MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA MUNICIPAL
N°92 ORDINARIA. 10-12-2019

SESION ORDINARIA. N°92 DEL 10-12-2019, INICIADA A LAS 17:00 HORAS EN LA SALA DE SESIONES MUNICIPALES, CON LA SIGUIENTE ASISTENCIA:

==========

REGIDORES DIRECTORIO	**REGIDORES SUPLENTES**
Johnny Vargas Arrieta	
Patricia Aguilar Araya	
Ovidio Vives Castro	Mariela Monge Araya
Ginnette Sequeira Granados	Luis Gdo. Venegas Ávila.
Bernardo Antonio Veach Davis	
Reinaldo Benavides Vargas	Marta Salgueras Vásquez
Eliecer Araya Brenes	Oscar Garro Rojas
Freddy Hernández Miranda (Quien Preside)	Ma. Ángeles Núñez Fuentes
Domingo Matarrita Gutiérrez (Sust. Maricruz Chaves Alfaro)	

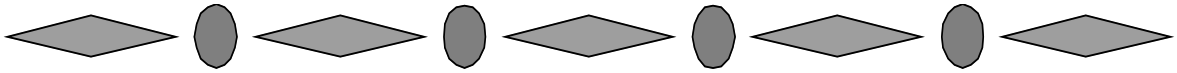
==========

SÍNDICOS PROPIETARIOS	**SÍNDICOS SUPLENTE**
Geison Valverde Méndez	Lucy Barrantes Jiménez
Johnny Córdoba Hernández	Katherine Mendoza Montero
Juan Luis Gómez Gómez	
	Ana Patricia Rosales Valverde
Javier Jiménez Villalobos	
Joel Umaña Salazar	Lisseth Monge Araya.

GUILLERMO DELGADO OROZCO.
SECRETARIO

ELIBETH VENEGAS VILLALOBOS
ALCALDESA MUNICIPAL

==========



ORDEN DEL DÍA

Acuerdo		ARTÍCULO
2782 al 2832	I	Correspondencia
2833 al 2835	II	Lectura, Discusión y Verificación del Acta N°89 Ordinaria del 13-12-2019, Acta N°90 Extraordinaria del 05-12-2019, Acta N°91 Extraordinaria del 06-12-2019.
2836 al 2845	III	Mociones

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

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

ARTICULO I
Correspondencia.

ACUERDO Nº 2782

El señor Presidente Municipal Freddy Hernández Miranda nombra en comisión a la Regidora Arelys Fernández Chaves, Sindico Luis Ángel Rodríguez González, que presenten su debido informe de Comisión.

ACUERDO Nº 2783

El señor Presidente Municipal Freddy Hernández Miranda, procede a juramentar al Comité Pro mejoras Calle Tablón Jiménez de Pococí.

ASUNTO: Conformación de Comité Pro- Mejoras Calle Tablón Jiménez de Pococí.

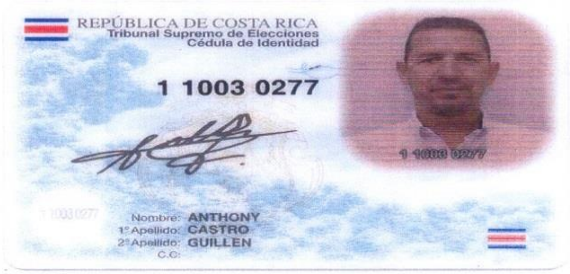
Reciban un cordial saludo de nuestra parte, el motivo de la presente es Solicitar la Conformación del Comité avalado por ustedes para hacer gestiones y proyectos para el mejoramiento de los vecinos de calle El tablón de Jiménez de Pococí.

En representación de vecinos se conformó el comité de la siguiente forma:

PUESTO	NOMBRE	CEDULA	CORREO	TELEFONO
presidente	Antony Castro Guillén	110030277	acastro@colonos.com	88202011 27111441
Vice-presidente	Rafaela Venegas Venegas	502450963	rafisl irio@hotmail.com	83024344
Secretaria	Oiga Corrales Vargas	205180873	ovcorral@hotmail.com	88152539
Tesorero	Alexander Molina Duran	205150934	draelxmo@gmail.com	88329174

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

Vocal 1	Cindy Ramírez Castro	110180520	cindyram irezc@gmail.com	89916770
Fiscal	Cristian Largaespada Vargas	603760935	cris_0789@hotmail.com	83097214



“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

Quedan Debidamente Juramentados.

ACUERDO Nº 2784

El señor Presidente Municipal procede a juramentar al Comité Pro mejoras Calle El Progreso de Pococí.

El señor Presidente Municipal Freddy Hernández Miranda, procede a juramentar al Comité Pro mejoras, Calle el Progreso de Pococí.

Nombre	N° de Cédula.
Yorjania Castrillo Valverde.	7 0289 0138
Zoila Valverde Mora	5 0229 0532

Quedan Debidamente Juramentados.

ACUERDO Nº 2785

Se Conoce nota para este Concejo suscrita por el Comité Cantonal de La Persona Joven dice:

ACTA DE ASAMBLEA ORDINARIA DEL COMITÉ CANTONAL DE LA PERSONA JOVEN DE POCOCÍ PARA LA ELECCION DE LOS DOS REPRESENTANTES ANTE EL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE POCOCÍ, COMO LO ESTIPULA LA LEY N2 9633 REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 174 Y175 DE LA LEY N2 7794, CÓDIGO MUNICIPAL.

El día 07 de diciembre de 2019, al ser las 5:40 p.m. En la sala de sesiones de la Unión Cantonal de Asociaciones de Pococí se da inicio a la asamblea con la presencia de 13 representantes por todas las organizaciones juveniles del cantón y los atletas activos del Programa de Juegos Deportivos Nacionales del cantón de Pococí detallado de la siguiente manera:

COMITÉ CANTONAL DE LA PERSONA JOVEN DE POCOCÍ

ACTA DE ASAMBLEA ORDINARIA DEL COMITÉ CANTONAL DE LA PERSONA JOVEN DE POCOCÍ PARA LA ELECCION DE LOS DOS REPRESENTANTES ANTE EL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE POCOCÍ, COMO LO ESTIPULA LA LEY Nº 9633 REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 174 Y 175 DE LA LEY Nº 7794, CÓDIGO MUNICIPAL.

El día 07 de diciembre de 2019, al ser las 5:40 p.m. En la sala de sesiones de la Unión Cantonal de Asociaciones de Pococí se da inicio a la asamblea con la presencia de 13 representantes por todas las organizaciones juveniles del cantón y los atletas activos del Programa de Juegos Deportivos Nacionales del cantón de Pococí detallado de la siguiente manera:

NOMBRE COMPLETO	CEDULA	ORGANIZACIÓN
BRIAN SAUL GRANADOS WING	702730207	AJEDREZ
PAMELA SALAS TORRES	702630800	AJEDREZ
KRISTEL DÍAZ CHARPENTIER	703110620	AJEDREZ
GERARDO DIAZ DIAZ	109480481	AJEDREZ
SOFIA GOMEZ CHAVES	703080094	CICLISMO
ANDREY CALDERON CALDERON	703080767	PORRISMO
AARON GUZMAN SANCHEZ	702620521	GRUPO DE RECREACION ALTERNATIVA POCOCÍ
DEIVY RETANA CORDERO	702910184	RED DE LIDERAZGO RECREATIVO DE POCOCÍ
JUAN PABLO CHAVES SOLANO	702820007	RED DE JOVENES PROFESIONALES DE POCOCÍ
EDUARDO ARROYO SALAZAR	702620177	FUERZA CARIBE
GEISON VALVERDE MENDEZ	702020413	AFS PROGRAMAS INTERCULTURALES CR
GRACE CHARPENTIER QUIROS	110290301	AJEDREZ
VALERIA DÍAZ CHARPENTIER	703350231	AJEDREZ

COMITÉ CANTONAL DE LA PERSONA JOVEN DE POCOCÍ

Se recibe la postulación de únicamente tres personas detallado de la siguiente manera:

- **SOFIA GOMEZ CHAVES, PORTADORA DE LA CEDULA NUMERO 703080094, CON 15 AÑOS CUMPLIDOS.**
- **KRISTEL MELISSA DIAZ CHARPENTIER, PORTADORA DE LA CEDULA NUMERO 703110620, CON 15 AÑOS CUMPLIDOS.**
- **YERIK ANDREY CALDERON CALDERON, PORTADOR DE LA CEDULA NUMERO 703080767, CON 15 AÑOS CUMPLIDOS.**

Posteriormente de haber revisado que todos los postulantes cumplan con los requisitos estipulados en el Articulo 175 del Código Municipal (Entre los siete integrantes de cada comité comunal deberán designarse a dos miembros de la población adolescente entre los 15 años y menores de 18 años, quienes actuarán con voz y voto. Serán propuestos por el Comité Cantonal de la Persona Joven, respetando el principio de paridad de género.).

Se procede a realizar la elección de los representantes.

Al recibir una única postulación del género masculino, se nombra al Joven **YERIK ANDREY CALDERON CALDERON** por Aclamación.

La votación de la representante de género femenino se realiza de manera secreta anotando el nombre completo de una de las dos postulantes. Lo cual se obtiene resultado lo siguiente:

NOMBRE COMPLETO	VOTOS RECIBIDOS
SOFIA GOMEZ CHAVES	5
KRISTEL MELISSA DIAZ CHARPENTIER	8
TOTAL DE VOTOS	13

Por lo tanto esta Asamblea procede a nombrar los dos representantes del Comité Cantonal de la Persona Joven de Pococí ante el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí a los jóvenes **YERIK ANDREY CALDERON CALDERON y KRISTEL MELISSA DIAZ CHARPENTIER**.

Se le solicita al **HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE POCOCÍ** a proceder con la Juramentación de los representantes electos para el siguiente periodo del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí.

Al ser las 06: 13 p.m. se da por finalizada la Asamblea.

REINER BENAVIDES JIMENEZ
PRESIDENTE DEL COMITÉ CANTONAL
DE LA PERSONA JOVEN POCOCÍ

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

Nombre	N° de Cédula.
Kristel Melissa Charpentier Diaz	7 0311 0620
Yerik Andrey Calderón Calderón	7 0308 0767

El señor Presidente Municipal Freddy Hernández Miranda, procede a juramentar a las personas nombradas como miembros del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí.

Quedan Debidamente Juramentadas.

ACUERDO Nº 2786

Se presenta ante este Concejo el señor Mauricio Garita Varela del Depto. Hacienda Municipal de Pococí, dice:

Saluda, Ya se les hizo circular el cuadrito resumen de lo que es el cambio tarifario para el 2020, esto se presentó el día tres de diciembre, ya eso está en el acta 89 donde está el informe completo y ustedes tomaron el acuerdo 2752 donde se sometía para análisis, lo que quiero hacer horita es un recuento muy rápido de las tarifas y la aclaración de que

esto es el acuerdo para enviar a la consulta pública no vinculante lo que ocupamos es un acuerdo para que las tarifas nuevas 2020 salgan en la gaceta y también que en ese acuerdo se consigne la convocatoria de la audiencia pública que por un voto de la sala desde hace unos tres años se tiene que hacer esta consulta.

El señor Garita procede a explicar ampliamente la actualización de tasas.
Variaciones son 1346 en lo que son casas y 630 también a nivel de casas en tratamiento al año y estamos proponiendo para el día de la audiencia el 13 de enero a las 9:30 sería la fecha propuesta mientras hacemos los trámites de gaceta y demás.

Reg. Pdte. Freddy Hernández Miranda.

Básicamente es la actualización de las tasas, pero sin mayor raspones que lo que intentamos es precisamente eso y le aplaudo eso porque cuando se nos junta o dejamos de hacer el trabajo por 10 ó 15 años entonces por supuesto es cuando la gente más malos golpea verdad bolsillo no se trata de eso, como indicó Mauricio en algunos casos son alrededor de 100 colones por mes entonces eso para no hacer un maltrato, insisto está en discusión sino lo someterá a votación.

Sr. Mauricio Garita Varela.

Indícales que en el en el en el estudio viene el borrador de acuerdo, porque por el tema de esta acción de inconstitucionalidad que les comentaba hay que ser muy puntuales en la forma de la publicación, ya ustedes tienen el borrador de acuerdo por si gustan tomarlo y aprobarlo.

Reg. Pdte. Freddy Hernández Miranda.

Estamos claros, ahora yo el expediente lo sacaría y lo someterá a votación, de acuerdo a esa argumentación expuesta por usted me parece que está bien y les quedó viendo claro.

Nota de Secretaría se Adjunta el documento del estudio para la actualización tarifaria correspondiente al período 2020 el mismo como sigue:

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

DACM-03108-2019
Asunto: Remisión oficio DHM-133-2019 de la M.B.A. Mauricio Garita Varela.

Respetables señores:

Mediante la presente se remite el oficio **DHM- 133-2019** del M.B.A. Mauricio Garita Varela de Hacienda Municipal, en el mismo se presenta la propuesta para la actualización tarifaria correspondiente al período 2020.
Todo lo anterior, para conocimiento y aprobación del honorable Concejo Municipal.

Sin más que agregar se suscribe de ustedes;

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
GUÁPILES-POCOCÍ
Teléfono N° 2710-6560 Fax N° 27107181
HACIENDA MUNICIPAL
Email: mauricio.garita@munipococi.go.cr

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

Guápiles, 03 de diciembre de 2019.

DHM-133-2019

Dra. Elibeth Venegas Villalobos
Alcaldesa
Presente

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DESPACHO DE LA ALCALDESA
ENTREGADO POR
NOMBRE:
Nº CÉDULA FIRMA
RECIBIDO POR Raquel Rojas
NOMBRE:
Nº CÉDULA FIRMA
FECHA 3-12-2019 HORA 3:11 pm

Asunto: Estudio de actualización tarifaria

Respetable señora:

En atención a la necesidad urgente de cumplir con el estudio de actualización para las distintas tasas de los servicios afines al saneamiento ambiental y otros costos administrativos, remito para su conocimiento, análisis y revisión el documento que contienen la propuesta tarifaria para el año 2020. Tal como es de su conocimiento, los distintos periodos que señala la norma reglamentaria están excedidos. De ahí que se esté proponiendo la audiencia pública para el próximo año, mientras se cumple con la publicación en el Diario Oficial La Gaceta y demás mecanismos de divulgación.

De ser aprobado el presente informe, lo que corresponde es someterlo a conocimiento y aprobación del honorable Concejo Municipal, para que se acuerde la primera publicación como consulta pública no vinculante.

Sin otro particular,

Mauricio Garita V.
Coordinador de Hacienda

Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

ESTUDIO DE ACTUALIZACIÓN, CATEGORIZACIÓN Y COSTOS PARA LOS SERVICIOS DE:

RECOLECCIÓN DE DESECHO SÓLIDOS

TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS

MANTENIMIENTO DE PARQUES Y ZONAS VERDES

ASEO DE VIAS Y SITIOS PÚBLICOS

****COSTO DE TRAMITACIÓN DE COBRO ADMINISTRATIVO POR CERTIFICACIONES MUNICIPALES**

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Suscrito por:

MAF. Cynthia Ávila M.

Licda. Andrea Camacho Z.

Lic. Fabián Delgado V.

MBA. Mauricio Garita V.

Noviembre de 2019

Tabla de Contenido

1. **PRESENTACIÓN** 3
2. **FUNDAMENTO LEGAL:** 4
3. **OBJETIVOS DEL ESTUDIO** 5
4. **METODOLOGÍA:** 6
4.1 Recolección de residuos: 6
4.2 Tratamiento y disposición final de residuos sólidos: 7
4.3 Aseo de vías y sitios públicos: 7
4.4 Mantenimiento de Parques y zonas verdes: 8
4.5 Ponderaciones utilizadas: 9
4.6. Establecimiento del costo por concepto de cobro administrativo sobre deudas morosas: 10
4.7 Actualización del costo por concepto de certificaciones municipales: 11
5. **COSTOS PARA CADA SERVICIO:** 11
5.1 Antecedentes: 11
5.2 Servicio de recolección de basura: 12
5.3 Servicio de depósito y tratamiento de desechos sólidos: 14
5.4 Mantenimiento de Parques y Zonas Verdes: 15
5.5 Aseo de Vías y Sitios Públicos: 16
5.6 Costo de la gestión de cobro administrativo: 17
6. **PROPUESTA DE TARIFAS PARA CADA SERVICIO:** 17
5.1 Recolección de Basura: 17
5.2 Tratamiento y disposición final de residuos sólidos. 18
5.3 Mantenimiento de Parques y zonas parques. 19
5.4 Aseo de vías y sitios públicos: 20
5.5 Costo del cobro Administrativo: 21
5.6 Costo de las certificaciones municipales: 21
7. **CONSIDERACIONES IMPORTANTES** 22
8. **REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS** 26

1. PRESENTACIÓN

La sostenibilidad de los servicios que prestan las municipalidades han sido tema de análisis por parte de los diferentes jerarcas municipales, así como las instancias de aprobación tanto locales como externas en materia presupuestaria, debido al costo de oportunidad que obliga el no contar con el recurso económico suficiente para mantener la operación de las diferentes áreas de servicio, que tradicionalmente han mostrado una situación deficitaria.

La Municipalidad de Pococí, no escapa dentro de sus análisis financieros y tributarios al estudio pormenorizado de esta situación. Por lo tanto, a fin de actualizar los costos de estos servicios, se ha realizado un estudio técnico, que toma como base la liquidación[1] presupuestaria al cierre del año 2018, para la valoración económica de cada área tanto en sus ingresos como en sus gastos.

Las unidades involucradas en el presente estudio, proporcionan diferentes insumos que brindan un panorama real de las finanzas, tanto en el área operativa como en los demás aspectos del servicio. En virtud de lo anterior, es que se genera este documento que consta de los siguientes apartados:

- Actualización tarifaria para el servicio de tratamiento de residuos sólidos.
- Actualización tarifaria del servicio de recolección de residuos.
- Actualización tarifaria del servicio de mantenimiento de parques y zonas verdes.
- Actualización tarifaria del servicio de aseo de vías y sitios públicos.
- Actualización del costo de tramitación de un cobro administrativo.
- Actualización del costo de las certificaciones.

[1] Modelo de Liquidación Presupuestaria Física y Financiera 2018

2. FUNDAMENTO LEGAL:

En materia de tarifas, es necesario realizar un análisis previo de las competencias evidenciando la potestad que tienen las municipalidades en cuanto a la actualización de dichas tasas, aspecto que ha sido vastamente expuesto por la Sala Constitucional. Para esto es necesario analizar los diferentes cuerpos normativos que tienen injerencia en este tópico:

De los residuos sólidos:

Ley para la Gestión Integral de Residuos No. 8839: La entrada en vigencia de dicha norma trajo en su artículo 58 una reforma al artículo Nº 83 del Código Municipal, propiamente en la forma de cálculo y metodología empleada, en cuanto a la recolección de residuos sólidos, la misma fue : *"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....."*

De los demás servicios:

Bajo esa misma tesitura el mismo numeral establece en cuanto a los servicios lo siguiente: 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.".

De igual forma el citado artículo, indica en lo que interesa: *"...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 municipal urbano o no urbano que se establezcan por ley, en el tanto se presten, aunque ellos no demuestren interés en tales servicios..."*

Finalmente la misma norma cita: *"...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. La municipalidad calculará cada tasa de forma anual y las cobrará en tractos trimestrales sobre saldo vencido. La municipalidad queda autorizada para emanar el reglamento correspondiente, que norme de qué forma se procederá para organizar y cobrar cada tasa..."*

3. OBJETIVOS DEL ESTUDIO

- **General:**

Actualizar las diferentes tasas de los servicios que presta la Municipalidad de Pococí, relacionadas con los servicios de saneamiento ambiental y otros costos con fundamento en la normativa vigente.

➢ **Específicos:**

- Establecer un análisis de costos actualizado sobre los diferentes servicios que presta la Municipalidad de Pococí.
- Actualizar las tasas para los servicios de Aseo de Vías y Sitios públicos, mantenimiento de parques y zonas verdes, recolección de desechos sólidos y servicio de tratamiento de desechos.
- Determinar el costo de tramitación de un cobro administrativo y el de las certificaciones municipales.
- Realizar el proceso de consulta pública no vinculante según el artículo 43 del Código Municipal, así como la Audiencia Pública correspondiente, con fundamento en los artículos 5 y 83 del Código Municipal.
- Publicar la actualización de tasas en el diario oficial La Gaceta, una vez superadas las etapas procesales correspondientes.

4. METODOLOGÍA:

Bajo la tesis que el presente documento recoge la actualización de todos los servicios que presta la municipalidad, se determinará en diferentes apartados lo que corresponde a cada tributo por separado, aplicando para cada uno de ellos lo establecido en la ley con sus respectivas reformas:

4.1 Recolección de residuos:

Entre los periodos 2013 y 2014 la Municipalidad de Pococí realizó un esfuerzo extraordinario para obtener, por medio de un estudio técnico y formal, las categorías que se utilizarían para el sector comercial, las mismas que fueron aprobadas mediante Acuerdo No.981 del Concejo Municipal, tomado en la Sesión No.44, del 02 de junio de 2014, publicadas en La Gaceta No.118 del 20 de junio de 2014 y con vigencia a partir del año 2015.

A partir de la aprobación del estudio se ha procedido año con año actualizar las tarifas conforme las ponderaciones aplicadas a los costos, previo análisis técnico, por lo tanto en este periodo, únicamente se procederá a la actualización tarifaria obligatoria y basado en las categorías predeterminadas.

4.2 Tratamiento y disposición final de residuos sólidos:

El cobro por este servicio se inicia a partir del año 2012, con una tasa recaudada sobre la base de la antigua categorización del servicio de recolección, que poseía la municipalidad.

Tal como se indicó anteriormente, entre 2013 y 2014 este ayuntamiento realizó un estudio técnico que dio origen a nuevas categorías para el sector comercial del servicio de recolección de basura, determinándose en este los rangos actuales donde se encuentra cada comercio, en dicho informe se pueden apreciar las ponderaciones que resultaron de elementos objetivos como el pesaje, el muestreo y la confirmación de datos, así como la utilización de otras herramientas estadísticas.

En virtud de lo anterior, se tomaron las mismas ponderaciones para establecer las categorías en este servicio de tratamiento de residuos, como forma de asegurar el cumplimiento de principios como la justicia tributaria y en apego a la progresividad que debe regir las obligaciones fiscales.

4.3 Aseo de vías y sitios públicos:

Para el caso del servicio de aseo de vías, dado que la corporación municipal solamente lo brinda en los distritos de Guápiles, Jiménez, La Rita y Cariari, de manera efectiva, debe proceder a establecer la tarifa con un análisis sectorial del valor de las propiedades donde se presta. Esta actualización tarifaria se lleva a cabo en aras de mejorar la prestación del servicio en un corto y mediano plazo, así como la ampliación del mismo al resto del Cantón a Futuro.

Dispone el artículo 83 del Código Municipal que los usuarios deberán pagar por los servicios limpieza de vías públicas en el tanto se preste, aunque los usuarios no demuestren interés en tales servicios.

Así mismo, 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.

Tal como indica la norma "…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…", en cuanto a la metodología, debe considerarse el valor de las propiedades, contrario a la metodología de años anteriores, que debía calcular las tasas con respeto a los metros lineales de frente de propiedad. Para esto se obtiene información de la unidad de Catastro, sobre las rutas donde se da el servicio efectivo, así como insumos de la Unidad de Valoración para la aplicación metodológica.

4.4 Mantenimiento de Parques y zonas verdes:

Esta tasa tiene un carácter solidario y se considera un servicio de naturaleza indivisible, es decir todos los habitantes del cantón deben contribuir en el mantenimiento de estas áreas y zonas verdes aun cuando no muestren interés en su disfrute.

El cálculo de dicha tasa se efectuaba sobre la cantidad de metros lineales, del frente de cada propiedad, con la modificación a la norma tal y como se expuso líneas atrás, se estableció que debe tenerse como base del cálculo el valor de las propiedades, de igual forma que con el aseo de vías y sitios públicos, adicional a esto se hace una valoración de los parques y zonas verdes donde la municipalidad presta el servicio de mantenimiento.

4.5 Ponderaciones utilizadas:

Estas operaciones se aplicarán a los costos para equilibrar la carga de los servicios de recolección, es decir, las ponderaciones se convierten en el mecanismo de distribución de los costos para los servicios así como el de tratamiento y disposición final de residuos, dichas ponderaciones se muestran en la figura 1.

Figura 1

Usuario	***Ponderación***
Residencial	1
Instituciones públicas	1.5
Comercial 1	1.5
Comercial 2	3
Comercial 3	4.5
Comercial 4	6

Fuente: Estudio 2014, Categorización del Servicio de Recolección

4.6. Establecimiento del costo por concepto de cobro administrativo sobre deudas morosas:

Este cargo se fundamenta en el Reglamento para la gestión del cobro administrativo y judicial, la fiscalización y recaudación tributaria de la Municipalidad de Pococí, en el artículo 21 indica: "*Cuando una persona contribuyente se encuentre en estado de morosidad y se haya iniciado el proceso de cobro administrativo, ya sea con mensajería de texto, llamadas telefónicas, envíos de fax, u otros mecanismos de notificación,* ***deberá obligatoriamente cubrir el costo administrativo*** *que dicha gestión ocasionó y que será cancelado conjuntamente con los tributos y demás recargos según la política administrativa interna que se aplique para este acto.*

El costo administrativo deberá ser determinado por el Departamento Financiero, actualizado al menos una vez al año y publicado en el Diario Oficial La Gaceta." De modo tal que es necesario anualmente desarrollar las gestiones correspondientes para la actualización de las tarifas.

El monto por pendiente de cobro que registra la institución y que ha sido objeto del estudio especial por parte de la Contraloría General de la República, sobre la situación de morosidad en las municipalidades de la zona atlántica, ha obligado a esta corporación a replantear el funcionamiento de sus diferentes departamentos de cobro y demás unidades conexas.

En los análisis realizados, se tiene que la cantidad de recursos humanos, materiales y financieros que se destinan a la gestión del proceso de cobro administrativo son representativas dentro de la estructura del gasto, lo que implica que esta municipalidad debe establecer el mecanismo para recuperar al menos una parte de ese costo administrativo que ocasiona el gestionar las cuentas en estado de morosidad. Dentro de los principales costos se tienen actividades como las siguientes: impresión de notificaciones, la primera y segunda notificación personalizada, seguimiento a los arreglos de pago, gestión telefónica, entre otras.

4.7 Actualización del costo por concepto de certificaciones municipales:

En cuanto a certificaciones la Municipalidad de Pococí, extiende las del Registro Nacional, cuyo costo lo determina dicha institución y con respecto a las certificaciones Municipales se procede a realizar los estudios del caso, analizando sus costos materiales, humanos y otros involucrados en cada emisión.

5. COSTOS PARA CADA SERVICIO:

5.1 Antecedentes:

Como punto de partida para el presente estudio, se tienen los resultados obtenidos en el periodo 2018 según el modelo de Liquidación Presupuestaria, en cuanto al análisis de la sostenibilidad de cada servicio, lo cual constituye un parámetro de evaluación por parte de la Contraloría General de la República.

A continuación se presenta un resumen de la situación económica de cada uno de ellos, así mismo se puede apreciar en el cuadro adjunto, el comportamiento con respecto al año 2018, para valorar la evolución que han tenido los servicios:

Figura 2

Detalle del estado financiero del Servicio	Aseo de vías y sitios públicos	Recolección de basura	Depósito y tratamiento de desechos sólidos	Mantenimiento De parques y zonas verdes
Ingreso estimado según tasa (2018)	₡68,551,270.21	₡789,902,886.73	₡266,277,217.40	₡172,162,974.92
Egresos de operación del servicio	₡45,760,427.98	₡738,447,090.35	₡404,474,591.68	₡152,293,733.74
Sobrante de ingreso por tasa, una vez financiado el servicio (2017)	**₡22,790,842.23**	**₡51,455,796.38**	**-₡138,197,374.28**	**₡19,869,241.18**
Superávit para el periodo 2017	**₡3,738,956.21**	**₡44,583,377.56**	**₡172,337.40**	**₡9,444,970.92**
Déficit para el periodo 2016	-₡9,089,422.07	₡101,514,957.83	-₡1,484,736.80	₡14,565,251.78
Déficit para el periodo 2015	-₡1,865,380.32	-₡12,501,031.25	-₡547,943.40	-₡18,696,959.81
Déficit para el periodo 2014	-₡11,113,057.27	-₡24,678,319.36	-₡20,044,013.18	-₡7,766,571.86
Déficit para el periodo 2013	-₡6,859,688.60	-₡125,639,599.79	-₡82,698,396.42	-₡6,822,672.83
Comportamiento del servicio	**Aumento**	**Aumento**	**Disminución**	**Aumento**

Fuente: Informe de liquidación, 2018

Tal como se puede observar en los datos anteriores, año tras año para los servicios de Recolección de desechos han mejorado en cuanto a su sostenibilidad financiera, al igual que para Mantenimiento de Parques y Aseo de Vías. Lo contrario sucedió para el Tratamiento y Disposición de desechos que por un incremento en la tonelada tratada, el servicio se ha visto impactado negativamente en cuanto a su autosuficiencia financiera.

5.2 Servicio de recolección de basura:

Los costos totales del Servicio de Recolección de Basura Tradicional incurridos según datos de la liquidación presupuestaria 2018 suman un total de ₡**738.447.090,35**. Tomando en cuenta el criterio donde priva que cada sector debe pagar según lo que genera, así como los Principios Constitucionales en materia tributaria de Progresividad, Capacidad económica, Justicia Tributaria, entre otros.

Para la determinación del costo, se han tomado como datos de costos reales, los incurridos en el periodo de un año que abarca desde el 01 de Junio de 2018 hasta el 30 de Junio de 2019, adicional a esto tal como lo permite la norma: "*…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…"* en virtud de lo anterior se han realizado algunas valoraciones sobre costos futuros para el mejoramiento del servicio, en el sentido de ampliar la ruta, para esto se incorporan algunos elementos, para llevar a cabo dicha extensión del servicios, que se hace indispensable para el beneficios de otras comunidades a las cuales al día de hoy no se les atiende. Se resumen los costos de la siguiente manera:

Figura 3

Municipalidad de Pococi Cálculo de la Tasa por el Servicio de Recolección Costos del mes de Junio 2018 a Junio 2019	
A.- COSTOS DIRECTOS	
Remuneraciones	**409,233,526.94**
Salarios	301,790,165.02
Cargas Sociales, Seguros, Fondo de Capitalización y Pensiones	107,443,361.92
Servicios	**166,927,394.88**
Seguro de vehículos	15,090,124.25
Mantenimiento y repuestos	31,683,146.92
Depreciaciones	52,446,168.48
Otros	67,707,955.23
Materiales y Suministros	**112,428,231.72**
Bienes Duraderos	**42,798,627.48**
Otros Cargos	**23,961,227.43**
	23,961,227.43
	-
SUB- TOTAL	**755,349,008.46**
B.- COSTOS INDIRECTOS	
Gastos Administrativos 10% sobre costos directos	75,534,900.85
SUBTOTAL	**830,883,909.30**
Utilidad para el Desarrollo 10% sobre sub-total	83,088,390.93
SUB TOTAL	**913,972,300.23**
	-
TOTAL A RECUPERAR	**₡ 913,972,300.23**

Fuente: Administración Financiera

5.3 Servicio de depósito y tratamiento de desechos sólidos:

Los costos totales del Servicio de Depósito y Tratamiento de Desechos Sólidos, incurridos según datos de la liquidación presupuestaria 2018 suman un total de **₡404.474.591,68.** Sin embargo para el periodo comprendido en este análisis se tiene que los costos han sufrido variaciones significativas, por cuanto esta corporación municipal en apego a la normativa debe proceder a prorratear estos montos, principalmente, derivados de la última licitación llevada a cabo para dicho servicios donde el tratamiento por tonelada presentó cambios importantes.

Figura 4

Municipalidad de Pococi **Cálculo de la Tasa por el Servicio de Tratamiento** **Costos del mes de Junio 2018 a Junio 2019**	
A.- COSTOS DIRECTOS	
	Estudio Actual
Servicios Personales	¢24,768,687.98
Salarios	0.00
Cargas Sociales, Seguros, Fondo de Capitalización y Pensiones	0.00
Servicios de gestion y apoyo	24,768,687.98
Servicios No Personales	405,124,235.28
Mantenimiento y repuestos	0.00
Depreciaciones	0.00
otros cargos	405,124,235.28
Materiales y Suministros	0.00
SUBTOTAL	429,892,923.26
Otros Cargos	-
TRATAMIENTO (PROCESO DE MITIGACION	-
Sub-Total	429,892,923.26
B.- COSTOS INDIRECTOS	
Gastos Administrativos 10% sobre costos directos	42,989,292.33
SUBTOTAL	472,882,215.586
Utilidad para el Desarrollo 10% sobre sub-total	47,288,221.56
Sub Total	520,170,437.14
Ingreso por terceros	
SUMA ANUAL A RECUPERAR	520,170,432.42

Fuente: Administración Financiera

5.4 Mantenimiento de Parques y Zonas Verdes:

Los costos totales del Mantenimiento de Parques y Zonas Verdes, incurridos según datos de la liquidación presupuestaria 2018, suman un total de **₡152.293.733,74.** Superando para ese cierre presupuestario el comportamiento deficitario que tenía este servicio. En virtud de lo anterior, reviste de trascendencia la importancia de mantener los costos de cada uno de los servicios actualizados de acuerdo con las evaluaciones y disposiciones de la Contraloría General de la República. Bajo este mismo orden de ideas, se presenta el costo total real del servicio de Mantenimiento de Parques y zonas verdes para el periodo de evaluación, en el mismo parámetro de valoración utilizado para el resto de servicios, tal como se muestra a continuación:

Figura 5

Municipalidad de Pococí. Cálculo de la Tasa por el Servicio de parques y Zonas Verdes Del 2018-2019.		
A.- COSTOS DIRECTOS		
		Estudio Actual
Remuneraciones		128,190,355.15
Salarios (Detalle No.1.1)		89,458,824.17
Cargas Sociales, Seguros, Fondo de Capitalización y Pensiones (Detalle No.1.2)		38,731,530.98
Servicios		27,517,122.45
Materiales y Suministros		13,743,995.24
Bienes duraderos		1,028,991.00
Otros transferencia corriente		105,950.00
Sub total	**₡**	**170,586,413.84**
B.- COSTOS INDIRECTOS		
Gastos Administrativos 10% sobre costos directos		17,058,641.38
Sub total	**₡**	**187,645,055.23**
Utilidad para el Desarrollo 10% sobre sub-total		18,764,505.52
Suma anual a recuperar	**₡**	**206,409,560.75**

Fuente: Administración Financiera

5.5 Aseo de Vías y Sitios Públicos:

Los costos totales del Servicio de Aseo de Vías y Sitios Públicos, incurridos según datos de la liquidación presupuestaria 2018, suman un total de **₡45.760.427,98.** En cuanto a los costos reales del presente servicio en concordancia con el periodo sujeto de estudio se tiene la siguiente información, misma que ha sido recopilada por la Administración Financiera de esta municipalidad, se detallan a continuación los resultados:

Figura 6

Municipalidad de Pococi.	
Cálculo de la Tasa por el Servicio de aseo y sitios públicos	
De Junio 2018 a junio 2019	
A.- COSTOS DIRECTOS	**Estudio Actual**
Remuneraciones	45,106,881.74
Salarios	29,902,547.94
Cargas Sociales, Seguros, Fondo de Capitalización y Pensiones	15,204,333.80
Servicios	10,475,839.27
Servicios de gestion y apoyo	10,475,839.27
Materiales y Suministros	5,469,872.11
Bienes duraderos	1,200,000.00
Transferencias corrientes	850,000.00
Sub total	**63,102,593.12**
B.- COSTOS INDIRECTOS	
Gastos Administrativos	6,310,259.31
10% sobre costos directos	
Sub total	69,412,852.43
C.- OTROS COSTOS	
Utilidad para el Desarrollo	6,941,285.24
10% sobre sub-total	
Suma anual a recuperar	**76,354,137.68**

Fuente: Administración Financiera

5.6 Costo de la gestión de cobro administrativo:

Tomando en cuenta los costos permitidos y vinculados según lo establecido en el nuevo reglamento de cobros, mismo que debe servir como base para el establecimiento del costo unitario empleado en la gestión del cobro administrativo, esta práctica se inició en primera instancia para las gestiones en donde la municipalidad se ha desgastado por la recuperación de las obligaciones y se ha destinado exceso de recursos materiales y humanos para lograr el pago por parte del obligado tributario en diversos tributos.

6. PROPUESTA DE TARIFAS PARA CADA SERVICIO:

A continuación se presenta una propuesta de tarifas por parte de los encargados del estudio, es decir la Administración Tributaria, Administración Financiera, Gestión Ambiental y la Hacienda Municipal, con el objeto de encontrar el equilibrio exigido tanto por la norma, así como por el ente contralor en aras de mantener unas finanzas municipales sanas, que conlleven una prestación eficiente de los servicios y con proyecciones hacia la ampliación y el mejoramiento:

5.1 Recolección de Basura:

Aplicada la metodología, según lo indica el cuerpo normativo se tienen las siguientes tasas para este servicio:

Figura 7

RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS								
Categoría	Tarifa anual	Pond	Cantidad	Cantidad ponderada	Cobro	Anual	Trimestral	Mensual
Residencial	₡ 27,965.50	1.0	22,814	22,814	₡ 638,005,025.67	₡ 27,965.50	₡ 6,991.38	₡ 2,330.46
Institucional Público	₡ 41,948.26	1.5	61	92	₡ 2,558,843.69	₡ 41,948.26	₡ 10,487.06	₡ 3,495.69
Comercial 1	₡ 41,948.26	1.5	638	957	₡ 26,762,988.06	₡ 41,948.26	₡ 10,487.06	₡ 3,495.69
Comercial 2	₡ 83,896.51	3	1,228	3,684	₡ 103,024,919.55	₡ 83,896.51	₡ 20,974.13	₡ 6,991.38
Comercial 3	₡ 125,844.77	4.5	694	3,123	₡ 87,336,271.38	₡ 125,844.77	₡ 31,461.19	₡ 10,487.06
Comercial 4	₡ 167,793.03	6	136	816	₡ 22,819,851.89	₡ 167,793.03	₡ 41,948.26	₡ 13,982.75
Tonelada	₡ 31,600.00	1	1,059	1,059	₡ 33,464,400.00	₡ 31,600.00	₡ 7,900.00	₡ 2,633.33

Fuente: Coordinación de Hacienda

En este caso se tienen variaciones de ¢ 1.346,91 a ¢ 8.081,44 anuales con respecto a las tasas vigentes, lo que refleja por un lado la sostenibilidad del gasto que se ha tenido en la estructura de costos del servicio y como resultado de las actualizaciones anuales, un incremento aceptable, a pesar de las inversiones que se realizan actualmente en este servicio, que son fuertes, se tratan de sostener las tasas.

El costo por tonelada se mantiene sin variaciones, los principales cambios se dan en las categorías comerciales de mayor volumen.

5.2 Tratamiento y disposición final de residuos sólidos.

Tal como se indicó en el estudio tarifario anterior, al estabilizarse la situación contractual de este servicio, se tendría una variación en el costo.

Figura 8

TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE DESECHOS								
Categoría	Tarifa anual	Ponderación	Cantidad	Cantidad ponderada	Cobro	Anual	Trimestral	Mensual
Residencial	₡ 15,776.79	1.0	22,814	22,814	₡359,931,640.60	₡ 15,776.79	₡ 3,944.20	₡ 1,314.73
Institucional público	₡ 23,665.18	1.5	61	92	₡ 1,443,576.10	₡ 23,665.18	₡ 5,916.30	₡ 1,972.10
Comercial 1	₡ 23,665.18	1.5	638	957	₡ 15,098,386.08	₡ 23,665.18	₡ 5,916.30	₡ 1,972.10
Comercial 2	₡ 47,330.36	3	1,228	3,684	₡ 58,121,686.86	₡ 47,330.36	₡11,832.59	₡ 3,944.20
Comercial 3	₡ 70,995.55	4.5	694	3,123	₡ 49,270,908.81	₡ 70,995.55	₡17,748.89	₡ 5,916.30
Comercial 4	₡ 94,660.73	6	136	816	₡ 12,873,858.98	₡ 94,660.73	₡23,665.18	₡ 7,888.39
Tonelada	₡ 22,125.00	1.5	1,059	1,589	₡ 23,430,375.00	₡ 22,125.00	₡ 5,531.25	₡ 1,843.75

Fuente: Coordinación de Hacienda

En este caso se tienen variaciones de ¢ 630,70 a ¢ 3.784,18 anuales con respecto a las tasas vigentes, únicamente el costo por tonelada se mantiene sin variaciones.

5.3 Mantenimiento de Parques y zonas parques.

A continuación se muestra la metodología del servicio de Mantenimiento de Parques y zonas verdes, contemplando la valoración de las propiedades, de esto se desprende un factor por millón que deberá ser aplicado al valor registrado en las bases de datos municipales para cada contribuyente:

Figura 9

TASA PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE PARQUES Y ZONAS VERDES

Número	Distrito	Cálculo
01	Guápiles	₡ 483,162,485,159.00
02	Jiménez	₡ 175,902,623,790.00
03	La Rita	₡ 193,580,431,062.00
04	Roxana	₡ 118,076,602,010.00
05	Cariari	₡ 229,623,797,357.00
06	Colorado	₡ 24,135,468,708.00
07	La Colonia	₡ 82,551,110,429.00
Total Base imponible		₡ 1,307,032,518,515.00
Costo a Recuperar		₡ 206,409,560.75
Factor anual de Propiedad		₡ 0.000157922284
Tasa por millón sobre valor de Propiedad (Anual)		**₡ 157.92**
Tasa por millón sobre valor de Propiedad (Trimestral)		**₡ 39.48**

∑ IBI Sumatoria de toda la base imponible al 30/06/2019
∑ C Sumatoria de los costos incurridos del 01/07/2018 al 30/06/2019
(cobro por cada colón que vale la propiedad)
Tasa Anual por millón de colones
Tasa Trimestral por millón de colones

$$\text{Factor anual de Propiedad} = \frac{\text{Costo Anual}}{\text{Total Base imponible Municipal}} = \frac{₡\ 206{,}409{,}560.75}{₡\ 1{,}307{,}032{,}518{,}515.00}$$

Factor anual de Propiedad ₡ 0.000157922284

$$\text{Trimestre} = \frac{\text{Tasa Anual}}{4}$$

	Factor anual		Tasa por millón	
Tasa Anual	₡ 0.000157922284	₡	157.92	Anual
4	4			
	₡ 0.000039480571	₡	39.48	Trimestral

Factor ANUAL sobre el Valor de la Propiedad	¢ 0.000157922284
Factor TRIMESTRAL sobre el Valor de la Propiedad	¢ 0.000039480571
Tarifa ANUAL por Millón de Colones	**₡ 157.92**
Tarifa TRIMESTRAL por Millón de Colones	**₡ 39.48**

Ejemplo

Valor de la propiedad	₡	50,000,000.00
Cantidad de millones		50.00
Tasa Anual por millón		157.92
Cobro Anual	₡	**7,896.11**
Tasa Trimestral por millón		39.48
Cobro Trimestral	₡	**1,974.03**

Fuente: Coordinación de Hacienda

5.4 Aseo de vías y sitios públicos:

De igual forma se calcula el factor por millón que ha de ser utilizado y aplicado para cada propiedad según el valor consignado en las bases de datos de los sistemas informáticos, para este servicios como resultado de una sostenibilidad del costo del servicio y no representar un aumentos significativos en los gastos de operación principales se ajustan la tasa (factor por millón) existente levemente, para el periodo 2019:

Figura 10

TASA PARA EL SERVICIO DE ASEO DE VIAS Y SITIOS PUBLICOS

Número	Distrito	Cálculo
01	Guápiles	₡ 84,432,751,067.76
02	Jiménez	₡ 2,520,928,239.62
03	La Rita	₡ 2,782,938,868.00
04	Roxana	₡ -
05	Cariari	₡ 17,332,495,819.43
06	Colorado	₡ -
07	La Colonia	₡ -
Total Base imponible		₡ 107,069,113,994.81
Costo a Recuperar		₡ 76,354,137.68
Factor anual de Propiedad		₡ 0.000713129444
Tasa por millón sobre valor de Propiedad (Anual)		₡ **713.13**
Tasa por millón sobre valor de Propiedad (Trimestral)		₡ **178.28**

∑ IBI Sumatoria de toda la base imponible al 30/06/2019
∑ C Sumatoria de los costos incurridos de Junio 2018 a Junio 2019
(cobro por cada colón que vale la propiedad)
Tasa Anual por millón de colones
Tasa Trimestral por millón de colones

$$\text{Factor anual de Propiedad} = \frac{\text{Costo Anual}}{\text{Total Base imponible Municipal}} = \frac{₡\ 76{,}354{,}137.68}{₡\ 107{,}069{,}113{,}994.81}$$

Factor anual de Propiedad ₡ 0.000713129444

$$\text{Trimestre} = \frac{\text{Tasa Anual}}{4}$$

	Factor anual		Tasa por millón	
₡	0.000713129444 / 4	₡	713.13	Anual
₡	0.000178282361	₡	178.28	Trimestral

Factor ANUAL sobre el Valor de la Propiedad	¢ 0.000713129444
Factor TRIMESTRAL sobre el Valor de la Propiedad	¢ 0.000178282361
Tarifa ANUAL por Millón de Colones	₡ 713.13
Tarifa TRIMESTRAL por Millón de C	₡ 178.28

Ejemplo

Valor de la propiedad	₡	50,000,000.00
Cantidad de millones		50.00
Tasa Anual por millón		713.13
Cobro Anual	₡	**35,656.47**
Tasa Trimestral por millón		178.28
Cobro Trimestral	₡	**8,914.12**

Fuente: Coordinación de Hacienda

5.5 Costo del cobro Administrativo:

Finalmente, los mismos costos en esta labor de cobro, indicados páginas atrás se diluyen entre la cantidad de notificaciones emitidas en el año sujeto de estudio, al respecto se mantiene el costo de ¢ 4.870 por cada notificación para el año 2020, al no existir variaciones significativas en los costos.

5.6 Costo de las certificaciones municipales:

No existen cambios trascendentes en los costos de la emisión de certificaciones de tipo municipal, los cambios son leves por lo tanto la tarifa vigente se actualiza en ¢30, para un costo total de ¢1.700,00 por certificación emitida.

Figura 11

CALCULO DE COSTO DE CERTIFICACION MUNICIPALES		
A.- COSTOS DIRECTOS		
		Estudio Actual
Servicios Personales		**¢31,743,122.98**
Salarios		23,612,720.96
Cargas Sociales, Seguros, Fondo de Capitalización y Pensiones		8,130,402.02
Servicios		**8,045,473.00**
Materiales y Suministros		**868,646.00**
COSTO DE SERVICIOS UTILIZADOS		**8,045,473.00**
TOTAL		**48,702,714.98**
TOTAL	**48,702,714.98**	
Cantidad de certificaciones de registro	**23,803.63**	
Cantidad de Certificaciones Municipales	**4,782.75**	
	28,586.37	
Costo unitario a recuperar	**1,703.70**	
Redondeo	**1,700.00**	

Fuente: Coordinación de Hacienda

7. CONSIDERACIONES IMPORTANTES

En la situación actual la Municipalidad ha mejorado de forma significativa en relación a lograr auto sostenibilidad en sus servicios más importante como lo son: recolección, mantenimiento de parques, aseo de vías. Presentando únicamente problemas en el tratamiento y disposición final de desechos.

Como parte de las políticas, solicitadas por la Contraloría General de la República, en el estudio[2] de morosidad de la Zona Atlántica, se ha dispuesto por parte de este órgano contralor la regularización de actualizar anual y constantemente las tarifas, tal como lo ordena la normativa vigente, así mismo se incorporó dentro del reglamento de cobros, el procedimiento que deberá seguirse en cuanto a la actualización de tasas en adelante y es el que se ha seguido para estos efectos, con un desfase en las fechas por ausencia del Titular de la Hacienda Municipal.

En este caso en particular, tal como fue remitido el presente informe, se brinda una actualización de la totalidad de los servicios, con el objetivo de dar cumplimiento tanto a las políticas internas como a las disposiciones emanadas por el ente contralor en seguimiento al informe indicado, esta conducta es la que ha provocado que los servicios vayan mejorando año con año y por ende se puedan fortalecer.

Aunado a todo lo anterior, un aspecto que debe tenerse en cuenta para el planteamiento de actualización y creación de tarifas es la participación ciudadana, visto como un deber que irremediablemente irradia sobre los gobiernos locales y también haya sustento legal en el artículo 5 del Código Municipal, **que obliga a las municipalidades a fomentar la participación activa**, consciente y democrática del pueblo en las decisiones del gobierno local.

[2] Informe de Auditoria de carácter especial acerca de la morosidad en las municipalidades de la Provincia de Limón. DFOE-DL-IF-10-2014

Como lo ha indicado la Sala Constitucional en **Voto: 04178-12 de las** ocho horas treinta minutos del treinta de marzo de dos mil doce.

En virtud de lo anterior, se presenta proyecto de Acuerdo Municipal para cumplir con dicha disposición constitucional, la misma a como sigue:

"SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 9, 11 y 169 de la Constitución Política; 11, 13 y 113 de la Ley de Administración Publica; 83 del Código Municipal; la Resolución No 2012-004178 de la Sala Constitucional; siguiendo las recomendaciones técnicas emanadas del informe de actualización y las toma como fundamento para este acuerdo, se dispone:

PRIMERO: Se tienen por recibidas, conocidas, discutidas y aprobadas como proyecto para su primera publicación de consulta pública no vinculante, las tasas de aseo de vías y sitios públicos, mantenimiento de parques, recolección de desechos sólidos, tratamiento y disposición final y los costos de la emisión de certificaciones municipales, así como el del cobro administrativo por gestión, en atención al artículo 43 del Código Municipal.

SEGUNDO: Instruir a la Secretaria Municipal que proceda a dar trámite a la publicación en el Diario Oficial La Gaceta de dicha actualización.

TERCERO: "El Concejo Municipal de Pococí, convoca a audiencia pública para exponer la propuesta tarifaria planteada por el despacho de la Alcaldesa Municipal para ajustar las tarifas de aseo de vías y sitios públicos, mantenimiento de parques, recolección de desechos sólidos, tratamiento y disposición final y los costos de la emisión de certificaciones municipales, así como el del cobro administrativo por gestión de la siguiente forma:

La audiencia pública se llevará a cabo el día **13 de enero del año 2020 a las 09:00 a.m.** en el Salón de Sesiones de la Municipalidad de Pococí ubicado, en el Hotel Talamanca, frente a la ruta 32, Guápiles, Pococí, Limón.

Quien tenga interés legítimo podrá presentar su oposición o coadyuvancia, tanto en forma oral en la audiencia pública o por escrito debidamente firmado, el cual deberá ser entregado en la audiencia pública o en las oficina de la Secretaria Municipal dentro del horario 8:00 a.m. a 3:00 p.m., hasta el día de realización de la audiencia.

De igual manera, pueden enviarla por medio del fax 2710-71-81 o 2711-1227 correo electrónico prosecretariaconcejo@yahoo.es , hasta la hora programada de inicio de la respectiva audiencia pública. Las oposiciones o coadyuvancias deben de estar sustentadas con las razones de **hecho y derecho**, indicando un lugar exacto o un medio (correo electrónico, número de fax o al apartado postal del interesado), para efectos de notificación por parte de la administración municipal y presentar el documento de identificación aceptado en el país o copia de esta, si es interpuesta por escrito.

Las personas jurídicas deben interponer la oposición o coadyuvancia por medio del representante legal de dicha entidad y aportar certificación de la personería jurídica vigente.

Para información adicional, puede comunicarse con la Administración Tributaria al 27136560 Ext.109/130.

Propiamente sobre las variaciones tarifarias, una vez contemplados los aspectos técnicos y normativos se tiene el siguiente resumen:

Figura 12

Municipalidad de Pococí

El 13 de Enero de 2020 a las 09 horas con treinta minutos, se llevará a cabo Audiencia Pública en el Concejo Municipal

Sobre la actualización de tasas, para el periodo 2020 con las siguientes variaciones

Comparativo de Tasas

Servicio	Año 2017	Año 2018	2019	2020	Variación ¢	%
Parques	₡ 153.05	₡ 154.94	₡ 156.12	₡ 157.92	₡ 1.80	1.18%
Aseo de Vias	₡ 712.58	₡ 712.64	₡ 712.67	₡ 713.13	₡ 0.46	0.06%
Recolección						
Residencial	₡ 25,668.71	₡ 25,670.93	₡ 26,618.60	₡ 27,965.50	₡ 1,346.91	5.06%
Institucional público	₡ 38,503.07	₡ 38,506.40	₡ 39,927.90	₡ 41,948.26	₡ 2,020.36	5.06%
Comercial 1	₡ 38,503.07	₡ 38,506.40	₡ 39,927.90	₡ 41,948.26	₡ 2,020.36	5.06%
Comercial 2	₡ 77,006.13	₡ 77,012.80	₡ 79,855.79	₡ 83,896.51	₡ 4,040.72	5.06%
Comercial 3	₡115,509.20	₡115,519.20	₡119,783.69	₡125,844.77	₡ 6,061.08	5.06%
Comercial 4	₡154,012.27	₡154,025.60	₡159,711.59	₡167,793.03	₡ 8,081.44	5.06%
Tonelada	₡ 24,000.00	₡ 26,500.00	₡ 31,600.00	₡ 31,600.00	₡ -	0.00%
Tratamiento y Disposición Final de Desechos						
Residencial	₡ 14,750.00	₡ 14,750.00	₡ 15,146.09	₡ 15,776.79	₡ 630.70	4.00%
Institucionales	₡ 22,125.00	₡ 22,125.00	₡ 22,719.14	₡ 23,665.18	₡ 946.04	4.00%
Comercial 1	₡ 22,125.00	₡ 22,125.00	₡ 22,719.14	₡ 23,665.18	₡ 946.04	4.00%
Comercial 2	₡ 44,250.00	₡ 44,250.00	₡ 45,438.28	₡ 47,330.36	₡ 1,892.09	4.00%
Comercial 3	₡ 66,375.00	₡ 66,375.00	₡ 68,157.41	₡ 70,995.55	₡ 2,838.13	4.00%
Comercial 4	₡ 88,500.00	₡ 88,500.00	₡ 90,876.55	₡ 94,660.73	₡ 3,784.18	4.00%
Tonelada	₡ 22,125.00	₡ 22,125.00	₡ 22,125.00	₡ 22,125.00	₡ -	0.00%
Cobro Administrativo	₡ 4,870.00	₡ 4,870.00	₡ 4,870.00	₡ 4,870.00	₡ -	0.00%
Certficaciones mpls	₡ 1,670.00	₡ 1,670.00	₡ 1,700.00	₡ 1,700.00	₡ -	0.00%

Las variaciones presentadas en los servicios son anuales

También puede hacer llegar sus observaciones a la Secretaría del Concejo Municipal antes de las 09 horas con treinta minutos del 13 de Enero de 2020

Para mayor información puede comunicarse al 2711-12-27 o al correo prosecretariaconcejo@yahoo.es
También puede contactar a la Administración Tributaria al 27136560 Ext.109/130

8. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

Ley para la Gestión Integral de Residuos Nº8839.

Reglamento para el Manejo Integral de Residuos Sólidos del Cantón de Pococí.
Código Municipal.

Programa Competitividad y Medio Ambiente (CYMA)

Manual para la definición de un modelo tarifario para la gestión municipal de residuos sólidos. —San José, Costa Rica: CYMA, 2011.

Reglamento para la gestión de cobro administrativo y judicial, la fiscalización y la recaudación tributaria en la Municipalidad de Pococí. Publicada en la gaceta digital No. 115 del Miércoles 16 de diciembre del 2015.

Anexo 1

Costos del Servicio de Mantenimiento de Parques y zonas verdes

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ESTUDIO Y CALCULO DE TASA PARA SERVICIO DE PARQUES Y ZONAS VERDES
PERIODO EVALUADO 2018-2019
DETALLE DEL SERVICIO

Detalle de Remuneraciones

Categoría	Salario	Aplicación	No.		Salarios	Costo
	mensual *				Totales	Anual
Gestor Ambiental Municipal	754,326.07	25.00%	1		188,581.52	2,262,978.21
Encargado de Saneamiento Ambiental	846,963.73	25.00%	1		211,740.93	2,540,891.19
Peón	537,452.45	100.00%	1		537,452.45	6,449,429.40
Peón	948,147.25	100.00%	1		948,147.25	11,377,767.00
Peón	993,780.01	100.00%	1		993,780.01	11,925,360.12
Peón	674,350.72	100.00%	1		674,350.72	8,092,208.64
Peón	643,928.88	100.00%	1		643,928.88	7,727,146.56
Peón	1,085,045.52	100.00%	1		1,085,045.52	13,020,546.24
Peón	917,725.42	100.00%	1		917,725.42	11,012,705.04
Peón	780,827.15	100.00%	1		780,827.15	9,369,922.80
Horas extra						2,567,768.34
ocasionales						2,612,757.03
suplencias						499,340.60
TOTALES	8,182,547.20	98,190,566.40		10	6,981,579.85	89,458,824.17

* Salario promedio

Detalle de Cargas Sociales, Cesantía y Salario Escolar

Categoría	CCSS	B. Popular	Aguinaldo	Cesantía	Salario escolar	S. Ries.Trab.	Fondo de Capitaliz.	Pensión complem.	TOTALES
	0.15	0.005	0.0833	0.0553	0.0819		0.03	0.015	
Gestor Ambiental Municipal	328,131.84	11,314.89	148,506.08	-	185,337.92	109,406.54	67,889.35	33,944.67	924,531.29
Encargado de Saneamiento Ambiental	368,429.22	12,704.46	211,656.24	-	208,098.99	122,842.60	76,226.74	38,113.37	1,038,071.60
Peón	935,167.26	32,247.15	537,237.47	-	528,208.27	311,805.82	193,482.88	96,741.44	2,634,890.29
Peón	1,649,776.22	56,888.84	947,767.99	-	931,839.12	550,072.54	341,353.01	170,666.51	4,648,344.21
Peón	1,729,177.22	59,626.80	993,382.50	659,472.41	976,686.99	576,546.62	357,760.80	178,880.40	5,531,533.75
Peón	1,173,370.25	40,461.04	674,080.98	-	662,751.89	391,228.06	242,766.76	121,383.13	3,306,041.61
Peón	1,120,436.23	38,635.73	643,671.31	-	632,853.30	373,578.67	231,814.40	115,907.20	3,156,896.86
Peón	1,887,979.20	65,102.73	1,084,611.50	-	1,066,382.74	629,494.78	390,616.39	195,308.19	5,319,495.53
Peón	1,556,842.23	53,693.53	917,258.23	-	901,940.54	532,423.15	330,381.15	165,190.58	4,499,199.51
Peón	1,358,639.24	46,849.63	780,514.82	609,002.59	767,396.92	453,000.91	281,097.77	140,548.89	4,437,050.78
Peón	372,326.41	12,838.84	213,895.10	-	210,300.23	124,142.01	77,033.05	38,516.53	1,049,052.16
Horas extra	365,785.98	13,063.79	217,648.66	-	213,984.80	-	78,382.71	39,191.36	928,051.30
ocasionales	72,404.39	2,496.70	41,593.07	-	40,896.00	24,141.25	14,980.22	7,490.11	204,003.74
suplencias									
TOTALES	13,324,251.70	460,367.91	7,669,562.71	1,268,475.00	7,540,662.50	4,325,000.00	2,762,147.44	1,381,073.72	38,731,530.98

Salarios	89,458,824.17
Total de Cargas Sociales	38,731,530.98
Totales	128,190,355.15

Cálculos de tasas-19

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

Servicios					
Descripción		**FECHA**	**DOC.**		**TOTAL**
ICE		01/06/2018	RECLASIFICA		58,110
ICE		13/06/2018	13508842-22		16,015
Servicios de gestion y apoyo		13/06/2018	1112018		153,510
Servicios de gestion y apoyo		13/06/2018	1142018		153,510
Servicios de gestion y apoyo		27/06/2018	1242018		307,020
Mantenimiento y reparación		06/06/2018	1032018		507,410.00
Mantenimiento y reparación		28/06/2018	1252018		252,195.00
Alquiler de maquinaria		27/07/2018	1402018		500,000.00
AyA		12/07/2018	15467512		36,440.00
Servicios de gestion y apoyo		30/07/2018	1412018		307,020.00
Servicios de gestion y apoyo		13/07/2018	1342018		307,020.00
Mantenimiento y reparación		19/07/2018	1382018		31,565.00
Alquiler de maquinaria		14/08/2018	64859		1,250,000.00
Alquiler de maquinaria		29/08/2019	27678700		1,000,000.00
AyA		13/08/2018	8459040/641		39,660.00
ICE		13/08/2018	8144250/723		17,760.00
Servicios de gestion y apoyo		16/08/2019	1522018		307,020.00
Servicios de gestion y apoyo		29/08/2019	1572018		307,020.00
AyA		11/09/2018	13517593/42		57,370.00
ICE		11/09/2018	13389340/72		33,375.00
Servicios de gestion y apoyo		25/09/2018	64880		279,475.00
Servicios de gestion y apoyo		25/09/2018	64881		279,475.00
Alquiler de maquinaria		11/10/2018	1762018		569,520.00
AyA		31/10/2018	RECLASIFICA		28,390.00
AyA		10573070/23	12/10/2018		89,570.00
ICE		09/10/2018	9046282		109,610.00
Servicios de gestion y apoyo		29/10/2018	1862018		359,325.00
Servicios de gestion y apoyo		11/10/2018	1772018		359,617.50
Mantenimiento y reparación		18/10/2018	18222018		638.00
Alquiler de maquinaria		28/11/2018	2002018		180,480.00
AyA		16/11/2018	10378080		38,050.00
ICE		16/11/2018	10257931		39,840.00
Servicios de gestion y apoyo		14/11/2018	1942018		359,325.00
Servicios de gestion y apoyo		28/11/2018	1992018		359,325.00
Mantenimiento y reparación		21/11/2018	1982018		8,086.00
Alquiler de maquinaria		31/12/2018	496		168,000.00
Alquiler de maquinaria		20/12/2018	2162018		332,000.00
AyA		10/12/2018	14300473-73		25,170.00
ICE		10/12/2018	14182121-86		32,690.00
Servicios de gestion y apoyo		12/12/2018	2082018		718,650.00
Servicios de gestion y apoyo		31/12/2018	147		1,483,367.31
Servicios de gestion y apoyo		31/12/2018	148		1,437,300.00
A Y A		11/01/2019	14447811		53,114.00
ICE		14/01/2019	13569385/02		119,220.00
A Y A		08/02/2019	11370055/03		16,762.00
ICE		08/02/2019	11435443		241,450.00
A Y A		13/03/2019	10540102		19,472.00
ICE		15/03/2019	9396927/531		30,455.00
		04/04/2019	14220362/71		17,697.00
ICE		04/04/2019	14152307/05		34,300.00
A Y A		13/05/2019	13428292/83		21,978.00
ICE		13/05/2019	13499552/48		86,750.00
Servicios de gestion y apoyo		28/05/2019	422019		399,250.00
Servicios de gestion y apoyo		16/05/2019	362019		399,250.00
A Y A		11/06/2019	14288831/59		21,891.00
ICE		10/06/2019	9117466/206		37,775.00
Servicios de gestion y apoyo		13/06/2019	572019		798,500.00
Mantenimiento y reparación		26/06/2019	662019		97,112.42
SEGURIDAD DE PARQUES			CONTRATATO N°23-2019		12,222,222.22
Totnl					**27,517,122.45**

Cálculos de tasas-19

Compra de Materiales y Suministros

Descripción	Fecha	Documento		TOTAL
Combustible y lubricantes	20/06/2018	22062499		258,354.00
Herramientas e instrumentos	13/06/2018	1112018		93,648.00
Herramientas e instrumentos	28/06/2018	1252018		42,800.00
Herramientas e instrumentos	08/06/2018	1062018		776,365.00
Repuestos y accesorios	06/06/2018	1032018		272,582.00
Repuestos y accesorios	28/06/2018	1252018		205,160.00
Combustible y lubricantes	12/07/2018	23823257		139,916.00
Productos farmaceuticos y Med	19/07/2018	1382018		249,974.75
Otros productos quimicos	20/07/2008	1392018		495,912.12
Herramientas e instrumentos	20/07/2018	1392018		5,081.00
Combustible y lubricantes	30/08/2018	27755858		149,946.00
Herramientas e instrumentos	22/08/2018	1552018		12,624.00
Combustible y lubricantes	05/09/2018	28376883		164,329.00
Combustible y lubricantes	27/09/2018	20161698		98,130.00
Combustible y lubricantes	03/10/2018	20760493		92,233.00
Herramientas e instrumentos	18/10/2018	18222018		62,576.66
materiales y productos mineral	21/11/2018	1982018		264,155.82
materiales y productos plasticos	28/11/2018	1992018		397,069.09
otros materiales y productos	21/11/2018	1982018		120,802.90
Herramientas e instrumentos	28/11/2018	2002018		5,127.00
Repuestos y accesorios	14/11/2018	1932018		19,345.00
Repuestos y accesorios	21/11/2018	1982018		2,408.00
Combustible y lubricantes	31/12/2018	05270		1,097,092.00
Otros productos quimicos	31/12/2018	01642		199,958.00
Productos agroforestales	31/12/2018	427		140,500.00
Productos agroforestales	31/12/2018	429		18,000.00
Productos agroforestales	31/12/2018	430		713,500.00
Productos agroforestales	31/12/2018	426		125,750.00
Materiales y productos metalicos	31/12/2018	1647		266,518.68
Materiales y productos electricos	31/12/2018	375		1,350,000.00
Materiales y productos electricos	31/12/2018	1643		134,877.70
Materiales y productos electricos	31/12/2018	1644		25,875.00
Materiales y productos electricos	21/12/2018	65005		1,487,601.17
Materiales y productos plastico	31/12/2018	1645		43,205.00
Herramientas e instrumentos	31/12/2018	1530		300,000.00
Repuestos y accesorios	31/12/2018	1531		200,000.00
Textiles y vestuario	31/12/2018	1598		127,640.00
Textiles y vestuario	31/12/2018	1614		1,200,000.00
utiles y materiales de limpieza	31/12/2018	1641		993,000.00
SUTRAM	06/12/2018	2062018		213,788.00
Combustible y lubricantes	15/05/2019	20417380		120,441.00
utiles y materiales de resguardo	28/05/2019	422019		699,008.00
Combustible y lubricantes	17/06/2019	23327249		197,058.00
Repuestos y accesorios	26/06/2019	662019		161,643.35
Alimentos y bebidas				
TOTAL				13,743,995.24

BIENES DURADEROS

Descripción	Fecha	Documento	TOTAL
Maquinaria y equipo diverso	21/11/2018	1982018	188,991.00
Maquinaria y equipo diverso	29/11/2018	25483681	840,000.00
TOTAL			1,028,991.00

TRANSFERENCIAS CORRIENTES

Descripción	Fecha	Documento	TOTAL
Ayuda a funcionarios	26/06/2018	64790	67,950.00
Ayuda a funcionarios	07/05/2019	302019	38,000.00
TOTAL			105,950.00

Anexo 2

Costos del Servicio de Aseo de Vías y Sitios Públicos

Municipalidad de Pococí.

