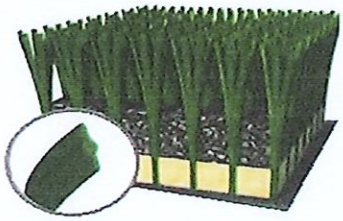


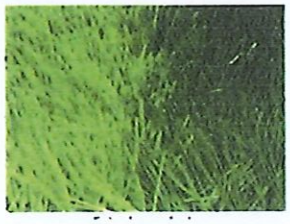
San Francisco de Dos Ríos, 500 m. Este de la Iglesia Católica. Central P.B.X:(506)2250-5136
Fax Ext 105. Site: www.proal.co.cr - e-mail: info@proal.co.cr

COTIZAMOS LO SIGUIENTE

Cambio de Césped Sintético en cancha de 20 x 40 =800m2

Ítem	Descripción	Precio Unitario	Precio Total
1	**Césped Sintético para Cancha de fútbol** - Área 20X40 total: 800.00m2. **Césped Estilo Stemgrass de 50mm.** -DTEX: PE/12000 -Galga 5/8 -Color: dos tonos **- Incluye** - Marcación Central y Perimetral, áreas circulo central, puntos penal y tiros de esquina. - Caucho: 4 kilos x m2 nuevos - Arena carbonato de calcio: 7 kilos x m2 nuevos - Se aplicará parte de los rellenos del material del campo antiguo desinstalado. - Incluye desinstalación del césped viejo **- No se recibe el césped viejo** **- No incluye botada de césped ni basura.**	¢9.990.000,00	¢9.990.000,00
		TOTAL	**¢9.990.000,00 ivai**





➢ **Se incluye en nuestra oferta:**

- **Césped Sintético instalado de acuerdo con la norma FIFA.**
- Césped Blanco para la demarcación interna.
- **Arena y Caucho de acuerdo a la cotización.**
- Materiales de instalación.
- Mano de Obra Certificada (protegida régimen C.C.S.S e INS)
- Transporte
- Lo expuesto en la cotización

➢ **No incluye:**

- **No se recibe el césped viejo**
- **No incluye botada de césped ni basura.**
- **Planos u otros, excepto los especificados.**
- **Ningún otro elemento que no sea expuesto en la oferta.**
- **No incluye plano general, ni su trámite de permisos.**
- **No se incluye costos ni planos de parqueo, edificio de vestidores y soda ú otros.**

San Francisco de Dos Ríos, 500 m. Este de la Iglesia Católica. Central P.B.X:(506)2250-5136
Fax Ext 105. Site: www.proal.co.cr - e-mail: info@proal.co.cr

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 322

➢ **CONDICIONES DE NUESTRA OFERTA:**

• **Entrega:** 8 días luego de recibido la orden de compra a nombre de **PROFESIONALES EN ALFOMBRA S.A.**

• **Forma de Pago:**
- Un primer pago de 50% a la firma del contrato.
- Un segundo pago del 20% al llegar el césped sintético al sitio.
- Un tercer pago del 20% al estar armada la cancha antes de aplicar los rellenos.
- Un cuarto pago del 10% contra la entrega final del campo.

•**Cuenta Bancaria Banco de Costa Rica: Cuenta IBAN: CR80015201001049846685 Cédula jurídica#3-101107815 a Nombre de PROFESIONALES EN ALFOMBRA S.A.**

• **Vigencia de la Oferta: 30 días.** Transcurrido el plazo de vigencia de las ofertas, las condiciones de la misma podrían variar. Plazo corre desde fecha envío de correo electrónico.

• **Garantías:**
Césped de 50mm: Ocho años en decoloración del césped sintético, Tres años contra defectos de fábrica en el producto y en Instalación. Ambas garantías siempre y cuando se suscriba al contrato de Mantenimiento al campo sintético, realizando dos mantenimientos cada año, cuyo costo será de $300 cada uno con el ivai, durante el período de garantía de tres años, con **PROFESIONALES EN ALFOMBRA S.A.** Aplican limitaciones y restricciones garantía escalonada. Ver página www.proal.co.cr.

A la espera de sus comentarios y evacuar cualquier consulta, me suscribo.

Atentamente

Daniel Montoya Vargas
PROFESIONALES EN ALFOMBRA S.A.
Tel.: (506) 2250-5136
Cel.: (506) 7019-0339
Email: dmontoya@proal.co.cr
http: // www.proal.co.cr

Por Mayoría de 8 votos a favor, 1 voto ausente SE ACUERDA: Se traslada a la Comisión de Hacendarios para su valoración. Vota la Reg. Flor Iveth Peraza Campos, en lugar del Reg. Luis Ángel Méndez Araya, que se encuentra ausente por nombramiento en comisión, así como el Reg. Rosbill Argüello Badilla.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 323

ACUERDO N° 281

Se conoce nota suscrita por el señor Raúl Picado Valverde, presidente de la Asociación de Desarrollo Integral de Agriportica, correo electrónico: ctp.deagroportica@mep.go.cr, dice:

Asunto: Solicitud de información del destino de las tucas de almendro que fueron retiradas del puente de la localidad.

20 de febrero 2024

Asociación de Desarrollo Integran Agriportica, La Rita, Pococí, Limón

Señores Consejo Municipal de Pococí
Municipalidad de Pococí

Estimados señores:

Me dirijo a ustedes en representación de la Asociación de Desarrollo Integran Agriportica con el propósito de solicitar información sobre el destino de las tucas de almendro que fueron retiradas del puente recientemente construido en nuestra localidad.

Según nuestras averiguaciones previas, se nos ha informado que estas tucas serán trasladadas a un plantel perteneciente a una empresa privada llamada Portico. Sin embargo, hasta la fecha no hemos recibido una confirmación oficial por parte de la municipalidad sobre los planes concretos que se tienen para su disposición y uso posterior.

Como entidad preocupada por el desarrollo sostenible y el cuidado del medio ambiente en nuestra comunidad, nos interesa conocer los detalles relacionados con la gestión adecuada de estos recursos naturales. Las tucas de almendro podrían representar un recurso valioso que podría ser aprovechado de manera responsable en diversas actividades locales.

Por lo tanto, solicitamos de manera respetuosa que las tucas de almendro que fueron retiras el lunes 19 de febrero del año en curso en el Asentamiento Agriportica, sean utilizadas exclusivamente para el puente de Agriportica de las parcelas #12, #13 y #45, ya que en conversaciones con el Ing. Alejandro Vega de Ambiente de la Municipalidad eso fue lo que nos indicó.

Nunca manifestó que las mismas las llevarían a un predio de una Empresa Privada, sabiendo que dicha empresa trabaja en el aserrío de madera.

Agradeceríamos enormemente su pronta respuesta a esta solicitud, ya que nos permitirá informar de manera transparente a nuestra comunidad sobre el manejo de este importante recurso.

Quedamos a su disposición para cualquier aclaración adicional que puedan requerir al respecto.

Atentamente,

RPV

ctp.deagroportica@mep.go.cr

Sr. Raúl Picado Valverde
Cédula 104940137
Presidente Asociación de Desarrollo Integral Agriportica
Teléfono: 86835621

MINISTERIO DE AMBIENTE Y ENERGÍA | GOBIERNO DE COSTA RICA | SISTEMA NACIONAL DE ÁREAS DE CONSERVACIÓN

ÁREA DE CONSERVACIÓN TORTUGUERO
PROGRAMA DE MANEJO FORESTAL

18 de enero de 2024
SINAC-ACTo-DRFVS-EPMF-023-2023

Manuel Hernández Rivera
Alcalde
Municipalidad de Pococí

ASUNTO: Respuesta a oficio SPCA-825-2022 sobre trozas de Almendro en vía pública (trámite TE-009-2024)

Estimado alcalde:

Con el fin de atender la necesidad indicada en el oficio SPCA-825-2022, se programó una visita al sitio donde estaba la madera, en compañía del funcionario municipal Lic. Alejandro Vega Vargas, esto el día 16 de enero del 2024.

Inspección realizada

La visita permitió realizar la medición de las trozas y conocer su estado y origen. En el siguiente cuadro se indican la descripción de estas.

Cuadro 1. Detalle de trozas encontradas en camino junto a puente en Agroportica, La Rita, Pococí.

Troza	Especie	Diámetro Mayor (cm)	Diámetro Menor (cm)	Largo (m)	Volumen (m^3)	Observaciones
1	*Dipteryx panamensis*	81	58	17.6	6.68	Grupo 1
2		82	60	17.6	6.97	
3		88	50	18.5	6.92	
4		62	53	7.3	1.90	
5		64	56	8.2	2.32	
6		36	30	5.7	0.49	
7		48	32	5.7	0.72	
8		86	65	17.4	7.79	Grupo 2
9		58	46	8.5	1.81	
10		42	39	7.4	0.95	
11		61	52	7	1.76	
12		71	68	17.4	6.60	Grupo 3
13		70	65	4	1.43	
	Total	13 trozas			46.32 m^3	

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 325

Es importante aclarar que todas las trozas eran parte de la estructura de soporte de un puente sobre el río Desenredo, en Agroportica. Dicho puente fue cambiado por una nueva construcción en concreto, por lo cual las trozas se extrajeron para ser usadas por la municipalidad de Pococí en reparación de otros puentes.

Las trozas muestran evidencias de su uso, ya que algunas secciones (sobre todo en los extremos y la corteza) muestran mal estado.

Están agrupadas en 3 grupos cercanos, según las siguientes coordenadas:
Grupo 1: 1151290.9 / 523518.6
Grupo 2: 1151326.7, 523463.8
Grupo 3: 1151279.5, 523448.7

Cada troza fue enumerada mediante pintura spray en uno de sus cortes con un número consecutivo del 1 al 13.

CONSIDERACIONES DEL CASO

- La madera revisada procede de un puente en vía publica siendo el camino cantonal 7 02 662 según se indica.

- La solicitud recibida consiste en autorizar el traslado de las trozas a un sitio seguro para seguirlas usando en la construcción/reparación de puentes, uso que hasta la fecha habían tenido.

- Se considera que este traslado se convierte en una necesidad pues la ubicación de las trozas hace propenso el robo y/o aserrío de éstas al estar sobre vía pública en un sitio relativamente solitario.

- Para efectos de lo solicitado, se considera que no corresponde a un permiso de aprovechamiento, pues lo que se busca es el traslado y salvaguarda del recurso para seguirse usando íntegramente como se utilizaba anteriormente en vía pública y en favor de comunidades. Ello no estaría contraviniendo lo resuelto en la sentencia N° 13426 del 2 de septiembre de 2008 emitida por la Corte Suprema de Justicia, que dicta la

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 326

prohibición de autorizar aprovechamiento de *Dipteryx panamensis* mediante trámites forestales convencionales.

Por tanto, en respuesta a la nota recibida de su parte, se le indica que esta oficina avala el traslado de dicha madera. Para una mejor coordinación y control sobre este material, debido a las regulaciones que existen para la especie, se solicita la atención de los siguientes puntos:

- Debe indicarse a esta oficina el sitio de destino donde será acopiada la madera.
- Con antelación debe informarse a esta oficina el (los) día (s) que se hará el traslado de la madera.
- Además, en el momento que esta madera sea utilizada, será necesario informar el día de transporte, las trozas que serán usadas según la numeración de cada una y el destino donde se emplearán.

Se adjuntan algunas fotografías de las trozas y su ubicación actual junto al puente sobre el río Desenredo.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 327

MINISTERIO DE AMBIENTE Y ENERGÍA | GOBIERNO DE COSTA RICA / SISTEMA NACIONAL DE ÁREAS DE CONSERVACIÓN

ÁREA DE CONSERVACIÓN TORTUGUERO
PROGRAMA DE MANEJO FORESTAL





Foto 1 y 2. Vista parcial del grupo 1 (izquierda) y del grupo 2 (derecha) de trozas de Almendro.



Foto 3. Grupo 3 de trozas (dentro de lote al parecer comunal)

Atentamente,

ACTo Firmado digitalmente por OLMAN MENA VALVERDE (FIRMA)

Olman Mena Valverde
PROGRAMA DE MANEJO FORESTAL

VB°

MIGUEL ANGEL ARAYA MONTERO (FIRMA) Firmado digitalmente por MIGUEL ANGEL ARAYA MONTERO (FIRMA) Fecha: 2024.01.19 10:56:04 -06'00'

Miguel Araya Montero
DIRECCIÓN RECURSOS FORESTALES Y VIDA SILVESTRE

OMV/C:\Users\olman.mena\Documents\X-files 2024 TE's\Almendro Agroportica\Informe revisión madera en Agroportica.docx*18.01.2024

Participan de la palabra:

Sr. Alcalde Manuel Hernández Rivera

Esas vigas, el departamento ambiental las trasladó porque ya querían llevárselas otras particulares, entonces Alejandro pidió la autorización del Ministerio de Ambiente, que es el que autoriza, una resolución para que puedan trasladarlas.

Esas están en el predio de Agriportica, mientras se resuelve la colocación de un puente que hay también en el mismo asentamiento de Agriportica, la trasladaron y ahí es donde están, nada más que había gente que estaba diciendo que se la estaban robando, pero hay una resolución ahí que mandó el MINAE, están custodiadas en el plantel de Agriportica.

Sr. Pdte. a.i. Randall Torres Barrientos

Que se le responda al administrado de esa manera, de acuerdo con lo que indica don Manuel

Por Mayoría de 8 votos a favor, 1 voto ausente SE ACUERDA: Se informa al señor Picado Valverde que las tucas de almendro se encuentran custodiadas por el departamento de Ambiente de la Municipalidad de Pococí, con autorización del Ministerio de Ambiente. Vota la Reg. Flor Iveth Peraza Campos, en lugar del Reg. Luis Ángel Méndez Araya, que se encuentra ausente por nombramiento en comisión, así como el Reg. Rosbill Argüello Badilla.

ACUERDO N° 282

Se conoce nota suscrita por el señor Oscar Vega Badilla, presidente de la Asociación de Desarrollo Integral de Hamburgo y la señora Adela Badilla Chinchilla, secretaria, correo electrónico: adihamburgo@hotmail.com, dice:

Asunto: Solicitud de alcantarillas para colocar dos pasos de desagüe de aguas fluviales sobre calle principal en Hamburgo.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 329

Miércoles 21 de febrero del 2024

Señores

Concejo Municipal

Municipalidad de Pococí

Estimados señores

Reciban un cordial saludo

Por medio de la presente, la Asociación de Desarrollo Integral de Hamburgo, de La Rita, Pococí, cedula jurídica 3 002 359108-

Solicitamos 10 alcantarillas n° 30 y 10 alcantarillas n° 24 para colocar en 2 pasos de desagües de agua fluviales, sobre calle principal Hamburgo, calle lago azul hacia Carolina-

Les agradecemos que nos puedan ayudar.

Para cualquier informe correo electrónico adihamburgo@hotmail.com

Teléfonos 8688 19 98 o 8666 51 29.

Atentamente:

Oscar Vega Badilla — Presidente

Adela Badilla Chinchilla — secretaria

ADI HAMBURGO 05-10-2003 CED: 3 002.359108 LA RITA, POCOCÍ

Por Mayoría de 8 votos a favor, 1 voto ausente SE ACUERDA: Se traslada al departamento de Obra Pública para que valore la solicitud. Vota la Reg. Flor Iveth Peraza Campos, en lugar del Reg. Luis Ángel Méndez Araya, que se encuentra ausente por nombramiento en comisión, así como el Reg. Rosbill Argüello Badilla.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 330

ACUERDO N° 283

Se conoce nota suscrita por el señor Henry Jiménez Álvarez, pastor IDEC Batel La Rita, teléfono: 8988-0142, dice:

Oficio: Solicitud de permiso para uso del quiosco en el Parque La Rita.

La Rita, 15 de febrero del 2024

Señores(as): Consejo Municipal

Asunto: Solicitar permiso para una campaña en el parque de la Rita.

Por este medio reciban un afectuoso y cordial saludo de parte de la iglesia IDEC Betel y su servidor Pastor Henry Jiménez Álvarez.

Sírvase la presente con una solicitud de permiso para utilizar el kiosko del parque de la Rita y sus alrededores para realizar una campaña evangelística, los días sábado 6 de Abril en horario de 6:00 pm a 10:00pm y el domingo 7 de Abril en horario de 4:00pm a 9:00 pm.

En la seguridad que nuestra solicitud tendrá una buena respuesta, nos despedimos de usted(es) agradeciendo su valioso apoyo.

Atentamente;

Henry Jiménez A

Henry Jiménez Álvarez

Pastor IDEC Betel-La Rita.

Secretaria. Ma Jenny Ruiz Argüello

Telefono 89-88-0142

Por Mayoría de 8 votos a favor, 1 voto ausente SE ACUERDA: Se autoriza el préstamo del quiosco del Parque de La Rita el sábado 06 de abril de 6:00 p.m. a 10:00 p.m. y domingo 07 de abril de 4:00 p.m. a 9:00 p.m. para realizar una campaña evangelística. Esta autorización se otorga bajo la condición de que el solicitante firme el documento de liberación de responsabilidad hacia la Municipalidad de Pococí por el uso de las instalaciones facilitadas y derivado de las actividades por desarrollar, por lo que la autorización no se perfeccionará sino hasta la firma del documento. Vota la Reg. Flor Iveth Peraza Campos, en lugar del Reg. Luis Ángel Méndez Araya, que se encuentra ausente por nombramiento en comisión, así como el Reg. Rosbill Argüello Badilla.

ACUERDO N° 284

Se conoce nota suscrita por la señora Viviana García Quirós, vecina de La Colonia, correo electrónico: vg483766@gmail.com, dice:

Asunto: Solicitud de beca para continuar con sus estudios universitarios.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 332

VIVIANA GARCÍA QUIRÓS

VG483766@GMAIL.COM

85502718

LIMON, POCOCI ,LA COLONIA SAN BOSCO DEL SALON EL PROGRESO UN KILOMETRO AL ESTE

CONSEJO MUNICIPAL DE 'POCOCI

Estimado/a consejo municipal:

Por este medio yo Viviana García Quirós titular del número de cedula 110710030 me dirijo a ustedes muy respetuosa para saludarles y a su vez solicitarle de su ayuda ya que me encuentro estudiando en el colegio universitario conlimón y en estos momentos no cuento con trabajo y deseo seguir estudiando mi solicitud es en cuanto una beca para ayudarme a seguir estudiando ya que deseo superarme y no cuento con los recursos necesarios en este momento muy agradecida con cualquier tipo de ayuda.

Atentamente,

Viviana García Quirós

Viviana



Por Mayoría de 8 votos a favor, 1 voto ausente SE ACUERDA: Se traslada a la Comisión de Hacendarios para su valoración. Vota la Reg. Flor Iveth Peraza Campos, en lugar del Reg. Luis Ángel Méndez Araya, que se encuentra ausente por nombramiento en comisión, así como el Reg. Rosbill Argüello Badilla.

ACUERDO N° 285

Se conoce correo por parte de la señora Raquel Rodríguez Loghan, vecina de La Rita, correo electrónico: raquelloghan@gmail.com, dice:

Asunto: Referente a SMP-1605-2023 Acuerdo N°1629 Ref. Caso de la señora Raquel Rodríguez Loghan de La Rita.

Y Raquel R Loghan <raquelloghan@gmail.com>
Para: Secretaria Comisiones
Lun 19/02/2024 13:36
CC: Secretaria Concejo; Manuel Hernandez Rivera; Vice Alcaldia 1; manuelalcalde@gmail.com

Buenas tardes.

Solicitamos su colaboración, ya han pasado 5 meses desde que se envió el informe a Comisiones solicitando presupuesto para poder realizar el arreglo de calle y los problemas con el agua fluvial, en total llevamos 1 año y 5 meses a la espera, como ustedes comprenderán estamos preocupados por los fuertes aguaceros y todo lo que esto conlleva.

Raquel Rodriguez Loghan
60670538

Por Mayoría de 8 votos a favor, 1 voto ausente SE ACUERDA: Se traslada al Ing. Olger Gutiérrez Mendoza para que rinda un informe al Concejo Municipal. Vota la Reg. Flor Iveth Peraza Campos, en lugar del Reg. Luis Ángel Méndez Araya, que se encuentra ausente por nombramiento en comisión, así como el Reg. Rosbill Argüello Badilla.

ACUERDO N° 286

Se conoce nota suscrita por la Licda. María del Carmen Trejos Trejos, directora de la Escuela de Sector Nueve, teléfono: 8729-6085, correo electrónico: esc.sectornueve@mep.go.cr, dice:

Oficio: CARTA-DREG-SCE08-CESN-JE-04-2024
Asunto: Solicitud de construcción de una Batería Sanitaria.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 334

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA | GOBIERNO DE COSTA RICA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN GUÁPILES
Circuito Escolar 08
CENTRO EDUCATIVO SECTOR NUEVE
Código Presupuestario 3639

20 de febrero del 2024
CARTA-DREG-SCE08-CESN-JE-04-2024

Ticabán, Pococí, Limón.

Señor
Manuel Hernández
Alcalde de Pococí
Municipalidad de Pococí
Cc/ Concejo Municipal

Estimado señor, alcalde.

La suscrita **María del Carmen Trejos Trejos**, cédula **5-0208-0126** en calidad de **directora** del Centro Educativo **Sector Nueve**, ubicada en el **circuito 08**, código presupuestario **3639** de la Dirección Regional de Educación **Guápiles**, en representación del Centro Educativo, les brindamos un caluroso saludo de parte de la comunidad educativa de la escuela Sector Nueve de Ticabán.

El objetivo con el cual nos dirigimos a su persona, es para solicitar su colaboración con la construcción de una Batería Sanitaria correspondiente a la ley 7600 con tres bloques diferentes, estos se distribuyen en 3 sanitarios para niñas, 2 sanitarios para niños y un orinal, este espacio es necesario dotarlo de una pila larga con 5 tubos para la población estudiantil, de parte de la comunidad de padres se donará la mano de obra.

Agradecemos si pueden visitar nuestro centro educativo, ya que requerimos otros apoyos que con un impulso del gobierno local podríamos solventar progresivamente.

Sin más por el momento, nos despedimos de usted deseándole los mejores resultados en sus gestiones con nuestro cantón.

Muy cordialmente,

MARIA DEL CARMEN TREJOS TREJOS (FIRMA)
Firmado digitalmente por MARIA DEL CARMEN TREJOS TREJOS (FIRMA)
Fecha: 2024.02.20 12:06:00 -06'00'

Licda. María del Carmen Trejos Trejos
Directora Escuela Sector Nueve
Teléfono: 87296085
Correo: esc.sectornueve@mep.go.cr

Por Mayoría de 8 votos a favor, 1 voto ausente SE ACUERDA: Se traslada a la Comisión de Hacendarios para su valoración. Vota la Reg. Flor Iveth Peraza Campos, en lugar del Reg. Luis Ángel Méndez Araya, que se encuentra ausente por nombramiento en comisión, así como el Reg. Rosbill Argüello Badilla.

Nota de Secretaría: Al ser las 20:34 se incorpora a sesión el Reg. Luis Ángel Méndez Araya.

ACUERDO N° 287

Se conoce nota suscrita por la Licda. Rebeca Pérez Leandro, directora Proyección Folklorica Bitzü, correo electrónico: rperezleandro@yahoo.com, dice:

Asunto: Solicitud de ayuda para gira internacional grupo Bitzü El Humo de Roxana

PROYECCIÓN FOLKLÓRICA BITZÜ, Roxana, Pococí, Limón, Costa Rica.
Teléfonos 506-83187895, 506- 60656001 rperezleandro@yahoo.com

Pococí, febrero 2024

Sr. Consejo Municipal de Pococí

Reciba un cordial saludo de parte de la agrupación Proyección Folklórica Bitzü, Costa Rica, deseándole muchos éxitos en sus labores.

Con mucho agrado queremos contarles que nuestro grupo ha sido invitado a participar en el Segundo Festival Binacional del Folklor que se llevará a cabo en la Ciudad de México, México, durante los días del 17 a 23 de junio del presente año.

Cabe recalcar que nuestra agrupación es la de Costa Rica en dicho festival, estamos muy emocionados por la invitación y por la única representante oportunidad de representar nuestro país a nivel internacional.
El grupo está conformado por estudiantes de la comunidad del Humo de Roxana Pococí, pero son de bajos recursos por lo que se nos está dificultando costear el monto de sus pasajes de avión y otros gastos.

Es por este motivo que acudimos a usted para solicitarle muy respetuosamente colaboración económica o bien ayuda para adquirir las telas de los nuevos trajes y de esta manera ayudarles a estos chicos con estos gastos y así que puedan cumplir este sueño de representar no sólo a la comunidad de Roxana y San Antonio sino también a Costa Rica.

Esperamos de todo corazón su ayuda y que sea parte de éste proyecto que busca fomentar la cultura y las buenas acciones en los jóvenes de nuestro cantón.

Sin más por el momento y agradeciendo cualquier ayuda otorgada por ustedes.

Lcda. Rebeca Pérez Leandro
Directora Proyección folklórica Bitzü

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 336

Por Mayoría de 8 votos a favor, 1 voto ausente SE ACUERDA: Se traslada a la Comisión de Hacendarios para su valoración. Vota la Reg. Flor Iveth Peraza Campos, en lugar del Reg. Luis Ángel Méndez Araya, que se encuentra ausente por nombramiento en comisión, así como el Reg. Rosbill Argüello Badilla.

ACUERDO N° 288

Se conoce nota suscrita por la señora Mérida Retana Castillo, presidenta de la Junta de Educación de la Escuela Campo Cinco, teléfono: 2767-3097, correo electrónico: esc.campocinco@mep.go.cr, dice:

Oficio: JCECC-001-0-2024
Asunto: Solicitud de autorización de cierre de calle frente a la Escuela de Campo Cinco.

AUDITORIA MUNICIPAL
POCOCÍ
337

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA | GOBIERNO DE COSTA RICA

Junta de Educación
Centro Educativo Campo Cinco
Céd. 3008071090
Código 3574- Circuito 03
Dirección Regional Guápiles

Guápiles, 21 de febrero del 2024

OFICIO JCECC 001-02-2024.

Consejo Municipal
Municipalidad de Pococí

Distinguidos señores (as).

Reciba un respetuoso saludo.

Por este medio le queremos solicitar de la manera más respetuosa la autorización para cerrar la calle que esta frente a la escuela de Campo Cinco (solo sería la parte que está al frente del centro educativo; son aproximadamente 50 mts) dicho cierre sería en los horarios de entrada y en la salida consideramos que el tiempo máximo serian de 10 a 15 minutos. La solicitud radica debido a que la calle se aglomera demasiados vehículos y personas; con lo cual pone en riesgo la integridad física tanto de los ciudadanos como de los menores que asistente a nuestro centro educativo. Es importante aclarar que el centro educativo tiene una pequeña sala de espera y no tiene área disponible para la construcción o ampliación de la misma. Este centro educativo tiene una matrícula de más de 400 estudiantes. A nivel de centro educativo se ha tratado de articular diversas acciones para evitar dichas situaciones entre las cuales están:

- Tenemos un horario escalonado tanto para la entrada y salida de clases.
- Se habilitó una segunda salida y sala de espera para los estudiantes de Preescolar.
- Coordinación con funcionarios de la fuerza pública, pero nos indican que no tienen la capacidad tanto de las unidades como del personal para poder colaborarlos siempre.
- Se envió carta a la empresa de Coopetraca para que nos colabore con la ruta del microbús en los horarios en mención.

Recibido por: [illegible] 13:50 hrs.
El día: 22-02-2024
Hora:

Costado Norte del Parque de Campo Cinco, Cariari, Pococí
Tel: 27673097
esc.campocinco@mep.go.cr

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 338

- Se solicito a los padres – madres o encargados de familia cuando viene a dejar o recoger a los menores dejar los vehículos en los alrededores.

Por lo anterior mencionado les agradecemos nos colaboren con la solicitud realizada.

Cordialmente,

2 0336 0329

Mérida Retana Castillo
Presidenta de Junta de Educación
Escuela Campo Cinco

ESCUELA CAMPO CINCO CÓD. 3574 - CIR. 03 CARIARI JUNTA DE EDUCACIÓN DIRECCIÓN REGIONAL DE GUÁPILES

Costado Norte del Parque de Campo Cinco, Cariari, Pococí
Tel: 27673097
esc.campocinco@mep.go.cr

Por Mayoría de 8 votos a favor, 1 voto ausente SE ACUERDA: Se autoriza el cierre parcial de la calle frente a la Escuela de Campo Cinco, de lunes a viernes en los horarios de entrada y salida de clases del centro educativo, sin exceder los 10 a 15 minutos indicados, esto con la finalidad de salvaguardar la integridad física de los estudiantes, personal administrativo, docente y ciudadanía en general. Se encuentra ausente de la votación el Reg. Luis Ángel Méndez Araya, debido que está nombrado en comisión. Se Dispensa del Trámite de Comisión Acuerdo Definitivamente Aprobado.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 339

ACUERDO N° 289

Se conoce nota suscrita por la Ing. Guiselle Aguilar Barquero, Asistente de Obra Pública, correo electrónico: guiselle.aguilar@munipococi.go.cr, dice:

Oficio: OPM 016-2024
Asunto: Referente a Consulta sobre la situación del puente del sector de Bella Vista.

Municipalidad de Pococí
Obra Pública
Teléfono: 2710-6613
guiselle.aguilar@munipococi.go.cr

Guápiles, 22 de febrero 2024.
OPM 106-2024.

Kembly Castillo Mora
Contraloría de Servicios.
Transportes del Atlántico Caribeño S.A

Saludos Cordiales.

Estimada Señora.