Detalles por el Servicio de Aseo de Vías

Periodo evaluado 2018-2019

DETALLE DE REMUNERACIONES

Categoría	Salario	Salario anual	Aplicación	No.		Salarios Totales p/ mes	Costo Anual
Gestor Ambiental Municipal		754,326.07	75.00%	1		565,744.55	6,788,934.63
Encargado de Saneamiento Am		754,326.07	80.00%	1		603,460.86	7,241,530.27
Peón		643,928.88	100.00%	1		643,928.88	7,727,146.56
Peón		659,139.80	100.00%	1		659,139.80	7,909,677.60
Horas extra							235,258.88
Peónes Ocasionales							
TOTALES		2,811,720.82		4		2,472,274.09	29,902,547.94
* Salario promedio		33,740,649.84					

CARGAS SOCIALES, CESANTIAS Y SALARIO ESCOLAR

Categoría	CCSS 14.50%	B. Popular 0.50%	Aguinaldo 8.33%	Cesantía 5.33%	Salario Escolar 8.19%	S. Ries.Trab. 3,650,000.00	Fondo de Capitaliz. 3%	Pensión complem. 1.50%	TOTALES
Gestor Ambiental Municipal	984,395.52	33,944.67	565,518.25	361,850.22	556,013.75	828,678.93	203,668.04	101,834.02	3,635,903.40
Encargado de Saneamiento Am	1,050,021.89	36,207.65	603,219.47		593,081.33	883,924.19	217,245.91	108,622.95	3,492,323.39
Peón	1,120,436.25	38,635.73	643,671.31	-	632,853.30	943,200.06	231,814.40	115,907.20	3,726,518.25
Peón	1,146,903.25	39,548.39	658,876.14	421,585.82	647,802.60	965,480.38	237,290.33	118,645.16	4,236,132.06
Horas extra	34,112.54	1,176.29	19,597.06		19,267.70	28,716.45	7,057.77	3,528.88	113,456.69
Peónes Ocasionales	-	-	-		-	-	-	-	-
TOTALES	4,335,869.45	149,512.74	2,490,882.24	783,436.03	2,449,018.68	3,650,000.00	897,076.44	448,538.22	15,204,333.80

Salarios	29,902,547.94
Deducciones	15,204,333.80
Totales	45,106,881.74

Cálculos de tasas-19

SERVICIOS			
Descripción	**Fecha**	**Documento**	**Total**
Mantenimiento y reparacion	06-06-2018	1032018	410,020.00
Otros servicios de gestion y apoyo	26-07-2018	64824	359,910.00
Otros servicios de gestion y apoyo	26-07-2018	64825	359,910.00
Mantenimiento y reparacion	19-07-2018	1382018	22,452.00
Mantenimiento y reparacion	20/07/2018	1392018	85,561.00
Otros servicios de gestion y apoyo	28-08-2018	64862	194,880.00
Otros servicios de gestion y apoyo	16-08-2018	1522018	266,910.00
Otros servicios de gestion y apoyo	29-08-2018	1572018	359,910.00
Mantenimiento y reparacion	29-08-2018	1572018	86,100.00
Otros servicios de gestion y apoyo	27-09-2018	20161025	141,730.91
Otros servicios de gestion y apoyo	27-09-2018	1702018	359,910.00
Otros servicios de gestion y apoyo	13-09-2018	29050849	141,730.91
Otros servicios de gestion y apoyo	13-09-2018	1632018	179,954.08
Otros servicios de gestion y apoyo	31-10-2018	1632018	179,955.00
Otros servicios de gestion y apoyo	29/10/2018	1862018	359,910.00
Otros servicios de gestion y apoyo	29-10-2018	22832443	141,730.91
Otros servicios de gestion y apoyo	11-10-2018	1772018	313,550.19
Otros servicios de gestion y apoyo	11-10-2018	21447010	141,730.91
Mantenimiento y reparacion	18-10-2018	18222018	45,867.00
Otros servicios de gestion y apoyo	14-11-2018	24269608	141,730.91
Otros servicios de gestion y apoyo	14-11-2018	1942018	179,955.00
Otros servicios de gestion y apoyo	28-11-2018	199208	359,910.00
Otros servicios de gestion y apoyo	29-11-2018	25483698	70,865.45
Otros servicios de gestion y apoyo	16-11-2018	1952018	179,955.00
Otros servicios de gestion y apoyo	12-12-2018	2082018	719,820.00
Otros servicios de gestion y apoyo	31-12-2018	5479	1,439,640.00
Otros servicios de gestion y apoyo	31-12-2018	5480	1,532,640.00
Mantenimiento y reparacion	31-12-2018	1531	100,000.00
Otros servicios de gestion y apoyo	28-05-2019	422019	399,900.00
Otros servicios de gestion y apoyo	16-05-2019	362019	399,900.00
Otros servicios de gestion y apoyo	26-6-19	662019	399,900.00
Otros servicios de gestion y apoyo	13-6-19	572019	399,900.00
TOTAL			**10,475,839.27**

Cálculos de tasas-19

MATERIALES Y SUMINISTROS

Descripción		Fecha	Documento	Total
Combustible		13-6-2018	13429123.51	28,390.00
Herramientas e instrumentos		13-6-19	1112018	93,145.00
Herramientas e instrumentos		8-6-19	1062018	404,890.00
productos farmacéuticos		19-07-2018	1382018	299,142.94
Otros productos químicos		20-07-2018	1392018	399,664.02
Utiles y materiales de limpieza		20-07-2018	1392018	1,748,520.00
Herramientas e instrumentos		22-08-2018	1552018	851.37
Tinta, pinturas y diluyentes		11-10-2018	1782018	735,949.76
Respuestos y accesorios		18-10-2018	18222018	208,569.00
Materiales y productos electricos		21-11-19	1982018	108,560.58
Respuestos y accesorios		14-11-2018	1932018	119,518.00
Respuestos y accesorios		21-11-2018	1982018	1,887.00
Respuestos y accesorios		28-11-2018	2002018	75,876.44
Herramientas e instrumentos		31-12-2018	1530	200,000.00
Respuestos y accesorios		31-12-2018	1531	100,000.00
Respuestos y accesorios		20-12-2018	2162018	9,878.00
Aporte Sutram		31-12-2018	1595	127,640.00
Aporte Sutram		31-12-2018	1604	17,000.00
Aporte Sutram		31-12-2018	1611	300,000.00
Otros utiles , materiales y suministros SUTRAM		06-12-2018	2062018	190,528.00
Utiles y materiales de resguardo		28-05-2019	422019	299,862.00
TOTAL				5,469,872.11

BIENES DURADEROS

Descripción	Fecha	Documento	TOTAL
Maquinaria y equipo diverso	29/11/2018	25483681	1,200,000.00
TOTAL			1,200,000.00

TRANSFERENCIAS CORRIENTES

Descripción	Fecha	Documento	TOTAL
Ayuda a funcionarios	09/05/2019	302019	850,000.00
TOTAL			850,000.00

Cálculos de tasas-19

Anexo 3

Costos del Servicio de Recolección de Basura

Municipalidad de Pococí
Estudio de Tasa del Servicio de Recoleccion de Basura
Periodo evaluado 2018-2019
Detalles por el Servicio de Recolección de Basura

Detalle de Remuneraciones

Categoría		Salario mensual *	Salario anual	Aplicación	No.		Salarios Totales
Operador Equipo Pesado	Alfaro Vargas Gilberth	908,037.09	10,896,445.08	100.00%	1		10,896,445.08
Operador Equipo Pesado	Vargas Rodriguez Miguel	949,767.33	11,397,207.96	100.00%	1		11,397,207.96
peon	Rojas Alvarado Walter	472,570.44	5,670,845.28	100.00%	1		5,670,845.28
Operador Equipo Pesado	Ramirez Hernández Carlos	893,469.65	10,721,635.80	100.00%	1		10,721,635.80
Operador Equipo Pesado	Davis Arias Alejandro	835,199.89	10,022,398.68	100.00%	1		10,022,398.68
Encargado de Saneamiento Ar	Alvarez Poveda Manuel	692,797.45	8,313,569.40	100.00%	1		8,313,569.40
Peón	Jiménez Serrano Kevin	637,740.69	7,652,888.28	100.00%	1		7,652,888.28
Peón	Benavidez Barrantes Yeudy	458,806.26	5,505,675.12	100.00%	1		5,505,675.12
Peón	Zarate Jara Jorge	582,683.94	6,992,207.28	100.00%	1		6,992,207.28
Peón	Obando Toruño Keilor	568,919.76	6,827,037.12	100.00%	1		6,827,037.12
Operador Equipo Pesado	Zúñiga Hernández Adan	747,795.25	8,973,543.00	100.00%	1		8,973,543.00
peon	Martinez Brenes Sergio	513,863.01	6,166,356.12	100.00%	1		6,166,356.12
Peón	Corrales Escobar Alonso	472,570.44	5,670,845.28	100.00%	1		5,670,845.28
Peón Tortuguero	Sequeira Sequeira luis	582,683.94	6,992,207.28	100.00%	1		6,992,207.28
Gestor Ambiental Municipal	Delgado Villalobos Fabian	1,068,649.55	12,823,794.60	50.00%	1		6,411,897.30
Peón	Vargas Acuña Ronald	497,667.45	5,972,009.40	50.00%	1		2,986,004.70
Peón	Garcia Quiros Josue	513,863.01	6,166,356.12	100.00%	1		6,166,356.12
Peón	Juarez Zuñiga Jose Roldan	582,683.94	6,992,207.28	100.00%	1		6,992,207.28
Peón	Rodriguez Sandi Dennis	568,919.76	6,827,037.12	100.00%	1		6,827,037.12
Peón	Centeno Alvarez Jose Luis	555,155.57	6,661,866.84	100.00%	1		6,661,866.84
Peón	Arguello Martinez Jairo	568,919.76	6,827,037.12	100.00%	1		6,827,037.12
Operador Equipo Pesado	Barrio Elizondo Alexander	602,120.85	7,225,450.20	100.00%	1		7,225,450.20
Peón	Mora Mora Alcidez	568,919.76	6,827,037.12	100.00%	1		6,827,037.12
operario de mantenimiento	Isaias Campos Najera	529,283.65	6,351,403.80	100.00%	1		6,351,403.80
Peón tortuguero	Fonseca Sequeira Santos	527,627.19	6,331,526.28	100.00%	1		6,331,526.28
peon	Navarro Muñoz Edel	472,570.44	5,670,845.28	100.00%	1		5,670,845.28
Operador Equipo Pesado	Barrantes Arava Sergio	747,795.25	8,973,543.00	100.00%	1		8,973,543.00
Horas extra	HORAS EXTRAS						34,261,488.65
ocasionales	JORNALES Y AMPLIACION						71,473,602.53
suplencias	SUPLENCIAS						
		0.00	0.00	100.00%	1		
Totales		17,121,081.32	205,452,975.84		28		301,790,165.02

0

Cargas Sociales y Cesantía

Categoría		CCSS 14.50%	B. Popular 0.50%	Aguinaldo 8.33%	Cesantía 5.33%	S. Ries.Trab. -	Fondo de Capitalia. 3.00%	Pensión complem. 1.50%	TOTALES
Operador Equipo Pesado	Alfaro Vargas Gilberth	1,579,984.54	54,482.23	907,673.88		455,506.70	326,893.35	163,446.68	3,487,987.37
Operador Equipo Pesado	Vargas Rodriguez Miguel	1,652,595.15	56,986.04	949,387.42		476,737.86	341,916.24	170,958.12	3,598,580.83
peon	Rojas Alvarado Walter	822,272.57	28,354.23	472,381.41	302,256.05	240,112.29	170,125.36	85,062.68	2,120,564.58
Operador Equipo Pesado	Ramirez Hernández Carlos	1,554,637.19	53,608.18	893,112.26		448,314.49	321,649.07	160,824.54	3,432,145.73
Operador Equipo Pesado	Davis Arias Alejandro	1,453,247.81	50,111.99	834,865.81	534,193.85	419,545.64	300,671.96	150,335.98	3,742,973.05
Encargado de Saneamiento Ar	Alvarez Poveda Manuel	1,205,467.56	41,567.85	692,520.35	443,213.25	378,389.56	249,407.08	124,703.54	3,135,169.18
Peón	Jiménez Serrano Kevin	1,109,668.80	38,264.44	637,482.59	407,898.95	321,659.86	229,586.65	114,793.32	2,859,357.61
Peón	Benavidez Barrantes Yeudy	798,322.89	27,528.38	458,622.74		233,316.65	165,179.25	82,585.13	1,765,546.04
Peón	Zarate Jara Jorge	1,013,870.06	34,961.04	582,450.87		294,477.33	209,766.22	104,883.11	2,240,408.62
Peón	Obando Toruño Keilor	989,920.38	34,135.19	568,692.19		287,681.70	204,811.11	102,405.56	2,187,646.13
Operador Equipo Pesado	Zúñiga Hernández Adan	1,301,163.74	44,867.72	747,496.13	478,289.84	376,392.38	269,206.29	134,603.15	3,352,019.24
peon	Martinez Brenes Sergio	894,121.64	30,831.78	513,657.46		260,499.18	184,990.68	92,495.34	1,976,596.09
Peón	Corrales Escobar Alonso	822,272.57	28,354.23	472,381.41	302,256.05	246,907.92	170,125.36	85,062.68	2,127,360.21
Peón Tortuguero	Sequeira Sequeira luis	1,013,870.06	34,961.04	582,450.87		294,477.33	209,766.22	104,883.11	2,240,408.62
Gestor Ambiental Municipal	Delgado Villalobos Fabian	929,725.11	32,059.49	534,111.05	341,754.13	168,501.38	192,356.92	96,178.46	2,294,686.52
Peón	Vargas Acuña Ronald	432,970.68	14,930.02	248,734.19		113,260.51	89,580.14	44,790.07	944,265.62
Peón	Garcia Quiros Josue	894,121.64	30,831.78	513,657.46	-	267,294.81	184,990.68	92,495.34	1,983,391.72
Peón	Juarez Zuñiga Jose Roldan	1,013,870.06	34,961.04	582,450.87	372,684.65	294,477.33	209,766.22	104,883.11	2,613,093.27
Peón	Rodriguez Sandi Dennis	989,920.38	34,135.19	568,692.19	363,881.08	287,681.70	204,811.11	102,405.56	2,551,527.21
Peón	Centeno Alvarez Jose Luis	965,970.69	33,309.33	554,933.31	355,077.50	280,886.07	199,856.01	99,928.00	2,489,961.11
Peón	Arguello Martinez Jairo	989,920.38	34,135.19	568,692.19		287,681.70	204,811.11	102,405.56	2,187,646.13
Operador Equipo Pesado	Barrio Elizondo Alexander	1,047,690.28	36,127.25	601,880.00	385,116.50	304,470.27	216,763.51	108,381.75	2,700,429.56
Peón	Mora Mora Alcidez	989,920.38	34,135.19	568,692.19	363,881.08	287,681.70	204,811.11	102,405.56	2,551,527.21
operario de mantenimiento	Isaias Campos Najera	920,953.55	31,757.02	529,071.94	338,529.82	268,309.21	190,542.11	95,271.06	2,374,634.71
Peón	Fonseca Sequeira Santos	918,071.31	31,657.63	527,416.14		267,294.81	189,945.79	94,972.89	2,029,358.58
peon	Navarro Muñoz Edel	822,272.57	28,354.23	472,381.41	302,256.05	246,907.92	170,125.36	85,062.68	2,127,360.21
Operador Equipo Pesado	Barrantes Arava Sergio	1,301,163.74	44,867.72	747,496.13	478,289.84	354,815.75	269,206.29	134,603.15	3,330,442.60
Horas extra	HORAS EXTRAS	4,967,915.85	171,307.44	2,853,982.00	1,826,137.35	1,275,555.38	1,027,844.66	513,922.33	12,636,665.02
ocasionales	JORNALES	10,363,672.37	357,368.01	5,953,751.09	3,809,543.01	2,660,962.55	2,144,208.08	1,072,104.04	26,361,609.15
suplencias	SUPLENCIAS	-	-	-	-	-	-	-	-
		-	-	-	-	-	-	-	-
TOTALES		43,759,573.93	1,508,950.83	25,139,120.75	11,405,159.00	12,050,000.00	9,053,704.95	4,526,852.48	107,443,361.92

Salarios	301,790,165.02
Deducciones	107,443,361.92
Totales	409,233,526.94

Detalle de Seguros y Revisión Técnica

Equipo		Seguro	Marchamo	Sub-Total	Riteve		TOTAL
INTERNATIONAL NUEVO SM 3962		904,520.00	25,529.00	930,049.00	20,453.00		950,502.00
VOLKSWAGEN SM 4166		938,480.00	25,529.00	964,009.00	20,453.00		984,462.00
VOLKSWAGEN SM 4168		938,480.00	25,529.00	964,009.00	20,453.00		984,462.00
VOLKSWAGEN SM 4175		938,480.00	25,529.00	964,009.00	20,453.00		984,462.00
MOTO PLACA 6849		164,424.00		164,424.00	10,232.15		174,656.15
sm 6046 inter		938,480.00	25,529.00	964,009.00	20,453.00		984,462.00
sm 6046 inter		938,480.00	25,529.00	964,009.00	20,453.00		984,462.00
sm 3252 inter lazaro		172,268.00	25,290.00	197,558.00	20,453.00		218,011.00
sm 5664		403,348.00	22,640.00	425,988.00	15,531.85		441,519.85
hino 6727		538,482.00	25,529.00	564,011.00	15,531.85		579,542.85
SM 7181		759,348.00	25,529.00	784,877.00	15,531.85		800,408.85
SM 7182		759,348.00	25,529.00	784,877.00	15,531.85		800,408.85
CL 262887		317,138.00	142,143.00	459,281.00	15,531.85		474,812.85
SM 7111		1,032,138.00	22,640.00	1,054,778.00	15,531.85		1,070,309.85
SM 7375		2,716,586.00	25,290.00	2,741,876.00	20,453.00		2,762,329.00
SM 7440		1,849,570.00	25,290.00	1,874,860.00	20,453.00		1,895,313.00
TOTALES		14,309,570.00	493,054.00	14,802,624.00	287,500.25		15,090,124.25

6.05

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

Mantenimiento de vehiculos

Tipo de Vehiculo	Costo		Tipo de Julio 2016,	Equivalente en colones	Mantenimiento VARIA	Dedicacion 100%	Totales
		$					
INTERNATIONAL SM 3962	2005	85,512.95	577.92	49,419,641.20	3,533,504.35	100%	3,533,504.35
VOLKSWAGEN SM 4166	2006	68,281.52	577.92	39,461,256.67	2,821,479.85	100%	2,821,479.85
VOLKSWAGEN SM 4168	2006	68,281.52	577.92	39,461,256.67	2,821,479.85	100%	2,821,479.85
VOLKSWAGEN SM 4175	2006	87,248.61	577.92	50,422,716.85	3,605,224.25	100%	3,605,224.25
MOTO PLACA 6849	2017	2,740.00	577.92	1,583,500.80	113,220.31	100%	113,220.31
SM 6044	2008	97,300.00	577.92	56,231,616.00	4,020,560.54	100%	4,020,560.54
SM 6046	2008	97,300.00	577.92	56,231,616.00	4,020,560.54	100%	4,020,560.54
sm 3252	1998			7,680,000.00	549,120.00	100%	549,120.00
sm 5664 lmc	2012			8,000,000.00	572,000.00	100%	572,000.00
hino 6727	2016			19,912,337.73	1,423,732.15	100%	1,423,732.15
SM 7181	2018			21,353,764.00	1,526,794.13	100%	1,526,794.13
SM 7182	2018			21,353,764.00	1,526,794.13	100%	1,526,794.13
CL 262887				8,304,184.00	593,749.16	100%	593,749.16
SM 7111	2017			21,235,094.00	1,518,309.22	100%	1,518,309.22
SM 7375	2018	172,199.84	577.92	21,235,094.00	1,518,309.22	100%	1,518,309.22
SM 7440	2018	114,049.90	577.92	21,235,094.00	1,518,309.22	100%	1,518,309.22
TOTAL		-		443,120,935.92	31,683,146.92		31,683,146.92

Detalle: Depreciacion de Vehiculos

Vehiculo Marca	Modelo	Costo en $	Tipo de cambio del 01-06-2015 al 30-06-2016	Equivalente en colones	Cantidad de años depreciados	Valor de rescate (10%)	Suma a depreciar	Vida util (años)
INTERNATIONAL NUEVO SM 3962	2005	85,512.95	577.92	49,419,641.20	7.00	4,941,964.12	44,477,677.08	7
VOLKSWAGEN SM 4166	2006	68,281.52	577.92	39,461,256.67	7.00	3,946,125.67	35,515,131.00	7
VOLKSWAGEN SM 4168	2006	68,281.52	577.92	39,461,256.67	7.00	3,946,125.67	35,515,131.00	7
VOLKSWAGEN SM 4175	2006	87,248.61	577.92	50,422,716.85	7.00	5,042,271.69	45,380,445.17	7
MOTO PLACA 6849	2017	2,740.00	577.92	1,583,500.80	10.00	158,350.08	1,425,150.72	10
SM 6044	2008	97,300.00	577.92	56,231,616.00	7.00	5,623,161.60	50,608,454.40	7
SM 6046	2008	97,300.00	577.92	56,231,616.00	7.00	5,623,161.60	50,608,454.40	7
sm 3252	1998			7,680,000.00	7.00	768,000.00	6,912,000.00	7
sm 5664 lmc	2012			8,000,000.00	5.00	800,000.00	7,200,000.00	5
hino 6727	2016			19,912,337.73	5.00	1,991,233.77	17,921,103.96	5
SM 7181	2018		577.92	21,353,764.00	5.00	2,135,376.40	19,218,387.60	5
SM 7182	2018		577.92	21,353,764.00	5.00	2,135,376.40	19,218,387.60	5
CL 262887			577.92	8,304,184.00	5.00	830,418.40	7,473,765.60	5
SM 7111	2017		577.92	21,235,094.00	7.00	2,123,509.40	19,111,584.60	7
SM 7375	2018		577.92	21,235,094.00	7.00	2,123,509.40	19,111,584.60	7
SM 7440	2018		577.92	21,235,094.00	7.00	2,123,509.40	19,111,584.60	7
TOTAL		506,664.60		443,120,935.92		44,312,093.59	398,808,842.33	

Servicios

Descripción	Fecha	Doc	TOTAL
Alquiler de maquinaria y equipo	13/06/2018	1112018	975,000.00
Servicio de telecomunicaciones	22/06/2018	14032320-30	14,215.00
Servicio de telecomunicaciones	26/06/2018	11580573-92	35,920.00
Necesidades generales	14/06/2018	64776	35,300.00
Viáticos	12/06/2018	6191475	46,900.00
Viáticos	14/06/2018	15337909	60,400.00
Viáticos	08/06/2018	15447624	156,130.00
Mantenimiento y reparación	26/06/2018	64788	136,000.00
Mantenimiento y reparación	26/06/2018	64788	100,000.00
Alquiler de maquinaria y equipo	27/07/2018	1402018	1,300,000.00
Servicio de telecomunicaciones	12/07/2018	15129120-12	244,755.00
Servicio de telecomunicaciones	26/07/2018	12097710-53	29,745.00
Servicio de telecomunicaciones	26/07/2018	11348812-12	14,640.00
Necesidades generales	16/07/2018	64817	52,955.00
Necesidades generales	30/07/2018	1417018	450,000.00
Necesidades generales	02/07/2018	64803-3486	52,950.00
Viáticos	06/07/2018	231214	119,550.00
Viáticos	17/07/2018	9137472	147,800.00
Mantenimiento y reparación	16/07/2018	64817	6,750.00
Servicio de telecomunicaciones	13/08/2018	8370420/203	244,655.90
Servicio de telecomunicaciones	24/08/2018	11456231/19	58,360.00
Necesidades generales	16/08/2018	1522018	450,000.00
Necesidades generales	29/08/2018	1572018	450,000.00
Viáticos	14/08/2018	7960753	35,350.00
Viáticos	06/08/2018	10667471	129,850.00
Viáticos	24/08/2018	115340	52,050.00
Mantenimiento y reparación	16/08/2018	26728305	397,732.65
Mantenimiento y reparación	29/08/2018	27678702	101,493.75
Alquiler de maquinaria y equipo	05/09/2018	1622018	1,300,000.00
Alquiler de maquinaria y equipo	27/09/2018	1702018	975,000.00
Servicio de telecomunicaciones	11/09/2018	13470121/72	245,280.00
Mantenimiento y reparación	25/09/2018	1330812/61	55,100.00
Necesidades generales	27/09/2018	1702018	450,000.00
Necesidades generales	13/09/2018	1632018	629,555.00
Viáticos	13/09/2018	10972739	79,050.00
Viáticos	18/09/2018	9127614	122,750.00
Viáticos	03/09/2018	10761901	65,000.00
Mantenimiento y reparación	13/09/2018	29050846	365,254.00
Alquiler de maquinaria y equipo	29/10/2018	1862018	973,000.00
Servicio de telecomunicaciones	09/10/2018	9212630	249,120.00
Servicio de telecomunicaciones	26/10/2018	10022902	56,440.00
servicios de gestion y apoyo	16/10/2018	1812018	109,750.00
servicios de gestion y apoyo	16/10/2018	21886281	109,750.00
servicios de gestion y apoyo	16/10/2018	21886283	109,750.00
servicios de gestion y apoyo	16/10/2018	21886285	109,750.00
servicios de gestion y apoyo	29/10/2018	1862018	223,000.00
servicios de gestion y apoyo	29/10/2019	22832436	109,750.00
servicios de gestion y apoyo	29/10/2018	22832438	109,750.00
servicios de gestion y apoyo	29/10/2018	22832439	109,750.00
servicios de gestion y apoyo	05/10/2018	64890	8,825.00
servicios de gestion y apoyo	11/10/2018	1772018	223,000.00
Viáticos	31/10/2018	Reclasifica	6,000.00
Viáticos	26/10/2018	16577922	298,250.00
Mantenimiento y reparación	11/10/2018	21427758	305,910.54
Servicio de telecomunicaciones	24/11/2018	8533180	22,296.46
Servicio de telecomunicaciones	20/11/2018	11129761	256,440.00
servicios de gestion y apoyo	14/11/2018	242711184	109,750.00
servicios de gestion y apoyo	14/11/2018	242711185	109,750.00
servicios de gestion y apoyo	14/11/2018	242711186	109,750.00
servicios de gestion y apoyo	14/11/2018	1932048	109,750.00
servicios de gestion y apoyo	14/11/2018	1942018	223,000.00
servicios de gestion y apoyo	28/11/2018	2002018	219,500.00
servicios de gestion y apoyo	28/11/2018	1992018	450,000.00
servicios de gestion y apoyo	28/11/2018	25416816	109,750.00
servicios de gestion y apoyo	28/11/2018	25416818	109,750.00
servicios de gestion y apoyo	28/11/2018	25416819	109,750.00
servicios de gestion y apoyo	28/11/2018	25416820	187,500.00
Viáticos	26/11/2018	1083043	79,050.00
Viáticos	30/11/2018	2616047	68,750.00
Viáticos	16/11/2018	12069233	119,550.00
Mantenimiento y reparación	08/11/2018	1922018	585,000.00
Mantenimiento y reparación	29/11/2018	23796176	1,466,600.00
Mantenimiento y reparación	29/11/2018	23483682	1,490,000.00
Alquiler de maquinaria y equipo	06/12/2018	2062018	2,275,900.00
Alquiler de maquinaria y equipo	31/12/2018	1661	3,250,000.00
Alquiler de maquinaria y equipo	21/12/2018	15741364	720,000.00
Servicio de telecomunicaciones	10/12/2018	14262315-02	935,393.15
Servicio de telecomunicaciones	19/12/2019	10396224	13,170.00
Mantenimiento y reparación	19/12/2018	9551214/831	58,675.21
Impresión y encuadernación	06/12/2018	26253007	565,560.00
Viáticos	21/12/2018	1434827	192,900.00
Viáticos	21/11/2018	12968938	113,850.00
servicios de gestion y apoyo	31/12/2018	Reclasifica	21,691,362.98
Mantenimiento y reparación	12/12/2018	208208	155,550.00
Mantenimiento y reparación	06/12/2018	12003480	248,000.00
Mantenimiento y reparación	06/12/2018	26253009	546,386.99
Mantenimiento y reparación	31/12/2018	5239	1,431,000.00
Mantenimiento y reparación	31/12/2018	5485	499,310.07
Viáticos	21/12/2018	27833018	427,392.00
Otros servicios gestion y apoyo	04/02/2019	65031	31,845.00
Otros servicios gestion y apoyo	14/02/2019	65042	45,250.00
Viáticos	05/02/2018	4045899	127,900.00
Viáticos	20/02/2018	9335174	87,400.00
Viáticos	28/02/2018	10907875	72,180.00
Mantenimiento y reparación	14/02/2018	65042	5,560.20
Repuestos y accesorios	14/02/2018	65042	45,003.78
Impresión y encuadernación	06/03/2019	65067	78,000.00
Otros servicios gestion y apoyo	13/03/2019	1022019	219,500.00
Otros servicios gestion y apoyo	13/03/2019	24873068	219,500.00
Otros servicios gestion y apoyo	13/03/2019	24873070	219,500.00
Otros servicios gestion y apoyo	13/03/2019	24873072	219,500.00
Otros servicios gestion y apoyo	28/03/2018	1320191	219,500.00
Otros servicios gestion y apoyo	27/03/2018	26118359	219,500.00
Otros servicios gestion y apoyo	27/03/2019	26118360	219,500.00
Otros servicios gestion y apoyo	27/03/2019	26118362	219,500.00
Viáticos	20/03/2019	1187990	135,700.00
actividades de capacitacion	01/03/2019	65052	286,440.00
Viáticos	24/04/2019	2297453	141,400.00
Viáticos	30/04/2019	1341573	65,550.00
actividades de capacitacion	25/04/2019	3540501	30,900.00
Alquiler de maquinaria y equipo	23/05/2018	4920192	1,020,000.00
Alquiler de maquinaria y equipo	03/05/2019	282019	1,360,000.00
Otros servicios gestion y apoyo	22/05/2019	21013056	2,319,685.12
Otros servicios gestion y apoyo	27/05/2019	65125	18,100.00
Otros servicios gestion y apoyo	08/05/2019	65112	45,250.00
Viáticos	10/05/2019	10845176	104,100.00
Viáticos	20/05/2019	3689132	41,200.00
Viáticos	29/05/2019	9630710	8,350.00
Viáticos	05/05/2019	7824123	36,050.00
Mantenimiento y reparación	27/05/2019	65125	60,000.00
Alquiler de maquinaria y equipo	13/06/2019	5720191	680,000.00
Alquiler de maquinaria y equipo	11/06/2019	1428831/59	70,291.33
servicios de telecomunicacion	10/06/2019	9185308/019	353,953.60
servicios de telecomunicacion	14/06/2019	1110489/81	17,843.10
Otros servicios gestion y apoyo	07/06/2019	23-253754	2,319,685.12
Otros servicios gestion y apoyo	19/06/2019	23554680	2,319,685.12
Otros servicios gestion y apoyo	26/06/2019	662019	450,000.00
Viáticos	21/06/2019	10692433	25,750.00
Viáticos	19/06/2019	3528102	3,200.00
Viáticos	13/06/2019	49110505	172,300.00
actividades de capacitacion	13/06/2019	239847	8,350.00
Total-			67,707,945.23

Materiales y Suministros

Descripción	Fecha	Doc.	TOTAL
Combustibles y lubricantes	20/06/2018	22636378	2,394,778.00
Combustibles y lubricantes	27/06/2018	22303463	5,039,897.00
Combustibles y lubricantes	27/06/2018	22303643	2,245,967.00
Repuestos y accesorios.	14/06/2018	64776	66,000.00
Combustibles y lubricantes	12/07/2018	23023257	731,374.00
Combustibles y lubricantes	16/07/2018	64817	28,082.52
Combustibles y lubricantes	20/07/2018	1392018	803,200.00
Combustibles y lubricantes	27/07/2018	25010210	704,560.00
Combustibles y lubricantes	16/07/2018	64817	32,374.69
Combustibles y lubricantes	30/08/2018	27753858	1,066,309.00
Combustibles y lubricantes	01/08/2018	25420415	3,258,247.00
Combustibles y lubricantes	16/08/2018	26728306	1,921,287.00
Materiales y productos metalicos	29/08/2018	64864	62,227.00
Repuestos y accesorios	22/08/2018	1552018	1,560,365.00
Repuestos y accesorios	16/08/2018	1532018	598,932.00
Repuestos y accesorios	16/08/2018	26728302	21,908,420.00
Repuestos y accesorios	16/08/2018	26728303	501,925.00
Utiles y materiales de oficina	22/08/2018	1552018	36,928.56
Productos de papel y carton	22/08/2018	1552018	23,169.82
Combustibles y lubricantes	05/09/2018	28376883	1,714,334.00
Combustibles y lubricantes	27/09/2018	29161698	1,693,007.00
Repuestos y accesorios	13/09/2018	1632018	124,187.90
Combustibles y lubricantes	08/10/2018	21165400	539,899.00
Combustibles y lubricantes	03/10/2018	29766893	1,759,673.00
Combustibles y lubricantes	22/10/2018	22366139	2,422,671.00
Combustibles y lubricantes	17/10/2018	1762018	104,504.00
Repuestos y accesorios	19/10/2018	64923-3523	60,000.00
Repuestos y accesorios	17/10/2018	64916-3522	65,241.40
Repuestos y accesorios	17/10/2018	1762018	257,116.08
Repuestos y accesorios	17/10/2018	21447759	344,350.85
Combustibles y lubricantes	08/11/2018	23796174	711,000.00
Combustibles y lubricantes	14/11/2018	1932018	259,904.00
Combustibles y lubricantes	29/11/2018	25483683	1,709,031.00
Combustibles y lubricantes	16/11/2018	24551498	1,405,302.00
Combustibles y lubricantes	01/11/2018	23174153-54	1,046,187.00
Otros productos quimicos	16/11/2018	1962018	421,241.98
Materiales y productos metalicos	21/11/2018	1982018	2,332,636.64
Materiales y productos plasticos	21/11/2018	1982018	448,432.11
Herramientas e instrumentos	26/11/2018	1992018	237,150.00
Repuestos y accesorios	08/11/2018	1932018	1,125,622.40
Repuestos y accesorios	08/11/2018	23796177	110,343.95
Repuestos y accesorios	14/11/2018	1932018	33,166.00
Combustibles y lubricantes	12/12/2018	2082018	176,064.59
Combustibles y lubricantes	06/12/2018	26252642	1,133,583.00
Combustibles y lubricantes	14/12/2018	27052665	721,296.00
Combustibles y lubricantes	31/12/2018	5270	14,785,560.00
Combustibles y lubricantes	31/12/2018	5461	3,717,774.01
Combustibles y lubricantes	21/12/2018	2172018	27,020.00
Combustibles y lubricantes	21/12/2018	27833008	1,036,048.00
Combustibles y lubricantes	21/12/2018	27833014	129,830.00
Tintas pinturas y diluyentes	12/12/2018	2082018	702,225.84
Herramientas e instrumentos	21/12/2018	2172018	1,426,943.85
Repuestos y accesorios	07/12/2018	26397789	730,000.00
Repuestos y accesorios	12/12/2018	2082018	149,612.21
Repuestos y accesorios	12/12/2018	26832770	1,383,615.00
Repuestos y accesorios	31/12/2018	5360	2,233,086.80
Repuestos y accesorios	31/12/2018	5361	2,612,194.34
Repuestos y accesorios	31/12/2018	5402	181,394.10
Repuestos y accesorios	20/12/2018	27732160	446,687.00
Repuestos y accesorios	21/12/2018	2172018	409,967.28
textiles y vestuario	06/12/2018	2052018	1,305,190.00
textiles y vestuario	31/12/2018	1582	203,500.00
textiles y vestuario	31/12/2018	1590	20,320.00
textiles y vestuario	31/12/2018	1595	575,620.00
textiles y vestuario	31/12/2018	1605	17,000.00
textiles y vestuario	31/12/2018	1612	3,900,000.00
utiles y materiales de limpieza	21/12/2018	2172018	755,857.80
Otros utiles y materiales SUTRAM	06/12/2018	2062018	271,449.00
Combustibles y lubricantes	28/05/2019	20845608	999,431.00
Combustibles y lubricantes	31/05/2019	21665488	1,791,572.00
Combustibles y lubricantes	15/05/2019	20417580	2,123,334.00
Combustibles y lubricantes	03/05/2019	20235400	1,274,870.00
utiles y materiales de resc	28/05/2019	422019	2,999,342.00
Combustibles y lubricantes	12/06/2019	22813832	956,427.00
Combustibles y lubricantes	17/06/2019	23327249	1,119,972.00
Combustibles y lubricantes			
TOTAL			112,428,231.72

Bienes Duraderos

Descripción	Fecha	Doc.	TOTAL
Equipo de comunicación	12/07/2018	23823259	956,623.00
Equipo de produccion	29/08/2018	1572018	400,000.00
Equipo de comunicación	16/11/2018	1962018	95,927.48
Equipo transporte	31/12/2018	1722	38,533,120.00
Equipo y mobiliario educacional	21/12/2018	2172018	1,599,956.00
maquinaria y equipo diverso	21/12/2018	2172018	972,695.00
Equipo de produccion	31/12/2018	1567	240,906.00
TOTAL			42,798,627.48

Transferencia

Descripción			TOTAL
Prestaciones legales	12/06/2018	5275660	2,511,672.71
becas a funcionarios	20/06/2018	10605566	700,097.23
becas a funcionarios	09/08/2018	64834	90,000.00
becas a funcionarios	09/08/2018	64841	211,251.00
becas a funcionarios	09/08/2018	64845	90,000.00
becas a funcionarios	10/12/2018	64965	90,000.00
becas a funcionarios	10/12/2018	64966	265,000.00
becas a funcionarios	10/12/2018	64967	55,000.00
Ayuda a funcionarios	21/12/2018	64988	1,000,000.00
Ayuda a funcionarios	21/12/2018	64992	82,500.00
Ayuda a funcionarios	21/12/2018	64997	1,000,000.00
Total			6,095,520.94

Pago de Prestamo

Descripción		DOCUMENTO	INTERESES	AMORTIZACION	TOTAL
PRESTAMO	02/05/2018	35845058	541,349.49	842,623.94	1,384,173.43
PRESTAMO	02/07/2018	38337235	541,067.34	853,801.26	1,394,868.10
PRESTAMO	01/08/2018	80908082	534,942.57	842,094.20	1,377,036.77
PRESTAMO	12/09/2018	6525174	511,703.01	852,984.46	1,364,687.47
PRESTAMO	01/10/2018	68064560	522,164.70	835,774.95	1,357,879.65
PRESTAMO	02/11/2018	72060089	496,223.74	871,047.80	1,367,271.54
PRESTAMO	01/12/2018		503,892.06	864,700.03	1,368,592.09
PRESTAMO	02/01/2019	80473708	505,957.39	877,245.40	1,383,202.79
PRESTAMO	02/02/2019	85839922	430,304.69	929,314.07	1,359,618.76
PRESTAMO	02/03/2019	91762215	860,646.29	306,513.39	1,367,159.68
PRESTAMO	02/04/2019	95822448	483,576.18	891,981.52	1,375,557.70
PRESTAMO	02/05/2019	99301563	487,668.38	885,064.27	1,372,733.23
PRESTAMO	04/06/2019	13296494	473,295.64	919,492.62	1,392,788.26
Total			6,912,948.28	10,952,758.21	17,865,706.49

Anexo 4

Costos del Servicio de Tratamiento y Disposición Final

ESTUDIO, RECALCULO DE TASA PARA TRATAMIENTO DE BASURA
PERIODO EVALUADO 2018-2019

TRATAMIENTO

DESCRIPCION	FECHA	DOCUMENTO	MONTO
TRATAMIENTO DE DESECHOS SOLIDOS CONTRATO			-
	27/06/2018	22505652	9,216,189.00
	27/06/2018	22488356	31,413,550.00
	20/07/2018	24589906	8,152,714.29
	05/07/2018	23246323	14,947,625.00
	10/08/2018	26273134	17,697,050.00
	23/08/2018	27316799	15,432,637.50
	05/09/2018	28475134	15,487,937.50
	18/09/2018	29570280	13,542,375.00
	18/10/2018	22122403	13,172,425.00
	11/10/2018	21447755	12,705,175.00
	08/11/2018	23796175	13,877,675.00
	21/11/2018	24969337	12,587,050.00
	06/12/2018	26253008	13,277,075.00
	31/12/2018	439	14,926,815.00
	31/12/2018	5289	8,241,046.99
	21/12/2018	27828738	12,249,475.00
	20/12/2018	2162018	1,200,000.00

Servicios

Descripción	Fecha	Doc.	TOTAL
servicios de gestion y apoyo	16/10/2018	1812018	109,750.00
servicios de gestion y apoyo	16/10/2018	21886281	109,750.00
servicios de gestion y apoyo	16/10/2018	21886283	109,750.00
servicios de gestion y apoyo	16/10/2018	21886285	109,750.00
servicios de gestion y apoyo	29/10/2018	1862018	225,000.00
servicios de gestion y apoyo	29/10/2019	22832436	109,750.00
servicios de gestion y apoyo	29/10/2018	22832438	109,750.00
servicios de gestion y apoyo	29/10/2018	22832439	109,750.00
servicios de gestion y apoyo	05/10/2018	64890	8,825.00
servicios de gestion y apoyo	11/10/2018	1772018	225,000.00
servicios de gestion y apoyo	14/11/2018	24271184	109,750.00
servicios de gestion y apoyo	14/11/2018	24271185	109,750.00
servicios de gestion y apoyo	14/11/2048	24271186	109,750.00
servicios de gestion y apoyo	14/11/2018	1932048	109,750.00
servicios de gestion y apoyo	14/11/2018	1942018	225,000.00
servicios de gestion y apoyo	28/11/2018	2002018	219,500.00
servicios de gestion y apoyo	28/11/2018	1992018	450,000.00
servicios de gestion y apoyo	28/11/2018	25416816	109,750.00
servicios de gestion y apoyo	28/11/2018	25416818	109,750.00
servicios de gestion y apoyo	28/11/2018	25416819	109,750.00
servicios de gestion y apoyo	28/11/2018	25416820	187,500.00
servicios de gestion y apoyo	31/12/2018	Reclasifica	21,691,362.98
Total			**24,768,687.98**

TOTAL 12-2018			**228,126,815.28**
OTROS SERVICIOS DE GESTION Y APOYO			
	15/02/2019	65044	28,721,175.00
	28/03/2019	26188095	13,041,175.00
	14/03/2019	24984324	11,369,400.00
	25/04/2019	28569323	13,869,625.00
	10/04/2019	27422346	12,061,875.00
	22/05/2019	21013057	14,175,175.00
	15/05/2019	20366702	12,162,675.00
	07/06/2019	22423749	15,564,500.00
	19/06/2019	23554678	13,611,500.00
TRASLADO DE OTRAS EMPRESAS A SITIO DE DISPOSICION			42,420,320.00
TOTAL 06-2019			**176,997,420.00**

Anexo 5

Costos de certificaciones municipales

MUNICIPALIDAD DE PÓCOCI
EVALUCION DEL COSTO DE LAS CERTIFICACIONES MUNICIPALES
Del 2018-2019
Detalles de Costos

SALARIOS

Categoria	Salario mensual *	Salario anual	Aplicación	No.	Salarios Totales	Costo Anual
CORDINADORA DE HACIENDA	2,224,461.30	26,693,535.60	5.00%	1	1,334,676.78	1,334,676.78
ADMINISTRADOR TRIBUTARIO	2,403,180.90	28,838,170.80	10.00%	1	2,883,817.08	2,883,817.08
COORDINADOR DE PLATAFORMA	1,388,258.55	16,659,102.60	10.00%	1	1,665,910.26	1,665,910.26
OFICINISTA 02	707,734.87	7,785,083.57	15.00%	1	1,167,762.54	1,167,762.54
OFICINISTA 01	613,370.22	7,360,442.64	19.00%	1	1,398,484.10	1,398,484.10
OFICINISTA 01	1,073,397.89	12,880,774.68	19.00%	1	2,447,347.19	2,447,347.19
Auxiliar de Plataforma	679,088.46	8,149,061.52	19.00%	1	1,548,321.69	1,548,321.69
OFICINISTA 01	629,799.78	7,557,597.36	19.00%	1	1,435,943.50	1,435,943.50
OFICINISTA 01	613,370.22	7,360,442.64	19.00%	1	1,398,484.10	1,398,484.10
OFICINISTA 01	925,531.85	11,106,382.20	19.00%	1	2,110,212.62	2,110,212.62
OFICINISTA 01	707,734.87	8,492,818.44	19.00%	1	1,613,635.50	1,613,635.50
Recepcionista	596,940.66	7,163,287.92	19.00%	1	1,361,024.70	1,361,024.70
EXTRA						3,247,100.90
TOTALES	**12,562,869.57**	**150,046,699.97**		**8**	**13,882,263.13**	**23,612,720.96**

* Salario promedio

Cargas sociales, Seguros, Cesantía
Fondo de Capitalización y Pensiones

Categoria	CCSS 14.50%	B. Popular 0.50%	Aguinaldo 8.33%	Cesantía 5.53%	S. Ries.Trab. 1.88%	Fondo de Capitaliz. 3.00%	TOTALES
CORDINADORA DE HACIENDA	193,528.13	6,673.38	111,178.58	73,807.63	25,091.92	40,040.30	**470,340.10**
ADMINISTRADOR TRIBUTARIO	418,153.48	14,419.09	240,221.96	159,475.08	54,215.76	86,514.51	**1,016,257.14**
COORDINADOR DE PLATAFORMA	241,556.99	8,329.55	138,770.32	92,124.84	31,319.11	49,977.31	**587,066.78**
OFICINISTA 02	169,325.57	5,838.81	97,274.62	64,577.27	21,953.94	35,032.88	**411,519.52**
OFICINISTA 01	202,780.19	6,992.42	116,493.73	77,336.17	26,291.50	41,954.52	**492,825.80**
OFICINISTA 01	354,865.34	12,236.74	203,864.02	135,338.30	46,010.13	73,420.42	**862,445.15**
Auxiliar de Plataforma	224,506.64	7,741.61	128,975.20	85,622.19	29,108.45	46,449.65	**522,403.74**
OFICINISTA 01	208,211.81	7,179.72	119,614.09	79,407.68	26,995.74	43,078.30	**484,487.34**
OFICINISTA 01	202,780.19	6,992.42	116,493.73	77,336.17	26,291.50	41,954.52	**471,848.54**
OFICINISTA 01	305,980.83	10,551.06	175,780.71	116,694.76	39,672.00	63,306.38	**711,985.74**
OFICINISTA 01	233,977.15	8,068.18	134,415.84	89,234.04	30,336.35	48,409.07	**544,440.62**
Recepcionista	197,348.58	6,805.12	113,373.36	75,264.67	25,587.26	40,830.74	**459,209.74**
EXTRA	470,829.63	16,235.50	270,483.50	179,564.68	61,045.50	97,413.03	**1,095,571.84**
TOTALES	**3,423,844.54**	**118,063.60**	**1,966,939.66**	**1,305,783.47**	**443,919.15**	**871,851.60**	**8,130,402.02**

Salarios	23,612,720.96
Deducciones	8,130,402.02
Totales	31,743,122.98

MATERIALES UTILIZADOS

Descripción					TOTAL
utiles y materiales de oficina		20/12/2018	27732166		57,283.00
Productos de papel		20/12/2018	27732166		209,890.00
otros utiles materiales y sumi		20/12/2018	27732166		64,000.00
Productos de papel		25/06/2019	632019		417,000.00
Tinta pinturas y diluyentes		20-12-18	27732166		120,473.00
TOTAL					**868,646.00**

SERVICIOS UTILIZADOS

Descripción					TOTAL
servicios de gestion y apoyo		27-6-18	1212018		529,000.00
servicios de gestion y apoyo		30-7-18	1412018		345,000.00
servicios de gestion y apoyo		13-7-18	1342018		345,000.00
servicios de gestion y apoyo		14-8-18	1502018		345,000.00
servicios de gestion y apoyo		29-8-18	1572018		345,000.00
servicios de gestion y apoyo		28-9-18	1722018		345,000.00
servicios de gestion y apoyo		13-9-18	1632018		345,000.00
servicios de gestion y apoyo		11-10-18	1782018		345,000.00
servicios de gestion y apoyo		30-10-18	1882018		345,000.00
servicios de gestion y apoyo		14-11-2018	1932018		161,000.00
servicios de gestion y apoyo		28-11-18	1992018		605,001.00
servicios de gestion y apoyo		13-12-18	2092018		412,500.00
servicios de gestion y apoyo		21-12-18	2172018		412,500.00
servicios de gestion y apoyo		31-12-18	406		538,333.00
servicios de gestion y apoyo		31-12-18	407		506,666.00
servicios de gestion y apoyo		31-12-18	recln		170,000.00
servicios de gestion y apoyo		20-12-18	27732166		120,473.00
servicios de gestion y apoyo		27-2-19	23498344		325,333.33
servicios de gestion y apoyo		28-3-19	26188981		305,000.00
servicios de gestion y apoyo		14-3-19	24984690		305,000.00
servicios de gestion y apoyo		9-4-19	27318927		305,000.00
servicios de gestion y apoyo		29-4-19	28780015		305,000.00
servicios de gestion y apoyo		16-5-19	20513101		284,666.67
TOTAL					**8,045,473.00**

Cálculos de tasas-19

Nota de Secretaria: No se sometió a votación por parte del Concejo.

ACUERDO Nº 2787

Se presenta ante este Concejo el señor Giovanny Porras Sánchez, céd. 4-145-750 presidente de ADI El Indio de San Gerardo, dice:

Saluda, Agradecerles que nos pudieron atender hoy y a la vez muy bien lo decía don Freddy, la situación que estamos viviendo nosotros soy la comunidad del Indio San Gerardo, es una situación que por años hemos venido viviendo que son las llenas de este río sucio; llegó un momento en que a nosotros nos está preocupando, no solamente la parte de San Gerardo sino a toda la bajura, porque éste río realmente está ocasionando desastres naturales, algunos otros se pueden decir que son provocados tal vez por no darle un buen manejo a las concesiones.

Entonces esta situación nos ha llevado por muchos años a buscar ayuda, pero ya llegó un punto que el río se recostó al lado derecho y está al borde de la carretera, esto literalmente es al borde.

Se llamó al 911, se activaron las alarmas, de emergencia la comisión de emergencia ya nos visitó; quiero agradecer a Patricia Aguilar que estuvo ahí presente Igualmente a Villarreal, quiero agradecer también a Guido que se hizo presente, ahí y pudieron corroborar de la situación que estamos viviendo. También quiero agradecerles a los regidores por el acuerdo que tomaron de que la maquinaria se utilizará, estamos muy agradecidos con ustedes de que le estén dando la importancia realmente a esta situación, a esta emergencia que tenemos nosotros.

Porque realmente aquí hay vidas humanas, aparte de la carretera que queremos proteger, hay vidas humanas, hay cultivos hay muchas cosas que se están perdiendo, se están perdiendo terrenos, hay varias parcelas que ya se las ha llevado el río.
Hoy en día y con la aprobación de las 300 horas que realmente es muy poco lo que la comisión de emergencia nos dio a una situación que tenemos nosotros, realmente le agradecemos la voluntad pero vemos que es demasiado poco para el problema que tenemos en este río.

Entonces necesitamos también que se haga algo en esta situación, que nos ayude ustedes a buscar ayuda por parte de la comisión para intervenir más en serio este río, sin embargo estas 300 horas pueden mitigar un poco el golpe que está recibiendo a este lado y tratar de canalizar qué es lo que queremos.

Entonces sí es importante para importante para nosotros, ustedes como concejo ya hicieron una parte muy valiosa que es aprobar que se utiliza en la maquinaria y viene la parte de ejecutar y en esto nos vamos a dirigir a doña Elibeth y ver qué es la parte que le corresponde que es seguir con este segundo paso para que tome las medidas necesarias y le dé la importancia que necesitamos.

Sr. Wilberth picado portugués cédula 2- 337-248

Hace escasos seis meses yo llevé Don Johnny Vargas Arrieta y todavía faltaba 50 metros para que el agua llegara al borde de la calle.

Ustedes ven acá, este es el plano de mi finca, lamentablemente ya no tengo nada. Al final de esta colindancia yo tenía 330 metros, hoy día no tengo ni una pulgada, llegó el agua al borde de la carretera, o sea en términos de un año más o menos ese río corrió 330 metros.

Yo tengo 33 años de tener esa finca y nunca había pasado nada, eso tenía banano y se la llevó toda. ¿Qué es lo que pasó? que aquí ha habido un mal manejo de la explotación de las concesiones porque sólo lo empezaron a sacar material a este lado y no al lado de Sarapiquí y nos tiraron el río nosotros eso fue lo que pasó ahí y si ustedes ven el río cuando estaba vacío van a ver una grada que le han hecho; porque la gente que está a este lado extrae el material y vinieron jalando el río para este lado, me lo tiraron a mí todo se llevó la finca.

Pero bueno ya la finca no importa ya se la llevó, se perdió se perdió, pero qué es lo que va a pasar? Es que se va a llevar todas las comunidades de ahí para abajo, el día que se río pase ahí, va agarrar ahí para abajo y va a matar cientos de personas que hay ahí.

Que les quiero decir con eso? que no nos hemos tomado en serio esta situación, y qué es lo que han hecho? Designar la comisión de emergencias 300 horas, que es algo pero no es nada. Porque 300 horas la ha invertido la comisión de emergencia en Matina 200 veces, para hacer un dique que se lo ha llevado 8 veces.

Y hoy por hoy en Pococí tenemos que es mucho mayor lo que está pasando en Pococí que lo que pase Martina; porque Matina el río se levanta y todo pero después vuelve a su cauce normal, aquí no es así, aquí se va llevando el terreno completo y el río se va a desbordar ahí, y va a matar un montón de gente ahí para abajo.

Yo quiero permitirme pedirle Concejo en primer lugar:

- No permitir lo que los geólogos están proponiendo que es cerrar la carretera, porque por ahí sale todo el producto de la parte baja de Sarapiquí, eso no soluciona nada,

lo que tiene que empezar a hacer sería momentáneamente desviar el río y tirar ahí un dique para que aguante. La solución es “Poner el Río donde iba”, hacer un cauce natural del río.

- No permitir que cierren esa carretera, ese es un acuerdo que tienen que tomar ustedes y hacérselo ver a la comisión de emergencias y que designen la plata que haga falta para desviar eso.

- Solicitar a la comisión de emergencias tomar en serio la emergencia, no la han tomado en serio y que designe la plata que haga falta para desviar eso. que las 300 horas que designaron (que ya tienen una empresa), que los gasten en 2 tractores y que esos dos tractores empujen y que un par de palas (ya sea las de la Municipalidad y las de la Asociación) cargando el material y llevándoselo de ahí. ya sea que lo aproveche las Asociación del Indio o los del lado allá, pero que lo aprovechen que no lo dejen ahí, eso es una solución real
- La otra es, solicitarle la Municipalidad Sarapiquí que se preocupe también por esa situación; no sólo para que tengan cuidado del manejo del lado de ellos sino. porque por ahí salen ellos. toda la producción de la parte baja Sarapiquí sale por ahí y se van a quedar sin carretera, igual que nosotros y seguro que es el río que sale va a matar gente Sarapiquí también porque abajo vuelve el río Sarapiquí.

Entonces son 4 cosas que tiene que tener el acuerdo que ustedes y con todo el respeto le solicitamos. A la par de ello que la Municipalidad de Pococí designe la maquinaria que tenga pero de urgencia el igual si se ocupara otra maquinaria.

Ayer tuvimos una reunión en la comunidad y contemplamos que momentáneamente hemos considerado en una reunión que tuvimos ayer en la comunidad, que momentáneamente lo que se requiere es que la Asociación ponga la pala, que la Municipalidad aporte la pala de inmediato, que la comisión de emergencias al haber una declaración de emergencia, autorice entrar a los trabajos de inmediato y que se pueda llevar el material de ahí; de tal manera que alertamos una vez más, a este Concejo Municipal para que tome esos acuerdos y que de una vez por todas hagamos ver la Comisión de Emergencia y al vicepresidente de la República que es de aquí, es de ahí es del Indio y él conoce el asunto y que le hagamos un incitativa a él para que se tome esta situación en serio, no por la finca mía ya se la llevó pero si por la gente que queda ahí.

Participan de la palabra:

Sra. Alcaldesa Elibeth Venegas Villalobos.

Saluda, Efectivamente coincido con ustedes, es una preocupación grave y créame que hasta al presidente de la república le hemos hecho llegar la situación alarmante que tenemos en este cantón. Llevamos a la comisión de emergencia, don Alexander al lugar, él estuvo con nosotros en una gira, estuvo en el lugar, le hemos mandado muchas notas le hemos explicado y ahora que sucedió esta situación estuve conversando con Don Alexander y si se me informó es que eso está en el decreto emergencia, lo que pasa es que la Unidad ejecutora son obras fluviales del MOPT, no es la Municipalidad de Pococí, porque hay muchos proyectos que estaban en el decreto que ya fueron ejecutados porque nosotros fuimos unidad ejecutora.

Sin embargo como era: "Obras fluviales del MOPT" me mandaron ya Inclusive la referencia de la licitación que estaba por ser aprobada en la comisión de emergencia para los estudios porque ni siquiera se habían comenzado.

Para los estudias ahora una presión y ya por lo menos si está contemplado el dinero para los estudios e hicimos una solicitud expresa para horas de maquinaria se nos aprobaron si 300.

Está en el proceso las 300 horas no los han contestado, nosotros ocupamos por lo menos 2.000 horas, 300 horas es un juguete, sin embargo no se puede pedir más de 300 horas, es con el protocolo que ellos tienen, pero sí se puede pedir otra solicitud nuevamente de 300 horas.

El Concejo ya tomó un acuerdo y de parte de la Administración también existe una gran preocupación y es un tema que me parece que sí hay que hacer una presión todavía más grande de la que hemos hecho.

Reg. Johnny Vargas A.

Efectivamente yo he ido varias veces a ese río y en una de esas fue que logramos llevar al presidente de la Comisión de Emergencias. Tenemos que cambiar de estrategia y hay que poner de cada uno para decir.

Hay un montón de ingredientes que influyen en este proceso y me gustaría que Garro también que conoce de ese tema lo podamos involucrar. Pero son varias acciones conjuntas. Hay que ver si llevamos los geólogos, lo que ellos dicen de enderezar el río eso es para ayer, yo diría que si nos dan permiso, aunque seamos empíricos un poco de ciudadanos hace ratos se hubiera solucionado el problema.

Ahorita el daño es terrible porque en cualquier momento se levanta la carretera y estamos hablando de aproximadamente 5.000 cabezas de ganado, y de por lo menos 400 personas que se pueden ahogar.

Si a nosotros nos dan autorización a este Concejo, a la señora Alcaldesa para poder intervenir el río yo diría que mañana mismo. Y que la empresa privada colabore con otra pala. La comisión de Emergencias se está lerdeando desde hace tiempos.

Yo diría que otro segundo paso sería pedir que se cambie la Unidad ejecutora, porque mientras eso esté en manos del MOPT no se va a hacer nada.

Propuesta:

Traer a la gente del MINAE aquí a una **sesión extraordinaria** sólo exclusivamente para manejar este tema junto con los compañeros, los vecinos de la comunidad, traer a la a la geóloga y que nos den autorización y para empezar y por supuesto que hay que traerse al Alcalde de Sarapiquí, a Don Pedro, traerlo aquí a una sesión yo creo que Doña Elibeth puede perfectamente llamarlo y pedirle que por favor él esté aquí; ellos también tienen equipo y van a salir afectados en alguna medida en algún momento.

Yo iría queríamos armar una extraordinaria con esa convocatoria de Minae, de los geólogos, de los empresarios y nosotros los regidores acá y que tomemos una decisión rápida.

Reg. Ovidio Vives C.
Yo días atrás anduve viendo también ese problema que ya es conocido ya tenemos aquí pues noción de todo esto. Hay algunos compañeros que también representamos por parte de la Municipalidad la comisión Municipal de emergencias por parte del Concejo; pero ya con todo lo que sabemos y con lo que Wilberth argumentaba y don Giovanni, es más serio de lo que la mayoría de compañeros aquí estamos escuchando.
Inclusive hay un paso sobre la calle de alcantarilla, que el agua se va empezar a meter ahí, en el momento que rompa ese cruce de alcantarilla, se hace el dique y Dios se apiade de toda nuestra gente que vive ahí hasta Chirripocito.

Quiero hacer dos propuestas:

Propuesta # 1. Autorizar al departamento legal de nuestra Municipalidad para ir elaborando un convenio con el Tajo el indio y con esta Municipalidad. Aquí tenemos que trabajar de la mano codo a codo con el Tajo el indio, o sea, es un Tajo que podemos hasta aprovecharlo en su momento para ayudarnos también con ciertos caminos que están en muy mal estado pero necesita también soporte de nuestra Municipalidad. Una vez que tenga ese convenio y que las partes se pongan de acuerdo y que nos beneficie a todos, traerlo al Concejo para su aprobación.

Propuesta # 2. Propongo también, con los argumentos que nos da Wilberth Picado Portugués, y don Giovanny Porras y los vecinos, que este Concejo Municipal declare estado de emergencia ya, en esa zona. Para que desde aquí se active el mecanismo ante la comisión Nacional de Emergencias, ante el comité ejecutivo, ante la Asamblea Legislativa (La Fracción Caribe), ante el Minae y todos los Órganos competentes a esta situación.

Reg. Patricia Aguilar A.

El día que estuvimos en esa comunidad pregunté que a quien le corresponde declarar "*Estado de Emergencia*" ya el señor don Ovidio lo dijo muy bien y si está en problemas ahí.

Ahora que se habla de los estudios, también dijeron que los estudios ya se mandaron o se están adelantando pero esos estudios estarían en setiembre y el decreto vence en junio o julio, eso significa que los estudios no van a servir porque el decreto va a vencer.
Nosotros tenemos un geólogo, me parece que se tiene que activar para que solicite a la comisión de emergencias que se intervenga. Entonces esos son los mecanismos que si se tienen que activar y ya aquí se tomó un acuerdo para ayudar con la maquinaria.

Sr. Pdte. Freddy Hernández M.

Yo apunté una serie de instituciones:

Municipalidad de Pococí, Sarapiquí, Comisión Nacional de Emergencia, Minae, Dpto. Geología y Minas, los representantes de la Comisión Municipal de Emergencia, la comunidad.

Pero donde yo veo que ahí tiene que servir como catalizador es la vicepresidencia de la república, es una autoridad totalmente legitimada con la embestidura.

La sesión puede ser, pero acercar a todas esas instituciones, coordinarlos para que estén en una sesión, normalmente se quita el tiro a no ser que una autoridad superior le ordene. Me parece que debe de venir con don Marvin la orden donde les diga a ellos que tiene que presentarse a ellos a una mesa de trabajo donde estén todas estas instituciones. Desde luego que la Alcaldía con don Pedro de Sarapiquí tiene que estar en esa mesa de trabajo.

Entonces le tomo la palabra de autorizar a la alcaldía para que en coordinación con el departamento de Servicios Jurídicos analice y traiga un convenio que vaya en la línea de atender esta necesidad, con la Municipalidad de Sarapiquí y con el Tajo el indio.

Declarar en estado de emergencia cantonal por parte de esta Municipalidad y solicitarle una audiencia con el señor Marvin Rodríguez Cordero vicepresidente de la República para explicarle el alcance en estos momentos de la situación en el sector

Sr. Wilberth Picado Portugués.

Digamos que todo eso está bien el problema es el tiempo y la época en que estamos que hay que tomarla en cuenta.

La línea que Freddy está planteando está bien, pero yo diría que si no corremos, después nos lamentamos. Yo diría que eso lo podríamos variar un poquito en el sentido de nosotros, la comunidad, nos comprometemos a que de hoy en ocho días hagan una sesión Municipal allá, nosotros acondicionamos el lugar y que se invite a todas esas personas para de hoy en 8 días, si logramos una sesión allá en la comunidad, para que estén a la par del problema y vean el problema ahí en la comunidad.

Nosotros nos comprometemos a prepararles el lugar para que ustedes sesiones, invitar a Marvin, invitar a la comisión de emergencia, citarlos concretamente para ver en una sesión Municipal extraordinaria el problema al lugar de los hechos y por ahí eso daría mejor resultado, porque una mesa de trabajo ya no la hacemos en este año, pero en la sesión se toman acuerdos consensuados con las instituciones que tienen responsabilidad y de una vez sentamos responsabilidades ante quien tenga que asumirlas, porque si posteriormente pasa algo, cada quien acarreará con su responsabilidad.

Reg. Supl. Oscar Garro.

Todas esas acciones que han dicho están en la vía correcta lo que hay que entender es que hay un inminente accionar del río que todos sabemos para dónde es que va, Lo que hay que saber también es que todos los esfuerzos que hagamos en este momento en el río pueden resultar al final infructuosos, pero eso puede salvar muchas vidas y en el tema es que podamos llevar el río al tiempo del verano donde podamos hacer acciones que puedan dar el mejor resultado.

Pero aquí hay una cosa que se te está olvidando y ya ustedes vieron el antecedente, y es que hay que lograr que el ministro de Obras Públicas, coordine con el departamento de aguas y con el departamento de geología y Minas y logren crear una comisión administradora de las extracciones del cauce de dominio público sobre el río Chirripó en el futuro, porque la razón por la cual hoy estamos en esta situación es precisamente y ya ustedes lo dijeron es porque cada una de las concesiones administra la extracción del río de una manera distinta y tenemos que darle congruencia técnica a esa acción en el futuro

y entonces yo solicito que esta parte se agregue dentro del acuerdo que se está planteando gracias

Síndica Lucy Barrantes.

Mañana hay sesión en los bomberos en la comisión de emergencias, para que puedan hacer la invitación y mañana viene don Víctor Fallas que es el encargado de nosotros aquí entonces él lo lleva y lo comunica. Es a las 9:00 am en los bomberos.

Sr. Pte. Freddy Hernández M.

Ese detalle, tal vez mañana don Wilberth, don Giovanni o algunos compañeros puedan estar en Bomberos mañana a las 9 de la mañana para que expliquen la situación.

Reg. Reinaldo Benavides.

Yo avalo la propuesta del señor Wilberth Picado de realizar una sesión.
Sr. Giovanni Porras.

Me queda la duda de cuando doña Patricia habla de que hay 2.000 horas, pues eso lo vimos muy claro, pero las 300 horas el señor de la Comisión de emergencias dijo que estaban disponibles para utilizarlas inmediatamente, yo no veo ningún proceso ene so.
Si quiero como para finalizar esta situación es para que vean ese detalle, porque yo tenía entendido que era así.

Hay dos cosas que las dijo ahorita don Garro que acierto con lo que él dice y hay dos elementos que se necesitan aquí para hacer las cosas, que son: La Actitud y la Aptitud, veo la actitud sobrada, pero la aptitud es lo que necesitamos lograr y realizar los costos de lo que esto lleve.

Como sugerencia tal vez averiguar con el señor de la Comisión de emergencias porque él lo dijo muy claro, eso estaba para disponerlo y la Municipalidad es la que dice en que se utiliza ya.

Reg. Johnny Vargas A.

Yo diría a mi buen juicio, yo he estado en algunas reuniones con la comisión de emergencia en otros casos.
Mañana viene un representante directo del presidente de la comisión de Emergencias, yo diría que no se equivoca el compañero, nosotros deberíamos hoy tomar un acuerdo de

que aprobemos cierta maquinaria que se ocupe para intervenir de inmediato, junto con el equipo de la Comisión de emergencias.

Si ellos toman la decisión de que aunque no estén los estudios, estos comisionados intentan que hagamos un paliativo mientras están los estudios, pues salvamos la campana.

Ya yo hice un estudio porque tenemos barrios donde tenemos piedra bruta grande y ya hay casi unos 500 viajes que podemos perfectamente montar un dique. Lo que pasa es que no se puede iniciar si no se desvía el río aunque sea un poco.

Reg. Patricia Aguilar A.

Don Giovanny tiene razón, esta Municipalidad tiene que tramitar el permiso, por eso yo dije que se tiene que tomar el acuerdo porque se tiene que tramitar para poder entrar al río.

Ese día expusieron que se tienen que atender dos frentes, yo no estoy en la comisión de emergencias pero se tiene que tramitar el permiso ya solo debe sentarse otra vez y ver cuál es la maquinaria que se necesita.

Sr. Pdte. Freddy Hernández

Hagamos una cosa para buscar una ruta donde podamos converger, pero hay que ponernos todos del mismo lado. Debemos unir el esfuerzo, yo creo que la sesión debe ser un sábado y puede ser este sábado.

Sería importante que mañana haya representación porque mañana hay sesión de la comisión Municipal de emergencia, esa comisión es de ley y convergen más de 30 instituciones. Él es un enlace directo con la presidencia, entonces es de una vez tomar el acuerdo para solicitarle autorizar y que ustedes participen y vayan con un grupo de compañeros de la Municipalidad para tomar el espacio para encausar esa sesión.
Yo estoy en esa comisión, el señor Vives que vaya también, la Administración y de una vez ponernos de acuerdo por donde vamos a flanquear la solicitud, porque hoy mismo podemos tomar el acuerdo de hacer la sesión el día sábado y de una vez comunicar para adelantar, pero mañana si es importante con don Víctor trazar parte de esa ruta. Entonces el sábado nos daría chance hacer vía acuerdo solicitarle a la vicepresidencia de la república que participen en esa sesión, ahorita nos ponemos de acuerdo lugar y la hora y hacer la invitación vía acuerdo.

El señor presidente somete a votación las propuestas del regidor Ovidio Vives.