De conformidad con lo dispuesto en la referencia: Ley para la Eficiencia en la Construcción, Mantenimiento y Mejoramiento de la Red Vial Cantonal y Nacional, adición de los Artículos 2BIS y 2 TER a la Ley General de Caminos Públicos No.5060, del 22 de agosto de 1972 y sus reformas. Sé le informa de lo siguiente:

Que en acatamiento de lo manifestado mediante nota suscrita sobre la solicitud planteada como Contralora de Servicios de la empresa Transportes del Atlántico Caribeño S.A en la que requiere se le informe sobre la capacidad de carga de ruego del puente colgante sobre Rio Elia en Bella Vista para lo cual se informa lo siguiente.

La Municipalidad de Pococí cuenta con un antecedente de comunicado a la Asociación de Desarrollo Integral La Guaria y Asociación de Desarrollo Integral Bella Vista mediante Oficio UTGVM 502-2017,donde se les informo que en aras de salvaguardar la integridad física de los vecinos de La Guaria y Bella Vista, que conducen vehículos con un peso mayor de 10 toneladas y sus ocupantes, se tomó la decisión administrativa, técnica y preventiva, de no permitir el paso de estos por el Puente Colgante Sobre el Río Elia, conocido como Puente Toro Amarillo.

Municipalidad de Pococí
Obra Pública
Teléfono: 2710-6613
guiselle.aguilar@munipococi.go.cr

Esta decisión también fue dirigida a nivel de transporte público, en donde se les dio la recomendación de realizar el cambio de la Ruta, siendo el acceso ´por el camino 7-02-001 (Ent.N.032) Río Danta hasta Límite Cantonal, lo que implica que para que el servicio de autobús opere de manera adecuada, deberá de cambiar de horario, e incluso su tarifa, partiendo de que el recorrido se aumenta en aproximadamente 30 minutos.

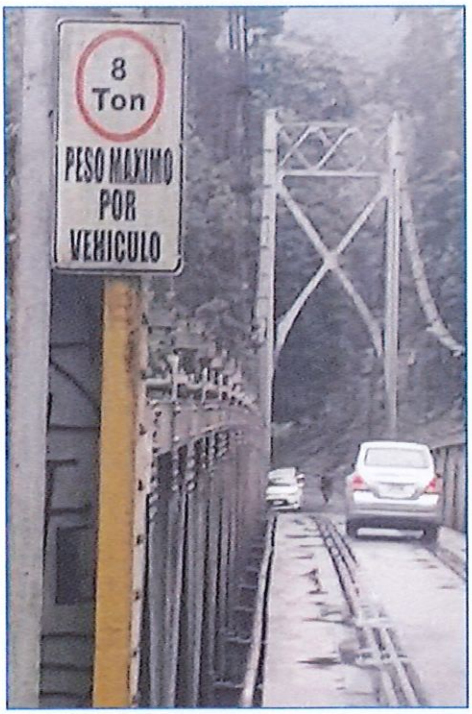
En tal sentido, si bien este Gobierno Local mantiene reparada la superficie de ruedo mediante el mantenimiento y cambio de láminas con el fin de preservar a la medida de lo posible las condiciones actuales de dicha estructura, esta acción de resguardo no fundamenta ni otorga el consentimiento del paso de vehículos pesados mayores al tonelaje indicado, dado a que actualmente el Departamento de Obra Pública Municipal no cuenta con un estudio técnico o pruebas de laboratorio no destructibles en donde se conozca sobre la capacidad máxima soportante de la estructura en general de forma reciente al último realizado en el año 2017 por LAMNAME.

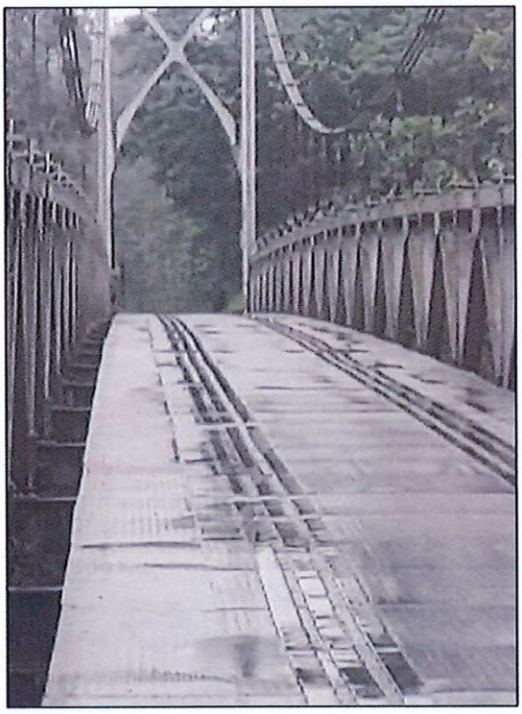
Tal indicación dirigida a los conductores de vehículos pesados incluyendo al transporte público de pasajeros, siendo lo correspondiente a su representa quien opera bajo responsabilidad civil debe continuar realizando el trasbordo de los usuarios del servicio para la seguridad de estos.

Municipalidad de Pococí
Obra Pública
Teléfono: 2710-6613
guiselle.aguilar@munipococi.go.cr

Lo anterior dispuesto, es con el único fin de prevenir cualquier inconveniente sobre el paso por el Puente sobre el Río Elia, considerando que el resguardo de la vida debe prevalecer, por lo que es nuestro interés continuar bajo esta firme postura.

Caso contrario, el omitir está directriz de acatamiento obligatorio en pro de la seguridad ciudadana, deja en claro que el hacerlo cada conductor lo realiza bajo su propia responsabilidad y riesgo ya que está desacatando la orden que continúa expuesta en donde se indica el no paso mayor a ocho toneladas como máximo, tal y como se muestra en la siguiente imagen.





Municipalidad de Pococí
Obra Pública
Teléfono: 2710-6613
guiselle.aguilar@munipococi.go.cr

Por lo que en aras de dar respuesta a su consulta, se hace de su atento conocimiento este informe que expone de las acciones previas tomadas en miras de mantener la seguridad de los usuarios de este puente.

Segura de la atención a la presente.

YURLEY GUISELLE AGUILAR BARQUERO (FIRMA)

Firmado digitalmente por YURLEY GUISELLE AGUILAR BARQUERO (FIRMA)
Fecha: 2024.02.22 15:00:35 -06'00'

Guiselle Aguilar Barquero
Ing.Asist/Obra Pública.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se toma nota.

ACUERDO N° 290

Se conoce nota suscrita por la Ing. Guiselle Aguilar Barquero, asistente de Obra Pública, teléfono: 2710-6613, correo electrónico: guiselle.aguilar@munipococi.go.cr, dice:

Oficio: OPM-073-2024
Asunto: Respuesta a oficio SMP-1852-2023. Referencia Acta N°67. (Oficio: AAF-OFC-006-2023, Asunto: Solicitud de permiso para construcción de tanques de 30m3 y 15m3 de bajo nivel en vía pública y áreas comunales de la Municipalidad de Pococí, en Aguas Frías, La Lidia y la Curia, Limón, Roxana, Pococí.

Municipalidad de Pococí
Obra Pública
Teléfono: 2710-6613
guiselle.aguilar@munipococi.go.cr

Guápiles, 22 de febrero 2024.
OPM 073-2024.

Srs. Concejo
Municipalidad de Pococí
S.O

Asunto: Respuesta a oficio SMP-1852-2023. Referencia Acta N.° 67 Artículo III Acuerdo N.° 1820.

Estimados Señores.

De conformidad con lo dispuesto en la referencia: Ley para la Eficiencia en la Construcción, Mantenimiento y Mejoramiento de la Red Vial Cantonal y Nacional, adición de los Artículos 2BIS y 2 TER a la Ley General de Caminos Públicos No.5060, del 22 de agosto de 1972 y sus reformas. Sé le informa de lo siguiente:

Que en acatamiento de lo manifestado mediante Acta N° 67 Articulo III Acuerdo N° 1820 sobre la solicitud planteada por la Junta Directiva de la Asociación Administradora del Acueducto Rural de Aguas Frías en la que requiere del permiso para la construcción de tres tanques para el almacenamiento de agua potable bajo nivel con capacidades de 30m3 respectivamente, estos con el objetivo de instalar hidrantes de succión sobre el derecho de vía pública tal como se recomienda mediante los informes emitidos por el AYA **GSD-UEN-GAR-2023-02516,** y el Ing. Miguel Cortés Ramírez quien realiza el Estudio Técnico Integral para determinar la capacidad hídrica e hidráulica del Acueducto de Aguas Frías para brindar

Municipalidad de Pococí
Obra Pública
Teléfono: 2710-6613
guiselle.aguilar@munipococi.go.cr

servicio de agua potable a tres proyectos urbanísticos en Aguas Frías y la Lidia.

Siendo competencia propia de Obra Publica el vigilar y salvaguardar todo lo que se realice sobre el derecho de vía público, se cumple con la visita solicitada a campo con personeros tanto de la ASADA como los Desarrolladores Urbanísticos que mediante inspección ocular se verificó que los espacios físicos existentes permiten realizar la construcción de cada tanque bajo nivel de 30m3 en los espacios recomendados, teniendo estos los puntos localizados como el Desarrollador responsable asignado a ejecutar cada obra señalada.

Ubicación	Proyecto asignado	Desarrollador
Escuela Buenos Aires, costado Oeste de la Plaza de deportes.	Tanque subterráneo de 30 m3 hidrante de succión.	Henry Umaña Ávila.
Escuela Rio Cascadas, frente a malla perimetral.	Tanque subterráneo de 30 m3 hidrante de succión.	Pablo Rojas serrano.
Escuela Aguas Frías, frente a malla perimetral.	Tanque subterráneo de 30 m3 hidrante de succión.	Pedro Ignacio Gago Diaz y Henry Umaña Ávila.

Cabe indicar que si bien las mejoras de infraestructura hidráulica a realizarse en cada proyecto estarán sobre la vía pública, estas deben ser asumidas económicamente de forma individual y total por cada Desarrollador de acuerdo con los Criterios Técnicos Legales, así como con

Municipalidad de Pococí
Obra Pública
Teléfono: 2710-6613
guiselle.aguilar@munipococi.go.cr

la Normativa Vigente en cuanto diseño con que cuenta AyA siendo el ente Rector en la materia, como también acatándose el diseño constructivo de la lamina #8 del conjunto de planos establecidos por el Ing. Miguel Cortés Ramírez, importante indicar que al momento de ejecutarse la obra por parte de los asignados favor de informar mediante el correo electrónico guiselle.aguilar@munipococi.go.cr. **A efectos de estar al tanto del correcto uso del espacio físico establecido.**

Porlo que El Departamento de Obra Pública de la Municipalidad de Pococí, una vez atendido el caso y tomando en seria consideración el apoyo requerido sobre dejar en claro los espacios autorizados sobre el derecho de vía en donde se construirán los tanques bajo nivel de 30m3, cabe uno,cabe señalar que estos no representan ningún peligro para todos los usuarios de la vía, como tampoco continente afectación alguna para el centro educativo colindante a dicha obra.

Así las cosas, se hace de su atento conocimiento el respectivo informe para lo que corresponda.

Segura de su atención a la presente,

YURLEY GUISELLE AGUILAR BARQUERO (FIRMA)

Firmado digitalmente por YURLEY GUISELLE AGUILAR BARQUERO (FIRMA)
Fecha: 2024.02.22 15:20:09 -06'00'

Guisselle Aguilar Barquero
Ing./Asist Obra Publica.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se aprueba informe OPM-073-2024, suscrito por la Ing. Guiselle Aguilar Barquero, asistente de Obra Pública. Se autoriza la instalación de tres tanques para el almacenamiento de agua potable, con capacidad de 30m³ en los proyectos urbanísticos en Aguas Frías y La Lidia, con dirección: Escuela Buenos Aires, costado Oeste de la Plaza de deportes; Escuela Rio Cascadas, frente a malla perimetral y Escuela Aguas Frías, frente a malla perimetral. Cabe indicar que si bien las mejoras de infraestructura hidráulica a realizarse en cada proyecto estarán sobre la vía pública, estas deben ser asumidas económicamente de forma individual y total por cada Desarrollador de acuerdo con los Criterios Técnicos Legales, así como con la Normativa Vigente en cuanto diseño con que cuenta AyA siendo el ente Rector en la materia, como también acatándose el diseño constructivo de la lámina #8 del conjunto de planos establecidos por el Ing. Miguel Cortés Ramírez, importante indicar que al momento de ejecutarse la obra por parte de los asignados favor de informar mediante el correo electrónico guiselle.aguilar@munipococi.go.cr. A efectos de estar al tanto del correcto uso del espacio físico establecido Dispensa del Trámite de Comisión Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO N° 291

Se conoce nota suscrita por los regidores Ovidio Vives Castro, Alfredo Calderón Alfaro y Juan Luis Gómez Gómez, dice:

Asunto: Informe de comisión presentado por los regidores Ovidio Vives Castro, Alfredo Calderón Alfaro y Juan Luis Gómez Gómez, recorrido en caminos por Cariari y La Rita.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 347

Reunión coopegenesis RL 21 de febrero de 2024

Lista de Participantes:

Rosibel Salas Moya	702120131	Secretaria C.A
Jefferson Marín Aguirre	702010204	Presidente C.A
Juan Fernandez Mora	302400755	Vocal 1 C.A
Mario García Rodriguez	601220293	Suplente C.A
Yorqueilor Hérnandez Delgado	602720853	Representante legal SEA PORT SEL
Juan Luis Gómez Gómez	601620134	Regidor
Ovidio Vives Castro	303310527	Regidor
Alfredo Calderón Alfaro	104310220	Regidor

Agenda

1. Bienvenida y autopresentación.
2. Recorrido del camino lado distrito Canari y recorrido lado distrito de la Rita.
3. fortalezas de la organización.
4. varios. 5- Recomendaciones ①

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 348

(2)

Desarrollo de la Agenda

1. Recibimos la bienvenida del señor presidente Jefferson Marín Aguirre y de Sus compañeros del consejo de administración de Coopegenesis R.L los cuales fueron Rosibel Salas Moya, Juan, Mario García Rodriguez, quienés explican ampliamente de la necesidad y urgencia de la declaratoria de camino público, dos caminos que estan dentro de una misma escritura donde se ubican más de 90 propiedades de parceleros dedicados a labores agrícolas y que a la vez Sus dueños San Afiliados a la Cooperativa autogestionaria Coopegenesis R.L.

2.1

En el primer recorrido realizado del entronque del camino Cuatro Esquinas - finca Parques (casa verdes) a el Rio Desenredo con una longitud de 2134.13 mts y un ancho de 14mts en todo Su recorrido, a ambos lados del camino se ubican un aproximado de un 65% de la población, se cuenta con un Centro educativo llamado Escuela la Ilusión de Canta Gallo

Codigo 7-0268200

Código y un área comunal de casi de 2 Hcts dondese cuenta con un espacio para Cancha de fútbol y Salón Comunal, el camino en mención cuenta con una base de lastre.

2.2 Se realiza el Segundo recorrido el cual Consta de 1425mts de longitud por 14mts de ancho, mil metros cuentan con una Salida base de lastre y 425mts en dirección al río Desenredo están abierto en tierra.

3. fortalezas

3.1 La cooperativa como organización cuenta con un Stock de material comprado de 800 m^3ts comprado a la asociación de desarrollo integral el indio de Ticaban.

3.2 Todas las familias cuales son mas de 90 estan organizados en la figura de una Cooperativa la cual esta debidamente inscrita ante el MTSS, Infocoop y otras organizaciones.

3.3 Ambos Sectores del recorrido tienen un Potencial agropecuario.

3.4 El Consejo de administración de la cooperativa esta integrado por profesionales y agricultores. (3)

3.5 Ambos Sectores que solicitan la declaratoria de calles públicas entroncan con un Camino Codificado y que son propiedad y dominio municipal.

3.6 La electricidad se cuenta con presupuesto en ejecución por parte del ICE para la electrificación e incluso recientemente el Señor Presidente Rodrigo Chavez en Cadena nacional de televisión anuncio el inicio de dicho proyecto especificamente.

3.7 Este proyecto cooperativo se encuentra Cercano a centros de población debidamente Consolidado, como lo son: el triángulo, las palmitas, Cuatro Esquinas e incluso muy cercano a la Cabecera del distrito de Cariari.

4. Los habitantes de esta zona dejan bien claro que a ellos no les urge la edificación de un puente sobre el río desenredo que fracciona el proyecto cooperativo porque tienen arterias comunales por ambos Sectores para comercializar y otras actividades propias de ser humano. Es por ello que ④

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 351

manifiestan de forma clara que el pronunciamiento establecido por el señor ingeniero Henry Madrigal, Jefe del departamento de desarrollo y Control humano de la municipalidad de Pococí, donde manifiestan que la inversión del puente sobre el río desenredo requiere de un presupuesto millonario, el cual no esta en discusión por no ser necesario Para el desarrollo y la Convivencia de los habitantes.

5- Recomendaciones.

La Comisión integrada por los regidores Ovidio Vives Castro, Alfredo Calderon Alfaro y Juan Luis Gómez Gómez de forma unanime recomienda al Concejo Municipal en Pleno, aprobar la Declaratoria de calles publicas que detallamos: 5-1- Camino de 2134 metros de longitud y 14 metros de ancho y que se extiende del entronque del camino municipal, Casas verdes - Cuatro Esquinas ~~5-2. El Camino de~~ al rio Desenredo de 1425 metros de longitud y 14 metros de ancho, que se extiende del camino municipal de Paraiso de Palmita al rio Desenredo. (5)

Ovidio Vives Castro

Alfredo Calderon Alfaro

Juan Luis Gómez Gómez

Participa de la palabra:

Reg. Juan Luis Gómez Gómez

Señor presidente, este es un informe en el que fuimos nombrados del señor Alfredo Calderón, don Luis y don Ovidio y este servidor a visitar la comunidad de la Ilusión de Cantagallo.

Nota de Secretaría: Procede a dar lectura del informe.

Compañeros algo importante, en el informe que presento Henry solo dice que es costoso el puente que hay que hacer y que a la comunidad no le precisa ese puente porque los agricultores tienen salida por Paraíso, que es un camino municipal codificado y tiene salida entre las fincas, los parques y Cuatro Esquinas, hacia la ruta nacional, primero por camino municipal y luego por Ruta Nacional a ambos lados, por lo tanto para ellos no están pidiendo porque no les urge porque los agricultores están debidamente.

Nota de Secretaría: Continua leyendo el informe.

Tal vez otra cosa que no mencioné antes compañeros es que recientemente salió en cadena nacional de radio y televisión, donde el señor Presidente de la República anunció con bombos y platillos el proyecto de electrificación que ya el ICE está haciendo en la comunidad, ustedes lo vieron en cadena nacional donde se mencionó la Ilusión de Cantagallo.

Nota de Secretaría: Continua leyendo el informe.

Como la recomendación que hizo don Manuel, yo no voy a pedir que se haga la declaratoria inmediata de ese camino, aunque es muy importante porque sí es bueno también que lo que es bueno para el ganso es bueno para la gansa.

Hay que hacer dos cosas en esto, una es que se presente la firma del todas las personas que están ahí, que no viene en el informe y la otra es que tenemos antes de aprobar esta declaratoria, cuando cumpla con eso, un vecino que ya conversé con él, va a interponer un recurso extraordinario de revisión porque hay un acuerdo donde fijamos esta declaratoria de calle que fue votada 5 a 4 o no me acuerdo por cuánto se votó.

Entonces, lo leemos para información de los regidores, para que el que requiere copia lo vea y poder cumplir con la tramitología de la firma de todas las personas.

Esto es gente humilde que tiene dos o tres hectáreas, que el banco que las vendió a un precio de dos millones quinientos y por eso el Presidente de la República está ayudando y nosotros como Concejo cuando presente estas dos cositas que faltan, también podamos ayudarnos nosotros como Concejo Municipal, muchas gracias señor presidente.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se conoce.

ARTICULO IV
Asuntos del Sr. Alcalde

ACUERDO N° 292

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

Oficio: DAMCM-0017-2024
Asunto: Solicitud de aprobación del Sistema de Clasificación y Valoración de Puestos acorde con el contenido presupuestario aprobado para el periodo 2024.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 354

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

Guápiles, 22 de febrero de 2024
DAMCM-0017-2024

Sres. Honorable
Concejo Municipal

Saludos cordiales,

En virtud de la improbación del contenido presupuestario por parte de la Contraloría General de la República mediante oficio DFOE-LOC-2524 (18804) de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa con fecha 21 de diciembre 2023, correspondiente al presupuesto del año 2024, no es posible aplicar las recalificaciones y puestos nuevos requeridos mediante acuerdo N°1540 de la Sesión N°56 Ordinaria del 28 de agosto de 2023.

Por tal razón se presenta para su aprobación el Sistema de Clasificación y Valoración de Puestos acorde con el contenido presupuestario aprobado y que debe regir para el presente periodo, por cuanto agradezco se sirva el Concejo Municipal aprobar el documento adjunto.

Sin más por el momento, me despido.

MANUEL HERNANDEZ RIVERA (FIRMA)
Firmado digitalmente por MANUEL HERNANDEZ RIVERA (FIRMA)
Fecha: 2024.02.22 09:19:14 -06'00'

Lic. Manuel Hernández Rivera
Alcalde

Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 355

Municipalidad de Pococí
Gestión Humana y Carrera Adm
Teléfono: 2713-6518
marcela.cordero@munipococi.go.cr

Guápiles, 21 de febrero de 2024

GHCAM-021-2024

Señor:

Lic. Manuel Hernández Rivera

Alcalde

Asunto: Sistema de Clasificación y Valoración de Puestos 2024

Respetable señor:

En virtud de la improbación del contenido presupuestario por parte de la Contraloría General de la República, mediante oficio DFOE-LOC-2524 (18804) de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, de fecha 21 de diciembre 2023, correspondiente al presupuesto del año 2024, con todo respeto me permito indicarle que al no contar con los recursos económicos para aplicar las recalificaciones y puestos nuevos, aprobados mediante acuerdo N°1540 de la Sesión N°56 Ordinaria del 28 de agosto de 2023, no es posible para este Proceso de Gestión Humana ejecutar dicha disposición del Concejo Municipal.

Conforme a lo anterior, para lo que a su autoridad corresponda, le remito el Sistema de Clasificación y Valoración de Puestos tal cual se está llevando a cabo en este momento, es decir, el que cuenta con contenido presupuestario a efectos de que se valore su presentación y validación, por parte del Órgano Colegiado.

Sin más que agregar;

YAZMIN MARCELA CORDERO AGUILAR (FIRMA)

Firmado digitalmente por YAZMIN MARCELA CORDERO AGUILAR (FIRMA)
Fecha: 2024.02.21 11:27:50 -06'00'

Marcela Cordero Aguilar
Coordinadora de Gestión Humana y CAM

CC. Archivo

AUDITORIA MUNICIPAL
POCOCÍ
356

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

SISTEMA INSTITUCIONAL DE CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE CLASES DE PUESTO

AÑO 2024

PRESENTACIÓN

El presente manual de clasificación y valoración de clases de puesto tiene finalidades más allá de la simple ordenación de los distintos cargos existentes en la Institución o, de servir de base para su apropiada valoración. El mismo pretende convertirse en un instrumento que coadyuve a impulsar un objetivo estratégico de la Institución, como es el desarrollo y afirmación de una cultura de trabajo orientada al mejoramiento continuo, que a su vez nos lleve a construir una Municipalidad que cueste menos y funcione mejor.

Para tales efectos se opta por formular un sistema de baja diferenciación vertical, pensando en estimular la polifuncionalidad, la rotación oportuna, el trabajo en equipo y de manera particular, buscando crear condiciones organizacionales para que todo el personal asuma mayores responsabilidades, acercándonos de esta manera a una premisa básica de la carrera administrativa municipal, sea el desarrollo y promoción de las personas, así indicado puntualmente en el artículo 124 del Código Municipal.

Es por tales motivos que este manual no entra a detallar tareas, que en todo caso son propias y se enuncian en los diferentes cargos (un cargo es como se conoce internamente una posición de trabajo, por ejemplo Abogado o Peón), sea que ya existan, se modifiquen o se creen en el futuro, sino que más bien se limita a describir en términos generales, los diferentes estratos del trabajo y las clases de puesto incluidas en estos, con el fin de eliminar paulatinamente ideas erróneas en las personas servidoras públicas, que creen que deben limitarse exclusivamente a ejecutar las tareas que se indican en los manuales de puestos; esto sin caer en la incoherencia administrativa puritana de creer que vivimos para trabajar, toda vez que el presente sistema lo que busca es que los colaboradores asuman un mayor compromiso con la Institución, propiciando el entendimiento de la íntima relación entre el aprecio por el trabajo y el bienestar personal.

Este instrumento igualmente incluye la herramienta denominada "Vías de Carrera Administrativa", cuyo fin es regular el tema del ascenso directo, según las exigencias del artículo 137 inciso a) del Código Municipal, para lo cual este instrumento básico de control interno busca limitar la intromisión indebida y la politización de los procesos de selección de personal.

Igualmente se incluyen las competencias requeridas por el Decreto Ejecutivo No. 42087-MP-PLAN, Lineamientos Generales de Gestión del Desempeño de las Personas Servidoras Públicas, y que resultan de aplicación obligada en el

AUDITORIA MUNICIPAL
POCOCÍ
358

Sector Municipal para concretar el proceso de evaluación anual del desempeño, requerimiento que comprende tanto al personal de base como los distintos mandos.

Para finalizar debemos señalar que este Manual de clases de puesto, como estructura ordenadora del trabajo individual, debe ser, previo a su implementación, aprobado por el Concejo Municipal, situación que igualmente deberá observarse en las futuras modificaciones que se planten al instrumento, sin embargo, se aclara que el uso del mismo corresponde a la Administración. Así por ejemplo y para efectos ilustrativos, al utilizarse este instrumento para atender una solicitud de estudio de puesto que finalmente genera un cambio en la clasificación actual del puesto, el correspondiente acto administrativo, denominado reasignacion de puesto, no requiere aprobación del Concejo Municipal porque tal situación supondría una forma clara de coadministración, lo anterior sin embargo, no quiere decir que la Administración puede actuar libremente, pues su actuar está sujeto a los límites establecidos en el mismo Manual de Clases de Puesto.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 359

METODOLOGÍA

Para la elaboración del presente sistema de clasificación y valoración de clases de puesto se utiliza como base el modelo de estratos del trabajo resumido en el gráfico que se detalla seguidamente y, un sistema salarial o de valoración de clases de puesto, construido según los requerimientos consignados en el artículo 131 del Código Municipal, lo que conlleva incluir e interrelacionar las variables de los factores del trabajo identificables en las distintas clases de puesto, el costo de vida, las condiciones prevalecientes en el mercado público y, las posibilidades presupuestarias de la Municipalidad, para lo cual se recurre a la técnica de mínimos cuadrados y posteriormente a la progresión aritmética con el fin de contar con una escala salarial cuya construcción disminuya las intervenciones subjetivas de las personas; metodología que se acompaña de las políticas salariales institucionales, con el fin de asegurar la sostenibilidad financiera de la Institución, las Vías de Carrera Administrativa y, las competencias asignadas a cada estrato del trabajo, para los fines ya señalados.



Es así como el modelo cuenta con cinco estratos del trabajo y que se estima cubre apropiadamente la amplitud ocupacional de la Institución (la totalidad de posibles posiciones de trabajo), estratos en los cuales se identifican las clases de puesto y niveles salariales adicionales (unidades administrativas de clasificación), con el fin de poder catalogar y agrupar la totalidad de cargos existentes en la Institución, generando de esta manera su apropiado ordenamiento, indispensable tanto para implementar con seguridad la carrera administrativa municipal como también para simplificar el manejo presupuestario de puestos.

OTRAS CONSIDERACIONES

Seguidamente señalamos algunos elementos mínimos de control interno cuyo conocimiento y observación aseguraran, en términos generales, el correcto uso de este instrumento.

- El **puesto** y la **persona** que lo ocupa **son dos figuras administrativas diferentes**. El puesto está compuesto por un conjunto de tareas y responsabilidades permanentes (artículo 101 del Reglamento del

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 361

Estatuto de Servicio Civil). La persona, para estos efectos, es el servidor público que presta servicios a la Administración o a nombre y por cuenta de esta (Artículo 111, Ley General de la Administración Pública).

- En estricto apego a la técnica, es el puesto el que se estudia. A la persona titular solo le corresponde demostrar que cuenta con los requisitos establecidos para la clase de puesto a la que se reasignaría el puesto.

- Sin excepción, la naturaleza del trabajo que se realiza en el puesto determina su clasificación, la persona titular no tiene ninguna relevancia.

- El proceso está sujeto, sin excepciones, a las disposiciones contenidas en el marco técnico-jurídico de observación.

- Por Principio de Legalidad y de manera particular se indica que en ausencia de normativa expresa en el Código Municipal, el proceso de clasificación de puestos deberá observar las disposiciones contenidas en el Capítulo XI del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil.

- Solamente cuando el puesto se encuentra vacante, no ha salido a concurso y, no cuenta con interino nombrado, la Administración de manera unilateral puede solicitar el cambio en la clasificación e inclusive, su ubicación dentro de la organización, respetando en este último supuesto el origen presupuestario del puesto.

- Cuando el puesto se encuentra ocupado en propiedad solo el titular puede solicitar el estudio del puesto, cuente o no con la autorización de su jefatura, sin embargo, primero deberá cumplir con la petición ante la respectiva autoridad y comprobar el cumplimiento de este requerimiento.

- Un puesto no se estudia y reasigna porque su titular, por ejemplo, tenga el título de abogado. El puesto se estudia porque las tareas que se realizan corresponden a las de un abogado, se consolidaron en el tiempo y puede demostrarse que tal cambio no afecta negativamente el servicio público para el que originalmente se creó el puesto.