Propuesta #1:

Autorizar a la alcaldía para que en coordinación con el departamento de Servicios Jurídicos realizar los trámites para elaborar un convenio con la Municipalidad de Sarapiquí y con el Tajo el indio.

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

Propuesta # 2.
Que este Concejo Municipal declare estado de emergencia cantonal el tema de la Crisis sobre la carretera a Zapota.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Aprobar la Propuesta, Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.
Trasladar todos los acuerdos a la segunda vicepresidencia de la república, al Ministro de transporte, a la comisión Fracción Caribe, al presidente de la República, presidente de la Comisión Nacional de emergencia, a la comisión Municipal de emergencia, al despacho del Ministro del Minae (departamento de aguas fluviales), al Departamento de Geología y minas, a la secretaría del Concejo Municipal de Sarapiquí.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Convocar una sesión extraordinaria para el día viernes 13 de diciembre a las 2:00 pm. Lugar: Limón, Pococí, Guápiles, carretera a Zapota, 500 mts norte del Bar Adoquen. Punto Único a Tratar: "Crisis Carretera a Zapota". Convocar al señor vicepresidente de la República don Marvin Rodríguez, a la Alcaldía Municipal de Sarapiquí, a la presidencia Ejecutiva de la Comisión Nacional de Emergencia, al Despacho del Ministro de MINAE, al departamento de Geología y Minas, a la Presidencia Ejecutiva de Japdeva, Gerencia de Desarrollo de Japdeva, representantes de la Comisión Municipal de Emergencia, al despacho del señor Ministro del MOPT, Unidad Ejecutora del MOPT, Despacho diputados de Fracción Caribe, Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 2788

Se presenta ante este Concejo la señora, Dalila Garita Sánchez, Presidenta de JUREP, dice:

Reg. Freddy Hernández Miranda.

Ellos habían solicitado hace como un mes y resto el parque, sin embargo hemos estado conversando poniéndonos de acuerdo para ver más posibilidades, más escenarios hay que aplaudir el empredurismo y nosotros como Gobierno Local tenemos que ayudar, el parque en estos días va a estar en carreras con el tema de grúas, maquinaria con desfile y el tema de diciembre Fantasía Navideña y se va a ver colocándose otras armazones por el tema de la niñez, entonces podemos entrar en peligro de que alguien salga lastimado.

Nosotros tenemos desde hace mucho tiempo el espacio del planché que hay frente al Colono, no la cancha de baloncesto porque esa cancha no se puede usar para instalar nada porque se le hizo un revestimiento y no se podría usar para esa actividad pero sí el planché, que cuenta con iluminación, está en el puro frente a una de las calles más anchas de la zona.
También es muy visible porque también es importante que el emprendedurismo darle esa apertura, no se puede esquivar o invisibilizar, porque necesitamos que la gente vaya y haga uso del comercio del tipo de trabajo que ellos hacen.

Entonces creo que ese es el mejor espacio, ellos lo necesitan 13,14 y 15 de diciembre. Los que estén a favor, sírvanse levantar la mano.

Participa de la palabra:

Reg. Ovidio Vives C.

Para poner a conocimiento, se tomó acuerdo del Comité Cantonal de Deportes hace un mes de darles a la organización la luz del mundo una actividad que van a hacer para este sábado 14 de diciembre, en la explanada; se le prestó también la cancha de fútbol porque van a finalizar con un juego de pólvora. Esta organización están trayendo aproximadamente unas 1500 personas de la provincia de limón y la zona norte. Entonces lo pongo a conocimiento para que no haya problemas, porque va a ser una actividad transmitida a nivel mundial.

La administración tiene conocimiento de todo esto, yo muchas veces me quedo callado, pero esta vez tengo que darlo conocimiento para que no termine esto es un problema muy serio.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Autoriza el planché frente al Colono exclusivamente los días 13,14 y 15 de diciembre para el grupo JUREP. Se solicita a la Administración coordinar con el oficial de seguridad para que les brinde soporte en las horas de 6:00 de la tarde a 6:00 de la mañana para que haya vigilancia. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 2789

Se Conoce nota para este Concejo suscrita por el señor Rudy Rosales, céd. 5-331-554, Teléfono: 8631-61-05, vecino del Pueblo La Uva en Carolina de Cariari, dice:

Procede a leer carta la misma como sigue:

Reciban un cordial saludo de parte de la población del Barrio La Uva de Carolina de Cariari, Pococí.

La presente es para agradecerles la ayuda brindada a nuestra comunidad y para comunicarles la molestia general que sentimos por las decisiones y el proceder que han tomado los miembros existentes del Comité Pro Mejoras de caminos del Barrio La Uva y Barrio Las Promesas. Decisiones que se vienen tomando entre dos miembros, ya que los demás miembros dejaron de participar porque no se les tomaba en cuenta y no compartían el proceder de la presidenta, quien es la que encabeza las decisiones, tales como fue el dañar el puente sobre el Río Carlos Luna para presionar el proceso de construcción.

El pasado viernes 6 diciembre del 2019, estos miembros del Comité pro Mejoras de caminos, quienes son la señora Ania Edith Siles Gutierrez cédula de identidad 7 167 690, quien funge como presidenta y la señora Zaira Porras Araya cédula de identidad 7 125 037, quien funge como secretaria, se presentaron al consejo municipal para juramentar dos miembros para dicho comité, quienes son la señora Isabel Mora Picado cédula de identidad 1-448-169 y el señor Tobías Carranza Vindas cédula de identidad 5 211 399. Esta decisión no fue consultada con la población del Barrio La Uva y además estas personas fueron seleccionadas a dedo por las señoras Siles y Porras, lo cual causa un gran malestar en la comunidad.

Los firmantes de este comunicado solicitamos al Concejo Municipal que se revoque la juramentación de los nuevos miembros del Comité Pro Mejoras de Caminos de Barrio La Uva y Barrio Las Promesas, tomando en cuenta las siguientes consideraciones.

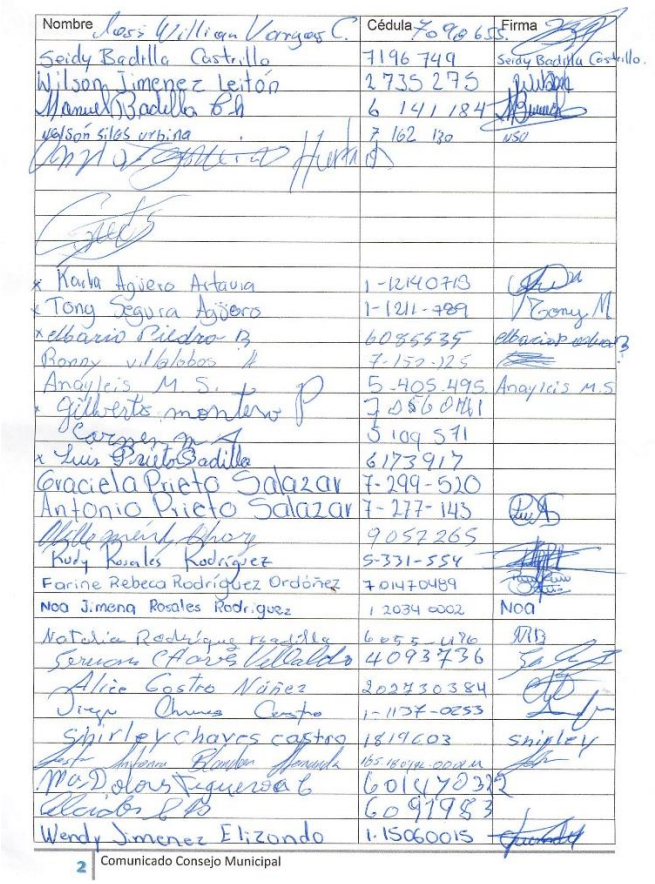
- Estos miembros fueron seleccionados a dedo por las señoras Siles y Porras sin consultar a la comunidad.

- Entre el señor Tobías Carranza Vindas y la señora Edith Siles Gutiérrez existe una afinidad ya que son pareja y viven en unión libre en el Barrio Las Promesas.

- Entre el señor Tobías Carranza Vindas y la señora Zaira Porras existe una relación familiar ya que la señora Porras es la esposa del hermano del señor Carranza.

- El miércoles 11 de diciembre del 2019, se estará realizando una reunión general de los vecinos del Barrio La Uva, en donde se conformará un Comité Pro Caminos para dicho barrio, ya que el actual comité representa los Barrios de La Uva y Las Promesas que pertenecen a diferentes distritos, Barrio La Uva pertenece al distrito de Cariari y Barrio Las Promesas pertenece al distrito de la Rita.

Por lo anterior solicitamos la suspensión de las funciones del Comité de Pro Caminos del Barrio La Uva y del Barrio Las Promesas, para la formación de un nuevo comité.



Nombre	Cédula	Firma
Seidy Badilla Castrillo	7196 749	
Wilson Jimenez Leitón	2735 275	
Manuel Badilla BA	6 141 184	
[illegible]	7 162 130	
[illegible]		
[illegible]		
[illegible]

Nombre	Cédula	Firma
Eduardo Matamoros Ramírez	116400754	
LauraRamirez Medina	1810795	
Josué Matamoros Ramirez	118200565	Josué
Paulo Matamoros Ramirez	118890385	Paulo MR
Jorge E. Matamoros Obando	1727775	
Carlos Jimenez E	1-354133	CJE
Munor Jurin Pedroza	7104337	MJP.
Blanca Flor piedra Badilla	600950603	Blanca Flor Piedra B
Jose David Baboza Jimenez	7309948	JDBJ
Roger Carranza Vindas	6263329	
Cindy Salas Castillo	3400775	CindySC
Harold Prendas Salas	70295-0984	Harold P
Andrés Mendez carrillo	70290 0781	A.M.C
Yenerita Castillo Jara	1-655-624	Yenerita Castillo Jara
Henry marcial Salas Castillo	7-256-395	Heiner SC
Joshua Vindas Calderón	7.296.676	
María Calderón Fernández	6-155-806	MCF
Mauricio Vindas Calderón	7187-567	
Ronald Vindas Calderón	7161082	
Jorge Luis Montero M	7-129861	
Alexander Vega Perez	7-148-170	Alexander Vega P
Gretel Hidalgo cedeño	7129585	Gretel Hidalgo Cedeño.
Maria Celeste Vega Hidalgo	7310-244	Mª Celeste Vega H.
Jorge William Hidalgo Cedeño	1745736	
+Joseth villalobos Montero	702820329	J.V.M
Alejandro Badilla Chinchilla	6.186780	
Zeidy Jimenez Leiton	2512439	Zeidy Jimenez S
Angie Sabalvarro Jiménez	2-797-148	Angie Jiménez
Frerési Salas Mena.	702410806	FRERESI SALAS M
Darwin jiménez Leitón	2 0758 0994	DJL
	2571 554	

4 | Comunicado Consejo Municipal

Participan de la palabra:

Sr. Pdte. Freddy Hernández M.

Felicita por la exposición al señor Rudy, le indica que lo que procede es recibirlo para hacer un análisis respecto a la solicitud presentada. Se analizará con toda la argumentación expuesta y tratando de que la decisión que se tome sea la mejor.

Reg. Eliecer Araya B.

Saluda, comenta que en la Uva hay un comité que se juramentó hace mucho y empezó a luchar por el puente, los materiales ya están comprados y se está esperando únicamente que baje un poco el agua para iniciar ese puente.

Indica que el señor Juan Luis es el que ha estado dividiendo esa comunidad por problemas políticos y lo han visto ahí muchas veces. Le dijo a la gente que recogiera firmas que eso les iba a favorecer.

Ya ahí no hay nada que hacer, el comité ya tiene las personas que se les pidieron aquí para que trabajen en el puente, personas que van a ir de voluntarios, ese comité ya los tiene. Esto es un comité político.

Será que Juan Luis tiene miedo de no salir como regidor? Que está alborotando la gente, está dividiendo los pueblos.

Yo los felicitaría si dijeran que vienen a colaborar para que ese puente se haga, pero a estas alturas no hay nada que ir a hacer porque ya todo está listo y le solicito a la compañera Guiselle como está la cuestión de los materiales con ese puente de los 13 millones que yo recomendé para que se hiciera ese puente y no como dicen algunas personas que dice Juan Luis que eso se hizo entre varios regidores.

Lo que ese comité hizo la otra vez fue poner señales, pusieron cinta y un grupo de gente iban y las quitaban y quitaban las señalizaciones que ellos ponían porque ese puente estaba muy peligroso.

El puente está malo y es un peligro y ya han ido ingenieros y se sabe que está malo. Yo le solicito al señor presidente que si la ingeniera Guiselle puede venir a explicar cómo está la cuestión de ese puente para que se den cuenta que es lo que ha hecho ese Concejo y lo que ha hecho el comité que tienen tiempos de trabajar en las buenas y en las malas y ahora que todo está listo, quieren sacar a la gente por cuestiones políticas y no por ayudar al pueblo.

Sr. Pdte. Freddy Hernández M.

El hace un pequeño análisis de la situación, no hay un ataque, el asunto en la sumatoria de esfuerzos tanto de parte de la comunidad para estar fiscalizando el proyecto, uno siempre indica que es bueno que las comunidades se integren porque cuando se está haciendo el trabajo que estén encima de que lo que está en el papel se haga en el campo y que lo que los materiales sean los idóneos y demás.

Más bien yo le va a hacer un par de minutos a doña Guísele, para que también por alusión usted puede nutrir el tema.

Síndico Juan Luis Gómez G.

Yo no vengo hacer polémica sólo quiero rescatar algunas cosas que son importantes:

Número uno:

Los 13 millones que don Araya gestionó, no salen de la bolsa de don Eliecer, ustedes saben que es del Concejo de la Municipalidad de Pococí, que le quede claro don Eliecer, usted no lo está poniendo de su bolsa y aquí todos los compañeros levantaron la mano para apoyar el proyecto.

Número dos:

Tengo aproximadamente 3 meses de no ir a la Uva don Eliecer para que usted lo sepa.

Lo tercero:

Señor presidente quisiera rescatar es que, está muy bien la apreciación suya de hacer un análisis y quiero pedirle que tome en cuenta que más del 98% de la comunidad está firmando y eso es muy importante porque en las comunidades quien es soberano es el pueblo.

Quiero terminar diciéndole que lamentablemente esta señora tuvo problemas en Ticabán, tuvo problemas en Hamburgo, tuvo problemas en su comunidad, se metió a palmitas, ya salió de Palmitas porque tuvo problemas, tuvo problemas en Carolina y ahora lo tiene en la Uva es una característica de esta señora. Es una persona problemática conocida y la gente puede dar fe. Lástima porque tiene a veces buenas intenciones pero termina con un desenlace trágico y recibe la cosecha que ella se hace merecedora.

Cuando una comunidad donde son 115 personas, hay 95 firmas y otras no firmaron porque no estaban, dense cuenta compañeros regidores que ella llega en un principio a trabajar de una forma agradable y con la idea de hacer las cosas bien pero inmediatamente se convierte en una autoritaria, que lastíma a las personas hasta denigrarlas de una forma que las comunidades se resienten.

Con relación a los materiales de la Uva, ya están comprados, hoy estuve gestionando con PRENAC, que fue la empresa que obtuvo la licitación de los tubos por la calidad que se requiere, no es cualquier tubo, no es cualquier alcantarilla y ellos cumplen con las especificaciones técnicas.

Ellos nos van a entregar los tubos en el sitio, tenemos que coordinar la pala para poderlos bajar, yo creo que ya el viernes podemos estar allá. Si quiero decirle a la comunidad que es sumamente importante contar con un verano bastante establecido que el cauce del río baje porque se tiene que trabajar en el cauce y a como está ahorita no se puede. Porque no solamente es colocar los tubos sino que se tiene que hacer la chorrea de los aletones. Asi que a la comunidad se requiere la comprensión del caso porque depende del nivel de agua no se puede trabajar.

Sr. Pdte. Freddy Hernández M.

Vamos a analizar la solitud de ustedes, quiero ver todo el argumento que viene por escrito, uno no quiere que en las comunidades haya desavenencias, y ustedes desde ahorita los impulso que no peleen por este proyecto, vislumbren de acuerdo al ideal de comunidad que ustedes quieren, la opción de una mejor obra en la comunidad.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Recibe para su análisis.

ACUERDO Nº 2790

Se presenta ante este Concejo el señor Johnny Vargas Valverde, céd. 1-1194-0374, teléfono: 8667-82-26. dice:

Mi planteamiento es muy simple, yo estoy tratando de buscar un Municipio en Costa Rica y quiero escoger Guápiles porque toda mi familia se vino a vivir de Puriscal a Guápiles, un tío en específico que fue la persona que me impulsó en mi vida a viajar por todo el mundo, especialmente a los países más desarrollados del mundo, que Dios me ayudó y me abrió las puertas para poder vivir en esos países y absorver las mejores ideas de cada país y al mismo tiempo buscar las debilidades de esos países que nosotros podemos suplementar a ellos y conseguir los contactos en cada uno de esos países para hacer una interconexión comercial.
Entonces yo lo que ando buscando es una propuesta económica para el siglo 2020 y ver cual Municipio me apoya para hacer un plan de factibilidad para ser el primer Municipio desarrollado del mundo con los mejores sistemas de agua, salud, equilibrio, alimentación,

paz, arte, construcción de carreteras, casas, y comercios, turismo, educación, reciclaje, exportación y artesanías.

Yo no estoy solo en esto, son los mejores artistas del mundo, los reinatos de los países más desarrollados del mundo que están exigiendo alimentos puros y orgánicos, y ya el proyecto está hecho, el modelo, cuando gusten pueden venir y yo les hago una comidita.

Sr. Pdte. Freddy Hernández M.

Muy bien, bienvenido a las ideas puntuales, creo que todos queremos en esos puntos que usted tocó, desarrollarlos y ver escenarios.

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

Al ser las 7:25 se procede a un receso, inicia la sesión al ser las 7:33.

ACUERDO Nº 2791

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

Por este medio les remito lista de los expedientes permisos temporales, de venta de pólvora menuda del 01-11-2019 al 31-01-2020, para su respectivo referéndum, los cuales cumplen con los requisitos que se requieren.

Permiso temporal de venta de pólvora menuda del 01/11/2019 al 31/01/2020

Nombre del Solicitante	***Actividad***	***DIRECCION***
Grupo Caribe Fady S.R. L	Venta de pólvora menuda	Guápiles, costado norte del Estadio dentro de tienda el Rematazo.

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

ACUERDO Nº 2792

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

Por este medio les remito lista de los expedientes permisos temporales, de venta de pólvora menuda del 01-11-2019 al 31-01-2020, para su respectivo referéndum, los cuales cumplen con los requisitos que se requieren.

Permiso temporal de venta de pólvora menuda del 01/11/2019 al 31/01/2020

Nombre del Solicitante	***Actividad***	***DIRECCION***
Cascante Gutiérrez Jesse	Venta de pólvora menuda	Cariari Frente a la Delegación Dentro de Tienda y Variedades Cariari..

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

ACUERDO Nº 2793

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

Por este medio les remito lista de los expedientes permisos temporales, de venta de pólvora menuda del 01-11-2019 al 31-01-2020, para su respectivo referéndum, los cuales cumplen con los requisitos que se requieren.

Permiso temporal de venta de pólvora menuda del 01/11/2019 al 31/01/2020

Nombre del Solicitante	***Actividad***	***DIRECCION***
Almacén La Hormiguita de Cariari S. A	Venta de pólvora menuda	Cariari, 75 mts Norte de la Delegación, Dentro Almacén la Hormiguita.

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

ACUERDO Nº 2794

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

Por este medio les remito lista de los expedientes permisos temporales, de venta de pólvora menuda del 01-11-2019 al 31-01-2020, para su respectivo referéndum, los cuales cumplen con los requisitos que se requieren.

Permiso temporal de venta de pólvora menuda del 01/11/2019 al 31/01/2020

Nombre del Solicitante	*Actividad*	*DIRECCION*
Licorera Astua Pirie S.A	Venta de pólvora menuda	Cariari, Dentro del Minisúper Aragón contiguo La Delegación de Astúa Pirie.

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

ACUERDO Nº 2795

Se Conoce publicación en el diario oficial la Gaceta sobre el cambio de fechas de las sesiones del 24 y 31 de diciembre del 2019, dice:

A-Pasar la sesión del día 24 de diciembre 2019, para el día 10 de enero 2020, hora 5:00 pm
B-Pasar la Sesión Ordinaria del 31 de diciembre 2019, para el día 17 de enero 2020 hora: 5:00 pm.

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

6. Constancia Municipal.

Tipo de Tasa:	Tasa Trimestral (En colones)
a) Si el cliente no tiene arreglo de pago	1,100.00
b) Si el cliente tiene arreglo de pago	1,650.00

8. Servicio de Exhumación e Inhumación.

Tipo de Tasa:	Tasa Trimestral (En colones)
a) Exhumación	23.574.00
b) Inhumación	23.574.00

Lic. Roy Ferreto Salazar, Administrador Tributario.—1 vez.—(IN2019412813).

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

Se transcribe acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 86 Ordinaria del 26-11-2019, dice:

Acta N° 86, artículo V, acuerdo N° 2681

Moción presentada por el Reg. Freddy Hernández Miranda, avalada por el Concejo en pleno.

Considerando:

1º—Que la Administración Municipal indicó que las oficinas se mantendrán cerradas a partir del 20 de diciembre 2019.

2º—Que debido al cierre no se podría dar un buen servicio de seguridad en el Concejo.

3º—No se podría dar seguimiento a ningún acuerdo.

4º—Reconocemos también que las familias se trasladan a otros lugares para la celebración de las fiestas de fin de año.

Moción en pleno:

SE ACUERDA:

A- Pasar la sesión del día 24 de diciembre 2019, para el día 10 de enero 2020, hora 5:00 p.m.

B- Pasar la Sesión Ordinaria del 31 de diciembre 2019, para el día 17 de enero 2020 hora: 5:00 p.m.

Por unanimidad, se acuerda: aprobar la moción presentada por el Regidor Freddy Hernández Miranda. Publíquese en el Diario Oficial *La Gaceta*. Se Dispensa del Trámite de Comisión Acuerdo Definitivamente Aprobado.

Guápiles, 27 de noviembre del 2019.—Guillermo Delgado Orozco, Secretario Municipal.—1 vez.—(IN2019411700).

AVISOS

CONVOCATORIAS

EMPRESAS CRUZ ROJAS BENNETT Y COMPAÑÍA S. A.

Se convoca a los señores accionistas de "Empresas Cruz Rojas Bennett y Compañía S. A.", cédula jurídica N° 3-101-007826, a la Asamblea General Ordinaria de socios que se celebrará en el domicilio social, en Hacienda El Rodeo, Colón, Mora, San José, el 28 de diciembre del 2019, a las 8:00 horas en primera convocatoria y a las 9:00 horas en segunda convocatoria, para conocer de los siguientes asuntos:

a) Conocimiento y aprobación en su caso del informe financiero de la compañía correspondiente al período 2019.
b) Revocatoria y nuevos nombramientos miembros Junta Directiva y Fiscal de la Compañía.
c) Autorización para protocolizar e inscribir la presente asamblea.

San José, 28 de noviembre del 2018.—Guillermo Enrique Quirós Azofeifa, Presidente.—1 vez.—(IN2019413721).

UNIÓN NACIONAL DE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS (UNT)

La Junta Directiva Nacional de la Unión Nacional de Trabajadores y Trabajadoras (UNT), con fundamento en el artículo 13 de los estatutos de la organización, convoca a todos sus afiliados y afiliadas a asamblea general ordinaria de medio período el viernes 24 de enero de 2020. La primera convocatoria se realizará a las 10:00 a. m., la segunda a las 11:00 a. m. y la tercera a las 12:00 mediodía. La Asamblea se realizará en el salón comunal de Barrio Corazón de Jesús, Sabana Sur.

Agenda: 1. Registro de asistentes; 2. Aprobación del Reglamento de Debates; 3. Presentación de informes; 4. Elección de la Comisión Electoral; 5. Elección de la Fiscalía General; 6. Varios.—Susan Quirós Díaz, Secretaria General.—1 vez.—(IN2019413895).

CONDOMINIO H. R. BEST TROPICS

Convocatoria de asamblea Condominio H. R. Best Tropics, cédula jurídica número 3-109-393610, a realizarse en oficina de Pacific Law & CIC Consulting Firm, Plaza Boulevard, local número 19, Jacó, el día viernes 28 de febrero, 2020, en primera convocatoria a las 10:00 a.m. y en segunda convocatoria a las 10:30 a.m. para analizar

Participan de la palabra:

Reg. Ovidio Vives C.

Estoy con duda desde hace días si eso procede, porque tengo un pronunciamiento de la Procuraduría General de la República, que le hicieron una advertencia a una Municipalidad en el 2016, tengo el oficio acá. No puede haber dos ordinarias en una misma semana, entonces vamos a ver como manejamos este asunto y mucho menos cobrar adelantado y dejar para el otro mes, máxime que es otro año esto.

Sr. Pdte. Freddy Hernández M.

Yo hice las consultas, en eso yo soy cuidadoso, pero no obstante si eso mejora el tema yo siempre indico que “Por supuesto”.

Entonces más bien yo le voy a decir a Carlos, porque muchas Municipalidades lo hacen, pero si no, las adelantamos. Pero el tema es la carrera que tiene que publicare. Yo estoy claro que si se puede.
Pero yo voy a hacer la consulta y que lo traiga el departamento legal.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Conoce.

ACUERDO Nº 2796

Sr. Pdte. Freddy Hernández M.

Compañeros ya para concluir ese tema, quien esté de acuerdo en contratar los servicios del señor Eden Josue Villalobos Vega por la oferta de ¢430.000 por mes había quedado pendiente.

Reg. Patricia Aguilar Araya.

Señor presidente es que en el acta N° 89 del 13-12-2019 según el acuerdo que dice ahí sobre el tema del señor Edén, el acuerdo dice: QUE EL DOCUMENTO SE ARCHIVA.
Entonces no sé por qué se vuelve a sacar otra vez el tema. Yo hice mi razonamiento de voto negativo ese día, pero me extraña ver en esta acta que dice eso y usted lo está volviendo a sacar a alusión señor presidente entonces yo lo votaría otra vez negativo ya que veo este acuerdo aquí.

Sr. Pdte. Freddy Hernández M.

Vuelvo a lo mismo, está en correspondencia, yo no puedo obviarlo, no puedo agarrar un documento y no verlo, entonces como está en correspondencia tengo que verlo. Entonces esto es un tema que yo digo, ya tiene bastante tiempo y ya hay que indicar si o no y se cerrar el tema.

Reg. Patricia Aguilar Araya.

Yo mantengo mi razonamiento de voto negativo que está en el acta que por cierto le hice una observación a Orozco que por lo menos en la copia que yo tengo hace falta la parte del resto del documento. Entonces yo, igual me extraña mucho que lo saquen, entonces igual voto en contra y no sé por qué está otra vez aquí. que conste en actas mis palabras.

Sr. Pdte. Freddy Hernández M.

Reitero que está en correspondencia.

Síndico Juan Luis Gómez.

Señor presidente conociendo el procedimiento Municipal y con la experiencia que todos ustedes tienen hago la observación señor presidente con todo respeto, yo a usted lo admiro y lo respeto, pero creo que ya eso fue un tema que vino a colación, hubo un pronunciamiento de este Concejo y no es posible que ahora la señora Alcaldesa teniendo un capítulo en todas las sesiones para asuntos de la Alcaldesa lo camufle a correspondencia.

Yo entiendo doña Elibeth, el compromiso que usted tiene al sacar a Floribeth de la papeleta el compromiso que usted adquirió con Milena, yo estuve ahí pero no se necesita estar ahí para saber el compromiso suyo. El compromiso es que le nombraran a su hijo, ya le nombraron a su hija ella es delegada y usted doña Elibeth se aparta de la gestión administrativa y se mete en la situación politiquera y adquiere ese compromiso y está comprometiendo a este Concejo Municipal sin embargo cada uno de ustedes es responsable y sabe lo que tienen que votar.

Sr. Pdte. Freddy Hernández M.

Muy bien, lo vamos a dejar de último para hacer el análisis. Ahorita le volvemos a entrar.

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

SMP. 2460-19

Guápiles 02 de diciembre 2019

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DESPACHO DE LA ALCALDESA
SMP 2460-19
ENTREGADO POR
NOMBRE
Nº CÉDULA FIRMA
RECIBIDO POR Raquel Rojas
NOMBRE
Nº CÉDULA FIRMA
FECHA 10-12-2019 HORA 9:10am

Señora:
Dra. Elibeth Venegas Villalobos.
Alcaldesa Municipal.

Estimada Señora:

Esperando su oportuna colaboración le transcribo acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión **N° 82 Extraordinaria** del **08-11-2019**, dice:

Acta Nº 82 ***Artículo I*** ***Acuerdo N° 2493***

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

Adjunto a la presente, encontrara copia del expediente el cual consta de 50 folios, correspondiente a la Compra Directa No. 2019-CO-000206-CL01, servicio de Gestión y Apoyo para Opto. Patentes (2 personas para proyecto digitalización de los expedientes del Opto. Patentes), solicitado por el Lic. Carlos Jiménez Rojas.
Se recibió Oferta del señor:
•Edén Josué Villalobos Vega, oferta por un monto de ¢430.000.00 (cuatrocientos treinta mil colones exactos) por mes, Aportando certificaciones completas según cartel de invitación.

Evaluación

Se procede a realizar la admisibilidad de las ofertas presentadas según lo indicado en el artículo 83 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa:

Participan de la Palabra.

Reg. Pdte. Freddy Hernández Miranda.

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

SMP. 2460-19

Esto era lo de la gente de patentes, que si habíamos quedado con Carlos Jiménez hace como unos dos o tres meses, que siempre a fin de año ellos contratan gente para el tema de los vendedores ambulantes, cierre de locales y demás es lo de la parte operativa.

Reg. Patricia Aguilar Araya.

Señor presidente, me gustaría que e pueda leer la licitación por favor.

Reg. Pdte. Freddy Hernández Miranda.

Dice: es una compra directa, servicios de gestión y apoyo dos personas para expediente del departamento de patentes.

Reg. Patricia Aguilar Araya.

¿A nombre de quien esta señor Presidente?

Reg. Pdte. Freddy Hernández Miranda.

Señor Edén Josué Villalobos Vega, por un monto ¢1.720.000.00 por un periodo de cinco meses, Carlos Jiménez, igual.

Reg. Patricia Aguilar Araya.

Señor Presidente, yo si me di a la tarea así como están viéndose los expedientes de las compras de los señores regidores, ese expediente esa persona es hermano de Maria José, la que trabaja en la unidad de contabilidad, yo no estoy de acuerdo en votar ese expediente ya que para mí el pago político ya es bastante, él es hijo de una excandidata regidora y para mí se esta manejando demasiado mal ese expediente, entonces yo no lo voy a votar por ese asunto, muchas gracias señor presidente ese es mi razonamiento, realmente eso deja mucho que desear.

Reg. Marta Salgueras Vásquez.

Mi persona tampoco vota ese expediente.

Reg. Ovidio Vives Castro.

¿Por cuánto tiempo y cuanto es el monto contratado?

Reg. Pdte. Freddy Hernández Miranda.

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

Cinco meses ¢1.720.000.00 sale como en ¢350.000.00. Ese elemento que acaba de sumar la compañera con respecto a este expediente, ella lo investigo y que bueno que nos lo diga, sin embargo yo tengo que razonar positivamente puesto que hace como cinco meses por el tema de los vendedores ambulantes en Cariari en Guápiles, habíamos dicho que contrataran media docena para cubrir un poco porque a fin de año obviamente revienta más el tema y se nos complica un poco, pero yo si tengo que ser congruente de lo que he venido indicando.

Reg. Patricia Aguilar Araya.

Totalmente de acuerdo señor Presidente, lo que pasa es que los dos expedientes que usted tiene ahí los son del mismo departamento, el día que se hace el concurso para la primer persona que usted leyó que eran para dos personas solamente vino ese muchacho, pero rara vez que en el segundo expediente si aparecieron bastante, a mí me llama mucho la atención que hace poco y creo que fue en Dinadeco hubo una fila de jóvenes del Cantón de Pococí que hicieron cuadras y a mí me extraña mucho que solamente para esa solamente llego ese muchacho, en el segundo expediente vinieron no sé cuántos ahí a la entrevista.

Entonces realmente señor Presidente no me dedico estar investigando a estas cosas, pero realmente se merece una competencia sana para los jóvenes del Cantón de Pococí.

Reg. Pdte. Freddy Hernández Miranda.

Tengo que reconocer de lo que dice la compañera Aguilar en este expediente del señor Villalobos Vega, solo participo él pero en el otros participaron once, entonces esta como más legitimado tengo que reconocerlo, entonces apartemos este lo vemos en la siguiente para ver como y porque filtros paso.

Reg. Ovidio Vives Castro.

Yo entiendo la temática de esto, yo creo que si lo votamos hoy en contra lo vamos a votar el próximo martes o el jueves, viernes o cualquier día de este mes, yo creo que valóralos si lo somete ya y ver si tiene lo votos para que pase y sino que se vaya para otros lado.

Reg. Pdte. Freddy Hernández Miranda.

Vamos a votar al que está más legitimado.

Reg. Eliecer Araya Brenes.

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

SMP. 2460-19

Ya eso es una dificultad que hay ahí, que solamente una persona participara yo eso no lo puedo creer jamás, y lo otros es que ya estamos saliendo este año, se va a contratar una persona, diciembre es un mes muerto, si en realidad hubieran necesitado estas personas las hubieran contratado desde hace tiempos se habla de eso y a final de año y esos son puestos políticos, tenemos que verlo desde ese punto de vista, yo le aseguro que si yo traigo una persona aquí para que me le ayuden en una caso de esos, estoy seguro que no va hacer aprobado, yo me abstengo también de votar.

Reg. Pdte. Freddy Hernández Miranda.

Yo lo que quiero es la parte operativa, yo tengo que responder que la municipalidad del todo no esta contratando, yo entiendo uno lo puedo entender, pero parar todo la parte operativa es enredado porque es solicitud de Carlos Jiménez y Ademar, me parece que son departamentos que siempre están muy anuentes a estar trabajando y siempre se les pide algo demás, me parece que no se esta donde ponerle una camisa de fuerza a ese tipo de departamentos voy a separar los expedientes.

Reg. Bernardo Veach Davis.

Se Presidente, porque no dejamos el expediente para estudiarlo bien ya que vamos a formar una comisión creo que es lo conveniente.

Reg. Pdte. Freddy Hernández Miranda.

¿Pero cuál?
Reg. Bernardo Veach Davis.

Los dos.

Reg. Pdte. Freddy Hernández Miranda.

Yo voy a someterlos Veach es que, si no el martes se vuelve a cargar el tema, hubo uno que indica la compañera que tiene algún detalle que podríamos dejarlo para la otra semana para ver como fue el proceso, mientras se sientan en la meza para verlo, pero el otros que hubo más participación no deberíamos dejar tan delado el departamento.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se traslada para estudio y incluirla en la próxima sesión.

Atentamente:

Guillermo Delgado Orozco
Secretario Municipal de Pococí

C/c-Archivo.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
SECRETARIA DEL CONCEJO

ACUERDO Nº 2797

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

DACM-03100-2019
Asunto: Solicitud de autorización intervenir propiedad privada caso emergencia.

Mediante la presente me permito saludarles y referirme a los reportes de Incidencia que recibió la Comisión Municipal de Emergencia mediante los consecutivos: 2019-11-29-01528, 2019-11-29-00487 y 2019-11-29-00999, 2019-11-29-02537; todos del sector de La Suerte.

Esto corresponde a un deslizamiento en propiedad privada que generó el deslave del terreno y colapso de la alcantarilla y el respectivo cabezal. Actualmente dos familias de escasos recursos se ven afectadas y en riesgo de perder sus viviendas.
Se adjunta informe de la unidad de Obras Civiles firmado por el Ing. Brandon Agüero Maroto con la recomendación de intervención y reconstrucción del alcantarillado en un tramo de 3 metros y el cabezal de concreto.
Se hace de conocimiento también el informe IRT-0130-2019 de la Unidad de Información y Registro de Tierras del INDER donde se ubica detalle del punto afectado que se encuentra actualmente en proceso catastral y que colinda con el plano catastrado L-993329-1991 (ver copia adjunta).
Solicito la colaboración de este Concejo Municipal para que: se autorice a la administración a realizar inversión y trabajos en propiedad privada colindante al plano catastrado L-993329-1991 en atención de los incidentes reportados por los mecanismos de emergencia y del informe de la unidad de Obras Civiles.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
OBRAS CIVILES
Telefono N° 2710-6579 Fax N° 2710-7181 WhatsApp: 7241 7851
Email: obrascivilespococi@gmail.com

OCSM 556 - 2019

Recomendación Caso de Emergencia 2019 11 29 01528. Vanesa Mena Vindas.

2 de diciembre de 2019

Ing. Edgar Villarreal
Vicealcalde

Estimado Jerarca:

A su solicitud, procedo a brindar informe del caso de emergencia 2019 11 29 01528 reportado por la sra. Vanesa Mena Vindas, cedula 7-0144 0762, vecina La suerte. Al respecto indico lo siguiente:

1. Se realizó inspección en la casa de la afectada. Se observa un lavado de un alcantarillado existente por debajo del antiguo derecho de vía del ferrocarril. Esto generó un deslave del terreno y el colapso del alcantarillado un de un cabezal existente, lo cual pone en riesgo las viviendas de 2 familias de escasos recursos. La siguiente imagen muestra una fotografía de la situación descrita:

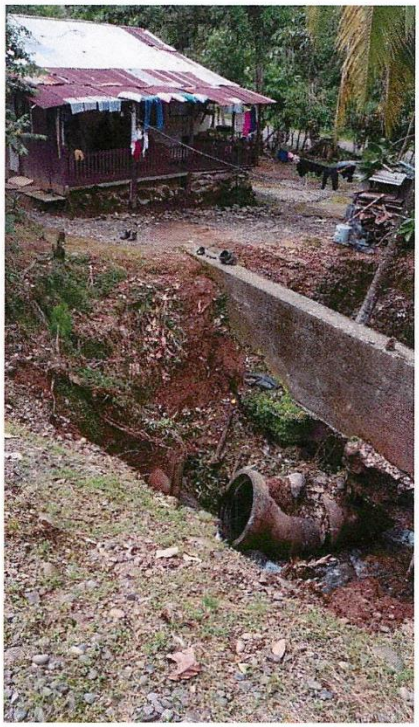


Imagen 01. Colapso de sistema de alcantarillado.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
OBRAS CIVILES
Telefono N° 2710-6579 Fax N° 2710-7181 WhatsApp: 7241 7851
Email: obrascivilespococi@gmail.com

2. Como acción inmediata, se requiere la reconstrucción del alcantarillado en un tramo de 3 metros y del cabezal de concreto. Además, se deberá hacer un relleno con material lastre de río. El costo de la reparación es el siguiente:

Detalle	Cantidad unitaria	Precio Unitario	Monto unitario
Alcantarilla de concreto 30"	3	₡12.000,00	₡36.000,00
Sacos de cemento (50Kg)	140	₡5.300,00	₡742.000,00
Arena fina (m3)	12	₡8.000,00	₡96.000,00
Piedra Quebrada (m3)	12	₡8.000,00	₡96.000,00
Piedra bola	12	₡8.000,00	₡96.000,00
Formaleta 1x12 (4 varas)	90	₡4.000,00	₡360.000,00
Formaleta 2x3 (4 varas)	50	₡1.400,00	₡70.000,00
Material lastre de río*	200	₡0,00	₡0,00
		Total	₡1.496.000,00

*El material de relleno se tomaría del río. Se deben tomar en cuenta los costos de maquinaria.

Por tanto, se recomienda lo siguiente:

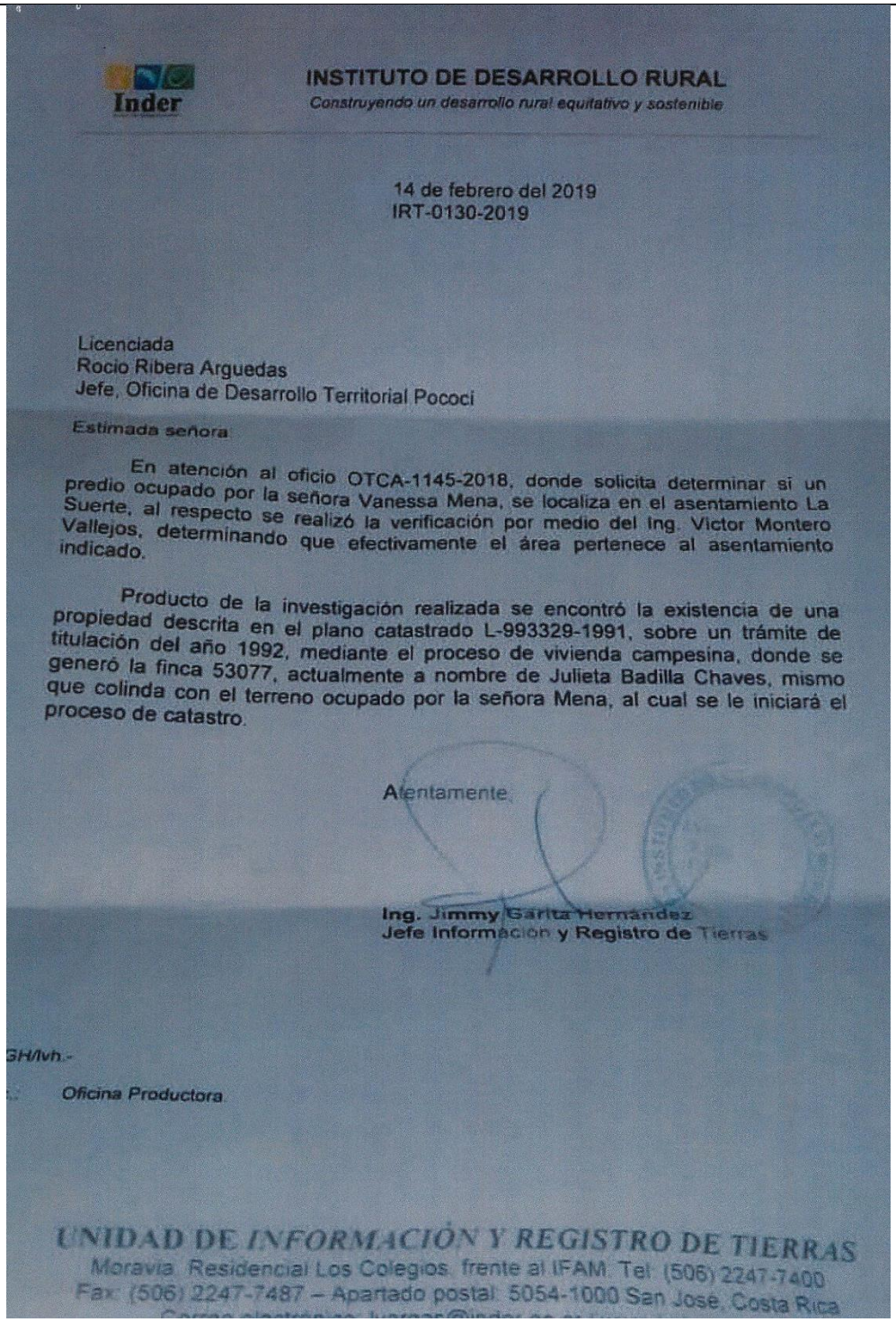
1. Hacer de conocimiento del Concejo Municipal el caso y solicitar la autorización respectiva para la intervención en propiedad privada de los afectados.

2. Aprobar los recursos necesarios para la intervención. Se podría utilizar fondos de un proyecto de Obras Varias para el cantón, Emergencias cantonales o incluir un presupuesto específico para esta obra.

Sin más que agregar, me despido cordialmente:

Ing. Brandon Agüero Maroto
Obras Civiles

C. Archivo.



Inder

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Construyendo un desarrollo rural equitativo y sostenible

14 de febrero del 2019
IRT-0130-2019

Licenciada
Rocio Ribera Arguedas
Jefe, Oficina de Desarrollo Territorial Pococí

Estimada señora:

En atención al oficio OTCA-1145-2018, donde solicita determinar si un predio ocupado por la señora Vanessa Mena, se localiza en el asentamiento La Suerte, al respecto se realizó la verificación por medio del Ing. Victor Montero Vallejos, determinando que efectivamente el área pertenece al asentamiento indicado.

Producto de la investigación realizada se encontró la existencia de una propiedad descrita en el plano catastrado L-993329-1991, sobre un trámite de titulación del año 1992, mediante el proceso de vivienda campesina, donde se generó la finca 53077, actualmente a nombre de Julieta Badilla Chaves, mismo que colinda con el terreno ocupado por la señora Mena, al cual se le iniciará el proceso de catastro.

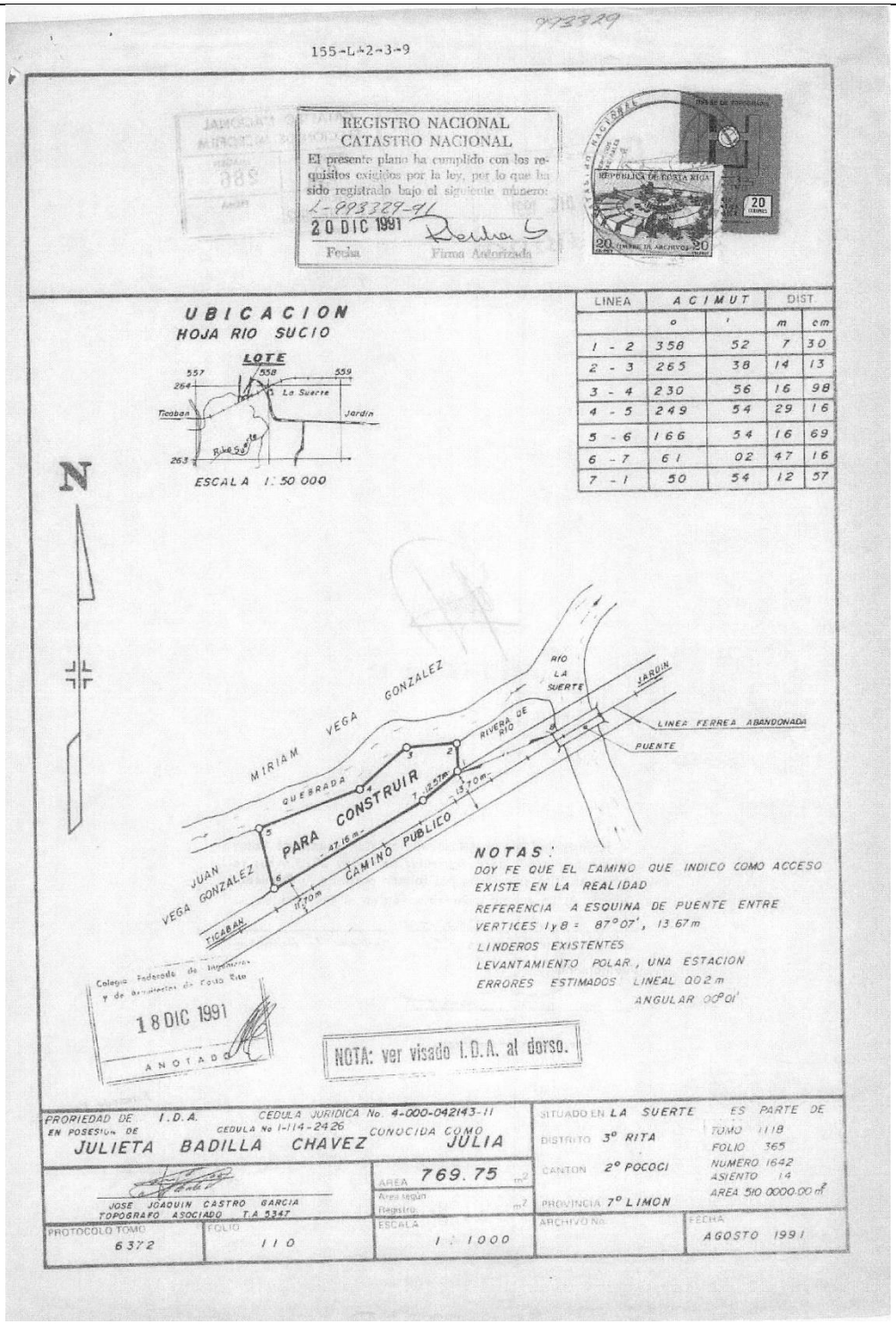
Atentamente,

Ing. Jimmy Garita Hernández
Jefe Información y Registro de Tierras

GH/lvh.-
c: Oficina Productora

UNIDAD DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE TIERRAS
Moravia, Residencial Los Colegios, frente al IFAM. Tel: (506) 2247-7400
Fax: (506) 2247-7487 – Apartado postal: 5054-1000 San José, Costa Rica

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



973329

155-L-2-3-9

REGISTRO NACIONAL
CATASTRO NACIONAL
El presente plano ha cumplido con los requisitos exigidos por la ley, por lo que ha sido registrado bajo el siguiente número:
L-973329-91
20 DIC 1991
Fecha
Firma Autorizada

UBICACION
HOJA RIO SUCIO

LOTE
557 558 559
264
La Suerte
Ticabán
Jardín
Río Sucio
263
ESCALA 1: 50 000

N

LINEA	ACIMUT		DIST	
	°	'	m	cm
1 - 2	358	52	7	30
2 - 3	265	38	14	13
3 - 4	230	56	16	98
4 - 5	249	54	29	16
5 - 6	166	54	16	69
6 - 7	61	02	47	16
7 - 1	50	54	12	57

MIRIAM VEGA GONZALEZ
QUEBRADA
RIO LA SUERTE
JARDIN
RIVERA DE RIO
LINEA FERREA ABANDONADA
PUENTE
PARA CONSTRUIR
47.16 m
17.70 m
12.57m
13.70m
CAMINO PUBLICO
JUAN VEGA GONZALEZ
TICABAN

NOTAS:
DOY FE QUE EL CAMINO QUE INDICO COMO ACCESO EXISTE EN LA REALIDAD
REFERENCIA A ESQUINA DE PUENTE ENTRE VERTICES 1 y 8 = 87°07', 13.67m
LINDEROS EXISTENTES
LEVANTAMIENTO POLAR, UNA ESTACION
ERRORES ESTIMADOS LINEAL 0.02 m
ANGULAR 00°01'

Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica
18 DIC 1991
ANOTADO

NOTA: ver visado I.D.A. al dorso.

PROPIEDAD DE I.D.A. CEDULA JURIDICA No. 4-000-042143-11
EN POSESION DE JULIETA BADILLA CHAVEZ CEDULA No 1-114-2426 CONOCIDA COMO JULIA

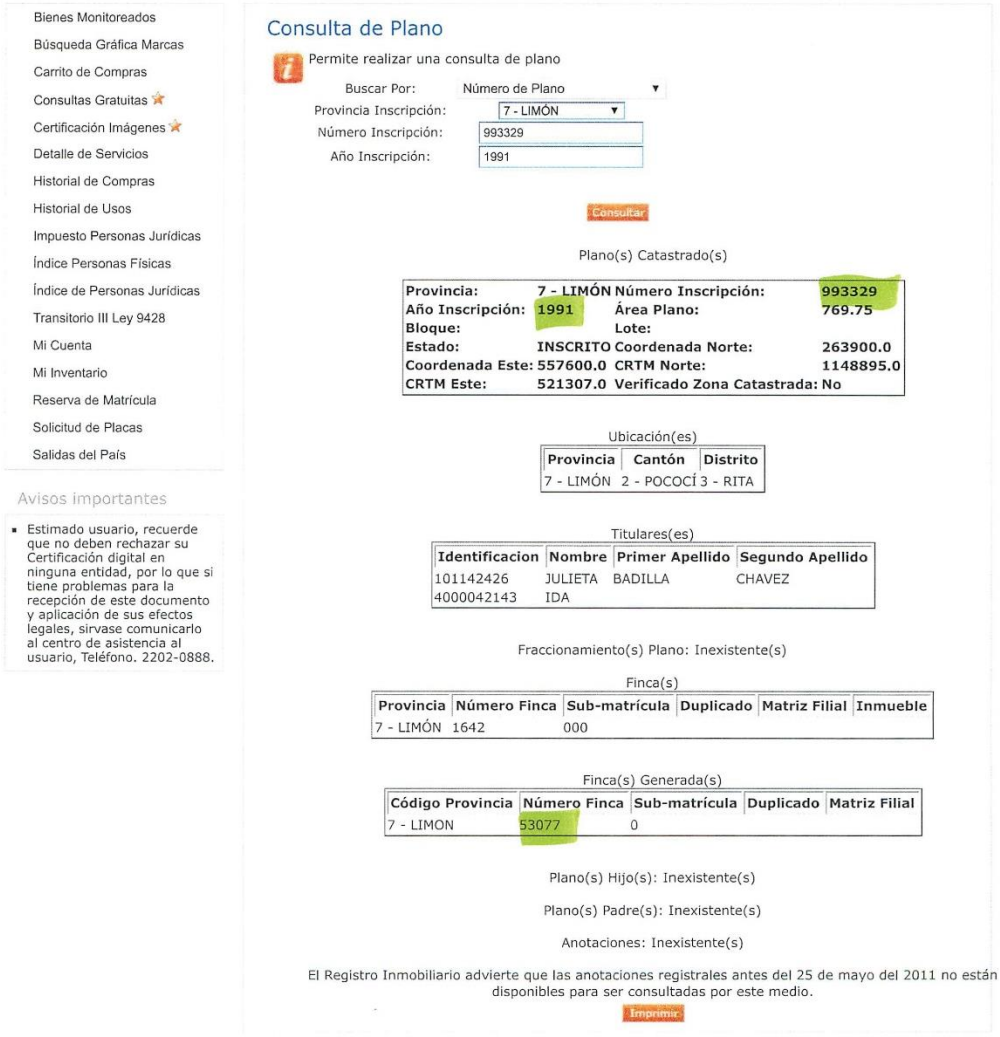
SITUADO EN LA SUERTE ES PARTE DE
DISTRITO 3° RITA
CANTON 2° POCOCI
PROVINCIA 7° LIMON
TOMO 1118
FOLIO 365
NUMERO 1642
ASIENTO 14
AREA 510 0000.00 m²

AREA 769.75 m²
Area según Registro m²

JOSE JOAQUIN CASTRO GARCIA
TOPOGRAFO ASOCIADO T.A 5347

PROTOCOLO TOMO	FOLIO	ESCALA	ARCHIVO No.	FECHA
6372	110	1 : 1000		AGOSTO 1991

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



- Bienes Monitoreados
- Búsqueda Gráfica Marcas
- Carrito de Compras
- Consultas Gratuitas
- Certificación Imágenes
- Detalle de Servicios
- Historial de Compras
- Historial de Usos
- Impuesto Personas Jurídicas
- Índice Personas Físicas
- Índice de Personas Jurídicas
- Transitorio III Ley 9428
- Mi Cuenta
- Mi Inventario
- Reserva de Matrícula
- Solicitud de Placas
- Salidas del País

Avisos importantes

- Estimado usuario, recuerde que no deben rechazar su Certificación digital en ninguna entidad, por lo que si tiene problemas para la recepción de este documento y aplicación de sus efectos legales, sírvase comunicarlo al centro de asistencia al usuario, Teléfono. 2202-0888.

Consulta de Plano

Permite realizar una consulta de plano

Buscar Por: Número de Plano
Provincia Inscripción: 7 - LIMÓN
Número Inscripción: 993329
Año Inscripción: 1991

Consultar

Plano(s) Catastrado(s)

Provincia:	**7 - LIMÓN**	**Número Inscripción:**	**993329**
Año Inscripción:	**1991**	**Área Plano:**	**769.75**
Bloque:		**Lote:**	
Estado:	**INSCRITO**	**Coordenada Norte:**	**263900.0**
Coordenada Este:	**557600.0**	**CRTM Norte:**	**1148895.0**
CRTM Este:	**521307.0**	**Verificado Zona Catastrada:**	**No**

Ubicación(es)

Provincia	Cantón	Distrito
7 - LIMÓN	2 - POCOCÍ	3 - RITA

Titulares(es)

Identificacion	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
101142426	JULIETA	BADILLA	CHAVEZ
4000042143	IDA		

Fraccionamiento(s) Plano: Inexistente(s)

Finca(s)

Provincia	Número Finca	Sub-matrícula	Duplicado	Matriz Filial	Inmueble
7 - LIMÓN	1642	000			

Finca(s) Generada(s)

Código Provincia	Número Finca	Sub-matrícula	Duplicado	Matriz Filial
7 - LIMON	53077	0		

Plano(s) Hijo(s): Inexistente(s)

Plano(s) Padre(s): Inexistente(s)

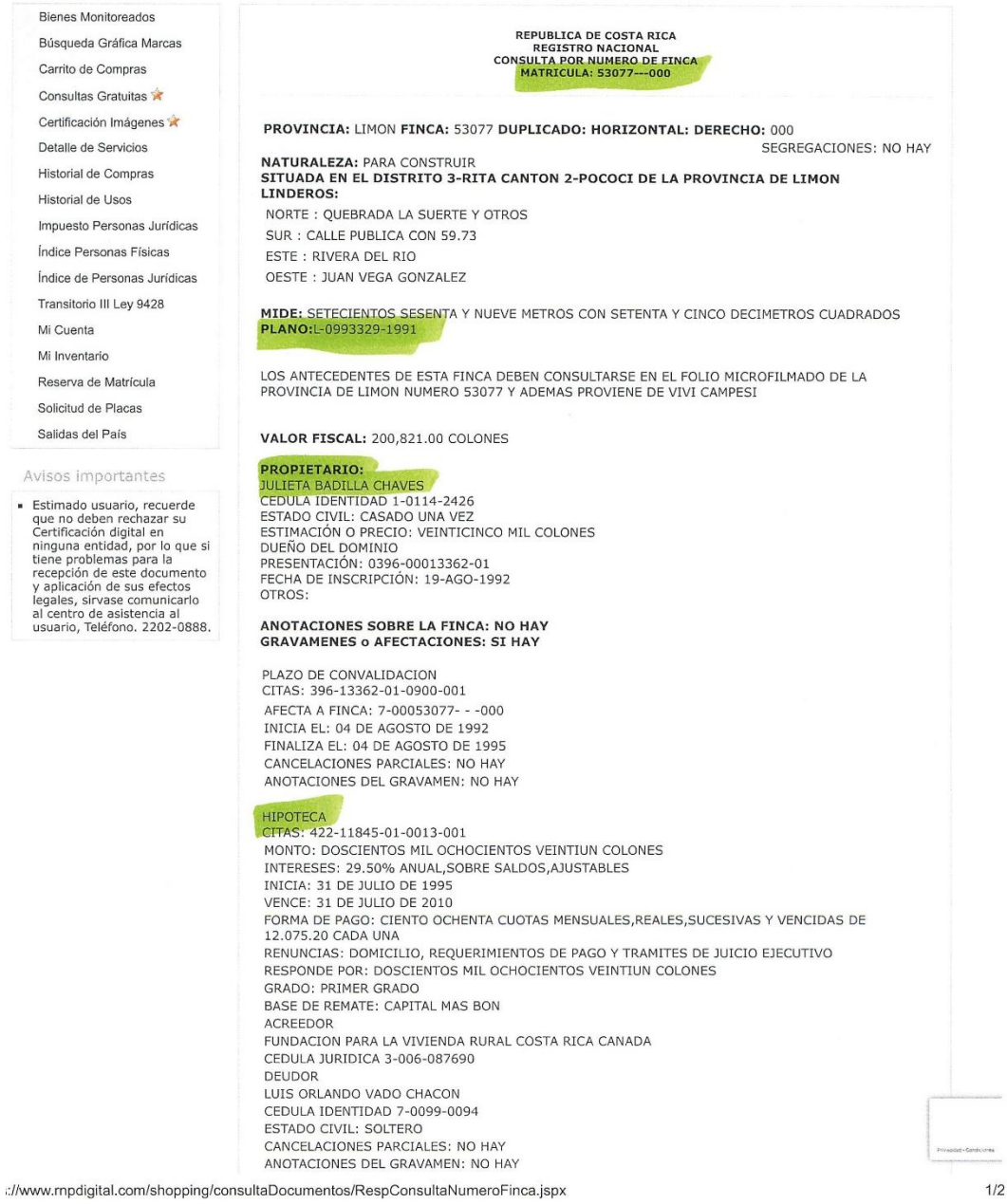
Anotaciones: Inexistente(s)

El Registro Inmobiliario advierte que las anotaciones registrales antes del 25 de mayo del 2011 no están disponibles para ser consultadas por este medio.

Imprimir

Todos los derechos reservados . 2013 . Registro Nacional . San José, Curridabat . Apartado Postal 523-2010 Curridabat
rnpdigital@rnp.go.cr

Este sitio se visualiza mejor en resolución de 1024 x 768px o superior



- Bienes Monitoreados
- Búsqueda Gráfica Marcas
- Carrito de Compras
- Consultas Gratuitas
- Certificación Imágenes
- Detalle de Servicios
- Historial de Compras
- Historial de Usos
- Impuesto Personas Jurídicas
- Índice Personas Físicas
- Índice de Personas Jurídicas
- Transitorio III Ley 9428
- Mi Cuenta
- Mi Inventario
- Reserva de Matrícula
- Solicitud de Placas
- Salidas del País

Avisos importantes

- Estimado usuario, recuerde que no deben rechazar su Certificación digital en ninguna entidad, por lo que si tiene problemas para la recepción de este documento y aplicación de sus efectos legales, sírvase comunicarlo al centro de asistencia al usuario, Teléfono. 2202-0888.

REPUBLICA DE COSTA RICA
REGISTRO NACIONAL
CONSULTA POR NUMERO DE FINCA
MATRICULA: 53077---000

PROVINCIA: LIMON **FINCA:** 53077 **DUPLICADO: HORIZONTAL: DERECHO:** 000
SEGREGACIONES: NO HAY

NATURALEZA: PARA CONSTRUIR
SITUADA EN EL DISTRITO 3-RITA CANTON 2-POCOCI DE LA PROVINCIA DE LIMON
LINDEROS:

NORTE : QUEBRADA LA SUERTE Y OTROS
SUR : CALLE PUBLICA CON 59.73
ESTE : RIVERA DEL RIO
OESTE : JUAN VEGA GONZALEZ

MIDE: SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE METROS CON SETENTA Y CINCO DECIMETROS CUADRADOS
PLANO:L-0993329-1991

LOS ANTECEDENTES DE ESTA FINCA DEBEN CONSULTARSE EN EL FOLIO MICROFILMADO DE LA PROVINCIA DE LIMON NUMERO 53077 Y ADEMAS PROVIENE DE VIVI CAMPESI

VALOR FISCAL: 200,821.00 COLONES

PROPIETARIO:
JULIETA BADILLA CHAVES
CEDULA IDENTIDAD 1-0114-2426
ESTADO CIVIL: CASADO UNA VEZ
ESTIMACIÓN O PRECIO: VEINTICINCO MIL COLONES
DUEÑO DEL DOMINIO
PRESENTACIÓN: 0396-00013362-01
FECHA DE INSCRIPCIÓN: 19-AGO-1992
OTROS:

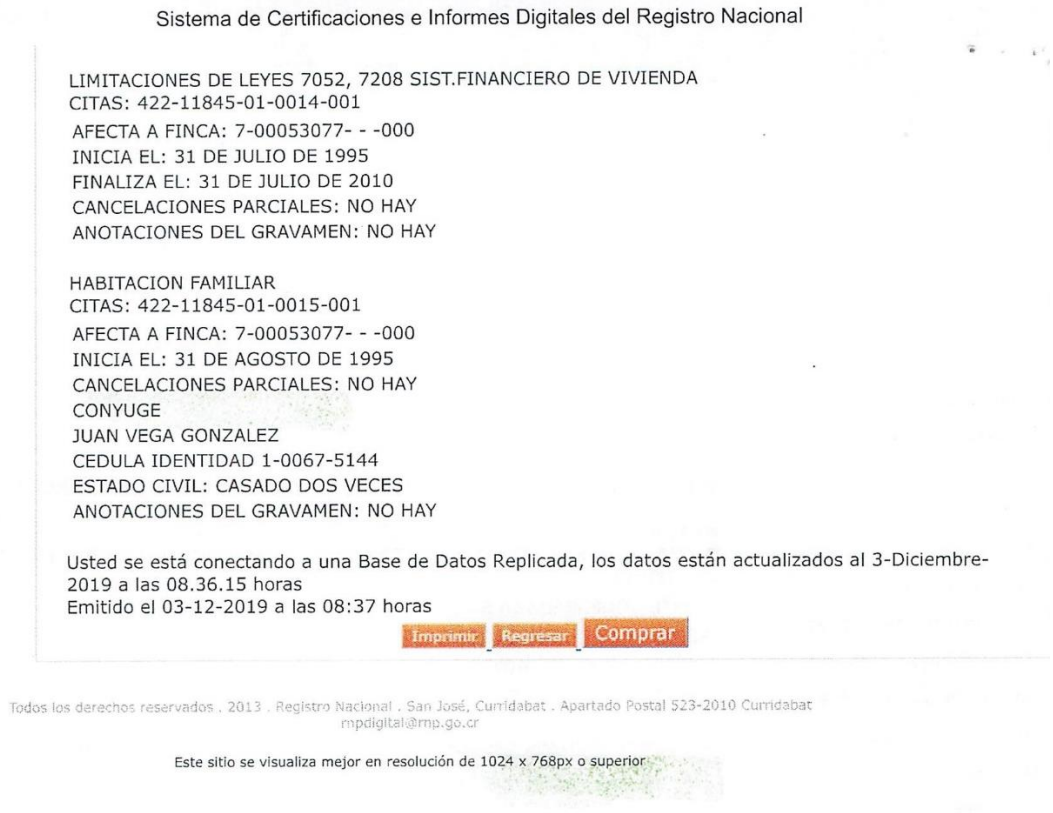
ANOTACIONES SOBRE LA FINCA: NO HAY
GRAVAMENES o AFECTACIONES: SI HAY

PLAZO DE CONVALIDACION
CITAS: 396-13362-01-0900-001
AFECTA A FINCA: 7-00053077- - -000
INICIA EL: 04 DE AGOSTO DE 1992
FINALIZA EL: 04 DE AGOSTO DE 1995
CANCELACIONES PARCIALES: NO HAY
ANOTACIONES DEL GRAVAMEN: NO HAY

HIPOTECA
CITAS: 422-11845-01-0013-001
MONTO: DOSCIENTOS MIL OCHOCIENTOS VEINTIUN COLONES
INTERESES: 29.50% ANUAL,SOBRE SALDOS,AJUSTABLES
INICIA: 31 DE JULIO DE 1995
VENCE: 31 DE JULIO DE 2010
FORMA DE PAGO: CIENTO OCHENTA CUOTAS MENSUALES,REALES,SUCESIVAS Y VENCIDAS DE 12.075.20 CADA UNA
RENUNCIAS: DOMICILIO, REQUERIMIENTOS DE PAGO Y TRAMITES DE JUICIO EJECUTIVO
RESPONDE POR: DOSCIENTOS MIL OCHOCIENTOS VEINTIUN COLONES
GRADO: PRIMER GRADO
BASE DE REMATE: CAPITAL MAS BON
ACREEDOR
FUNDACION PARA LA VIVIENDA RURAL COSTA RICA CANADA
CEDULA JURIDICA 3-006-087690
DEUDOR
LUIS ORLANDO VADO CHACON
CEDULA IDENTIDAD 7-0099-0094
ESTADO CIVIL: SOLTERO
CANCELACIONES PARCIALES: NO HAY
ANOTACIONES DEL GRAVAMEN: NO HAY

Privacidad - Condiciones

://www.rnpdigital.com/shopping/consultaDocumentos/RespConsultaNumeroFinca.jspx 1/2



Sistema de Certificaciones e Informes Digitales del Registro Nacional

LIMITACIONES DE LEYES 7052, 7208 SIST.FINANCIERO DE VIVIENDA
CITAS: 422-11845-01-0014-001
AFECTA A FINCA: 7-00053077- - -000
INICIA EL: 31 DE JULIO DE 1995
FINALIZA EL: 31 DE JULIO DE 2010
CANCELACIONES PARCIALES: NO HAY
ANOTACIONES DEL GRAVAMEN: NO HAY

HABITACION FAMILIAR
CITAS: 422-11845-01-0015-001
AFECTA A FINCA: 7-00053077- - -000
INICIA EL: 31 DE AGOSTO DE 1995
CANCELACIONES PARCIALES: NO HAY
CONYUGE
JUAN VEGA GONZALEZ
CEDULA IDENTIDAD 1-0067-5144
ESTADO CIVIL: CASADO DOS VECES
ANOTACIONES DEL GRAVAMEN: NO HAY

Usted se está conectando a una Base de Datos Replicada, los datos están actualizados al 3-Diciembre-2019 a las 08.36.15 horas
Emitido el 03-12-2019 a las 08:37 horas

Imprimir Regresar Comprar

Todos los derechos reservados . 2013 . Registro Nacional . San José, Curridabat . Apartado Postal 523-2010 Curridabat
mpdigital@rnp.go.cr

Este sitio se visualiza mejor en resolución de 1024 x 768px o superior

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se autoriza a la administración a realizar inversión y trabajos en propiedad privada colindante al plano catastrado L-993329-1991 en atención de los incidentes reportados por los mecanismos de emergencia y del informe de la unidad de Obras Civiles. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 2798

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

DACM-03116-2019
Asunto: Remisión borrador del Reglamento para funcionarios encargados de las actividades de recaudación de Municipalidad de Pococí.

Mediante la presente se remite el borrador del Reglamento de Reglamento para funcionarios encargados de las actividades de recaudación de la Municipalidad de Pococí, asimismo copia del oficio **N° SJI-236-DIC-2019** del Lic. Carlos Christian Córdoba Oviedo

del Departamento de Servicios Jurídicos de la Municipalidad de Pococí, con el debido criterio al respecto; esto siguiendo recomendaciones recibidas por el departamento de Auditoría Interna.

Todo lo anterior para conocimiento y aprobación del honorable Concejo.
Sin más que agregar, se suscribe de ustedes atentamente,

Dra. Elibeth Venegas Villalobos
Alcaldesa

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DESPACHO DE LA ALCALDESA

/o

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SERVICIOS JURÍDICOS INTERNOS
TEL. 2713-6516 FAX 2710-4318

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

OFICIO Nº SJI-236-DIC-2019

Guápiles, 05 de diciembre de 2019.

Asunto: Respuesta a Oficio: DA-2022-2019, Reglamento para los funcionarios encargados de las actividades de recaudación de la Municipalidad de Pococí.

Dra. Elibeth Venegas Villalobos
Alcaldesa Municipal
Municipalidad de Pococí

Por medio de la presente, en Respuesta a su Oficio: DA-2022-2019 que a su vez conoce el Oficio: DHM-130-2019 de Hacienda Municipal, sobre Reglamento para los funcionarios encargados de las actividades de recaudación de la Municipalidad de Pococí, respetuosamente le informo que ya se dio la revisión del mismo, por Oficio: SJI-220-OCT-2019, observándose dos cambios que vienen a mejorar el contenido de dicho reglamento en los artículos 5 y 17, por lo anterior, debe indicarse que desde el punto de vista estrictamente legal no hay ningún obstáculo para su eventual aprobación.

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

Lic. Christian Córdoba Oviedo
Servicios Jurídicos Internos
Municipalidad de Pococí

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

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DESPACHO DE LA ALCALDESA
ENTREGADO POR
NOMBRE Christian Córdoba Oviedo
Nº CÉDULA 7 179 614 FIRMA
RECIBIDO POR
NOMBRE: Elizabeth Obando Soza.
Nº CÉDULA: 1-1555-804 FIRMA
FECHA 9:53 am HORA 09:12 am.

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

Guápiles, 4 de diciembre del 2019

DA- 2022 -2019.

Señor:
Licdo. Carlos Hernández Hernández
Servicios Jurídicos

Estimado:

Mediante la presente se le solicita realizar un análisis sobre el oficio DHM- 130-2019, se adjunta oficio.

Agradeciendo toda la colaboración brindada, se despide atentamente:

Agradeciendo el esfuerzo de siempre:

Dra. Elibeth Venegas Villalobos
Alcaldesa

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DESPACHO DE LA ALCALDESA

Cc/ Archivo

RRC

Municipalidad de Pococí
Servicios Jurídicos Internos
RECIBIDO
Recibe:
Fecha: 04/12/2019 15:00h

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
GUÁPILES-POCOCÍ
Teléfono N° 2710-6560 Fax N° 27107181
HACIENDA MUNICIPAL
Email: mauricio.garita@munipococi.go.cr

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Guápiles, 21 de Noviembre de 2019.

DHM-130-2019

Dra. Elibeth Venegas Villalobos

Alcaldesa

Presente

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DESPACHO DE LA ALCALDESA
ENTREGADO POR
NOMBRE:
Nº CÉDULA FIRMA
RECIBIDO POR
NOMBRE: Raquel Rojas
Nº CÉDULA FIRMA
FECHA 21-11-2019 HORA 11:15am

Asunto: remisión de propuesta de reglamento

Respetable señora:

En seguimiento a recomendaciones de la Auditoria Interna del informe AI-02-2017, remito para **su análisis y aprobación por parte de las autoridades**, propuesta de reglamento: *"para los funcionarios encargados de las actividades de recaudación"*, dicho documento contiene las observaciones hechas por la Unidad de Servicios Jurídicos Internos.

Sin otro particular,

Mauricio Garita V.
Coordinador de Hacienda

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ * HACIENDA MUNICIPAL *

Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

SERVICIOS JURÍDICOS INTERNOS

TEL. 2713-6516 FAX 2710-4318

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

Original en reglamento

OFICIO Nº SJI-149-JUL-2019

Guápiles, 16 de julio de 2019.

Asunto: Remisión de borrador de Reglamento para los funcionarios encargados de las actividades de recaudación de la Municipalidad de Pococí.

MBA. Mauricio Garita Varela
Coordinador Hacienda Municipal
Municipalidad de Pococí

Por medio de la presente, en respuesta a su Oficio: DHM-83-2019, del 03 de julio de 2019, procedo a remitir, vía correo electrónico, borrador del Reglamento para los funcionarios encargados de las actividades de recaudación de la Municipalidad de Pococí, el mismo fue editado con base en el borrador que su persona envió por correo electrónico. Al ser un borrador, cualquier observación será respetuosamente recibida.

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

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

Lic. Christian Córdoba Oviedo
Servicios Jurídicos Internos
Municipalidad de Pococí

Municipalidad de Pococí
Hacienda Municipal
RECIBIDO
Fecha 16-07-19 Hora 3:00 pm

REGLAMENTO PARA LOS FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE LAS ACTIVIDADES DE RECAUDACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones generales

Artículo 1. Ámbito de aplicación. El presente reglamento contiene las siguientes disposiciones que regirán para los funcionarios encargados de las actividades de recaudación, en el manejo de los fondos municipales de la Municipalidad de Pococí.

Artículo 2. Recaudación. La función de recaudación es el conjunto de actividades que se realiza por parte de un funcionario, destinadas a percibir efectivamente el pago de todas las obligaciones tributarias municipales de los contribuyentes, así como cualquier otro recurso dinerario que ingrese por medio de las cajas municipales, involucra la responsabilidad del manejo y custodia del dinero, de acuerdo a los protocolos de atención a clientes, procedimientos de caja y normas de seguridad establecidas en este reglamento.

Artículo 3. Aspectos básicos para el correcto manejo del fondo de caja:

1. Recibir los montos dinerarios que ingresan a la municipalidad por medio de la plataforma de servicios.

2. Emitir los comprobantes de ingreso correspondientes y entregarlo a la persona gestionaste.

3. Emitir del sistema informático el documento denominado “cierre de caja” y los listados de recibos emitidos y anulados durante la jornada laboral.

4. Cubrir los faltantes y reportar los sobrantes, que se produzcan diariamente en la operación de la caja.

5. Elaborar diariamente los depósitos de los valores recibidos durante la jornada laboral.

6. Cuando los pagos sean por medio de cheque, deberá confeccionar un registro auxiliar de información detallada de lo ingresado, que contenga: número de cheque, nombre del girador, monto, número de recibo emitido, número de teléfono, nombre del banco.

7. Las demás obligaciones que establezcan los reglamentos, manuales, procedimientos e instructivos que dicte la Municipalidad y que se vinculen con las actividades de recaudación.

CAPÍTULO SEGUNDO Requisitos y Responsabilidades De los funcionarios encargados de las actividades de recaudación.

Artículo 4. Requisitos:

1. Ser funcionario de la Municipalidad de Pococí en plaza o bajo alguna modalidad de contratación habilitadas para estos efectos.

2. Ser una persona que demuestre reconocida responsabilidad e integridad moral.

3. No tener relación de parentesco en los términos y con las personas indicadas en el artículo 136 del Código Municipal.

4. Rendir una póliza de fidelidad que cubra el monto del fondo asignado (fondo de caja).

5. En periodos de poca afluencia de contribuyentes durante su jornada laboral el funcionario podrá realizar otras labores de oficina.

6. Los demás que se establezcan en el Código Municipal, este Reglamento y normativa conexa.

Artículo 5. Responsabilidades de los funcionarios encargados de las actividades de recaudación.

El funcionario encargado de las actividades de recaudación, será responsable directo de los documentos, valores, enceres y equipo que maneje, así como de tomar las precauciones necesarias que garanticen la seguridad de su labor y de reportar cualquier circunstancia que lo afecte.

Para efectos del fondo de trabajo, este será definido por la Administración Financiera en conjunto con la Tesorería Municipal y será entregado mediante un documento oficial que contenga la serie de detalles sobre el manejo del mismo, firmado por todas las partes y custodiado en la Tesorería, así como por la persona responsable de la Plataforma de Servicios.

Artículo 6. Sobre la seguridad de las cajas recaudadoras.

Corresponde a la administración implementar todas las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los bienes y los valores que se hallen en el lugar donde funcionan las cajas recaudadoras, así como de las personas que hacen uso de ellas, así mismo los funcionarios con actividades de recaudación están obligados a obedecer toda la normativa que genere el gobierno local en este tema.

Artículo 7. Sobre comprobantes de ingreso.

Todo ingreso que se recaude en las cajas de la Municipalidad, deberá efectuarse mediante el respectivo comprobante de ingreso, cuya emisión corresponde a la persona encargada de la recaudación, bajo ninguna circunstancia podrán dejarse montos pendientes de facturación del día.

Artículo 8. Requisitos del comprobante de ingresos.

El comprobante de ingresos será un formulario pre impreso, numerado consecutivamente, deberán contener los siguientes requisitos:

1. Indicar el monto de la suma recibida y el concepto al que corresponda dicho ingreso.

2. Indicar el nombre y número de cédula del contribuyente.

3. Indicar claramente la fecha de emisión y cancelación, las cuales deberán ser coincidentes.

4. Indicar la hora de emisión.

5. Estampar el sello con la leyenda de "cancelado" que deberá tener cada funcionario encargado de labores de recaudación.

6. Indicar el nombre y firma del cajero que percibió el ingreso.

7. Indicar el tipo de pago efectuado, si fue en efectivo, cheque, tarjeta o cualquier otro medio de pago autorizado por la administración financiera.

En caso de que el pago sea realizado mediante cheque y una vez que haya cumplido con lo establecido en el artículo 3 inciso 6 de este Reglamento, el funcionario deberá apercibir al contribuyente que la validez de la operación realizada, queda sujeta a que la Municipalidad pueda hacerlo efectivo.

Artículo 9. Sobre las liquidaciones y verificación de fondo.

Diariamente al finalizar la jornada o anticipadamente, cuando lo requiera el cierre de la respectiva caja, el cajero emitirá del sistema de facturación, el respectivo "cierre de caja" y los listados de recibos anulados y cancelados. Con base en las copias de los comprobantes de ingresos cancelados y anulados, verificará la documentación haciendo constar que el monto recaudado coincide con la suma establecida en el cierre de caja.

El respectivo cierre de caja será entregado a la persona encargada en la Tesorería, para su verificación, junto con los recibos cancelados y anulados, los listados correspondientes, los documentos de depósito, los boucher y los valores recaudados.
Realizada la liquidación, el funcionario deberá verificar la integridad del fondo asignado y del cual es custodio, con el fin de determinar la existencia de faltantes o sobrantes, mismos que deberán ser reportados al titular de la Tesorería Municipal.

Artículo 10. Respecto a los faltantes.

En cualquier momento que se detecte un faltante, deberá ser repuesto en forma inmediata por el respectivo funcionario responsable, en casos de detectarse algún error en el cobro

se deberá contar con al menos 24 horas para contactar al contribuyente y realizar las gestiones pertinentes para su recuperación.

Una vez transcurrido este plazo sin que exista la reposición, los faltantes detectados serán considerados como falta grave, para tales efectos, se instaurará un procedimiento administrativo, con todas las garantías Constitucionales y legales de

defensa, atendiendo el Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad, el Código Municipal, la Ley General de la Administración Pública y normativa conexa, del cual puede desprenderse responsabilidad administrativa y civil.

Artículo 11. Respecto a los sobrantes.

Los sobrantes reportados como producto del movimiento diario de las cajas recaudadoras, una vez verificados por el personal de la tesorería municipal, ingresarán a las arcas municipales a más tardar el día hábil siguiente que se produzca, mediante el respectivo comprobante de ingresos, consignando claramente el día y funcionario que está reportando la operación, esta disposición será indispensable en caso de eventuales devoluciones.

Artículo 12. Sobre elaboración del depósito.

Corresponde al funcionario encargado de las actividades de recaudación, elaborar los documentos de depósito del dinero recaudado diariamente, los cuales entregará junto con la liquidación y demás documentos, a la Tesorería Municipal para su verificación y control.

Artículo 13. Sobre Arqueos.
La persona encargada de la Administración Financiera o funcionarios asignados por esta, realizará arqueos periódicos y de manera sorpresiva a las cajas recaudadoras que operen en la institución. Lo anterior sin perjuicio de los que realice la Auditoría Interna u otras autoridades con potestad fiscalizadora, en el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 14. Sobre remesas parciales.

Mediante directriz emitida por la Administración Financiera, se definirá anualmente el monto correspondiente para la elaboración de remesas parciales, durante la jornada laboral, estos cortes parciales, deben ser registrados en una la bitácora de recibido como respaldo de los valores entregados para los efectos de la liquidación o cierre diario final.

Artículo 15. Obligaciones de la persona responsable de la Tesorería Municipal.

De acuerdo con el presente reglamento y sin demérito de otras obligaciones que le exigen los manuales, reglamentos y el Código Municipal, corresponden al titular de la Tesorería Municipal las siguientes obligaciones:

1. Recibir y revisar las liquidaciones que presenten los funcionarios encargados de la recaudación.
2. Recibir las remesas parciales que se produzcan durante el día, de acuerdo con las normas de este reglamento y verificarlas.
3. Realizar diariamente el depósito de los dineros recaudados.
4. Reportar a sus superiores cualquier anomalía de la que tenga conocimiento con relación al manejo de los fondos recaudados.

5. Informar sobre cualquier deficiencia en la seguridad de las cajas recaudadoras, los valores y activos que en ellas se encuentren.
6. Elaborar el comprobante de ingreso de los sobrantes que se produzcan en la recaudación diaria, una vez que hayan sido verificados.
7. Rendir una póliza de fidelidad, en los términos que establece la Ley de Administración Financiera de la República y normas internas de la Municipalidad de Pococí.
8. Recibir el dinero y valores producto de la recaudación diaria.
9. Efectuar arqueos periódicos y sorpresivos de los fondos de las cajas recaudadoras a solicitud de sus superiores.
10. Las demás que establezca este reglamento.
11. Queda bajo la responsabilidad de la tesorería la revisión y la custodia del cierre diario, una vez revisados y recibidos a satisfacción los montos, valores y demás documentos de soporte, cualquier diferencia o error de fondo, será asumido por la persona encargada de la revisión.
12. La tesorería deberá llevar un registro de los cambios de efectivo que solicitan los funcionarios con actividades de recaudación, así como un control de las cantidades intercambiadas a efectos de evitar faltantes o sobrantes en dichas operaciones. Una vez realizada la transacción de fondos, ninguna de las partes podrá alegar faltantes.

Artículo 16. Sobre prohibición de cambio de cheques

No podrán utilizarse los fondos asignados a las cajas recaudadoras para el cambio de cheques de funcionarios o terceras personas. Solo podrán recibirse cheques en los términos previstos en este reglamento, cuando ellos correspondan al pago de algún tributo municipal.

Artículo 17. Sobre la custodia del dinero.

La caja recaudadora municipal contará una caja metálica de seguridad, donde el cajero pueda custodiar el dinero y los valores que para sus funciones tenga en su poder en horas hábiles. Fuera de estas horas, los ingresos deberán custodiarse en la Caja Fuerte de la Tesorería.

Para los traslados a la entidad bancaria, el gobierno local, puede hacer uso de los camiones remeseros o bien de las oficinas habilitadas. Si el traslado se hace por medios municipales, el funcionario responsable de trasladar los fondos, deberá hacerse acompañar en todo momento por oficiales de seguridad. El incumplimiento de estas medidas, acarreará las responsabilidades que correspondan.

Artículo 18. Subordinación.

Los funcionarios encargados de las actividades de recaudación son subordinados de la persona encargada de la Plataforma de Servicios, deberán observar en cumplimiento de sus funciones, las indicaciones que en materia laboral y de control de operaciones y de actividades propias de la caja dicte la Municipalidad a través de su jefatura.

Artículo 19. Tiempo extraordinario en las actividades de recaudación.
Entiéndase como tiempo extraordinario aquellas labores que se realizan fuera de los límites de la jornada normal, únicamente cuando se trata de satisfacer necesidades extraordinarias, imperiosas e impostergables; urgentes y temporales que surgen en un momento determinado.

Los cierres de caja constituyen parte de las tareas ordinarias de los funcionarios con actividades de recaudación, se deben realizar en un tiempo mínimo de ejecución.
El cierre de caja no se considerará tiempo extraordinario, de la misma forma, los errores cometidos a la hora de realizar dicha función, tampoco serán considerado para pago extraordinario.

Se utilizará tiempo extraordinario en los siguientes casos:

- Cuando al cierre del horario de atención al público, existan usuarios a la espera de ser atendidos, para esto la persona responsable de la plataforma de servicios coordinará la distribución correspondiente entre los funcionarios de la plataforma y controlará el tiempo utilizado para estos efectos.

- Cuando se solicite una labor fuera de lo habitual, para lo cual la persona encargada de la Plataforma de Servicios u otro superior jerárquico, deberá llevar los registros en una bitácora con el control de tiempo utilizado por cada colaborador.

Artículo 20. Sobre Póliza

Los funcionarios encargados de actividades de recaudación tienen la obligación de contar con una póliza de fidelidad, dicha póliza deber ser otorgada por el Instituto Nacional de Seguros, cuyo monto se fijará de acuerdo con sus disposiciones internas mediante el Reglamento creado para estos efectos.

Artículo 21. Vigencia. El presente reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Aprueba el Reglamento para los funcionarios encargados de las actividades de recaudación de la Municipalidad de Pococí. Publíquese en el Diario Oficial La Gaceta. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 2799

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

DACM-03115-2019
Asunto: Remisión borrador del Reglamento de Rendición de Garantías (Pólizas de fidelidad o caución) de Municipalidad de Pococí.

Mediante la presente se remite el borrador del Reglamento de Rendición de Garantías (Pólizas de fidelidad o caución) de la Municipalidad de Pococí, asimismo copia del oficio N° SJI-220-OCT-2019 del Lic. Carlos Christian Córdoba Oviedo del Departamento de Servicios jurídicos de la Municipalidad de Pococí, con el debido criterio al respecto, siguiendo recomendaciones recibidas por el departamento de Auditoría Interna.

Todo lo anterior para conocimiento y aprobación del honorable Concejo.

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

SERVICIOS JURÍDICOS INTERNOS

TEL. 2713-6516 FAX 2710-4318

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Original en reglamento

OFICIO Nº SJI-148-JUL-2019

Guápiles, 16 de julio de 2019.

Asunto: Remisión de borrador de Reglamento de Rendición de Garantías de la Municipalidad de Pococí.

MBA. Mauricio Garita Varela
Coordinador Hacienda Municipal
Municipalidad de Pococí

Por medio de la presente, en respuesta a su Oficio: DHM-87-2019, del 10 de julio de 2019, procedo a remitir, vía correo electrónico, borrador del Reglamento de Rendición de Garantías de la Municipalidad de Pococí, el mismo fue editado con base en el borrador que su persona envió por correo electrónico. Al ser un borrador, cualquier observación será respetuosamente recibida.

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

Lic. Christian Córdoba Oviedo
Servicios Jurídicos Internos
Municipalidad de Pococí

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

Municipalidad de Pococí
Hacienda Municipal
RECIBIDO
Fecha: 16-07-19 Hora: 1240

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SERVICIOS JURÍDICOS INTERNOS
TEL. 2713-6516 FAX 2710-4318

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

OFICIO Nº SJI-220-OCT-2019

Guápiles, 31 de octubre de 2019.

Asunto: Respuesta a Oficio: DA-1754-2019 sobre Reglamento de Rendición de Garantías de la Municipalidad de Pococí.

Dra. Elibeth Venegas Villalobos
Alcaldesa Municipal
Municipalidad de Pococí

Por medio de la presente, en Respuesta a su Oficio: DA-1754-2019 que a su vez conoce el Oficio: DHM-114-2019 de Hacienda Municipal, sobre Reglamento de Rendición de Garantías de la Municipalidad de Pococí, respetuosamente le informo que ya se dio la revisión del mismo, por Oficio: SJI-148-JUL-2019, en tal sentido, siendo que el borrador del reglamento adjunto no fue alterado en relación con el revisado en este departamento, se mantiene lo estipulado en el Oficio: SJI-148-JUL-2019.

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

Lic. Christian Córdoba Oviedo
Servicios Jurídicos Internos
Municipalidad de Pococí

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

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DESPACHO DE LA ALCALDESA
ENTREGADO POR
NOMBRE:
Nº CÉDULA FIRMA
RECIBIDO POR Raquel Rojas
NOMBRE:
Nº CÉDULA FIRMA
FECHA 31-10-2019 HORA 2:21 pm

4

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

Guápiles, 28 de octubre 2019
DA-1754-2019

Lic. Carlos Hernández Hernández
Servicios Jurídicos Internos
MBA. Marcela Cordero Aguilar
Recursos Humanos

Estimados

Mediante la presente se solicita realizar un análisis sobre el oficio DHN-114-Se adjunta oficio.
Agradeciendo toda la colaboración brindada, se despide atentamente;

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DESPACHO DE LA ALCALDESA

Dra. Elibeth Venegas Villalobos
Alcaldesa

Cc/ Archivo

Municipalidad de Pococí
Servicios Jurídicos Internos
RECIBIDO
Recibe: 1:48 pm
Fecha: 29-10-19

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
RECIBIDO
FECHA: 29-10-2019 HORA:

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón"

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
GUÁPILES-POCOCÍ
Teléfono N° 2710-6560 Fax N° 27107181
HACIENDA MUNICIPAL
Email: mauricio.garita@munipococi.go.cr

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Guápiles, 18 de Octubre de 2019.

DHM-114-2019

Dra. Elibeth Venegas Villalobos

Alcaldesa

Presente

Asunto: remisión de propuesta de reglamento

Respetable señora:

En seguimiento a recomendaciones de la Auditoria Interna, remito para su análisis y aprobación por parte de las autoridades, propuesta de reglamento sobre las pólizas de fidelidad, dicho documento contiene las observaciones hechas por la Unidad de Servicios Jurídicos Internos.

Sin otro particular,

Mauricio Garita V.

Coordinador de Hacienda

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DESPACHO DE LA ALCALDESA
ENTREGADO POR
NOMBRE
FIRMA
Nº CÉDULA
RECIBIDO POR
NOMBRE
FIRMA
Nº CÉDULA
FECHA
HORA

Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón

REGLAMENTO DE RENDICIÓN DE GARANTÍAS DE LA MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ (Póliza de Fidelidad o Cauciones)

Considerando:

I. -Que el artículo 13 de la **Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos**, Ley N° 8131 de 18 de setiembre de 2001, publicada en La Gaceta N° 198 de 16 de octubre de 2001, dispone que: "Sin perjuicio de las previsiones que deba tomar la Administración, todo encargado de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos deberá rendir garantía con cargo a su propio peculio, en favor de la Hacienda Pública o la entidad respectiva, para asegurar el correcto cumplimiento de los deberes y obligaciones de los funcionarios. Las leyes y los reglamentos determinarán las clases y los montos de las garantías, así como los procedimientos aplicables a este particular, tomando en consideración los niveles de responsabilidad, el monto administrado y el salario del funcionario.".

II. -Que el artículo 10 de la **Ley General de Control Interno** N° 8292, Indica que será responsabilidad del Jerarca y de los titulares subordinados establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional y el artículo 15 inciso b) numeral ii, estipula como parte de los deberes de tales funcionarios el de documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos "*la protección y conservación de todos los activos institucionales*".

III.-Que la norma 4.6.1 de Normas de Control Interno para el Sector Público establece que: "El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, actualizar y divulgar las regulaciones y demás actividades de control pertinentes para promover y vigilar el cumplimiento, en todos sus extremos, de las obligaciones relacionadas con la rendición de garantías a favor de la Hacienda Pública o de la institución por los funcionarios encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores institucionales."

IV. -Que la Contraloría General de la República emitió la **Directriz N° D-1-2007**-C0, reformada por el artículo 3 de la Resolución N° R-CO-9-2009 del 26 de enero de 2009, publicada en La Gaceta 26 del 06 de febrero de 2009, la cual pretende facilitar a todas las diferentes entidades estatales, el modo de elaboración y los parámetros que deben seguir para la implementación de las cauciones requeridas por cada entidad, ya que estos lineamientos deben ajustarse a las diferentes necesidades y niveles de riegos de cada administración.

V. -Que en atención a las directrices emitidas por la Contraloría General de la República en resolución R-CO-10-2007 de las 13:00 horas del 19 de marzo de 2007,

publicada en La Gaceta número 64 del 30 de marzo de 2007, el Registro Nacional, como integrante de la Hacienda Pública, debe proceder a dictar un reglamento interno en materia de cauciones.

VI. -Que mediante Acuerdo Municipal 2799, de la Sesión Ordinaria N°92, celebrada el 10 de diciembre del 2019, las personas miembros del Concejo Municipal de Pococí, según con lo establecido en los artículos 140, incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política, artículo 28, inciso b) de la Ley General de la Administración Pública, la Ley General de Control Interno, N° 8292, la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, aprueba el presente:

REGLAMENTO PARA LA RENDICIÓN DE CAUCIONES POR PARTE DE LAS PERSONAS QUE PRESTAN SERVICIOS A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

CAPÍTULO I

Disposiciones generales Artículo 1. Definiciones: Con el fin de unificar conceptos, para los efectos de la presente normativa se establecen las siguientes definiciones:

a) **Caución:** la caución es una garantía para la Municipalidad de Pococí, que deberá ser suscrita a través de una póliza de fidelidad, ante las entidades o empresas aseguradoras autorizadas para tal fin.
b) **Caucionante:** colaborador municipal obligado a rendir garantía o prestar caución, por la naturaleza de su puesto.
c) **Administrar fondos públicos:** corresponde a la persona que presta servicio en la Municipalidad de Pococí, que por sus atribuciones puede determinar los objetivos y políticas de la Municipalidad que incidan en la Hacienda Pública.
d) **Fondos o valores públicos:** Son recursos, valores, bienes y derechos de naturaleza pública, de conformidad con el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
e) **Custodio de fondos o valores públicos:** Corresponde a la persona que presta servicio en la Municipalidad de Pococí que por la índole de sus responsabilidades, guarda o tiene a su cargo recursos, bienes o derechos públicos.
f) **Recaudador de fondos o valores públicos:** corresponde a la persona que presta servicio en la Municipalidad de Pococí que por sus responsabilidades cobra o percibe rentas públicas (fondos o valores públicos).
g) **Salario base:** De conformidad con la ley que Crea Concepto Salario Base (Ley N° 7337 de 1993), Salario Base, corresponde al monto equivalente al salario base mensual del "Oficinista 1" que aparece en la relación de puestos de la Ley de Presupuesto Ordinario de la República.

Artículo 2. Objeto y ámbito de aplicación del Reglamento. El presente Reglamento tiene por objeto regular lo atinente a las garantías que deben rendir las personas colaboradoras que prestan servicios en la Municipalidad de Pococí que administren, recauden y custodien fondos o valores públicos o que por la naturaleza de sus funciones y responsabilidades deban caucionar. En tal sentido, corresponderá al Departamento de Recursos Humanos informar al funcionario el tipo de caución a rendir conforme los artículos 10 y 11 de este Reglamento.

Artículo 3. Finalidad de la caución. La caución tiene como finalidad garantizar el resarcimiento de eventuales daños y perjuicios que la persona caucionante responsable pueda producir al patrimonio de la Municipalidad de Pococí, sin que ello limite la eventual responsabilidad civil, penal y administrativa, que de ello devenga.

Artículo 4. Forma de rendir la caución. La caución a favor de la Municipalidad de Pococí, se hará mediante la suscripción de una póliza de fidelidad suscrita con cargo al peculio del funcionario de la Municipalidad o persona contratada por esta, obligada a rendir caución, ante las entidades o empresas aseguradoras autorizadas para tal fin, también podrán admitirse otros medios que la ley permita, siempre y cuando previamente sean valorados y admitidos por la Administración Municipal.

Artículo 5. Momento para rendir la caución. Los funcionarios de la Municipalidad de Pococí o personas contratadas por la administración municipal que administren, recauden y custodien fondos o valores públicos, serán los responsables directos de rendir la caución y deberán presentar los documentos que la acreditan, ante el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad o Unidad de Proveeduría cuando corresponda, antes de asumir el cargo o iniciar la contratación con la Institución. La caución deberá de ser rendida a más tardar, en el décimo día hábil después de asumir el cargo.

CAPÍTULO II
De las personas caucionantes:

Artículo 6. Clasificación por nivel de responsabilidad. Deberán caucionar todas aquellas personas que prestan servicios en la Municipalidad de Pococí que ocupen cargos, de forma interina o en propiedad, o realicen suplencia, ausencias o contrataciones realizadas bajo alguna otra figura y que recauden, custodien o administren fondos y valores públicos. Los criterios a considerar son los siguientes:

a) Clasificación de puestos y nivel de responsabilidad.
b) Clasificación por riesgo de la administración de fondos y valores públicos.

c) Monto de los recursos que maneja la persona que presta servicio en la Municipalidad de Pococí.
d) Salario de la persona que presta servicio en la Municipalidad de Pococí.

Artículo 7. Nivel de Categorías de caucionantes. Las personas que prestan servicio en la Municipalidad de Pococí que rendirán la garantía, lo harán bajo las siguientes categorías:

a) Nivel Coordinación. Personas que prestan servicio en la Municipalidad de Pococí con un nivel de responsabilidad alta, cargo de Coordinador, que diseñe políticas o autorice movimientos que afecten los ingresos y egresos de la institución, además que posean una función de administración de valores y fondos públicos. En este nivel, además deben rendir caución para el ejercicio de sus cargos, el titular de la Alcaldía y sus vice alcaldes, los Coordinadores de los macro-procesos y quien tenga bajo su Dirección o Coordinación la Auditoría Interna, Auditores y Sub auditores, y quienes los sustituyan.

b) Nivel de Jefaturas. Personas que prestan servicio en la Municipalidad de Pococí con un nivel de responsabilidad media y alta, cargo de jefatura, que autorice movimientos que afecten los ingresos y egresos de la institución y que no posean una función de recaudación o custodia de valores y fondos públicos. En este nivel deben rendir caución para el ejercicio de sus cargos, o quienes los sustituyan, los siguientes:

I. Responsable del Proceso Financiero
II. Responsable del Proceso Tributario
III. Responsable de la Unidad de Cobros
IV. Responsable de la Unidad de Patentes
V. Responsable de la Unidad de Valoración
VI. Responsable de la Unidad de Catastro
VIL Responsable de la Zona Marítimo Terrestre
VIII. Responsable de la Unidad de Plataforma de Servicios
IX. Responsable de la Unidad de Control Constructivo
X. Responsable de la Unidad de Informática
XI. Responsable de la Unidad de Contabilidad
XII. Responsable de la Unidad de Tesorería
XIII. Responsable de la Unidad de Presupuesto
XIV. Responsable de la Unidad de Recursos Humanos
XV. Responsable de la Proveeduría Institucional
XVI. Responsable de la Planificación Institucional
XVII. Responsable de Obras Civiles y Servicios Comunitarios
XVIII. Responsable del Saneamiento Ambiental

Así como cualquier otra jefatura del área administrativa que llegue a establecerse dentro de la Organización Institucional y que cumpla con los parámetros establecidos en el artículo 6 del presente reglamento.

c) **Nivel Operativo**. Personas que prestan servicio en la Municipalidad de Pococí con un nivel de responsabilidad media, cargo administrativo o encargado, que no autorice movimientos que afecten los ingresos y egresos de la institución y que posean una función de recaudación o custodia de valores y fondos públicos. En este nivel deben rendir caución quienes desempeñen alguna de las funciones que se cita a continuación:

I. Funcionarios técnicos y profesionales de la Unidad de Tesorería.
II. Personal encargado del traslado y custodia de valores.
III. Mensajero encargado de traslado de valores a instituciones bancarias.
IV. Personal con funciones de recaudación de la plataforma de servicios u otras unidades.

d) **Otros puestos y funciones obligados a caucionar**. Al cierre de cada periodo trimestral la Administración Financiera en conjunto con el Coordinador de Recursos Humanos, mediante resolución motivada y avalada por la Hacienda Municipal, podrá sujetar a caución otro puesto o función adicional a los ya contemplados, conforme a los siguientes presupuestos:

i. La existencia, en forma separada o combinada de las funciones y actividades de administrar, custodiar o recaudar fondos y valores públicos.
ii. La confiabilidad y eficacia del sistema de control interno y el grado de riesgo de acuerdo con la valorización realizada por la Administración.
iii. Nivel de responsabilidad y el monto o bienes a cargo o administrado por el funcionario.

Posterior a la notificación, el servidor tendrá un máximo de diez días hábiles, para cumplir con la respectiva obligación.

Artículo 8. Ajuste de la caución. El caucionante que sea nombrado en otro puesto que implique un nuevo nivel de responsabilidad de los definidos en el artículo anterior del presente Reglamento, deberá ajustar la caución conforme a la nueva situación laboral, para lo cual contará con un plazo máximo de diez días hábiles para reajustar y presentar al Departamento de Recursos Humanos el comprobante que así lo acredite.

Artículo 9. De los deberes de la persona que presta servicio en la Municipalidad de Pococí.

La persona que presta servicio en la Municipalidad de Pococí que en virtud de este reglamento deben rendir cauciones estarán obligados a:

a) Rendir la garantía dentro de los diez días hábiles siguientes en que asumió el cargo o le fue comunicado formalmente la obligación de hacerlo.
b) Entregar una copia de la póliza de fidelidad, ante la Unidad de Recursos Humanos así como a la Administración Financiera.
c) Mantener la póliza vigente y actualizada.
d) Ejercer mecanismos de control adecuados sobre los fondos y valores públicos a su cargo, siguiendo para ello las disposiciones de la Ley de Control Interno, así como las disposiciones y políticas de la Municipalidad de Pococí.
e) Dax aviso inmediato a su superior jerárquico, en caso de pérdida, defraudación o cualquier otra situación o conducta que afecte el presupuesto municipal.

CAPÍTULO III
Del monto a caucionar

Artículo 10. Actualización de los montos de la caución. El Departamento de Recursos Humanos en conjunto con el Departamento Financiero, utilizarán como parámetro en la fijación y actualización de los montos de las cauciones, el salario base del Oficinista 1 del Poder Judicial, que se realizará cada tres años para cada uno de los niveles establecidos en el artículo 7 de este Reglamento.

Asimismo, deberán estos departamentos comunicar por escrito a los colaboradores caucionantes y demás personas contratadas por medio de cualquier otra figura jurídica, el momento en que se deba proceder a la renovación de la caución correspondiente.

Los caucionantes que deban ajustarse al nuevo monto, contarán con un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir de la notificación de dicho comunicado.

Artículo 11. Monto mínimo de la caución. El monto mínimo de la caución a favor de la Municipalidad de Pococí, será de dos salarios base (Oficinista 1), según lo establecido en el artículo 2 de la ley N° 7337, del 5 de mayo de 1993.

Artículo 12. Cálculo de la caución. El cálculo de la caución se establece según los siguientes niveles:

a) Nivel de Coordinación: Quienes desempeñen puestos ubicados dentro de este nivel deberán rendir una caución equivalente a tres salarios base del Oficinista 1 del Poder Judicial.

b) Nivel de Jefaturas. Aquellos funcionarios que desempeñen puestos ubicados dentro de este nivel, deberán rendir una caución equivalente a dos salarios base del Oficinista 1 del Poder Judicial.

c) Nivel Operativo. En el caso de los funcionarios que ocupen puestos ubicados dentro de este nivel deberán rendir una caución equivalente a un salario base del Oficinista 1 del Poder Judicial.

CAPÍTULO IV
Administración, custodia y ejecución de las cauciones.

Artículo 13. Competencia. Le corresponderá al Departamento de Recursos Humanos, la administración general de las cauciones que se rindan a favor de la Municipalidad de Pococí y para ello deberá:

a) Recibir, custodiar y verificar la efectividad de los documentos que comprueban la presentación de garantías por parte de los caucionantes, estableciendo para ello los controles y medidas de seguridad pertinentes, de tal manera que se cumpla con el requisito del manual de puestos.

b) Notificar por escrito al caucionante, con un mínimo de veinte días hábiles de anticipación del momento en que debe renovar o actualizar la caución. La ausencia de recordatorio no exime al caucionante de su deber de actualizar la caución, lo cual deberá hacer dentro de los 10 días siguientes que motivan la misma. La omisión por parte de la Coordinación de Recursos Humanos de efectuar tal comunicación, no exime a la persona que presta servicio en la Municipalidad de Pococí del deber de mantener vigente la póliza de fidelidad respectiva.

c) Informar al Superior Jerárquico ante cualquier incumplimiento observado en el proceso de caución.

d) Mantener un registro actualizado de los caucionantes que contenga al menos: nombre, puesto, salario que devenga, tipo de garantía, número de póliza, grupo al que pertenece, monto desglosado de la prima, monto asegurado, fecha de emisión y vencimiento de la garantía.

e) El Departamento de Recursos Humanos prevendrá a quien no haya realizado la debida presentación y actualización de la rendición de la caución, para que proceda con esos trámites, de lo contrario se procederá conforme lo señala el artículo 14 de este mismo cuerpo normativo.

Artículo 14. Control. Corresponderá a la Administración Financiera en conjunto con la Coordinación de Recursos Humanos, mantener un registro actualizado de las personas

caucionantes que contenga al menos: nombre, puesto, tipo de garantía, número de póliza, grupo al que pertenece, monto desglosado de la prima, impuesto de ventas, monto asegurado, fecha de emisión, vencimiento de la garantía y estado actual en cuanto a su vigencia.

Para estos efectos, la persona responsable del Proceso Financiero, deberá enviar a la persona de la Hacienda Municipal, al cierre de cada trimestre el informe debidamente actualizado. La ausencia de la garantía se considerará falta grave administrativa.

Artículo 15. Ejecución de la caución. La ejecución de la caución será precedida de un procedimiento administrativo tramitado conforme al Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública.

El objetivo de dicho procedimiento será determinar la verdad real de los hechos, cuando la presunta irregularidad se tenga por hecho probado y exista resolución fírme que así lo determine, en la que demuestre la falta del servidor caucionante y se ordene el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados a la Municipalidad de Pococí, sin perjuicio de otras responsabilidades administrativas, civiles y penales que correspondan. En el transcurso del proceso de ejecución, la Administración está facultada para acceder a la información ante las instancias que efectuaron o poseen comprobantes del trámite de la garantía.

CAPÍTULO V
Sanciones

Artículo 15.-Respon$abilidad por la no presentación o renovación de la caución.

La falta de presentación o renovación de la garantía será causal para el cese en el cargo sin responsabilidad patronal, en los términos del artículo 120 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos. En atención al debido proceso regulado en la Ley General de la Administración Pública.

En el caso de los funcionaros encargados de administrar y controlar la presentación de cauciones, que le otorguen al servidor obligado posesión del cargo sin rendir previamente la caución dispuesta, constituirá un hecho generador de responsabilidad administrativa sancionable con una suspensión de hasta quince días sin goce salarial o despido sin responsabilidad patronal, de acuerdo a cada caso concreto y las consecuencias de la omisión, aplicando el procedimiento administrativo dispuesto por la Ley General de la Administración Pública.

Transitorio:

I - Una vez entre en vigor el presente reglamento, los funcionarios que se vean sometidos a este cuerpo normativo, tendrán un periodo de un mes para rendir la garantía y atender las obligaciones derivadas de cada uno de los articulados.

Vigencia. La presente reglamentación rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Aprueba el Reglamento de Rendición de Garantías (Pólizas de fidelidad o cauciones) de la Municipalidad de Pococí. Publíquese en el Diario Oficial La Gaceta. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 2800

Se Conoce nota para este Concejo suscrita por la señora Kattia Vanessa Cedeño Guadamuz, presidenta de la Junta Educación Escuela La Rita, dice:

La suscrita Kattia Cedeño Guadamuz, cédula física: 1-1071-0950, en calidad de presidenta de la Junta de Educación Escuela la Rita, con el debido respeto, damos a conocer nuestra solicitud, al inicio del año 2019, se notifica a la institución de la donación de una aula para la escuela la Rita, por un monto de 5.000.000, se procede a realizar el trámite para la aprobación, en el cual se solicita proformas para de la construcción del aula, pero el valor sobre pasa de! monto asignado, por lo tanto, la junta de educación acuerda solicitar una modificación donde los 5.000.000, sea destinados solo al pago de los materiales y la junta de educación aportara el pago de la mano de obra, esto con el fin de que el aula quede terminada y puede ser usada por nuestros estudiantes, dicho lo anterior, aclaramos que nos informa el departamento de obras civiles que la modificación no fue aprobada y que dicho dinero destinado para ese fin no será ejecutado. La junta de educación le solicita con el debido respeto, que nos aprueben nuevamente dicho dinero, en el presupuesto 2020, ya que seguimos con una sobre población estudiantil, y es de carácter urgente solventar esta necesidad, y la junta de educación desea aprovechar esta donación y darles más espacios de aprendizaje.
Agradecemos su colaboración y ayuda, quedamos atentos a su respuesta.

Le indicamos los datos para notificar, nos encontramos al frente de la plaza deportiva de la Rita, en la oficina de la Junta de Educación, teléfono 2763 1252, o 6260 1411, correo electrónico ntaedularita2011@hotmail.com.

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

ACUERDO Nº 2801

Se Conoce nota para este Concejo suscrita por el señor Benigno Amador Ramírez, céd. 7-046-0346, teléfono: 8543-28-81, ADI Prado, correo: nitoamadrr@gmail.com dice:

Estimados (as) solicitamos a Uds su intervención ante la Compañía del monte (Bandeco), negociar con ellos para que nos sedan a nuestra ADI ya sea como préstamo, alquiler o donación para nuestra comunidad del Prado las instalaciones deportivas, que sería el planche de la cancha multiuso y la plaza de fútbol.

Esta asociación ya mandamos un comunicado a la Compañía y no hemos tenido respuesta.
Pensamos que si se negocia por medio de este honorable Consejo exista la posibilidad.

Propuesta por el Reg. Reinaldo Benavides.

Aprovechando que viene este documento, hace unos días estuvimos en frutera y Estandar está donando la plaza que está en Roxanita Uno. Entonces la idea es solicitarle una audiencia al gerente General de Bandeco y Estandar para conversar sobre estos dos temas.

Entonces solicitar una audiencia a ellos para presentarles la solicitud de donación de esta plaza, tanto la de Roxanita Uno a Estándar, como la que está en el Prado a Bandeco.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Solicitar una audiencia a la gerencia general en Costa Rica de Estándar y Bandeco para tratar el tema de las canchas de Futbol y multiuso.

ACUERDO Nº 2802

Se Conoce nota para este Concejo suscrita por el señor Miguel Cubillo Espinoza, dice:

Estimados señores, por medio de la presente queremos informarles que de forma escrita estamos solicitando al Señor Juez Licenciado Armando Fonseca Madrigal, se levante la perjudicialidad dictada en el Expediente 11-0001840-0485 en virtud de haber concluido el Expediente 16-008502-1027-CA el cual fue declarado sin lugar.

Con este expediente se agotó la vía penal y por ende lo único pendiente es la demanda penal 11-000-1840485-PE en contra de los representantes Las Panteras S.A.

Adjuntamos:

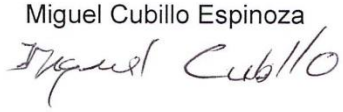
1. Solicitud de integración y continuación del proceso.
2. Copia del fallo del expediente 16-008502-1027-CA.
3. Sentencia No 137-2017 II del Tribunal de Apelación.

Correo bufeteacostayasociados@gmail.com

Miguel Cubillo Espinoza

Correo bufeteacostayasociados@gmail.com

Miguel Cubillo Espinoza



REGISTRO NACIONAL

Prueba #1

REPUBLICA DE COSTA RICA
REGISTRO NACIONAL
CERTIFICACION DE PODER
NUMERO DE CERTIFICACION: *-*6263636-2019*-*
CITAS DE INSCRIPCION: 2019-449600-1-1

DATOS GENERALES DEL PODER

FACULTADES O RESTRICCIONES: ALBACEA

PARTES DEL PODER

CITAS DE INSCRIPCION DE LA PARTE: 2019-449600-1-1 **FECHA:** 22/07/2019
TIPO PARTE: CAUSANTE **ESTADO DE LA PARTE:** INSCRITO
OCUPADO POR: MIGUEL ANGEL MARIA CUBILLO LOPEZ **CEDULA DE IDENTIDAD:** 501130797
PLAZO: FECHA DE INICIO: 24/05/2019

CITAS DE INSCRIPCION DE LA PARTE: 2019-449600-1-1 **FECHA:** 22/07/2019
TIPO PARTE: ALBACEA **ESTADO DE LA PARTE:** INSCRITO
OCUPADO POR: MIGUEL ANGEL CUBILLO ESPINOZA **CEDULA DE IDENTIDAD:** 108080433
PLAZO: FECHA DE INICIO: 24/05/2019

NO EXISTEN AFECTACIONES INSCRITAS PARA EL PODER CERTIFICADO
NO EXISTEN MOVIMIENTOS PENDIENTES PARA EL PODER CERTIFICADO
NO EXISTEN OBSERVACIONES PARA EL PODER CERTIFICADO

LA PRESENTE CERTIFICACION CONSTITUYE DOCUMENTO PUBLICO CONFORME LO ESTABLECE EL ARTICULO 71 DEL DECRETO EJECUTIVO NUMERO 26771-J DEL 18 DE MARZO DE 1998 Y EL ARTICULO 45.2 DEL CODIGO PROCESAL CIVIL.

- DADO EN EL REGISTRO NACIONAL, A LAS 12 HORAS 0 MINUTOS Y 32 SEGUNDOS, DEL 5 DE AGOSTO DEL 2019 -

FIRMA DEL FUNCIONARIO AUTORIZADO.
INES ESQUIVEL RODRIGUEZ

REGISTRO NACIONAL Dirección de Servicios Departamento de Documentos Digitalizados

NULA SIN LOS TIMBRES DE LEY CANCELADOS EN SOLICITUD ADJUNTA Y SELLOS CORRESPONDIENTES.

Copia

Expediente 11-0001840-0485PE

PODER JUDICIAL
OFICINA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
15 NOV. 2019
09:10 hrs
RECIBIDO

Sr. Armando Fonseca Madrigal

Juez Penal II Distrito Judicial Zona Atlántica

Pococí

Estan 07 fls
01 cert. de personeria
01 cert. de poder
45 Copias Simples
10 Copias Cert.
01 Cert. Tribunal Contencioso

SOLICITUD DE INTEGRACION Y CONTINUACION DEL PROCESO

Yo Miguel Cubillo Espinoza, cédula 1-0808-0433, en calidad de albacea del Señor Miguel Cubillo López, Expediente Minero 193-92 DGM, vengo a legitimar mi derecho como parte denunciante en el Expediente **11-0001840-0485 PE**. Siendo que en mi derecho está consagrado en el Articulo 15 del Código de Minería Ley No 6797 del 4 de Octubre de 1992.

Articulo 15

El derecho real de concesión comprende las facultades de defenderlo frente a terceros y de gozar y disponer de él por sucesión debido a muerte. En cualquier caso el sucesor tendrá los mismos derechos y obligaciones de sus antecesores.

Además vengo a solicitar se levante la perjudicialidad dictada por el Juzgado Penal del Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Pococí a las 8:45 horas del 14 de Agosto del año 2015 en el Expediente 11-0001840-0485PE.

Dicha solicitud basada en el hecho que el Expediente del tribunal Contencioso Administrativo No 168502-1027 CA fue resuelto al ser las once horas treinta minutos del diecisiete de febrero del año dos mil diecisiete; resolución No 357-2017, la cual el Tribunal resuelve **Sin Lugar la petición** de los representantes de Plantaciones Las Panteras S.A.

Dicha resolución fue apelada y resuelta por el tribunal de apelaciones de Lo Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, II Circuito Judicial de San José, a las once horas treinta y siete minutos del tres de abril del año dos mil diecisiete bajo resolución No 137-2017, exponiendo en el por tanto.

Por las razones dadas, **se confirma el acto recurrido**. En cuando a la prueba para mejor resolver, **se rechaza por considerarse improcedente**, por lo que se devuelve la misma.

Excelentísimo Señor Juez, en su respuesta manada a las diez horas con cuarenta minutos del dieciocho de marzo del dos mil diecinueve, en respuesta al Ministerio del Ambiente Energía y Minas, Dirección de Aguas; le informamos y entregamos copia certificada de los resuelto en el Expediente 16-8502-1027 CA.

Por lo antes expuesto solicitamos que sea revocada la perjudicialidad dictada en el expediente 11-1840-0485 PE y se continúe con el trámite.

Pruebas las cuales me acreditan como concesionario en el Expediente 193-92:

1. Albaceago de Miguel Cubillo Espinoza
2. Resolución RC 532-2013 MINAE
3. Resolución RC 239-2015 MINAE
4. Resolución No 06-DGM "Levantamiento de Orden de Suspensión"
5. Respuesta al Ministerio de Ambiente
6. Resolución Tribunal Contencioso Administrativo Expediente 16-8502-20127 CA.

Para notificaciones: bufeteacostayasociados@gmail.com

1-808-433

Autentica

Prueba # 15

EXPEDIENTE: 16-008502-1027-CA
PROCESO: MEDIDA CAUTELAR ANTE CAUSAM
ACTORA: PLANTACIÓN LAS PANTERAS S.A.
DEMANDADA: MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ Y MIGUEL CUBILLO LÓPEZ

No. 357-2017

TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL SEGUNDO CIRCUITO JUDICLAL DE SAN JOSÉ – ANEXO A – Goicoechea, al ser las once horas treinta minutos del diecisiete de febrero del año dos mil diecisiete.-

Proceso de Medida Cautelar Ante Causam, interpuesto por **PLANTACIÓN LAS PANTERAS S.A.**, cédula jurídica 3-101-06060 contra la **MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ** y **MIGUEL CUBILLO LÓPEZ,** cédula 5-0113-0979.

CONSIDERANDO

I.- SOBRE LA MEDIDA CAUTELAR SOLICITADA Y ARGUMENTOS DEL PETENTE.- La sociedad gestionante viene pretendiendo "*se ordene a la Municipalidad demandada abstenerse de realizar cualquier trabajo de habilitación de camino en el área en disputa, mientras se resuelve por el fondo, el proceso ordinario contencioso administrativo que se iniciará y cuyo objeto comprende la presente solicitud de medida cautelar.*" En apoyo de lo pedido, manifiestan en síntesis sin perjuicio del estudio completo que de sus argumentaciones ha realizado este Tribunal, que es dueña de varias fincas, ubicadas en Pococí, en el área del Río Toro Amarillo, que colindan con la ruta 32 y entre ellas. Que en ningún momento tuvo conocimiento de la existencia de algún camino público en los términos denunciados por el señor Cubillo López, concesionario minero, ante la Municipalidad demandada. Que a raíz del otorgamiento de una concesión minera a favor del señor Cubillo López, ubicada en el cauce del Río Toro Amarillo, inició la discusión acerca de la existencia de un camino público que atravesaría las fincas propiedad de suya. Afirma, que lo anterior fue así ya que en caso de que dicho camino público no existiera, no sería jurídicamente posible otorgar concesión minera al señor Cubillo López, por cuanto se incumpliría con lo requerido por el Código de Minería para tales efectos. Que hace más de diez años, para sorpresa suya encontrarnos que de hecho y sin contar con ninguna autorización legal, avalado por algún funcionario municipal, se habían roto las cercas de la finca y se había introducido maquinaria dentro de la misma, abriendo una brecha en una zona con amplia cobertura boscosa y con dirección a la zona de concesión minera antes mencionada. Para esa oportunidad, sostiene, la maquinaria fue contratada por el mismo concesionario minero que hoy pretende convertir en pública una sección de la finca de su propiedad. Que ante la pretensión del

Firmado digitalmente por ELIAS BALTODANO GOMEZ. JUEZ/A DECISOR/A

#15

señor Cubillo López de crear de alguna manera una vía de acceso a la concesión minera, gestionó ante la Municipalidad de Pococí, para que ella determinara si en efecto en sus registros aparecía el supuesto camino público. Que ante la insistencia del concesionario minero Cubillo López, la Municipalidad de Pococí constituyó un órgano director administrativo con la finalidad de determinar la existencia del supuesto camino público. Que el Concejo Municipal de Pococí, acogió la recomendación del órgano director y acordó declarar la existencia de un camino público en la zona en disputa. Que el acuerdo municipal que declaró la existencia del camino, fue apelado por ella y fue objeto de un recurso de nulidad ante los Tribunales contencioso administrativos. Añade, que ambas gestiones fueron rechazadas sin abordarse el fondo del asunto y haciéndose remisión a la vía ordinaria. Que al mismo tiempo que se desarrollaba el procedimiento administrativo del órgano director municipal, tanto la representante de la compañía como su esposo, fueron denunciados penalmente por el delito de usurpación. Que en dicho proceso penal, que se tramita ante el Juzgado Penal de Pococí y Guácimo bajo el número de expediente 11-001840-0485-PE, por resolución de las dieciséis horas treinta y cinco minutos del veinte de enero del dos mil doce, dada la existencia del órgano director municipal, el juzgado penal dicto una medida provisional, con la finalidad de mantener abierto al "uso de la comunidad", el área en disputa. Que en el citado proceso penal por usurpación en la Audiencia Preliminar, en que actuó la representación de la Municipalidad demandada, se acordó entre las partes y se resolvió, decretar la prejudicialidad que hoy se encuentra vigente. Además se acordó mantener vigente la medida provisional para que continuara abierto el acceso a la zona en disputa. Que que el área en disputa se encuentra abierta desde hace años, específicamente desde el dictado de la medida provisional. Que en fecha 22 de febrero del 2016, fue atendida en Sesión del Concejo Municipal, oportunidad en la cual informó que se estaban invirtiendo recursos municipales, sin planeamiento alguno y en contraposición a la prejudicialidad decretada en sede penal, en la habilitación de un camino en la zona en disputa, ya que maquinaria de la municipalidad fue usada en días previos para intentar habilitar un camino en la zona en disputa. Agrega, que debe tenerse claro, que si bien es cierto que el concesionario minero Cubillo López había solicitado a la Municipalidad demandada la "apertura" del supuesto camino público, tanto él como la propia Municipalidad demandada ya tenía conocimiento de que había sido ya abierto un acceso por el Juzgado Penal. Que el área en disputa fue abierta desde hace mucho tiempo ya, en virtud de la medida provisional dictada por el Juzgado Penal de Pococí, en el proceso penal por Usurpación que se encuentra ahora sujeto a la prejudicialidad acordada por la misma

Firmado digital de
EL CONCEJO MUNICIPAL DE PO...

#15

municipalidad y ordenada por la Autoridad Penal. En cuanto al peligro de demora, y particular y específicamente en lo relativo a la existencia de daños actuales y potenciales que se le puedan causar a la finca propiedad suya, aduce que en caso de no acogerse la medida serían más que evidentes ante la tala, movimientos de tierra y demás trabajos, en dicha propiedad. (Escrito de medida cautelar).

II.- DE LA POSICIÓN DE LOS ACCIONADOS.- Municipalidad de Pococí: Indica, que al parecer el motivo detonante para la interposición de la presente medida cautelar lo fue el oficio DDCU-060-2016 de fecha 21 de junio de 2016, oficio en el que en síntesis, se indicó que las labores de rehabilitación del camino público se programaron precisamente para el presente mes (setiembre 2016). Aspecto este último, añade, que en nada debería de inquietar a la parte actora, toda vez que es reconocido en el mismo escrito de la medida cautelar (punto 12), que el Concejo Municipal de Pococí, dispuso previo procedimiento administrativo en los términos del artículo 33 de la Ley General de caminos públicos, declarar la existencia del camino público, que la parte actora indica estar en disputa, Acuerdo N° 1533 de la Sesión Extraordinaria N° 59 de 1 de agosto de 2012. Acuerdo, agrega, que fue recurrido en dos oportunidades, por los representantes de Las Panteras ante la Sección Tercera del Tribunal Contencioso Administrativa como Jerarquía Impropia, sin que a la fecha haya variación alguno respecto al citado acuerdo, significando ello a su juicio, que mientras no haya variación alguna, por parte de autoridad judicial o administrativa competente al efecto, el acto administrativo de apertura del citado camino sigue surtiendo los efectos correspondientes. (Es válido y eficaz artículos 128 y 140 de la Ley General de la Administración Pública). Consecuentemente, afirma, el camino público en mención debe mantenerse abierto como fue dispuesto por el concejo municipal mediante el acuerdo municipal N° 1533 de la Sesión Extraordinaria N° 59 del día 1 de agosto de 2012). Lo anterior, en su criterio, viene a desvirtuar la tesis de la parte actora con respecto a la apariencia de buen de derecho como presupuesto de la presente medida cautelar, pues es más que claro a su juicio, que el asunto objeto de la medida cautelar planteada, ha sido discutido en sede administrativa hasta la saciedad, al punto de existir como ya se indicó el dictado de un acto administrativo final como lo fue el Acuerdo N° 1533 de la Sesión Extraordinaria N° 59 de 1 de agosto de 2012. En cuanto al peligro en la demora, que plantea la parte actora como presupuesto de la presente medida cautelar, considera que igualmente es más que evidente, que dicho presupuesto no existe en el caso bajo estudio, toda vez que como ya se acreditó supra, el acto administrativo de apertura del camino público que la parte actora cuestiona, fue emitido por el Concejo Municipal

Firmado digital de:
EL [illegible]

#19

desde el 1 de agosto de 2012, mediante el acuerdo municipal N° 1533 de la Sesión Extraordinaria N° 59, situación que no guarda relación con la posición de la doctrina, en el sentido que "en virtud de la demora patológica de/ proceso judicial, concurra un peligro actual, real y objetivo de que se genere a la parte promovente un daño grave (Jinesta Lobo, Ernesto, Manual del Proceso Administrativo. 1 ed. San José, Costa Rica, Editorial Jurídica Continental, 2008. Pues, reitera, han transcurrido ya varios años desde que fue emitido el acto administrativo final, respecto al acuerdo Municipal N° 1533 de la Sesión Extraordinaria N° 59 de 1 de agosto de 2012, en el que se ordenó la reapertura del camino público que la parte actora cuestiona, por lo que no tendría lógica venir a estas alturas del tiempo, alegar un eventual peligro en la demora de resolución del asunto de fondo, pues no existe tal peligro, y, es solamente una posición subjetiva de la parte promovente de la presente medida cautelar. **Miguel Cubillo López** Manifiesta que es importante tener claro, que los bienes de referencia que menciona la gestionante, se adquirieron por medio de información posesoria. Añade, que para tales efectos, se utilizó el plano 303886-78 y que generó el folio real 721-84. Sostiene, que tanto en dicho plano que se aporta, así como en el folio real, es clara la existencia del Camino Público y de la Línea del Ferrocarril con un ancho de 26 metros. Indica, que la existencia de un camino público en la propiedad de referencia, ha sido un hecho conocido por la parte actora, y así consta en una serie de planos catastrados y de gestiones municipales varias (planos 303886-78 que generó el folio real 721-841 y además el folio 749000 mismo que demuestra, a su juicio, que el lote de referencia colinda al norte con calle pública. Añade que es falso que a raíz del otorgamiento de la concesión al señor Miguel Cubillo, se haya iniciado la discusión acerca de la existencia de un camino público, en la propiedad de referencia, pues fue todo lo contrario, ya que más bien el otorgamiento de concesión a favor del señor Miguel Cubillo López, se pudo realizar porque existía en el fundo de referencia, un camino público. En el mismo orden de ideas, señala que desde el 22 de noviembre del año 2000, los vecinos del Rio Danta de Guápiles, se apersonaron ante la Municipalidad de Pococí, para denunciar que la Sra. Ortuño, representante de la sociedad actora cerró un camino Público. Indica, que en ningún momento el señor Cubillo López o representantes de éste, han entrado por la fuerza al camino público en cuestión, pues han sido funcionarios públicos municipales los que cumpliendo con su deber, han visibilizado y abierto el camino público que es de uso demanial y no privativo. Manifiesta que la Sra. Isabel Ortuño en el año 1997 reconoció la existencia de un camino público en su propiedad y en el año 2000 se apersonó ante el Departamento de Aguas reconociendo la existencia de la calle pública, con lo cual, a su juicio se

Firmado digital de:
EL [illegible]

desacredita su dicho. Agrega, que la la Municipalidad no tiene por qué ejercer actos de posesión de un camino público al ser de de naturaleza demanial. Señala, que tampoco es cierto, que el camino en cuestión no conduzca a ningún lado, porque conduce al cauce del Río Toro Amarillo, siendo parte además, del Camino o "Calle vieja a Guápiles". Y se llama además línea vieja por el hecho de que era atravesada por la línea del Tren. Argumenta, que si bien es cierto existen una serie de planos, en los cuales no se incluye la existencia del camino público, también es cierto que existen planos que son anteriores y que también fueron catastrados, en los cuales si aparece explícito el camino público. En este mismo orden de ideas, agrega que la Junta General del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos, en su sesión N° 14-13-14 del 18 de mayo de de 2014 indicó que el profesional que elaboró los planos donde se consigna la calle pública, pretendió de manera fraudulenta, legitimar la eliminación de la calle pública. Por último, sostiene que no se acredita ni tampoco se refiere particularmente en el texto de la Solicitud de Medida Cautelar, a cuáles son los daños graves que sufriría o que sufre PLANTACIONES LAS PANTERAS con la habilitación de un camino público. (Escritos de contestación y oposición a la medida cautelar).

III.- EN CUANTO A LA IMPROCEDENCIA DE LA MEDIDA CAUTELAR.- Analizado sumariamente -summaria cognitio- el asunto que se plantea ante este Tribunal, es dable concluir en cuanto a la **apariencia de buen derecho**, que tal presupuesto no se encuentra presente en el asunto que se analiza. En esta línea, debe recordarse que la Apariencia de Buen Derecho, alude a la probabilidad de éxito que pudiere llegar a tener la demanda, probabilidad que lógicamente sólo puede sustentarse en la disconformidad al menos aparente de la conducta sometida a análisis. En el caso bajo estudio, el objeto de esta medida cautelar no es un acto formal, sino una eventual actuación material de mantenimiento del camino que se aduce es público. Sea, lo que se pretende con la medida es evitar que la Municipalidad accionada intervenga para efectos de mantenimiento el camino en disputa sin que se evidencie desde un punto de vista jurídico, el por qué tal intervención sería ilegítima. Es decir, en la especie, prima facie no se evidencia y la parte actora omite referirse ello, el por qué la intervención para efectos de mantenimiento de la franja en disputa sería sustancialmente disconforme con el ordenamiento jurídico, aspecto de suma trascendencia, por cuanto como bien lo dice la actora, el propio Juzgado Penal de Pococí y Guácimo, fue quien dispuso que el paso por el camino en disputa debía continuar abierto mientras se dilucidaba por el fondo el tema en cuanto a su naturaleza. Así las cosas, si el camino en cuestión permanece abierto por orden de una autoridad judicial y se encuentra destinado al uso público debido a dicha orden, no

Firmado digital de:
ELDER ALBERTO CORDOBA MORA (FIRMA)

#19

comprende este juzgador cómo podría catalogarse de ilegítima, ilegal o contraria a derecho la intervención de dicho camino para efectos de mantenimiento, cuando ello tiene por evidente finalidad garantizar el real y efectivo uso público del mismo, impidiendo así su deterioro. Dicho de otra forma, el impedir el mantenimiento del referido camino, podría obviamente ocasionar un rápido deterioro del mismo, a tal punto que llegue a dificultarse el tránsito por ahí, máxime por las especiales condiciones climáticas de la zona -lluviosa-, lo cual es de conocimiento público. Deterioro que de llegar a alcanzar grados avanzados, impedirían el uso del camino, haciendo nugatoria la orden emitida por el Juzgado Penal de Pococí y Guácimo. En términos más sencillos, si una autoridad judicial como ocurrió en este caso, ordenó mantener abierto al uso público el camino de comentario, no existe razón alguna para no darle un tratamiento de camino público al mismo, negándole el mantenimiento que a todo camino público debe dársele según la planeación municipal en ese ámbito, pues de momento para tales efectos es un camino público o destinado al uso público -como prefieran llamarle- y así debe tratársele. **En cuanto al grave daño**, es evidente que ninguna prueba ha sido aportada a los autos a efecto no solo de acreditar su existencia y naturaleza sino su magnitud. Así, la parte actora se limita a realizar una serie de manifestaciones que no son más que eso, sin que de las mismas sea posible siquiera inferir, cuál sería el grave daño actual o potencial que el Gobierno Local le ocasionaría a los intereses de la accionante con el mantenimiento del referido camino. En fin, se desconoce el daño grave que se alega, sea si es patrimonial o moral objetivo y la magnitud del mismo, siendo la prueba de su existencia y dimensión, una carga de quien peticiona una medida cautelar. En esta línea, obsérvese que la actora hace referencia a una denuncia por tala de árboles y otras circunstancias que considera lesivas a sus intereses, pero no explica, detalla ni acredita, cómo ello le resulta imputable a la Municipalidad accionada, ni demuestra por qué tales circunstancias son tan graves como para impedir el mantenimiento del mencionado camino. Así, no resulta suficiente señalar el impacto de una determinada conducta, sino la gravedad o dimensión de ese impacto, pues a eso se refiere el grave daño, a una desmejora significativa en los intereses o derechos subjetivos de la parte gestionante. De ahí que, sin necesidad de mayor análisis, no existiendo apariencia de buen derecho y ante la ausencia de prueba respecto del grave daño, lo procedente es rechazar la medida cautelar peticionada, como en efecto se dispone. El apoderado especial judicial del señor Miguel Cubillo López, opuso las **excepciones** de caducidad, falta de agotamiento de la vía administrativa, falta de integración de la litis consorcio pasivo necesaria respecto del propio señor Cubillo López y del INCOFER, así como la falta de derecho. En términos generales, nótese que las

Firmado digital de:
El Cubillo López (FIRMA)

#154

tres primeras excepciones carecen de justificación o fundamentación alguna, sea, no se argumenta ni una sola línea respecto al por qué se interponen, motivo más que suficiente para su rechazo. No obstante lo anterior, seguidamente se realizará una breve explicación del por qué ninguna de ellas resulta procedente. En cuanto a la caducidad de la acción y falta de derecho, ha de entenderse que las mismas resultan solamente oponibles en un proceso de conocimiento, mas no en uno de naturaleza cautelar, pues en los mismos no se discute el fondo del asunto, sino la existencia o no de los presupuestos necesarios para el otorgamiento de una medida cautelar. Por supuesto es entendible que la caducidad evidente y manifiesta del derecho de acción, impacte la apariencia de buen derecho, pero en la especie no ha sido alegada en esa forma y como se ha dicho, tampoco se ahondó en el tema del por qué en este caso, podría haber operado la misma. En cuanto a la integración de la litis respecto del señor Cubillo López, mediante resolución N° 2196 – 2016 de las catorce horas quince minutos del día veintinueve de setiembre de dos mil dieciséis, la misma fue acogida, por lo que no es dable realizar manifestación adicional en cuanto a ello. (Folio 230 a 233 del expediente cautelar). En lo atinente a la integración del INCOFER, no se esgrimió argumento alguno que permitiera a este juzgador comprender la necesidad de integrar al mismo, máxime que en la especie no se está discutiendo acerca de la línea férrea que se dice existe en esa zona. De ahí que lo aquí resuelto en cuanto al mantenimiento del referido camino, en modo alguno pareciera poder afectarle. Por último, en cuanto al agotamiento de la vía administrativa, baste señalar que la misma es procedente en aquellos casos en los cuales se ataquen ciertos tipos conductas formales y concretas emitidas por el Gobierno Local y siendo que en la especie, lo que se pretende con la cautelar es que la Municipalidad se abstenga de ejecutar una actuación material -mantenimiento de camino-, tal agotamiento deviene en improcedente.