- Todo cambio en la clasificación de un puesto, autorizado por la Alcaldía, previamente debe estar respaldado por un informe técnico del Proceso de Recursos Humano, que además de estar documentado e identificadas la fuentes de consulta, su análisis debe considerar como mínimo los elementos señalados en el anterior punto.

CUADRO RESUMEN DE LA DISTRIBUCIÓN DE LOS DIFERENTES CARGOS DENTRO DEL SISTEMA CLASIFICATORIO

CLASE DE PUESTO	CARGOS CONTENIDOS
Operario Municipal 1-A	Misceláneo(a)
Operario Municipal 1-B	Peón Municipal
Operario Municipal 1-C	Chofer Equipo Liviano Mecánico
Operario Municipal 1-D	Chofer Equipo Pesado Mecánico
Operario Municipal 2	Asistente Control Equipo y Maquinaria Inspector Servicios Básicos Ambientales Encargado de Obras Civiles Auxiliar de Archivo
Administrativo Municipal 1-A	Auxiliar Administrativo Encargado de Bodega
Administrativo Municipal 1-B	Asistente Administrativo
Técnico Municipal 1-A	Inspector Municipal Pro-secretaria Auxiliar de Tesorería
Técnico Municipal 1-B	Encargado Red Mantenimiento Vial Encargado de Maquinaria
Técnico Municipal 2-A	Asistente Ingeniería Asistente Planificación y Desarrollo Urbano Asistente tesorería Asistente Presupuesto Asistente Catastro Asistente Bienes Inmuebles Asistente Tecnología de Información Asistente Gestión Humana y CA
Técnico Municipal 2-B	Asistente Técnico de Bienes Inmuebles y Catastro Secretaria Concejo Municipal

Gestión Humana y Carrera Administrativa
Municipalidad de Pococí

CLASE DE PUESTO	CARGOS CONTENIDOS
Profesional Municipal 1	Encargada de Despacho Asistente Técnico Dirección Jurídica Asistente de Planificación Encargado de Archivo Analista Gestión Humana y CA Encargada de Salud Ocupacional y Emergencias Encargada de Prensa y Comunicación Encargado de Inspectores Asistente de Licencias y Patentes Auditor Asistente Encargado de Cobro Encargado de Plataforma de Servicios Contadora Asistente Gestor Ambiental Topógrafo
Profesional Municipal 2-A	Coordinadora de Planificación Coordinador Tecnologías de Información Coordinadora Gestión Humana y CA Coordinador Control Maquinaria y Servicios Generales Perito Valuador Coordinador de Licencias y Patentes Contadora Municipal Tesorera Municipal Coordinadora Sociocultural Promotora Social Coordinador Presupuesto Coordinador Zona Marítimo Terrestre Coordinador de Contratación Pública
Profesional Municipal 2-B	Abogado Coordinador Promoción Empresarial Coordinador Bienes Inmuebles y Catastro Analista Financiera Coordinador Control Constructivo Coordinador Obra Pública
Profesional Municipal 2-C	Coordinador Área Tributaria Coordinador Área Administrativo Financiero Coordinador Área de Servicios Coordinador Área Planificación y Desarrollo Urbano
Director Municipal 1	Auditor Interno Director Jurídicos

PUESTOS DE CONFIANZA

CARGOS	CLASE DE PUESTO DE REFERENCIA
Asesor Alcalde	Profesional Municipal 1
Asesor Profesional Municipal	Profesional Municipal 2A
Asistente Profesional Municipal	Profesional Municipal 1
Asistente Técnico Municipal	Técnico Municipal 2A
Asistente Administrativo Municipal	Administrativo Municipal 1B
Chofer	Operativo Municipal 1C

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 366

GRUPO OPERATIVO MUNICIPAL

En este grupo ocupacional se ubican aquellos cargos de la organización, caracterizados por estar orientados a la ejecución o coordinación de actividades manuales y de carácter repetitivo, que exigen de sus ocupantes según el cargo desempeñado, conocimiento especializado de uno o más oficios y que se caracterizan por el esfuerzo físico en menor o mayor grado, destreza manual en la utilización de materiales de construcción, herramientas y/o vehículos automotores.

Las condiciones ambientales presentes en el desarrollo cotidiano de las actividades que se enmarcan en este estrato del trabajo, pueden presentar, dependiendo del cargo, una suma de factores desagradables tales como el trabajo a la intemperie, indistintamente de las condiciones climatológicas que se presenten en el momento (temperatura alta o cambiante, lluvia y humedad), ruido, gases, circulación constante de vehículo automotores; aspectos que no solo pueden resultar desagradables en extremo sino que a su vez, exponen al trabajador en mayor medida, a riesgos en su salud y seguridad.

Se trabaja bajo el concepto de polifuncionalidad ejecutando inclusive, tareas que no son propias de sus cargos cuando las circunstancias lo demanden, exigéndose igualmente de disponibilidad para rotar en otros procesos de trabajo, y de esta manera se pueda garantizar la continuidad en los servicios brindados por la Institución, cuando así lo demanden las necesidades de la ciudadanía.

Finalmente debe informarse que el desempeño de estos cargos, exige una clara conciencia de sus ocupantes respecto al impacto que tiene su trabajo en el fortalecimiento o desacreditación de la imagen institucional, como también, de lo necesario de sus aportes para impulsar el mejoramiento continuo de los procesos de trabajo en que participan (clima organizacional, peso de la gestión, costos de operación, calidad y cantidad de los servicios, satisfacción de la ciudadanía, salud y seguridad ocupacional, entre otros)

Gestión Humana y Carrera Administrativa Mpl
Municipalidad de Pococí

OPERARIO MUNICIPAL 1

NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecución de actividades manuales de carácter rutinario y repetitivo, que, dependiendo del cargo desempeñado pueden conllevar adicionalmente el control de estas mismas actividades, requiriéndose en todos los casos, un determinado grado de conocimiento y experiencia en un oficio o actividad manual especializada.

CARACTERIZACION DE LA CLASE

La clase en cuestión presenta actividades orientadas, entre otras, a la recolección de desechos sólidos, asistencia en la contrucción y mantenimiento de infraestructura pública, así como la colaboración en labores de albañilería, carpintería, pintura y fontanería, pasando por aquellas en donde se requiere una mayor cualificación ocupacional, al ejercerse de manera directa un determinado oficio, hasta alcanzar aquellas donde se manifiesta una mayor responsabilidad al supervisar el trabajo de otras personas, o actividades cuyo desempeño exige el contar con algún tipo de licencia especial, por ejemplo para la operación de equipo automotor incluido el articulado, siendo que estas complejidades en el trabajo requieren de mayores conocimientos en un campo de actividad determinado, debido a la responsabilidad directa que se manifiesta, en razón de exigencias implícitas como son exactitud, oportunidad, cantidad y calidad del trabajo realizado.

Estas variaciones funcionales, si bien suponen la existencia de especialización, esta no debe entenderse bajo ninguna circunstancia como una limitante para la ejecución de otras actividades no propias de su actividad experta o, para trabajar más allá de la jornada ordinaria, todo dentro de las posibilidades legales y técnicas, cuando así lo requiera el servicio público o necesidades específicas de la Municipalidad, situación que finalmente promueve la visión y participación del personal en la generación de servicios más integrales.

En todo caso son estas diferencias ocupacionales específicas las que permiten establecer los respectivos niveles salariales, así como otros requerimientos y competencias asociados al desempeño de los cargos, como se consigna en el siguiente cuadro.

Gestión Humana y Carrera Administrativa Mpl
Municipalidad de Pococí

CARACTERÍSTICAS Y REQUERIMIENTOS	NIVEL A	NIVEL B	NIVEL C	NIVEL D
CARGOS CONTENIDOS	▪ Misceláneo	▪ Peón Municipal	▪ Chofer Equipo Liviano ▪ Mecánico	▪ Chofer Equipo Pesado ▪ Mecánico
EDUCACIÓN FORMAL	▪ Segundo Ciclo aprobado de la Enseñanza General Básica	▪ Segundo Ciclo aprobado de la Enseñanza General Básica	▪ Segundo Ciclo aprobado de la Enseñanza General Básica	▪ Segundo Ciclo aprobado de la Enseñanza General Básica
EXPERIENCIA	▪ No menos de un año de experiencia en labores propias del cargo	▪ No menos de tres años de experiencia en labores propias del cargo	▪ No menos de cuatro años de experiencia en labores propias del cargo	▪ No menos de cuatro años de experiencia en labores propias del cargo
REQUISITO LEGAL	▪	▪	▪ Licencia de conductor según el tipo de automotor a operar, cuando el desempeño del cargo así lo indique	▪ Licencia de conductor según el tipo de automotor a operar, cuando el desempeño del cargo así lo indique
COMPETENCIAS	▪ Trabajo en equipo ▪ Servicio al Cliente ▪ Auto liderazgo	▪ Trabajo en equipo ▪ Servicio al Cliente ▪ Auto liderazgo	▪ Trabajo en equipo ▪ Servicio al Cliente ▪ Auto liderazgo	▪ Trabajo en equipo ▪ Servicio al Cliente ▪ Auto liderazgo
CAPACITACIÓN DESEABLE	▪ Primeros Auxilios ▪ Salud y seguridad ocupacional ▪ Ética en el servicio público ▪ Conceptos básicos trabajo en equipo	▪ Primeros Auxilios ▪ Salud y seguridad ocupacional ▪ Ética en el servicio público. ▪ Conceptos básicos trabajo en equipo.	▪ Primeros Auxilios ▪ Salud y seguridad ocupacional ▪ Mecánica general automotores ▪ Ética en el servicio público. ▪ Conceptos básicos trabajo en equipo.	▪ Primeros Auxilios ▪ Salud y seguridad ocupacional ▪ Mecánica general automotores ▪ Ética en el servicio público. ▪ Conceptos básicos trabajo en equipo.

PREPARACIÓN EQUIVALENTE: Procede la disminución del requisito académico hasta la conclusión del primer ciclo de la Educación General Básica, mediante la comprobación de experiencia específica no menor de seis años más la experiencia mínima requerida por el puesto.

CUADRO DE FACTORES GENERALES DEL TRABAJO PARA EFECTOS DE VALORACIÓN POR PUNTOS

FACTOR	NIVEL A	NIVEL B	NIVEL C	NIVEL D
DIFICULTAD	25	50	60	75
SUPERVISIÓN	25	40	55	65
RESPONSABILIDAD	50	60	70	75
CONDICIONES DE TRABAJO	60	100	100	100
CONSECUENCIA DEL ERROR	25	25	50	60
REQUISITOS Y OTRAS EXIGENCIAS	50	50	50	50

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 370

OPERARIO MUNICIPAL 2

NATURALEZA DEL TRABAJO

Supervisión, control y ejecución de actividades de campo propias de la construcción civil u otras actividades de naturaleza manual.

CARACTERIZACION DE LA CLASE

La clase en cuestión presenta actividades orientadas principalmente a la administración de equipos de campo, situación que por lo tanto exige de mayor conocimiento y experiencia en labores como son la albañilería, carpintería, pintura, fontanería u otras. El desempeño de este tipo de cargos exige una mayor responsabilidad, debida precisamente al ejercicio de una jefatura, por lo que se demanda mayor responsabilidad en la exactitud, oportunidad, cantidad y calidad por los diferentes trabajos que se ejecutan.

Si bien estos cargos se caracterizan por el ejercicio de una jefatura, esta no debe entenderse bajo ninguna circunstancia, como una limitante para la ejecución de otras actividades no propias de su actividad sustantiva, cuando así lo requiera el equipo de trabajo que dirige, o necesidades específicas de la Municipalidad, modelando de esta manera una forma de comportamiento y compromiso con la Institución, que resulta indispensable para liderar un equipo de trabajo.

Los ocupantes de estos cargos entienden su responsabilidad directa en el logro de los objetivos del equipo que lideran y, en el fortalecimiento de un clima organizacional que permita el mejor aprovechamiento de las capacidades de los colaboradores, esto es mediante el ejemplo personal, respecto al compromiso que se asume con la prestación del mejor servicio público posible, como también de la solidaridad que debe tenerse entre los miembros del equipo del trabajo.

CARACTERÍSTICAS Y REQUERIMIENTOS	CARGOS
CARGOS CONTENIDOS	▪ Asistente Control Equipo y Maquinaria ▪ Inspector Servicios Básicos Ambientales ▪ Encargado de Obras Civiles ▪ Auxiliar de Archivo
EDUCACIÓN FORMAL	▪ Tercer ciclo aprobado de la Enseñanza General Básica
EXPERIENCIA	▪ No menos de cinco años de experiencia en actividades propias del cargo
COMPETENCIAS	▪ Trabajo en equipo ▪ Servicio al Cliente ▪ Auto liderazgo
CAPACITACIÓN DESEABLE	▪ Relaciones humanas ▪ Conceptos básicos trabajo en equipo. ▪ Conceptos básicos de presupuestación ▪ Seguridad y salud ocupacional ▪ Primeros auxilios ▪ Ética en el servicio público.

PREPARACIÓN EQUIVALENTE: Procede la disminución del requisito académico hasta la conclusión del segundo ciclo de la Educación General Básica, mediante la comprobación de experiencia específica no menor a cuatro años más la experiencia mínima requerida por el puesto.

CUADRO DE FACTORES GENERALES DEL TRABAJO PARA EFECTOS DE VALORACIÓN POR PUNTOS

FACTOR	NIVEL D
DIFICULTAD	85
SUPERVISIÓN	75
RESPONSABILIDAD	85
CONDICIONES DE TRABAJO	100
CONSECUENCIA DEL ERROR	70
REQUISITOS Y OTRAS EXIGENCIAS	60

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 373

GRUPO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

Se ubican en este grupo, cargos cuyas actividades se orientan a la prestación de asistencia administrativa relacionada con la recepción, registro, transcripción, organización, control, seguimiento y custodia de documentos; suministro de información; atención de público, entre otros, requiriéndose según el cargo desempeñado, de una mayor cualificación ocupacional, así como del conocimiento de la organización municipal y su funcionamiento.

Dichas actividades son básicamente de carácter rutinario, pero debido a la amplitud y grado de responsabilidad en el desempeño del cargo, se exige de un mayor conocimiento del componente normativo y técnico de observación en los distintos procesos de trabajo. Demanda un contacto permanente con el socio ciudadano y colaboradores, así como la posibilidad de organizar y coordinar el trabajo de otros compañeros que realizan labores de similar naturaleza.

Juegan un papel determinante, en la tramitación expedita de los diferentes asuntos que se someten a consideración del proceso de trabajo en donde se ubican, producto del concepto de polifuncionalidad y compromiso ciudadano al que se orienta la Municipalidad. Se constituyen en fuentes confiables de información sobre las necesidades y expectativas de la ciudadanía, así como del funcionamiento general de la organización.

Dentro del concepto de mejoramiento continuo al que se orienta la Institución, se hace indispensable el contar con una gran disposición para trabajar en equipo, exigiéndose a la vez disponibilidad, tanto para rotar en otros procesos, como para trabajar más allá de la jornada ordinaria, todo dentro de las posibilidades legales y técnicas.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 374

ADMINISTRATIVO MUNICIPAL 1

NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecución de actividades variadas de asistencia administrativa prestadas en los diferentes procesos de trabajo de la organización.

CARACTERIZACIÓN DE LA CLASE

La clase se caracteriza por contener cargos orientados a la prestación de asistencia administrativa relacionada con la atención al público, recepción, distribución, control y seguimiento de los diferentes trámites que ingresan a la Institución, suministro de información, atención directa de trámites varios, entre otros.

También pueden brindar apoyo administrativo secretarial a procesos o grupos de trabajo si así es requerido, por lo que también la responsabilidad puede extenderse a la organización y gestión de la documentación, debiéndose tener especial cuidado del correcto manejo de la información confidencial que se conoce, la cual puede en mayor o medida generar conflictos tanto a lo interno como a lo externo de la organización, si no se administra correctamente.

Por último, debe señalarse que debido a una mayor asignación de las actividades descritas o inclusive la ubicación física en instancias de menor o mayor jerarquía de la organización, permiten establecer dos niveles según se describe en el siguiente cuadro.

AUDITORIA MUNICIPAL
Pococí
375

CARACTERÍSTICAS Y REQUERIMIENTOS	CARGOS (Nivel A)	CARGOS (Nivel B)
CARGOS CONTENIDOS	▪ Auxiliar Administrativo	▪ Asistente Administrativo
EDUCACIÓN FORMAL	▪ Bachiller en Educación Diversificada	▪ Bachiller en Educación Diversificada
EXPERIENCIA	▪ No menos de dos años de experiencia en labores relacionadas con el cargo	▪ No menos de dos años de experiencia en labores relacionadas con el cargo
COMPETENCIAS	▪ Trabajo en equipo ▪ Servicio al Cliente ▪ Auto liderazgo	▪ Trabajo en equipo ▪ Servicio al Cliente ▪ Auto liderazgo
CAPACITACIÓN DESEABLE	▪ Técnicas de redacción, ortografía y archivo ▪ Ética en el servicio público. ▪ Conceptos básicos trabajo en equipo. ▪ Conceptos básicos de presupuestación ▪ Primeros auxilios ▪ Ética en el servicio público.	▪ Técnicas de redacción, ortografía y archivo ▪ Ética en el servicio público. ▪ Conceptos básicos trabajo en equipo. ▪ Conceptos básicos de presupuestación ▪ Primeros auxilios ▪ Ética en el servicio público.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 376

CUADRO DE FACTORES GENERALES DEL TRABAJO PARA EFECTOS DE VALORACIÓN POR PUNTOS

FACTOR	NIVEL A	NIVEL B
DIFICULTAD	50	60
SUPERVISIÓN	45	55
RESPONSABILIDAD	50	60
CONDICIONES DE TRABAJO	65	75
CONSECUENCIA DEL ERROR	40	50
REQUISITOS Y OTRAS EXIGENCIAS	60	60

Gestión Humana y Carrera Administrativa Mpl
Municipalidad de Pococí

GRUPO TÉCNICO MUNICIPAL

En este grupo ocupacional se ubican los cargos orientados a participar en la ejecución de análisis, investigaciones y otros tipos de actividades de nivel auxiliar o asistencial en una disciplina o campo ocupacional específico, con el fin de producir diferentes insumos o inclusive, productos finales. Su ejecución requiere de formación que puede abarcar hasta un tercer año aprobado en una carrera universitaria. En este estrato y dependiendo del cargo desempeñado, se presenta una mayor libertad para acudir al razonamiento lógico u otros precedentes de trabajo, para la oportuna toma de decisiones.

Los ocupantes de estos puestos tienen una mayor participación en las distintas etapas de los procesos de trabajo, motivo por el cual les asiste una importante responsabilidad, tanto por los servicios que se ofrecen, como por las acciones de mejoramiento continuo que se desarrollan en la Institución. Igualmente, y como se ha venido exponiendo, la existencia de una especialización más marcada en este estrato del trabajo no debe suponer en ninguna circunstancia, la imposibilidad de participar en otras actividades, inclusive ajenas a la naturaleza de sus actividades cotidianas, esto cuando así lo demande el servicio público o las necesidades institucionales.

No omite señalarse que dentro del concepto de mejoramiento continuo al que se orienta la cultura organizacional, se hace indispensable el contar con compromiso para trabajar en equipo y bajo el concepto de polifuncionalidad, exigiéndose a la vez disponibilidad, tanto para rotar en otros procesos, como para trabajar más allá de la jornada ordinaria, todo dentro de las posibilidades legales y técnicas.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 378

TÉCNICO MUNICIPAL 1

NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecución de actividades auxiliares y asistenciales requeridas en diferentes procesos, proyectos o programas que exigen para su ejecución, de la aplicación de principios teóricos y prácticos del conocimiento organizado y de la normativa que regula una determinada área de competencia

CARACTERIZACIÓN DE LA CLASE

Les corresponde ejecutar actividades técnicas y administrativas en los diferentes procesos de trabajo de la Municipalidad, sean sustantivos o de apoyo. Este tipo de actividades exigen seguir normas y otras disposiciones ya establecidas, así como técnicas y otros métodos específicos de trabajo, adquiridas mediante el estudio formal o la práctica.

Bajo ninguna circunstancia debe entenderse la especialización del trabajo como una limitante para la ejecución de otras actividades no propias de su actividad experta o, para trabajar más allá de la jornada ordinaria, todo dentro de las posibilidades legales y técnicas, cuando así lo requiera el servicio público o necesidades específicas de la Municipalidad, situación que finalmente promueve la visión y participación del personal en la generación de servicios más integrales.

El medio en que se desarrollan abarca desde ambientes controlados hasta aquellos que pueden representar riesgos y peligros para la salud o la integridad física. Por último, de señalarse que, debido a las mismas diferencias en los procesos de trabajo y la responsabilidad implícita en el desempeño de determinadas actividades, se establecen diferencias en los cargos que conforman la clase, para lo cual se definen los niveles detallados en el siguiente cuadro.

Gestión Humana y Carrera Administrativa Mpl
Municipalidad de Pococí

CARACTERÍSTICAS Y REQUERIMIENTOS	CARGOS (Nivel A)	CARGOS (Nivel B)
CARGOS CONTENIDOS	▪ Inspector Municipal ▪ Pro-secretaria ▪ Auxiliar de Tesorería	▪ Encargado Red Mantenimiento Vial ▪ Encargado de Maquinaria
EDUCACIÓN FORMAL	▪ Segundo año aprobado de una carrera de enseñanza superior afín con el cargo desempeñado.	▪ Segundo año aprobado de una carrera de enseñanza superior afín con el cargo desempeñado.
EXPERIENCIA	▪ No menos de seis meses de experiencia en actividades afines al cargo	▪ No menos de dos años de experiencia en actividades afines al cargo
COMPETENCIAS	▪ Trabajo en equipo ▪ Servicio al Cliente ▪ Auto liderazgo	▪ Trabajo en equipo ▪ Servicio al Cliente ▪ Auto liderazgo
CAPACITACIÓN DESEABLE	▪ Primeros auxilios ▪ Ética en el servicio público. ▪ Relaciones humanas ▪ Conceptos básicos trabajo en equipo. ▪ Seguridad y salud ocupacional ▪ Primeros auxilios ▪ Ética en el servicio público.	▪ Primeros auxilios ▪ Relaciones humanas ▪ Conceptos básicos trabajo en equipo. ▪ Conceptos básicos de presupuestación ▪ Seguridad y salud ocupacional ▪ Primeros auxilios ▪ Ética en el servicio público.

PREPARACIÓN EQUIVALENTE: Se refiere a la posibilidad que tiene la Administración de disminuir el requisito académico debido a dos años de experiencia por uno de estudio, hasta completar el segundo año de educación superior, más la experiencia requerida por el puesto. Bajo ninguna circunstancia, podrá sustituirse en Bachillerato en Educación Secundaria.

AUDITORIA MUNICIPAL
POCOCÍ
380

CUADRO DE FACTORES GENERALES DEL TRABAJO PARA EFECTOS DE VALORACIÓN POR PUNTOS

FACTOR	NIVEL A	NIVEL B
DIFICULTAD	80	85
SUPERVISIÓN	60	65
RESPONSABILIDAD	65	70
CONDICIONES DE TRABAJO	80	85
CONSECUENCIA DEL ERROR	55	60
REQUISITOS Y OTRAS EXIGENCIAS	65	70

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 381

TÉCNICO MUNICIPAL 2

NATURALEZA DEL TRABAJO

Coordinación y/o ejecución de las actividades técnico-asistenciales y administrativas, para lo cual se requiere de la aplicación de mayores principios teóricos y prácticos del conocimiento organizado y de la normativa que regula una determinada área de competencia

CARACTERIZACIÓN DE LA CLASE

Los cargos comprendidos en esta clase de puesto presentan características ocupacionales que permiten separarlos en dos grandes grupos. Un primero orientado básicamente a la ejecución de actividades en las cuales se asume una mayor responsabilidad, que la existente en la clase anterior de este estrato ocupacional. Estas actividades a su vez presentan en su ejecución, mayores exigencias debido a la naturaleza, tipo y frecuencia de los problemas que deben atenderse y resolverse y que exigen, la aplicación de conocimientos formales más avanzados, así como del dominio de distintos aspectos técnicos y legales, aplicables de un determinado campo de trabajo.

El segundo grupo presenta una combinación de actividades, tanto de ejecución como de supervisión, situación que, en este último caso, exige de una participación directa en la definición de metas de trabajo como también, en la organización, control o monitoreo periódico de las actividades bajo responsabilidad. El componente de ejecución conlleva además de lo ya señalado en el párrafo anterior, responsabilidad directa por la cantidad, calidad y oportunidad en el quehacer cotidiano.

Como requerimiento compartido de todo el personal igualmente se informa que la especialización no constituye argumentación válida para no participar en la ejecución de otras tareas a su actividad experta o, para trabajar más allá de la jornada ordinaria, cuando así lo requiera el servicio público o necesidades específicas de la Municipalidad.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 382

CARACTERÍSTICAS Y REQUERIMIENTOS	CARGOS (Nivel A)	CARGOS (Nivel B)
CARGOS CONTENIDOS	▪ Asistente Ingeniería ▪ Asistente Planificación y Desarrollo Urbano ▪ Auditor Asistente ▪ Asistente tesorería ▪ Asistente Presupuesto ▪ Asistente Catastro ▪ Asistente Bienes Inmuebles ▪ Asistente Tecnología de Información ▪ Asistente Gestión Humana y CA	▪ Asistente Técnico de Bienes Inmuebles y Catastro ▪ Secretaria Concejo Municipal
EDUCACIÓN FORMAL	▪ Tercer año aprobado de una carrera universitaria atinente con el campo de actividad	▪ Tercer año aprobado de una carrera universitaria atinente con el campo de actividad
EXPERIENCIA	▪ No menos de dos años de experiencia específica en labores relacionadas con el cargo	▪ No menos de cuatro años de experiencia específica en labores relacionadas con el cargo
COMPETENCIAS	▪ Trabajo en equipo ▪ Servicio al Cliente ▪ Auto liderazgo	▪ Trabajo en equipo ▪ Servicio al Cliente ▪ Auto liderazgo
CAPACITACIÓN DESEABLE	▪ Ética en el servicio público. ▪ Relaciones humanas ▪ Conceptos básicos trabajo en equipo. ▪ Seguridad y salud ocupacional ▪ Primeros auxilios ▪ Ética en el servicio público.	▪ Ética en el servicio público. ▪ Relaciones humanas ▪ Conceptos básicos trabajo en equipo. ▪ Seguridad y salud ocupacional ▪ Primeros auxilios ▪ Ética en el servicio público.

PREPARACIÓN EQUIVALENTE: Se refiere a la posibilidad que tiene la Administración de disminuir el requisito académico en razón de dos años de experiencia por uno de estudio, hasta completar un tercer año de educación superior más la experiencia requerida para el puesto. Bajo ninguna circunstancia, podrá sustituirse en Bachillerato en Educación Secundaria.

AUDITORIA MUNICIPAL
Pococí
383

CUADRO DE FACTORES GENERALES DEL TRABAJO PARA EFECTOS DE VALORACIÓN POR PUNTOS

FACTOR	NIVEL A	NIVEL B
DIFICULTAD	90	100
SUPERVISIÓN	70	75
RESPONSABILIDAD	75	80
CONDICIONES DE TRABAJO	90	95
CONSECUENCIA DEL ERROR	65	75
REQUISITOS Y OTRAS EXIGENCIAS	75	80

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 384

GRUPO PROFESIONAL

En este grupo se ubican aquellos cargos cuyas actividades básicas se caracterizan por un trabajo creativo, analítico, interpretativo y evaluativo, cuya ejecución exige de los conocimientos obtenidos en una carrera universitaria, la capacitación legal y técnica afín a un determinado campo de actividad, experiencia y, la autorización del respectivo colegio profesional, de existir la entidad.

Ampliando, debe señalarse que estos cargos se distinguen por la aplicación del conocimiento organizado (ciencia), de tal manera que puedan implementarse tecnologías y otras prácticas que finalmente, garanticen la generación de productos y servicios de calidad, según los requerimientos de la ciudadanía, a los menores costos posibles.

Los ocupantes de estos cargos requieren de iniciativa, capacidad para asumir el liderazgo, habilidad para identificar problemas y proponer soluciones, apertura al aprendizaje de nuevos conocimientos y, actitudes proactivas positivas, tanto para enfrentar los cambios organizacionales como para la toma de decisiones cotidianas.

No omite señalarse que dentro del concepto de mejoramiento continuo al que se orienta la cultura organizacional, se hace indispensable el contar con disposición para trabajar en equipo y bajo el concepto de polifuncionalidad, exigiéndose a la vez disponibilidad, tanto para rotar en otros procesos, como para trabajar más allá de la jornada ordinaria, todo dentro de las posibilidades legales y técnicas.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 385

PROFESIONAL MUNICIPAL 1

NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecución de labores de base acompañadas en algunos casos de la coordinación de una o más actividades, cuyo ejercicio requiere de formación académica a nivel de bachillerato universitario, debido a las exigencias de los colegios profesionales, así como mayor experiencia en el campo en razón del cargo desempeñado.

CARACTERIZACIÓN DE LA CLASE

Esta clase de puesto se caracteriza principalmente por estar orientada a la ejecución de labores profesionales de base en diferentes áreas del conocimiento organizado, según los requerimientos institucionales. En estos casos se asume responsabilidad directa por la calidad, precisión y exactitud de los resultados obtenidos, así como por la información oportuna que suministra, siendo que el ejercicio profesional en estos casos puede ser llevado a cabo por una persona que ostenta el grado de bachiller universitario; esto debido a que no existe una regulación legal que lo impida.