POR TANTO

Se rechazan las excepciones de caducidad, falta de agotamiento de la vía administrativa, falta de integración de la litis pasivo necesaria respecto del INCOFER y falta de derecho, opuestas por el apoderado especial judicial del señor Cubillo López. Se declara sin lugar la medida cautelar ante causam interpuesta por **PLANTACIÓN LAS PANTERAS S.A.**, contra la **MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ** y **MIGUEL CUBILLO LÓPEZ. Elías Baltodano Gómez, Juez.-**

PROCESO DE MEDIDA CAUTELAR / EXPEDIENTE Nº 16-008502-1027-CA
ACTOR: PLANTACIÓN LAS PALMERAS S.A. / DEMANDADO: MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ Y OTRO
RECURSO Nº 210-TA-17

Prueba #1

Minuta

(Audiencia Grabada Soporte Digital)

Al ser las diez horas diez minutos del tres de abril del año dos mil diecisiete, se constituye en la Sala Nº 13 del Anexo A del II Circuito Judicial de San José, el Tribunal de Apelaciones de lo Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, Sección Segunda, integrada en esta oportunidad por el juez Alner Palacios García, el juez Julio Alberto Cordero Mora y, a quien le correspondió presidir, el juez Fernando Alberto Gamboa Calvo; a fin de realizar la **audiencia oral y pública** programada en este asunto para conocer el **RECURSO DE APELACIÓN** interpuesto por la parte actora contra la resolución **Nº 357-2017** de las once horas treinta minutos del diecisiete de febrero del año dos mil diecisiete, dictada por el juez Elias Baltodano Gómez del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda.-

REGISTRO DE ASISTENCIA:

- **ACTOR(es):** en representación de **PLANTACIÓN LAS PANTERAS S.A.**, el licenciado Luis Diego Álvarez Marín, con carné de abogado Nº 7179 y el licenciado Eric Alberto Jiménez Trejos, con carné de abogado Nº 5903, en compañía de la señora Isabel Ortuño de la Youblaye de Menorval, con cédula de identidad Nº 1-0543-0533 y el señor Julio César Duran Abarca, con cédula de identidad Nº 1-0396-0495, en calidad de la sociedad anteriormente mencionada.
- **DEMANDADO(s):** en representación de la **MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ**, el licenciado Christian Córdoba Oviedo, con carné de abogadO Nº 19165, en compañía del licenciado Carlos Antonio Hernández Hernández, con carné de abogado Nº 13100 y, en representación del señor **MIGUEL CUBILLO LÓPEZ**, el licenciado Sergio Villalobos Campos, con carné de abogado Nº 20712.-

ACREDITACIÓN DE PARTES:

10:12 Las partes realizan su acreditación ante el Tribunal.

CONSIDERACIONES DE ORDEN PROCESAL Y EXPOSICIÓN DE LAS PARTES:

10:14 El Tribunal le consulta a las partes sobre si tienen alguna prueba que ofrecer en esta instancia. El representante de la parte actora, aporta prueba documental y explica su procedencia.

10:22 El representante de la parte actora realiza sus agravios.

10:37 El representante de la Municipalidad de Pococí realiza sus argumentaciones.

PROCESO DE MEDIDA CAUTELAR / EXPEDIENTE Nº 16-008502-1027-CA
ACTOR: PLANTACIÓN LAS PALMERAS S.A. / DEMANDADO: MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ Y OTRO
RECURSO Nº 210-TA-17

#15

Nº 137-2017-II

TRIBUNAL DE APELACIONES DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y CIVIL DE HACIENDA, SECCIÓN SEGUNDA, II CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ, ANEXO A, SALA Nº 13, a las once horas treinta y siete minutos del tres de abril del año dos mil diecisiete.

PROCESO DE MEDIDA CAUTELAR tramitado bajo el expediente **N° 16-008502-1027-CA**, planteado por **PLANTACIÓN LAS PANTERAS S.A.**, representada por el licenciado Luis Diego Álvarez Marín, con carné de abogado N° 7179; contra la **MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ**, representada por el licenciado Christian Córdoba Oviedo, con carné de abogadO N° 19165 y, en representación del señor **MIGUEL CUBILLO LÓPEZ**, el licenciado Sergio Villalobos Campos, con carné de abogado N° 20712.-

JUEZ PONENTE: Gamboa Calvo

POR TANTO:

Por las razones dadas, se confirma el auto recurrido. En cuanto a la prueba para mejor resolver, se rechaza por considerarse improcedente, por lo que se devuelve la misma.-

Fernando Alberto Gamboa Calvo

Julio Alberto Cordero Mora

Alner Palacios García

SCARIT/SALA N°13

OFICINA DE COMUNICACIONES JUDICIALES DEl II CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ

ACTA DE NOTIFICACIÓN

16-008502-1027-CA

San José, 17/02/2017 14:41:00.-

Notificando: PLANTACION LAS PANTERAS S.A.
Representante: ERICK JIMENEZ TREJOS

Rotulado a:

Forma de notificación: **E-MAIL ARODRIGUEZCLAW@HOTMAIL.COM**

Notifiqué mediante cédula, la resolución del 17/02/2017 11:30:00

del TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

Copias: N

Diligenciada: SI **POR LA SIGUIENTE RAZÓN:**
No se encontró acuse de mensaje o notificación de error.

Receptor: **Identificación receptor:**

Notificado por: Servidor de Correo

Incorporado por: RCAMACHOD

PROCESO DE MEDIDA CAUTELAR / EXPEDIENTE Nº 16-008502-1027-CA
ACTOR: PLANTACIÓN LAS PALMERAS S.A. / DEMANDADO: MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ Y OTRO
RECURSO Nº 210-TA-17

#16

10:44 El representante del demandado realiza sus alegatos.

10:53 El Tribunal le consulta al representante de la parte actora sobre cual es su pretensión en concreto.

10:57 El Tribunal le consulta a las partes sobre cuál es el motivo por el cuál, el expediente al que se hace referencia dentro de las pruebas ofrecidas, **Nº 15-000922-1028-CA**, se encuentra archivado.

CIERRE Y CONVOCATORIA:

11:01 Se tiene por concluida la etapa de la audiencia oral y se convoca a las partes a las **ONCE HORAS VEINTE MINUTOS** en esta misma sala para el dictado de la resolución de fondo. El Tribunal se retira a deliberar.

COMUNICACIÓN ORAL RESOLUCIÓN DE FONDO:

11:37 Se reanuda la audiencia y se procede a comunicar la resolución **Nº 137-2017-II** del Tribunal de Apelaciones de lo Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, Sección Segunda, integrada en esta oportunidad por el juez Julio Alberto Cordero Mora, el juez Alner Palacios García y, a quien le correspondió presidir, el juez Fernando Alberto Gamboa Calvo. La parte dispositiva, se inserta en folio aparte.

12:00 De conformidad con el artículo 88 del Código Procesal Contencioso Administrativo (CPCA), quedan formalmente notificadas las partes de lo aquí resuelto y se da por concluida la audiencia de apelación.

Fernando Alberto Gamboa Calvo

Julio Alberto Cordero Mora

Alner Palacios García

SCARJT/SALA Nº13

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Traslada al departamento de Servicios Jurídicos Internos para su análisis y recomendación.

ACUERDO Nº 2803

Se Conoce nota para este Concejo suscrita por el señor Alvaro Villarebia, Vicepresidente Las Floritas, dice:

Reciban de parte del Consejo económico de las Floritas un saludo de Paz y Bien en el Señor Jesús, dador de toda Gracia y Bendición, deseándole éxito en unión de su familia.

El motivo de la presente es para ext6ernarle la invitación a colaborar con un premio para las carreras de cinta que se llevara a cabo el domingo 15 de diciembre a las 12 md. En nuestra comunidad.

El objetivo de esta actividad es para recaudar fondos para seguir solventando el mantenimiento de nuestro templo.

Se despide de usted el Consejo Económico de las floritas agradeciendo antemano su colaboración.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se traslada al Despacho de la Alcaldía.

ACUERDO Nº 2804

Se Conoce nota para este Concejo suscrita por Dra. Elibeth Venegas Villalobos, Alcaldesa Municipal de Pococí. dice:

INFORME JURIDICO: IJ-49-DIC-2019 ASUNTO: Procedencia de realizar un convenio con un comité comunal para trasladar recursos (materiales) para obras. SOLICITANTE: Concejo Municipal.

Concejo Municipal de Pococí
Recibido por Xinia Mª Alfaro Alfaro.
Cédula 4-145-935 / Tel.: 2711-1227
Hora 12:50
06-12-19

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SERVICIOS JURÍDICOS INTERNOS
TEL. 2713-6516 FAX 2710-4318

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

I 92-4 10-12 280

INFORME JURÍDICO: IJ-49-DIC-2019
ASUNTO: Procedencia de realizar un convenio con un comité comunal para trasladar recursos (materiales) para obras.
SOLICITANTE: Concejo Municipal.

1. GESTIÓN.

El presente asunto se analiza por Acuerdo 2654, Acta 86, del 26 de noviembre de 2019, en el que el Concejo conoce una gestión del Comité de Limpieza, Salud y Belleza de la Unión y El Rótulo, para realizar una serie de obras en su comunidad, siendo que el Presidente del Concejo, Sr. Freddy Hernández Miranda:

"Le indica a doña Elida que se podría analizar realizar un convenio con el comité ya que los fondos destinados para este tipo de cosas se hace a través de la Asociación de Desarrollo de la comunidad, sin embargo se podría canalizar por medio de convenio y sería solamente hacerle la consulta a Jurídicos."

2. ANÁLISIS JURÍDICO.

Según se desprende de los artículos 2 y 4 inciso f) del Código Municipal, los Gobiernos Locales están facultados para realizar convenios como instrumento para cumplir sus fines, sin embargo, para cada caso en concreto, deberá verse si el contenido de ese eventual convenio, es legalmente procedente

Para el caso que nos ocupa, se consulta sobre la procedencia de realizar un convenio con un comité comunal, denominado Comité de Limpieza, Salud y Belleza de la Unión y El Rótulo, al respecto, en un asunto similar, ya se ha referido la Contraloría General de la República, bajo el Dictamen: DFOE-DL-0517, Oficio: 07359, del 29 de junio de 2017:

"De igual manera, se debe recordar que los comités comunales y distritales, no cuentan con personalidad jurídica –ni plena ni instrumental–, por tal motivo, no son

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SERVICIOS JURÍDICOS INTERNOS
TEL. 2713-6516 FAX 2710-4318

sujetos susceptibles de imputación de deberes y derechos, sino que por el contrario son colaboradores y, por ende, los dineros que perciban deben ser presupuestados y administrados por parte del sujeto del cual dependen o al cual están adscritos.

En esta misma línea, los Gobiernos Locales, cualquiera que sea el caso, como parte de la Administración Pública, se rigen por el principio de legalidad, contenido en los artículos 11 de la Constitución Política y de la Ley General de la Administración Pública (LGAP); lo que en términos generales implica que sus actos requieren de norma legal expresa que los autorice."

En tal sentido, todo recurso que pretenda girar la municipalidad, sería a la Asociación de Desarrollo Integral que comprenda las comunidades referidas, no se pueden girar recursos a ningún comité ni realizar convenios.

Ahora bien, como también se desprende del pronunciamiento del órgano contralor, en caso de darse recursos (materiales) a la asociación, *"…resulta factible que las Municipalidades transfieran recursos a las asociaciones de desarrollo del cantón, y para tales efectos deben suscribir el convenio respectivo, considerando siempre que la inversión de recursos sea para el beneficio de toda la comunidad y no de favorecimientos específicos, siendo la administración municipal responsable de establecer los mecanismos de control que resulten necesarios para verificar que dichos recursos sean usados para el fin por el que fueron transferidos."* Sin omitir que deben cumplirse con las circulares 14898, 14299 y 14300 de la Contraloría General de la República, del 18 de diciembre de 2001 en cuanto resulten aplicables al caso en concreto.

3. CONCLUSIONES.

De acuerdo a lo expresado por la Contraloría General de la República, no es posible trasladar recursos a comités comunales, ni realizar convenios con ellos, únicamente

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SERVICIOS JURÍDICOS INTERNOS
TEL. 2713-6516 FAX 2710-4318

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

con la organización a la que pertenecen, como la Asociación de Desarrollo Integral del lugar.

Así también, en caso de trasladar recursos (materiales) a una Asociación de Desarrollo Integral, debe hacerse el convenio respectivo, y cumplir, en cuanto sea aplicable las circulares 14898, 14299 y 14300 de la Contraloría General de la República, del 18 de diciembre de 2001.

Lic. Christian Córdoba Oviedo
Servicios Jurídicos Internos
Municipalidad de Pococí

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

Cc/ Despacho de la Alcaldesa

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Conoce y se traslada al despacho de la Alcaldía.

ACUERDO Nº 2805

Se Conoce nota para este Concejo suscrita por Dra. Elibeth Venegas Villalobos, Alcaldesa Municipal de Pococí, dice:

Nosotros los abajo firmantes, Familiares, Iglesias, Escuelas, Colegios y vecinos de la Comunidad de Toro Amarillo, del distrito de Guápiles y del cantón de Pococí, de la Provincia de Limón; solicitamos ante ustedes muy respetuosamente, su intervención inmediata en el área que se encuentra ubicada frente al Súper La Familia en nuestra

comunidad, la cual se conoce como lo que antiguamente era la cantina o bar Las Américas; el cual ha estado en ruinas y en abandono por mucho tiempo y sirviendo de guarida para los antisociales y para que se cometan diferentes actos delictivos y por muchos años ha sido un lugar sumamente conflictivo y peligroso.

Aunque este lugar prácticamente es la parte central de nuestra comunidad y aunque a uno de sus costados tenemos nuestro Cen-Cinai y es un lugar por donde diariamente transitan niños y jóvenes estudiantes de escuela y colegio; es totalmente peligroso e inseguro pasar por ahí.
Como bien es del conocimiento de ustedes, hace aproximadamente 2 años sucedió una tragedia que quebranto el corazón de nuestra comunidad, dejando la muerte de un joven, víctima inocente del flagelo de la drogadicción y del narcoíráfico y aunque desde entonces se han realizado diferentes gestiones para que ustedes intervengan este lugar, hasta la fecha se han mantenido totalmente al margen.

Desgraciadamente una tragedia más ha sacudido, consternado y quebrantado el corazón de cada una de las familias que vivimos en esta comunidad; una vez más este lugar es el centro de dos homicidios, donde mueren dos jóvenes, también víctimas de un mal social como lo son las drogas y el crimen organizado y donde hechos delictivos suceden reiteradamente en este sitio y durante mucho tiempo, sin que se tomen las acciones correspondientes.

Hoy con el corazón destrozado de familiares, vecinos y amigos de toda esta comunidad y considerando que es necesaria una intervención inmediata a este lugar para erradicar de manera rápida y definitiva las ruinas que actualmente existen.

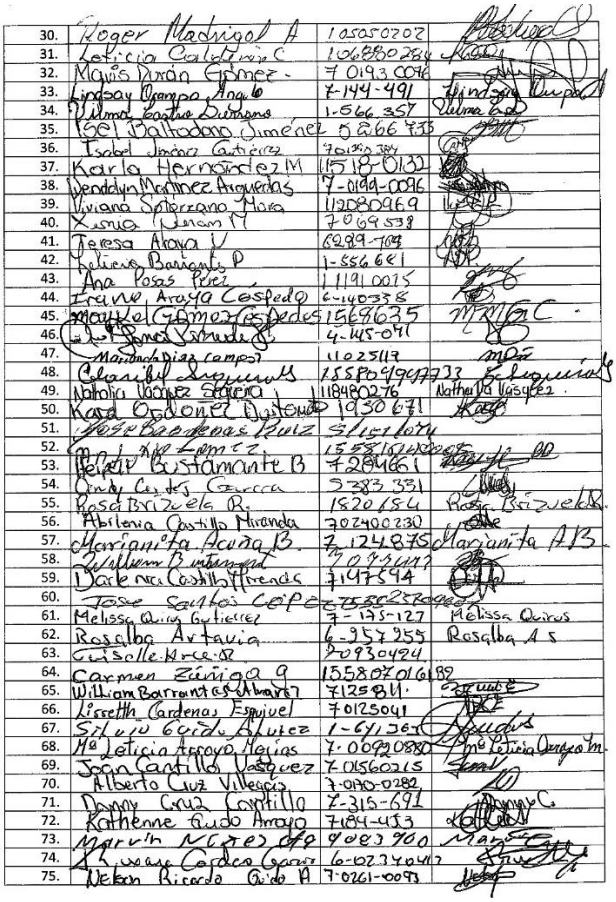
Por lo anterior solicitamos que se declare este lugar inhabitable y un problema de salud pública, por lo que se requiere que, con un Back Joe, se haga una demolición completa a las paredes en ruinas existentes y que con una vagoneta se retiren todos los escombros de lo que hasta hoy ha sido este sitio (un lugar de corrupción de dolor y muerte).

Ustedes tienen toda la autoridad y la responsabilidad para realizar las gestiones inmediatas para que esto se pueda realizar, considerando que este es el momento debe de hacerse con carácter urgente.

Además, es necesario que, a través de la Municipalidad de Pococí, se canalicen los recursos para poder realizar un gran proyecto en favor de los niños, jóvenes y de una toda una gran comunidad que ha sufrido en tan poco tiempo la perdida de varios seres queridos. Que sirva para la realización de algunas disciplinas deportivas, reuniones y charlas que nos puedan ayudar a evitar una tragedia más.

Recursos que pueden hacerlos llegar a la comunidad por medio del Comité de Deportes y la Asociación de Desarrollo Comunal.

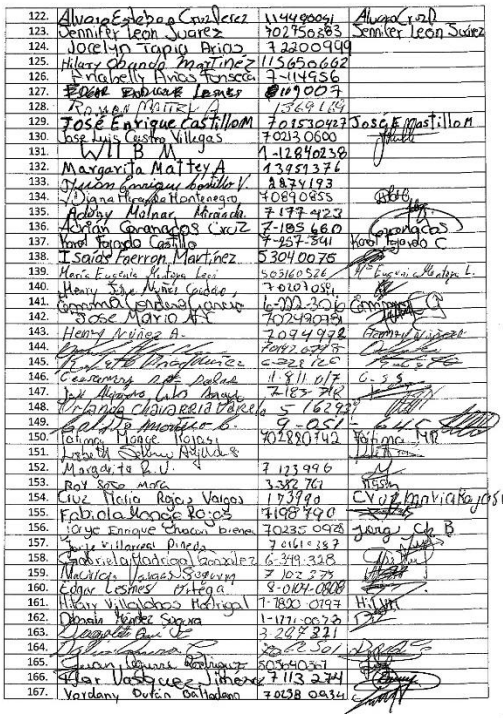
Por todo lo anterior, firmamos en la comunidad de Toro Amarillo.



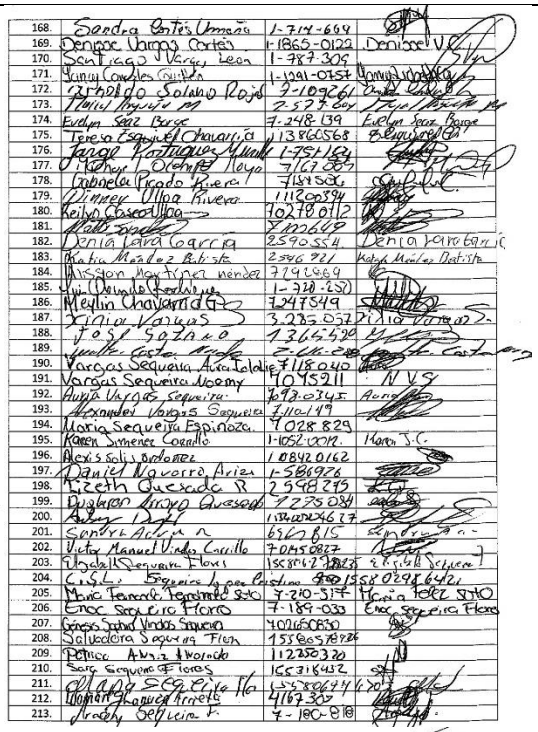
30.	Roger Madrigal A	105050202	
31.	Leticia Calderón C	106880284	
32.	Magda Darán Gómez	7 0193 0096	
33.	Lindsay Campos Araya	7-144-491	
34.	Vilma Castro Quirós	1-566 357	
35.	Isabel Jiménez Jiménez	5 0266 735	
36.	Isabel Jiménez Gutiérrez	701010 384	
37.	Karla Hernández M	115 180 0132	
38.	Wendelyn Martínez Arguedas	7-0194-0096	
39.	Viviana Soterrano Mora	112080969	
40.	Xinia Jiménez M	7 0169 538	
41.	Teresa Mora V	6289-704	
42.	Feliciano Barrantes P	1-556661	
43.	Ana Rosa Pérez	111910015	
44.	Irene Araya Cespedes	6-140338	
45.	Maykel Gómez Cespedes	1564635	
46.	José Jiménez J	4-145-041	
47.	Marcela Díaz campos	1102317	
48.	Claribel Izquierdo	155804904733	
49.	Nathalia Vásquez Segura	1118480276	
50.	Karol Ordóñez Quesada	1930671	
51.	José Bermúdez Ruiz	5-157-674	
52.	[illegible] Gómez	155816[illegible]	
53.	Felipe Bustamante B	7 204661	
54.	Andy Castro Garcia	5-383-331	
55.	Rosa Brizuela R	1820454	
56.	Abilenia Castillo Miranda	702400230	
57.	Marianita Acuña B.	7-124875	
58.	William Bustamante	7 093 0117	
59.	Darlene Castillo Fernández	7 147 594	
60.	Jose Carlos Lépez	155802580	
61.	Melissa Quiros Gutierrez	7-175-127	Melissa Quiros
62.	Rosalba Arteaga	6-157 255	Rosalba A S
63.	Criselle Mora R	2 0930424	
64.	Carmen Zúñiga G	155807016189	
65.	William Barrantes Alvarez	7 125 811	
66.	Lisseth Cardenas Esquivel	701250411	
67.	Silvia Conejo Alfaro	1-641-267	
68.	Mª Leticia Arroyo Mejías	7-0092-0880	Mª Leticia Arroyo M
69.	Joan Castillo Vásquez	7-0156-0215	
70.	Alberto Cruz Villegas	7-0190-0282	
71.	Danny Cruz Castillo	7-315-692	
72.	Katherine Guido Arroyo	7-184-413	
73.	Marvin Mora Mora	9-083-900	
74.	Juana Cordero Cerda	6-027-0417	
75.	Nelson Ricardo Guido A	7-0261-0093	

76.	Vinicio Bogantes Núñez	3-398-870	
77.	Priscilla Sandoval Esquivel	4-197-945	
78.	Cristian Ortiz Diaz	3-409-943	
79.	Sandra Rosales Peralta	701360965	
80.	Ana Myra Soto	7072591	
81.	Guisselle Fernández Jiménez	7126 149	
82.	Wilson Rodríguez Rodríguez	5779551	
83.	Marvin Ruiz Gonzalez	5221321	
84.	Fernanda Barquero Bonilla	7-119-164	
85.	Jessica Angulo Oviedo	1-1328-0173	
86.	Angel Contreras Chaves	5-339-0576	
87.	Sandra Rojas Núñez	7-146-410	S.R.N
88.	Ligia Rojas Fernandez	7-125-369	
89.	Magda Sequilla cortes	503690723	M.S.C
90.	Alexandra Hernandez M	6-0139-0579	A.H.M
91.	Kelany Delgado Matamoros	7-246-843	Kelany Dmm.
92.	Sidelny Portuguez Ch	6-362-892	
93.	Irene Gutierrez Barrantes	702330092	Irene G. B
94.	Yolany Rivera Gómez	207022890	
95.	Mercedes Villalobos	1-1475-711	
96.	Vanessa Gonzalez Cerdas	7-1320-200	V.G.C
97.	Henry Alfaro Alvarez	1924008	
98.	Heylin Barrantes Alfaro	115710097	
99.	Alejandra Jaquin Perez	7-0967751	Alejandra Jaquin
100.	Alejandra Elizondo Jarquin	116750752	Alejandra
101.	José angel villegas hernandez	5 185 103.	
102.	Luis Alfaro sáz	1 7916 1417	Luis Alfaro sáz.
103.	Elsy Marcela Quesada Chacón	4-178-874	
104.	Claudia Baltodano Romero	155820569601	Claudia Baltodano Romero
105.	Elsa Baltodano Romero	701660400	
106.	Gilvin Solís Madrano	5 337 551	
107.	Warner Cespedes Gonzalez	1-1273-0366	
108.	Carolina Castro Ibarra	1-1340-0442	
109.	Marvin Alfaro Vega	9062038	
110.	Jose Esteban Gonzalez	118707941	
111.	Cinthia Solano Araya	6398095	
112.	Areli Araya Cespedes	6-1663-410	Areli A.C.
113.	Luis Luis Rodríguez	6 204 469	
114.	Kenny Morera Araya	7 146 [illegible]	
115.	Rebeca Quesada Leon	6 [illegible] 401	
116.	Maria Elena Leiva Zuñiga	1-685-130	
117.	Jessica Navarro Rodriguez	1-1083-0583	
118.	Rodrigo Valerio Ramirez	7-0807-0783	
119.	Luis Alfa Lopez	7-096-181	
120.	Monica Andrea Madrigal	6 280 718	
121.	Andreina León Jiménez	7 133 112	

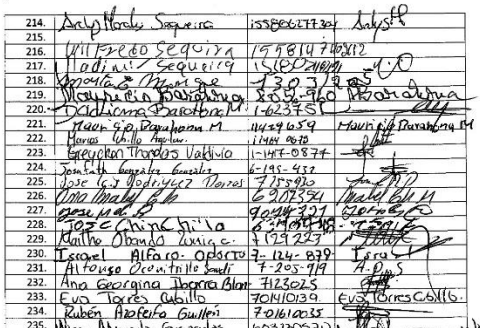
“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



122.	Alvaro Esteban Cruz Perez	114490691	Alvaro Cruz
123.	Jennifer Leon Suarez	702750883	Jennifer Leon Suarez
124.	Jocelyn Tapia Arias	3 2200 999	
125.	Hilary Obando Martinez	115650662	
126.	Erickbelly Rivas Fonseca	3-114556	
127.	Jose Enrique Lopez	8-109073	
128.	Roxana Matey A	1-584-184	
129.	Jose Enrique Castillo M	701530927	Jose E Castillo M
130.	Jose Luis Castro Villegas	702130600	
131.	W I B M	1-1284-0230	
132.	Margarita Mattey A	1 3459 376	
133.	Julian Enriquez Bonilla V.	3 0274 193	
134.	Diana Rivera Montenegro	7-0890-855	
135.	Addys Molnar Miranda	7 197 423	
136.	Adrian Granados Cruz	7-185-660	
137.	Karol Tejada Castillo	7-257-341	Karol Tejada C
138.	Isaias Porras Martinez	5 304 0076	
139.	Maria Eugenia Rodriguez Lopez	503605 26	
140.	Henry Eduardo Muñoz Cedeño	7-0203-0581	
141.	Gerardo Vanderal Carrero	6-202-2016	
142.	Jose Mario A F	702490159	
143.	Henry Muñoz A.	7 094 998	
144.		7-0167-0778	
145.		6-328-120	
146.		1-811-017	
147.		7-183-776	
148.		5 162 927	
149.		9-051-	
150.		702880742	
151.			
152.		7 123 996	
153.		3 382 761	
154.		1 739 990	
155.		7 198 790	
156.		702350978	
157.		7 0161 0287	
158.		6-349-338	
159.		7 102 274	
160.		8-0184-0818	
161.		7-1800 0797	
162.		1-1171-0672	
163.		3 287 321	
164.			
165.		503640301	
166.		7 113 2241	
167.		702380934	

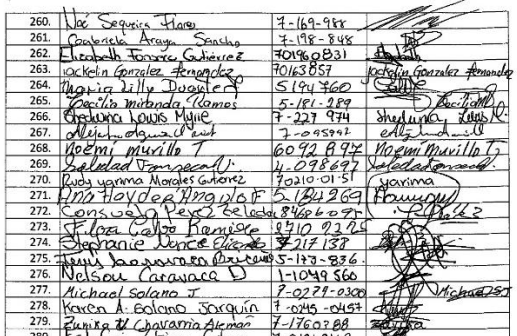


168.	Sandra Portis Umaña	1-714-664	
169.	Denisse Vargas Cortes	1-1865-0122	Denisse V C
170.	Santiago Vargas Leon	1-987 305	
171.	Yamileth Gonzalez Castillo	1-1091-0751	
172.	Osvaldo Solano Rojas	7-109261	
173.		7-257 Cor	
174.	Evelyn Saez Borge	7-248 139	Evelyn Saez Borge
175.	Teresa Esquivel Chavarria	1 386 568	
176.	Jorge Rodriguez Ulate	1-751-184	
177.	Nathaly Ocampo Rojas	7-167 209	
178.	Gabriela Prado Rivera	7-159 506	
179.	Pinney Mora Rivera	1 112 0394	
180.	Reilyn Chacon Ulloa	702780112	
181.	Matt Bradley	7 117 648	
182.	Denia Leiva Garcia	2-590-554	Denia Leiva Garcia
183.	Krisia Morales Batista	2 546 921	Krisia Morales Batista
184.	Mission Martinez mendez	7-146-869	
185.	Yu Quesada Rodriguez	1-720-250	
186.	Meylin Chavarria G	7-147-849	
187.	Xinia Vargas	3 235 052	Xinia Vargas S.
188.	Jose Soza M O	1 346 430	
189.	Yamileth Castro Mora	7-141-288	Yamileth Castro M
190.	Vargas Sequeira Ana Isabel	7 118 040	
191.	Vargas Sequeira Noemy	7-045-211	N V S
192.	Aurita Vargas Sequeira	7-093-0345	Aurita
193.	Alexander Vargas Sequeira	7-110-199	
194.	Maria Sequeira Espinoza	7 028 829	
195.	Karen Jimenez Corrallo	1-1052-0079	Karen J.C.
196.	Alexis Solis Ordoñez	1 0842 0162	
197.	Daniel Navarro Arias	1-586-976	
198.	Lizeth Quesada R	2 598 239	
199.	Dagoberto Arroyo Quesada	7 278 084	
200.		1-1140-0467	
201.	Sonia Arias A	6-162-815	
202.	Victor Manuel Viales Carrillo	7-045-0827	
203.	Gisela Sequeira Flores	155806278828	
204.	Erick Esquivel Lopez Rodrigo	155802978421	
205.	Maria Teresa Tapia Solis	7-210-317	Maria Tapia Solis
206.	Erick Sequeira Flores	7-189-033	Erick Sequeira Flores
207.	Grupo Salud Vendas Saucedo	4-0216-0830	
208.	Salvadora Sequeira Flores	155805782926	
209.	Patricia Arias Arrieta	112350320	
210.	Sara Sequeira Flores	155318432	
211.	Mary Sequeira Flores	155806774	
212.	Monserrat Aguilera Arrieta	4-167-307	
213.	Arabely Sequeira F.	7-190-818	



214.	Arely Morales Sequeira	155806277304	
215.			
216.	Wilfredo Sequeira	155814710812	
217.	Nadia Sequeira	155806	
218.	Monica Munoz	1 307	
219.	Mauricia Barahona	155-960	
220.	Darlinna Barahona	1-623-55	
221.	Mauricio Barahona M	114470659	Mauricio Barahona M
222.	Marvin Avilés Aguilar	114440870	
223.	Greycten Morales Valdivio	1-1477-0877	
224.	Jonathan Gonzalez Gonzalez	6-145-432	
225.	Jose G J Rodriguez Torres	7 179 982	
226.	Ana Maria Solis	6 302 354	
227.	Jose Manuel B	9 044 327	
228.	Jose Chinchilla	6 340	
229.	Emilio Obando Urbina	6 199 247	
230.	Israel Alfaro Aguero	7-124-839	
231.	Alfonso Demetrio Solis	7-205-919	
232.	Ana Georgina Ibarra Blanco	7 123 025	
233.	Eva Torres Cubillo	701410139	
234.	Ruben Azofeifa Guillen	7-0161-0035	
235.	Mary Alexandra Garavaglia	603200320	
236.	Maria Estela Torres Cubillo	7 105 819	
237.	Alexis Cedeño Ruiz	9 088 892	
238.	Cecilia Torres Cubillo	6 378 059	
239.	Rosibelly Azofeifa Guillen	6-0267-0184	
240.	David Varela Salazar	1-0743-0889	
241.	Adriana Elena Gimenez Solis	1-1479-57	
242.	Joslin Sanchez Segura	117600398	
243.	Norma Hernandez H.	6 247 283	
244.	Madai Alvarado Elizondo	3-0248-0376	
245.	Oscar Alvarado Carmona	6 239 152	
246.	Jesus Castillero Pineda	5-0418-0619	
247.	Stephany Alvarado Hernández	702480071	
248.	Gerardo Alfaro Arguedas	9-0143-1142	
249.	Alejandro Lopez Lopez	6-0076-1009	
250.	Gladys Gonzalez Espinoza	2 33 0 037	
251.	Angelo Lopez Murillo	7-0211-0691	
252.	Luis Diego Serrano Vargas	2-671-804	
253.	David Gutierrez	7-0217-0747	
254.	Susana Gomez L.	7-166-476	
255.	Eduardo Ramirez Reyes	2-372-0416	
256.	Fabian Fernandez H	7-158-484	
257.	Mauricia Barahona Martinez	155813671	
258.	Rosibelly Obando Duarte	5-0159-0491	
259.	Alvaro Oporta Hernandez	7 224 548	

Antonio Brenes Oporta 4-301-254
Tanasha Vargas Oporta 7-0332-0756 Tanasha



260.	Noe Sequeira Flores	7-169-988	
261.	Gabriela Araya Sancho	7-198-848	
262.	Elizabeth Fonseca Gutierrez	701960831	
263.	Jackelin Gonzalez Fernandez	701638 57	Jackelin Gonzalez Fernandez
264.	Magnia Zilly Duarte	5 194 360	
265.	Cecilia Miranda Ramos	5-181-289	
266.	Shedwina Lewis Myrie	7-227 974	Shedwina Lewis M.
267.	Alejandro Lopez	7-045947	
268.	Noemy murillo T	6092 897	Noemy Murillo T.
269.	Soledad Fonseca U.	4-098697	Soledad Fonseca U.
270.	Rudy yamma Morales Gutierrez	702101051	Yamirma
271.	Ana Hayde Angulo F	5-134 269	
272.	Consuelo Perez Gelacio	8466097	
273.	Flora Calvo Ramirez	8710 9275	
274.	Stephanie Vence Elizondo	7 217 138	
275.	Maria Isaac Ramirez Rivera	5-173-836	
276.	Nelson Caravaca D	1-1049 560	
277.	Michael Solano J	7-0279-0300	
278.	Karen A. Solano Sorquin	7-0245-0457	
279.	Eunice M Chavarria Alfaro	7-176-088	
280.	Esteban Zuñiga Cubero	7-0191-0169	
281.	Elizabeth Poveda Zuñiga	7-052-1914	
282.	Joselyn Cambronero Jara	1653 40768	
283.	Mercedes Bermudez Vidaurre	6-154-278	
284.	Nuria Vidaurre Fonseca	5-0058-0387	
285.	Jorge Solano Arias	7-0253-0845	
286.	Christian Lopez Cgallo	7-0284-0556	
287.	Alexis Ruiz Arguta	8-0201-0501	
288.	Gevin Corea Parra	7-312 553	
289.	Nancy Mexa Padilla Vargas	11733 0953	
290.	Reichel Gomez Bolaños	7-217-750	
291.	Guillermo Sobrano Jimenez	3 0242 0495	
292.	Breyner Lopez Ugalde	7-0467-79	
293.	Josue Cerros Obando	7 268 573	
294.	Maria Paula Perez Leon	701640061	
295.	Kevin Molina Ramirez	701730892	
296.	Mariafernanda Cortes A	1-1357-0561	
297.	Abigail Mora Torres	7-288-900	
298.	Yulieth Pereira Valladares	7-0249-0530	
299.	Paola Hernandez Mora	1-1704-0190	
300.	Mayeli Saenz Saavedra	702830511	
301.	Gagner Murillo Bermudez	1-1610-0504	
302.	Yorleny Porras Madrigal	115810034	
303.	Liss Nuñez Rojas	701660587	
304.	Steven Sanchez Flores	7-0241-0340	
305.	Daniela Torres Aguilar	701800189	

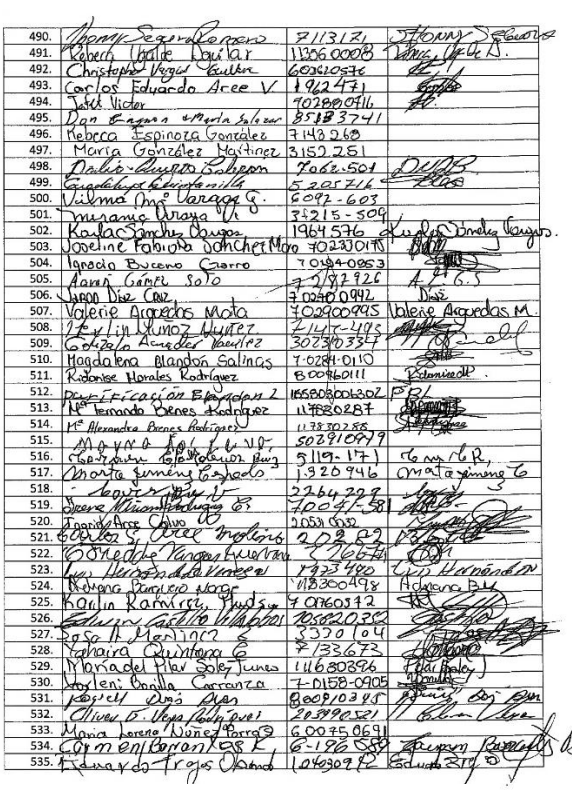
306.	Jimena Rodriguez Lysthoff	703040665	
307.	Luis Javier Murillo Jiménez	70184-0698	
308.	Ingrid Cortes Bamboa	110410396	
309.	Marlen Tapia Ore	701860-73	
310.	Steven Torres Leandro	702390605	
311.	Yahel villegas Molina	702 630 375	
312.	Aloma Lobo Serrano	7-217-172	
313.	Gaudy Salamanca Mayo	7 214 266	
314.	Maribel López C.	3-331-708	
315.	Priscilla Gray M.	7 159 676	
316.		303660636	
317.		1955578	
318.		3-322-398	
319.		6-0337078	
320.		6-107-986	
321.		1 140 143	
322.		5.0910993	
323.		7 160 08	
324.		3-367-061	
325.		6009280941	
326.		1-768-578	
327.		6-147-418	
328.		7-133 311	
329.		7168005	
330.		401520813	
331.		701980831	
332.		5 274826	
333.		5 311 375	
334.		7 0081 0009	
335.		7 140 189	
336.		123507	
337.		70190 0188	
338.		1222	
339.		8-0072055	
340.		9-054-082	
341.		7-072-165	
342.		5-258361	
343.		7 214 057	
344.		7238814	
345.		3-271-333	
346.		1 300 0128	
347.		20480 0529	
348.		5 194 289	
349.		601540947	
350.		115560941	
351.		602320	

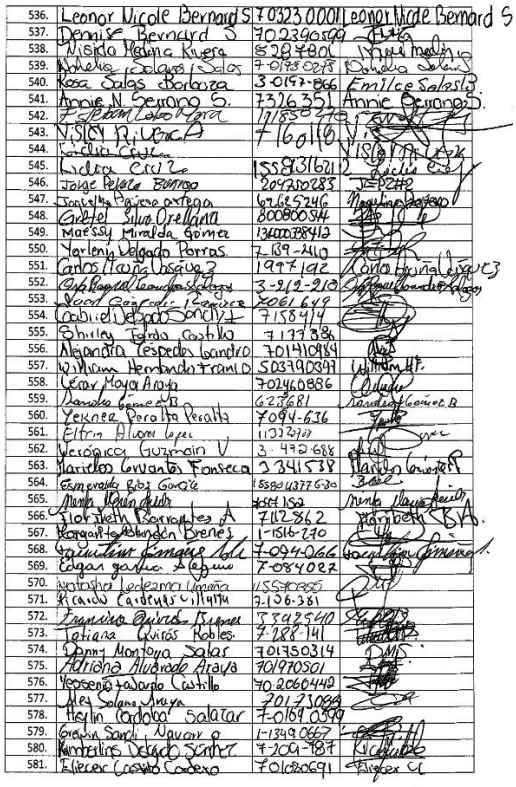
352.		7121-923	
353.		7 116 871	
354.		7 197 312	
355.		701180833	
356.		1-1190-0446	
357.		702070519	
358.		6 660 102	
359.		1-1507-835	
360.		6-231-252	
361.		3-353-944	
362.		207650165	
363.		165906171727	
364.		702230429	
365.		701520840	
366.		7137 4003	
367.		1-1080695	
368.		116970087	
369.		7-0128 0393	
370.		7-194-241	
371.		7 159 335	
372.		701860924	
373.		7-114-690	
374.		2 402 216	
375.		4-065-997	
376.		7-231-568	
377.		7 230 791	
378.		7 256 648	
379.		7-080 464	
380.		702180787	
381.		112201155	
382.		7 214 689	
383.		702060193	
384.		7-130-749	
385.		7-110-346	
386.		1-1185200	
387.		1-701-947	
388.		7 117 233	
389.		2-537-639	
390.		6-235-289	
391.		7-0112 0904	
392.		3146 0018	
393.		1 1 6 0 5 0 6	
394.		7 135 780	
395.			
396.			
397.			

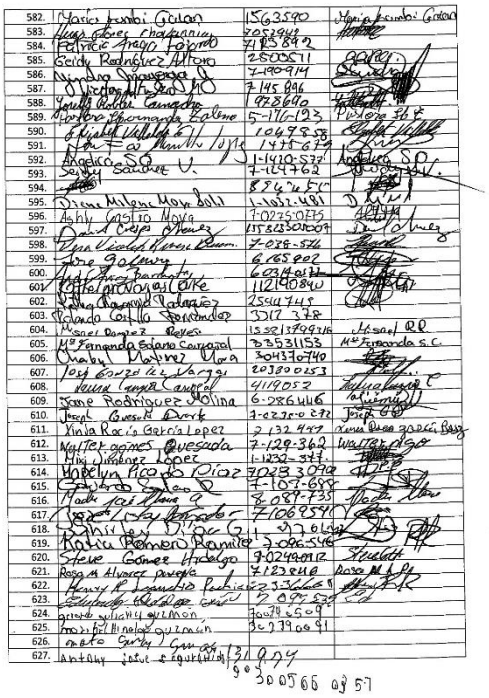
398.		5-221-990	
399.		155809463726	
400.		1669 912	
401.		116120263	
402.		206866 73	
403.		7 122 268	
404.		115560212	
405.		7-218-310	
406.		000262 947747	
407.		1-1574-0822	
408.		4-0112-0791	
409.		155824010000	
410.		4-115-390	
411.			
412.			
413.			
414.			
415.			
416.		801112 70	
417.		3 318 676	
418.		7 157 260	
419.		5-186-938	
420.		702774174	
421.		8940015	
422.		6052 9014	
423.		9525 0236	
424.		702 9-166	
425.		702780218	
426.		1-772-439	
427.		4-185-189	
428.		702-0 965	
429.		7-032-912	
430.		110410286	
431.		1-329-719	
432.		155806198	
433.		7 217 769	
434.		7-168-052	
435.		702 3	
436.		7-136-655	
437.		7 233 333	
438.		5-177-025	
439.		9	
440.		7-0150	
441.		7-174-749	
442.		3265573	
443.		7-0216	

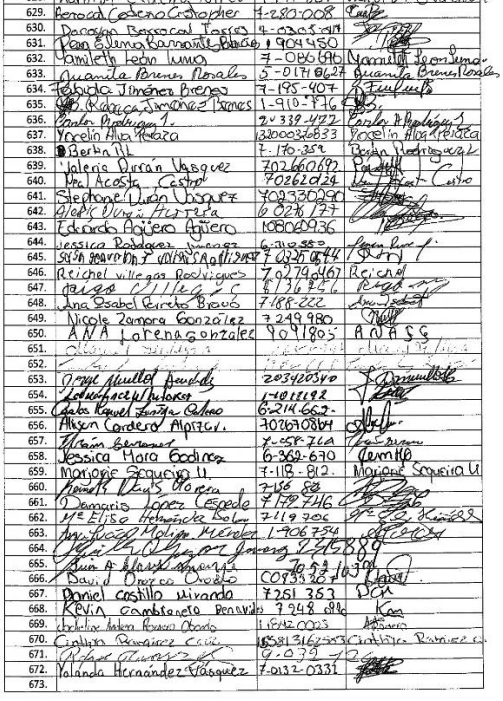
444.		6 306 69	
445.		7 102 062	
446.		7 201 790	
447.		702830560	
448.		7 026 0272	
449.		7-243-413	
450.		1-1741-0698	
451.		7-0288 0726	
452.		7-0271 0623	
453.		601750552	
454.		3-431-00335	
455.		7-155-266	
456.		1-1072 0411	
457.		7 137 412	
458.			
459.		7115845	
460.		7 804 336	
461.		7 009 700 833	
462.			
463.		7-132-860	
464.		800910853	
465.		7-0791-5	
466.		2 1257 4 572	
467.		2-0826-0852	
468.		1-334-611	
469.		8-103-133	
470.		1-554-430	
471.		2-0826-1109	
472.		7-0311-556	
473.		7-0172 0811	
474.		7-169 257	
475.		7-159-668	
476.		1-1077 0877	
477.		601880071	
478.		104150265	
479.		7 0194 0428	
480.		2 316 801	
481.		155807461524	
482.		2 246 981	
483.		1-35 789	
484.		3-353-428	
485.		6-105-290	
486.		104340008	
487.		7-0094 0429	
488.		7-038-051	
489.		7-0794 571	

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.









674.	Heilyn Briones Alvarez	702540455	
675.	Lizennia Araya Avila.	701120070	Lizennia Araya A
676.	Jeffray Ramírez Campos	701860236	
677.	Odilia Blandón	10 277004	
678.	Kimberly Elizondo Gutiérrez	114830201	
679.	Daniela Cordero Alpízar	702480214	
680.	Martha Pamela Hidalgo Alvarado	701630438	
681.	MARIELOS Ruiz M.	7100078	
682.	Angelica Navarro R.	111660676	
683.	Jenny Vargas Campos	7708680	
684.	Esperanza Quiros Campos	5-280-653	
685.	Jeonella Valle Medina	801730225	
686.	Luis Gerardo Portuguez Valle	603310 21	
687.	Stefanny Portuguez Valle	703760465	
688.	Jessica Mendez Vindas	701630459	
689.	Gretta Payana Chavarría G.	2-0354-0093	
690.	Yetty Cruz Chavez	5 320 744	
691.	Valeria Cruz Chávez	623258085	
692.	Karina Miranda Cruz	7 244 301	
693.	Isabella Arce Cruz	703020259	
694.	Shirley Cruz Chávez	5-299-830	
695.	Daniela Arce Cruz	702920096	
696.	Marjorie rablero rubina	701830951	
697.	Gonalo segueira Silva	155815980516	
698.	Arelis Porras Carrillo	701260953	
699.	Ivanny López Porras	702740723	
700.	Sofía López Porras	703110710	
701.	Carlos David Chaves Salas	2 624 0849	
702.	Vanessa Rivera Torres	7 158301	
703.	Ismeray Castillo Mejía	112190120	
704.	Mary Castillo Mejía	10853 0403	
705.	Esteban Herrera Castillo	702920477	
706.	Maria Marta Mejía Araya	1-413-098	
707.	María Alejandra Pardo Vega	4-233-529	MAPL
708.	MHH 702 0006		
709.	Angel HiDALGo cedeño	702710882	
710.	JostinPifaldgHiDalGo	702990256	
711.		203770713	
712.	Jose Villalobos	2-480-615	
713.	Gloria M. Ruiz M.	801110153	
714.	Bayron Villalobos Ruiz	702600209	
715.	Javier Ruiz Cardenas	7112A30	
716.	Viviana Arana Chacon	1-1137-013	
717.	Marcos Hurtado Tapia	155805052813	
718.	Naylor Solano Hernández	7-0298-0892	7-0298-0892
719.	Kevin solano Hernandez	7-0310-0508	

720.	Maria Alejandra Marín Aguilar	2-417-704	
721.	Aschiban Moreno Soto	9-120-583	
722.	Dunia Isabel Calvo Morales	7-0058-0050	
723.	Gabriela Salas Calvo	701580121	
724.	Andrea G. Salas Calvo	7-176-606	
725.		6-0219-0546	
726.	Veronica Flores Ordoñez	1-1-165-0198	
727.	Yeiselina Montero	9 519 631	
728.	Ana del Carmen Bonilla R.	1-332-511	
729.	Ana Hernández R.	2-425990	
730.	Anabel Arias G.	1-439-725	
731.	Danny Calderon Madrigal	702760574	
732.	Cristhian Bolaños Arava	603940848	
733.	Cinthia Bolaños Arava	603820293	
734.	Freda Vargas Hernandez	304620640	
735.	Alejandra Vindas Solano	702030946	
736.	Victor Vindas Ramirez	6-231-296	
737.	Gracelly Solano Rojas	7 126 545	
738.		1-629-405	
739.	Miriam Valerio Ramirez	7094545	
740.	Cristian Pipado Valerio	115080062	
741.		2-072-490	
742.		702471180	
743.	Juan Brown Amis	7-176-175	
744.	Kattia Ramirez cordero	7-156-971	
745.	Yeriane Brown Ramirez	1-1799-0116	
746.	Santiago Ramirez Trejos	7-004-0845	
747.	Ana Lury Alpizar Gonzalez	6 242 462	
748.	Stephanie Castro Alpizar	1-2049-0665	
749.	Leidy Johanna Berrocal Hernandez	7-0286-0880	
750.	Johanna Blasio Gomez	11141-0611	
751.	Xinia Quesada Barro	6-216-891	
752.	Juan Esteban Azofeifa	1-726-728	
753.	Tatiana Quesada	1 1317 0389	
754.	Jeorel Salas Gomez	3407611	
755.	Darling Urbina	155806761614	
756.	Nancy Cortes Perez	1128 30 0541	
757.	Yelgi Orozco Campos	155813502126	
758.	Yunicia Reyes Chavez	155803903111	
759.	Liliana Valladares Lopez	7-169-462	
760.	Fidelina Espinoza Medina	5-105-163	
761.	Jargueline Salas Barboza	3-440-864	
762.	Zorgia Elena Jarquin Espinoza	155825280128	
763.			
764.	Nicole Alvarado Campos		
765.	Alison Alvarado Campos	4050 20983	

Contiene: - Documento dirigido al Ministerios de Salud Pococí y San José, a la señora Elibeth Venegas, alcaldesa de Pococí, al Consejo Municipal, y a Fuerza Pública Pococí.

705 firmas, fotos y mi firma como Misión Andrés

Adjunto: fotos de las ruinas del bar las Américas

MISIÓN ANDRÉS

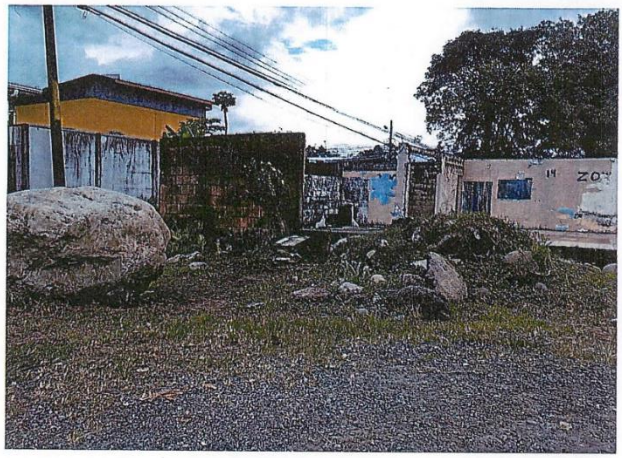
Un proyecto de ayuda a la juventud y a las familias victimas del flagelo de la drogadicción, el narcotráfico y el crimen organizado

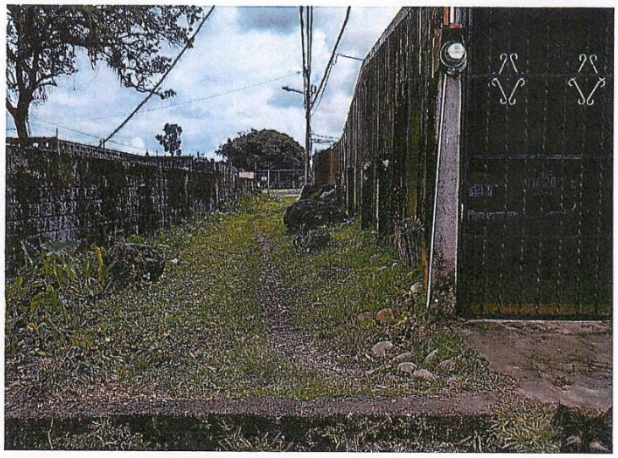
Es el tiempo de hacer un cambio, por las familias de nuestro cantón, por lo que hemos emprendido una marcha que no habrá de parar.

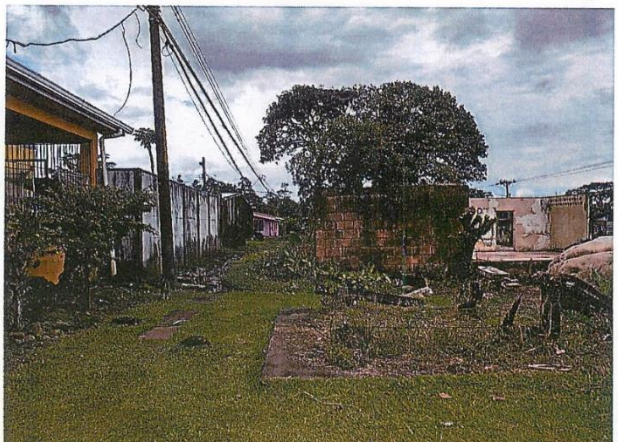
Estaremos UNIDOS por la paz en nuestra comunidad, esperamos su apoyo.

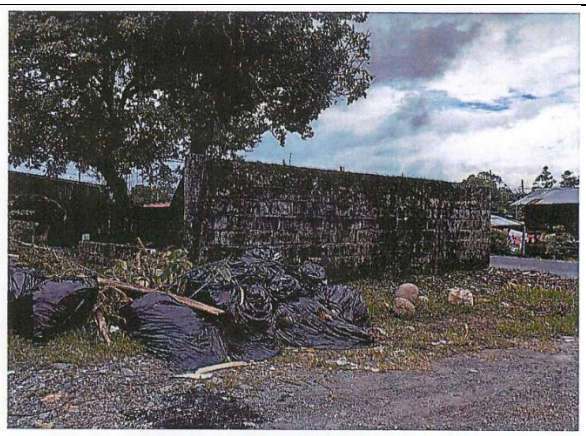
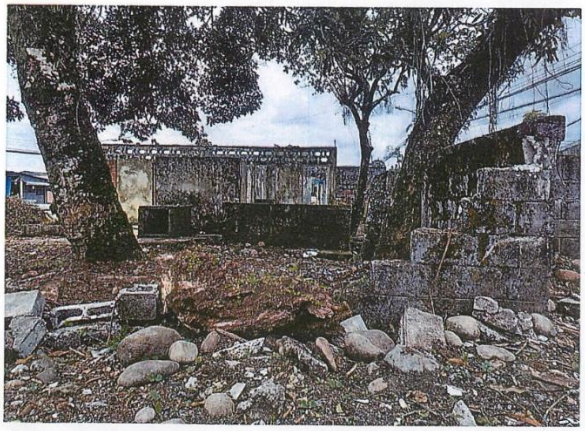
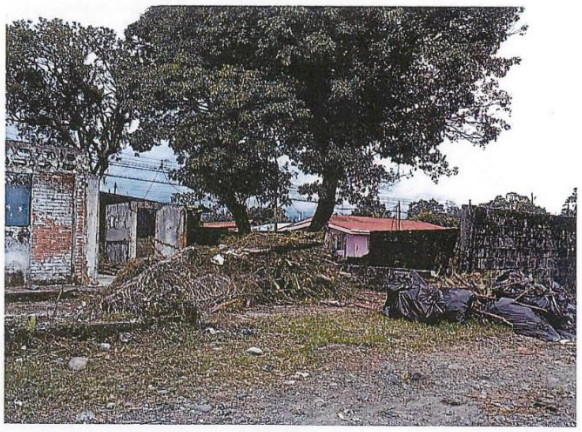
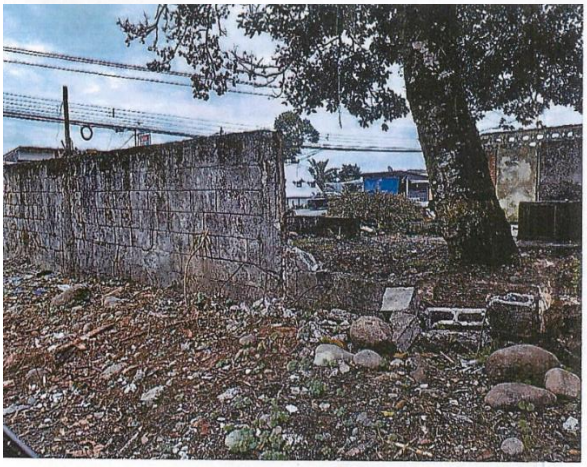
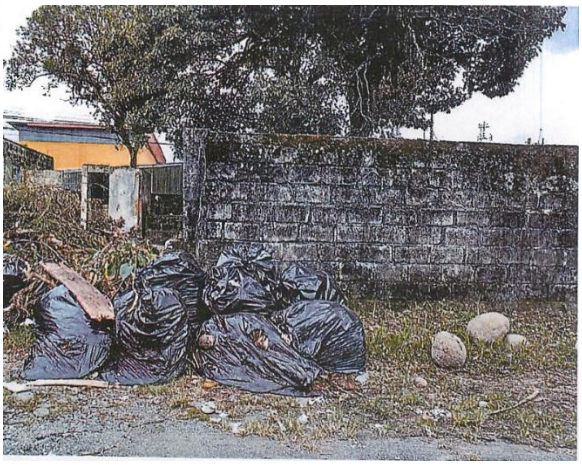
Sandra Cruz Ramírez
Madre de Andrés Díaz Cruz
Cédula #7 0107 0169
Celular #62596672 85408518
sandracruzcruz23@yahoo.com

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".







Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Traslada a la Alcaldía, a Incofer, al Ministerio de Salud y al Ministerio de Seguridad.

ACUERDO Nº 2806

Se Conoce nota para este Concejo suscrita por el señor Johnny Vargas Arrieta, presidente de la Comisión Permanente Municipal de Obra Pública, dice:

92-
10-12
280

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

COMISION PERMANENTE MUNICIPAL OBRA PUBLICA

De los asuntos a tratar por la comisión permanente de hacendarios en la sala de sesiones del Concejo municipal al ser las 3:30 horas del día 28 de noviembre del 2019, se tratará lo siguiente:

Comisión de Obra Publica

Fecha: 28 - noviembre -2019

Integrantes:

Johnny Vargas Arrieta: presidente
Patricia Aguilar Araya: secretaria
Maricruz Chaves Alfaro
Bernardo Veach
Reinaldo Benavides
Ginnette Sequeira Granados
Eliecer Araya
Ovidio Vives Castro
Freddy Hernández Miranda
Johnny Córdova
)

Inicio al ser las 3:30 pm, en la sala de sesiones del concejo:

Agenda:

Uso maquinaria

El señor presidente hace exposición de la maquinaria.

Comenta sobre los proyectos del uso de la maquinaria y expone cuales son los caminos a intervenir de todos los proyectos faltantes de él.

También felicita al Regidor Ovidio Vives por contratar maquinaria

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

COMISION PERMANENTE MUNICIPAL OBRA PUBLICA

Ovidio tiene preguntas para el uso de material de los 75 kilómetros, preguntar cuanto es el inventario y cuantos metros quedan saldo.

Se acuerda Maquinaria inventariada de equipo cuanto hay y cuanto esta en el taller

Se acuerda 1 esta lista vagoneta varadas queda pendiente el resto.

Se acuerda: Cuanto está quedando pendiente de maquinaria contratada

Se acuerda: Preguntar que se presente un estado cuantos metros cúbicos están comprados y cuando en compromiso.

Se acuerda: Que la escogencia del orden del uso de la maquinaria sea equitativamente de los regidores, se utilice los proyectos de los regidores cuando están en los distritos.

Se acuerda: Cuales son los proyectos que se están ejecutando en este momento.

Se acuerda solicitar cuanto es el retraso en ejecución de proyectos a la fecha

Se acuerda Informe de ejecución de empresa Dinaju en proyectos faltantes

Se acuerda Presentar un plan remedial para hacerle frente a la ejecución de proyectos de los materiales comprados

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

COMISION PERMANENTE MUNICIPAL OBRA PUBLICA

Se cierra la sesión al ser las 4:20 pm

Johnny Vargas Arrieta
Presidente

Patricia Aguilar Araya
secretaria

Comisión de Obra Pública

Lista de Asistencia Reunión Comisión OBRA PUBLICA
28 de noviembre del 2019

	Nombre	Firma	Institución	Tel: /ó/ email
1				
2	Patricia Aguilar	Patricia Aguilar	Regidora	
3	Bernardo Beach		Regidor	
4 5	Reinaldo Beach	Reinaldo	Regidor	
6	Johnny Vargas Arrieta		Regidor	
7 8	Ovidio Vives C		Regidor	
9				

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Conoce Informe y se traslada a la Unidad Técnica para lo que corresponda.

ACUERDO Nº 2806-1

Se Conoce Acta de la Comisión permanente de Hacendarios, dice:

Municipalidad de Pococí

Comisión de Hacendarios

Acta de Hacendarios

Acta #-2019

Reunión ordinaria de la comisión de Hacendarios, celebrada el día **04 de diciembre del año 2019**, en la sala de sesiones del Concejo Municipal, convocada al ser las 2:00 pm.

Patricia Aguilar Araya (PRESIDENTA)

Maricruz Chaves Alfaro (secretaria)

Ovidio Vives Castro

Freddy Hernández Miranda

Reynaldo Benavides Vargas

Ginneth Sequeira Granados

Johnny Vargas Arrieta

Bernardo Veach Davis

Eliecer Araya Brenes

Asuntos a tratar:

Correspondencia

Acta 24 Artículo II Acuerdo 675

Consulta sobre la propuesta de la política de Cultura para Pococí que fue trasladada a hacendarios para revisión y análisis de presupuesto.

Acuerdo: Se conoce

Municipalidad de Pococí

Comisión de Hacendarios

Acta 25 Artículo II Acuerdo 731

La ADI de Roxana solicita una ayuda para desarrollar el Proyecto de la Construcción Casa Comunal de Roxana.

Acuerdo: Se conoce

Acta 33 Artículo I Acuerdo 932

Solicitud de colaboración para la cooperativa estudiantil del Colegio Nocturno de Pococí COOPEKIMUK para la construcción de un edificio para la organización.

Acuerdo: Se conoce

Acta N°33 Artículo I Acuerdo 933

Nota de Gerardo Ramírez Cespedes Ministro de Planificación Nacional y Policía Económica. CM – 79 – 2019 (Partidas Específicas correspondientes al año 2020)

Acuerdo: Se conoce

Acta N°35 Articulo N°1 Acuerdo 1034

Solicitud Asociación de Desarrollo Específicas Promejoras San Martín, Johnny Salazar presidente, plan de trabajo de la asociación en la cual piden para proyectos mencionados en el plan a desarrollar.

Acuerdo:

Municipalidad de Pococí

Comisión de Hacendarios

Acta N°35 Artículo N° II Acuerdo 1049

Solicitud por parte de la señora María Olivia Calvo Solano de Aguas Frías, camino y tapia del cementerio el cual fue aprobado 8.000.000 en donde la primera se revocó y en la segunda fue a licitación y por tiempos llegado diciembre. Petición de reintegrar el dinero para la tapia.

Acuerdo:

Acta N°36 Articulo I Acuerdo 1055

El señor Carlos Morris de la Comunidad de Pinares para ayuda de alcantarillas, aceras, cunetas, una calle y algo para el parque, así como una partida para pintar bancas.

Acta N°36 Artículo I Acuerdo 1052

El señor Juan José Gutiérrez del Comité Pro Mejoras del Barrio Don Abelino solicita reparación en Calle la Trocha, un ingeniero para evaluar la condición de la misma, la calle mide 900 mts.

Acuerdo:

Acta N°42 Artículo I Acuerdo 1311

Asociación de Personas con Discapacidad de Cariari ASOPEDISCA solicita Oficina permanente del Área de Inclusión de personas con discapacidad, plaza fija y presupuesto de contratación de una persona para el próximo año. Incluido en el plan de trabajo.

Acuerdos:

Municipalidad de Pococí

Comisión de Hacendarios

Acta N°44 Articulo I Acuerdo 1381

Escuela Sagrada Familia, directora Rita Marselly Umaña Valverde solicita colaboración para recursos económicos de proyecto institucional. Techado del planche

Acuerdos:

Acta N °47 Articulo I Acuerdo 1439

Vecinos de la comunidad de San Rafael, Juan José Araya García, Javier Araya García, Marco Araya García, Paola Tatiana Araya Álvarez y Raúl Danilo Araya García La Colonia están dispuestos a vender a la municipalidad de Pococí el terreno para la construcción de un cementerio para beneficio de la comunidad y lugares aledaños.

Acuerdos:

Acta N°49 Articulo I Acuerdo 1496

Señor Arnoldo Chaves Núñez presidente de ADI Sagrada Familia solicita ayuda para cerrar la cancha de futbol de la comunidad con un enmallado.

Acuerdo:

La señora Rocío Solís García, presidente de la Asociación de Desarrollo Integral El Maná solicita ayuda para la noche mágica en familia en donde se solicita iluminación para el árbol.

Acuerdo:

Municipalidad de Pococí

Comisión de Hacendarios

Acta 67 Artículo I Acuerdo 2054

Asunto: Mejoras de calle acceso a Barrio Cristina, Inmobiliaria Cristina o Antiguo Cacique. En Barrio los Diamantes.

Acuerdo:

Acta 67 Artículo I Acuerdo 2046

La señora Ester Porras Rivera de la urbanización Los Molinos solicita confites para una actividad para 200 niños el 14 de diciembre del presente año.

Acuerdo:

Acta 69 Artículo I Acuerdo 2163

Sra. María del Carmen Trejos directora de la Escuela Sector nueve solicita ayuda para instrumentos musicales con el fin de formar una banda con los niños de la institución.

Acuerdo: Se conoce

Acta 76 Artículo I Acuerdo 2276

Asunto: se conoce nota de la señora Grace Chinchilla Villegas, auditoría interna.

Contestar oficio N°AI-365-2019

ASUNTO "Liquidación presupuestaria 2018"

Se conoce

Acta 25 Artículo II Acuerdo 731

La ADI de Roxana solicita una ayuda para desarrollar el Proyecto de la Construcción Casa Comunal de Roxana.

Acuerdo: Se conoce

Solicitud por parte de ADEPAC (Asociación Deportiva de Porrismo y Afines del Caribe)

Acuerdo: se conoce

Acta 80 Artículo I Acuerdo 2406

Se conoce nota de para el concejo suscrita para Yessenia Fernández Samuels, presidenta de la Asociación de Porrismo y afines del Caribe.

Piso para gimnasia

Se conoce

Acta 80 Artículo I Acuerdo 2398

Carta ADI Toro Amarillo para una chapeadora para subcomité de deportes de esa comunidad.

Se conoce

Acta 80 Artículo I Acuerdo 2414

Se conoce nota par este Concejo del profesor Samuels Osoy A.

Presidente OIBONG, 1 Campeonato Latinoamericano de Bandas.

Se conoce

Acta 80 Artículo I Acuerdo 2418

Se conoce nota Comité Pro-Mejoras La Guaria de Cariari: Construcción de aceras.

Se conoce

Acta 80 Artículo I Acuerdo 2424

Asunto: Solicitud de ayuda para reparación de vivienda**:**

Reparación de baño y cocina a la señora Vanessa Fallas Montero.