También esta clase de puesto se caracteriza por incorporar en algunos casos cargos que, además de realizar actividad profesional de base antes señalada, se responsabilizan por una o más actividades de coordinación y control dentro de determinados procesos, situación que extiende la responsabilidad, además, a la cantidad de trabajo generado, así como a tener una una mayor participación en la elaboración del plan anual operativo, su presupuestación, la organización y coordinación de los servicios que se presentan, así como el análisis de la información que consigna del quehacer cotidiano.

CARACTERÍSTICAS Y REQUERIMIENTOS	CARGOS
CARGOS CONTENIDOS	▪ Encargada de Despacho ▪ Asistente Técnico Dirección Jurídica ▪ Asistente de Planificación ▪ Encargado de Archivo ▪ Analista Gestión Humana y CA ▪ Encargada de Salud Ocupacional y Emergencias ▪ Encargada de Prensa y Comunicación ▪ Encargado de Inspectores ▪ Asistente de Licencias y Patentes ▪ Auditor Asistente ▪ Encargado de Cobro ▪ Encargado de Plataforma de Servicios ▪ Contadora Asistente ▪ Gestor Ambiental
EDUCACIÓN FORMAL	▪ Bachiller universitario en una carrera afín con la especialidad del cargo
REQUISITO LEGAL	▪ Incorporado al colegio profesional respectivo
EXPERIENCIA	▪ No menos de dos años de experiencia en actividades afines al puesto.
COMPETENCIAS	▪ Trabajo en equipo ▪ Servicio al Cliente ▪ Auto liderazgo
CAPACITACIÓN DESEABLE	▪ Primeros auxilios ▪ Ética en el servicio público ▪ Redacción técnica ▪ Control interno ▪ Ley General de la Administración Pública ▪ Principios del derecho

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 387

CUADRO DE FACTORES GENERALES DEL TRABAJO PARA EFECTOS DE VALORACIÓN POR PUNTOS

FACTOR	NIVEL
DIFICULTAD	120
SUPERVISIÓN	90
RESPONSABILIDAD	100
CONDICIONES DE TRABAJO	105
CONSECUENCIA DEL ERROR	85
REQUISITOS Y OTRAS EXIGENCIAS	105

Gestión Humana y Carrera Administrativa Mpl
Municipalidad de Pococí

PROFESIONAL MUNICIPAL 2

NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecución de labores de base acompañadas en diferentes casos de la coordinación y control de actividades sustantivas de mayor magnitud y complejidad en equipos de trabajo, cuyo ejercicio requiere de formación académica a nivel de licenciatura debido a las exigencias de los diferentes colegios profesionales, así como mayor experiencia en el campo en razón del acompañamiento asesor requerido.

CARACTERIZACIÓN DE LA CLASE

Esta clase de puesto se caracteriza porque el ejercicio de todos los cargos incluídos exige contar con el grado academíco de licenciatura, en razón de los requerimientos académicos o de exigencias dictadas por los diferentes colegios profesionales.

La clase incluye desde la ejecución de actividades profesionales de base en diferentes campos del conocimiento organizado, donde se asume responsabilidad directa por la calidad, precisión y exactitud del trabajo que se realiza, hasta una convinación de tales actividades de base con trabajos de coordinación y supervisión de personas y procesos de trabajo de mayor magnitud y representación dentro de la organización y que conllevan un proceso administrativo ampliado, producto de la naturaleza, tipo y frecuencia de los problemas que se deben atender y resolver, con un énfasis importante en el tema de la planificación institucional y el empuje hacia una cultura de trabajo basada en la mejora continua.

En este nivel también se ubican diferentes cargos con una combinación de responsabilidades de línea y acompañamiento asesor, sin embargo este último elemento resulta común, en mayor o menor medida, en todos los cargos presentes debido a la misma naturaleza del Estrato Profesional.

Particularmente en este nivel se asume mayor responsabilidad respecto a las dos exigencias básicas de toda jefatura, sea que las cosas se hagan y, de construir un clima laboral que permita a sus colaboradores sentirse a gusto, de tal manera que la Institución pueda obtener lo mejor de cada funcionario, claro está, liderando con el ejemplo personal.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 389

En razón de la organización prevaleciente, los alcances de los objetivos de los diferentes procesos de trabajo y, su incidencia en la sostenibilidad organizacional se establecen tres niveles salariales, detallados en el siguiente cuadro resumen:

CARACTERÍSTICAS Y REQUERIMIENTOS	NIVEL A	NIVEL B	NIVEL C
CARGOS CONTENIDOS	▪ Coordinadora de Planificación ▪ Coordinador Tecnologías de Información ▪ Coordinadora Gestión Humana y CA ▪ Coordinador Control Maquinaria y Servicios Generales ▪ Perito Valuador ▪ Coordinador de Licencias y Patentes ▪ Contadora Municipal ▪ Tesorera Municipal ▪ Coordinadora Sociocultural ▪ Coordinadora de Presupuesto ▪ Promotora Social ▪ Coordinador Contratación Pública	▪ Abogado ▪ Coordinador Control Constructivo ▪ Coordinador de Bienes Inmuebles y Catastro ▪ Analista Financiero ▪ Coordinador Obra Pública	▪ Coordinador Área Tributaria ▪ Coordinador Área Administrativo Financiero ▪ Coordinador Área de Servicios ▪ Coordinador Área Planificación y Desarrollo Urbano
EDUCACIÓN FORMAL	▪ Licenciatura en una carrera a fin con la especialidad del cargo	▪ Licenciatura en una carrera a fin con la especialidad del cargo	▪ Licenciatura en una carrera a fin con la especialidad del cargo
REQUISITO LEGAL	▪ Incorporado al colegio profesional respectivo	▪ Incorporado al colegio profesional respectivo	▪ Incorporado al colegio profesional respectivo
EXPERIENCIA	▪ No menos de un año de experiencia en actividades afines al puesto	▪ No menos de tres años de experiencia en actividades afines al puesto	▪ No menos de cinco años de experiencia en actividades afines al puesto
COMPETENCIAS	▪ Trabajo en equipo ▪ Servicio al Cliente ▪ Auto liderazgo	▪ Trabajo en equipo ▪ Servicio al Cliente ▪ Auto liderazgo ▪ Liderazgo	▪ Trabajo en equipo ▪ Servicio al Cliente ▪ Auto liderazgo ▪ Liderazgo
CAPACITACIÓN DESEABLE	▪ Primeros auxilios ▪ Ética en el servicio público ▪ Redacción técnica ▪ Control interno ▪ Ley General de la Administración Pública ▪ Principios del derecho	▪ Primeros auxilios ▪ Ética en el servicio público ▪ Redacción técnica ▪ Control interno ▪ Ley General de la Administración Pública ▪ Principios del derecho ▪ Administración de jefaturas	▪ Primeros auxilios ▪ Ética en el servicio público ▪ Redacción técnica ▪ Control interno ▪ Ley General de la Administración Pública ▪ Principios del derecho ▪ Administración de jefaturas

CUADRO DE FACTORES GENERALES DEL TRABAJO PARA EFECTOS DE VALORACIÓN POR PUNTOS

FACTOR	NIVEL A	NIVEL B	NIVEL C
DIFICULTAD	140	155	170
SUPERVISIÓN	110	120	135
RESPONSABILIDAD	120	145	160
CONDICIONES DE TRABAJO	120	125	135
CONSECUENCIA DEL ERROR	100	115	130
REQUISITOS Y OTRAS EXIGENCIAS	115	125	135

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 391

GRUPO DIRECTOR

Este grupo contempla los altos cargos del sistema decisorio de la Municipalidad, la asesoría superior y, la fiscalización. Como coordinadores generales les compete planificar, organizar, articular, dirigir, controlar y evaluar la gestión de la Institución en forma global, mediante un proceso permanente y dinámico (cuando se dice dinámico se quiere decir que tiene idas y vueltas, dudas, retrocesos, contradicciones, cambios e imprecisiones, en el que necesariamente, deben garantizar la intervención de toda la organización).

Les corresponde conjuntar y proponer los ajustes a la visión, misión y objetivos generales de la organización, participar en la definición y control de las políticas institucionales y, medir constantemente la eficacia y eficiencia de la inversión pública que se realiza (resultados, costos y oportunidad de estos).

La adopción de procesos de esta naturaleza requiere de características como son: liderazgo, visión, amplitud de criterio, originalidad para el ejercicio profesional, De igual manera debe señalarse que el apropiado desarrollo de una administración estratégica depende de la disposición de los ocupantes de estos cargos para trabajar en equipo, creando y basando sus actuaciones, en la definición y seguimiento de objetivos comunes y no en conceptos propios de las estructuras fragmentadas.

Son responsables de hacer que las cosas se hagan y, de construir un clima laboral que permita a sus colaboradores sentirse a gusto, de tal manera que la Institución pueda obtener lo mejor de cada funcionario. Para estos efectos se acepta que liderar, es, ante todo, modelar una forma de comportamiento basada en el servicio a los demás, de tal manera que se genere una influencia positiva, sin dejar de lado la exigencia de fortalecer un sistema de comunicación institucional, basado en conceptos de diálogo, reparto e interacción, comunión y conflicto positivo.

DIRECTOR MUNICIPAL 1

NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecución de labores de dirección y coordinación general en un área de trabajo institucional.

CARACTERIZACIÓN DE LA CLASE

Esta clase de puesto se caracteriza por contener cargos, localizados en el nivel superior de las distintas direcciones institucionales, asesorías superiores o, del proceso de fiscalización institucional. Los mismos se caracterizan por asumir la responsabilidad directa en conjunto con el señor Alcalde, por la apropiada generación, tamaño y funcionamiento del sistema administrativo de la Municipalidad y de su control interno.

Básicamente les corresponde concretar la totalidad del ciclo administrativo, basados en conceptos esenciales de una administración estratégica (continuidad del análisis en el tiempo, ciclicidad de las etapas del proceso, e integración de esfuerzos institucionales), esto a partir de los lineamientos estratégicos señalados por el sistema político de la Municipalidad.

Deben generar la sinergia para conjuntar las actividades y objetivos propios de sus áreas de trabajo, a partir de esfuerzos institucionales comunes, haciendo converger lo político y lo técnico, así como generando calidad de vida laboral en sus respectivas áreas, de tal manera que se cumplan las dos premisas básicas de responsabilidad de toda jefatura, es decir, que las cosas se hagan y, que la gente se sienta a gusto en el trabajo, condiciones indispensables para lograr el mayor provecho y compromiso de los servidores institucionales.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 393

CARACTERÍSTICAS Y REQUERIMIENTOS	CARGOS
CARGOS CONTENIDOS	▪ Auditor Interno ▪ Director Jurídico
EDUCACIÓN FORMAL	▪ Licenciatura universitaria en una carrera afín con la especialidad del cargo
REQUISITO LEGAL	▪ Incorporado al colegio profesional respectivo
EXPERIENCIA	▪ No menos de cinco años de experiencia en actividades afines al puesto
COMPETENCIAS	▪ Trabajo en equipo ▪ Servicio al Cliente ▪ Auto liderazgo ▪ Liderazgo
CAPACITACIÓN DESEABLE	▪ Redacción técnica ▪ Técnicas de planificación y administración del trabajo ▪ Administración de jefaturas ▪ Ética en el servicio público ▪ Ley General de Control Interno ▪ Ley General de la Administración Pública ▪ Principios del derecho

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 394

CUADRO DE FACTORES GENERALES DEL TRABAJO PARA EFECTOS DE VALORACIÓN POR PUNTOS

FACTOR	NIVEL A
DIFICULTAD	200
SUPERVISIÓN	150
RESPONSABILIDAD	200
CONDICIONES DE TRABAJO	150
CONSECUENCIA DEL ERROR	150
REQUISITOS Y OTRAS EXIGENCIAS	150

AUDITORIA MUNICIPAL
POCOCÍ
395

PUESTOS DE CONFIANZA

NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecución de labores referidas al consejo experto en temas puntuales o, asesoría profesional, asistencia técnica o administrar además de las propias de un chofer personal y que pueden resultar de mayor o menor duración, según los requerimientos temporales de la gestión política.

CARACTERIZACIÓN DE LOS PUESTOS DE CONFIANZA

Según lo dispuesto en el artículo 127 del Código Municipal son puestos de confianza los utilizados temporalmente por personal al servicio directo al Alcalde, el Presidente y Vicepresidente Municipales y a las fracciones políticas que conforman el Concejo Municipal.

Por su parte el Decreto Ejecutivo No. 39059-H, Reglamento de Puestos de Empleados de Confianza Subalternos del Sector Público, y que se **utiliza supletoriamente para clasificar este tipo de puestos en el Sector Municipal en ausencia de normativa propia**, incluye en su artículo primero, inciso b), los puestos de consultor licenciado experto, consultor licenciado, asesor profesional, asistente profesional, asistente técnico, asistente administrativo, secretario, chofer

La declaratoria de los puestos de confianza corresponde aprobarla al Concejo Municipal y, los cambios posteriores en sus clasificaciones corresponden al máximo jerarca ejecutivo, sea el señor Alcalde, según lo dispuesto en el incisos h y k) del mismo artículo primero, como también lo aclara y amplía la Procuraduría General de la República en su dictamen C-055-2017 del 20 de marzo de 2017, en donde se hace referencia al "**máximo jerarca administrativo de la dependencia** (art. 28 de la Ley General de la Administración Pública)", para lo cual deberá emitirse el correspondiente informe técnico por parte del proceso especializado correspondiente, sea Recursos Humanos, debiendo justificarse la necesidad institucional de la creación o cambio en la clasificacion del puesto, tener cobertura presupuestaria y, preservar la condición y naturaleza del puesto de confianza afectado, es decir, que no se puede volver a incluirlo como puesto de cargos fijos, como en efecto lo informa el inciso h) antes indicado, lo cual resulta coherente con aspectos mínimos de control interno propios de la carrera administrativa municipal. Finalmente deberá informarse lo pertinente al Concejo Municipal.

La nomenclatura vigente de puestos de confianza indicada en el ya citado artículo primero inciso b), se divide en tres categorías generales, a saber: las clases de consultor licenciado experto y consultor licenciado, asociadas con estructuras públicas de mayor envergadura que podrían intentarse relacionarlas con proyectos de alcance nacional o regional que en un momento dado pueden llegar a impactar de manera directa los intereses de uno o más cantones, en cuyo caso y para salvaguardar los intereses locales, la respectiva municipalidad considere necesario recurrir a un profesional de vasta experiencia, con un alto grado de conocimiento y habilidad en un determinado campo de especialización.

Una segunda categoría, conformada por las clases de asesor profesional y asistente profesional, en donde se ubican actividades propias de un ejercicio profesional (artículo primero, inciso i) del Decreto No. 30059-H), diferenciadas principalmente por la confianza particular que deposita el jerarca en una persona para la toma de decisiones, la cercanía con esa toma final de decisiones y, la trascendencia de estas decisiones. Finalmente se cuenta con una tercera categoría donde se ubican actividades asistenciales técnicas y administrativas de diversa naturaleza, así como las propias del chofer personal.

Estos puestos se presupuestan en la subpartida de cargos fijos debido a que el concepto de temporalidad, al que se hace referencia no es de naturaleza presupuestaria, sino producto de la permanencia transitoria de la persona en tales puestos, esto por cuanto estos servidores son nombradas libremente con entera discrecionalidad por parte del señor Alcalde, claro esta, respetando los requisitos exigidos para el desempeño de las clases de puesto con las que se referenciaron y, las limitantes de parentesco indicadas del artículo 136 del Código Municipal como en efecto lo señaló la Procuraduría General de la República, en su Dictamen C-291-2006 del 20 de julio de 2006,

Los servidores de confianza están regidos por las disposiciones especiales de los artículos 143, 585 y 586 del Código de Trabajo, y pueden ser cesados en forma discrecional con el derecho a las indemnizaciones ahí establecidas, salvo que incluyan en causales de despido sin responsabilidad patronal, no existiendo la posibilidad de que se acojan a los beneficios de movilidades laborales. Igualmente le asiste el derecho al reconocimiento de anualidades por antigüedad, dedicación exclusiva y carrera profesional, en observación de las disposiciones contenidas en la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley No. 9635 y su Reformas.

Para los efectos de clasificación que corresponden y en aras de

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 397

salvaguardar la integridad del sistema clasificatorio de puestos, solo se hará referencia a las dos últimas categorías de puestos de confianza y no a la primera, sea la de consultor, por la temporalidad de este tipo de servicio, quedando en todo caso abierta la posibilidad de recurrir a estas clasificaciones en casos excepcionales y bajo las premisas de clasificación señaladas.

CARGOS CONTENIDOS	CLASE DE PUESTO DE REFERENCIA
Asesor Profesional Municipal	Profesional Municipal 2-A
Asistente Profesional Municipal	Profesional Municipal 1
Asistente Técnico Municipal	Técnico Municipal 2-A
Asistente Administrativo Municipal	Administrativo Municial 1-B
Chofer	Operativo Municipal 1-C

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 398

MATRIZ DE FACTORES[1]

GRADO	PUNTOS	DIFICULTAD	PUNTOS	SUPERVISIÓN RECIBIDA	SUPERVISIÓN EJERCIDA
1°	0 5 10 15 20 25	Trabajo rutinario, repetitivo y de naturaleza sencilla. Existen procedimientos claramente establecidos.	5 10 15 20 25	Requiere habilidad para ejecutar tareas rutinarias y atender y seguir instrucciones sencillas y precisas. Las tareas se ejecutan bajo inmediata supervisión e instrucciones detalladas y ofrecen poca o ninguna oportunidad de originalidad en los métodos y procedimientos aplicados.	
2°	30 35 40 45 50	Trabajo rutinario en que se aplican procedimientos permanentes y uniformes. Los métodos de trabajo solo pueden ser variados previa consulta al superior inmediato.	30 35 40 45 50	Requiere habilidad para ejecutar tareas rutinarias que incluyen el uso de varios procedimientos. Esta labor se ejecuta bajo chequeo, supervisión y guía, en forma estrecha. La aplicación de métodos y procedimientos no establecidos, son consultados, previamente, con el superior inmediato.	La ejecución del trabajo incluye la supervisión de otros servidores, lo cual demanda de un 25% a un 50% de su jornada de trabajo, en tanto el servidor ejecuta tareas de naturaleza similar a las supervisadas, durante el resto de la jornada.
3°	55 60 65 70 75	Trabajo generalmente rutinario, pero cuya ejecución permite al trabajador decidir sobre varias alternativas de acción, dentro de normas y procedimientos claramente establecidos. Los resultados pueden verse afectados en los aspectos de calidad y exactitud.	55 60 65 70 75	Requiere habilidad para planear y ejecutar las actividades bajo la dirección de un supervisor. Las decisiones se toman considerando los precedentes establecidos. En situaciones poco comunes recibe asistencia de su superior inmediato.	La naturaleza del trabajo comprende la supervisión directa, técnica y/o administrativa. Sobre un grupo de subordinados, a los cuales instruye y dirige: asigna las tareas, explica los métodos de trabajo, controla la disciplina y vela porque se mantenga el curso normal de las actividades previamente planeadas por otros. La supervisión, generalmente, no impone la responsabilidad de determinar y establecer métodos y procedimientos de trabajo.
4°	80 85 90 95 100	Trabajo de alguna variedad que exige la aplicación de técnicas específicas. Los problemas a resolver generalmente tienen precedentes definidos. El trabajador puede seleccionar entre una o más alternativas de acción.	80 85 90 95 100	Trabaja siguiendo instrucciones generales que regularmente nacen de una política de acción, la cual lo faculta para establecer sistemas o métodos con el fin de hacer frente a situaciones improvistas que surgen durante el desarrollo del trabajo, modificar los establecidos y ejecutar labores particularmente difíciles o poco comunes	El trabajo impone la responsabilidad de asignar labores, controlar la disciplina, resolver los problemas que se presentan durante la ejecución de las actividades, velar por la aplicación de los métodos y verificar la eficiencia y la calidad del trabajo ejecutado por el personal. La labor de supervisión y administración demanda la decisión sobre métodos de trabajo.
5°	105 110 115 120 125	Trabajo que se realiza sujeto a métodos y procedimientos de carácter general. Presenta frecuentes cambios de condiciones y problemas. Exige la aplicación del juicio y del criterio para lograr, con base en la experiencia y en principios fundamentales, técnicos o administrativos, nuevos métodos y técnicas para la solución de situaciones imprevistas.	105 110 115 120 125	Requiere superior habilidad para ejecutar trabajos muy difíciles de un nivel profesional superior, actuando en forma independiente en amplios programas que presentan continuos y cambiantes problemas y en los cuales la responsabilidad por la organización y el planeamiento está limitada únicamente por las políticas de la entidad y la legislación. Toma decisiones trascendentales sin consultar a su superior, a menos que se presentes problemas de excepcional importancia.	Corresponde a este nivel la responsabilidad de organizar y establecer las normas y procedimientos de trabajo para un grupo de subordinados que ejecutan labores técnicas, profesionales y/o científicas, determinar los métodos de acción, adecuar la cantidad del trabajo que se debe efectuar y asignar las tareas de acuerdo con las normas de efectividad y productividad establecidas, con el fin de asegurar la eficiencia y eficacia de las actividades de sus subordinados.

[1]Oficio GHCAM 0113-2023. Sistema de Valoración para las clases de puestos bajo el esquema de Salarios Globales de la Municipalidad de Pococí. Aprobado por el Concejo Municipal Acuerdo N°1517, en Sesión N° 55 Ordinaria del 24 de agosto de 2023.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 399

GRADO	PUNTOS	DIFICULTAD	PUNTOS	SUPERVISIÓN RECIBIDA	SUPERVISIÓN EJERCIDA
6°	130 135 140 145 150	Trabajo que comprende el análisis de problemas complicados, planeamiento de las actividades con él relacionadas y generalmente, la coordinación del esfuerzo de más de una oficina. Puede requerir la solución de grandes problemas y la ejecución de tareas en donde los principios generales reconocidos pueden ser insuficientes para determinar el procedimiento o las decisiones que deben tomarse. Estas pueden generar conflictos interna y externamente.	130 135 140 145 150	El funcionario trabaja con amplia independencia, por lo que las actividades exigen un alto grado de capacidad para organizar, planear y dirigir la ejecución de amplios planos de acción, los cuales involucran, generalmente, a varias oficinas. Es frecuente, en este nivel, la atención a problemas y la toma de decisiones para las cuales no hay precedentes establecidos.	El trabajo impone la responsabilidad de coordinar diversos programas de alto nivel. El servidor tiene toda la responsabilidad por la calidad de los resultados y la efectividad de la totalidad de las operaciones que ejecuta la unidad a su cargo. Generalmente es responsable por la determinación de la política de acción de una Dirección General, una división o un gran departamento.
7°	155 160 165 170 175	Trabajo que impone el análisis y la solución de problemas generalmente relacionados con programas sustantivos de la institución, en las áreas: científica, técnica y/o administrativa, para los cuales es frecuente que no existan precedentes claramente definidos. Las decisiones son susceptibles de producir conflictos tanto interna como externamente.			
8°	180 185 190 195 200	Trabajo que exige la participación del servidor en la formulación y dirección de amplios planes de acción y vastos programas de carácter sustantivo y/o de apoyo administrativo. Las decisiones tienen gran trascendencia institucional y son susceptibles de producir grandes conflictos.			

Continua el Acta en el Folio 02, TOMO 07-2024

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

AUDITORIA MUNICIPAL
POCOCÍ
400

LA AUDITORIA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE POCOCI EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA LEY GENERAL DE CONTRO INTERNO EN SU ARTÍCULO 22, INCISO E) HACE CONSTAR QUE AQUÍ TERMINA

EL LIBRO DE **ACTAS**

TOMO **VI LLEVADO** POR: **CONCEJO MUNICIPAL DE POCOCÍ**

CONFORME DE ACUERDO CON NUESTROS REGISTROS

INDIVIDUALES AL FOLIO..... ASIENTO 07

GUAPILES 01 DE MARZO DEL 2024

GRACE CHINCHILLA VILLEGAS (FIRMA)

Firmado digitalmente por GRACE CHINCHILLA VILLEGAS (FIRMA)
Fecha: 2024.03.04 07:39:19 -06'00'

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Licda. GRACE CHINCHILLA VILLEGAS, Maff.
AUDITORA INTERNA

POCOCÍ Fluye

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ

1

LA AUDITORIA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE POCOCI EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO EN SU ARTICULO 22, INCISO E) HACE CONSTAR QUE AQUÍ PRINCIPIA

EL LIBRO: **ACTAS**

QUE LLEVARA: **CONCEJO MUNICIPAL DE POCOCI**

CONSTA DE **400 FOLIOS** EN PERFECTO ESTADO DE CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA DEBIDAMENTE FOLIADO Y CON EL SELLO DE ESTE DESPACHO, SEGÚN CONSTA EN NUESTRO CONTROL GENERAL DE LIBROS AUTORIZADOS.

FOLIO_____ ASIENTO 08

GUAPILES 01 DE MARZO 2024.

GRACE CHINCHILLA VILLEGAS (FIRMA)

Firmado digitalmente por GRACE CHINCHILLA VILLEGAS (FIRMA)
Fecha: 2024.03.04 07:40:05 -06'00'

Licda. GRACE CHINCHILLA VILLEGAS, Maff.
AUDITORA INTERNA

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

POCOCÍ Fluye

Gestión Humana y Carrera Administrativa Mpl
Municipalidad de Pococí

RESPONSABILIDAD

GRADO	PUNTOS	POR FUNCIONES	POR EQUIPO Y MATERIALES	POR RELACIONES DE TRABAJO
1°	0 5 10 15 20 25	La responsabilidad es limitada. Acata instrucciones precisas para ejecutar labores rutinarias mediante procedimientos claramente establecidos.	Es responsable únicamente, por los materiales y herramientas que utiliza personalmente en su trabajo.	El trabajo impone muy pocas relaciones de trabajo, excepto con compañeros o superiores inmediatos. Su naturaleza ocasional no las hace importantes.
2°	30 35 40 45 50	La responsabilidad está limitada por revisiones periódicas del trabajo. Una incorrecta ejecución, del mismo, sin embargo, puede afectar el desarrollo normal de las actividades y la cantidad y calidad del mismo.	Es directamente responsable por el equipo, las herramientas, los materiales o los documentos que utiliza en la ejecución de las tareas. Ocasionalmente debe custodiar y manejar valores en numerario o en títulos.	El trabajo exige la relación con otras personas no pertenecientes a su unidad, con el fin de dar u obtener información rutinaria. Internamente las relaciones son con superiores y compañeros.
3°	55 60 65 70 75	El trabajo impone responsabilidad directa sobre la calidad y exactitud del trabajo, por cuanto es verificado sólo ocasionalmente. De acuerdo con el tipo de puesto le puede corresponder controlar el trabajo de otras personas en los factores antes indicados.	Es responsable por el equipo, las herramientas, los materiales o los documentos que utiliza en la ejecución de las tareas. Ocasionalmente debe custodiar y manejar valores en numerario o en títulos.	El trabajo impone el suministro o recepción de información que exige cautela y tacto por parte del servido, por cuanto tal información puede producir fricciones o conflictos interna y / o externamente.
4°	80 85 90 95 100	El trabajo demanda responsabilidad por la calidad, precisión y cantidad de los resultados y por la exactitud de los procesos y la información que se suministra, así como la oportunidad de ésta. Le puede corresponder controlar el trabajo de otras personas en los factores indicados.	Es responsable por el equipo, las herramientas, los materiales o los documentos que utiliza en la ejecución de las tareas, para las cuales, si se producen daños, la recuperación es costosa. Ocasionalmente debe custodiar y manejar valores en efectivo o en títulos.	Las actividades originan relaciones con compañeros, superiores, funcionarios de otras oficinas de la organización y de organismos de los sectores públicos o privadas. La información que se suministra puede causar ficciones o conflictos y debe ser manejada con la debida discreción.
5°	110 120 130 140 150	Es responsable por la calidad, precisión y cantidad de los resultados en actividades técnicas, profesionales y/o administrativas, propias de programas sustantivos de la organización. Generalmente debe controlar el trabajo de otras personas en los factores mencionados.	Tiene responsabilidad sobre el equipo, las herramientas, los materiales o los documentos que utiliza o son utilizados por otras personas. Puede custodiar y manejar valores en efectivo o en títulos.	El trabajo impone relaciones de excepcional trascendencia, que pueden afectar el buen éxito de la alta política y los planes de especial importancia de la institución.
6°	160 170 180 190 200	Reservado para ejecutivos de nivel superior, quienes tienen la completa y última responsabilidad por la labor de una unidad con carácter de Dirección General o División en donde las decisiones sobre varios programas sustantivos tienen trascendencia técnica y/o política y son vitales para la adecuada ejecución de los trabajos.	Es responsable, conjuntamente con las respectivas jefaturas, por el equipo, los materiales, los documentos y la información que se maneja en la unidad. Puede custodiar y manejar valores en efectivo o en títulos.	El trabajo impone relaciones de excepcional trascendencia, que pueden afectar el buen éxito de la alta política y los planes de especial importancia de la institución.