Municipalidad de Pococí

Comisión de Hacendarios

Se conoce

Acta 80 Artículo I Acuerdo 2435

Asunto: Se conoce nota Calisto López Cámara de Turismo y Comercio de Tortuguero, solicitud 6 señales para el área de San Francisco y la misma cantidad de Tortuguero de advertencia, corrientes peligrosas.

Se conoce

Acta 80 Artículo I Acuerdo 2440

Asunto: se conoce nota par el señor Johnny Salazar Morales, presidente del Comité de Bien Social San Martin solicitud iluminación del parque.

Se conoce

Acta N°81 Artículo III Acuerdo 2480

Conocimiento del acta 80 extraordinaria sobre la utilización de los vehículos y su reglamento.

Acta N°81 Artículo I Acuerdo 2468

Sr Johnny Acevedo director de la Banda Municipal de Pococí solicita ayuda para la asistencia de la Banda a una actividad en Guatemala a realizarse en agosto del 2020.

Se cierra la sesión al ser las 4:37 pm.

Patricia Aguilar Araya
Presidenta Hacendarios

Maricruz Chaves Alfaro
secretaria

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

ASISTENCIA COMISION DE HACENDARIOS

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

23 10 2018.

NOMBRE	FIRMA	CEL.	E-MAIL
Patricia Aguilar Araya	Patricia Aguilar Araya	8849-28-86	paguilar2009@hotmail.com
Eliecer Araya Brenes		8935-26-51	elieceraraya4074@gmail.com
Maricruz chaves Alfaro		8449-13-21	marychaves17@hotmail.es
Reinaldo Benavides Vargas		7144-62-70	constructorabenavides@hotmail.com
Freddy Hernández Miranda		8368-27-16	Hernandezfre02@gmail.com
Ginneth Sequeira Granados		8427-46-30	Ginaluna3025@gmail.com
Johnny Vargas Arrieta		8409-72-13	johnnyvargasarrieta@gmail.com
Ovidio Vives Castro		8301-49-01	vovidioc@yahoo.com
Bernardo Veach Davis		6351-05-20	dtpasta05@hotmail.com
Katherine Mendoza Montero		8960-21-10	Katemendozam@hotmail.com

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Conoce informe.

ACUERDO Nº 2807

Se Conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Hansell Gamboa Madrigal, Analista de Recursos Humanos, dice:

CPRH N°12-2019
Asunto: Fecha límite para liquidación de viáticos-Periodo 2019

Municipalidad de Pococí
SECRETARIA
Recibido por:
Día: 9/12/19
Hora: 9:25 am

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

CIRCULAR

Para: Todo el Personal Municipal

De: Unidad de Recursos Humanos

CPRH N°12-2019

Fecha: 09 de diciembre de 2019.

Asunto: Fecha límite para liquidación de viáticos – Periodo 2019

****

Respetables Compañeros (as):

En virtud del cierre de año y en aras de realizar los pagos oportunamente, se les solicita de parte de este proceso Recursos Humanos, hacer llegar a esta unidad, los trámites de liquidación de viáticos, estipulando ***como última fecha sin excepción el lunes 16 de diciembre***.

En el caso de presentarse viáticos fuera del día antes mencionado, ***no se procederá con dicho trámite.***

Lic. Hansell Gamboa Madrigal
Analista de Recursos Humanos

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ ★ DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS ★ MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

MBA. Marcela Cordero Aguilar
Coordinadora de Recursos Humanos

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Conoce.

ACUERDO Nº 2808

Se Conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Hansell Gamboa Madrigal, Analista de Recursos Humanos, dice:

RHDP 70-2019

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Email: rhpococi@gmail.com
Teléfono: 2713-6518

"El camino hacia la riqueza depende fundamentalmente de dos palabras: trabajo y ahorro." ***BenjaminFranklin***

05 de diciembre de 2019

RHDP 70-2019

Señores (a)
Concejo Municipal
Presente

Asunto: Liquidación de viáticos y dietas.

Honorable Concejo Municipal:

En virtud del cierre de año y en aras de realizar los pagos oportunamente, de la forma más respetuosa de parte del proceso de Recursos Humanos, se les solicita hacer llegar a dicha unidad, todos los trámites de liquidación de viáticos y dietas pendientes, a más tardar el miércoles 18 de diciembre de 2019.

Lo anterior, con el propósito de liquidar lo solicitado. ***Se recomienda verificar con el área financiera, el contenido presupuestario existente que corresponde a viáticos***, esto antes de hacer llegar la liquidación indicada a esta Unidad de Recursos Humanos, con el objetivo de evitar inconvenientes en la confección y pagos que se realizarán el 20 de diciembre de 2019.

Sin otro particular se suscribe de usted;

Lic. Hansell Gamboa Madrigal
Analista de Recursos Humanos.

MBA. Marcela Cordero Aguilar
Coordinadora de Recursos Humanos.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI * DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS *

Municipalidad de Poc
SECRETARÍ
Recibido por:

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Conoce.

ACUERDO Nº 2809

Se Conoce nota para este Concejo suscrita por la señora Marlene Jiménez Pérez, Secretaria CAPROBA dice:

SECRETARIA CONSEJO INTERMUNICIPAL
"CAPROBA"

CONVOCATORIA 10-2019
Señores y Señoras
Directivos Consejo Intermunicipal
Federación CAPROBA
Talamanca
Matin a
Siquirres
Guácimo
Pococí
Parrita

Estimados (as) Señores (as).

Reciban un cordial saludo; por directriz de la Presidencia del Consejo Intermunicipal se les convoca a Sesión Ordinaria 10-2019 para e! día sábado 30 de noviembre a! ser las 08:00 am en el Cantón de Siquirres.

Puntos de la Agenda.
Artículo I: Oración.
Artículo II: Comprobación del Cuórum. Artículo ill: Aprobación de actas anteriores. Artículo IV: Asuntos de la Dirección Ejecutiva.
a) Informe de Labores de la Dirección Ejecutiva.
b) Modificación Presupuestaria VI1-2019

Artículo V: Mociones y Asuntos varios. Artículo VI: Clausura.
Esperamos poder contar con su valiosa presencia

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Aprueban Viáticos y Transporte para los miembros directivos de CAPROBA. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 2810

Se Conoce nota para este Concejo suscrita por la señora Marlene Jiménez Pérez, Secretaria CAPROBA dice:

Siquirres, 02 de diciembre de 2019. Convocatoria Sesión Extra Ordinaria 15 -2019
Señores y Señoras
Directivos Consejo Intermunicipal
Federación CAPROBA
Talamanca
Matina
Siquirres
Guácimo
Pococí
Parrita

Estimados (as) Señores (as).

Reciban un cordial saludo; por directriz de la presidencia del Consejo Intermunicipal, se les convoca a Sesión Extra-Ordinaria 15-2019 para el día sábado 07 de diciembre del 2019 al ser las 10:00 am, en el Cantón de Talamanca, en las instalaciones de la Municipalidad.

Agenda
Artículo I: Oración.
Artículo II: Confirmación del Cuórum.
Artículo III: Atención, Lic. Rolando Segura; seguimiento trámite de la Contraloría General de la República.

Artículo: IV: Mociones y Asuntos Varios.
Artículo V: Clausura.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Aprueban Viáticos y Transporte para los miembros directivos de CAPROBA. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 2811

Se Conoce nota para este Concejo suscrita por la señora Ligia Ester Barquero Villarreal, Secretaria RECOMM, teléfono: 6078-12-12, dice:

ASUNTO: SE SUSPENDE LA REUNIÓN DE LA RECOMM FILIAL LIMÓN

Saludos cordiales y deseándoles infinitas bendiciones y muchos éxitos en sus funciones. La presente es para informarles a las señoras Ginnette Sequeira Granados; tesorera, y Marielos Núñez Fuentes; vocal de la Junta Directiva de la RECOMM Filial de Limón que se suspende la reunión ordinaria; la cual se iba a realizar el día de mañana en el Cantón de Guácimo.

Se le estará informando la próxima fecha a realizar. Muchas gracias por su atención.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Conoce.

ACUERDO Nº 2812

Se Conoce nota para este Concejo suscrita por la Licda. Kembly Mora Rodríguez, Área de Inclusión personas con Discapacidad de la Municipalidad de Pococí, dice:

AREA DE INCLUSION PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

inclusion@munipococi.go.cr
Teléfono 2713 6560 ext. 173

Concejo Municipal de Pococí
Recibido por Xinia M. Alfaro Alfaro
Ced 4-145-935 / Tel.: 2711-1227
Dia 04-12-19 Hora 10:25
Firma

I
92-19
10/12
281

4 de diciembre del 2019
Guápiles, Pococí, Limón
IPED 0073-2019

Concejo Municipal
Municipalidad de Pococí

Estimados, reciba un cordial saludo a través de área de inclusión para personas con discapacidad de la Municipalidad de Pococí.

En aras de brindar un informe de las actividades realizadas en el 2019 a través de la contratación por servicios de gestión y apoyo del contrato N° 2019-00026-CL01 detallo lo siguiente:

1. **Creación de una Política Municipal para la inclusión laboral de las personas con discapacidad.**

Para la elaboración de la misma se realizaron las siguientes actividades.

1) 3 sesiones de Trabajo con el Departamento de Recursos Humanos y la comisión Municipal de Accesibilidad y discapacidad (COMAD).

2) Diagnóstico sobre los funcionarios con discapacidad y su entorno

- Número de personas con discapacidad contratadas.
- Tipos de puestos (administrativos, operativos, profesionales, etc.)
- Permanencia promedio en el puesto.
- Tipos de productos y servicios de apoyo brindados a los empleados municipales con discapacidad.
- Adaptación de puestos.

3) Informe con las asociaciones de Personas con Discapacidad del Cantón de Pococí, respecto a la situación laboral que presenta la población con discapacidad.

4) Estudio para determinar:

- Número de plazas disponibles para ser ocupadas específicamente por personas con discapacidad.
- Número de personas con discapacidad que se presentaron para ocupar dichas plazas
- Acciones de intermediación de laboral para personas con discapacidad.

AREA DE INCLUSION PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
inclusion@munipococi.go.cr
Teléfono 2713 6560 ext. 173

2. Plan de evacuación de personas con discapacidad en situación de emergencia y desastres naturales.

Actividades Realizadas

1) Elaboración de un protocolo de atención para personas con discapacidad.

2) Diagnóstico sobre los riesgos en situaciones de emergencia en los edificios municipales desde la perspectiva de las necesidades de las personas con discapacidad.

3) Geo referencias de ubicación de personas con discapacidad en los distritos del Cantón de Pococí.

4) Elaboración de manual evacuación para personas con discapacidad usuarias de la municipalidad de Pococí.

5) 6 reuniones de coordinación con la Comisión Municipal de Accesibilidad y discapacidad de la Municipalidad de Pococí y la Cruz Roja.

3. Capacitaciones a las asociones de personas con discapacidad y funcionarios municipales.

1. Se realizaron 35 capacitaciones a las asociaciones de personas con Discapacidad del cantón de Pococí en el tema de derechos de personas con discapacidad, responsabilidades de la junta directiva, habilidades de los miembros de la junta.
2. Se realizaron 7 Capacitaciones a las comisiones Municipales de accesibilidad y Discapacidad de los cantones de Pococí, Siquirres, Guácimo, Sarapiquí, Talamanca y Limón.
3. Se realizaron 2 capacitaciones a los funcionarios municipales y los miembros del CCCI.

4. Promoción y garantía de derechos a través de las siguientes actividades:

1. Olimpiadas especiales 2019.
2. Feria de salud para personas con Discapacidad
3. Celebracion del dia internacional de las personas con discapacidad a través de la actividad recreativa con las ONGS en las aguas termales, Palmera de san Carlos.
4. Celebración del día Nacional de los derechos de las personas con discapacidad.

AREA DE INCLUSION PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
inclusion@munipococi.go.cr
Teléfono 2713 6560 ext. 173

5. Talleres de derechos culturales y artes escénicas dirigidas a las personas con discapacidad.
6. Convenios de Usufructo por terrenos a las Asociones APAZA, KADOTA y COOPESUERACION.
7. Ferias de empleo con Walmart.
8. Apertura del Centro de atención de llamadas donde ofrece oportunidad laboral 28 personas con discapacidad física las cuales están laborando actualmente.
9. Apertura de cursos de formación para personas con discapacidad a través del programa empléate inclusivo donde se capacitaron un promedio de 40. personas con discapacidad.
10. Apertura de cursos administrativos dirigidos a la población con discapacidad mediante un convenio con Cosbic-Conapdis-MTSS-Municipalidad.
11. Encuentro Regional de asociaciones a nivel Provincia para determinar la problemática actual de este colectivo y la formulación de posibles soluciones.
12. Aprobación de la política de inclusión para personas con discapacidad de la Municipalidad de Pococí.
13. 4 Reuniones interinstitucionales para el impulso de proyectos de las asociaciones de personas con discapacidad.
14. Realización de un encuentro inclusivo de la juventud en el Centro Cívico.
15. Realización de un teatro foro para la inclusión, protección y atención de las personas con discapacidad en situación de emergencias y desastres.
16. Actividad realizada en la barra del colorado en conmemoración del día nacional la persona con el trastorno espectro autista en coordinación con APAZA.
17. Taller de capacitación dirigido a la ONGS y comisiones municipales de toda la provincia de Limón y Sarapiquí en coordinación con el IFAM.
18. Referencias de 65 casos de ayudas sociales de personas con discapacidad en condición de vulnerabilidad social.
19. Entrega de 3 sillas de ruedas a personas con discapacidad física y 4 más en proceso.

AREA DE INCLUSION PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
inclusion@munipococi.go.cr
Teléfono 2713 6560 ext. 173

5. **Conformación de Asociones y redes para la protección y garantía de los derechos de las personas con discapacidad.**

1. Se conformaron 3 organizaciones de personas con discapacidad, en el distrito de Cariari, Roxana y Sarapiquí.
2. Conformación de la RED MUNICIPAL DE COMISONES MUNICIPALES DE LA PROVINCIA DE LIMON.

Cabe mencionar que todo lo anteriormente descrito cuenta con la evidencia para determinar su veracidad. Así mismo los informes mensuales de labores realizados al despacho de la alcaldía y el concejo municipal confirman lo antes mencionado.

Lic. Kembly Mora Rodríguez
Inclusión Personas con Discapacidad
Municipalidad de Pococí

Sello

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Conoce.

ACUERDO Nº 2813

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

Al contestar refiérase
Al Oficio N° AI-445-2019

Asunto: Nota Informe N°5 "Acera de la falta de controles en el otorgamiento de permisos de construcción.

Día: 3/12/19
Hora: 12:07 pm

AUDITORIA
MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí

Al contestar refiérase
Al oficio N.° AI-445- 2019

Guápiles, 03 de diciembre de 2019

Señor (a):
Dra. Elibeth Venegas Villalobos
Alcaldesa Municipal
Pte.

Asunto: Nota Informe No.5 "Acerca de la falta de controles en el otorgamiento de permisos de construcción".

Respetables señores (as):

I. INTRODUCCION

Esta Auditoría Interna, en el ejercicio de las potestades de fiscalización que le confiere la Ley General de Control Interno No.8292, atendió una solicitud de estudio acerca del otorgamiento de un permiso de construcción, el cual, en apariencia, no se ajustaba al marco normativo aplicable.

De acuerdo con indagaciones realizadas, el cantón de Pococí cuenta con un Plan regulador que data del año 1982, y en cuanto a la normativa interna aprobada por el ayuntamiento para el trámite de aprobación y fiscalización de permisos de construcción, y visado de planos, únicamente se logró documentar los siguientes: Procedimiento para permisos de construcción físicos COD:DU-CC-P01, aprobado el 1 de noviembre del 2018; Procedimiento uso de suelos COD: DU-CC-P03, aprobado el 31 de mayo del 2019; Solicitud de uso de suelo COD: AL-DU-P01, aprobado el 10 de julio del 2019; Procedimiento para resoluciones municipales de ubicación COD: DU-CC-P04, aprobado el 31 de mayo del 2019.

II. RESULTADOS

El estudio versó sobre la tramitación del permiso de construcción No.16217-2014 emitido por la Municipalidad de Pococí el 18 de diciembre del 2014, determinándose las siguientes situaciones:

a. El 01 de abril del 2013 el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, remitió al departamento de ingeniería de la Municipalidad de Pococí, el oficio No.1178-DRD-2013 donde adjunta copia del informe de inspección

DRD-INSP-188-2013 el cual fue emitido el 21 de febrero de 2013 por el Departamento de Inspección del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos (CFIA).

Así mismo, dicho documento fue trasladado por este Despacho, al departamento Control Constructivo ing. Jean Carlo Ruiz Hernández, el 04 de abril del 2013 vía correo electrónico para lo que corresponda.

El informe referido estaba dirigido al Arq. Rolando Esteban Cordero Rojas (A-17584), quien, según se indicó, tenía la dirección técnica de la construcción de un edificio comercial ubicado en la ciudad de Guápiles y que al día 06 de febrero del 2013, fecha de la inspección realizada, se encontraba específicamente en la ejecución de la etapa de levantamiento de paredes y armadura de columnas del segundo nivel.

Menciona el informe de inspección, que en esa visita el Arq. Cordero Rojas no se encontraba en el sitio y no se les permitió el acceso a las instalaciones para constatar la existencia de documentación (cuaderno de bitácora, planos constructivos y permiso municipal), por lo que se procedió a notificar a este profesional, enviando la respectiva boleta de inspección vía correo electrónico el 19 de febrero del 2013.

El informe recomienda remitir copia del mismo informe a las siguientes personas físicas y jurídicas:

- Municipalidad de Pococí, Departamento de ingeniería Municipal[1], para su conocimiento.
- Municipalidad de Pococí, Alcalde Municipal, para su conocimiento.
- Municipalidad de Pococí, Auditor Municipal, para su conocimiento.
- Al Arq. Rolando Esteban Cordero Rojas, A-17584 profesional responsable de la obra, para su conocimiento y solicitarle referirse a las anotaciones mencionadas en este informe.
- Ing. Esteban Ruiz Salas, IME-19435 profesional responsable de las obras eléctricas, para su conocimiento.

Además, se recomendó solicitar al Arq. Cordero Rojas, aportar al Departamento de Inspección del CFIA, los siguientes documentos:

- Copia del permiso de construcción correspondiente al proyecto en ejecución.
- Copia de los planos visados.
- Copia del cuaderno de bitácora.

b. De conformidad con la documentación que consta en el expediente municipal, efectivamente en el inmueble identificado con el número de finca 7-4803, ubicada en Guápiles, cantón de Pococí (plano L-1023427-2005) se estaba construyendo una edificación.

[1] Remitido el 1 de abril del 2013, mediante el oficio No.1178-DRD-2013, suscrito por el Arq. Carlos Murillo Gómez, jefe del Departamento de Régimen Disciplinario del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de C.R (CFIA).

c. En cuanto a las obras realizadas en ese inmueble, mediante oficio AI-125-2019 del 04 de abril 2019, la Auditoría Interna le solicitó al Ing. Jean Carlo Ruiz Hernández, Coordinador de Planificación Urbana y Control Constructivo de la Municipalidad, le indicara si con el contrato de consultoría No.OC-571385, se había tramitado algún permiso de construcción en la propiedad con plano L-1023427-2005, según el informe DRD-INSP-188-2013 del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica.

En su respuesta, el Ing. Ruiz Hernández mediante oficio DPCC-0050-2019 con fecha del 05 de abril del 2019, menciona que revisó el registro de permisos de construcción que maneja el Departamento desde el año 2011 y **no se encontraron registros de permisos de constructivos** que se hayan otorgado empleando el contrato de consultoría OC-571385. De igual manera se procedió a consultar al sistema APC, plataforma digital del CFIA y tampoco se arrojaron resultados de trámites realizados empleando dicha plataforma con el contrato de consultoría antes citado.

Por lo que este despacho mediante oficio AI-129-2019 con fecha del 05 de abril 2019, procede nuevamente a solicitar al Coordinador de Planificación Urbana y Control Constructivo de la Municipalidad, indicar si se tramitaron permisos de construcción en la propiedad identificada con el plano catastro L-1023427-2005 aprobados por la municipalidad.

Por lo que se procede nuevamente mediante oficio DPCC-0051-2019 con fecha del 05 de abril 2019 el Ing. Ruiz Hernández indica que de acuerdo a la base de datos de permisos de construcción se encontró que en la propiedad con plano catastrado L-1023427-2005 y cuya finca corresponde a la No.7-4803, se otorgó el permiso de construcción No.16217-2014 en la fecha del 18 de diciembre del 2014 y para el cual se presentó el plano constructivo con contrato CFIA No. OC-636431 con un área constructiva de 531 m2.

Cabe indicar, que, según comunicado CP-008-2013 del CFIA informa que, desde marzo de 2013, toda la tramitación de planos constructivos en las instituciones públicas y el CFIA, se realiza únicamente por internet a través del APC, según establece el Reglamento para el trámite de revisión de los planos para la construcción (decreto ejecutivo 36550-MP-MIVAH-S-MEIC).

d. Con el propósito de poner a derecho la situación que se presentó con la construcción de las obras en la propiedad No.7-4803, el 17 de diciembre del 2014 (cerca de 22 meses después de la inspección del CFIA), el señor Carlos Luis González Vega, quien también posee derechos de propiedad sobre el inmueble citado, presentó ante la Municipalidad la solicitud de permiso de construcción, donde se indica en las observaciones que la misma se tramitaba de acuerdo a lo dispuesto por el artículo No. 93 y siguientes de la Ley de Construcciones.

Esa normativa dispone que cuando un edificio o construcción o instalación ha sido terminado sin licencia ni proyecto aprobado por la Municipalidad y sin que se haya dado aviso a ésta de la terminación de la obra, se levantará una información, fijando al propietario un plazo improrrogable de treinta (30) días, para que dé cumplimiento a lo estatuido en esta Ley y Reglamento, presentando el proyecto, solicitud de licencia, etc.

Si pasado el plazo fijado, el propietario no ha dado cumplimiento a la orden anterior, se le levantará una nueva información la que se pondrá de acuerdo. Si el propietario presenta el proyecto respectivo y una vez que sea aceptado, la Municipalidad comprobará si la obra ha sido ejecutada de acuerdo con él y si ambos satisfacen los requisitos exigidos por esta Ley y su Reglamento sometiéndolo a las pruebas necesarias.

Si no se presenta el proyecto o no se hacen las modificaciones ordenadas, la Municipalidad ordenará la destrucción de las partes defectuosas o la hará por cuenta del propietario. En ningún caso autorizará el uso de la construcción y si está en uso, impondrá multa por esta causa y dispondrá la desocupación y clausura de ella.

Asimismo, los artículos No. 74 y 79 de la misma Ley de Construcciones estipula que toda obra relacionada con la construcción, que se ejecute en las poblaciones de la República, sea de carácter permanente o provisional, deberá ejecutarse con licencia de la Municipalidad correspondiente y para que la misma surta efectos, es indispensable que haya sido pagado el importe de los derechos correspondientes.

e. Con base en la solicitud presentada por el señor González Vega, en esa misma fecha (17 de diciembre del 2014), el Departamento de Ingeniería de la Municipalidad, emite el permiso de construcción No.16217-2014, **para construir locales comerciales en el nivel 1**, en un área constructiva de 531m2, y como profesional responsable de la obra se cita a Juan Bautista Rodríguez González, contrato CFIA OC-636431, colegiado IC-5224. El valor de la construcción lo taso el CFIA en ₡109.510.000.00, el impuesto en ₡1.095.100.00 y una multa de ₡1.095.100.00, por lo que el monto a pagar era de ₡2.190.200.00.

f. El permiso de construcción se tramitó con la póliza del INS vencida según se evidencia en el documento, debido a que la póliza indica que se emitió el 08 de julio del 2013 y la fecha de cobertura de la póliza de riesgos del trabajo No. 9527382 cuenta con una vigencia del 08/07/2013 al 07/12/2013, por lo que se evidencia que el trámite de la solicitud de permiso de construcción se realizó el 17 de diciembre 2014 según solicitud.

g. **Dicho permiso fue concedido sin contar previamente con la resolución de uso de suelo**, ya que la misma fue emitida **casi dos años después**, tal como consta en el oficio DPCC-0544-2016, del 30 de agosto del 2016, suscrito por el Ing. Juan Carlos Ruiz Hernández, Coordinador del Departamento de Planificación y Control Constructivo otorgando la resolución municipal de uso de suelo y ubicación para" Sala de Eventos", para el inmueble identificado con el número de finca No.4803, plano de catastro No. L-1023427-2005, así como también en el oficio DPCC-0081-2017, del 24 de febrero del 2017, donde el Ing. Ruiz Hernández, emite otra resolución municipal de uso de suelo y ubicación para "Restaurante con venta de licor", en el mismo inmueble.

h. Asimismo, y relacionado con la citada construcción, mediante oficio No.083-2019 del 27 de mayo del 2019, el Departamento de Tramite de Proyectos del CFIA, remite a la Auditoría Interna un detalle de las observaciones que el Ministerio de Salud y el Cuerpo de Bomberos señalaron al proyecto identificado con el contrato de consultoría

OC-636431, de acuerdo con la información que consta en la base de datos de ese colegio profesional y que se detallan a continuación:

Institución	Requisito	Observación	Lamina
Bomberos	Barandas: Las barandas de protección tienen coma mínimo 1,07 m de alto[2].	Las escaleras deben de contar con barandas y pasamanos, los cuales deben de cumplir con el artículo 3.1.6.c del Manual de Disposiciones Técnicas versión 2013 del Cuerpo de Bomberos.	Lamina 4
Bomberos	Compartimentación y Protección: La escalera cuenta con una clasificación al fuego no menor a 1 hora (tres niveles o menos) [3].	Las paredes de las escaleras deben tener una clasificación de resistencia al fuego no menor a una hora. Debe tener una escalera que debe de abrir en sentido de la ruta de evacuación. Las escaleras deben tener descansos en las aberturas de las puertas. El descanso debe tener una dimensión, medida en la dirección del recorrido, que no sea	

[2] "Capítulos Generales NFPA 101 última versión español o ingles 7.2.2.4. 1.1. Reglamento de Construcciones Decreto 22088-S"
3 Capítulos Generales NFPA 101 última versión español o ingles 7.2.2.5.1 y 7.1.3.2

		menor al ancho de la escalera.	
Bomberos	**Entrepiso y Aberturas verticales** **Construcción de entrepiso:** Se incluye en planos un detalle que muestre el tipo de entrepiso e indique su resistencia al fuego[4]	Se debe indicar en planos la resistencia al fuego del entrepiso y de todos sus componentes. Debe de cumplir con el artículo 3.2.2.e del Manuel de Disposiciones Técnicas versión 2013 del Cuerpo de Bomberos.	Lamina 4
Bomberos	Iluminación autónoma de emergencia: La edificación cuenta con lámparas autónomas de emergencia[5].	La estructura debe contar con luces de emergencia, la cual debe realizarse por medio de lámparas autónomas de emergencia con batería y focos direccionables o con luminarias ordinarias del edificio cuando cuenten con balastros de emergencia. Debe de cumplir con el capítulo 3.3 del Manual de Disposiciones Técnicas versión 2013 del Cuerpo de Bomberos.	

[4] Capítulos Generales NFPA 101 última versión español o ingles 8.6.2 y 8.6.4
[5] Instrucción Técnica Dpto. de Ingeniería CBCR, NFPA 101 última versión

Bomberos	Sistema de larmas:1. Presenta ( ) Diseño preliminar. El proyecto debido a las características requiere un sistema de alarma por medio de detectores de humo de estación única (Base audible), dichos elementos deben estar ubicados en los dormitorios y pasillos que comuniquen a cada uno de los dormitorios. El sistema debe estar conectado a una fuente eléctrica y no se debe conectar un apartamento con otro. La idea del sistema es notificar únicamente el apartamento donde se dio la alarma. (NSPA 101. Art.9.6.2 y 30.3.4.5)[6].	Por el tipo de ocupación de la estructura y el área total del edificio debe contar con un sistema de detección y alarma el cual debe cumplir con el artículo 3.5 del manual de disposiciones técnicas. Versión 2013 del Cuerpo de Bomberos	
Bomberos	Extintores: El edificio requiere de extintores ABC de 4.54 Kg a cada 15 m de separación[7]	La estructura debe estar protegida por medio de extintores portátiles los cuales deben de cumplir con el capítulo 3.6 del manual de disposiciones técnicas versión 2013 del Cuerpo de Bomberos	
Institución	**Funcionario**	**Resultado**	**Nota**

[6] Manual de disposiciones técnicas. Ultima versión 12.4.3 NFPA 72
[7] disposiciones técnicas. Ultima versión 12.4.7.1 NFPA 10

Bomberos	Felix David Chaves Fuentes[8]	Con observaciones	
Ministerio de Salud	Madrigal Quesada Andrea[9]	Con observaciones	
Ministerio de Salud	Madrigal Quesada Andrea[10]	Con observaciones	1. En la prueba de infiltraciones está calculando en función de una vivienda unifamiliar de 6 personas, al ser unos 4 locales comerciales además de los empleados se debe considerar los visitantes. 2.Asimismo, en dicha prueba no se calculó la superficie total requerida para el campo de infiltración (Ac) el cual de acuerdo con la formula correspondiente se debe tomar en cuenta si en el terreno se colocan losetas o revestimientos. 3. De igual forma, en dicha prueba no indican las dimensiones del tanque séptico indicado en planos. 4. En los servicios sanitarios que se utilizaran para personas con discapacidad no se indica en los planos la simbología de las barras correspondientes. 5. Por último, de acuerdo con el reglamento de la Ley 7600 en su artículo 150 1°Del total de las entradas utilizadas por el público en cualquier edificio, al menos una de ellas estará a nivel o el cambio de nivel será salvado por ascensor o rampa, con la pendiente indicada en el artículo 124 de este reglamento.

Asimismo, en dicho oficio se indica que, a la fecha, el estado del proyecto OC-636431, es: Observaciones sin Subsanar. Igualmente, es importante mencionar que, según indagaciones realizadas con el Ing. Jean Carlo Ruiz Hernández, no existen informes de inspección donde se pueda corroborar que el ayuntamiento fiscalizó oportunamente

[8] Fecha de revisión 10/20/2014
[9] Fecha de revisión 10/25/2014
[10] 10/25/2014

la correcta ejecución de las obras y la corrección en sitio, de las observaciones hechas por el Ministerio de Salud y el Cuerpo de Bomberos en los planos constructivos.

i. Según la prueba presentada por el denunciante como también fotografías tomadas por esta Auditoría Interna a la construcción objeto de análisis, según se aprecia en las fotos adjuntas, la obra ejecutada corresponde a dos plantas.

Esto es concordante con lo señalado en primera instancia por el CFIA mediante oficio DRD-INSP-188-2013 del 21 de febrero del 2013 quién indicó que la obra consta de la etapa de levantamiento de paredes y armadura de columnas del segundo nivel.

No obstante, lo anterior y tal como se señaló líneas atrás de este informe, el permiso de construcción aprobado por esta Municipalidad, fue para desarrollar **obras solamente en un primer nivel** como así lo indica el permiso de construcción No.16217-2014. Según esos diseños de planta arquitectónica, el primer nivel consta de locales comerciales y la zona de parqueo, mientras que el segundo nivel corresponde a una batería de habitaciones y un restaurante.

Por lo anterior, la situación determinada por esta Auditoría de que se trata de una obra de dos plantas, resulta incongruente a la labor de aprobación del permiso de construcción realizada por este municipio. Lo que permite establecer que se construyeron dos plantas con un permiso de un solo nivel.

Sobre el particular, los artículos No. 81 y 87 de la Ley de Construcciones disponen que el propietario y el Ingeniero responsable, serán responsables de los datos que consten en el proyecto, mientras que la municipalidad ejercerá vigilancia sobre las obras que se ejecuten en su jurisdicción, así como sobre el uso que se les dé. Además, tendrá la misión de vigilar la observancia de los preceptos de esta Ley.

También es importante mencionar, que el Reglamento para el Trámite de Revisión de los Planos para la Construcción (Nº 36550-MP-MIVAH-S-MEIC) que contiene el procedimiento para optar por un trámite electrónico simplificado de revisión de los planos de construcción, dispone en su artículo 11 sobre requisitos documentales a ser adjuntados para el trámite de revisión de planos de edificaciones que no sean viviendas unifamiliares, urbanizaciones,

conjuntos residenciales o proyectos bajo el régimen de propiedad horizontal, que la plataforma digital no permitirá iniciar el proceso de revisión de ningún plano, en el que no se hayan aportado los requisitos documentales indicados en el presente artículo, según corresponda.

III. CONCLUSIONES

El estudio realizado por esta Auditoría revela que la Municipalidad no supervisó razonable y oportunamente la ejecución de obras que se realizaban en el inmueble identificado con el número de finca 7-4803, ubicada en Guápiles, cantón de Pococí, a pesar de la alerta que hizo en su momento el CFIA en febrero de 2013, en el sentido de que se estaba construyendo una edificación de dos plantas.

Aun así y casi dos años después de detectarse por el CFIA esa construcción, es hasta diciembre de 2014 que uno de los interesados en la obra se presentó a solicitar el permiso de construcción y el pago del impuesto y la correspondiente multa para un edificio comercial **de un nivel y no de dos plantas**, sin que para los efectos se tenga evidencia de que esta Municipalidad hubiese realizado alguna inspección al sitio.

Y más sensible es que, ese permiso lo dio la Municipalidad sin que para los efectos se contara con la autorización de uso de suelo, lo cual se dio hasta agosto de 2016, aprobando el uso de suelo para sala de eventos y en febrero de 2017 dio un segundo uso de suelo de restaurante con venta de licor. Asimismo, el CFIA informó a esta Municipalidad una serie de aspectos determinados por el Cuerpo de Bomberos y el Ministerio de Salud, que no están atendiendo en las obras construidas.

En general, es importante que la Administración adopte las medidas de control y gestión necesarias con el fin de minimizar los riesgos señalados en este informe y también posibles responsabilidades civiles que deba asumir la Municipalidad ante la ocurrencia de accidentes o siniestros achacables a deficiencias en la supervisión y ejecución de las obras debidamente autorizadas en su momento por el ayuntamiento.

IV. RECOMENDACIONES

Por lo expuesto en este informe se emiten las siguientes recomendaciones a la Sra. alcaldesa Municipal

1. Emitir en coordinación de la instancia administrativa correspondiente, un reglamento actualizado para la obtención de permisos de construcción de conformidad con lo regulado por el ordenamiento jurídico aplicable (incluye la elaboración de la propuesta, someterla a la aprobación del Concejo y la publicación en el Diario Oficial La Gaceta).

Este instrumento de control deberá integrar los criterios aplicables para la recepción, análisis y aprobación de las solicitudes de permisos para construcción y establecer el procedimiento de aplicación de las sanciones y multas a aplicar a los desarrolladores de proyectos por infracciones a la normativa de construcciones e incorporar entre otros.

AUDITORIA
MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí

i. Procedimientos para realizar inspecciones para fiscalizar la correcta ejecución de las obras de acuerdo con la normativa oficial.

La recomendación debe ser atendida en el plazo de seis meses posteriores al recibo del informe y se dará por cumplida cuando se remita el oficio informando el número y la fecha de La Gaceta en la cual se publicó el reglamento para su entrada en vigencia.

2. Solicitar al Departamento de Planificación Urbana y Control Constructivo de la Municipalidad de Pococí un informe detallado acerca de la actuación municipal respecto de las circunstancias que mediaron para que no se llevará a cabo inspecciones a las obras que se ejecutaban, las razones que mediaron para aprobar un permiso de construcción para una edificación de un nivel cuando en realidad se tratan de una obra de dos niveles, sobre el otorgamiento de los usos de suelos más de dos años después de haberse dado el permiso y el estado de atención de lo requerido por el Cuerpo de Bomberos de Costa Rica y el Ministerio de Salud.

Asimismo, para que proceda a ejecutar las acciones que en derecho corresponde, en relación con el permiso de construcción No. 16217-2014.

La recomendación debe ser atendida en el plazo de tres meses posteriores al recibo del informe y se dará por cumplida cuando se remita a este despacho el informe detallado antes indicado.

Se recuerda a la Administración la obligatoriedad de analizar e implementar las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, en cumplimiento de lo establecido por el artículo 12, inciso c) de la Ley General de Control Interno, nro. 8292.

Finalmente, se recuerda a la Administración que, para el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el presente informe, se debe observar lo que al respecto disponen los artículos 36, 37 y 38 de la misma Ley General de Control Interno, como también el Decreto 36550 publicado el 28 de abril del 2011 "Reglamento para el Trámite de Revisión de los Planos para la Construcción".

GRACE CHINCHILLA VILLEGAS (FIRMA)
Firmado digitalmente por GRACE CHINCHILLA VILLEGAS (FIRMA)
Fecha: 2019.12.03 12:01:07 -06'00'

Licda. Grace Chinchilla Villegas Maf
Auditora Interna
Cc: Concejo Municipal - Archivo

MSc. Grace Chinchilla Villegas
Auditora Interna
03 DIC. 2019
Municipalidad de Pococí
Los valores éticos no son negociables

Los valores éticos no son negociables
Auditoría Interna
Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701, Email., grace.chinchilla@gmail.com, auditoria@munipococi.go.cr

Página 11 | 11

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se traslada a la Alcaldía y al Departamento de Control Urbano.

ACUERDO Nº 2814

Se Conoce nota para este Concejo suscrita por la Licda. Karen Calderón López, Docente Multinivel DM, Teléfono: 8648-36-91, dice:

La suscrita Licda. Karen Calderón López, cédula 701900649, docente de Educación Especial, del Centro de Educación Especial de Guápiles, me dirijo a su distinguida persona, para saludarle y desearle éxitos en sus labores.

El motivo principal de este documento es solicitar su apoyo, con la donación de uvas y manzanas.

Esto por cuanto los padres y madres del grupo de Materno Discapacidad Múltiple de Preescolar, junto con mí persona, estamos organizando un convivio, para los y las estudiantes a celebrarse el día 18 de diciembre del presente año.

Cabe explicar que este convivio no es patrocinado de ninguna manera por el centro educativo y se realizará fuera de esta sede educativa, por lo que gracias a personas que, como usted, han sido generosas y han hecho una donación, para lograr llevarla a cabo.
Agradezco con antelación su-generosidad y comprensión, se despide

Licda. Karen Calderón López
Docente Multinivel DM
Teléfono 8648-36-91

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Conoce.

ACUERDO Nº 2815

Se Conoce nota para este Concejo suscrita por el señor Johan Valerio López, Presidente Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí, dice:

Oficio: CCDRP-0366-2019
Asunto: Remisión Acuerdo, nombramiento en propiedad de la funcionaria Caroli Miranda Vargas. En el puesto de Secretaría.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ
Cédula Jurídica: 3-007-087876
Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89
Correo: comitedeportespococi@hotmail.com

Municipalidad de P
SECRETAR
Recibido por:
El día:
Hora:

Guápiles, martes 15 de octubre del 2019
CCDRP-0366-2019

Señores
Concejo Municipal de Pococí
Municipalidad de Pococí
Presente

Asunto: remisión de acuerdo.

Honorables señores:

Me permito informarles que en la Sesión Ordinaria N°44 realizada el lunes 14 de octubre del 2019 la Junta Directiva del CCDR Pococí procede a tomar el siguiente acuerdo:

ACTA N°44 ARTICULO 6-5 ACUERDO 2019-44-19

El señor Johan Valerio López, en calidad de presidente del CCDR de Pococí, mociona para que se realice el trámite correspondiente al nombramiento en propiedad de la funcionaria Caroli Miranda Vargas, portadora de la cédula de identidad 702030706, la cual labora para esta institución desde el 16 de febrero del 2015, desempeñando la función principal de secretaria tanto del Comité Cantonal en general como secretaria de actas de la Junta Directiva de este CCDRP. La misma pasó el periodo de prueba con una calificación de 148 puntos de 150, por lo que ha demostrado ser una persona con alta capacidad para desempeñar el puesto, además de ser poli funcional, así como profesionalmente se está preparando, es estudiante avanzada de la carrera de derecho.

ACUERDO 2019-44-19: Por unanimidad se acuerda: aprobar el nombramiento en propiedad de la funcionaria: Caroli Miranda Vargas, portadora de la cédula de identidad 702030706, en el puesto de secretaria, con un salario base de ¢569.077,68 (quinientos sesenta y nueve mil setenta y siete colones con 68/100), con reconocimiento de anualidades y carrera profesional, tal y como dicta la ley. **Acuerdo definitivamente aprobado. Se dispensa del trámite de comisión.**

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ
Cédula Jurídica: 3-007-087876
Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89
Correo: comitedeportespococi@hotmail.com

Cordialmente,

Johan Valerio López
Presidente
CCDR de Pococí

Ci: Archivo

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Conoce.

ACUERDO Nº 2816

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

PRH 0129-2019
Asunto: Acuerdo 2094-1
Recalificación de la funcionaría Karlin Vega Carrillo, Oficinista

En respuesta al Acuerdo N°2094-l de la Sesión Ordinaria N° 69 me permito brindar formal respuesta a lo solicitado con respecto a la recalificación de la funcionaría Karlin Vega Carrillo, Oficinista 1, en la Oficina de Cobros inquietud presentada en relación al criterio respecto al cumplimiento de requisitos amparados al bloque de legalidad para aplicar la recalificación a la citada persona.

Así las cosas y con el objetivo de contextualizar el límite de acción de las administraciones públicas en sus distintas manifestaciones, es importante recordar que todo su accionar debe estar enmarcado en el bloque de legalidad que lleva implícito el principio de legalidad derivado de los artículos 11 de la Ley General de la Administración Pública y 11 de la Constitución Política, que en síntesis implica que la administración solo puede realizar aquellas actuaciones que la ley le autoriza.

Es por ello que siendo conteste con el anterior principio, la Procuraduría General de la República en el tema de la clasificación de puestos como manifestación de la potestad auto organizativa administrativa y el principio de legalidad presupuestaria en materia salarial-retributiva, ha indicado que "que la determinación de si un puesto específico de su estructura organizativa debe ser ocupado exclusivamente por profesionales de una determinada profesión o de varias atinentes (multidisciplinario), le compete de forma exclusiva a la Administración Pública -en este caso, a la municipal-; lo cual dependerá en todo caso de la función específica y de las características particulares de dicho puesto de cara a los principios de idoneidad funcionaría! y eficiencia administrativa (Véanse entre otros los dictámenes C-216-99 de 1 de noviembre de 1999, C-132-2001 de 7 de mayo de 2001, C-291-2001 de 22 de octubre de 2001, C-425-2006 de 24 de octubre de 2006, C-001-2011 de 11 de enero de 2011 y C-249-2016 de 18 de noviembre de 2016) En el mismo sentido ha sido más que clara que bajo la potestad autoorganizativa de las Administraciones Públicas estas pueden organizar dinámica y discrecionalmente (estimación subjetiva o juicio de oportunidad o conveniencia) "su estructura, en orden a la creación, ordenación o clasificación, articulación y modificación de puestos de trabajo a través de los Manuales Descriptivos de Puestos institucionales (arts. 120 y 121 del Código Municipal)" Dictamen: C-I 37-2017, del 16 de junio de 2017.

En tal sentido debe recordarse igualmente que las recalificaciones obedecen al puesto o plaza, que se encuentren reflejadas en los manuales respectivos de puestos, no así para las personas o funcionarios específicamente.

Ahora bien, cuando se habla de recalificación debe entenderse como el cambio de grupo clasificatorio de un puesto dentro de una misma clase, cuando hayan variado los atestados personales del servidor regular que lo ocupa y se cumpla con el criterio de requisitos y clasificación respectiva y exista el presupuesto para el cambio, además que debe de existir la variación sustancial y permanente en sus tareas y responsabilidades.

En tal sentido, se procede a realizar el análisis de lo solicitado:
Revisado el Manual de Puestos, el cual se encuentra avalado y aprobado por el respetable Concejo Municipal, se tiene que los requisitos para el puesto de Oficinista 1 son los siguientes:

Educación Formal: Bachiller en Educación Media.
Experiencia: De 3 a 6 meses de experiencia específica
Funciones:

- Atender al público, resolver sus consultas, suministrar documentos e información variada sobre trámites y actividades de la dependencia, mediante el conocimiento de la normativa aplicable al área de actividad correspondiente y en general de la organización,

con el fin de brindar un servicio informativo oportuno y confiable al cliente. (Catastro, valoración, Cobros Administrativo, Patentes, Recaudación, Ingeniería).

- Recibir, contar, registrar y reportar las diferentes cantidades de dinero que se recaudan en las cajas de la Municipalidad, a partir de la atención de usuarios, operación de equipo de oficina, ejecución de cálculos aritméticos, control de operaciones de recaudación y la presentación de reportes; con el fin de coadyuvar a la eficiente recaudación de los diferentes ingresos que percibe la institución en efectivo.
- Ejecutar diferentes tareas administrativas en materia catastral, relacionadas con la actualización del catastro, atención de público para recibir documentación, así como transcribir notas que le soliciten y, velar por el buen estado de la documentación mediante el archivo de los mismos, a través de un proceso ordenado y controlado.
- Coordinar la ejecución de las funciones generadas en el departamento de Catastro:

> Recepción de declaraciones, y la actualización de características de fincas, valor, construcciones y otros requisitos del sistema integra.

> Modificación de las bases imponibles.

> Velar porque se mantenga el correcto enlace entre la información de la base de datos literal y el archivo de expedientes correspondientes.

> Actualización y resolución final de resoluciones.

- Coordinar el suministro de información desde y hacia otras dependencias municipales que permitan adecuados sistemas de retroalimentación para implantar, mejorar o modificar las bases de datos. Actualización de la información de los contribuyentes por actualización, traspaso, eliminación de información de prerecibos por cobro de impuestos y servicios municipales a los contribuyentes registrados en la base de datos del Sistema Integrado Municipal.
- Apoyar conjuntamente con el Departamento de Ingeniería (permisos de construcción), mejora o adición de los inmuebles con el propósito de modificar la base imponible de la propiedad.
- Recepción de las solicitudes de actualización y mantenimiento de bases de datos de bienes inmuebles a través de un proceso ordenado y controlado por medio de bitácoras para su debida aplicación y resolución final.
- Actualización del archivo único tributario a efectos de mantener la información análoga debidamente respaldada y archivada.
- Realizar llamadas telefónicas en gestión de cobros, así como realizar trámites varios siguiendo los lincamientos del coordinador de cobro Administrativo, administración Tributaria y Hacienda Municipal.
- Velar por el buen funcionamiento de todos los sistemas informáticos.
- Realizar el mantenimiento y actualización de la información de la base de datos del Sistema Integrado Municipal, en los rubros de recolección de basura, mantenimiento de parques, aseo de vías por concepto de inclusión de traspasos y eliminación de los servicios a los contribuyentes del cantón de Pococí.

- Realizar el mantenimiento y actualización de las bases de datos por efecto de traspasos de bienes inmuebles, actualización de dirección de contribuyentes, actualización de cédulas de contribuyentes entre otras.
- Realizar cualquier otra tarea propia del puesto o que sea asignada por la Administración Tributaria, Financiera o Hacienda Municipal.
- Ejecutar otras actividades propias de la clase.

Revisado las funciones que indica la funcionaría Vega Carrillo en el formulario para estudio de recalificación, son las siguientes:

- Atención de correo y la coordinación para aplicación de los pagos de la cartera de cliente empresarial.
- Informe mensual del rendimiento de labores del Departamento de Cobros.
- Aplicación y control de notas de crédito que remite contabilidad.
- Aplicación de depósitos de la cartera empresarial.
- Manejo de caja seca.
- Cierre de cajas.
- Atención de público y llamadas telefónicas.
- Escanear expedientes judiciales.
- Traspasos para agilizar el cobro.
- Actualización de datos de contribuyentes.

De lo anterior es fácil concluir una vez analizadas y revisadas dichas funciones, que estas son inherentes a las funciones que dispone el manual de puestos para el oficinista 1, siendo en este caso que se encuentra ubicado en la Unidad de Cobros.
En tal sentido es más que claro, que bajo los anteriores supuestos no hay elementos objetivos que permitan la recalificación para el puesto Oficinista 1 en la Unidad de Cobros según ha sido solicitado.

Ahora bien, si el Honorable Concejo Municipal considera que en adelante en la Unidad de Cobros, debe contarse con oficinistas profesionales, se deberá realizar el debido procedimiento justificando la necesidad de que sean profesionales quienes ocupen puestos de oficinistas. Procedimiento que en síntesis implicaría la reforma al manual de puestos, justificación legal, técnica, financiera e institucional de las razones objetivas de requerir oficinistas en las distintas unidades o dependencias que conforman la estructura municipal, todo lo anterior consecuentemente aprobado por el Concejo Municipal.
Sin más que agregar se deja rendido el criterio sobre la consulta planteada.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Conoce.

ACUERDO Nº 2817

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

OFICIO N° SJI-241-DIC-2019
Asunto: Remisión de Oficio: UTGVM-846-2019, del Ing. Freddy Rivera quien recomienda una declaratoria de Calle Pública.

Honorable Concejo Municipal Municipalidad de Pococí

Por medio de la presente, con mucho respeto, les informo a modo de antecedente, que desde hace varios años existe un conflicto por una presunta calle al sur de la Ruta 32, justo en frente de la entrada a Bovinos, donde se encuentran fincas de los señores Gerardo Quirós y Enrique Rodríguez, siendo que debido a la inacción municipal en aquel momento, en el año 2014 se presentó un Amparo de Legalidad bajo el expediente: 14-002448-1027-CA, contra la Municipalidad de Pococí, por esa falta de atender el problema, producto de lo anterior, se realizaron aproximadamente varias reuniones con los ingenieros de este ayuntamiento y el suscrito, para buscar una solución diligente y responsable, de manera que se dé por finalizado este conflicto de varios años.

Producto de dichas reuniones, se hicieron una serie de trabajos e inspecciones, generando el Oficio: UTGVM-846-2019 (documento adjunto), del 26 de noviembre de 2019, donde el Ing. Freddy Rivera Varela, recomienda expresamente a este honorable Concejo, declarar como calle pública el acceso que se ubica dentro del plano 7-0314131-1996, con una longitud de 30 metros y un ancho de 5 metros.

Consecuentemente, con el mayor respeto, se les solicita acoger la recomendación del Ing. Freddy Rivera Varela, que en este acto de adjunta, en cuanto a la declaratoria de calle pública, pues además, con ello se terminará un conflicto de al menos cinco años, haciendo ver que el oficio del Ing. Rivera Varela es un informe técnico y que lleva detrás mucho trabajo.

Nota de secretaría: Se Adjunta Oficio: UTGVM-846-2019

Asunto: Informe de Calle Toro Amarillo Sur de la Ruta 32, Guápiles.

En vista que, a esta Unidad, se encuentra en el proceso de apertura de Calle Publica, en la comunidad de Toro Amarillo, el Ing. Gerardo Quirós, solicita que la Municipalidad de Pococí acepte en calidad de donación el terreno destinado a calle publica, publicado en el plano L-314131-1996, L-9239- 1941, L-204747-1994 y L-4724-1964, desplazándose al

Este, y afectar el plano L-314131-1996, ubicada al costado Sur de la ruta nacional 32, 475 m este del rio Toro Amarillo, distrito de la Guápiles, tal como se observa.

Este Gobierno está llevando a cabo, el proceso para la apertura de esta calle pública, para esto se ha llevado a cabo varias reuniones con el fin de determinar el proceso de apertura, con la incorporación de los profesionales Ing. David Quirós Aguilar, Topógrafo Municipal, Ing. Henry Madrigal Calvo, del Departamento Desarrollo y Control Urbano, Lic. Fabián Delgado Villalobos, Gestor Ambiental, Coordinador de la Unidad de Gestión Ambiental.

Una vez realizado la visita al sitio, con el fin de determinar la ubicación de la calle publica, que el señor Gerardo Quirós propietario de la propiedad es estudio, se encuentra dispuesto a realizar la apertura de la vía, afectando la propiedad con plano 7-0314131-1996; con una calle de 5 metros de ancho y 30,03 metros de longitud.

POR TANTO:

En cumplimiento al Artículo 5.g de del Reglamento a la Primera Ley Especial para la Transferencia de competencias No. 40137 - MOPT, se presenta este informe y se recomienda la declaratoria de calle pública. En consecuencia, queda a criterio de la Alcaldía y del Concejo Municipal la declaratoria de este acceso como “Calle Publica” y si a bien lo tienen, ya que, según la normativa actual, se cumple con suficientes elementos técnicos, los cuales permiten redefinir este acceso como “calle pública”, misma que se

ubica sobre el Plano Numero 7-0314131-1996 con una longitud de 30 m y un ancho de 5 metros.

Queda a criterio de la Administración realizar el proceso correspondiente, no omito manifestar que, en caso de aceptar este acceso como calle pública, deberá publicarse en el Diario Oficial la Gaceta, para el conocimiento de toda la comunidad.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Con Base a la ley 8114, 9329 y el artículo 13 del Código Municipal Se Acepta en calidad de donación el terreno destinado a calle publica, publicado en el plano L-314131-1996, L-9239-1941, L-204747-1994 y L-4724-1964, desplazándose al Este y afectar el plano L-314131-1996, ubicada al costado Sur de la ruta nacional 32,475 mts este del río Toro Amarillo, distrito de la Guápiles y se Declara como Calle Pública el acceso que se ubica sobre el Plano 7-0314131-1996 con una longitud de 30 mts y un ancho de 5 metros. Publíquese en el Diario Oficial La Gaceta. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 2818

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

DACM-0378-2019
Asunto: Declaratoria de Calle Pública, oficio UTGVM-0927-2019, informe de declaratoria de calle pública, Villa Bambú (Villa Santa María) Garabito distrito Guápiles.

Respetables señores:

Mediante la presente se remiten copia del oficio UTGVM-0927-2019 del Ing. Freddy Rivera Varela de la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal, en dicho informe técnico se indica que según el artículo 5g del Reglamento a la Primera Ley Especial para la Transferencia de competencias No. 40137 - MOPT, se presenta el informe, donde se recomienda la declaratoria de CALLE PUBLICA identificada como Villa Bambú (Villa Santa María), ubicada en Garabito, 100 al Oeste y 960 m Norte del Aeródromo de Guápiles.

Por lo tanto, se solicita que con base en el informe técnico adjunto, al honorable Concejo Municipal indique si declara o no dicha calle como calle pública.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL MUNICIPAL
Telefono: 2710 - 2143, Fax: 2710 - 7181
No. OFICIO: UTGVM - 0927-2019

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DESPACHO DE LA ALCALDESA
ENTREGADO POR
NOMBRE: Goissette Cruz Quirós
Nº CÉDULA 6 255 589 FIRMA
RECIBIDO POR
NOMBRE: Elizabeth Chavarría Soto
Nº CÉDULA 1-1357-869 FIRMA
FECHA 19-11-2019 HORA 5:13 pm

Guápiles, 19 de noviembre de 2019

Dra. Elibeth Venegas Villalobos
Alcaldesa
Municipalidad de Pococí

Asunto: Informe de Declaratoria de calle pública, Villa Bambú (Villa Santa Maria), Garabito distrito Guápiles.

Estimada señora:

A solicitud realizada por los vecinos Luis Santa Maria Rodriguez, Betti Flora Picado, Hugo Zuñiga, Ivania Gutierrez y Wody Alfaro Velasquez, presentan nota donde solicitan inspección a la Calle Villa Bambu (Villa Santa Maria), ubicada en Garabito 100 m Oeste y 960 m Norte del Aeródromo de Guápiles, para el trámite de Declaratoria de "Calle Publica" al acceso ubicado en Finca folio 7-81741-000.

En informe presentado por el ingeniero Henry Madrigal Calvo, Coordinador del **Dpto. Desarrollo y Control Urbano** y el Ing. David Quiros Aguilar del **Dpto. de Topografia**, se indica.

- El inmueble donde se ubica el proyecto está representado en el plano catastrado L-505963-1998 el cual genero la finca de folio real 70081741-001-002-003-04-005-006-007-008-011-013-014-015-016-017-018-019-020-021-022-023-024-025-027-028-029-030-031-032-033-034-035-036-037-038.
- De la finca en mención se fraccionaron los inmuebles representados en los planos catastrados L-780315-2002, L-78036-2002 y L-1415312-2010. De este plano se desprende la publicidad catastral del acceso como calle publica con las siguientes características:
    - Inicio: Coordenadas CRTM05 (521888,1130240)
    - Final: Coordenadas CRTM05 (521780,1130241)
    - Longitud: 108,68 m
    - Ancho mínimo: 10,00 m

El tramo restante del acceso en cuestión no cuenta con la respectiva declaratoria de calle publica a pesar de ser un tramo que es de uso publico hace mas de 15 años (según los vecinos) y cuenta con disponibilidad de servicios básicos, pero no logran catastrar y titular las propiedades debido a la falta de definición de la naturaleza del acceso como calle pública.

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

Tal como se observa, la longitud del acceso según planos es variable entre 740,68 m y 741,59 m, con servidumbre agrícola, coincidiendo con el ancho de 14 metros.

Imagen 1. Ubicación

Se realiza un análisis de la solicitud, donde se observa lo siguiente:

1. El acceso tiene una longitud 240 m, publicitado únicamente 108,68 m de acuerdo al plano L-780315-2002, L-78036-2002 y L-1415312-2010.
2. El ancho del acceso en cuestión es de 10 m
3. Que existen una superficie de ruedo de lastre
4. Que existe tendido eléctrico hasta los 240 m.
5. Existen obras adicionales como aceras, costado sur en toda la longitud del acceso.

De acuerdo a la Ley General de Caminos públicos, Ley 5060, en su artículo 1, presenta la clasificación de los caminos públicos nacionales y cantonales, y se constituye de la siguiente manera.

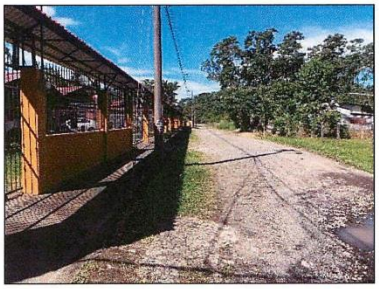
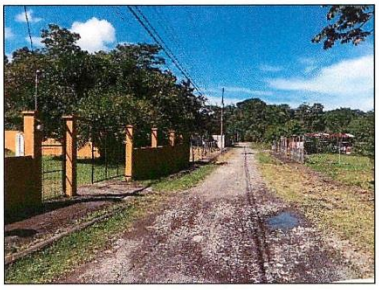
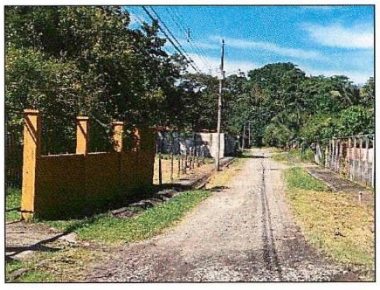
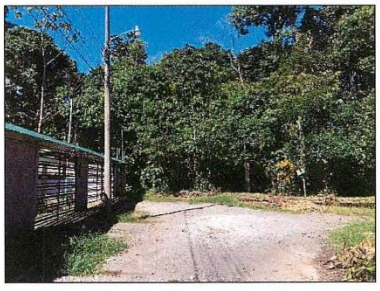
a) *Caminos vecinales:* caminos públicos que suministran accesos directo a fincas, y a otras actividades económicas rurales, unen caseríos y poblados con la Red Vial Nacional, ancho 14 metros.
b) *Calles locales:* vías públicas incluidas dentro del cuadrante urbano.
c) *Caminos no clasificados:* caminos públicos no clasificados dentro de las categorías anteriores, tales como herradura, sendas, veredas, que proporcionan acceso a muy pocos usuarios, quienes sufragaran los costos de mantenimiento y mejoramiento.

Al no existir Plan Regulador, las Calles locales, rige lo dispuesto en el Reglamento para el Control Nacional de Fraccionamientos y Urbanizaciones No. 3391, en su capítulo III. Urbanizaciones.

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

d) III.2.6.1 Especiales: especiales aprobadas en Plan Regulador o proyecto especiales, aprobado por el INVU.
e) III.2.6.2 Primarias: Aquellas que constituyen una red vial continua, canalizan las vías locales hacia sectores de la ciudad o bien, hacia carreteras de enlace, dimensión de 14 metros de derecho de vía
f) III.2.6.3 *Secundarias:* Aquellas vías colectoras de las vías internas de la urbanización, derecho de vía de 10 metros
g) III.2.6.4 *Terciarias:* Aquellas que sirvan a 100 o menos unidades de vivienda o lotes, dimensión de 8,5 metros de derecho de vía.
h) III.2.6.5 *De uso restringido:* Son terciarias, que por sus características de continuidad limitada tendrán un derecho de vía de 7 metros, con una longitud máxima de 120 metros. Aquellas que constituyen una red vial continua, canalizan las vías locales hacia sectores de la ciudad o bien, hacia carreteras de enlace, dimensión de 14 metros de derecho de vía

De acuerdo a la solicitud realizada, por los colindantes del acceso, solicitan la declaratoria del acceso en marras a "Calle Publica", en una longitud de 240 m, de acuerdo lo existente en sitio que no existe diferencia entre la calle publicitada en los planos L-780315-2002, L-78036-2002 y L-1415312-2010, y el restante del acceso, así se logra observar en las siguientes imágenes

En razón de lo anterior, y como se aprecia, en la ley No. 5060, este acceso se puede clasificar como Calle Primaria, cumpliendo así con el ancho de 10 metros, que además cuenta con servicios públicos

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

como Electricidad, que además cuenta con una superficie de ruedo con material granular inferior a 75 mm, cumpliendo con la normativa vigente.

POR TANTO:

En cumplimiento al Artículo 5.g de del Reglamento a la Primera Ley Especial para la Transferencia de competencias No. 40137 – MOPT, se presenta este informe y se recomienda la declaratoria de calle pública. En consecuencia, queda a criterio de la Alcaldía y del Concejo Municipal la declaratoria de este acceso como "Calle Publica" y si a bien lo tienen, ya que, según la normativa actual, se cumple con suficientes elementos técnicos, los cuales permiten redefinir este acceso como "calle pública", misma que se ubica sobre la finca folio Real 7-81741- 000 con una longitud de 240 m.

Se insta a esta autoridad municipal, realizar el proceso para el cumplimiento de la donación de áreas de uso público, en acato a la normativa para todo fraccionamiento.

Queda a criterio de la Administración realizar el proceso correspondiente, no omito manifestar que en caso de aceptar este acceso como calle pública, deberá publicarse en el Diario Oficial la Gaceta, para el conocimiento de toda la comunidad.

Seguro de su atención a la presente,

Ing. Freddy Rivera Varela.
Coordinador Unidad Técnica.
Municipalidad de Pococí.

Cc. Ing. Henry Madrigal Calvo/ Departamento de Control Urbano
Cc. Archivo

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL URBANO
Correo electrónico: controlurbanopococi@yahoo.com

Teléfono: 2710 6560
Fax: 2710 7181
web: munipococi.go.cr

Martes 29 de octubre del 2019
OFICIO: DDCU-307-2019

Sr.
Ing. Freddy Rivera Varela
Unidad Técnica de Gestión Vial
Municipalidad de Pococí
Presente

REFERENTE: PROYECTO VILLA BAMBÚ / SOLICITUD DE EXTENSIÓN Y DECLARACIÓN DE CALLE PÚBLICA

Estimado compañero,

Le saludo muy respetuosamente y a la vez remito la presente nota con el objetivo de dar seguimiento a lo solicitado por parte de los vecinos del Barrio denominado como Villa Bambú (conocido como Villa Santa María), los cuales requieren que el acceso que se ubica en dicho fraccionamiento sea recibido por el Gobierno Local como una calle pública, y por lo tanto se le otorgue esa naturaleza al mismo y puedan iniciar el proceso de regularización de la titulación de terrenos individualizados.

Dicho fraccionamiento se ubica sobre la finca con folio real 7-81741-000, exactamente 100 metros al oeste y 960 metros al norte de la entrada principal del aeródromo de Guápiles.

Es importante destacar que mediante Oficio DDCU-226-2019, de fecha 28 de agosto de 2019, se solicitó al Ing. David Quirós Aguilar, de la Unidad de Topografía, que indicara la naturaleza actual del acceso que conforma el fraccionamiento citado anteriormente, de acuerdo a los antecedentes catastrales y registrales de la finca. Además, de acuerdo a las condiciones observadas en campo, indicara si su caracterización corresponde a la de una calle de uso público, todo lo anterior con el objetivo de regularizar dicho fraccionamiento, y a la vez continuar con el proceso de entrega de terreno correspondiente a áreas de uso público y calle pública, en caso de que aplique para el presente caso.

Mediante Oficio UTOP-MPL-398-2019, de fecha 12 de setiembre de 2019, el Ing. Quirós Aguilar envía informe mediante el cual resalta los siguientes aspectos:

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL URBANO
Correo electrónico: controlurbanopococi@yahoo.com

Teléfono:'2710 6560
Fax: 2710 7181
web: munipococi.go.cr

- El inmueble donde se ubica el proyecto está representado en el plano catastrado L-505963-1998, el cual generó la finca folio real 70081741-001-002-003-004-005-006-007-008-011-013-014-015-016-017-018-019-020-021-022-023-024-025-027-028-029-030-031-032-033-034-035-036-037-038.
- De la finca en mención se fraccionaron los inmuebles representados en los planos catastrados L-780315-2002, L-780316-2002 y L-1415312-2010. De estos planos **se desprende la publicidad catastral del acceso como calle pública** con las siguientes características:
    - **Inicio: coordenadas CRTM05 (521888,1130240)**
    - **Final: coordenadas CRTM05 (521780,1130241)**
    - **Longitud: 108,68 m**
    - **Ancho mínimo: 10,00 m**
- Es de conocimiento de este servidor que existen faltantes en anchos de aceras y mejoras sin hacer en la calzada y el sistema de evacuación de aguas pluviales, en cuanto a niveles, pendientes y obstrucción de tuberías.

El tramo restante del acceso en cuestión no cuenta con la respectiva declaratoria de calle pública, a pesar de ser un tramo que es de uso público hace más de 15 años (según los vecinos) y cuenta con disponibilidad de servicios básicos, pero no logran catastrar y titular las propiedades debido a la falta de definición de la naturaleza del acceso como calle pública.

Por lo anterior, se solicita **realizar inspección de campo, informe técnico y remisión del mismo al Concejo Municipal**, sabiendo que el Oficio UTOP-MPL-398-2019 indica que el acceso se constituye como calle pública en un total de 108,68 metros lineales, siendo el total un aproximado de 240 metros lineales.

Sin más por el momento, se despide,

Ing. Henry Madrigal Calvo
Coord. Dpto. Desarrollo y Control Urbano
CC.: Archivo

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

Fiducia
ABOGADOS

Municipalidad de Pococí
Desarrollo y Control Urbano
Recibido por: Alejandra Vega Arnda
Fecha: 11-9-19 8:55 am
Entregado por: Alejandra Vega V.

Guápiles, 02 de setiembre del 2019

Ing. Henry Madrigal Calvo
Coordinador
Departamento de Desarrollo y Control Urbano

Los abajo firmantes, vecinos del Proyecto Villa Bambú, mejor conocido como Villa Santa María, extendemos solicitud a la Municipalidad de Pococí para que la calle que se ubica en nuestro proyecto sea recibida por el Gobierno Local como una calle pública y por lo tanto se le otorgue dicha categoría, la misma ha funcionado como calle pública desde hace más de 15 años, y consideramos que ésta cumple a cabalidad con las especificaciones para que sea recibida por el municipio.

En caso de requerir información adicional para la presente gestión, rogamos que sea coordinado a través de la Licda. Joseline Garita Murillo, al teléfono 8686 4859 o al correo fiduciaabogados18@gmail.com.

Se agradece de ante mano toda la colaboración brindada.

Nombre	Cédula
Luis Santamaría Rodríguez	702160045
Betti Flora Picado G.	B.P G. 155808795131
Hugo Zuñiga	3169647
Ivania Gutiérrez C.	155810175116
Woody Alfaro Velásquez	2155-2155-2118

Licda. Joseline Garita Murillo COSTA RICA Carné 28600

Carné 28600

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

MUNICIPALIDAD DE
POCOCÍ
SIEMPRE APOYANDO EL
DESARROLLO DEL CANTÓN

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL URBANO
UNIDAD DE TOPOGRAFÍA
Teléfono: 2713-6560, extensión: 129
Correo electrónico: david.quiros@munipococi.go.cr

Jueves 12 de septiembre de 2019
Oficio: **UTOP-MPL-398-2019**
Asunto: **"Fraccionamiento Villa Santa María"**

Ing. Henry Madrigal Calvo
Coord. Depto. Desarrollo y Control Urbano
Municipalidad de Pococí

Estimado compañero:

En atención a su oficio DDCU-226-2019, referente a la naturaleza y condiciones del acceso a los lotes del proyecto de fraccionamiento conocido como Villa Santa María, le informo lo siguiente:

- El inmueble donde se ubica el proyecto está representado en el plano catastrado L-505963-1998, el cual generó la finca folio real 70081741-001-002-003-004-005-006-007-008-011-013-014-015-016-017-018-019-020-021-022-023-024-025-027-028-029-030-031-032-033-034-035-036-037-038.
- De la finca en mención se fraccionaron los inmuebles representados en los planos catastrados L-780315-2002, L-780316-2002 y L-1415312-2010. De estos planos se desprende la publicidad catastral del acceso como calle pública con las siguientes características:
  - Inicio: coordenadas CRTM05 (521888,1130240)
  - Final: coordenadas CRTM05 (521780,1130241)
  - Longitud: 108,68 m
  - Ancho mínimo: 10,00 m
- Es de conocimiento de este servidor que existen faltantes en anchos de aceras y mejoras sin hacer en la calzada y el sistema de evacuación de aguas pluviales, en cuanto a niveles, pendientes y obstrucción de tuberías.

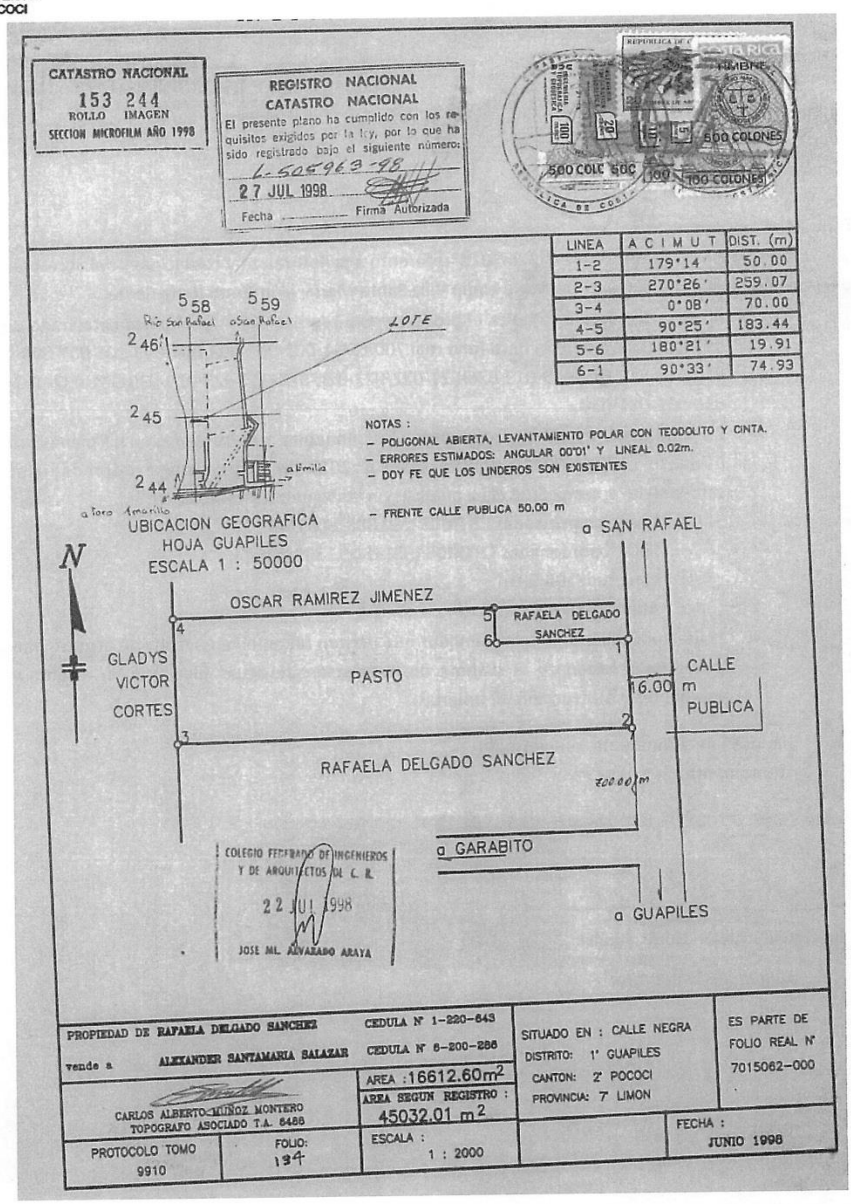
Sin más por el momento, me despido.
Atentamente,

Digitally signed by DAVID ARNOLDO QUIROS AGUILAR (FIRMA)
DN: SERIALNUMBER=CPF-03-0375-0252, SN=QUIROS AGUILAR, G=DAVID ARNOLDO, C=CR, O=PERSONA FISICA, OU=CIUDADANO, CN=DAVID ARNOLDO QUIROS AGUILAR (FIRMA)
Reason: I am the author of this document
Location: Guápiles
Date: 2019-09-12 11:42:03

Ing. David Arnoldo Quirós Aguilar
Unidad de Topografía

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SIEMPRE APOYANDO EL DESARROLLO DEL CANTÓN
MUNICIPALIDAD DE POCOCI

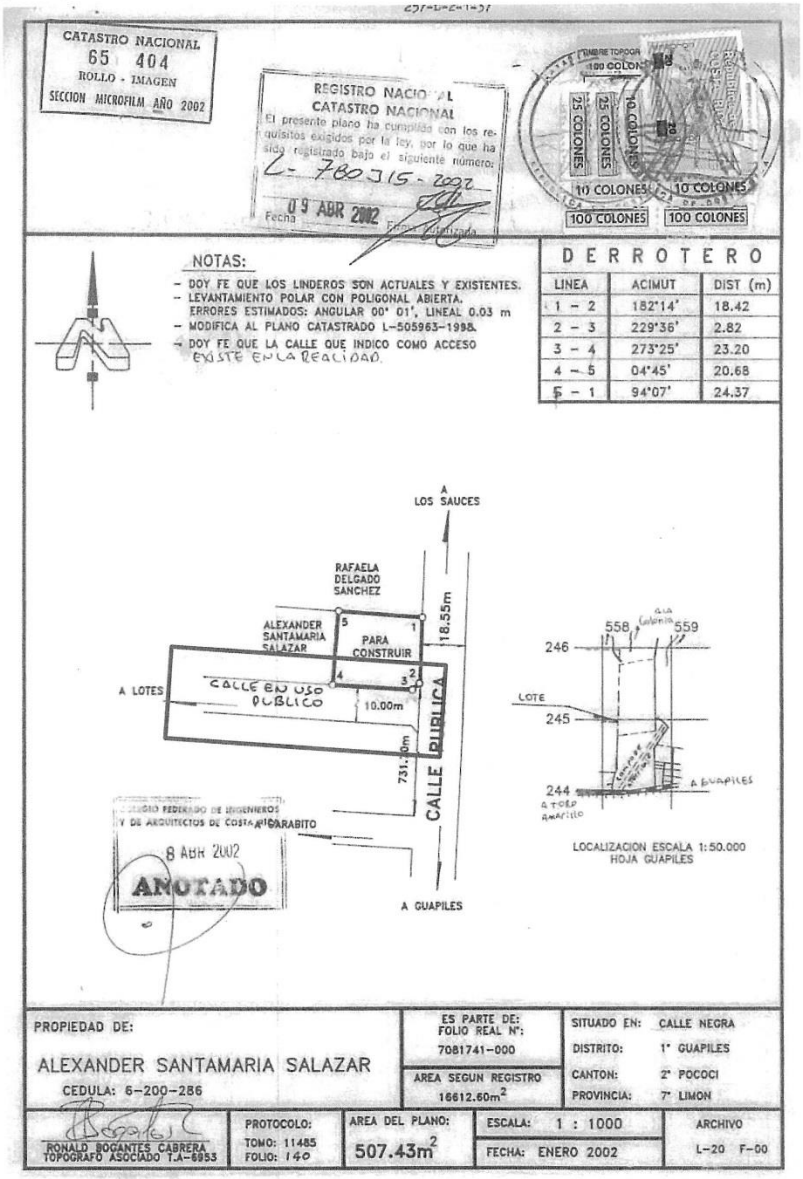
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL URBANO
UNIDAD DE TOPOGRAFÍA
Teléfono: 2713-6560, extensión: 129
Correo electrónico: david.quiros@munipococi.go.cr



“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

MUNICIPALIDAD DE
POCOCÍ
SIEMPRE APOYANDO EL
DESARROLLO DEL CANTÓN

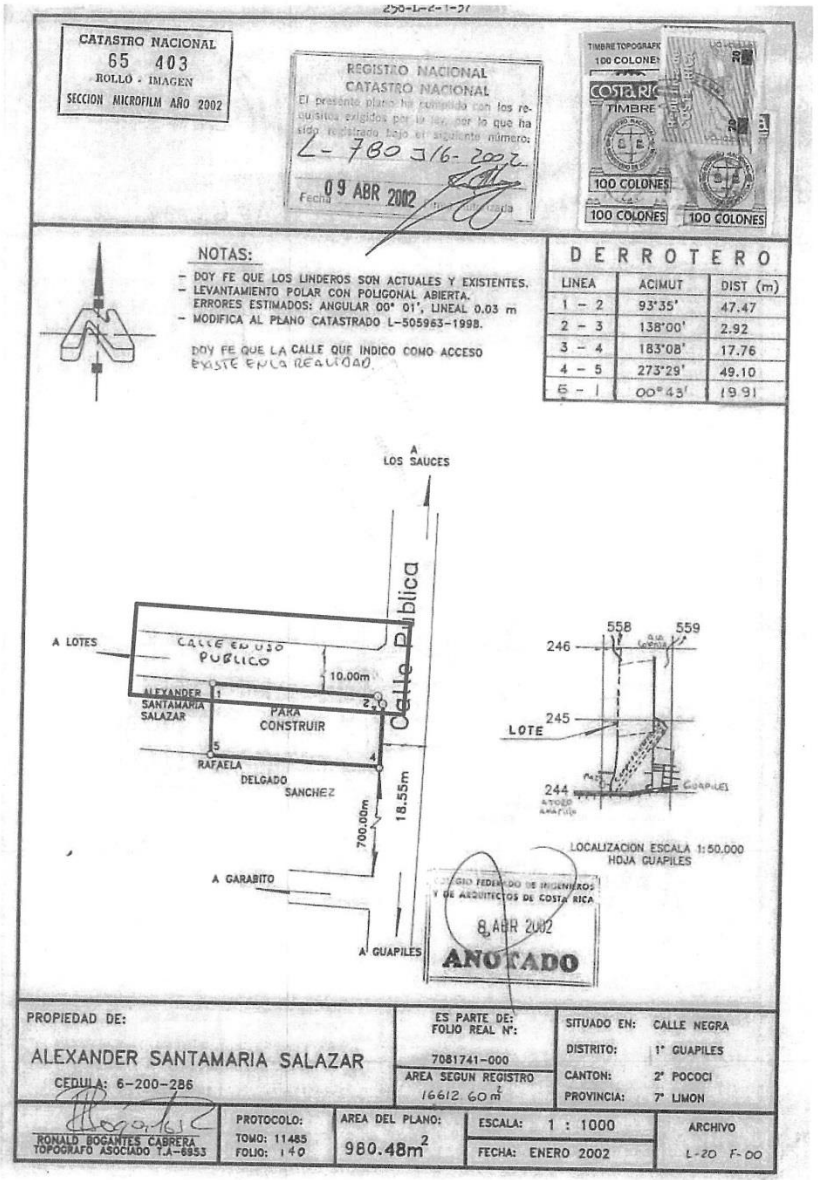
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL URBANO
UNIDAD DE TOPOGRAFÍA
Teléfono: 2713-6560, extensión: 129
Correo electrónico: david.quiros@munipococi.go.cr



“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SIEMPRE APOYANDO EL DESARROLLO DEL CANTÓN
MUNICIPALIDAD DE POCOCI

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL URBANO
UNIDAD DE TOPOGRAFÍA
Teléfono: 2713-6560, extensión: 129
Correo electrónico: david.quiros@munipococi.go.cr



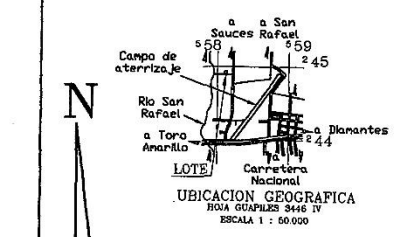
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SIEMPRE APOYANDO EL DESARROLLO DEL CANTÓN

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL URBANO
UNIDAD DE TOPOGRAFÍA
Teléfono: 2713-6560, extensión: 129
Correo electrónico: david.quiros@munipococi.go.cr

INSCRIPCION: 7-1415312-2010
Registrado: RODRIGO CHACON ALVARADO

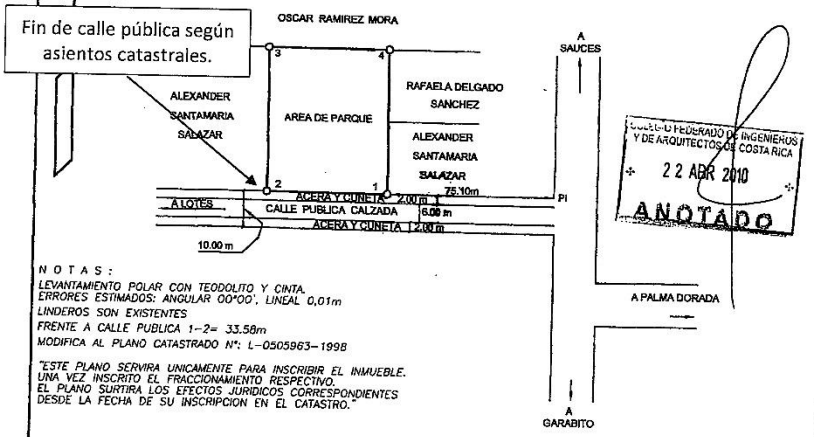
Catastro Nacional
1-2518911
22/04/2010 14:57:13

LINEA	AZIMUT	DISTANCIA
1-2	270° 21'	33.58m.
2-3	359° 58'	40.00m.
3-4	90° 20'	33.58m.
4-1	180° 16'	40.00m.



UBICACION GEOGRAFICA
HOJA GUAPILES 3446 IV
ESCALA 1 : 50.000

Fin de calle pública según asientos catastrales.



COLEGIO FEDERADO DE INGENIEROS Y DE ARQUITECTOS DE COSTA RICA
22 ABR 2010
ANOTADO

NOTAS:
LEVANTAMIENTO POLAR CON TEODOLITO Y CINTA.
ERRORES ESTIMADOS: ANGULAR 00°00', LINEAL 0,01m
LINDEROS SON EXISTENTES
FRENTE A CALLE PUBLICA 1-2= 33.58m
MODIFICA AL PLANO CATASTRADO N°: L-0505963-1998

"ESTE PLANO SERVIRA UNICAMENTE PARA INSCRIBIR EL INMUEBLE. UNA VEZ INSCRITO EL FRACCIONAMIENTO RESPECTIVO. EL PLANO SURTIRA LOS EFECTOS JURIDICOS CORRESPONDIENTES DESDE LA FECHA DE SU INSCRIPCION EN EL CATASTRO."

AREA	INFORMACION REGISTRO PUBLICO
1343 m.2	PARTE DE FOLIO REAL 7081741-000
PROTOCOLO TOMO 16236 FOLIO 062	AREA 15124.69m²

CARLOS ALBERTO MUÑOZ MONTERO
TOPOGRAFO ASOCIADO T.A - 6488

ESCALA 1 : 1000
FECHA MARZO 2010

SITUADO EN GUAPILES
DISTRITO 1° GUAPILES
CANTON 02° POCOCI
PROVINCIA 7° LIMON

Página 5 de 5

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

Guápiles, 19 de Noviembre de 2019.
DACM-0378-2019.

Señores:
Concejo Municipal de Pococí

Asunto: Declaratoria de Calle Pública, oficio UTGVM-0927-2019, informe de declaratoria de calle pública, Villa Bambú (Villa Santa María) Garabito distrito Guápiles.

Respetables señores:

Mediante la presente se remiten copia del oficio **UTGVM-0927-2019** del Ing. Freddy Rivera Varela de la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal, en dicho informe técnico se indica que según el artículo 5g del Reglamento a la Primera Ley Especial para la Transferencia de competencias No. 40137 – MOPT, se presenta el informe, donde se recomienda la declaratoria de CALLE PUBLICA identificada como Villa Bambú (Villa Santa María), ubicada en Garabito, 100 al Oeste y 960 m Norte del Adrónomo de Guápiles.

Por lo tanto, se solicita que con base en el informe técnico adjunto, al honorable Concejo Municipal indique si declara o no dicha calle como calle pública.

Sin más que agregar, se suscribe de ustedes atentamente,

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DESPACHO DE LA ALCALDESA

Dra. Elibeth Venegas Villalobos
Alcaldesa

Cc/archivo

1

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón"

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DESPACHO DE LA ALCALDESA
ENTREGADO POR
NOMBRE:
Nº CÉDULA FIRMA
RECIBIDO POR
NOMBRE:
Nº CÉDULA FIRMA
FECHA HORA

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL MUNICIPAL
Telefono: 2710 - 2143, Fax: 2710 - 7181
No. OFICIO: UTGVM - 0927-2019

Guápiles, 19 de noviembre de 2019

Dra. Elibeth Venegas Villalobos
Alcaldesa
Municipalidad de Pococi

Asunto: Informe de Declaratoria de calle pública, Villa Bambú (Villa Santa Maria), Garabito distrito Guápiles.

Estimada señora:

A solicitud realizada por los vecinos Luis Santa Maria Rodriguez, Betti Flora Picado, Hugo Zuñiga, Ivania Gutierrez y Wody Alfaro Velasquez, presentan nota donde solicitan inspección a la Calle Villa Bambu (Villa Santa Maria), ubicada en Garabito 100 m Oeste y 960 m Norte del Aeródromo de Guápiles, para el trámite de Declaratoria de "Calle Publica" al acceso ubicado en Finca folio 7-81741-000.

En informe presentado por el ingeniero Henry Madrigal Calvo, Coordinador del **Dpto. Desarrollo y Control Urbano** y el Ing. David Quiros Aguilar del **Dpto. de Topografia**, se indica.

- El inmueble donde se ubica el proyecto está representado en el plano catastrado L-505963-1998 el cual genero la finca de folio real 70081741-001-002-003-04-005-006-007-008-011-013-014-015-016-017-018-019-020-021-022-023-024-025-027-028-029-030-031-032-033-034-035-036-037-038.
- De la finca en mención se fraccionaron los inmuebles representados en los planos catastrados L-780315-2002, L-78036-2002 y L-1415312-2010. De este plano se desprende la publicidad catastral del acceso como calle publica con las siguientes características:
    - Inicio: Coordenadas CRTM05 (521888,1130240)
    - Final: Coordenadas CRTM05 (521780,1130241)
    - Longitud: 108,68 m
    - Ancho mínimo: 10,00 m

El tramo restante del acceso en cuestión no cuenta con la respectiva declaratoria de calle publica a pesar de ser un tramo que es de uso publico hace mas de 15 años (según los vecinos) y cuenta con disponibilidad de servicios básicos, pero no logran catastrar y titular las propiedades debido a la falta de definición de la naturaleza del acceso como calle pública.

Tal como se observa, la longitud del acceso según planos es variable entre 740,68 m y 741,59 m, con servidumbre agrícola, coincidiendo con el ancho de 14 metros.

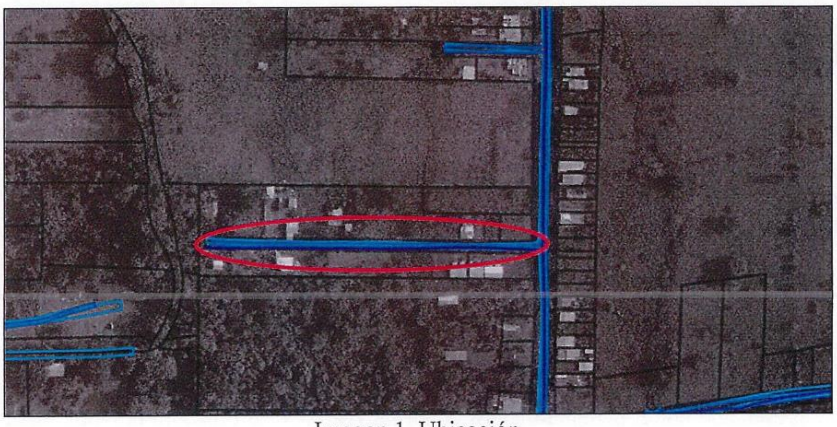


Imagen 1. Ubicación

Se realiza un análisis de la solicitud, donde se observa lo siguiente:

1. El acceso tiene una longitud 240 m, publicitado únicamente 108,68 m de acuerdo al plano L-780315-2002, L-78036-2002 y L-1415312-2010.
2. El ancho del acceso en cuestión es de 10 m
3. Que existen una superficie de ruedo de lastre
4. Que existe tendido eléctrico hasta los 240 m.
5. Existen obras adicionales como aceras, costado sur en toda la longitud del acceso.

De acuerdo a la Ley General de Caminos públicos, Ley 5060, en su artículo 1, presenta la clasificación de los caminos públicos nacionales y cantonales, y se constituye de la siguiente manera.

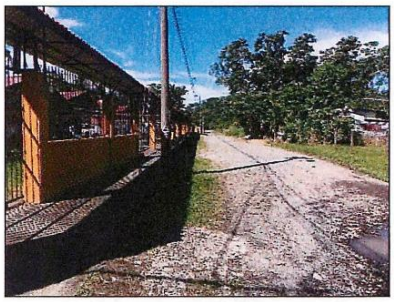
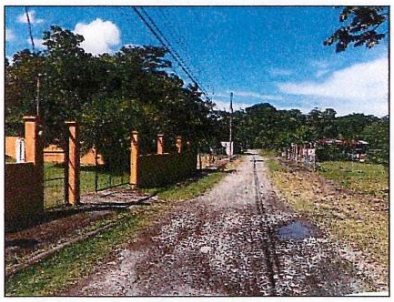
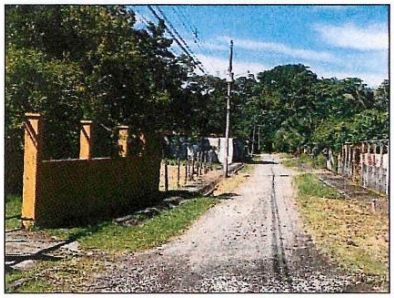
a) *Caminos vecinales:* caminos públicos que suministran accesos directo a fincas, y a otras actividades económicas rurales, unen caseríos y poblados con la Red Vial Nacional, ancho 14 metros.
b) *Calles locales:* vías públicas incluidas dentro del cuadrante urbano.
c) *Caminos no clasificados:* caminos públicos no clasificados dentro de las categorías anteriores, tales como herradura, sendas, veredas, que proporcionan acceso a muy pocos usuarios, quienes sufragaran los costos de mantenimiento y mejoramiento.

Al no existir Plan Regulador, las Calles locales, rige lo dispuesto en el Reglamento para el Control Nacional de Fraccionamientos y Urbanizaciones No. 3391, en su capítulo III. Urbanizaciones.

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

d) III.2.6.1 Especiales: especiales aprobadas en Plan Regulador o proyecto especiales, aprobado por el INVU.
e) III.2.6.2 Primarias: Aquellas que constituyen una red vial continua, canalizan las vías locales hacia sectores de la ciudad o bien, hacia carreteras de enlace, dimensión de 14 metros de derecho de vía
f) III.2.6.3 *Secundarias:* Aquellas vías colectoras de las vías internas de la urbanización, derecho de vía de 10 metros
g) III.2.6.4 *Terciarias:* Aquellas que sirvan a 100 o menos unidades de vivienda o lotes, dimensión de 8,5 metros de derecho de vía.
h) III.2.6.5 *De uso restringido:* Son terciarias, que por sus características de continuidad limitada tendrán un derecho de vía de 7 metros, con una longitud máxima de 120 metros. Aquellas que constituyen una red vial continua, canalizan las vías locales hacia sectores de la ciudad o bien, hacia carreteras de enlace, dimensión de 14 metros de derecho de vía

De acuerdo a la solicitud realizada, por los colindantes del acceso, solicitan la declaratoria del acceso en marras a "Calle Publica", en una longitud de 240 m, de acuerdo lo existente en sitio que no existe diferencia entre la calle publicitada en los planos L-780315-2002, L-78036-2002 y L-1415312-2010, y el restante del acceso, así se logra observar en las siguientes imágenes

En razón de lo anterior, y como se aprecia, en la ley No. 5060, este acceso se puede clasificar como Calle Primaria, cumpliendo así con el ancho de 10 metros, que además cuenta con servicios públicos

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

como Electricidad, que además cuenta con una superficie de ruedo con material granular inferior a 75 mm, cumpliendo con la normativa vigente.

POR TANTO:

En cumplimiento al Artículo 5.g de del Reglamento a la Primera Ley Especial para la Transferencia de competencias No. 40137 – MOPT, se presenta este informe y se recomienda la declaratoria de calle pública. En consecuencia, queda a criterio de la Alcaldía y del Concejo Municipal la declaratoria de este acceso como "Calle Publica" y si a bien lo tienen, ya que, según la normativa actual, se cumple con suficientes elementos técnicos, los cuales permiten redefinir este acceso como "calle pública", misma que se ubica sobre la finca folio Real 7-81741- 000 con una longitud de 240 m.

Se insta a esta autoridad municipal, realizar el proceso para el cumplimiento de la donación de áreas de uso público, en acato a la normativa para todo fraccionamiento.

Queda a criterio de la Administración realizar el proceso correspondiente, no omito manifestar que en caso de aceptar este acceso como calle pública, deberá publicarse en el Diario Oficial la Gaceta, para el conocimiento de toda la comunidad.

Seguro de su atención a la presente,

Ing. Freddy Rivera Varela.
Coordinador Unidad Técnica.
Municipalidad de Pococí.

Cc. Ing. Henry Madrigal Calvo/ Departamento de Control Urbano
Cc. Archivo

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL URBANO
Correo electrónico: controlurbanopococi@yahoo.com

Teléfono: 2710 6560
Fax: 2710 7181
web: munipococi.go.cr

Martes 29 de octubre del 2019
OFICIO: DDCU-307-2019

Sr.
Ing. Freddy Rivera Varela
Unidad Técnica de Gestión Vial
Municipalidad de Pococí
Presente

REFERENTE: PROYECTO VILLA BAMBÚ / SOLICITUD DE EXTENSIÓN Y DECLARACIÓN DE CALLE PÚBLICA

Estimado compañero,

Le saludo muy respetuosamente y a la vez remito la presente nota con el objetivo de dar seguimiento a lo solicitado por parte de los vecinos del Barrio denominado como Villa Bambú (conocido como Villa Santa María), los cuales requieren que el acceso que se ubica en dicho fraccionamiento sea recibido por el Gobierno Local como una calle pública, y por lo tanto se le otorgue esa naturaleza al mismo y puedan iniciar el proceso de regularización de la titulación de terrenos individualizados.

Dicho fraccionamiento se ubica sobre la finca con folio real 7-81741-000, exactamente 100 metros al oeste y 960 metros al norte de la entrada principal del aeródromo de Guápiles.

Es importante destacar que mediante Oficio DDCU-226-2019, de fecha 28 de agosto de 2019, se solicitó al Ing. David Quirós Aguilar, de la Unidad de Topografía, que indicara la naturaleza actual del acceso que conforma el fraccionamiento citado anteriormente, de acuerdo a los antecedentes catastrales y registrales de la finca. Además, de acuerdo a las condiciones observadas en campo, indicara si su caracterización corresponde a la de una calle de uso público, todo lo anterior con el objetivo de regularizar dicho fraccionamiento, y a la vez continuar con el proceso de entrega de terreno correspondiente a áreas de uso público y calle pública, en caso de que aplique para el presente caso.

Mediante Oficio UTOP-MPL-398-2019, de fecha 12 de setiembre de 2019, el Ing. Quirós Aguilar envía informe mediante el cual resalta los siguientes aspectos:

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL URBANO
Correo electrónico: controlurbanopococi@yahoo.com

Teléfono: 2710 6560
Fax: 2710 7181
web: munipoçoci.go.cr

- El inmueble donde se ubica el proyecto está representado en el plano catastrado L-505963-1998, el cual generó la finca folio real 70081741-001-002-003-004-005-006-007-008-011-013-014-015-016-017-018-019-020-021-022-023-024-025-027-028-029-030-031-032-033-034-035-036-037-038.
- De la finca en mención se fraccionaron los inmuebles representados en los planos catastrados L-780315-2002, L-780316-2002 y L-1415312-2010. De estos planos **se desprende la publicidad catastral del acceso como calle pública** con las siguientes características:
  - **Inicio: coordenadas CRTM05 (521888,1130240)**
  - **Final: coordenadas CRTM05 (521780,1130241)**
  - **Longitud: 108,68 m**
  - **Ancho mínimo: 10,00 m**
- Es de conocimiento de este servidor que existen faltantes en anchos de aceras y mejoras sin hacer en la calzada y el sistema de evacuación de aguas pluviales, en cuanto a niveles, pendientes y obstrucción de tuberías.

El tramo restante del acceso en cuestión no cuenta con la respectiva declaratoria de calle pública, a pesar de ser un tramo que es de uso público hace más de 15 años (según los vecinos) y cuenta con disponibilidad de servicios básicos, pero no logran catastrar y titular las propiedades debido a la falta de definición de la naturaleza del acceso como calle pública.

Por lo anterior, se solicita **realizar inspección de campo, informe técnico y remisión del mismo al Concejo Municipal**, sabiendo que el Oficio UTOP-MPL-398-2019 indica que el acceso se constituye como calle pública en un total de 108,68 metros lineales, siendo el total un aproximado de 240 metros lineales.

Sin más por el momento, se despide,

Ing. Henry Madrigal Calvo
Coord. Dpto. Desarrollo y Control Urbano
CC.: Archivo

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

Fiducia
ABOGADOS

Municipalidad de Pococí
Desarrollo y Control Urbano
Recibido por: Alejandra Vega/Amdda
Fecha: 11-9-19 8:55am
Entregado por: Alejandra Vega V.

Guápiles, 02 de setiembre del 2019

Ing. Henry Madrigal Calvo
Coordinador
Departamento de Desarrollo y Control Urbano

Los abajo firmantes, vecinos del Proyecto Villa Bambú, mejor conocido como Villa Santa María, extendemos solicitud a la Municipalidad de Pococí para que la calle que se ubica en nuestro proyecto sea recibida por el Gobierno Local como una calle pública y por lo tanto se le otorgue dicha categoría, la misma ha funcionado como calle pública desde hace más de 15 años, y consideramos que ésta cumple a cabalidad con las especificaciones para que sea recibida por el municipio.

En caso de requerir información adicional para la presente gestión, rogamos que sea coordinado a través de la Licda. Joseline Garita Murillo, al teléfono 8686 4859 o al correo fiduciaabogados18@gmail.com.

Se agradece de ante mano toda la colaboración brindada.

Nombre	Cédula
Luis Santamaría Rodríguez	702160045
Betti Flora Picado G.	B.P G. 155808795131
Hugo Zuñiga	3169647
Ivania Gutiérrez C.	155810175115
Woddy Alfaro Velásquez	2155-2155 2H8

Licda Joseline Garita Murillo
COSTA RICA
Carné 28600

Carné 28600

MUNICIPALIDAD DE
POCOCÍ
SIEMPRE APOYANDO EL
DESARROLLO DEL CANTÓN

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL URBANO
UNIDAD DE TOPOGRAFÍA
Teléfono: 2713-6560, extensión: 129
Correo electrónico: david.quiros@munipococi.go.cr

Jueves 12 de septiembre de 2019
Oficio: **UTOP-MPL-398-2019**
Asunto: **"Fraccionamiento Villa Santa María"**

Ing. Henry Madrigal Calvo
Coord. Depto. Desarrollo y Control Urbano
Municipalidad de Pococí

Estimado compañero:

En atención a su oficio DDCU-226-2019, referente a la naturaleza y condiciones del acceso a los lotes del proyecto de fraccionamiento conocido como Villa Santa María, le informo lo siguiente:

- El inmueble donde se ubica el proyecto está representado en el plano catastrado L-505963-1998, el cual generó la finca folio real 70081741-001-002-003-004-005-006-007-008-011-013-014-015-016-017-018-019-020-021-022-023-024-025-027-028-029-030-031-032-033-034-035-036-037-038.
- De la finca en mención se fraccionaron los inmuebles representados en los planos catastrados L-780315-2002, L-780316-2002 y L-1415312-2010. De estos planos se desprende la publicidad catastral del acceso como calle pública con las siguientes características:
  - Inicio: coordenadas CRTM05 (521888,1130240)
  - Final: coordenadas CRTM05 (521780,1130241)
  - Longitud: 108,68 m
  - Ancho mínimo: 10,00 m
- Es de conocimiento de este servidor que existen faltantes en anchos de aceras y mejoras sin hacer en la calzada y el sistema de evacuación de aguas pluviales, en cuanto a niveles, pendientes y obstrucción de tuberías.

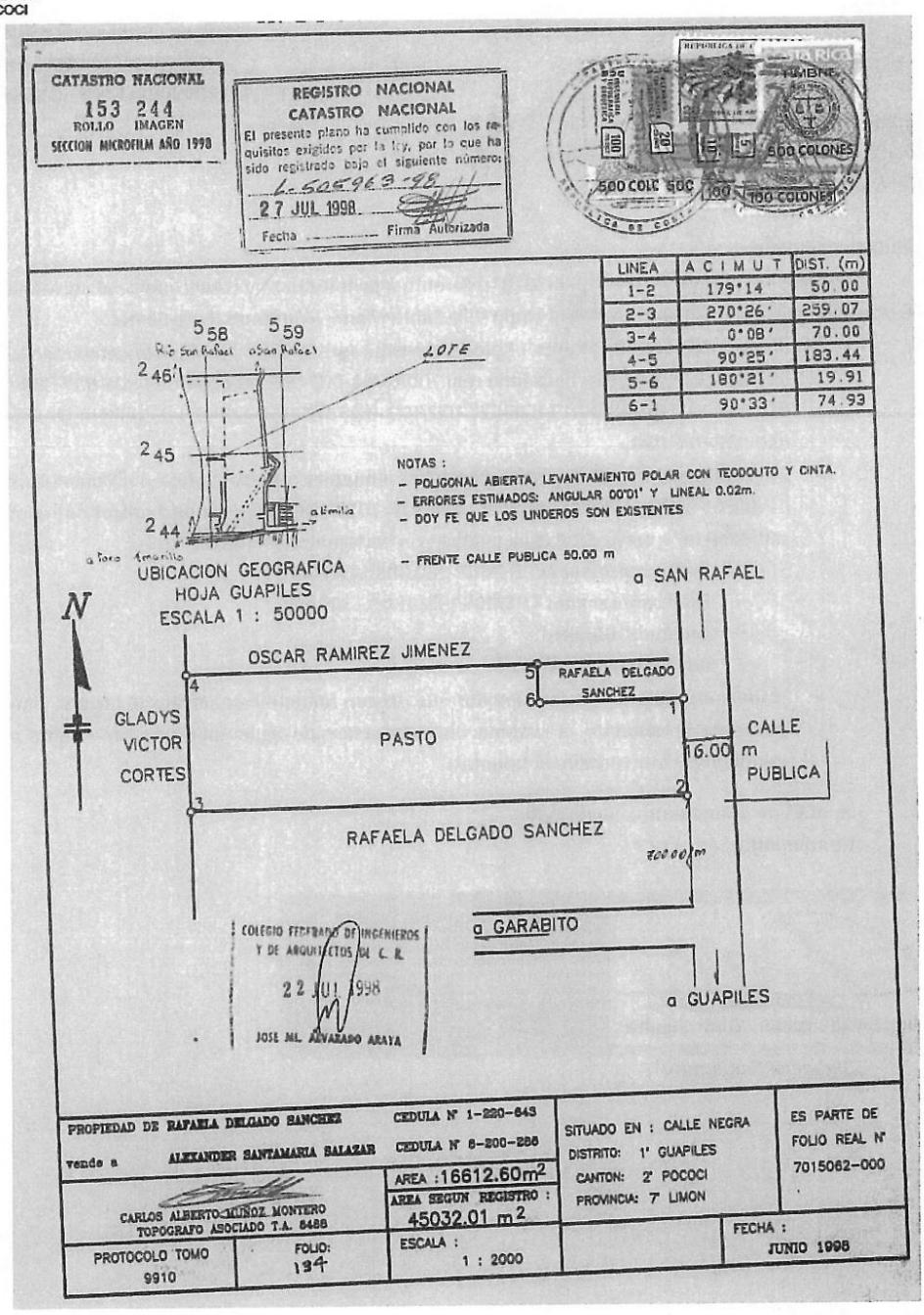
Sin más por el momento, me despido.
Atentamente,

Digitally signed by DAVID ARNOLDO QUIROS AGUILAR (FIRMA)
DN: SERIALNUMBER=CPF-03-0375-0252, SN=QUIROS AGUILAR, G=DAVID ARNOLDO, C=CR, O=PERSONA FISICA, OU=CIUDADANO, CN=DAVID ARNOLDO QUIROS AGUILAR (FIRMA)
Reason: I am the author of this document
Location: Guápiles
Date: 2019-09-12 11:42:03

Ing. David Arnoldo Quirós Aguilar
Unidad de Topografía

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SIEMPRE APOYANDO EL DESARROLLO DEL CANTÓN

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL URBANO
UNIDAD DE TOPOGRAFÍA
Teléfono: 2713-6560, extensión: 129
Correo electrónico: david.quiros@munipococi.go.cr



CATASTRO NACIONAL
153 244
ROLLO IMAGEN
SECCION MICROFILM AÑO 1998

REGISTRO NACIONAL
CATASTRO NACIONAL
El presente plano ha cumplido con los requisitos exigidos por la ley, por lo que ha sido registrado bajo el siguiente número:
L-505963-98
27 JUL 1998
Fecha ..... Firma Autorizada

LINEA	A C I M U T	DIST. (m)
1-2	179°14	50.00
2-3	270°26'	259.07
3-4	0°08'	70.00
4-5	90°25'	183.44
5-6	180°21'	19.91
6-1	90°33'	74.93

NOTAS :
- POLIGONAL ABIERTA, LEVANTAMIENTO POLAR CON TEODOLITO Y CINTA.
- ERRORES ESTIMADOS: ANGULAR 00°01' Y LINEAL 0.02m.
- DOY FE QUE LOS LINDEROS SON EXISTENTES
- FRENTE CALLE PUBLICA 50.00 m

UBICACION GEOGRAFICA
HOJA GUAPILES
ESCALA 1 : 50000

a SAN RAFAEL
OSCAR RAMIREZ JIMENEZ
RAFAELA DELGADO SANCHEZ
GLADYS VICTOR CORTES
PASTO
CALLE 16.00 m PUBLICA
RAFAELA DELGADO SANCHEZ
a GARABITO
a GUAPILES

COLEGIO FEDERADO DE INGENIEROS Y DE ARQUITECTOS DE C. R.
22 JUL 1998
JOSE ML. ALVARADO ARAYA

PROPIEDAD DE RAFAELA DELGADO SANCHEZ CEDULA N° 1-220-643
vende a ALEXANDER SANTAMARIA SALAZAR CEDULA N° 6-200-286
AREA : 16612.60m²
AREA SEGUN REGISTRO : 45032.01 m²
SITUADO EN : CALLE NEGRA
DISTRITO: 1° GUAPILES
CANTON: 2° POCOCI
PROVINCIA: 7° LIMON
ES PARTE DE FOLIO REAL N° 7015062-000
CARLOS ALBERTO MUÑOZ MONTERO
TOPOGRAFO ASOCIADO T.A. 5488
PROTOCOLO TOMO 9910
FOLIO: 134
ESCALA : 1 : 2000
FECHA : JUNIO 1998

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SIEMPRE APOYANDO EL DESARROLLO DEL CANTÓN
MUNICIPALIDAD DE POCOCI

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL URBANO
UNIDAD DE TOPOGRAFÍA
Teléfono: 2713-6560, extensión: 129
Correo electrónico: david.quiros@munipococi.go.cr

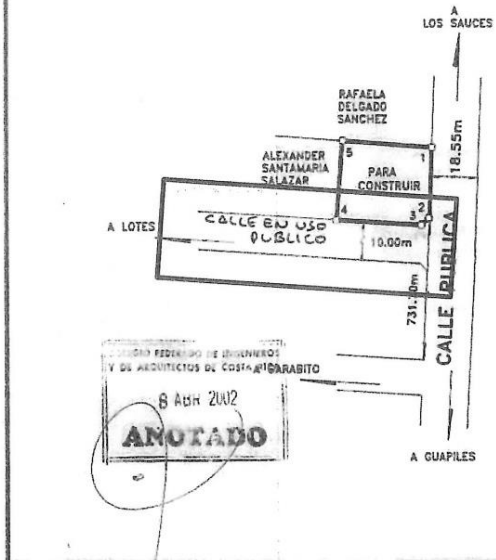
CATASTRO NACIONAL
65 404
ROLLO - IMAGEN
SECCION MICROFILM AÑO 2002

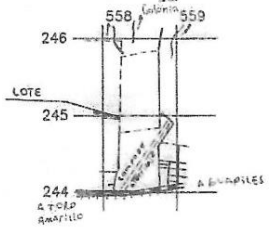
REGISTRO NACIONAL
CATASTRO NACIONAL
El presente plano ha cumplido con los requisitos exigidos por la ley, por lo que ha sido registrado bajo el siguiente número:
L- 780315-2002
Fecha 09 ABR 2002

NOTAS:
- DOY FE QUE LOS LINDEROS SON ACTUALES Y EXISTENTES.
- LEVANTAMIENTO POLAR CON POLIGONAL ABIERTA. ERRORES ESTIMADOS: ANGULAR 00° 01', LINEAL 0.03 m
- MODIFICA AL PLANO CATASTRADO L-505963-1998.
- DOY FE QUE LA CALLE QUE INDICO COMO ACCESO EXISTE EN LA REALIDAD.

DERROTERO

LINEA	ACIMUT	DIST (m)
1 - 2	182°14'	18.42
2 - 3	229°36'	2.82
3 - 4	273°25'	23.20
4 - 5	04°45'	20.68
5 - 1	94°07'	24.37





LOCALIZACION ESCALA 1:50.000
HOJA GUAPILES

PROPIEDAD DE: ALEXANDER SANTAMARIA SALAZAR, CEDULA: 6-200-286	ES PARTE DE: FOLIO REAL Nº: 7081741-000	SITUADO EN: CALLE NEGRA	
	AREA SEGUN REGISTRO 16612.60m²	DISTRITO: 1° GUAPILES	
		CANTON: 2° POCOCI	
		PROVINCIA: 7° LIMON	
RONALD BOGANTES CABRERA TOPOGRAFO ASOCIADO T.A-6853	PROTOCOLO: TOMO: 11485 FOLIO: 140	AREA DEL PLANO: 507.43m²	ESCALA: 1 : 1000
			FECHA: ENERO 2002
			ARCHIVO L-20 F-00

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SIEMPRE APOYANDO EL DESARROLLO DEL CANTÓN
MUNICIPALIDAD DE POCOCI

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL URBANO
UNIDAD DE TOPOGRAFÍA
Teléfono: 2713-6560, extensión: 129
Correo electrónico: david.quiros@munipococi.go.cr

CATASTRO NACIONAL
65 403
ROLLO - IMAGEN
SECCION MICROFILM AÑO 2002

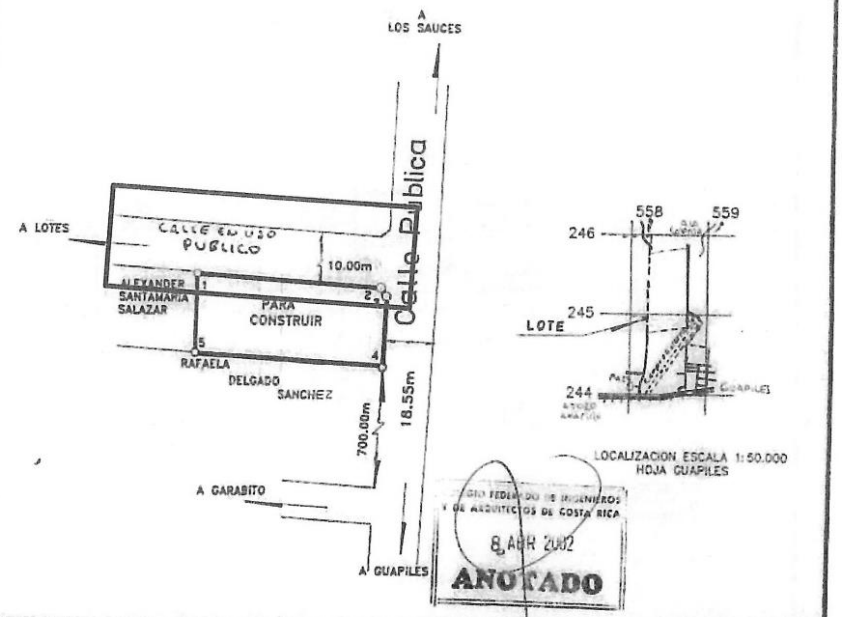
REGISTRO NACIONAL
CATASTRO NACIONAL
El presente plano ha sido confeccionado con los requisitos exigidos por lo que ha sido inscrito bajo el siguiente número:
L- 780316- 2002
Fecha 09 ABR 2002

TIMBRE TOPOGRAFICO 100 COLONES
COSTA RICA TIMBRE
100 COLONES 100 COLONES 100 COLONES

NOTAS:
- DOY FE QUE LOS LINDEROS SON ACTUALES Y EXISTENTES.
- LEVANTAMIENTO POLAR CON POLIGONAL ABIERTA.
ERRORES ESTIMADOS: ANGULAR 00° 01', LINEAL 0.03 m
- MODIFICA AL PLANO CATASTRADO L-505963-1998.

DOY FE QUE LA CALLE QUE INDICO COMO ACCESO EXISTE EN LA REALIDAD

DERROTERO		
LINEA	ACIMUT	DIST (m)
1 - 2	93°35'	47.47
2 - 3	138°00'	2.92
3 - 4	183°08'	17.76
4 - 5	273°29'	49.10
5 - 1	00°43'	19.91

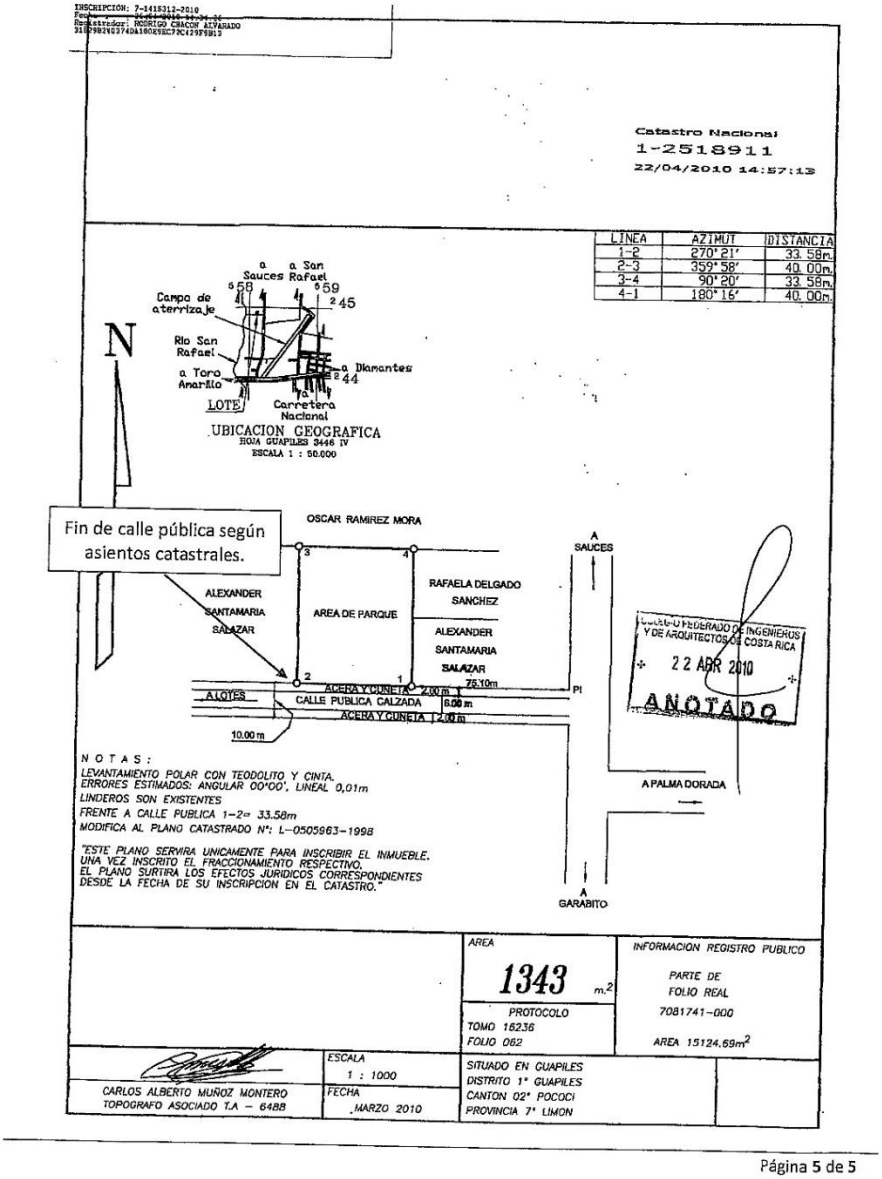


COLEGIO FEDERADO DE INGENIEROS Y DE ARQUITECTOS DE COSTA RICA
8 ABR 2002
ANOTADO

PROPIEDAD DE: ALEXANDER SANTAMARIA SALAZAR CEDULA: 6-200-286	ES PARTE DE: FOLIO REAL N°: 7081741-000 AREA SEGUN REGISTRO 16612.60 m²	SITUADO EN: CALLE NEGRA	
		DISTRITO: 1° GUAPILES	
		CANTON: 2° POCOCI	
		PROVINCIA: 7° LIMON	
RONALD BOGANTES CABRERA TOPOGRAFO ASOCIADO T.A-8953	PROTOCOLO: TOMO: 11485 FOLIO: 140	AREA DEL PLANO: 980.48m²	ESCALA: 1 : 1000
			FECHA: ENERO 2002
			ARCHIVO L-20 F-00

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SIEMPRE APOYANDO EL DESARROLLO DEL CANTÓN

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL URBANO
UNIDAD DE TOPOGRAFÍA
Teléfono: 2713-6560, extensión: 129
Correo electrónico: david.quiros@munipococi.go.cr



Página 5 de 5

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Declara como Calle Pública el acceso ubicado en Garabito 100 mts oeste y 960 mts norte del Aeródromo de Guápiles, sobre la finca folio Real 7-81741-000 con una longitud de 240 metros identificada como Calle Bambú (Villa Santa María). Publíquese en el Diario Oficial La Gaceta. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 2819

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Ing. Henry Madrigal Calvo, dice:

OFICIO: DDCU-328-2019
REFERENTE: SOLICITUD DE CLAUDIO CARRANZA MOLINA PARA DECLARATORIA DE CALLE PUBLICA DONACIÓN DE TERRENO COMO ÁREA DE USO PÚBLICO / FRACCIONAMIENTO PALMITAS, LA RITA.

Le saludo muy respetuosamente y a la vez remito la presente solicitud realizada por parte del Sr. Claudio Carranza Molina, cédula de identidad 6-0212-0662, vecino de la comunidad de Palmitas (La Rita); el cual hace la solicitud de entregar un terreno correspondiente a 1321 metros cuadrados correspondientes al área pública del fraccionamiento, pero el mismo posee acceso mediante servidumbre de paso.

Según Oficio UTOP-MPL-080-2019 elaborado por el Ing. David Quirós Aguilar, de la Unidad de Topografía, consiste en un fraccionamiento de la finca folio real 7114869-000, representada en el plano catastrado L-1021778-2005, de la que nacieron otros 4 inmuebles frente a calle pública y 10 frente a servidumbre de paso. Por otro lado, la finca folio real 7114869-000 nació como un fraccionamiento de la finca folio real 7021452-000, representada en el plano catastrado L-722005-1988, de la cual nacieron otros 7 fraccionamientos frente a calle pública.

Continuando con lo indicado en el Oficio UTOP-MPL-080-2019, la sumatoria de áreas fraccionadas frente a calle pública es 4.667,80 m2, por lo que el 10% del área fraccionada y que corresponde al área de uso público debe ser de 466,78 m2.
Según la propuesta del Sr. Carranza Molina, la propiedad con plano catastrado L-1073507-2006 posee un área de 1.278,70 m2, de los cuales donará 961,7 metros cuadrados como área pública, ubicados al fondo de la propiedad; dato que es superior al 10% del área fraccionada. El área de la servidumbre a declarar como calle pública es de 360 metros cuadrados, con un ancho de 6 metros lineales y un largo de 60 metros lineales.

Para lo anterior, se solicita la declaratoria como calle pública de la servidumbre de paso que se encuentra ubicada al costado oeste de la propiedad a fraccionar (L-1073507-2006), con el objetivo de recibir dicho terreno frente a un acceso de uso público.

Adjunto copia del Oficio UTOP-MPL-080-2019 y de la solicitud del Sr. Claudio Carranza Molina.

30 de octubre del 2019

Municipalidad de Pococí
Desarrollo y Control Urbano
Recibido por: Amddo Monge
Fecha: 30/10/19 9:34 am
Entregado por: Claudio G Conaya

Ing.

Henry Madrigal Calvo

Presente

Estimado ingeniero.

Me permito saludarlo y desearle éxito en sus labores administrativas, el motivo de la presente es para comunicarle de mi anuencia de entregar un terreno de aproximadamente 1321 m², de la finca inscrita a mi nombre folio real matrícula partido de Limón 117042-000, como parte de la lotificación realizado por mi padre Claudio Carranza Molina, en el año 2006, (hace 13 años), el fraccionamiento se encuentra ubicado en la comunidad de Palmitas, distrito Rita, de la esquina noroeste del salón comunal 450 metros al este.

Para ello y dada la ubicación del terreno, se requiere declarar pública una servidumbre de paso de 6 metros de ancho por 60 metros de largo, esto para que la propiedad tenga salida por calle y no por servidumbre.

Como lo mencioné anteriormente esta lotificación la realizó mi señor padre hace más de 13 años y yo no tuve ninguna participación o responsabilidad en el desarrollo de la misma, por lo que recurro a su persona para que interponga sus buenos oficios en pro de llegar a buen acuerdo y que de paso la comunidad de Palmitas se vea beneficiada con un terreno de aproximadamente 1321 m².

Claudio Gerardo Carranza Molina

Cédula 6-0212-0662

Teléfono 83 70 35 60

REPÚBLICA DE COSTA RICA
Tribunal Supremo de Elecciones
Cédula de Identidad

6 0212 0662

Nombre: CLAUDIO GERARDO
1° Apellido: CARRANZA
2° Apellido: MOLINA
C.C:

Número de Cédula: 6 0212 0662
Fecha de Nacimiento: 15 01 1968
Lugar de Nacimiento: CENTRO CENTRAL PUNTARENAS
Nombre del Padre: CLAUDIO CARRANZA MOLINA
Nombre de la Madre: MARTA LEONOR MOLINA MOLINA
Domicilio Electoral: LAS PALMITAS POCOCI LIMON.
Vencimiento: 04 02 2030 Sexo:
002029396

Nota de Secretaría: Se adjunta oficio del Ing. David Quirós Aguilar.
Jueves 12 de septiembre de 2019. Oficio: **UTOP-MPL-080-2019 Asunto: "Área de parque o facilidades comunales Fraccionamiento de Claudio Carranza, Palmitas".**

MUNICIPALIDAD DE
POCOCÍ
SIEMPRE APOYANDO EL DESARROLLO DEL CANTÓN

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL URBANO
UNIDAD DE TOPOGRAFÍA
Teléfono: 2713-6560, extensión: 129
Correo electrónico: david.quiros@munipococi.go.cr

Jueves 12 de septiembre de 2019.
Oficio: **UTOP-MPL-080-2019**
Asunto: ***"Área de parque o facilidades comunales Fraccionamiento de Claudio Carranza, Palmitas".***

Ing. Henry Madrigal Calvo
Coord. Desarrollo y Control Urbano
Municipalidad de Pococí

Estimado compañero:

En atención al proceso de recuperación de áreas públicas, específicamente del área destinada a parque o facilidades comunales, representada en el plano catastrado L-1073507-2006, con folio real 7117042-000, propiedad de Claudio Gerardo Carranza Molina, cédula 6-0212-0662, le informo lo siguiente:

Esta finca nación como un fraccionamiento de la finca folio real 7114869-000, representada en el plano catastrado L-1021778-2005, de la que nacieron otros 4 inmuebles frente a calle pública y 10 frente a servidumbre de paso. Por su parte, la finca folio real 7114869-000 nació como un fraccionamiento de la finca folio real 7021452-000, representada en el plano catastrado L-722005-1988, de la cual nacieron otros 7 fraccionamientos frente a calle pública.

En total se generaron 14 fraccionamientos frente a calle pública contabilizando los que se generaron desde la finca original, a saber:

- L-1044491-2006
- L-1044492-2006
- L-1044493-2006
- L-1073241-2006
- L-1073507-2006
- L-1020834-2005
- L-1020835-2005
- L-1020836-2005
- L-1020837-2005
- L-1629245-2013
- L-1021776-2005
- L-1021777-2005

Según lo anterior, la sumatoria de áreas fraccionadas frente a calle pública es 4.667,80 m², y el 10% de esa área es 466,78 m². El área del plano catastrado L-1073507-2006 es 1.278,70 m².

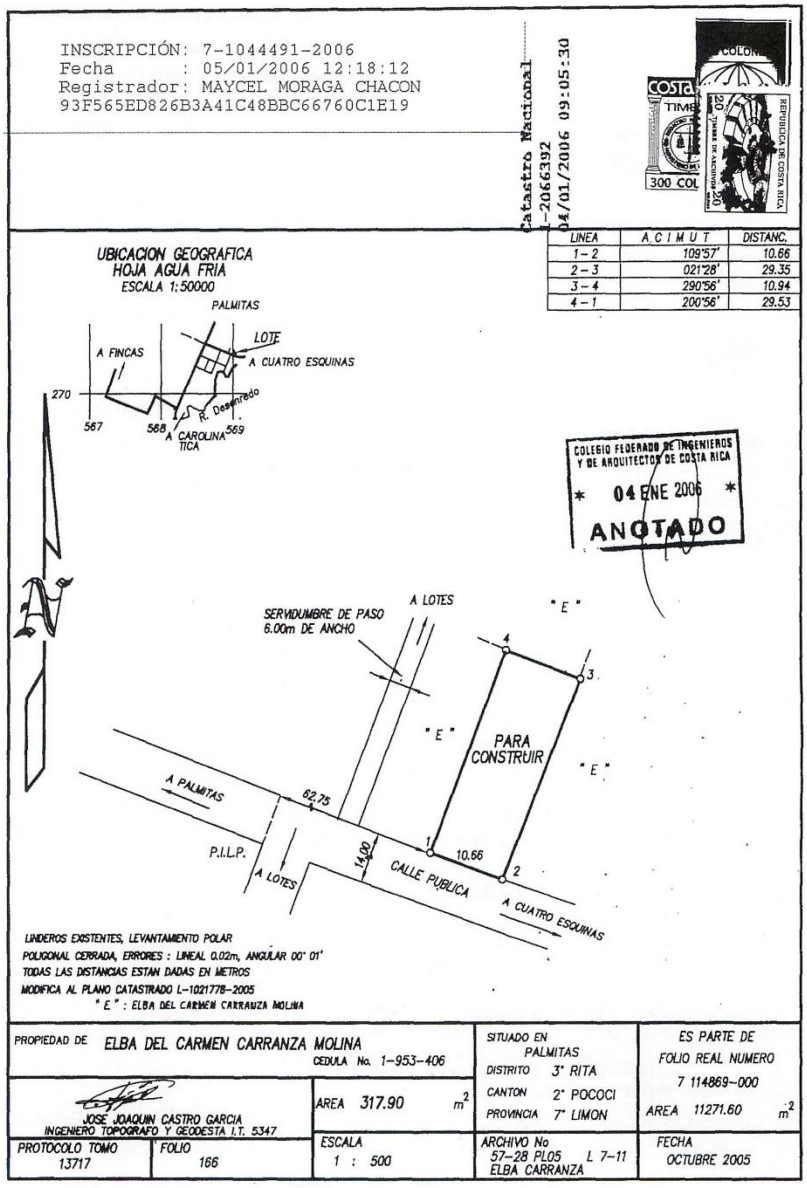
Sin más por el momento, me despido.