GRADO	PUNTOS	CONDICIONES DE TRABAJO
1°	5 10 15 20 25 30	Buenas condiciones ambientales, propias de una oficina, en donde las posibles molestias pueden originarse en la atención al público, a frecuentes llamadas telefónicas y ruidos continuos producidos por máquinas de oficina y similares. Las actividades pueden exigir, ocasionalmente, algún esfuerzo físico y / o mental para realizar tareas repetitivas y sencillas.
2°	35 40 45 50 55 60	Se presentan algunas condiciones desagradables, tales como ventilación defectuosa, calor, ruido, polvo, desplazamiento fuera de la oficina y otros pero no de tal magnitud que afecten las condiciones físicas o mentales del servidor: Las tareas exigen cierto esfuerzo mental para hacer cálculos aritméticos, registrar datos, interpretar y aplicar instrucciones, etc. El esfuerzo físico se deriva de tareas que le obligan a permanecer de pie durante gran parte de la jornada de trabajo, el ejecutar labores de limpieza, y, ocasionalmente, debe laborar en turnos mixtos, nocturnos o sin límite de horario..
3°	65 70 75 80 85 90	Trabajo que incluye la presencia continua de un factor molesto: temperatura (alta o baja), polvo, ruido, ventilación, iluminación, humedad, etc., o la combinación de varios de esos elementos de menor importancia, lo cual pudiera obligar al servidor a velar por su salud con mayor atención pero sin que le afecte fatalmente. La actividad puede exigir frecuentes desplazamientos fuera de la oficina. El esfuerzo físico, de acuerdo con el tipo de puesto, puede ser moderadamente pesado. Buenas condiciones ambientales pero el trabajo exige esfuerzo mental para coordinar ideas y aplicar el juicio y el criterio para tender varias actividades simultáneas y/o problemas de alguna complejidad y tomar decisiones con base en precedentes y procedimiento establecidos. Al servidor le puede corresponder trabajar en jornadas nocturnas, mistas o sin límite de horario.
4°	95 100 105 110 115 120	El trabajador incluye la presencia de una suma de factores desagradables, tales como: temperatura, (anormalmente baja o alta o cambios frecuentes de la misma), humedad, ruido gases, etc, en forma continua de manera que el servidor puede sufrir accidentes o enfermedades de gravedad que a su vez originarían incapacidades parciales o permanentes, perdida de miembros y órganos, intoxicaciones y otros efectos similares. La función exige el trabajar sin límite de horario y el desplazamiento o diversos lugares del país. Buenas condiciones ambientales pero el trabajo exige considerable esfuerzo mental para atender y resolver problemas y tomar decisiones sobre asuntos sustantivos de gran importancia. Debe aplicar, con frecuencia, el juicio y el criterio para definir, establecer métodos y procedimientos de trabajo, para efectuar investigaciones y otras actividades similares para las cuales generalmente no existen procedimientos o bien los principios teóricos y prácticos aplicables a la actividad no son suficientes.

GRADO	PUNTOS	CONDICIONES DE TRABAJO	PUNTOS	CONSECUENCIA DEL ERROR
5°	125 130 135 140 145 150	El trabajo se ejecuta bajo condiciones de extrema peligrosidad que pueden producirse incapacidad total y permanente o enfermedades profesionales resultantes de la exposición a cuerpos patógenos, a sustancias tóxicas o a otros elementos directamente perjudiciales para la salud. Los diversos factores deben ser soportados en forma continua y con un margen mínimo de seguridad. Buenas condiciones ambientales, pero en donde el trabajo exige gran esfuerzo mental para atender y resolver problemas y tomar decisiones de trascendencia institucional. Constantemente, debe aplicar su juicio y criterio para definir y establecer métodos y procedimientos de trabajo propios de programas sustantivos, para efectuar investigaciones y otras actividades similares para las cuales no existen precedentes o los principios teóricos y prácticos de una profesión determinada pueden ser insuficientes.	105 110 115 120 125	La ejecución del trabajo exige la evaluación y/o preparación de informes y el suministro de información que sirve a los niveles de dirección para tomar decisiones de gran importancia relativas a los programas sustantivos del organismo. Por consiguiente, los errores pueden causar gran confusión, atrasos, pérdidas considerables e incidir en forma negativa en el desarrollo normal de las actividades.
6°			130 135 140 145 150	Reservado para ejecutivos de nivel superior quienes tienen la completa y última responsabilidad por la toma de decisiones. La corrección de los errores que se pudiesen cometer representa, para la institución, una gran pérdida de tiempo, de valores o materiales y pueden producir graves trastornos técnicos y/o administrativos.

AUDITORIA MUNICIPAL Pococí 5

REQUISITOS Y OTRAS EXIGENCIAS

GRADO	PUNTOS	ESTUDIOS	OTRAS EXIGENCIAS
1°	5 10 15 20 25	El puesto exige la preparación mínima necesaria para recibir y aplicar instrucciones sencillas y ejecutar fases rutinarias del trabajo, corresponde al Segundo Ciclo de Enseñanza General Básica o su equivalente.	El trabajo demanda, generalmente, buenas condiciones físicas, destrezas manuales y conocimientos elementales de aritmética y escritura.
2°	30 35 40 45 50	El puesto exige la aprobación del Tercer Ciclo de Enseñanza General Básica o su equivalente.	El trabajo generalmente demanda buenas condiciones físicas, habilidades para las relaciones públicas. Debe poseer conocimientos elementales de aritmética y escritura.
3°	55 60 65 70 75	El puesto exige el certificado de Conclusión de Estudios de Educación Diversificada o su equivalente o el de Técnico Medio en una especialidad de las que imparten los colegios Técnicos Profesionales.	Habilidad para las relaciones públicas y adecuada presentación personal. Capacidad para expresare oralmente y por escrito, para efectuar cálculos aritméticos de alguna complejidad, para aplicar los conocimientos teóricos y prácticos de una profesión obtenidos en una institución educativa de nivel medio.
4°	80 85 90 95 100	El trabajo exige un adiestramiento especializado adquirido en dos o tres años de estudios universitarios o su equivalente.	La actividad exige la aplicación de los principios elementales propios de áreas científicas, técnicas y/o administrativas y algún juicio y criterio para tomar decisiones dentro de los métodos de trabajo y las normas establecidas. El servidor de acuerdo con el puesto debe observar buena presentación personal y capacidad para las relaciones públicas.
5°	105 110 115 120 125	Corresponden a este grado exigencias académicas tales como: egresado, bachillerato o cuarto año aprobado en un organismo de enseñanza superior.	Habilidad para las relaciones públicas, ingenio, juicio y criterio. Capacidad analítica y creadora. Versatilidad, discreción y adecuada presentación personal. Buena expresión oral y escrita. Habilidad para supervisar personal cuando la clase de puesto los exija.
6°	130 135 140 145 150	El puesto exige cursos especializados de postgrado o la licenciatura otorgada por una institución superior.	Gran madurez profesional y personal. Considerable criterio y juicio crítico. Amplia capacidad analítica y creadora. Gran habilidad para dirigir personal y para las relaciones públicas.

NOTAS:

1. El factor del trabajo, **restricción al ejercicio liberal de la profesión,** por no constituir una característica genérica al desempeño de todos los cargos del estrato profesional de la Institución, se incorporará mediante un salario global diferenciado, agregando al salario global correspondiente, alguno de los porcentajes establecidos en artículo 36 de la Ley No, 9635, calculado con la escala salarial vigente en la Institución previa a la entrada en vigencia de los salarios globales.
2. El valor del punto se obtendrá de la fórmula: salario global mayor / 1000 puntos.

RESUMEN FACTORES DEL TRABAJO

FACTOR	PUNTOS	SUBFACTORES
1. Dificultad	200	▪ Magnitud y ámbito de los programas ▪ Dificultad técnica y administrativa ▪ Grado de conflictividad
2. Supervisión	150	▪ Ejercida ▪ Recibida
3. Responsabilidad	200	▪ Por funciones ▪ Por relaciones de trabajo ▪ Por equipo, materiales y valores
4. Condiciones de trabajo	150	▪ Medio ambiente ▪ Esfuerzo físico ▪ Esfuerzo mental ▪ Enfermedades profesionales ▪ Desplazamiento ▪ Jornada laboral
5. Consecuencia del error	150	▪ Atrasos ▪ Confusiones ▪ Pérdidas ▪ Integridad física de otras personas
6. Requisitos	150	▪ Estudios ▪ Experiencia ▪ Licencias ▪ Otras exigencias
TOTAL	**1000**	

RESUMEN DE PUNTEO POR CLASE DE PUESTO SEGÚN FACTORES DEL TRABAJO[2]

CLASE DE PUESTO	PUNTOS
Operario Municipal 1-A	235
Operario Municipal 1-B	340
Operario Municipal 1-C	385
Operario Municipal 1-D	425
Operario Municipal 2	475
Administrativo Municipal 1	310
Administrativo Municipal 2	360
Técnico Municipal 1-A	405
Técnico Municipal 1-B	435
Técnico Municipal 2-A	465
Técnico Municipal 2-B	505
Profesional Municipal 1-A	605
Profesional Municipal 2-A	705
Profesional Municipal 2-B	785
Profesional Municipal 2-C	865
Director Municipal 1	1000

2 Oficio GHCAM 0113-2023. Sistema de Valoración para las clases de puestos bajo el esquema de Salarios Globales de la Municipalidad de Pococí. Aprobado por el Concejo Municipal Acuerdo N°1517, en Sesión N° 55 Ordinaria del 24 de agosto de 2023.

PUNTEO FACTORES DEL TRABAJO[3]

CLASIFICACION PUESTO	PTOS (x)	MERCADO (y)	Salario global
	Variable interna	Variable externa	
Op. Mun. 1-A	235	¢420.150,00	¢563.663,72
Op. Mun. 1-B	270	¢447.350,00	¢647.613,64
Op. Mun. 1-C	310	¢476.050,00	¢743.556,40
Op. Mun. 1-D	340	¢476.050,00	¢815.513,47
Op. Mun. 2	370	¢500.450,00	¢887.470,54
Ad. Mun. 1-A	270	¢476.050,00	¢647.613,64
Ad. Mun. 1-B	290	¢500.450,00	¢695.585,02
T. Mun. 1-A	320	¢535.650,00	¢767.542,09
T. Mun. 1-B	340	¢535.650,00	¢815.513,47
T. Mun. 2-A	380	¢535.650,00	¢911.456,23
T. Mun. 2-B	400	¢535.650,00	¢959.427,61
P. Mun. 1	550	¢579.050,00	¢1.319.212,96
P. Mun. 2-A	705	¢1.222.052,00	¢1.690.991,16
P. Mun. 2-B	785	¢1.755.289,00	¢1.882.876,68
P. Mun. 2-C	865	¢1.755.289,00	¢2.074.762,20
D Mun. 1	1000	¢3.302.076,00	¢2.398.569,02

Valor del punto: Global mayor (2.398.569,02) / 1000 = ¢2.398,57

Porcentajes Iniciales de Prohibición

Requisito académico	Clase de puesto	Porcentaje
Bachiller	Profesional Municipal 1	15%
Licenciatura	Profesional Municipal 1	30%
Licenciatura	Profesional Municipal 2-A	30%
Licenciatura	Profesional Municipal 2-B	30%
Licenciatura	Profesional Municipal 2-C	30%
Licenciatura	Director Municipal 1	30%

Porcentajes Iniciales Dedicación Exclusiva

[3]Oficio GHCAM 0113-2023. Sistema de Valoración para las clases de puestos bajo el esquema de Salarios Globales de la Municipalidad de Pococí. Aprobado por el Concejo Municipal Acuerdo N°1517, en Sesión N° 55 Ordinaria del 24 de agosto de 2023.

Requisito académico	Clase de puesto	Porcentaje
Bachiller	Profesional Municipal 1	10%
Licenciatura	Profesional Municipal 1	25%
Licenciatura	Profesional Municipal 2-A	25%
Licenciatura	Profesional Municipal 2-B	25%
Licenciatura	Profesional Municipal 2-C	25%
Licenciatura	Director Municipal 1	25%

ESCALA SALARIAL, SALARIOS GLOBALES[4]

CLASIFICACIÓN PUESTO	Salario global
Operativo Municipal 1-A	₡563.663,72
Operativo Municipal 1-B	₡647.613,64
Operativo Municipal 1-C	₡743.556,40
Operativo Municipal 1-D	₡815.513,47
Operativo Municipal 2	₡887.470,54
Administrativo Municipal 1-A	₡647.613,64
Administrativo Municipal 1-B	₡695.585,02
Técnico Municipal 1-A	₡767.542,09
Técnico Municipal 1-B	₡815.513,47
Técnico Municipal 2-A	₡911.456,23
Técnico Municipal 2-B	₡959.427,61
Profesional Municipal 1	₡1.319.212,96
Profesional Municipal 2-A	₡1.690.991,16
Profesional Municipal 2-B	₡1.882.876,68
Profesional Municipal 2-C	₡2.074.762,20
Director Municipal 1	₡2.398.569,02

[4]Oficio GHCAM 0113-2023. Sistema de Valoración para las clases de puestos bajo el esquema de Salarios Globales de la Municipalidad de Pococí. Aprobado por el Concejo Municipal Acuerdo N°1517, en Sesión N° 55 Ordinaria del 24 de agosto de 2023.

VÍAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

La carrera administrativa municipal está constituida por la totalidad de actos administrativos que se generan entre los funcionarios y la Municipalidad (concursos, nombramientos y ascensos, salarios, capacitaciones, reestructuraciones, procesos disciplinarios, becas, entre otros), así como con los deberes y derechos de los funcionarios.

El presente apartado propone la regulación del ascenso directo a un puesto vacante, cubierto por la carrera administrativa municipal, según lo dispuesto en el articulo 137 inciso a) del Código Municipal que textualmente informa:

"Al quedar una plaza vacante, la municipalidad deberá llenarla de acuerdo con las siguientes opciones:
a) Mediante ascenso directo del funcionario calificado para el efecto y si es del grado inmediato.
b) Ante inopia en el procedimiento anterior, convocará a concurso interno entre todos los empleados de la Institución.
c) De mantenerse inopia en la instancia anterior, convocará a concurso externo, publicado por lo menos en un diario de circulación nacional y con las mismas condiciones del concurso interno.". (el subrayado es nuestro)

En lo concerniente al referido concepto de grado inmediato, el Código Municipal es omiso, motivo por el cual debe recurrirse a las disposiciones contenidas en el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento, como normativa supletoria. Al respecto nos informa el artículo 19 del referido Estatuto: "Las clases de empleos se agruparán en grados, determinados por las diferencias en importancia, dificultad, responsabilidad y valor del trabajo.".

Por su parte el comentario de este artículo, consignado en el Estatuto de Servicio Civil / Comentado, con jurisprudencia y legislación conexa por Jimmy Bolaños González -1. edición – San José IJSA, enero del 2001, nos ilustra de la siguiente manera: "Las distintas clases han de ser ordenadas por "grados", concepto éste último referido al ámbito salarial, conocido comúnmente como los niveles salariales, los cuales son creados a partir de las diferencias en importancia, dificultad, responsabilidad y valor del trabajo, mediante estudios fundamentados en las distintas técnicas existentes de valoración materia. Estos grados o niveles salariales son representados en números o letras que preceden a los nombres o títulos de clase y son útiles además para efectos de determinar las posibles vías directas o indirectas de carrera administrativa de los servidores públicos.".

Ampliando sobre el procedimiento a seguir en este tipo de promociones, expresa el artículo 33 de este mismo Estatuto: "Las promociones de un grado al inmediato superior las podrán hacer los Jefes tomando en cuenta en primer término las calificaciones periódicas de sus empleados; en segundo, la antigüedad y cualquiera otro factor, siempre que a juicio de la Dirección General de Servicio Civil, los candidatos a la promoción llenen los requisitos de la clase a que van a ser promovidos.".

Finalmente el señor Ennio Rodríguez Solis, en su tesis para optar al postgrado de Doctor en Derecho, "Régimen de Servicio Civil Unitario en los Procesos de Reorganización", informa sobre los principios rectores del Régimen de Servicio Civil, es decir, aquellas líneas maestras en materia del sistema de méritos, propias del empleo público, que son fuente de la norma constitucional, estatutaria, legal y reglamentaria, los cuales sirven para la creación, interpretación y delimitación del Derecho de la Función Pública. Para los efectos del caso, se informa en la página 203 sobre el "principio de la carrera administrativa, entendida como iguales posibilidades de progresar vía traslados, ascensos, reasignaciones, etc., conforme a los méritos y capacidades de cada cual". (el subrayado es nuestro)

Con vista en el sistema clasificatorio de puestos de la Institución, detallado en el presente documento, encontramos que el ascenso al grado inmediato de un mismo estrato, constituye la forma más pura de aplicación del artículo 137 inciso a) del Código Municipal, sea por ejemplo, el ascenso dentro de la clase de puesto Operativo Municipal 1, del nivel salarial A al nivel B o, similar acto en clase de puesto Técnico Municipal 1 y así hasta alcanzar la cúspide de la estructura ocupacional que culmina con la clase de puesto Director Municipal 1.

Así también, el ascenso directo al grado inmediato superior, puede darse entre estratos, por ejemplo, del Técnico al Profesional o, del Profesional al Director; sea por especialización de la actividad (Jefe – Subjefe o, Albañil – Maestro de Obras) o, como garantía de las posibilidades de desarrollo que tienen todos los funcionarios, indistintamente del estrato donde se ubiquen, producto del esfuerzo personal y, de la igualdad de oportunidad que debe garantizar la Administración, a todos los funcionarios propietarios. En este segundo caso, estamos hablando de la aplicación del 137 ya citado, dentro de un sistema integrado de estratos.

Dispuesta de esta manera las cosas es que se presentan las Vías de Carrera Administrativa, con el fin de regular esta posibilidad de promoción, pero salvaguardando los intereses del sistema de carrera administrativa municipal,

particularmente el Principio de Carrera Administrativa, que precisamente busca garantizar la igualdad de oportunidades de todos los funcionarios.

VÍAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

ESTRATO	CLASE DE PUESTO	LÍNEA DE ASCENSO
Operativo Municipal	Operativo Municipal 1-A	Operativo Municipal 1-B
	Operativo Municipal 1-B	Operativo Municipal 1-C
	Operativo Municipal 1-C	Operativo Municipal 1-D
	Operativo Municipal 1-D	Administrativo Municipal 1-A
	Operativo Municipal 2	Administrativo Municipal 1-A
Administrativo Municipal	Administrativo Municipal 1-A	Administrativo Municipal 1-B
	Administrativo Municipal 1-B	Técnico Municipal 1-A
Técnico Municipal	Técnico Municipal 1-A	Técnico Municipal 1-B
	Técnico Municipal 1-B	Técnico Municipal 2-A
	Técnico Municipal 2-A	Técnico Municipal 2-B
	Técnico Municipal 2-B	Profesional Municipal 1-A
Profesional Municipal	Profesional Municipal 1-A	Profesional Municipal 2-A
	Profesional Municipal 2-A	Profesional Municipal 2-B
	Profesional Municipal 2-B	Profesional Municipal 2-C
	Profesional Municipal 2-C	Director Municipal 1

SISTEMA DE VALORACIÓN DE LAS CLASES DE PUESTOS
POLÍTICAS SALARIALES

En razón de las exigencias consignadas en el artículo 131 del Código Municipal, se exponen las políticas en materia salarial establecidas por la Municipalidad de Pococí.

1. Efectuar estudios de mercado cada dos años, siendo que los mismos solo podrán realizarse en instituciones del Sector Público.

2. El percentil a utilizar en los ajustes de la escala salarial, producto de los estudios de mercado, será el P50.

3. Los aumentos salariales basados en estudios de mercado, ineludiblemente se encuentran condicionados a la sostenibilidad financiera de la Municipalidad.

4. Los ajustes en la escala salarial se efectuarán de manera semestral, considerando exclusivamente la inflación acumulada y no la proyectada, utilizando como referencia los acuerdos de la respectiva comisión para el Sector Público.

5. El percentil de mercado máximo que podrá pactarse en el futuro no deberá sobrepasar el P60, siempre y cuando exista garantía de la sostenibilidad financiera de la Institución.

METODOLOGÍA

- Se identifican cargos tipo, representativos de los distintos estratos del trabajo de la Institución, con el fin de tener un punto de referencia apropiado para recabar de manera objetiva y confiable, información salarial en las instituciones públicas seleccionadas para tal fin.

- Se procede a utilizar como base para la obtención de información salarial, el grupo de instituciones públicas seleccionadas para fijar el sistema actual de valoración de la Municipalidad. Este grupo de instituciones seleccionadas, comprenden el Poder Ejecutivo, el Poder Legislativo, el Poder Judicial, el Tribunal Supremo de Elecciones, La Caja Costarricense de Seguro Social, la Unión Nacional de Gobiernos Locales, Municipalidad de San José –la municipalidad de mayor tamaño- y, la Municipalidad de Limón –cabecera de provincia.

- La información salarial para obtener de las instituciones públicas seleccionadas se realizará exclusivamente con personal especializado de sus áreas de recursos humanos, con el fin de obtener información confiable y equiparable con el entorno organizacional de la Municipalidad.

- Solo se incluirá en el modelo de valoración, salarios base de referencia y no otros pluses concedidos en las instituciones seleccionadas.

- Se procede a identificar la medida de posición (Percentil 50), utilizada como base para la construcción y ajuste de la estructura salarial institucional.

- Contando con los dos elementos esenciales para una identificación salarial (percentil de mercado y clases de puesto de la municipalidad debidamente punteadas según los factores del trabajo), se acude a la ecuación de regresión lineal simple (y = a + bx), como base objetiva e imparcial para relacionar estas dos variables generales y así, contar con un primer aproximamiento salarial, que permitirá contar con una base formal para incorporar las variables internas que en nuestro caso, deben observarse para la fijación salarial definitiva (estructura salarial interna existente en la Institución y posibilidades presupuestarias).

- Se procede a ajustar las bases salariales obtenidas, considerando la información específica que arrojo el estudio de mercado y el mismo balance interno que debe prevalecer en la estructura salarial de la Municipalidad.

- Con este aproximamiento salarial se ajusta la escala de sueldos de la Municipalidad, acudiendo a la ecuación para la tasa de crecimiento geométrico.

$$R = \sqrt[n-1]{\frac{\text{Sal. May.}}{\text{Sal. Men.}}}$$

- Ajustada la escala de sueldos de la Institución, se procederá a ajustar de manera definitiva las bases salariales correspondientes, considerando tanto la conformación interna del sistema de valoración institucional, como las posibilidades presupuestarias existentes.

Por Mayoría de 8 Votos a Favor, 1 voto abstiene SE ACUERDA: Se aprueba Sistema de Clasificación y Valoración de Puestos acorde con el contenido presupuestario aprobado para el periodo 2024. Se Dispensa del Trámite de Comisión Acuerdo Definitivamente Aprobado.

El regidor Reinaldo Benavides no vota y se acoge al artículo 31 del código Municipal.

ACUERDO N° 293

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

Oficio: DAMCM-0018-2024
Asunto: Solicitud de autorización de contratación y pago de modificación unilateral para la Licitación Abreviada No. 2022LA-000005-0032000702 Operacionalidad CECUDI Cariari.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 16

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

Guápiles, 22 de febrero de 2024
DAMCM-0018-2024

Sres.
Concejo Municipal de Pococí

Saludos cordiales,

Mediante la presente me permito remitir solicitud de autorización de contratación y pago de modificación unilateral (aumento 33.33%) para la Licitación Abreviada No. 2022LA-000005-0032000702 Operacionalidad CECUDI Cariari según detalle adjunto.

Sin más que agregar se suscribe de ustedes atentamente,

DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

Lic. Manuel Hernández Rivera
Alcalde

alidad de Pococí
RECIBIDO
Hora: 11:55 am
2-01-2024

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
Área de Servicios Públicos
Proceso de Desarrollo Social y Cultural
mauren.monge@munipococi.go.cr

Guápiles, 22 de febrero de 2024
SPSC-0005-2024

Asunto: Modificación unilateral contrato número:04320220128002 32-00

Señores
Unidad Compra Pública
Municipalidad de Pococí

Cordial saludo.

Se solicita modificación unilateral sobre el contrato número:04320220128002 32-00, proyecto denominado Operacionalidad CECUDI Cariari, por cuanto este finalizó en diciembre 2023.

El artículo 208 del Reglamento a la Ley de contratación Administrativa determina una serie de incisos que deben cumplirse para proceder con la modificación, sobre estos se justifica la solicitud:

a) La modificación requerida no altera la naturaleza del objeto contratado, no existe afectación al cumplimiento de la funcionalidad inicialmente propuesto, al contrario, se espera extender el servicio de Operacionalidad que brinda el CECUDI Cariari.
b) El aumento solicitado es sobre los servicios de administración y operación del Centro de Cuido y Desarrollo Infantil, servicio equivalente al adquirido en el contrato inicial.
c) La solicitud de modificación es por 4 meses, para un monto total de ₡37,728,000.00, monto inferior al 50% del contrato original.
d) La modificación se plantea ante la imposibilidad de gestionar en el 2023 un proceso licitatorio, por cuanto no existía contenido presupuestario que permitiera la contratación. Implica entonces, una nueva gestión en el 2024,

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
Área de Servicios Públicos
Proceso de Desarrollo Social y Cultural
mauren.monge@munipococi.go.cr

lo que no es inmediato dado los plazos de contrataciones de esta naturaleza. Para enero 2024 no se tenían las condiciones presupuestarias para gestionar un nuevo proceso.

e) La modificación unilateral permite la continuidad en el servicio de cuidado de niños y niñas, lo que implica la atención al mejor interés público, y al mejor interés de las personas menores de edad.

f) El monto de la contratación original fue de ¢113.184.000.00. Durante la ejecución no se tienen reajustes de precio.
El incremento de la modificación equivale a ¢37,728,000.00; por cuanto la suma total de la contratación es por ¢150,912,000.00, monto que se mantiene en los parámetros del proceso licitatorio original.

Se solicita entonces, al proceso de compra pública, modificación unilateral al contrato 04320220128002320-00, por un monto de ¢37,728,000.00, monto que permitirá a la administración un tiempo prudente para gestionar la nueva contratación del servicio.

Suscribe,

MAUREN PRISCILLA MONGE BOLAÑOS (FIRMA)

Firmado digitalmente por MAUREN PRISCILLA MONGE BOLAÑOS (FIRMA)
Fecha: 2024.02.22 08:39:16 -06'00'

Licda. Mauren Monge Bolaños
Coordinadora Proceso de Desarrollo Social y Cultural
Municipalidad de Pococí

Municipalidad de Pococí
Compras Públicas
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@munipococi.go.cr

Guápiles, 22 de febrero del 2024

Señores:

Concejo Municipal de Pococí

Referencia: Se solicita autorización de contratación y pago modificación unilateral (aumento 33.33%) al Contrato de la Licitación abreviada No. 2022LA-000005-0032000702, proyecto: Operacionalidad Cecudi Cariari.

Respetables señores:

Una vez verificado el cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo No. 208 (Modificación unilateral al contrato) de la Ley de Contratación administrativa, se puedo determinar que la empresa: **Damaris Ching Duran**, cumple con las condiciones establecidas en la Ley, por lo que se gestionó una modificación unilateral (aumento) al contrato por un monto de ¢ **37.728.000.00**(treinta y siete millones setecientos veintiocho mil colones exactos) correspondiente a un aumento sobre el contrato original por un periodo de 4 meses de servicio.

Por tanto, se le solicita al Concejo Municipal de Pococí, autorizar al señor: alcalde, a contratar y pagar a favor de la empresa:

- **Damaris Ching Duran**, por un monto total ¢ **37.728.000.00**(treinta y siete millones setecientos veintiocho mil colones exactos), correspondiente a un aumento de un 33.33% sobre el contrato original para el proyecto: Operacionalidad del Cecudi Cariari por un periodo de 4 meses adicionales de servicio.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 20

Municipalidad de Pococí
Compras Públicas
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@munipococi.go.cr

Sin más que agregar se suscribe;

RONALD QUIROS BRENES (FIRMA) Firmado digitalmente por RONALD QUIROS BRENES (FIRMA) Fecha: 2024.02.22 10:07:51 -06'00'

Lic. Ronald Quiros Brenes
Compras Publicas
Municipalidad de Pococí.

Participan de la palabra:

Sr. Pdte. a.i. Randall Torres Barrientos

Compañeros que estén de acuerdo favor levantar la mano, perdón regidor Gómez.

Reg. Juan Luis Gómez Gómez

Señor presidente, yo no voy a votar ese documento que está leyendo hasta pronto no se aclara la situación que sufrió el niño ahí en ese CECUDI ¿ah? por eso, no, fue en Cariari, de todas maneras es la misma dueña, eso es vinculante.

Sr. Pdte. a.i. Randall Torres Barrientos

Voy a volver a someter a votación, los compañeros que estén de acuerdo favor levantar la mano.

Por Mayoría de 7 votos a favor, 2 votos en contra SE ACUERDA: Se autoriza al señor alcalde, a contratar y a pagar a favor de la empresa: - Damaris Ching Duran, por un monto total ¢37.728.000.00 (treinta y siete millones setecientos veintiocho mil colones exactos), correspondiente a un aumento de un 33.333 sobre el contrato original para el proyecto: Operacionalidad del CECUDI Cariari por un periodo de 4 meses adicionales de servicio. Votan en contra los regidores Alfredo Calderón Alfaro y Juan Luis Gómez Gómez. Se Dispensa del Trámite de Comisión Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO N° 294

Se conoce nota suscrita por la señora Eva Isabel Torres Marín, presidenta de la Asociación de Desarrollo Integral de Cariari, correo electrónico: manuel.hernandez@munipococi.go.cr, dice:

Asunto: Invitación Reunión Feria Rodeo Cariari 2024

Asociación De Desarrollo Integral de Cariari
Cédula jurídica: 3-002-084107
Cariari Pococí Limón Costa Rica

Cariari,22 de febrero de 2024

Señores:
Concejo Municipal de Pococí
CC. Lic. Manuel Hernández Rivera

Asunto: Invitación Reunión Feria Rodeo Cariari 2024

Estimados señores:

Reciban un cordial saludo de parte de la Asociación de Desarrollo Integral de Cariari Pococí, deseando lo mejor en sus proyectos.

Por este medio muy respetuosamente les invitamos a la reunión que se llevara a cabo en el salón Comunal de Cariari el día 6 de marzo del 2024 a las 10:00am.

Dicha reunión tratará sobre el desarrollo de la Feria Rodeo Cariari 2024 a celebrarse del jueves 20 de junio al lunes 01 de julio del 2024.
Entre las actividades que habrán están: corridas de toros, tope, actividades deportivas, ventas de comidas y bebidas, chinamos, carruseles, desfile de bandas, servicio de bar, cocina criolla, bailes.

Para notificaciones favor llamar a los siguientes números de teléfono.

8895-6597: Sra. Eva Isabel Torres
7239-2305: Sr. Rolando Chavarría López.
Correo electrónico: adicariari@outlook.com

Correo electrónico: jrolando170155@gmail.com

Agradezco de antemano su fina atención a la presente.

Atentamente.

Eva Isabel Torres Marín
Cédula: 7-0068-0512
Asociación de Desarrollo Integral de Cariari de Pococí

Teléfonos: (506) 8895-6597 / (506) 84380846 Correo: adicariari@outlook.com
Cariari, Pococí, Limón, Costa Rica

Por Unanimidad SE ACUERDA: Queda abierta la invitación.

ACUERDO N° 295

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

Oficio: DAMCM-0019-2024
Asunto: Respuesta al Recurso de apelación contra el acto de adjudicación de la Licitación Mayor N° 2023LY-000001-0032000702 "Mejoramiento de Caminos Perdiz-Santa Elena", resuelto por la Contraloría General de la República.

Mediante la presente me permito remitir para su conocimiento y consideración la respuesta al Recurso de apelación contra el acto de adjudicación de la Licitación Mayor No. 2023LY-000001-0032000702 "Mejoramiento de Caminos Perdiz-Santa Elena", resuelto por la Contraloría General de la República según detalle adjunto.

La respuesta adjunta debe ser de conocimiento y aprobación por parte del Concejo Municipal procediendo con la anulación del acto de adjudicación inicial y la posterior adjudicación según la recomendación descrita.

DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

Lic. Manuel Hernández Rivera
Alcalde

Municipalidad de Pococí
Compras Públicas
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Guápiles, 22 de febrero 2023.

Lic. Manuel Hernández Rivera
Alcalde.

Estimado señor:

Me permito remitirle para su conocimiento y consideración, la respuesta al Recurso de apelación contra el acto de adjudicación de la Licitación Mayor No. 2023LY-000001-0032000702 " Mejoramiento de Caminos Perdiz-Santa Elena", resuelto por la Contraloría General de la República.
La respuesta adjunta debe ser de conocimiento y aprobación por parte del Concejo Municipal.

Sin más que agregar se suscribe;

RONALD QUIROS BRENES (FIRMA)
Firmado digitalmente por RONALD QUIROS BRENES (FIRMA)
Fecha: 2024.02.22 12:59:53 -06'00'

Lic. Ronald Quirós Brenes
Coordinador de Compras Públicas
Municipalidad de Pococí.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 25

Municipalidad de Pococí
Compras Publicas
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Guápiles, 22 de febrero del 2024.

Concejo Municipal
Municipalidad de Pococí
Presente.

Estimados señores:

1- Que notificado el acto de adjudicación inicial recaído sobre la empresa: Transportes Mapache SA, se recibieron dos recursos por parte de las empresas: Dinaju SA, Constructora Meco SA, ambos recursos presentados ante la Contraloría General de la Republica.

2- Que mediante resolución No. R-DCP-SICOP-00203-2024 con fecha 09-02-2023 la Contraloría general de la Republica resuelve los dos recursos de apelación recibidos determinando lo siguiente:

- **Dinaju SA, recurso resuelto sin lugar.**
- **Constructora Meco SA, recurso resuelto con lugar.**



Emitir resolución de recursos

1. Generar resolución de recursos

Encargado	Andrea Muñoz		
Fecha/hora gestión	09/02/2024 22:22	**Fecha/hora resolución**	09/02/2024 08:47
*** Procesos asociados**	Recursos	**Número documento**	R0720240000000207
*** Tipo de resolución**	Resolución de recurso		
Número de procedimiento	2023LY-000001-0322000702	**Nombre Institución**	Municipalidad de Pococí
Descripción del procedimiento	Mejoramiento del camino Perdiz Santa Elena		

2. Listado de recursos

Número	Fecha presentación	Recurrente	Empresa/Interesado	Resultado	Causa resultado
R1220023000000844					
Línea 1					
Línea 2	10/11/2023 15:39	DIEGO ARIAS HERRERA	DINAJU SOCIEDAD ANONIMA	Rechazado	No admitido
Línea 3					
Línea 4					
R1220023000000843					
Línea 1					
Línea 2	10/11/2023 15:22	DENNIS MONGE CAMPOS	CONSTRUCTORA MECO SOCIEDAD ANONIMA	Con lugar	No aplica
Línea 3					
Línea 4					

Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 26

Municipalidad de Pococí
Compras Publicas
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

3- Con base a la Resolución No. RDCP-SICOP-00203-2024 del 9 de diciembre 2023 se procede a **anular el acto de adjudicación** planteado mediante acuerdo del Concejo municipal No. 1991, Acta No. 73 del 26-10-2023, a favor de la empresa; **Transportes Mapache SA** y **re-adjudicar** esta licitación mayor a favor de la empresa **Constructora Meco SA.**

4- Que en vista que la re-adjudicación se debe realizar a la empresa **Constructora Meco SA**, siendo que su oferta es por la suma de ¢ 1.004.658.883.69 (un mil cuatro millones seiscientos cincuenta y ocho mil ochocientos ochenta y tres colones con 69/100) se realiza un análisis de todas las líneas con el fin de poder ajustar esta contratación al contenido presupuestario disponible **(¢ 1.055.289.854,56** visible en las constancias números 0146,0147,0148,0149).

5- La línea 8.7 indicada en el pliego de condiciones correspondía a una donación de materiales para la maquila de la mezcla asfáltica en caliente (MAC) por parte de RECOPE, situación que no se dio, por lo que va a incrementar de forma notable el proyecto, correspondiendo a la empresa adjudicada cubrir esos costos.

Se solicita al Concejo Municipal **readjudicar y autorizar** al señor alcalde a pagar a favor de la empresa: **Constructora Meco SA**, por la suma de **¢ 1.055.096.630.13** (un mil cincuenta y cinco millones noventa y seis mil seiscientos treinta colones con 13/100) por el "Mejoramiento del Camino Perdiz-Santa Elena" en una distancia de **4.5** kilómetros distancia que se ajusta con el fin de poder cumplir con la totalidad de proyecto planteado de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 27

Municipalidad de Pococí
Compras Publicas
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Se adjunta detalle de la distribución de los ítems en la tabla de anexo No. 1 y se adjunta Resolución respuesta a Recurso de apelación.

Sin más que agregar se suscribe.

RONALD QUIROS BRENES (FIRMA) Firmado digitalmente por RONALD QUIROS BRENES (FIRMA) Fecha: 2024.02.22 12:48:03 -06'00'

Lic. Ronald Quirós Brenes

Compras Públicas

Municipalidad de Pococí

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 28

Municipalidad de Pococí
Obra Pública
Teléfono: 2710-6613
obrapublica@munipococi.go.cr
olger.gutierrez@munipococi.go.cr

Guápiles, 22 de febrero de 2024
OPM-0102-2024

Lic. Ronald Quirós
Departamento de compras Públicas

Municipalidad de Pococí.

Asunto: Recomendación, 2023LY-000001-0032000702 "2023LY-000001-0032000702 "MEJORAMIENTO DEL CAMINO PERDIZ-SANTA ELENA"

Estimado compañero

1- Que notificado el acto de adjudicación inicial recaído sobre la empresa: Transportes Mapache SA, se recibieron dos recursos por parte de las empresas: Dinaju SA, Constructora Meco SA, ambos recursos presentados ante la Contraloría General de la Republica.

2- Que mediante resolución No. R-DCP-SICOP-00203-2024 con fecha 09-02-2023 la Contraloría general de la Republica resuelve los dos recursos de apelación recibidos determinando lo siguiente:

- **Dinaju SA, recurso resuelto sin lugar.**
- **Constructora Meco SA, recurso resuelto con lugar.**

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 29

Municipalidad de Pococí
Obra Pública
Teléfono: 2710-6613
obrapublica@munipococi.go.cr
olger.gutierrez@munipococi.go.cr

Emitir resolución de recursos

1. Generar resolución de recursos

Encargado	Andrea Muñoz		
Fecha/hora gestión	08/02/2024 22:22	**Fecha/hora resolución**	09/02/2024 08:47
*** Procesos asociados**	Recursos	**Número documento**	8072024000000207
*** Tipo de resolución**	Resolución de Fondo		
Número de procedimiento	2023LY-000001-0032000702	**Nombre Institución**	Municipalidad de Pococí
Descripción del procedimiento	Mejoramiento del camino Ferráz-Santa Elena		

2. Listado de recursos

Número	Fecha presentación	Recurrente	Empresa/Interesado	Resultado	Causa resultado
8122023000000344					
Línea 1					
Línea 2	10/11/2023 15:39	DIEGO ARIAS HERRERA	DINAJU SOCIEDAD ANONIMA	Rechazar	Negativa
Línea 3					
Línea 4					
8122023000000343					
Línea 1					
Línea 2	10/11/2023 15:22	DENNIS MONGE CAMPOS	CONSTRUCTORA MECO SOCIEDAD ANONIMA	Consigue	No aplica
Línea 3					
Línea 4					

3- Con base a la Resolución No. RDCP-SICOP-00203-2024 del 9 de diciembre 2023 se procede a **anular el acto de adjudicación** planteado mediante acuerdo del Concejo municipal No. 1991, Acta No. 73 del 26-10-2023, a favor de la empresa; **Transportes Mapache SA** y **reajudicar** esta licitación mayor a favor de la empresa **Constructora Meco SA.**

4- Que en vista que la readjudicación se debe realizar a la empresa Constructora Meco SA, siendo que su oferta es por la suma de ¢ 1.004.658.883.69 (unos mil cuatro millones seiscientos cincuenta y ocho mil ochocientos ochenta y tres colones con 69/100) se realiza un análisis de todas las líneas con el fin de poder ajustar esta contratación al contenido presupuestario disponible **(¢ 1.055.289.854,56** visible en las constancias números 0146,0147,0148,0149).

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 30

Municipalidad de Pococí
Obra Pública
Teléfono: 2710-6613
obrapublica@munipococi.go.cr
olger.gutierrez@munipococi.go.cr

5- La línea 8.7 indicada en el pliego de condiciones correspondía a una donación de materiales para la maquila de la mezcla asfáltica en caliente (MAC) por parte de RECOPE, situación que no se dio, por lo que va a incrementar de forma notable el proyecto, correspondiendo a la empresa adjudicada cubrir esos costos.

Por lo antes expuesto se recomienda **readjudicar** a favor de la empresa: **Constructora Meco SA**, por la suma de ¢ **1.055.096.630.13** (un mil cincuenta y cinco millones noventa y seis mil seiscientos treinta colones con 13/100) por el "Mejoramiento del Camino Perdiz-Santa Elena " en una distancia de 4.5 kilómetros distancia que se ajusta con el fin de poder cumplir con la totalidad de proyecto planteado de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.

Seguro de la atención, suscribe.

OLGER IVAN GUTIERREZ MENDOZA (FIRMA)

Firmado digitalmente por OLGER IVAN GUTIERREZ MENDOZA (FIRMA)
Fecha: 2024.02.22 12:22:51 -06'00'

Ing. Olger Gutiérrez Mendoza

Coordinador Obra Pública Municipal
Municipalidad de Pococí.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Municipalidad de Pococí
Obra Pública
Teléfono: 2710-6613
obrapublica@munipococi.go.cr
olberth.gutierrez@munipococi.go.cr

Anexo 1

Item	Renglon de pago	Descripción del Reglón	Unida de pago	Cantidad estimada	Cantidad adjudicada	Precio Unitario	Precio Total
1		Suministro y acarreo de material subbase granular	m³	7 070,00	7 550,00	₡ 15 565,03	₡ 117 515 976,50
		Suministro y acarreo de material base granular	m³	6 850,00	5 550,00	₡ 15 565,03	₡ 86 385 916,50
2		Extendido, conformacion y compactacion del material granular	m³	13 920,00	13 100,00	₡ 5 510,85	₡ 72 192 135,00
		Alquiler excavadora	hr	30,00	30,00	₡ 43 681,16	₡ 1 310 434,80
	CR 204.03	Excavación en la vía para ampliaciones	m³	2 100,00	2 000,00	₡ 6 243,34	₡ 12 486 680,00
	CR. 204.06	Subexcavación	m³	1 300,00	1 300,00	₡ 7 793,01	₡ 10 130 913,00
	CR 209.01	Excavación para otras estructuras	m³	560,00	560,00	₡ 10 476,88	₡ 5 867 052,80
	CR 303.04	Reacondicionamiento, escarificación 100 mm de espesor subrasante y espal	km	5,60	4,50	₡ 1 588 504,49	₡ 7 148 270,21
	CR 303.01	Reacondicionamiento de cunetas	m	11 200,00	9 000,00	₡ 517,91	₡ 4 661 190,00
	CR.608.01	Canales, cunetas y contracunetas	m	2 100,00	1 800,00	₡ 3 198,34	₡ 5 757 012,00
	CR.110.06	Trabajo a costo mas porcentaje por obras especiales	glb	1,00	1,00	₡15 446 312,19	₡ 15 446 312,19
3	CR 204.03	Material de Préstamo selecto para acabado – Caso 2	m³	1 680,00	675,00	₡ 21 931,96	₡ 14 804 073,00
	CR.301.01	Subbase granular graduacion B	m³	5 000,00	1 000,00	₡ 21 931,96	₡ 21 931 960,00
	CR 209.03	Relleno para estructuras	m³	1 000,00	1 000,00	₡ 25 340,80	₡ 25 340 800,00
4	CR.110.06	Trabajo a costo mas porcentaje por obras especiales	glb	1,00	1,00	₡15 500 000,00	₡ 15 500 000,00
	CR.152.01.A	Topografía de construcción y estacado	km	5,60	4,50	₡ 6 288 742,54	₡ 28 299 341,43
	CR 209.04	Relleno de fundación para otras estructuras	m³	150,00	150,00	₡ 25 340,80	₡ 3 801 120,00
	CR.405.02	Capa de mezcla asfáltica en caliente tipo AB, sin donación de AC-30 y emu	m³	2 940,00	2 392,00	₡ 223 858,42	₡ 535 469 340,64
	CR 414.01	Emulsión asfáltica para riego de imprimación	l	51 788,00	37 555,00	₡ 183,05	₡ 6 874 442,75
	CR 414.05	Material de secado	m²	425,00	425,00	₡ 28 440,99	₡ 12 087 420,75
	CR 552.01	Concreto hidraulico para estructuras menores clase clase X-2	m³	60,00	60,00	₡ 240 841,20	₡ 14 450 472,00
	CR 602.09	Tubería de alcantarillado de concreto con refuerzo claseIII - C 76, con diáme	m	86,00	86,00	₡ 98 131,50	₡ 8 439 309,00
	CR 602.09	Tubería de alcantarillado de concreto con refuerzo clase III - C 76, con diám	m	24,00	24,00	₡ 138 152,79	₡ 3 315 666,96
	CR 602.09	Tubería de alcantarillado de concreto con refuerzo clase III - C 76, con diám	m	40,00	40,00	₡ 225 153,44	₡ 9 006 137,60
	CR.608.04	Revestimiento de canales, cunetas y contracunetas "Tipo III"	m²	250,00	200,00	₡ 25 177,79	₡ 5 035 558,00
	CR.602.20	Colocación de alcantarillas de concreto con diámetro de 450 mm	m	500,00	500,00	₡ 23 678,19	₡ 11 839 095,00
Total							**₡ 1 055 096 630,13**

Nota: Los ítems remarcados en azul se trasladan del ítem #4 al ítem #2, esto en busca de la optimización de los recursos, y que los mismo cumplen con la naturaleza con la que se presupuestaron (ítem #2 corresponde a alquiler de equipo, y todas las actividades cumplen con esa condición).

Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

AUDITORIA MUNICIPAL
POCOCÍ
31

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 32

Emitir resolución de recursos

1. Generar resolución de recursos

Encargado	Andrea Muñoz		
Fecha/hora gestión	08/02/2024 22:22	**Fecha/hora resolución**	09/02/2024 08:47
* **Procesos asociados**	Recursos	**Número documento**	8072024000000207
* **Tipo de resolución**	Resolución de Fondo		
Número de procedimiento	2023LY-000001-0032000702	**Nombre Institución**	Municipalidad de Pococí
Descripción del procedimiento	Mejoramiento del camino Perdiz-Santa Elena		

2. Listado de recursos

Número	Fecha presentación	Recurrente	Empresa/Interesado	Resultado	Causa resultado
8122023000000844 Línea 1 Línea 2 Línea 3 Línea 4	10/11/2023 15:39	DIEGO ARIAS HERRERA	DINAJU SOCIEDAD ANONIMA	Sin lugar	No aplica
8122023000000843 Línea 1 Línea 2 Línea 3 Línea 4	10/11/2023 15:22	DENNIS MONGE CAMPOS	CONSTRUCTORA MECO SOCIEDAD ANONIMA	Con lugar	No aplica

Resultado del acto final Se anula acto de adjudicación

3. *Resultando

I.- Que el día diez de noviembre de dos mil veintitrés, la empresa Constructora Meco Sociedad Anónima (recurso No. 8122023000000843) y el Consorcio Perdiz (recurso No. 8122023000000844), interponen recursos de apelación en contra del acto final de adjudicación de la Licitación Mayor No. 2023LY-000001-0032000702, promovida por la Municipalidad de Pococí.

II.- Que mediante auto No. 8052023000001609 de las ocho horas nueve minutos del trece de noviembre de dos mil veintitrés, esta División solicitó información adicional a la Municipalidad de Pococí. Dicho requerimiento fue atendido mediante el formulario electrónico previsto en el Sistema Integrado de Compras Públicas, en adelante SICOP.

III.- Que mediante auto No. 8052023000001666 de las trece horas cincuenta minutos del día veinte de noviembre de dos mil veintitrés, esta División otorgó audiencia inicial a la Municipalidad de Pococí y la empresa adjudicataria Transportes Mapache Sociedad Anónima, a efecto que realicen las manifestaciones por escrito con respecto a los alegatos formulados por la empresa apelante y ofrecieran las pruebas que consideren oportunas. Dicha audiencia fue atendida por ambas partes mediante los formularios electrónicos del SICOP incorporados al módulo correspondiente al expediente del recurso de apelación.

IV.- Que mediante auto No. 8052023000001756 de las diecisiete horas treinta y nueve minutos del primero de diciembre de dos mil veintitrés, esta División otorgó audiencia inicial al Consorcio Perdiz, a efecto que realice las manifestaciones por escrito con respecto a los alegatos formulados por la empresa apelante y ofrezca las pruebas que considere oportunas. Dicha audiencia fue atendida por el Consorcio Perdiz mediante los formularios electrónicos del SICOP incorporados al módulo correspondiente al expediente del recurso de apelación.

V.- Que mediante el auto No. 8052023000001762 de las nueve horas del día cuatro de diciembre de dos mil veintitrés, esta División otorgó audiencia especial a la Municipalidad de Pococí, a efecto que se refiera a la respuesta a la audiencia inicial brindada por la empresa adjudicataria. Dicha audiencia fue atendida por el municipio mediante los formularios electrónicos del SICOP incorporados al módulo correspondiente al expediente del recurso de apelación.

VI.- Que mediante el auto No. 8052023000001857 de las catorce horas cincuenta y tres minutos del día trece de diciembre de dos mil veintitrés, esta División otorgó audiencia especial a la Municipalidad de Pococí, a efecto que se refiera a la respuesta a la audiencia inicial brindada al Consorcio Perdiz (segundo lugar en la aplicación del sistema de evaluación). Dicha audiencia fue atendida por el municipio mediante los formularios electrónicos del SICOP incorporados al módulo correspondiente al expediente del recurso de apelación.

VII. Que mediante auto No. 8052023000001859 de las quince horas veintitrés minutos del trece de diciembre de dos mil veintitrés, esta División confirió audiencia especial a la empresa apelante Constructora Meco S. A., para que se refiriera a las argumentaciones que en contra de su oferta realizaron la empresa Transporte Mapache S. A. (empresa adjudicataria) y Consorcio Perdiz (segundo lugar en aplicación del sistema de evaluación) al contestar la audiencia inicial. Dicha audiencia fue atendida mediante escrito incorporado al expediente de la apelación.

VIII. Que según lo establecido en el artículo 264 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, en adelante RLGCP, se consideró que no era necesario otorgar otra audiencia final a las partes, en vista de que durante el trámite del recurso se tenían todos los elementos necesarios para su resolución

IX. Que la presente resolución se emite dentro del plazo de ley, y en su trámite se han observado las prescripciones legales y reglamentarias correspondientes.

4. *Considerando

POCOCÍ Fluye

Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 33

13/2/24, 11:26 Emitir resolución de recursos

4.1 - Hechos probados

Para la resolución del presente asunto se ha tenido a la vista el expediente electrónico de la contratación que consta en el SICOP, con el cual se tiene por demostrados los siguientes hechos probados: **1)** Que la Municipalidad de Pococí promovió la Licitación Mayor No. 2023LY-000001-0032000702, con el objeto de contratar una empresa para que realice el proyecto denominado: *"Mejoramiento del Camino Perdiz-Santa Elena"*. (En consulta por expediente mediante el número de procedimiento 2023LY-000001-0032000702, en página inicial, título "2. Información de Cartel", ingresar por el número de contratación identificado como "Versión Actual", de fecha veinticinco de agosto de dos mil veintitrés; en la nueva ventana "Detalles del concurso", título "1. Información general", ver campo "Fecha/hora de publicación"; del expediente digital de la licitación SICOP; las invitaciones mediante correo electrónico, en la misma ventana final, parte superior, campo "Consulta de notificaciones", ingresar por "consultar"; en la nueva ventana "Listado de envíos del correo electrónico", modificar el rango de fechas para visualizar las invitaciones en la fecha indicada). **2)** Que de conformidad con el acto de apertura de ofertas previsto para las 15:01 horas del día 05 de setiembre de 2023, fueron presentadas las siguientes ofertas al concurso: **a)** la oferta No. 1 del Consorcio Pococí 2023LY-000001-0032000702, **b)** la oferta No. 2 de la empresa Transportes Mapache S. A., **c)** la oferta No. 3 del Consorcio Orosi-JSR, **d)** la oferta No. 4 del Consorcio Perdiz y **e)** la oferta No. 5 de la empresa Constructora Meco S. A. (En consulta del expediente mediante el número de procedimiento 2023LY-000001-0032000702, en la nueva ventana "Detalles del concurso", título "1. Información general", ver campo "Fecha/hora de apertura de ofertas", del expediente digital; respecto del listado de ofertas presentadas, en la página principal, título "3. Apertura de ofertas", en "Partida 1" ingresar por "consultar"; en la nueva ventana "Resultado de la apertura", ver el listado por "Posición de ofertas", del expediente digital; título "3. Apertura de ofertas" ingresar por "consultar"; en la nueva ventana "Resultado de la apertura", ver el listado por "Posición de ofertas", del expediente digital). **3)** Que la empresa Transportes Mapache S. A. cotizó en el renglón de topografía el siguiente costo total: CR.152.01.A Topografía de construcción y estacado, 5.6 km, costo unitario de ¢1.809.928,80 y un costo total de **¢10.135.601,28.** (En consulta del expediente mediante el número de procedimiento 2023LY-000001-0032000702, en la nueva ventana "Detalles del concurso", título "1. Información general", ver campo "Fecha/hora de apertura de ofertas", del expediente digital; respecto del listado de ofertas presentadas, en la página principal, título "3. Apertura de ofertas", en "Partida 1" ingresar por "consultar"; en la nueva ventana "Resultado de la apertura", ver el listado por "Posición de ofertas No. 2" ingresar "Consulta de ofertas", "consultar" [Adjuntar archivo] "1 OFERTA - 2023LY-000001-0032000702.pdf" consultar página 4). **4)** Que el Consorcio Perdiz cotizó en el renglón de topografía el siguiente costo total: CR.152.01.A Topografía de construcción y estacado, 5.6 km, costo unitario de ¢3.483.096,19 y un costo total de **¢19.505.338,65.** (En consulta del expediente mediante el número de procedimiento 2023LY-000001-0032000702, en la nueva ventana "Detalles del concurso", título "1. Información general", ver campo "Fecha/hora de apertura de ofertas", del expediente digital; respecto del listado de ofertas presentadas, en la página principal, título "3. Apertura de ofertas", en "Partida 1" ingresar por "consultar"; en la nueva ventana "Resultado de la apertura", ver el listado por "Posición de ofertas No. 4" ingresar "Consulta de ofertas", "consultar" [Adjuntar archivo] "1 Oferta Económica - 1-Oferta_Perdiz.pdf" "consultar" "10 1 Oferta Económica - 1-Oferta_Perdiz.pdf", página 8). **5)** Que la empresa Constructora Meco S. A., cotizó en el renglón de topografía el siguiente costo total: CR.152.01.A Topografía de construcción y estacado, 5.6 km, costo unitario de ¢6.288.742,54 y un costo total de **¢35.216.958,22.** (En consulta del expediente mediante el número de procedimiento 2023LY-000001-0032000702, en la nueva ventana "Detalles del concurso", título "1. Información general", ver campo "Fecha/hora de apertura de ofertas", del expediente digital; respecto del listado de ofertas presentadas, en la página principal, título "3. Apertura de ofertas", en "Partida 1" ingresar por "consultar"; en la nueva ventana "Resultado de la apertura", ver el listado por "Posición de ofertas No. 5" ingresar "Consulta de ofertas", "consultar" [Adjuntar archivo] "1 Oferta Meco - Pococi #01f.pdf", página 11). **6)** Que la Municipalidad de Pococí señala mediante el oficio No. OPM-0716-2023 del 25 de octubre de 2023 denominado: *"Recomendación, 2023LY-000001-0032000702 "MEJORAMIENTO DEL CAMINO PERDIZ-SANTA ELENA"*, el siguiente resultado con respecto a las ofertas presentadas al concurso: **6.1) Sobre el resultado del estudio de ofertas:** la Municipalidad de Pococí realizó el análisis de las 5 ofertas recibidas y el resultado es el siguiente: I) Oferta No. 1 Consorcio Pococí, Oferta Inadmisible, II) Oferta No. 2 Transporte Mapache S. A., Oferta Admisible, III) Oferta No. 3 Consorcio Orosi-JSR, Oferta Inadmisible, Iv) Oferta No. 4 Consorcio Perdiz, Oferta Admisible, v) Oferta No. 5 Constructora Meco S. A., Oferta Admisible. **6.2) Sobre el resultado de la aplicación del sistema de evaluación de las ofertas admisibles:** el sistema de evaluación establecido en el pliego de condiciones se distribuye de la siguiente manera: 80% Precio y 20% Experiencia en Proyectos Similares; el resultado para los 3 oferentes declarados elegibles por parte de la Municipalidad, es el siguiente: **a) Transportes Mapache S. A.:** Precio ¢936.843.502,18 / Experiencia (posee) SI / Precio 80%: 80% / Experiencia: 20% / Calificación 100%; **b) Consorcio Perdiz:** Precio ¢960.222.863,41 / Experiencia (posee) SI / Precio 80%: 78.05% / Experiencia: 20% / Calificación 98.05%; **c) Constructora Meco S. A.:** Precio ¢1.004.658.883,69 / Experiencia (posee) SI / Precio 80%: 74.60% / Experiencia: 20% / Calificación 94.60%. (En consulta por expediente electrónico mediante el número de procedimiento 2023LY-000001-0032000702, en página inicial, apartado denominado "4 Información de adjudicación", ingresar en la nueva ventana "Recomendación de adjudicación", en título [Archivo adjunto] consultar "Estudio técnico e ofertas - OPM-0716-2023 Recomendación No. 2023LY-000001-0032000702 Perdiz-VF.pdf (1.27 MB)"). **7)** Que mediante el oficio No. SMP-2000-2023 del 30 de octubre de 2023 se transcribe el acuerdo del Concejo Municipal de Pococí, de conformidad el artículo III, Sesión No. 73 celebrada el 26 de octubre de 2023 (acuerdo No. 1991) que en la parte que interesa dispone: *"(...) **I Se Adjudica y se autoriza al señor alcalde en ejercicio pagar a favor de la empresa: TRANSPORTES MAPACHE SOCIEDAD ANONIMA, por ser la oferta con mejor calificación y además cumplir con lo solicitado. Se solicita ajustar la adjudicación por un monto de ¢1.053.462.943,25 (mil cincuenta y tres millones cuatrocientos sesenta y dos mil novecientos cuarenta y tres colones con 25/100). Lo anterior considerando el contenido presupuestario y respetando precios unitarios del oferente recomendado según el cuadro de anexo 1. Se Dispensa del Trámite de Comisión Acuerdo Definitivamente Aprobado. Vota en contra el Reg. Alfredo Calderón Alfaro, se abstiene de votar la Sra. Pdta. Yaslyn Morales Grajal. (...)"*** (La negrita corresponde al original). (En consulta por expediente electrónico mediante el número de la contratación No. 2023LY-000001-0032000702 en el punto denominado "4. Información de Adjudicación" consultar "Acto de Adjudicación" consultar en [Aprobación recomendación de adjudicación] en "Consulta del resultado de la verificación (Fecha de solicitud: 25/10/2023) 11:41) Ingresar]).

4.2 - Recurso 8122023000000844 - DINAJU SOCIEDAD ANONIMA

Sistema de evaluación – Factor de evaluación - Argumento de las partes

Con respecto a los argumentos de la empresa apelante, se remite a los escritos que se encuentran disponibles en el expediente electrónico del SICOP.

Sistema de evaluación – Factor de evaluación - Criterio CGR

Sin lugar

POCOCÍ Fluye

Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 34

13/2/24, 11:26 Emitir resolución de recursos

SOBRE EL FONDO DEL RECURSO DE APELACIÓN PRESENTADO POR EL CONSORCIO PERDIZ: dado que la oferta del Consorcio Perdiz fue declarada inelegible, en atención a lo resuelto en el recurso interpuesto por la empresa Constructora Meco S. A., se estima que debe estarse a lo dispuesto en el numeral 266 del RLGCP, en cuanto a que la impugnación será rechazada en cualquier comento cuando sea interpuesto por una persona carente de interés legítimo (inciso a) o bien en el caso que el apelante no logre acreditar su mejor derecho a la adjudicación del concurso; ello por cuanto su propuesta resulte inelegible (inciso b). Lo anterior, implica que la impugnación incoada por el Consorcio Perdiz debe ser declarada sin lugar, por resultar su propuesta inelegible.

Recurso 8122023000000844 - DINAJU SOCIEDAD ANONIMA

Condiciones invariables (admisibilidad) - Argumento de las partes

Con respecto a los argumentos de la empresa apelante, se remite a los escritos que se encuentran disponibles en el expediente electrónico del SICOP.

Condiciones invariables (admisibilidad) - Criterio CGR Sin lugar

En relación con la resolución de este extremo, se remite a la posición vertida por este Despacho en el apartado "4.2 - Recurso 8122023000000844 - DINAJU SOCIEDAD ANONIMA - Sistema de evaluación – Factor de evaluación", en el espacio "Criterio CGR".

Recurso 8122023000000844 - DINAJU SOCIEDAD ANONIMA

Plazo de entrega - Argumento de las partes

Con respecto a los argumentos de la empresa apelante, se remite a los escritos que se encuentran disponibles en el expediente electrónico del SICOP.

Plazo de entrega - Criterio CGR Sin lugar

En relación con la resolución de este extremo, se remite a la posición vertida por este Despacho en el apartado "4.2 - Recurso 8122023000000844 - DINAJU SOCIEDAD ANONIMA - Sistema de evaluación – Factor de evaluación", en el espacio "Criterio CGR".

Recurso 8122023000000844 - DINAJU SOCIEDAD ANONIMA

Principios de contratación - Argumento de las partes

Con respecto a los argumentos de la empresa apelante, se remite a los escritos que se encuentran disponibles en el expediente electrónico del SICOP.

Principios de contratación - Criterio CGR Sin lugar

En relación con la resolución de este extremo, se remite a la posición vertida por este Despacho en el apartado "4.2 - Recurso 8122023000000844 - DINAJU SOCIEDAD ANONIMA - Sistema de evaluación – Factor de evaluación", en el espacio "Criterio CGR".

Recurso 8122023000000844 - DINAJU SOCIEDAD ANONIMA

Precio - Argumento de las partes

Con respecto a los argumentos de la empresa apelante, se remite a los escritos que se encuentran disponibles en el expediente electrónico del SICOP.

Precio - Criterio CGR Sin lugar

En relación con la resolución de este extremo, se remite a la posición vertida por este Despacho en el apartado "4.2 - Recurso 8122023000000844 - DINAJU SOCIEDAD ANONIMA - Sistema de evaluación – Factor de evaluación", en el espacio "Criterio CGR".

4.3 - Recurso 8122023000000843 - CONSTRUCTORA MECO SOCIEDAD ANONIMA

Sistema de evaluación – Factor de evaluación - Argumento de las partes

POCOCÍ Fluye

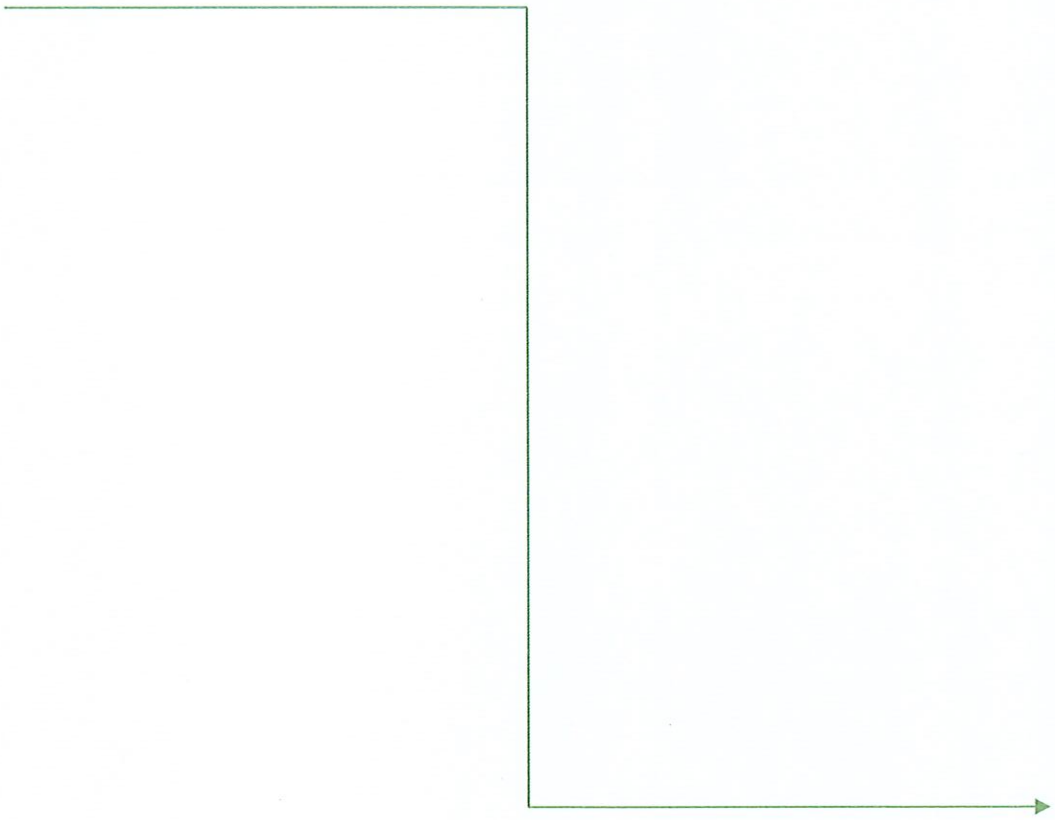
Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

13/2/24, 11:26 Emitir resolución de recursos

SOBRE EL FONDO DEL RECURSO DE APELACIÓN PRESENTADO POR LA EMPRESA CONSTRUCTORA MECO S. A.: Sobre la cotización del rubro de topografía: la empresa apelante señala que el costo correspondiente al renglón de topografía debe ser calculado con base en las tarifas establecidas en el Decreto No. 17481-MOPT *"Reglamento para tarifas para profesionales de agrimensura, topografía y ingeniería topográfica"*, razón por la cual las empresas Transportes Mapache S. A. y Consorcio Perdiz no cotizaron el mínimo de tarifas requeridas para asumir esa parte del objeto contractual. Menciona que ni Transportes Mapache S. A. ni el Consorcio Perdiz ha cuestionado la aplicabilidad del Decreto antes mencionado, por cuanto en ambos casos para rebatir su argumento, es necesario probar que los cálculos no se ajustan a las tarifas de honorarios. La Municipalidad contesta en la respuesta a la audiencia inicial que se realizó un sondeo de mercado para determinar el precio base en las bandas de tolerancia para la aplicación del estudio de la razonabilidad de precios. Señala que mantiene su criterio del oficio No. OPM-0716-2023, en el cual se recomienda la adjudicación a la empresa Transportes Mapache S. A. No realiza ninguna mención especial sobre el tema del cumplimiento de la cotización con base en las tarifas dispuesta en el Decreto No. 17481-MOPT. La empresa adjudicataria Transportes Mapache S. A., no realiza ninguna mención especial sobre el tema del cumplimiento de la cotización con base en las tarifas dispuesta en el Decreto No. 17481-MOPT. Señala que la empresa apelante no aplica los porcentajes de administración de insumos y mano de obra, los cuales son gastos propios e importantes para la administración de los insumos, personal y costos directos de cada empresa. Indica que subcontrata el rubro de topografía y que adjunta una cotización del profesional propuesto en su plica. El Consorcio Perdiz (consorcio apelante y tercero con mejor derecho sobre la empresa apelante para la readjudicación del concurso) no realiza ninguna mención especial sobre el tema del cumplimiento de la cotización con base en las tarifas dispuesta en el Decreto No. 17481-MOPT. Menciona que los cálculos para estos "servicios profesionales" no representa el costo de la mano de obra por servicios de topografía (24.69% de la estructura de precios general por concepto de mano de obra), dado que en el caso de Constructora Meco es un empleado de planta. Señala que la empresa apelante no desarrolló las fórmulas previstas en el Decreto para establecer la trascendencia y por ende existe falta de fundamentación del recurso de apelación. Indica que la empresa apelante debió objetar el pliego de condiciones, a efecto de cuestionar las bandas impuestas de razonabilidad de precio y por ende no cumple con ese estudio (razonabilidad del precio).

Sistema de evaluación – Factor de evaluación - Criterio CGR

Con lugar



AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 36

13/2/24, 11:26 Emitir resolución de recursos

SOBRE EL FONDO DEL RECURSO DE APELACIÓN PRESENTADO POR LA EMPRESA CONSTRUCTORA MECO S. A.: Sobre la cotización del rubro de topografía: Criterio de la División: en el caso en estudio, la Municipalidad de Pococí promovió una licitación mayor con el objeto de contratar una empresa para que realice el proyecto denominado: *"Mejoramiento del Camino Perdiz-Santa Elena"* (hecho probado No. 1); concurso al cual se hicieron presentes durante el acto de apertura de ofertas previsto para las 15:01 horas del día 05 de setiembre de 2023 las siguientes ofertas al concurso: a) la oferta No. 1 del Consorcio Pococí 2023LY-000001-0032000702, b) la oferta No. 2 de la empresa Transportes Mapache S. A., c) la oferta No. 3 del Consorcio Orosí-JSR, d) la oferta No. 4 del Consorcio Perdiz y e) la oferta No. 5 de la empresa Constructora Meco S. A. (hecho probado No. 2). De conformidad con el análisis técnico de las ofertas evaluadas, la Municipalidad de Pococí determinó como elegibles a las empresas: Transportes Mapache S. A., Consorcio Perdiz y Constructora Meco S. A.; ello al cumplir con todos los requerimientos técnicos previstos para el concurso (hecho probado No. 6.1). Así las cosas, en aplicación del sistema de evaluación entre las ofertas elegibles, la empresa Transportes Mapache S. A., obtiene el mayor puntaje, seguida por el Consorcio Perdiz y en un tercer lugar Constructora Meco S. A. (hecho probado No. 6.2). En virtud de lo anterior, el Concejo Municipal acuerda el acto final a favor de la empresa Transportes Mapache S. A.; acto administrativo comunicado mediante el oficio No. SMP-2000-2023 del 30 de octubre de 2023 (hecho probado No. 7). Ahora bien, el tema en discusión traído por la empresa Constructora Meco S. A. en su escrito de impugnación alega su disconformidad con la condición de elegibilidad otorgada por el municipio a la empresa adjudicataria y al tercero con mejor derecho a la readjudicación (Consorcio Perdiz); ello por cuanto argumenta que ambos incumplen con la obligación normativa de cotizar los servicios de topografía que forman parte del objeto contractual, según las tarifas obligatorias dispuestas en el *"Reglamento para tarifas para profesionales de agrimensura, topografía y ingeniería topográfica"* (Decreto No. 17481-MOPT). En ese sentido, ni la Administración ni las empresas contra las cuales se alega el incumplimiento han presentado argumentos para desvirtuar lo señalado por la empresa Constructora Meco S. A., en cuanto al deber precisamente de ajustar las propuestas económicas de ese rubro, a lo dispuesto en la normativa antes señalada, sino sus cuestionamientos principalmente se han enfocado a la falta de ajuste de la apelante a las reglas cartelarias. Así las cosas, una vez referenciados los argumentos de las partes, previo al análisis de la discusión, es necesario conceptualizar los términos del pliego de condiciones, a efecto de conocer los requisitos que deberían cumplir los oferentes con respecto a la presentación del precio ofertado para el renglón de topografía, así como los mecanismos dispuestos por el municipio para realizar el análisis de razonabilidad del precio ofertado. Visto lo anterior, es necesario señalar que el pliego de condiciones dispone un sumario de cantidades para ofertar el alcance del objeto contractual, de conformidad con lo dispuesto en el apartado C. Especificaciones Técnicas, punto 3. Sumario de Cantidades, que en la parte que interesa señala: *"3.1 La presente contratación cuenta con el siguiente sumario de cantidades, los códigos de los renglones de pago son referidos al Manual de Especificaciones Generales para la Construcción de Carreteras, Caminos y Puentes (CR-2020). / (...) / **Subpartida 3 Construcción de Carpeta Asáltica*** (sic) */ (...) CR.152.01.A / Topografía de construcción y estancado / km / 5.6 (...)"* (La negrita corresponde al original). (En consulta por expediente mediante el número de procedimiento 2023LY-000001-0032000702, en página inicial, título "2. Información de Cartel", ingresar por el número de contratación identificado como "Versión Actual", de fecha veinticinco de agosto de dos mil veintitrés, en la nueva ventana detalles del concurso; ingresar [F. Documentos de Cartel] consultar "11 Pliego de condiciones version (sic) corregida - Pliego de condiciones Licitación Mayor (Mejoramiento Camino Perdiz - Santa Elena) Version (sic) con aclaraciones.pdf [1.42 MB] consultar páginas 35 a 37). Nótese que en esa cláusula se consigna la obligación de los oferentes de cotizar una cantidad específica para cada renglón que conforman el objeto contractual, siendo que en el caso del renglón de topografía, dichos servicios han debido ser ofertados en razón de la cantidad de kilómetros que conforma el camino Perdiz. Asimismo, la Administración señaló con respecto al tema de los mecanismos que utilizará para realizar la razonabilidad de precio de la oferta, en el punto 18 del pliego cartelario lo siguiente: *"18 RAZONABILIDAD DE PRECIO / Se analizarán las estructuras de costos aportadas por el oferente, así como los renglones de pago que sobrepasen el 10 % del monto global y el monto global de la oferta, se considerará reinosa o sobre precio considerando los siguientes parámetros: / • Razonables, si se ubican en los rangos de -15% (quince por ciento), por debajo del presupuesto establecido y +10% (diez por ciento) por encima del presupuesto. El análisis se realizará tomando en consideración los precios del contratante, en comparación con el estudio de mercado realizado por la administración. El contratante solicitará al oferente las justificaciones y aclaraciones pertinentes de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 106 del RLGCP, se presenta alguna duda dentro del periodo de análisis. (...)"*. (La negrita corresponde al original). (En consulta por expediente mediante el número de procedimiento 2023LY-000001-0032000702, en página inicial, título "2. Información de Cartel", ingresar por el número de contratación identificado como "Versión Actual", de fecha veinticinco de agosto de dos mil veintitrés, en la nueva ventana detalles del concurso; ingresar [F. Documentos de Cartel] consultar "11 Pliego de condiciones version (sic) corregida - Pliego de condiciones Licitación Mayor (Mejoramiento Camino Perdiz - Santa Elena) Version (sic) con aclaraciones.pdf [1.42 MB] consultar páginas 78 a 79). En esa disposición cartelaria se consigna que el análisis de la razonabilidad del precio será realizado por cada renglón de pago, siempre y cuando el mismo se ubique fuera de las bandas de tolerancia impuestas por la Administración; ello de conformidad con el estudio de mercado que formaba parte del pliego cartelario. Precisamente sobre este estudio de mercado, la empresa apelante (Constructora Meco S. A.), mediante solicitud de aclaración al pliego de condiciones gestionó la incorporación del mismo como parte de los documentos que conformaban las reglas del concurso, siendo que el municipio lo remite por medio del oficio No. OPM-0589-2023 del 25 de agosto de 2023; mismo que con respecto al renglón de topografía dispuso: *"(...) / Por lo tanto, se reitera que los precios utilizados para la razonabilidad de precios son los presentes en la siguiente tabla, en la columna denominada "PRECIOS UNITARIOS UTILIZADO EN ANÁLISIS", y que aun así se reserva un contenido considerando algún imprevisto durante la ejecución del mismo, o bien ante un escenario de una oferta mayor que bien se encuentre dentro de los lumbrales* (sic) *de razonabilidad de las ofertas. / (...) / CR.152.01.A / Topografía de construcción y estacado / km / 5.6 / Precio Unitario utilizado en analisis (sic) (colones) ¢4.000.000,00 / Precio Total (colones) ¢22.400.000,00 (...)"*. (En consulta por expediente mediante el número de procedimiento 2023LY-000001-0032000702, en página inicial, título "2. Información de Cartel", ingresar por la cejilla "Información de aclaración"; ingresar en la gestión No. 7002023000000054 Solicitud de Aclaración CONSTRUCTORA MECO SOCIEDAD ANONIMA 22/08/2023 16:14 en "Respondido" proceder a consultar [6. Documento adjunto] consultar "1 Respuesta a solicitud de aclaración - OPM-589-2023 Solicitud de Aclaración No. 2023LY-000001-0032000702 (Constructora Meco S. A..).pdf [0.34 MB] consultar páginas 8 a 9). Mediante el oficio antes señalado la Administración señala los precios de referencia que serán utilizados para el estudio de razonabilidad de precios, siendo que específicamente para el rubro de topografía se hace alusión a que costo total propuesto es de ¢22.400.000,00. Así las cosas, este órgano contralor para la resolución de la presente impugnación estima conveniente analizar: a) la obligatoriedad del uso de la normativa prevista en el Decreto No. 17481-MOPT para cotizar el renglón de topografía del objeto contractual y b) la prevalencia o no de las reglas cartelarias en caso de estimarse contrarias a la normativa vigente que regula los servicios de topografía. Bajo ese enfoque, sobre el primer término de la discusión resulta indispensable determinar si las empresas participantes se encuentran obligadas a cumplir con la normativa prevista en el Decreto Ejecutivo No. 17481-MOPT, a efecto de presentar sus cotizaciones del renglón de topografía. Para ello resulta necesario dejar plasmado que la Administración efectivamente solicita a los oferentes la cotización de labores de topografía, mismas que se describen en cuanto a su alcance en el apartado **8. ÍTEM 3. CONSTRUCCIÓN DE CARPETA ASFÁLTICA Y OTRAS MEJORAS, punto 8.1 Topografía de Construcción.** (En consulta por expediente mediante el número de procedimiento 2023LY-000001-0032000702, en página inicial, título "2. Información de Cartel", ingresar por el número de contratación identificado como "Versión Actual", de fecha veinticinco de agosto de dos mil veintitrés, en la nueva ventana detalles del concurso; ingresar [F. Documentos de Cartel] consultar "11 Pliego de condiciones version (sic) corregida - Pliego de condiciones Licitación Mayor (Mejoramiento Camino Perdiz - Santa Elena) Version (sic) con aclaraciones.pdf [1.42 MB] consultar página 46). Ahora bien, según la normativa reglamentaria que la empresa apelante señala de acatamiento obligatorio para la cotización de los servicios de topografía (Decreto Ejecutivo No. 17481-

Pococí Fluye

Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 37

MOPT) se dispone en el artículo No. 2, las tarifas de honorarios para la contratación de estos servicios; ello considerando los aspectos del proyecto específico, en cuanto a la longitud, superficie, valor, grado de dificultad del proyecto o de la parcela levantada. Dichas tarifas se consideran la base o piso de cobro de los servicios, siendo potestativo del oferente cotizar un costo superior por la prestación de sus servicios. Asimismo, en esa misma normativa y acorde al argumento de la empresa apelante, se dispone en los artículos 10, 11 y 12 de ese Reglamento, la forma de cálculo de las tarifas, según el siguiente detalle: en el artículo 10 por concepto de estudios preliminares para vías de transportes y sistemas de conducción; el artículo 11 sobre los honorarios de diseño topográfico de vías de transporte y sistemas de conducción y 12 sobre los honorarios de topografía para construcción de vías de transporte y sistemas de conducción. Nótese que la argumentación de la empresa apelante se basa precisamente en desarrollar sus cálculos del costo mínimo que debe cotizarse por estos servicios, según la aplicación de las fórmulas consignadas en esos artículos. Ahora bien, según lo señalado por la empresa apelante y los elementos del concurso, una primera conclusión sobre el tema es que efectivamente parte del alcance del objeto contractual incluye los servicios de topografía. En ese sentido, nótese que el Decreto Ejecutivo No. 17481-MOPT, es una norma reglamentaria que regula la prestación de servicios de topografía; por lo cual resulta obligatorio el cumplimiento de los elementos incluidos en la misma para todos los aspectos que rigen la prestación del servicio, incluido la cotización de los mismos. Aquí resulta necesario acotar que independientemente que el pliego de condiciones del concurso en particular regule o no la aplicación de dicha normativa, la misma es de acatamiento obligatorio para todas las partes; ello por cuanto las reglas cartelarias deben considerarse siempre ajustadas al ordenamiento jurídico. Lo anterior debe considerarse incluso un mandato para cada Administración, en el sentido que se encuentra obligada a garantizar que los oferentes cumplan con los requisitos establecidos en el ordenamiento jurídico, sean o no regulados en el pliego de condiciones. Así las cosas, considerando que se encuentra dentro del alcance del objeto contractual los servicios de topografía y que existe una normativa aplicable que regula la presentación de estos servicios, incluyendo la forma de cotizar los mismos, se concluye que las tarifas indicadas en el citado Decreto 17481-MOPT resultan aplicables para la cotización del renglón del concurso en discusión. Esa conclusión se encuentra ajustada a anteriores resoluciones de este órgano contralor tales como las No. R-DCA-0963-2019, R-DCA-01229-2020 y R-DCA-00078-2022. En dichas resoluciones se ha concluido que el Decreto 17481-MOPT resulta aplicable en cuanto a la cotización de los servicios de topografía, en aplicación de lo señalado en los artículos 10, 11 y 12, independientemente de la forma en que se desarrollen las labores por el contratista: sea con personal contratado o personal de planta (posición consignada desde la resolución No. R-DCA-0211-2017). Ahora bien, una vez delimitada que la cotización del rubro de topografía debe respetar el Decreto antes mencionado, es necesario determinar el ajuste de las cotizaciones de las propuestas elegibles con respecto a la misma, a efecto de acreditar su elegibilidad o no para el presente concurso. Sobre este particular, la empresa apelante Constructora Meco S. A., presenta el análisis de los cálculos correspondientes a la cotización de las tarifas de estos servicios, de conformidad con la aplicación de los artículos 10, 11 y 12 de este Reglamento, señalando que las tarifas mínimas ascienden a la suma de ¢30.986.704,22. (En consulta por expediente electrónico mediante el número de procedimiento, en página inicial, apartado denominado "4 Información de adjudicación", ingresar en "Recursos de apelación tramitados por la CGR", ingresar en la nueva ventana 8122023000000843 - RECURSO DE APELACIÓN CONTRA ADJUDICACIÓN 10/11/2023 15:22 CONSTRUCTORA MECO SOCIEDAD ANONIMA", "consultar" en el módulo "Contenido del recurso" en el formulario de "Justificación"). Así las cosas, se evidencia que la oferta económica del renglón de topografía que se ajusta al mínimo de las tarifas del Decreto No. 17481-MOPT es la propuesta económica de la empresa Constructora Meco S. A., por cuando la misma señala que el costo cotizado para dicho rubro es un total de ¢35.216.958,22 (hecho probado No. 5). Contrario sensu, para las restantes ofertas elegibles la suma mínima de tarifas no es alcanzada por sus propuestas económicas, las cuales en el caso de la empresa Transportes Mapache S. A. asciende tan sólo a ¢10.315.601,28 (hecho probado No. 3) y para el Consorcio Perdiz solamente se cotiza un total de ¢19.505.338,66 (hecho probado No. 4). Por ello, ante ese elemento probatorio aportado por la empresa apelante en cuanto a los cálculos realizados, se requería el ejercicio tanto de la Administración como de las empresas cuestionadas, en cuanto a acreditar argumentos y prueba técnica en contrario, a efecto de demostrar: I) que no existe la obligación de los oferentes de ajustarse a lo dispuesto en este reglamento, sino que prevalece el pliego cartelario; esto aún y cuando se contradiga el principio de jerarquía de normas en procesos de compra pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley General de Contratación Pública, en adelante LGCP; ii) o bien, desarrollar el ejercicio aritmético en cuanto a los cálculos dispuestos en las normas 10, 11 y 12 de ese reglamento, a efecto de obtener resultados diferentes a los presentados por la empresa apelante. En este caso, existe una falta de fundamentación de las empresas Transportes Mapache y Consorcio Perdiz para desvirtuar el argumento de la empresa apelante. En cuanto al segundo eje de la discusión de este caso, sobre la prevalencia o no de acatar las reglas cartelarias (ello aún y cuando las mismas sean contrarias a la normativa vigente que regula los servicios de topografía), es necesario partir de la imposibilidad de lo dispuesto en el pliego de condiciones, en el sentido de establecer una banda inferior para el renglón de topografía. En ese sentido, siendo que las normas reglamentarias disponen unas tarifas mínimas, éstas se convierten en el piso o mínimo que deben cotizarse por cada uno de los oferentes, siendo únicamente posible señalar una banda superior, a efecto de razonar el precio ofertado para ese servicio. Bajo esa tesis, lo argumentado por el Consorcio Perdiz en cuanto a la obligación de cumplir con esos rangos de precios de mercado y el sistema de bandas no puede resultar obligatorio para el presente caso, por cuanto en primer término el costo total de referencia dispuesto en el pliego de condiciones no se ajusta ni al mínimo de tarifas que requieren ser cotizados por los oferentes; siendo que una cotización por debajo de ese mínimo sería contrario a lo dispuesto en la normativa aplicable a la regulación de este servicio. Lo anterior resulta trascendente, por cuanto este órgano contralor no comparte el incumplimiento de una normativa vigente para los profesionales en topografía, aún y cuando el pliego de condiciones se consolidó en contraposición a la misma. No obstante, esa responsabilidad también atañe a las partes involucradas en el concurso en cuanto a la errada cotización del renglón respectivo; ello por cuanto por regla de principio según lo dispuesto en el artículo 129 de la Constitución Política: *"Nadie puede alegar ignorancia de la ley, salvo en los casos que la misma autorice"*. A partir de dicha norma constitucional, las partes no pueden alegar desconocimiento de las normas del ordenamiento jurídico debidamente promulgadas y aplicables al giro comercial al que se dedican, razón por la cual, no puede argumentarse que la cotización fuera de los parámetros previstos en el Decreto No. 17481-MOPT, se origina por el ajuste a los términos cartelarios. Nótese que un aspecto importante que debe resaltar este órgano contralor es que en el presente caso el respeto a la normativa vigente prevalece por encima del posible incumplimiento que podría alegarse a la empresa Constructora Meco S. A. por desconocer los términos del precio de referencia previsto en el estudio de mercado para el renglón de topografía y con respecto del sistema de bandas de razonabilidad del precio. Lo anterior por cuanto entre el cumplimiento de un pliego de condiciones que se aparta de una norma de rango reglamentario vigente para el cobro de las tarifas de un determinado servicio, debe privar el cumplimiento del segundo supuesto; ello por cuanto este órgano contralor no puede desconocer el ordenamiento jurídico superior, aún y cuando ello implica apartarse de los términos del pliego de condiciones. Tal posición obedece a la visión de resultado que debe prevalecer en todo proceso de compra pública, la cual debe siempre ajustarse a que prevalezca el fin público que se persigue con el concurso, en aras de la atención de la necesidad pública del mismo. En el presente caso, este órgano contralor considera que una opción contraria al ordenamiento jurídico en caso de mantenerse lo dispuesto en el pliego de condiciones o bien una posible anulación de todo el concurso por los términos allí dispuestos, es una posición contraria al resguardo del equilibrio de intereses, en el cual debe prevalecer el interés público sobre los intereses particulares; siendo que en el presente caso la empresa Constructora Meco S. A. se aparta del pliego de condiciones para atender su cotización conforme a lo dispuesto en el Decreto No. 17481-MOPT, norma superior a los términos cartelarios. En ese mismo sentido, tal situación no le genera una cotización con un precio superior que justifique la anulación o que afecte la sana inversión de fondos. Así las cosas, en armonía con los principios de eficiencia, conservación de ofertas e igualdad, se hace indispensable considerar la prevalencia del interés público mayor, que en este caso sería mantener la oferta que se ajusta a la norma reglamentaria, a efecto de contar con la posibilidad satisfacer la necesidad del mejoramiento vial de este camino. Lo anterior en atención a la máxima que no existe una nulidad por la nulidad misma, según los términos del artículo 223 de la Ley General de la Administración Pública, aunado incluso a que las partes intervinientes

POCOCÍ Fluye

Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 38

en el concurso, no ha manifestado ninguna argumentación que respalda un vicio que implique la nulidad del concurso. Por lo anterior, la empresa Transportes Mapache S. A. y Consorcio Perdiz, ante el cuestionamiento incoado por la empresa apelante, no han demostrado cómo se refleja el cumplimiento de las tarifas previstas en la norma reglamentaria en sus ofertas o han logrado contradecir los cálculos señalados en el estudio presentado por la recurrente. En ese mismo sentido, igualmente se echa de menos que ninguna de las 2 empresas han desvirtuado que dicho servicio no se apega a las tarifas reguladas en el Decreto Ejecutivo antes mencionado. Por lo tanto, siendo que el deber de las empresas Transportes Mapache S. A. y Consorcio Perdiz era demostrar el cumplimiento de sus ofertas económicas al Decreto No. 17481-MOPT; ejercicio que no consta en sus respuestas a las audiencias otorgadas por este órgano contralor, ambas deben declararse inelegibles. Por ende, siendo que la única oferta que cumple con la cotización correcta del rubro de topografía es la empresa Constructora Meco S. A., lo procedente es declarar con lugar este extremo del recurso de apelación; por lo que se impone la anulación del acto final. De conformidad con el principio de celeridad procesal, el recurso de apelación se resuelve con este extremo, por lo cual se omite especial pronunciamiento sobre otros aspectos, por carecer de interés para los efectos de lo que fue dispuesto en la presente resolución.

Recurso 8122023000000843 - CONSTRUCTORA MECO SOCIEDAD ANONIMA

Condiciones invariables (admisibilidad) - Argumento de las partes

Con respecto a los argumentos de la empresa apelante, se remite a los escritos que se encuentran disponibles en el expediente electrónico del SICOP.

Condiciones invariables (admisibilidad) - Criterio CGR Con lugar

En relación con la resolución de este extremo, se remite a la posición vertida por este Despacho en el apartado "4.3 - Recurso 8122023000000843 - CONSTRUCTORA MECO SOCIEDAD ANONIMA - Sistema de evaluación – Factor de evaluación", en el espacio "Criterio CGR".

Recurso 8122023000000843 - CONSTRUCTORA MECO SOCIEDAD ANONIMA

Requisitos exigidos por normativa técnica-servicios - Argumento de las partes

Con respecto a los argumentos de la empresa apelante, se remite a los escritos que se encuentran disponibles en el expediente electrónico del SICOP.

Requisitos exigidos por normativa técnica-servicios - Criterio CGR

Con lugar

En relación con la resolución de este extremo, se remite a la posición vertida por este Despacho en el apartado "4.3 - Recurso 8122023000000843 - CONSTRUCTORA MECO SOCIEDAD ANONIMA - Sistema de evaluación – Factor de evaluación", en el espacio "Criterio CGR".

5. Aprobaciones

Encargado	FERNANDO MADRIGAL MORERA	**Estado firma**	La firma es válida
Fecha aprobación(Firma)	09/02/2024 07:50	**Vigencia certificado**	15/06/2020 09:12 - 14/06/2024 09:12
DN Certificado	CN=FERNANDO MADRIGAL MORERA (FIRMA), OU=CIUDADANO, O=PERSONA FISICA, C=CR, GIVENNAME=FERNANDO, SURNAME=MADRIGAL MORERA, SERIALNUMBER=CPF-02-0652-0911		
CA Emisora	CN=CA SINPE - PERSONA FISICA v2, OU=DIVISION SISTEMAS DE PAGO, O=BANCO CENTRAL DE COSTA RICA, C=CR, SERIALNUMBER=CPJ-4-000-004017		

Encargado	ELARD GONZALO ORTEGA PEREZ	**Estado firma**	La firma es válida
Fecha aprobación(Firma)	09/02/2024 08:02	**Vigencia certificado**	16/06/2020 11:07 - 15/06/2024 11:07
DN Certificado	CN=ELARD GONZALO ORTEGA PEREZ (FIRMA), OU=CIUDADANO, O=PERSONA FISICA, C=CR, GIVENNAME=ELARD GONZALO, SURNAME=ORTEGA PEREZ, SERIALNUMBER=CPF-01-0931-0970		
CA Emisora	CN=CA SINPE - PERSONA FISICA v2, OU=DIVISION SISTEMAS DE PAGO, O=BANCO CENTRAL DE COSTA RICA, C=CR, SERIALNUMBER=CPJ-4-000-004017		

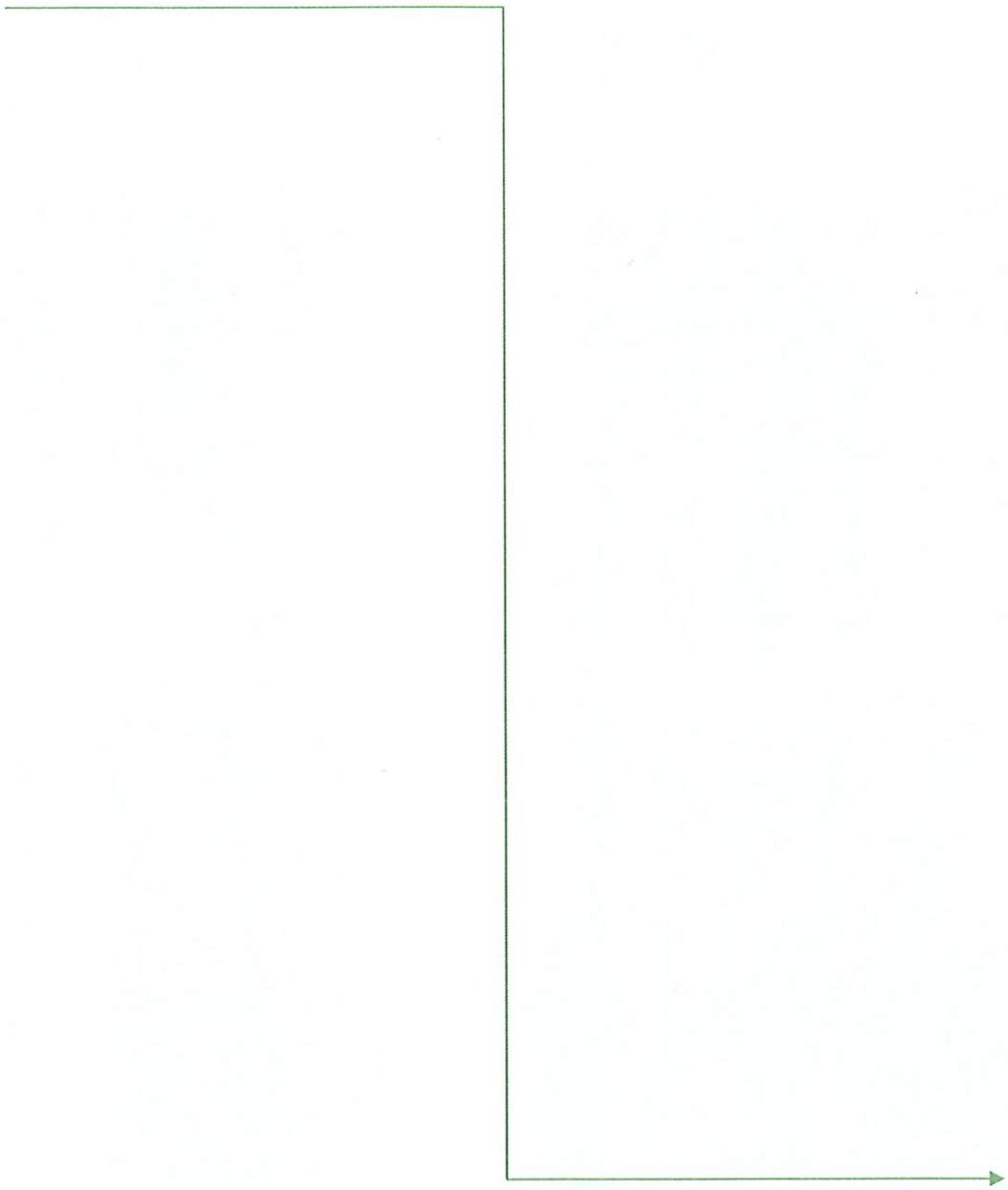
Encargado	ROBERTO JOSE RODRIGUEZ ARAICA	**Estado firma**	La firma es válida
Fecha aprobación(Firma)	09/02/2024 08:47	**Vigencia certificado**	17/06/2020 12:16 - 16/06/2024 12:16
DN Certificado	CN=ROBERTO JOSE RODRIGUEZ ARAICA (FIRMA), OU=CIUDADANO, O=PERSONA FISICA, C=CR, GIVENNAME=ROBERTO JOSE, SURNAME=RODRIGUEZ ARAICA, SERIALNUMBER=CPF-01-0848-0516		
CA Emisora	CN=CA SINPE - PERSONA FISICA v2, OU=DIVISION SISTEMAS DE PAGO, O=BANCO CENTRAL DE COSTA RICA, C=CR, SERIALNUMBER=CPJ-4-000-004017		

6. Notificación resolución

POCOCÍ Fluye

Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

13/2/24, 11:26		Emitir resolución de recursos	
Fecha/hora máxima adición aclaración	14/02/2024 23:59		
Número resolución	R-DCP-SICOP-00203-2024	Fecha notificación	09/02/2024 21:14



Por Unanimidad SE ACUERDA: Con base a la Resolución N° R-DCP-SICOP-00203-2024 con fecha 09-02-2024 de la Contraloría General de la República, Se procede a anular el acto de adjudicación inicial de la Licitación Mayor N° 2023LY-000001-0032000702 y en el mismo acto, se re-adjudica, y se autoriza al señor Alcalde en ejercicio a pagar a favor de la empresa: Constructora Meco SA, por la suma de ¢1.055.096.630.13 (un mil cincuenta y cinco millones noventa y seis mil seiscientos treinta colones con 13/100) por el "Mejoramiento del Camino Perdiz-Santa Elena" en una distancia de 4.5 kilómetros distancia que se ajusta con el fin de poder cumplir con la totalidad de proyecto planteado de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria según detalle de la distribución de los ítems e la tabla de Anexo N°1. Se Dispensa del Trámite de Comisión Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ARTICULO VI
Dictámenes de Comisiones

ACUERDO N° 296

Se conoce nota suscrita por el regidor José Antonio Bustos Martínez, dice:

Asunto: Informe de comisión del regidor José Antonio Bustos Martínez, de los días 06, 10,11,13,16,18 y 21 febrero.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 41

Municipalidad de Pococí
Formulario Informe de comisión
Teléfono:2711-1227
secretaria@munipococi.go.cr

V
N°13 Ord
22-02-24
246

Datos del acuerdo Municipal donde se comisiona a la persona interesada

N° Acta: _____ N° Acuerdo: _____ Hora: _____

Nombre de comisión a la que asistirá:

Lugar de la reunión: Buenos Aires Jiménez Fecha de la reunión: 06/02/2024

Nombre completo de asistentes a la reunión

	Nombre completo	Teléfono	Cargo
1.	Reinaldo Benavider Vega	60455662	Regidor Municipal
2.	David Muñoz Sambulo	87669956	Comité Buenos Aires
3.			
4.			
5.			

Asuntos tratados *(podrán anexar hojas)*:

Gira durante dia noche por el distrito Jiménez Con el Compañero Regidor propietario. Reinaldo Benavider donde en conjunto Con otros miembros Concejo Municipal y administración estamos trabajando diferentes proyectos en el distrito como en Calle uno Calle Diez, Molino Barrio San Martín donde se esta realizando un recapeteo también viene realizando labor trabajos en Buenos Aires Calle Lon Lon, Puente el tablon. Hrs noche nos reunimos con vecinos Buenos Aires buscar más presupuestos

1.00pm
3.25pm
5.10pm
8:15pm

José Ant Bustos Martinez — Firma — 22/02/2024

Nombre completo (regidor / síndico) — Fecha de entrega

* En caso de utilizar transporte institucional, favor consignar nombre del chofer asignado: _____

Sitio Web: munipococi.go.cr / Facebook: @MunicipalidadDePococi

Municipalidad de Pococi
SECRETARIA
Recibido por: _____ Firma _____
22/02/2024
9:11 a.m

Observaciones: este formulario se realiza según lo estipulado en el artículo 56, del "Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón de Pococí", mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 94 Ordinaria del 16-12-2021, así mismo dicha formulario deberá presentado ante el Concejo Municipal para la debida aprobación de conformidad a lo señalado en el reglamento. Se pueden añadir más hojas al informe.

Municipalidad de Pococí
Formulario Informe de comisión
Teléfono:2711-1227
secretaria@munipococi.go.cr

Datos del acuerdo Municipal donde se comisiona a la persona interesada

N° Acta: _____ N° Acuerdo: _____ Hora: _____

Nombre de comisión a la que asistirá: _____

Lugar de la reunión: San Luis - Lesuille. Fecha de la reunión: 10/02/2024

Nombre completo de asistentes a la reunión

	Nombre completo	Teléfono	Cargo
1.	Elinor Chavez	61835456	Comité San Luis
2.	Zaira Calderon Flores	61172064	Comité Lesuille.
3.			
4.			
5.			

Asuntos tratados *(podrán anexar hojas)*:

Visitas pueblos San Luis Jiménez donde vengo trabajando desde hace tiempo atrás con diferentes proyectos como camino red Vial, Calle Valenciano donde me realizan la consulta de algunas fallas desde inicio del tratamiento asfaltico, tambien se 3.20pm

Acuerdos tomados *(podrán anexar hojas)*:

necesita alguno asfaltar camino comunica camino con parcela Anita Grande Comunidad Lesuille me reunió horas noche para poder seguir trabajando en la busqueda recursos para la parte tratamiento asfaltico que hace falta y comunicar con Barrio Lo Cal. 3.00pm

José Ant Bustos Martínez _____ 22/02/2024 3.25pm

Nombre completo (regidor / síndico) Firma Fecha de entrega

* En caso de utilizar transporte institucional, favor consignar nombre del chofer asignado: _____

Sitio Web: munipococi.go.cr / Facebook: @MunicipalidadDePococi

Observaciones: este formulario se realiza según lo estipulado en el artículo 56, del "Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón de Pococí", mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 94 Ordinaria del 16-12-2021, así mismo dicho formulario deberá presentado ante el Concejo Municipal para la debida aprobación de conformidad a lo señalado en el reglamento. Se pueden añadir más hojas al informe.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 43

POCOCÍ Fluye

Municipalidad de Pococí
Formulario Informe de comisión
Teléfono:2711-1227
secretaria@munipococi.go.cr

Datos del acuerdo Municipal donde se comisiona a la persona interesada

N° Acta: _____ N° Acuerdo: _____ Hora: _____

Nombre de comisión a la que asistirá: Laticia Lus XV.

Lugar de la reunión: _____ Fecha de la reunión: 11/02/2024

Nombre completo de asistentes a la reunión

	Nombre completo	Teléfono	Cargo
1.	Julio Cartilo Sibalbarte.		Sub Comité Deportivo XV.
2.	José. Sub Salazar.	72739946.	Sub Comité Deportes Las XV Santa Clara.
3.			
4.			
5.			

Asuntos tratados *(podrán anexar hojas)*:

Busqueda recursos economicos Compra implementos deportivos dotar de mejor insumos necesarios para la practica del Deporte Comunidad donde no se cuenta con lo necesario como Sub Comité Deporter, realizan nota pidiendo $ 1.1rpm

Acuerdos tomados *(podrán anexar hojas)*:

Colaboracion al Señor Manuel Hernandez Alcalde Municipal le comento que existe un monto especifico que tiene este regidor a disposición para poder Colaborar con fontas necesidades, tienen asi Pudo apoyar un poco.

Nombre completo (regidor / síndico)	Firma	Fecha de entrega
José Antonio Bustos Martínez		22/02/2024

* En caso de utilizar transporte institucional, favor consignar nombre del chofer asignado: _____

Sitio Web: munipococi.go.cr / Facebook: @MunicipalidadDePococi

Observaciones: este formulario se realiza según lo estipulado en el artículo 56, del "Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón de Pococí", mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 94 Ordinaria del 16-12-2021, así mismo dicho formulario deberá presentado ante el Concejo Municipal para la debida aprobación de conformidad a lo señalado en el reglamento. Se pueden añadir más hojas al informe.

Municipalidad de Pococí
Formulario Informe de comisión
Teléfono:2711-1227
secretaria@munipococi.go.cr

Datos del acuerdo Municipal donde se comisiona a la persona interesada

N° Acta: _____ N° Acuerdo: _____ Hora: _____

Nombre de comisión a la que asistirá:

Lugar de la reunión: Jiménez-B° La Cruz. Fecha de la reunión: 13/02/2024

Nombre completo de asistentes a la reunión

	Nombre completo	Teléfono	Cargo
1.	Reinaldo Benavider Vargar	Regidor.	60455662.
2.			
3.			
4.			
5.			

Asuntos tratados *(podrán anexar hojas)*:

Gira de trabajo en diferenter patter Zoom
Cantón Con el Compañero Regidor Reinaldo
Benavider en Comunidades del distrito 3 3:30pm
Jiménez Calle Molino, San Martín Calle
tablon, indico que se esta realizando
trabajo en San Martin Pueblo 5:10pm

Acuerdos tomados *(podrán anexar hojas)*:

impulsado por mi persona Compañero Benavider.
Regidor Juan Luis Gómez previamente
estare listo y bonificare a mujer
pobladores también visto tratado 8:10pm
Barrio La Cruz. donde analizamos incluir
Presupuesto Construccion Acera Peatonal.

Nombre completo (regidor / síndico)	Firma	Fecha de entrega
José Antonio Bustos Martínez		22/02/2024

* En caso de utilizar transporte institucional, favor consignar nombre del chofer asignado: _____

Sitio Web: munipococi.go.cr / Facebook: @MunicipalidadDePococi

Observaciones: este formulario se realiza según lo estipulado en el artículo 56, del "Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón de Pococí", mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 94 Ordinaria del 16-12-2021, así mismo dicho formulario deberá presentado ante el Concejo Municipal para la debida aprobación de conformidad a lo señalado en el reglamento. Se pueden añadir más hojas al informe.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 45

Municipalidad de Pococí
Formulario Informe de comisión
Teléfono:2711-1227
secretaria@munipococi.go.cr

Datos del acuerdo Municipal donde se comisiona a la persona interesada

N° Acta: _____ N° Acuerdo: _____ Hora: _____

Nombre de comisión a la que asistirá:

Lugar de la reunión: Cruce Anaban-Santa Clara. Fecha de la reunión: 16/02/2024

Nombre completo de asistentes a la reunión

	Nombre completo	Teléfono	Cargo
1.	Roiden Campos Madrigal	85142746	ADI. Anaban.
2.	José Solano Salazar.	72759946	Comité Santa Clara. Gob de Partes.
3.			
4.			
5.			

Asuntos tratados *(podrán anexar hojas)*:

Visita Comunidad Santa Clara, Cruce Anaban. 7:00am
donde durante todo mi periodo como Regidor
municipal he venido trabajando en la
apertura Camino Codificado N° 7-02-569 3:50pm
red vial cantonal en unir Cruce Anaban.

Acuerdos tomados *(podrán anexar hojas)*:

con Santa Clara Comunidad Luis XV. donde
hoy parter que lo a cubrido la maleza. 6:27pm
estamos en espera una pronta intervención con
material relleno base hoy noche me reuno en 3:30pm
Luis XV Comité deporter donde tengo alguna
reunión Comité Cantonal Deportes para coordinar.

José Antonio Bustos Martínez _____ 22/02/2024

Nombre completo (regidor / síndico) Firma Fecha de entrega

* En caso de utilizar transporte institucional, favor consignar nombre del chofer asignado: _____

Sitio Web: munipococi.go.cr / Facebook: @MunicipalidadDePococi

Observaciones: este formulario se realiza según lo estipulado en el artículo 56, del "Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón de Pococí", mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 94 Ordinaria del 16-12-2021, así mismo dicho formulario deberá presentado ante el Concejo Municipal para la debida aprobación de conformidad a lo señalado en el reglamento. Se pueden añadir más hojas al informe.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 46

Municipalidad de Pococí
Formulario Informe de comisión
Teléfono:2711-1227
secretaria@munipococi.go.cr

Datos del acuerdo Municipal donde se comisiona a la persona interesada

N° Acta: _____ N° Acuerdo: _____ Hora: _____

Nombre de comisión a la que asistirá:

Lugar de la reunión: Anita Grande. Fecha de la reunión: 18/02/2024

Nombre completo de asistentes a la reunión

	Nombre completo	Teléfono	Cargo
1.	José Antonio Castro Arguello	62363004	Comité Anita Grande.
2.			
3.			
4.			
5.			

Asuntos tratados *(podrán anexar hojas)*:

Me desplazo comunidad Anita Grande Jiménez donde me habian indicado donde tienen un problema a orillas del Río Cristina aparte tambien un sector en esta comunidad donde hace un tiempo atras se realizo un trabajo con maquinaria se instalaron una cantidad alcantarillar y falto un sector por terminar, asi evacuar las aguas pluviales red vial que esta inundando varias viviendas, ademas un bombeo con nivelador, levantamiento del rueda con base así se solucionaria el problema.

7:00am

8:10pm

Acuerdos tomados *(podrán anexar hojas)*:

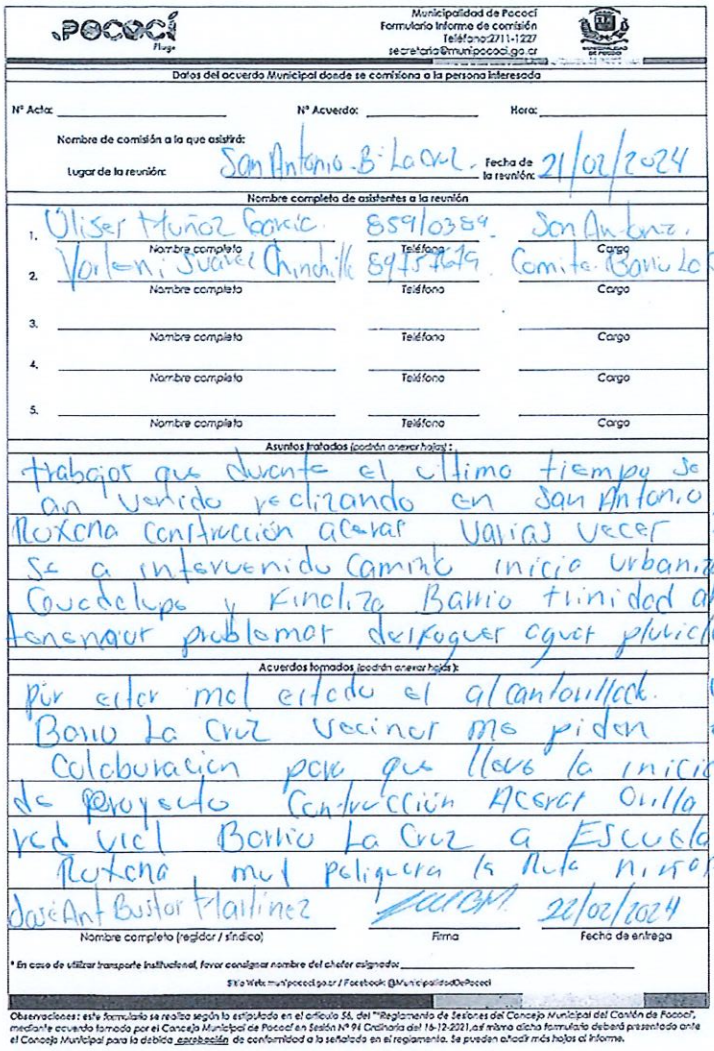
José Ant Bustos Martínez		22/02/2024
Nombre completo (regidor / síndico)	Firma	Fecha de entrega

* En caso de utilizar transporte institucional, favor consignar nombre del chofer asignado: _____

Sitio Web: munipococi.go.cr / Facebook: @MunicipalidadDePococi

Observaciones: este formulario se realiza según lo estipulado en el artículo 56, del "Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón de Pococí", mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 94 Ordinaria del 16-12-2021,así mismo dicho formulario deberá presentado ante el Concejo Municipal para la debida aprobación de conformidad a lo señalado en el reglamento. Se pueden añadir más hojas al informe.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 47



Municipalidad de Pococí
Formulario Informe de comisión
Teléfono:2711-1227
secretaria@munipococi.go.cr

Datos del acuerdo Municipal donde se comisiona a la persona interesada

Nº Acta: _____ Nº Acuerdo: _____ Hora: _____

Nombre de comisión a la que asistirá:

Lugar de la reunión: San Antonio - B° La Cruz Fecha de la reunión: 21/02/2024

Nombre completo de asistentes a la reunión

	Nombre completo	Teléfono	Cargo
1.	Ulises Muñoz Cascante	8591 0389	San Antonio
2.	Yorleni Suárez Chinchilla	8975 7649	Comité Barrio La Cruz
3.			
4.			
5.			

Asuntos tratados (podrán anexar hojas):

trabajos que durante el último tiempo se han venido realizando en San Antonio Reforma construcción aceras varias veces se a intervenido Comité inicio urbanización Guadalupe y finaliza Barrio Trinidad ahora tenemos problemas desfogue aguas pluviales. 4:00pm 3:10pm

Acuerdos tomados (podrán anexar hojas):

por estar mal estado el alcantarillado. Barrio La Cruz vecinos me piden Colaboración para que lleve la iniciativa de Proyecto Construcción Acera Orilla red vial Barrio La Cruz a Escuela Reforma, mal peligrosa la ruta niños. 4:30pm 5:10pm

José Ant Bustos Martínez — 22/02/2024

Nombre completo (regidor / síndico) | Firma | Fecha de entrega

* En caso de utilizar transporte institucional, favor consignar nombre del chofer asignado: _____

Sitio Web: munipococi.go.cr / Facebook: @MunicipalidadDePococi

Observaciones: este formulario se realiza según lo estipulado en el artículo 56, del "Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón de Pococí", mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión Nº 94 Ordinaria del 16-12-2021, así mismo dicha formulario deberá presentado ante el Concejo Municipal para la debida aprobación de conformidad a lo señalado en el reglamento. Se pueden añadir más hojas al informe.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se aprueba el informe de comisión presentado por el regidor José Antonio Bustos Martínez. Se Dispensa del Trámite de Comisión Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 297

Se conoce nota suscrita por el regidor José Antonio Bustos Martínez, dice:

Asunto: Cronograma de trabajo del regidor José Antonio Bustos Martínez, los días 23,24,26,27,28 de febrero y 01,03 y 05 de marzo.

Jueves 22/02/2024.

V
11:13 Oficio
22 02 24
297.

Concejo Municipal
Municipalidad Pococí.
Visitar Comunidades
Proyectos Cantón.

Cronograma trabajo
Regidor.
José Ant Bustos Martínez
7-0146-0481

23/02/2024. Lesville Roxana.

24/02/2024 Asentamiento Floritas.

26/02/2024. Asentamiento La Claudia.
B° Trinidad.

27/01/2024. La Esperanza.

28/02/2024 Jiménez

01/03/2024. Urbanización Guadalupe.
San Antonio.

06/03/2024 Buenos Aires.

03/03/2024.

05/03/2024. Roxana.

Municipalidad de Pococí
SECRETARÍA
Recibido por:
El día: 22-02-2024
Hora: 9:41 a.m.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se aprueba el Cronograma de trabajo presentado por el regidor José Antonio Bustos Martínez.

ACUERDO N° 298

Se conoce informe de comisión presentado por los regidores Rosbill Arguello Badilla y Luis Ángel Méndez Araya, dice:

Asunto: Informe de minoría en atención a la comunidad de La Marina.

Reg. Rosbill Arguello Badilla.

Procede a leer el informe de comisión, el mismo como sigue:

Guápiles 22-02-2024

Informe de minoría

Señores Concejo Municipal de Pococí

Saludos cordiales,

En la sesión N° 29 ORD del 27-04-2023 fui nombrado en Comisión junto a otras autoridades municipales y personas "Pro un Km asfalto La Marina", según el acuerdo N° 780.

El día de hoy procedo a informar que me reuní con vecinos y se decidió asistir a sesión por el incumplimiento y no asistencia a La Marina.

El señor regidor Luis Mendez Araya vota la solicitud de la presidencia atendió junto a mi persona a vecinos entre ellos Cristian Serrano Salazar, Saleska Barboza Díaz, Gilberth Molina Prendas, Soley Arce Prendas y se procede a solicitar al Concejo Municipal de Pococí, que se ayude a los vecinos de La Marina una vez más para salvaguardar la salud ante los polvazales que se originan en la calle que va hacia el norte de DEKRA en La Marina Guápiles, en especial por el interes de protección de los niños, adultos mayores y vecinos

Rosbill Arguello Badilla
Regidor suplente

8527-4040

rosbillaldia@gmail.com

Participan de la palabra:

Reg. Rosbill Arguello Badilla.

Procedo a dar este informe señor presidente para cumplir con el ordenamiento que ustedes me indicaron.

Reg. Luis Ángel Méndez Araya.

Con respecto al tema y la lectura que hizo el compañero del informe que está fresco, acabamos de atender a la comunidad de la Marina. Ellos solicitan, lo van a hacer por escrito y **si fuera posible señor presidente, compañeros y compañeras, si fuese posible atenderlos el próximo jueves acá en el Concejo.**

Hoy con mucha educación ellos estuvieron esperando, pero como había demasiada correspondencia, usted muy atinadamente señor presidente nos pidió que saliéramos a atenderlos y con todo gusto los atendimos, pero, **ellos quieren ser atendidos aquí en el Concejo** ya que hace algún tiempo para acá, hace unos años dicen ellos, viene la situación por ahí y quieren que se les explique detalladamente sobre el tema que les aqueja y que no han tenido una respuesta clara entonces, quieren que sean atendidos acá en una sesión oficial del Concejo.

Esa es la situación que hacemos y estoy secundando las palabras del señor Rosbill y de la comisión que representamos con la comunidad de La Marina.

Sr. Pdte. a.i. Randall Torres Barrientos.

Para atenderlos, los que están de acuerdo entonces. Para atenderlos.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se aprueba el informe y se Acuerda atender a la comunidad de La Marina en la sesión Ordinaria del próximo jueves 29 de febrero de 2024. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

AL SER LAS VEINTE HORAS CON CINCUENTA Y OCHO MINUTOS SE LEVANTA LA SESIÓN

F- Randall Torres Barrientos
Presidente Municipal a.i.

F- Licda. Magally Venegas Vargas
Secretaria Municipal

Cc/ Regidores, Otros.