Atentamente,

Ing. David Quirós Aguilar
Unidad de Topografía

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SIEMPRE APOYANDO EL DESARROLLO DEL CANTÓN

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL URBANO
UNIDAD DE TOPOGRAFÍA
Teléfono: 2713-6560, extensión: 129
Correo electrónico: david.quiros@munipococi.go.cr



LINEA	A C I M U T	DISTANC.
1 - 2	109°57'	10.66
2 - 3	021°28'	29.35
3 - 4	290°56'	10.94
4 - 1	200°56'	29.53

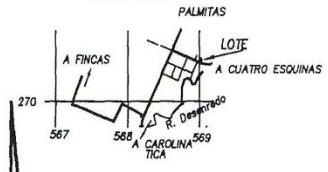
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SIEMPRE APOYANDO EL DESARROLLO DEL CANTÓN

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL URBANO
UNIDAD DE TOPOGRAFÍA
Teléfono: 2713-6560, extensión: 129
Correo electrónico: david.quiros@munipococi.go.cr

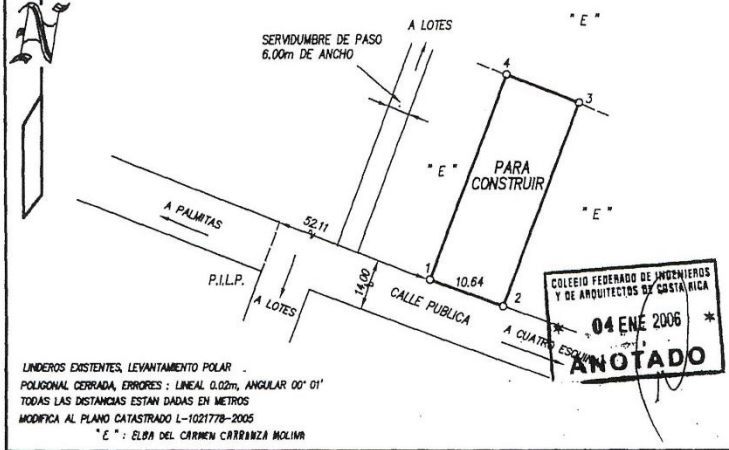
INSCRIPCIÓN: 7-1044492-2006
Fecha : 05/01/2006 12:18:37
Registrador: MAYCEL MORAGA CHACON
FE14F227A578F4DC43556A1852FDAA3D

LINEA	A C I M U T	DISTANC.
1 – 2	109°57'	10.64
2 – 3	020°56'	29.53
3 – 4	290°56'	10.64
4 – 1	200°56'	29.71

UBICACION GEOGRAFICA
HOJA AGUA FRIA
ESCALA 1:50000



Catastro Nacional
1-2066404
04/01/2006 09:15:22



COLEGIO FEDERADO DE INGENIEROS Y DE ARQUITECTOS DE COSTA RICA
04 ENE 2006
ANOTADO

LINDEROS EXISTENTES, LEVANTAMIENTO POLAR .
POLIGONAL CERRADA, ERRORES : LINEAL 0.02m, ANGULAR 00° 01'
TODAS LAS DISTANCIAS ESTAN DADAS EN METROS
MODIFICA AL PLANO CATASTRADO L-1021778-2005
" E " : ELBA DEL CARMEN CARRANZA MOLINA

PROPIEDAD DE ELBA DEL CARMEN CARRANZA MOLINA CEDULA No. 1-953-406		SITUADO EN PALMITAS DISTRITO 3° RITA CANTON 2° POCOCI PROVINCIA 7° LIMON	ES PARTE DE FOLIO REAL NUMERO 7 114869-000 AREA 11271.60 m²
JOSE JOAQUIN CASTRO GARCIA INGENIERO TOPOGRAFO Y GEODESTA I.T. 5347	AREA 315.20 m²		
PROTOCOLO TOMO 13717 / FOLIO 166	ESCALA 1 : 500	ARCHIVO No 57-28 PLO5 L 7-12 ELBA CARRANZA	FECHA OCTUBRE 2005

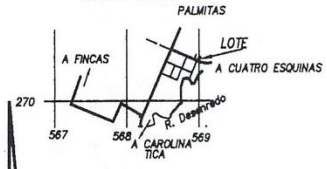
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SIEMPRE APOYANDO EL DESARROLLO DEL CANTÓN

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL URBANO
UNIDAD DE TOPOGRAFÍA
Teléfono: 2713-6560, extensión: 129
Correo electrónico: david.quiros@munipococi.go.cr

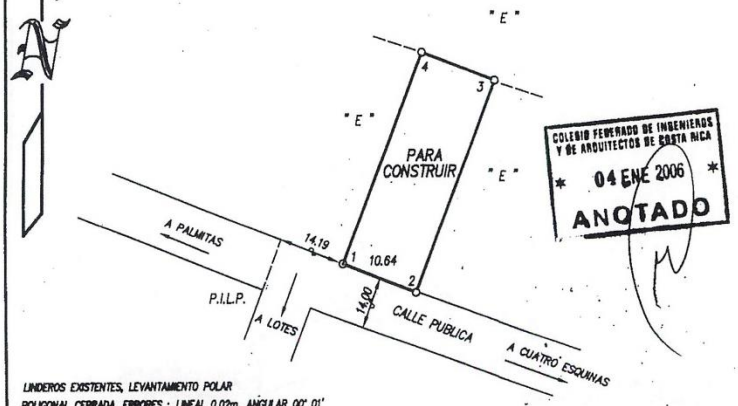
INSCRIPCIÓN: 7-1044493-2006
Fecha : 05/01/2006 12:19:04
Registrador: MAYCEL MORAGA CHACON
414935F8556FDAB77652825EDD778C0D

LINEA	A C I M U T	DISTANC.
1 - 2	110'56'	10.64
2 - 3	020'56'	30.29
3 - 4	290'56'	10.64
4 - 1	200'56'	30.29

UBICACION GEOGRAFICA
HOJA AGUA FRIA
ESCALA 1:50000



Catastro Nacional
1-2066407
04/01/2006 09:16:17



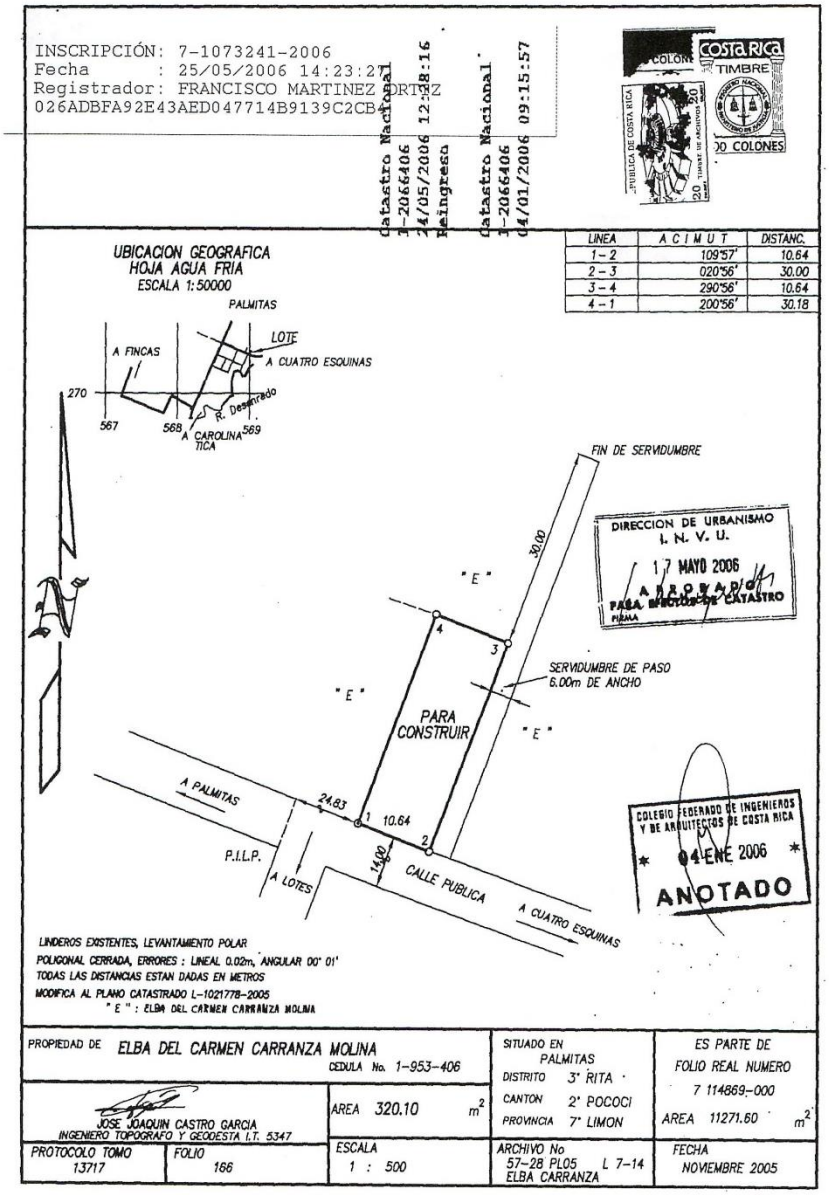
COLEGIO FEDERADO DE INGENIEROS Y DE ARQUITECTOS DE COSTA RICA
04 ENE 2006
ANOTADO

LINDEROS EXISTENTES, LEVANTAMIENTO POLAR
POLIGONAL CERRADA, ERRORES : LINEAL 0.02m, ANGULAR 00° 01'
TODAS LAS DISTANCIAS ESTAN DADAS EN METROS
MODIFICA AL PLANO CATASTRADO L-1021778-2005
"E" : ELBA DEL CARMEN CARRANZA MOLINA

PROPIEDAD DE ELBA DEL CARMEN CARRANZA MOLINA CEDULA No. 1-953-406		SITUADO EN PALMITAS DISTRITO 3° RITA CANTON 2° POCOCI PROVINCIA 7° LIMON	ES PARTE DE: FOLIO REAL NUMERO 7 114869-000 AREA 11271.60 m^2
JOSE JOAQUIN CASTRO GARCIA INGENIERO TOPOGRAFO Y GEODESTA I.T. 5347	AREA 321.90 m^2		
PROTOCOLO TOMO 13717 / FOLIO 166	ESCALA 1 : 500	ARCHIVO No 57-28 PL05 L 7-15 ELBA CARRANZA	FECHA NOVIEMBRE 2005

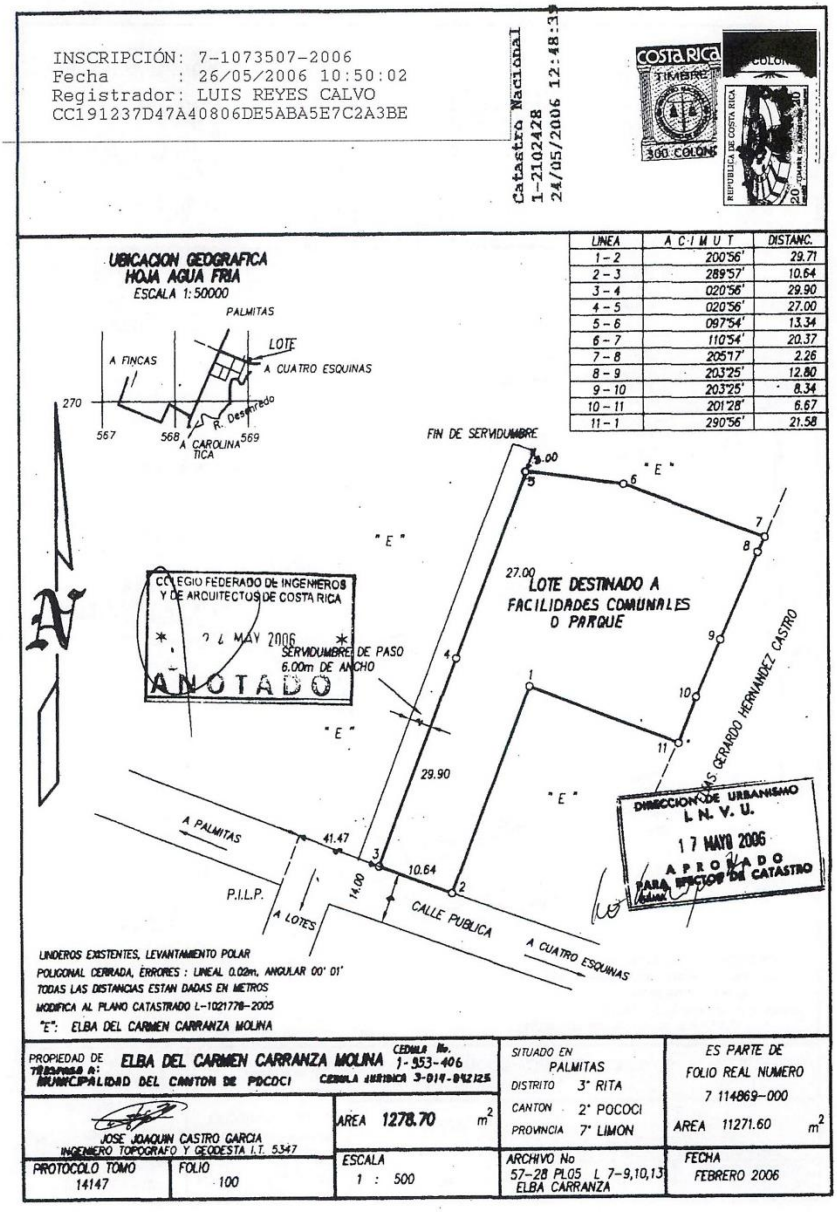
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SIEMPRE APOYANDO EL DESARROLLO DEL CANTÓN

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL URBANO
UNIDAD DE TOPOGRAFÍA
Teléfono: 2713-6560, extensión: 129
Correo electrónico: david.quiros@munipococi.go.cr



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SIEMPRE APOYANDO EL DESARROLLO DEL CANTÓN

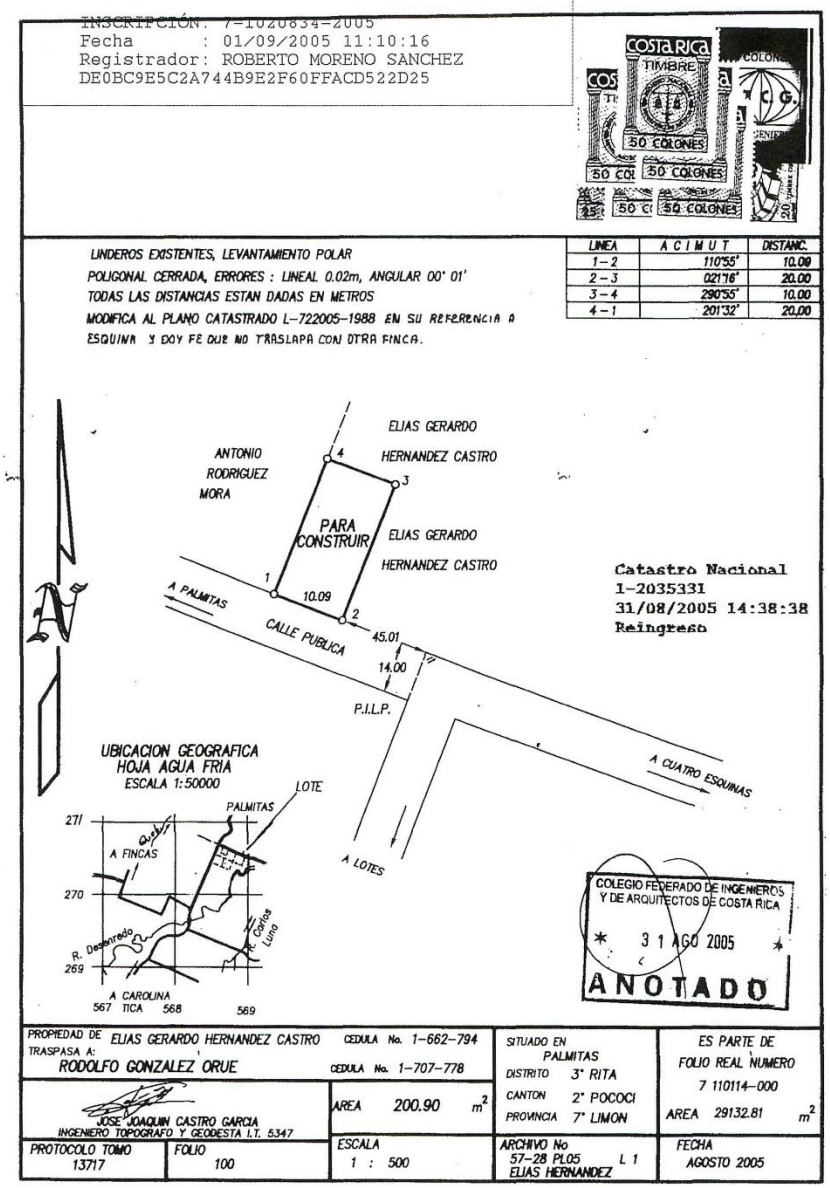
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL URBANO
UNIDAD DE TOPOGRAFÍA
Teléfono: 2713-6560, extensión: 129
Correo electrónico: david.quiros@munipococi.go.cr



“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SIEMPRE APOYANDO EL DESARROLLO DEL CANTÓN

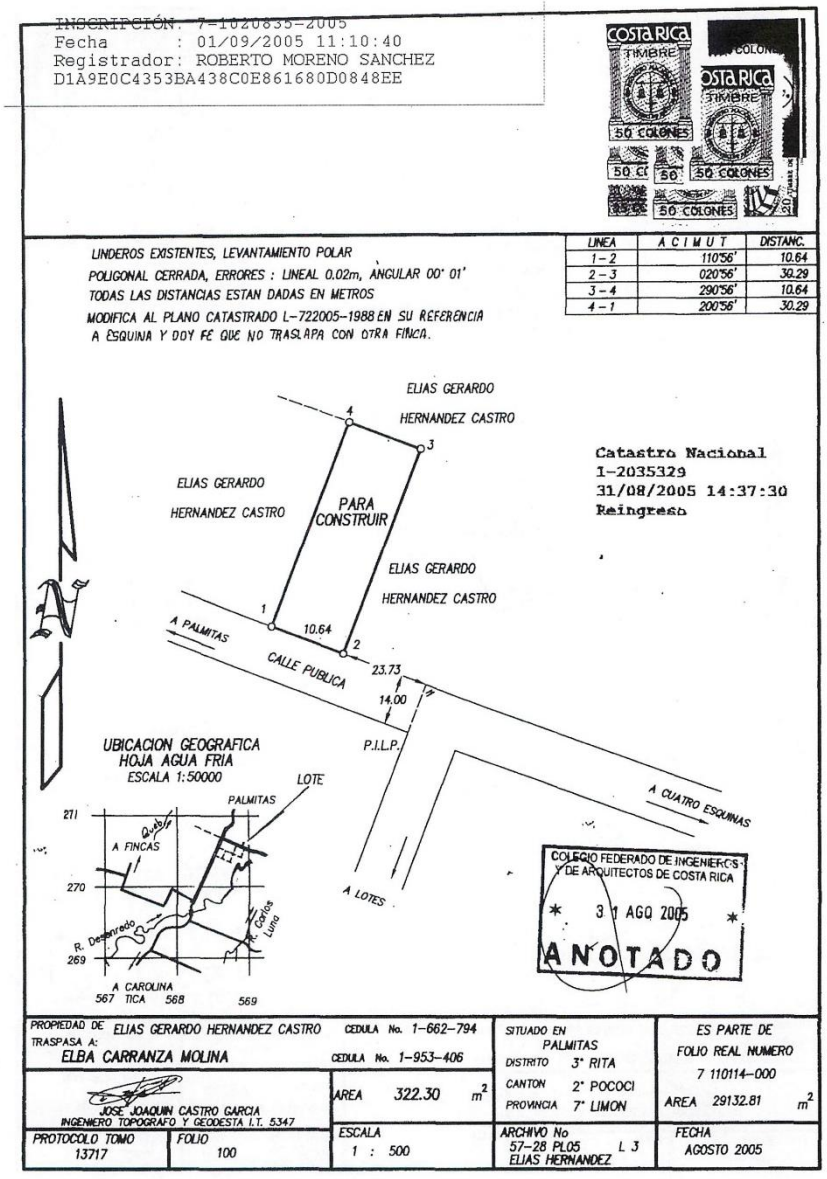
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL URBANO
UNIDAD DE TOPOGRAFÍA
Teléfono: 2713-6560, extensión: 129
Correo electrónico: david.quiros@munipococi.go.cr



“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SIEMPRE APOYANDO EL DESARROLLO DEL CANTÓN

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL URBANO
UNIDAD DE TOPOGRAFÍA
Teléfono: 2713-6560, extensión: 129
Correo electrónico: david.quiros@munipococi.go.cr



INSCRIPCIÓN: 7-1020835-2005
Fecha : 01/09/2005 11:10:40
Registrador: ROBERTO MORENO SANCHEZ
D1A9E0C4353BA438C0E861680D0848EE

LINEA	A C I M U T	DISTANC.
1 - 2	110°56'	10.64
2 - 3	020°56'	30.29
3 - 4	290°56'	10.64
4 - 1	200°56'	30.29

LINDEROS EXISTENTES, LEVANTAMIENTO POLAR
POLIGONAL CERRADA, ERRORES : LINEAL 0.02m, ANGULAR 00° 01'
TODAS LAS DISTANCIAS ESTAN DADAS EN METROS
MODIFICA AL PLANO CATASTRADO L-722005-1988 EN SU REFERENCIA A ESQUINA Y DOY FE QUE NO TRASLAPA CON OTRA FINCA.

ELIAS GERARDO HERNANDEZ CASTRO
ELIAS GERARDO HERNANDEZ CASTRO
PARA CONSTRUIR
ELIAS GERARDO HERNANDEZ CASTRO
ELIAS GERARDO HERNANDEZ CASTRO
A PALMITAS
CALLE PUBLICA
10.64
23.73
14.00
P.I.L.P.
A CUATRO ESQUINAS
A LOTES

Catastro Nacional
1-2035329
31/08/2005 14:37:30
Reingreso

UBICACION GEOGRAFICA
HOJA AGUA FRIA
ESCALA 1:50000
PALMITAS
LOTE
A FINCAS
R. Desprendido
R. Cotos Luna
A CAROLINA
TICA
271
270
269
567
568
569

COLEGIO FEDERADO DE INGENIEROS Y DE ARQUITECTOS DE COSTA RICA
31 AGO 2005
ANOTADO

PROPIEDAD DE ELIAS GERARDO HERNANDEZ CASTRO CEDULA No. 1-662-794 TRASPASA A: ELBA CARRANZA MOLINA CEDULA No. 1-953-406		SITUADO EN PALMITAS DISTRITO 3° RITA CANTON 2° POCOCI PROVINCIA 7° LIMON	ES PARTE DE FOLIO REAL NUMERO 7 110114-000 AREA 29132.81 m^2
JOSE JOAQUIN CASTRO GARCIA INGENIERO TOPOGRAFO Y GEODESTA I.T. 5347	AREA 322.30 m^2		
PROTOCOLO TOMO 13717 / FOLIO 100	ESCALA 1 : 500	ARCHIVO No 57-28 PLOS L 3 ELIAS HERNANDEZ	FECHA AGOSTO 2005

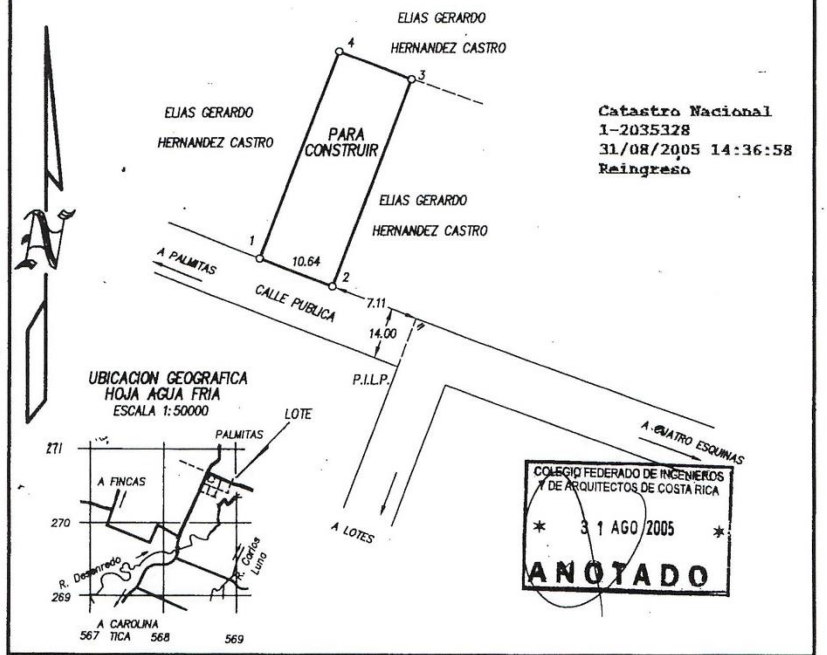
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SIEMPRE APOYANDO EL DESARROLLO DEL CANTÓN

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL URBANO
UNIDAD DE TOPOGRAFÍA
Teléfono: 2713-6560, extensión: 129
Correo electrónico: david.quiros@munipococi.go.cr

INSCRIPCIÓN: 7-1020836-2005
Fecha : 01/09/2005 11:11:05
Registrador: ROBERTO MORENO SANCHEZ
4F1F58363A416E593E79A18064BCB32B

LINEA	A C I M U T	DISTANC.
1 - 2	110°56'	10.64
2 - 3	020°56'	30.29
3 - 4	290°56'	10.64
4 - 1	200°56'	30.29

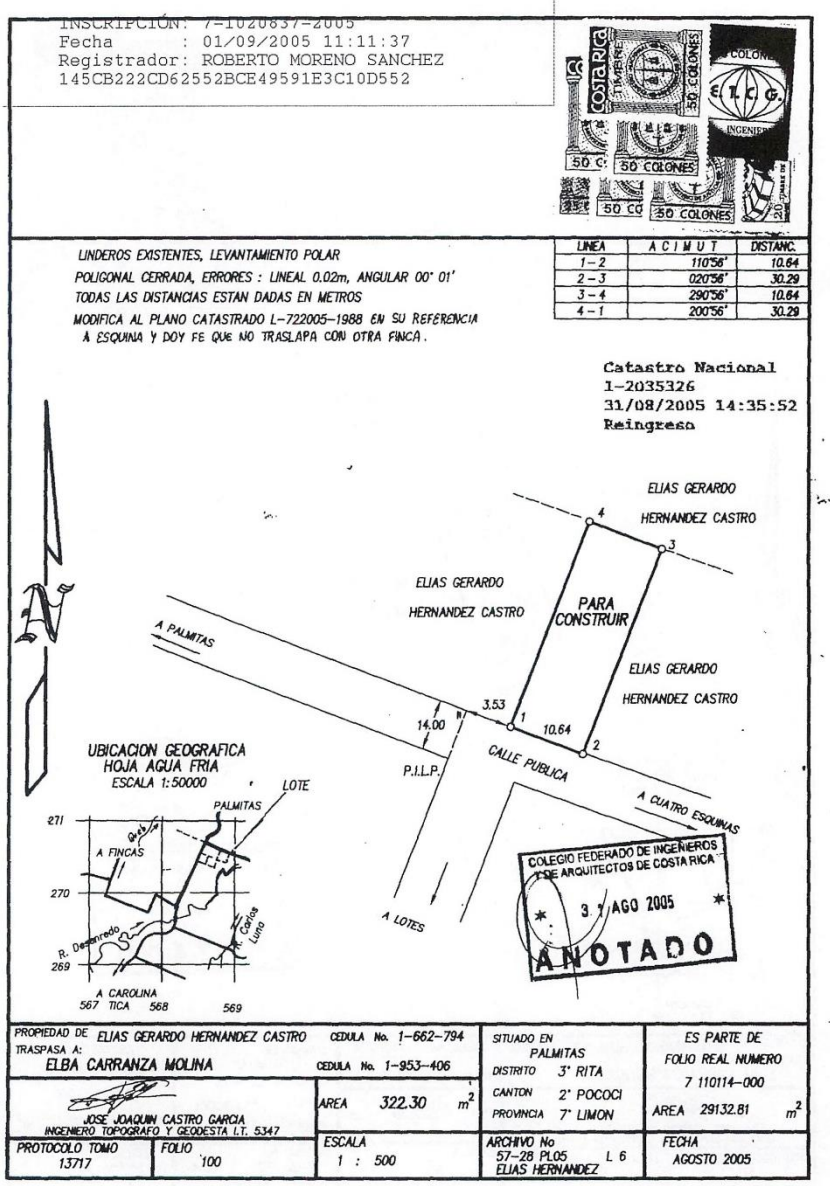
LINDEROS EXISTENTES, LEVANTAMIENTO POLAR
POLIGONAL CERRADA, ERRORES : LINEAL 0.02m, ANGULAR 00' 01'
TODAS LAS DISTANCIAS ESTAN DADAS EN METROS
MODIFICA AL PLANO CATASTRADO L-722005-1988 EN SU REFERENCIA A ESQUINA Y DOY FE QUE NO TRASLAPA CON OTRA FINCA.



PROPIEDAD DE ELIAS GERARDO HERNANDEZ CASTRO CEDULA No. 1-662-794 TRASPASA A: ELBA CARRANZA MOLINA CEDULA No. 1-953-406		SITUADO EN PALMITAS DISTRITO 3° RITA CANTON 2° POCOCI PROVINCIA 7° LIMON	ES PARTE DE FOLIO REAL NUMERO 7 110114-000 AREA 29132.81 m²
JOSE JOAQUIN CASTRO GARCIA INGENIERO TOPOGRAFO Y GEODESTA I.T. 5347	AREA 322.30 m²		
PROTOCOLO TOMO 13717 / FOLIO 100	ESCALA 1 : 500	ARCHIVO No 57-28 PL05 L 4 ELIAS HERNANDEZ	FECHA AGOSTO 2005

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SIEMPRE APOYANDO EL DESARROLLO DEL CANTÓN

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL URBANO
UNIDAD DE TOPOGRAFÍA
Teléfono: 2713-6560, extensión: 129
Correo electrónico: david.quiros@munipococi.go.cr



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SIEMPRE APOYANDO EL DESARROLLO DEL CANTÓN

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL URBANO
UNIDAD DE TOPOGRAFÍA
Teléfono: 2713-6560, extensión: 129
Correo electrónico: david.quiros@munipococi.go.cr

INSCRIPCIÓN: 7-1629245-2013
Fecha : 07/01/2013 16:25:51
Registrador: EDWIN VARELA FALLAS
004346DC9D5E5FCFFA7DBCAC3AC88EFF

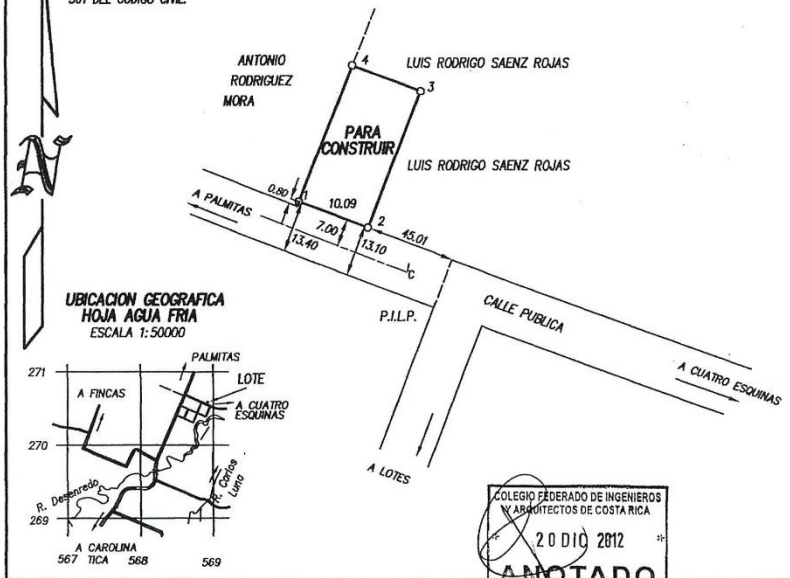
Catastro Nacional
1-2794028-C
20/12/2012 11:21:30
Reingreso

LINEA	A C I M U T	DISTANC.
1 – 2	110'55"	10.09
2 – 3	021'16"	20.00
3 – 4	290'55"	10.00
4 – 1	201'32"	20.00

LINDEROS EXISTENTES, LEVANTAMIENTO POLAR
POLIGONAL CERRADA, ERRORES : LINEAL 0.02m, ANGULAR 00° 01'
TODAS LAS DISTANCIAS ESTAN DADAS EN METROS
MODIFICA A LOS PLANOS CATASTRADOS L-722005-1988 Y L-1020834-2005

ESTE PLANO SERVIRA UNICAMENTE PARA TITULAR EL INMUEBLE. UNA VEZ TITULADO EL INMUEBLE, EL PLANO SURTIRA LOS EFECTOS JURIDICOS CORRESPONDIENTES DESDE LA FECHA DE SU INSCRIPCION EN EL CATASTRO NACIONAL.

EL PLANO DE AGRIMENSURA LEVANTADO UNILATERALMENTE POR EL INTERESADO, AUNQUE ESTE INSCRITO, POR SI MISMO NO PUEDE AFECTAR A TERCEROS, NO CONSTITUYE TITULO TRASLATIVO DE DOMINIO, NO COMPRUEBA LA PROPIEDAD NI LA POSESION DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 301 DEL CODIGO CIVIL.



UBICACION GEOGRAFICA
HOJA AGUA FRIA
ESCALA 1:50000

COLEGIO FEDERADO DE INGENIEROS Y ARQUITECTOS DE COSTA RICA
20 DIC 2012
ANOTADO

POSESION DE: ISAIAS BRENES PEREZ CEDULA No. 2-279-1082

SITUADO EN PALMITAS
DISTRITO 3° RITA
CANTON 2° POCOCI
PROVINCIA 7° LIMON

PARA INFORMACION POSESORIA

JOSE JOAQUIN CASTRO GARCIA
INGENIERO TOPOGRAFO Y GEODESTA I.T. 5347

AREA 200.90 m²

ESCALA 1 : 500

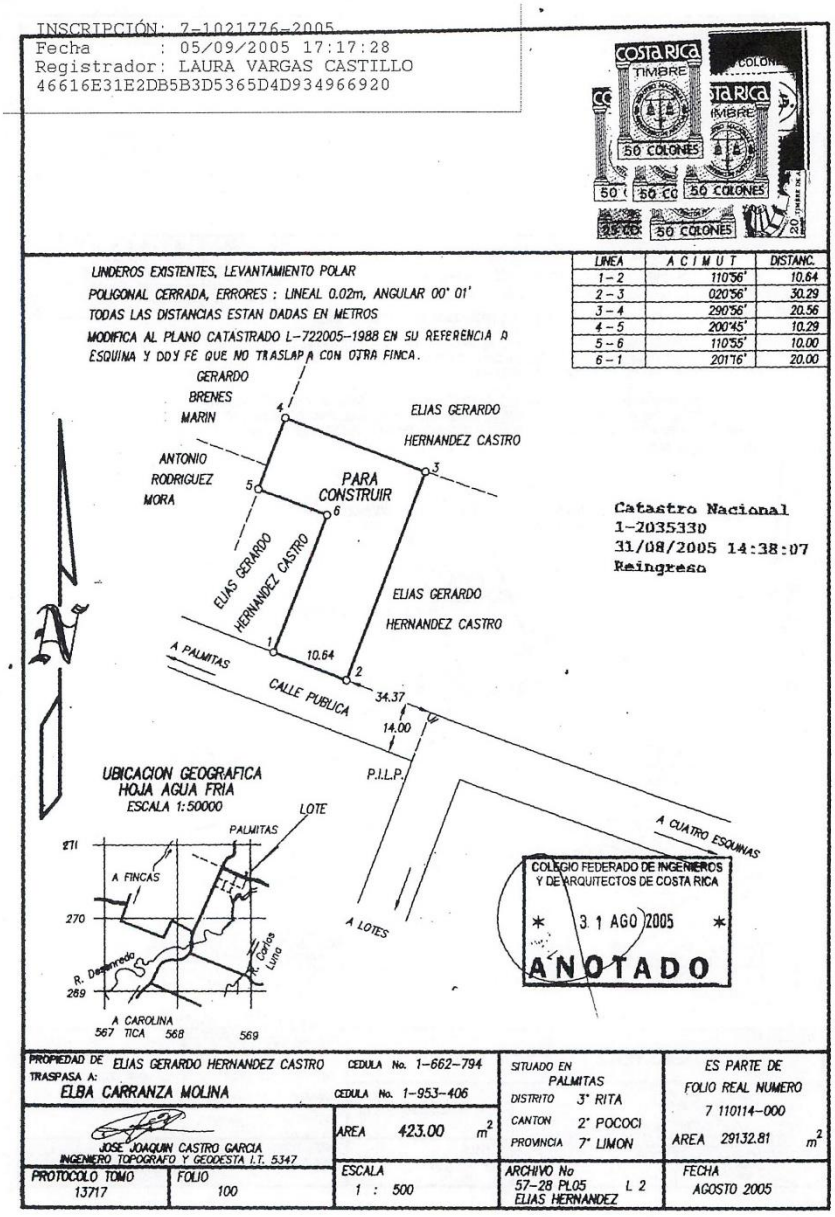
ARCHIVO No 57-28

FECHA DICIEMBRE 2012

PROTOCOLO TOMO 18005 FOLIO 118

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SIEMPRE APOYANDO EL DESARROLLO DEL CANTÓN

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL URBANO
UNIDAD DE TOPOGRAFÍA
Teléfono: 2713-6560, extensión: 129
Correo electrónico: david.quiros@munipococi.go.cr



“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

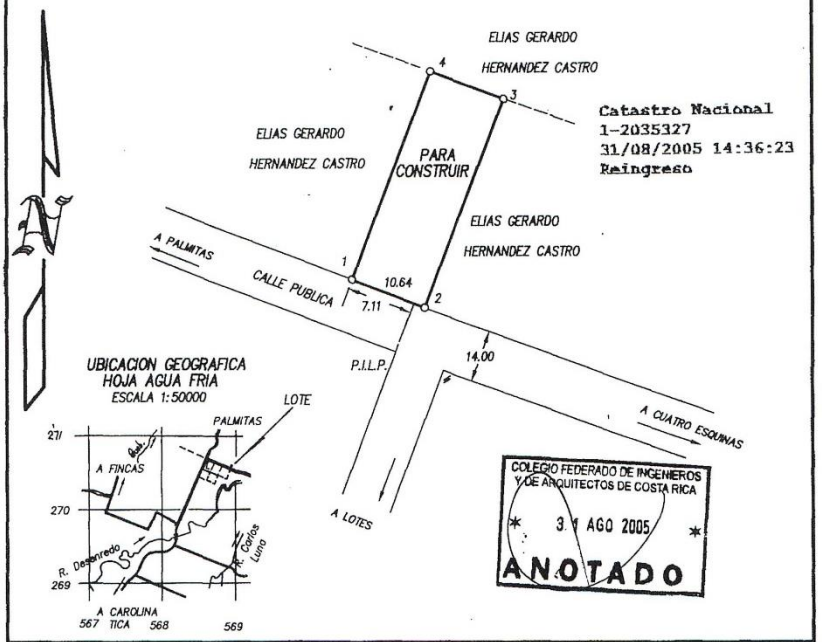
MUNICIPALIDAD DE
POCOCÍ
SIEMPRE APOYANDO EL
DESARROLLO DEL CANTÓN

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL URBANO
UNIDAD DE TOPOGRAFÍA
Teléfono: 2713-6560, extensión: 129
Correo electrónico: david.quiros@munipococi.go.cr

INSCRIPCION: 7-1021777-2005
Fecha : 05/09/2005 17:18:03
Registrador: LAURA VARGAS CASTILLO
CD7594B982B9DA8C82A23D0E2BDC233B

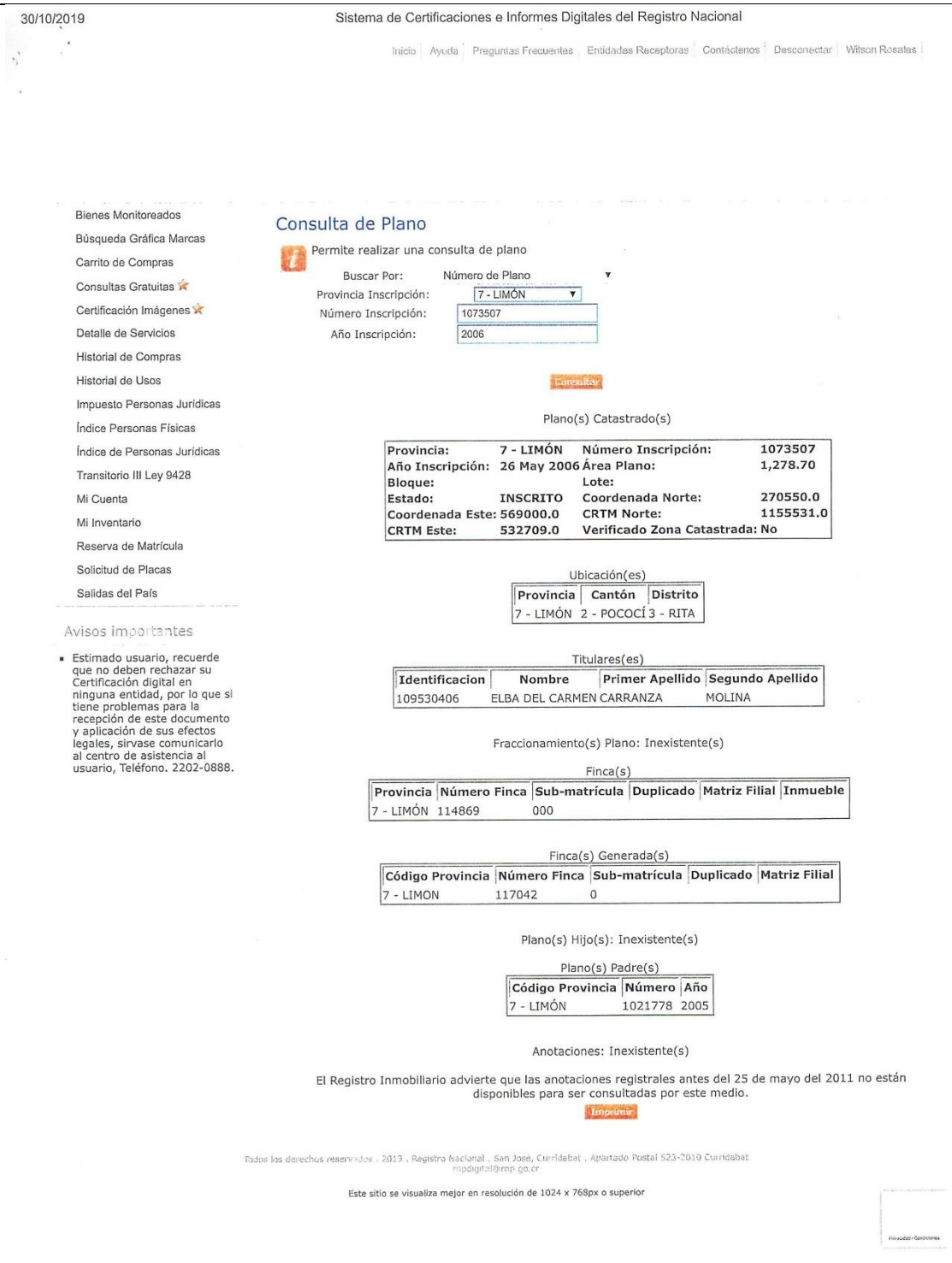
LINEA	A C I M U T	DISTANC.
1-2	110°56'	10.64
2-3	020°56'	30.29
3-4	290°56'	10.64
4-1	200°56'	30.29

LINDEROS EXISTENTES, LEVANTAMIENTO POLAR
POLIGONAL CERRADA, ERRORES : LINEAL 0.02m, ANGULAR 00° 01'
TODAS LAS DISTANCIAS ESTAN DADAS EN METROS
MODIFICA AL PLANO CATASTRADO L-722005-1988 EN SU REFERENCIA
A ESQUINA Y DOY FE QUE NO TRASLAPA CON OTRA FINCA.



PROPIEDAD DE ELIAS GERARDO HERNANDEZ CASTRO CEDULA No. 1-662-794 TRASPASA A: ELBA CARRANZA MOLINA CEDULA No. 1-953-406		SITUADO EN PALMITAS DISTRITO 3° RITA CANTON 2° POCOCI PROVINCIA 7° LIMON	ES PARTE DE FOLIO REAL NUMERO 7 110114-000 AREA 29132.81 m^2
JOSE JOAQUIN CASTRO GARCIA INGENIERO TOPOGRAFO Y GEODESTA I.T. 5347	AREA 322.30 m^2		
PROTOCOLO TOMO 13717 / FOLIO 100	ESCALA 1 : 500	ARCHIVO No 57-28 PLOS L 5 ELIAS HERNANDEZ	FECHA AGOSTO 2005

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



30/10/2019 Sistema de Certificaciones e Informes Digitales del Registro Nacional

Inicio | Ayuda | Preguntas Frecuentes | Entidades Receptoras | Contáctenos | Desconectar | Wilson Rosales

- Bienes Monitoreados
- Búsqueda Gráfica Marcas
- Carrito de Compras
- Consultas Gratuitas
- Certificación Imágenes
- Detalle de Servicios
- Historial de Compras
- Historial de Usos
- Impuesto Personas Jurídicas
- Índice Personas Físicas
- Índice de Personas Jurídicas
- Transitorio III Ley 9428
- Mi Cuenta
- Mi Inventario
- Reserva de Matrícula
- Solicitud de Placas
- Salidas del País

Avisos importantes

- Estimado usuario, recuerde que no deben rechazar su Certificación digital en ninguna entidad, por lo que si tiene problemas para la recepción de este documento y aplicación de sus efectos legales, sírvase comunicarlo al centro de asistencia al usuario, Teléfono. 2202-0888.

Consulta de Plano

Permite realizar una consulta de plano

Buscar Por: Número de Plano
Provincia Inscripción: 7 - LIMÓN
Número Inscripción: 1073507
Año Inscripción: 2006

Consultar

Plano(s) Catastrado(s)

Provincia:	**7 - LIMÓN**	**Número Inscripción:**	**1073507**
Año Inscripción:	**26 May 2006**	**Área Plano:**	**1,278.70**
Bloque:		**Lote:**	
Estado:	**INSCRITO**	**Coordenada Norte:**	**270550.0**
Coordenada Este:	**569000.0**	**CRTM Norte:**	**1155531.0**
CRTM Este:	**532709.0**	**Verificado Zona Catastrada:**	**No**

Ubicación(es)

Provincia	Cantón	Distrito
7 - LIMÓN	2 - POCOCÍ	3 - RITA

Titulares(es)

Identificacion	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
109530406	ELBA DEL CARMEN	CARRANZA	MOLINA

Fraccionamiento(s) Plano: Inexistente(s)

Finca(s)

Provincia	Número Finca	Sub-matrícula	Duplicado	Matriz Filial	Inmueble
7 - LIMÓN	114869	000			

Finca(s) Generada(s)

Código Provincia	Número Finca	Sub-matrícula	Duplicado	Matriz Filial
7 - LIMON	117042	0		

Plano(s) Hijo(s): Inexistente(s)

Plano(s) Padre(s)

Código Provincia	Número	Año
7 - LIMÓN	1021778	2005

Anotaciones: Inexistente(s)

El Registro Inmobiliario advierte que las anotaciones registrales antes del 25 de mayo del 2011 no están disponibles para ser consultadas por este medio.

Imprimir

Todos los derechos reservados . 2013 . Registro Nacional . San José, Curridabat . Apartado Postal 523-2010 Curridabat
rnpdigital@rnp.go.cr

Este sitio se visualiza mejor en resolución de 1024 x 768px o superior

https://www.rnpdigital.com/shopping/consultaDocumentos/paramConsultaCatastro.jspx 1/1

30/10/2019 Sistema de Certificaciones e Informes Digitales del Registro Nacional

Inicio | Ayuda | Preguntas Frecuentes | Entidades Receptoras | Contactenos | Desconectar | Wilson Rosales

- Bienes Monitoreados
- Búsqueda Gráfica Marcas
- Carrito de Compras
- Consultas Gratuitas
- Certificación Imágenes
- Detalle de Servicios
- Historial de Compras
- Historial de Usos
- Impuesto Personas Jurídicas
- Índice Personas Físicas
- Índice de Personas Jurídicas
- Transitorio III Ley 9428
- Mi Cuenta
- Mi Inventario
- Reserva de Matrícula
- Solicitud de Placas
- Salidas del País

Avisos importantes

- Estimado usuario, recuerde que no deben rechazar su Certificación digital en ninguna entidad, por lo que si tiene problemas para la recepción de este documento y aplicación de sus efectos legales, sirvase comunicarlo al centro de asistencia al usuario, Teléfono. 2202-0888.

REPUBLICA DE COSTA RICA
REGISTRO NACIONAL
CONSULTA POR NUMERO DE FINCA
MATRICULA: 117042---000

PROVINCIA: LIMON **FINCA:** 117042 **DUPLICADO: HORIZONTAL: DERECHO:** 000
SEGREGACIONES: NO HAY

NATURALEZA: TERRENO PARA CONSTRUIR LOTE 7-9
SITUADA EN EL DISTRITO 3-RITA CANTON 2-POCOCI DE LA PROVINCIA DE LIMON
LINDEROS:
NORTE : XINIA FERNANDEZ
SUR : ELBA CARRANZA MOLINA,Y CALLE PUBLICA
ESTE : ELIAS HERNANDEZ CASTRO
OESTE : SERVIDUMBRE DE PASO

MIDE: MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO METROS CON SETENTA DECIMETROS CUADRADOS
PLANO:L-1073507-2006

ANTECEDENTES DOMINIO DE LA FINCA:

FINCA	DERECHO	INSCRITA EN
7-00114869	000	FOLIO REAL

VALOR FISCAL: 5,000.00 COLONES

PROPIETARIO:
CLAUDIO GERARDO CARRANZA MOLINA
CEDULA IDENTIDAD 6-0212-0662
ESTADO CIVIL: CASADO UNA VEZ
ESTIMACIÓN O PRECIO: CINCO MIL COLONES
DUEÑO DEL DOMINIO
PRESENTACIÓN: 2009-00277935-01
CAUSA ADQUISITIVA: COMPRA
FECHA DE INSCRIPCIÓN: 27-OCT-2009

ANOTACIONES SOBRE LA FINCA: NO HAY
GRAVAMENES o AFECTACIONES: SI HAY

CONDICIONES REF:2714 333 001
CITAS: 319-15958-01-0934-001
FINCA REFERENCIA 7021452 000
CANCELACIONES PARCIALES: NO HAY
ANOTACIONES DEL GRAVAMEN: NO HAY

RESERVAS Y RESTRICCIONES
CITAS: 319-15958-01-0935-001
FINCA REFERENCIA 7021452 000
CANCELACIONES PARCIALES: NO HAY
ANOTACIONES DEL GRAVAMEN: NO HAY

Usted se está conectando a una Base de Datos Replicada, los datos están actualizados al 30-Octubre-2019 a las 09.03.31 horas
Emitido el 30-10-2019 a las 09:04 horas

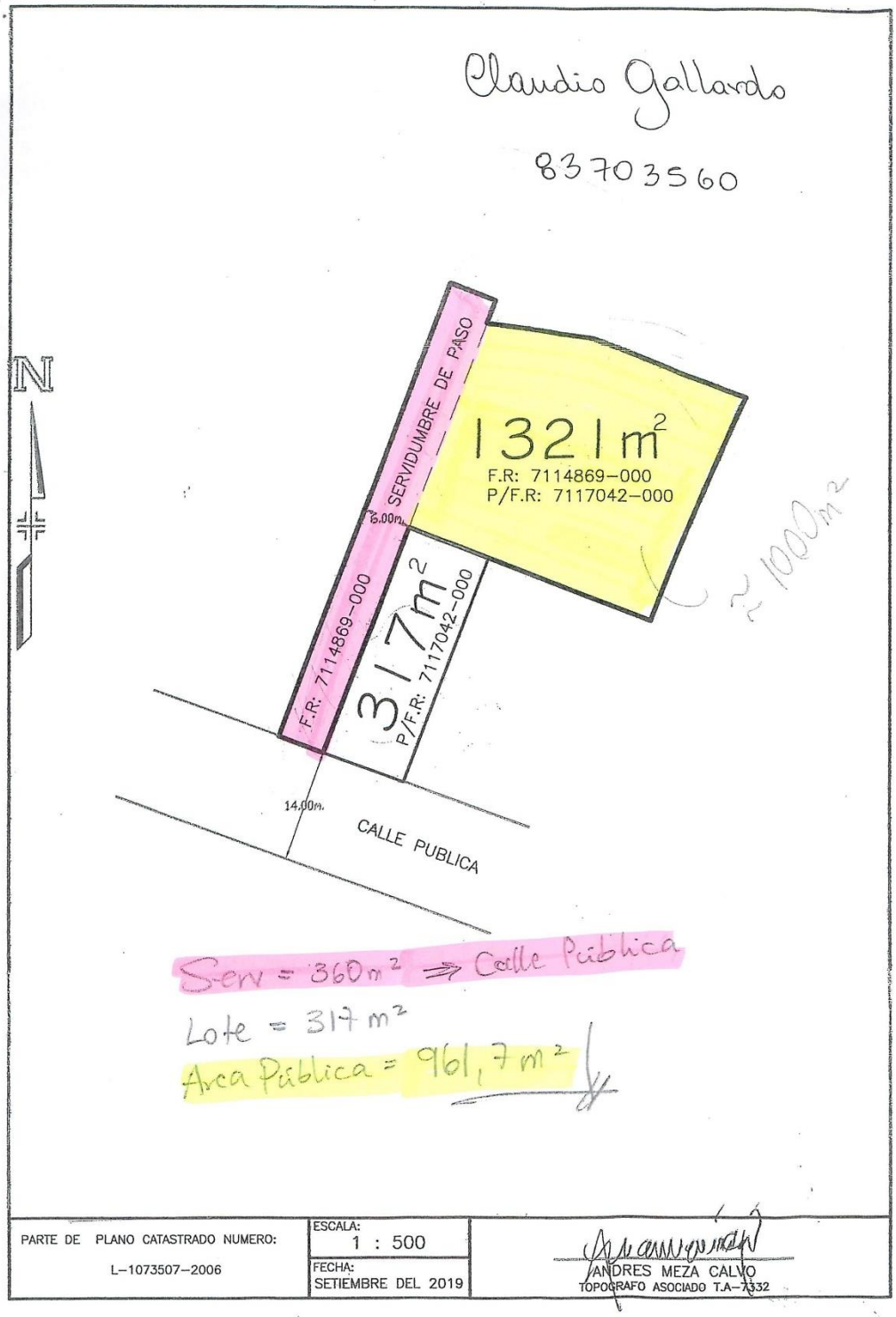
Imprimir Regresar Comprar

Todos los derechos reservados 2013 . Registro Nacional . San José, Curridabat . Apartado Postal 523-2010 Curridabat
rnpdigital@rnp.go.cr

Este sitio se visualiza mejor en resolución de 1024 x 768px o superior

Privacidad-Condiciones

https://www.rnpdigital.com/shopping/consultaDocumentos/RespConsultaNumeroFinca.jspx 1/1


Claudio Gallardo
83703560
N
SERVIDUMBRE DE PASO
8.00m.
1321 m²
F.R: 7114869-000
P/F.R: 7117042-000
≈ 1000m²
317 m²
P/F.R: 7117042-000
F.R: 7114869-000
14.00m.
CALLE PUBLICA
Serv = 360 m² ⇒ Calle Pública
Lote = 317 m²
Area Pública = 961,7 m²
PARTE DE PLANO CATASTRADO NUMERO:
L-1073507-2006
ESCALA:
1 : 500
FECHA:
SETIEMBRE DEL 2019
ANDRES MEZA CALVO
TOPOGRAFO ASOCIADO T.A-7332

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Declara como calle pública la servidumbre de paso que se encuentra ubicada al costado oeste de la propiedad con número de plano catastrado L-1073507-2006, la cual posee un ancho de 6 metros lineales y un largo de 60 metros lineales, con el objetivo posterior de recibir la porción correspondiente de área de uso público (aproximadamente 961 metros cuadrados) frente a un acceso de uso público, en el fraccionamiento Las Palmitas, distrito La Rita. Publíquese en el Diario Oficial La Gaceta. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 2820

Se conoce nota para este Concejo suscrita por Henry Mauricio Brenes Chavarría, cédula de identidad 7-0128-0082 dice:

Asunto: Carta de donación de terreno para crear una vía pública.

El suscrito, Henry Mauricio Brenes Chavarría, cedula de Identidad: 7-0128-0082, en mi calidad de Gerente de la Sociedad denominada: BRENES ESPINOZA VT SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA, cedula jurídica: 3-102-781479.
Menciono 10 siguiente:

En virtud del interés público, mi representada se compromete a donar la franja de terreno ubicada en las Fincas Folio Real No. 7 117267 - 000 y Folio Real No. 7 008172 - 000, la cual ha sido utilizada como paso común y público, desde hace varios años, convirtiéndose es una necesidad de paso, de esta manera se hace oportuna la declaración de esta vía como pública, ya que la misma cuenta con mejoras que brinda la condición de vía alterna en temporada de lluvia., el área tiene 12 metros de ancho por 314 de fondo.
Además de realizar las obras de infraestructura básicas para el adecuado funcionamiento, entre ellas se destacan:

- Mejoramiento de la superficie de ruedo, con la colocación de base y sub base compactadas.
- Construcción de un paso de alcantarilla, con sus respectivos cabezales es, necesarios para el paso de un canal pluvial existente en la propiedad.
- Entronque de vía publica con las vías existentes.
- Se contempla una futura ampliación vial en el entronque del sector Oeste (ver plano adjunto)
- Entrega del área a la Municipalidad de Pococí, con su respectivo plano catastrado y escritura pública.

REPUBLICA DE COSTA RICA
REGISTRO NACIONAL
CERTIFICACION LITERAL
NUMERO DE CERTIFICACION: RNPDIGITAL-1466245-2019
PERSONA JURIDICA: 3-102-781479

DATOS GENERALES

RAZON SOCIAL O DENOMINACION: BRENES ESPINOZA VT SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
ESTADO ACTUAL: INSCRITA
DOCUMENTO ORIGEN: TOMO: 2019 ASIENTO: 325254 FECHA INSCRIPCION / TRASLADO: 29/05/2019
DOMICILIO: LIMON-GUACIMO GUACIMO, BARRIO EL BOSQUE, DEL COLONO AGROPECUARIO DE GUACIMO, DOS KILOMETROS Y MEDIO AL NORTE, SOBRE RUTA NACIONAL OCHOCIENTOS DIECISEIS, CASA DE UNA PLANTA DE CEMENTO, LADO DERECHO, COLOR BLANCO
OBJETO/FINES (SINTESIS): SERA SERVICIOS DE ASESORIA FISCAL, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA, Y RECURSOS HUMANOS ASIMISMO LA REALIZACION DE ACTOS DE COMERCIO EN GENERAL, BIENES RAICES, ALQUILER DE BIENES, TRANSPORTES, LA EXPORTACION E IMPORTACION DE TODA CLASE DE PRODUCTOS, SIN PERJUICIO DE QUE PUEDA DEDICARSE AL EJERCICIO DE LA INDUSTRIA, LA GANADERIA, LA AGRICULTURA, EL TURISMO, LA PRESTACION DE TODO TIPO DE SERVICIOS
PLAZO DE LA ENTIDAD JURIDICA: INICIO: 27/05/2019 VENCIMIENTO: 27/05/2118
NUMERO LEGALIZACION: 4062001022567
FECHA LEGALIZACION:29/05/2019

CONFORMACION DEL CAPITAL O PATRIMONIO

FECHA DE INSCRIPCION: 29/05/2019 **TIPO DE CAPITAL:** SUSCRITO Y PAGADO **TIPO DE MONEDA:** COLONES
CLASE DE ACCION O TITULO: CUOTAS
CANTIDAD TITULOS: 200 **MONTO:** 100,000.00 **TOTAL:** 20,000,000.00

NO EXISTEN MAS REGISTROS DE CAPITAL/PATRIMONIO PARA LA PERSONA JURIDICA

ADMINISTRACION

PLAZO DE DIRECTORES Y/O PRORROGAS: DOS GERENTES NOMBRADOS POR TODO EL PLAZO SOCIAL

REPRESENTACION

DOS GERENTES A QUIENES LES CORRESPONDERA LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA COMPAÑIA, CON FACULTADES DE APODERADOS GENERALISIMOS SIN LIMITE DE SUMA, CONFORME AL ARTICULO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES DEL CODIGO CIVIL. PODRAN SUSTITUIR O DELEGAR SU PODER EN TODO O EN PARTE, RESERVANDOSE O NO SU EJERCICIO, REVOCAR DICHAS SUSTITUCIONES O DELEGACIONES Y EFECTUAR OTRAS NUEVAS. LOS GERENTES QUEDAN EXPRESAMENTE AUTORIZADOS PARA ABRIR Y CERRAR CUENTAS BANCARIAS DE TODO TIPO, EN CUALQUIER MONEDA, EN LOS BANCOS DEL SISTEMA BANCARIO NACIONAL.

NOMBRAMIENTOS

FECHA DE INSCRIPCION: 29/05/2019 **CARGO:** GERENTE
OCUPADO POR: NATALIA ESPINOZA BONICHE CEDULA DE IDENTIDAD: 1-0925-0160
REPRESENTACION: REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL
VIGENCIA: INICIO: 27/05/2019 **VENCIMIENTO:** 27/05/2118

FECHA DE INSCRIPCION: 29/05/2019 **CARGO:** GERENTE
OCUPADO POR: HENRY MAURICIO BRENES CHAVARRIA CEDULA DE IDENTIDAD: 7-0128-0082
REPRESENTACION: REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL
VIGENCIA: INICIO: 27/05/2019 **VENCIMIENTO:** 27/05/2118

NO TIENE AGENTE RESIDENTE O NO APLICA PARA ESTE TIPO DE PERSONA JURIDICA
FIN DE LOS NOMBRAMIENTOS O CARGOS DE LA PERSONA JURIDICA
NO EXISTE INFORMACION DE PODERES OTORGADOS POR LA PERSONA JURIDICA
NO EXISTE INFORMACION DE AFECTACIONES SOBRE LA PERSONA JURIDICA
NO EXISTE INFORMACION DE MOVIMIENTOS PENDIENTES SOBRE LA PERSONA JURIDICA
NO EXISTE INFORMACION DE OBSERVACIONES SOBRE LA PERSONA JURIDICA

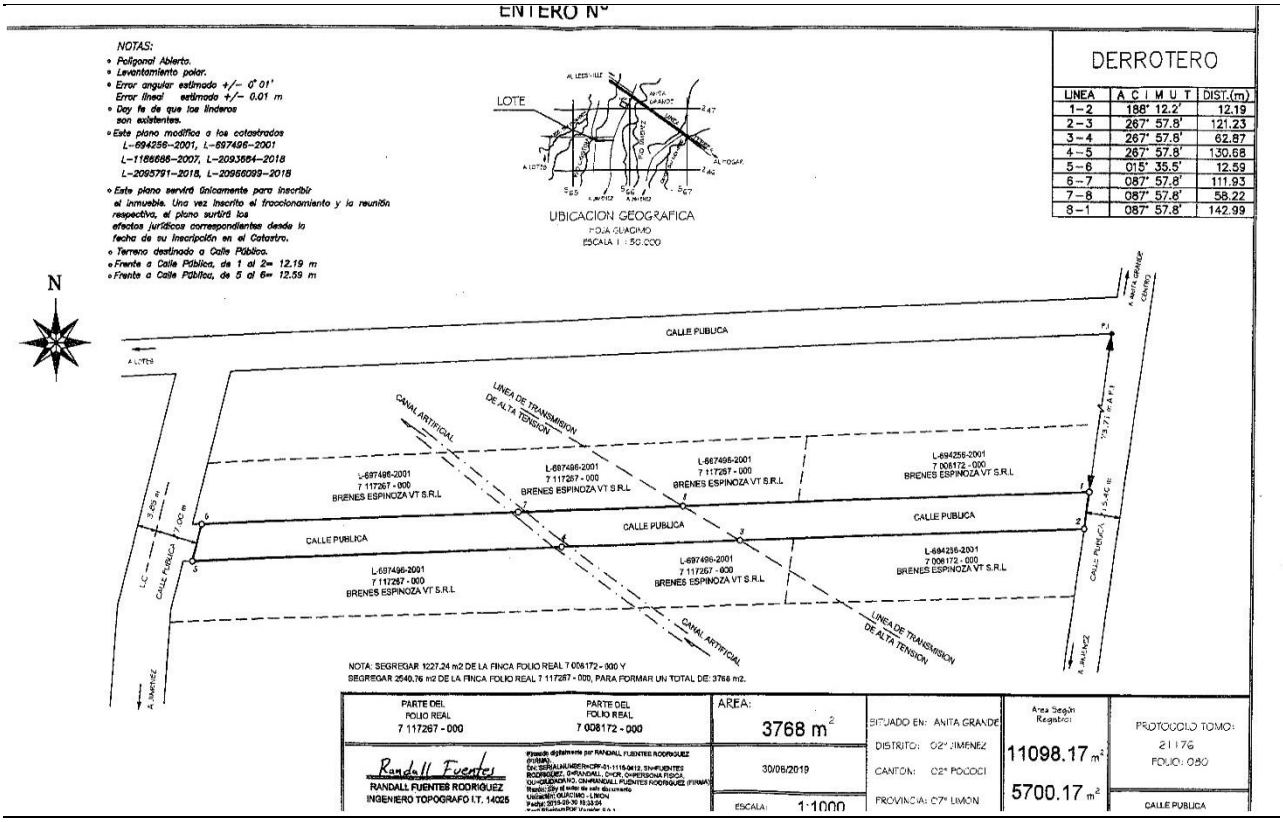
ESTA CERTIFICACION, CUYOS DERECHOS ARANCELARIOS FUERON DEBIDAMENTE CANCELADOS, CONSTITUYE DOCUMENTO PUBLICO CONFORME LO ESTABLECEN LOS ARTICULOS 45.2 DEL CODIGO PROCESAL CIVIL, 5 INCISO D) DE LA LEY DE CERTIFICADOS, FIRMAS DIGITALES Y DOCUMENTOS ELECTRONICOS N.8454, Y EL DECRETO EJECUTIVO N. 35488-J, PUBLICADO EN LA GACETA N. 196, DEL 8 DE OCTUBRE DE 2009. EN DICHO MARCO LEGAL SE ESTABLECE LA OBLIGATORIEDAD DE RECIBIR ESTE

DOCUMENTO POR PARTE DE LOS ENTES PUBLICOS Y PRIVADOS, ASI COMO PARA LOS PARTICULARES, EN CASO DE QUE SE LE PRESENTEN PROBLEMAS PARA LA RECEPCION DE ESTE DOCUMENTO Y APLICACION DE SUS EFECTOS LEGALES, SIRVASE COMUNICARLO AL CENTRO DE ASISTENCIA AL USUARIO, TELEFONO. 2202-0888.

ESTIMADO USUARIO, EL REGISTRO NACIONAL LE INDICA QUE EL VALOR DE LA PRESENTE CERTIFICACION FUE ESTABLECIDO POR LA JUNTA ADMINISTRATIVA EN LA SUMA DE DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS COLONES CON CINCUENTA CENTIMOS MAS LOS TIMBRES RESPECTIVOS; NINGUNA PERSONA FISICA O JURIDICA PUEDE VARIAR ESE VALOR.

EMITIDA A TRAVES DEL PORTAL DE SERVICIOS DIGITALES Y CON DATOS CONSULTADOS A UNA REPLICA OFICIAL DE LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO NACIONAL, A LAS 11 HORAS 27 MINUTOS Y 38 SEGUNDOS, DEL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2019.
PODRA SER VERIFICADA EN EL SITIO www.rnpdigital.com DENTRO DE LOS SIGUIENTES 15 DIAS NATURALES.
SI LA CERTIFICACION CONTIENE ALGUNA INCONSISTENCIA EN LA INFORMACION, FAVOR DE CONTACTAR A rnpdigital@rnp.go.cr, PARA DETERMINAR EL ORIGEN DE LA INCONSISTENCIA Y COMPETENCIA DE LA RESOLUCION.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar solicitud suscrita por el Señor Henry Mauricio Brenes Chavarría, se recibe donación de la franja de terreno ubicada en las Fincas Folio Real No. 7 117267-000 y Folio Real No. 7 008172–000 ubicada Anita Grande, Distrito 02, Cantón 02 Pococí, Provincia 07 Limón, SE DECLARADA CALLE PUBLICA CON UN ACHO DE 12 METROS POR 314 DE LARGO, PARA UN TOTAL DE 3768 METROS CUADRADOS. Se Dispensa del Trámite de Comisión Acuerdo Definitivamente Aprobado. Publicar diario oficial la gaceta.

ACUERDO Nº 2821

Se Conoce nota para este Concejo suscrita por Dra. Elibeth Venegas Villalobos, Alcaldesa Municipal de Pococí, dice:

DACM-0391-2019
Asunto: Remisión informe de calle pública Toro Amarillo Sur de la Ruta 32, Guápiles.

Mediante la presente se remiten copia del oficio UTGVM-846-2019 del Ing. Freddy Rivera Varela de la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal, en este informe técnico se indica que en cumplimiento al artículo 5.g del Reglamento a la Primera Ley Especial para la Transferencia de competencias N° 40137-MOPT, se presenta el documento donde se recomienda la declaratoria de CALLE PUBLICA ubicada en la comunidad de Toro Amarillo, ubicada al costado Sur de la ruta nacional 32, 475 metros del río Toro Amarillo, con una Longitud de 30 metros y un ancho de 5 metros, esto en el distrito de Guápiles, Por lo tanto, se solicita que con base en el informe técnico adjunto, al honorable Concejo Municipal indique si declara o no dicha calle como calle pública.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL MUNICIPAL
Telefono: 2710 - 2143, Fax: 2710 - 7181
No. OFICIO: UTGVM - 846-2019

Guápiles, 26 de noviembre de 2019

Dra. Elibeth Venegas Villalobos
Alcaldesa
Municipalidad de Pococí

Asunto: Informe de Calle Toro Amarillo Sur de la Ruta 32, Guápiles.

Estimada señora:

En vista que, a esta Unidad, se encuentra en el proceso de apertura de Calle Publica, en la comunidad de Toro Amarillo, el Ing. Gerardo Quiros, solicita que la Municipalidad de Pococí acepte en calidad de donación el terreno destinado a calle publica, publicado en el plano L-314131-1996, L-9239-1941, L-204747-1994 y L-4724-1964, desplazándose al Este, y afectar el plano L-314131-1996, ubicada al costado Sur de la ruta nacional 32, 475 m este del rio Toro Amarillo, distrito de la Guápiles, tal como se observa.

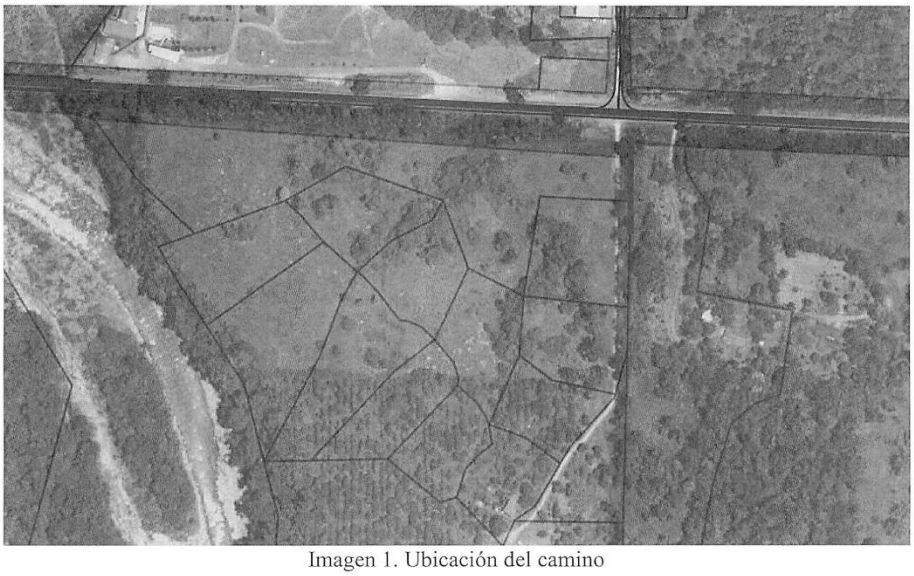


Imagen 1. Ubicación del camino

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DESPACHO DE LA ALCALDESA
RECIBIDO POR
NOMBRE: Ana Madrigal A
FIRMA
FECHA: 26-11-19 HORA 2:05 PM

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL MUNICIPAL
Telefono: 2710 - 2143, Fax: 2710 - 7181
No. OFICIO: UTGVM - 846-2019

Este Gobierno está llevando a cabo, el proceso para la apertura de esta calle publica, para esto se ha llevado a cabo varias reuniones con el fin de determinar el proceso de apertura, con la incorporación de los profesionales Ing. David Quiros Aguilar, Topógrafo Municipal, Ing. Henry Madrigal Calvo, del Departamento Desarrollo y Control Urbano, Lic. Fabian Delgado Villalobos, Gestor Ambiental, Coordinador de la Unidad de Gestión Ambiental.

Una vez realizado la visita al sitio, con el fin de determinar la ubicación de la calle publica, que el señor Gerardo Quiros propietario de la propiedad es estudio, se encuentra dispuesto a realizar la apertura de la vía, afectando la propiedad con plano 7-0314131-1996; con una calle de 5 metros de ancho y 30,03 metros de longitud.

POR TANTO:

En cumplimiento al Artículo 5.g de del Reglamento a la Primera Ley Especial para la Transferencia de competencias No. 40137 – MOPT, se presenta este informe y se recomienda la declaratoria de calle pública. En consecuencia, queda a criterio de la Alcaldía y del Concejo Municipal la declaratoria de este acceso como "Calle Publica" y si a bien lo tienen, ya que, según la normativa actual, se cumple con suficientes elementos técnicos, los cuales permiten redefinir este acceso como "calle pública", misma que se ubica sobre el Plano Numero 7-0314131-1996 con una longitud de 30 m y un ancho de 5 metros

Queda a criterio de la Administración realizar el proceso correspondiente, no omito manifestar que, en caso de aceptar este acceso como calle pública, deberá publicarse en el Diario Oficial la Gaceta, para el conocimiento de toda la comunidad.

Seguro de su atención a la presente,

FREDDY JOSE RIVERA VARELA (FIRMA)
Firmado digitalmente por FREDDY JOSE RIVERA VARELA (FIRMA)

Ing. Freddy Rivera Varela.
Coordinador Unidad Técnica.
Municipalidad de Pococí.

Cc. Ing. Henry Madrigal Calvo/ Departamento de Control Urbano
Cc. Archivo

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Conoce.

ACUERDO Nº 2822

Se Conoce recurso de amparo presentado por Reiner Olger Vega Calvo, céd. 7-0100-0631, dice:

CEDULA DE NOTIFICACION
Fue entregada a Guillermo Delgado Orozco
a las 10:40 horas del 04/12/19 que ha dictado la resolución
que dice

Exp: 19-019906-0007-CO
Res. No. 2019-022817

SALA CONSTITUCIONAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA. San José, a las nueve horas y veinte minutos de diecinueve de noviembre de dos mil diecinueve.

Recurso de amparo presentado por **REINER OLDER VEGA CALVO**, cédula de identidad 0701000631, contra la **MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ**.

RESULTANDO:

1.- Por escrito presentado en la Secretaría de esta Sala a las 14:57 horas del 23 de octubre del 2019 el recurrente presenta recurso de amparo contra la Municipalidad de Pococí. Manifiesta que en la comunidad de Cascadas ubicada en La Colonia, en Pococí de Limón, existe un grave problema debido que la Municipalidad de Pococí no realiza la recolección de basura en dicha zona, particularmente en Cascada #4. Refiere que dicha comunidad se localiza a 4 kilómetros del centro de Pococí. Señala que tal omisión por parte de las autoridades recurrida pone en riesgo la salud de los vecinos. Solicita la intervención de esta Sala.

2.- Por resolución de las 12:51 horas del 24 de octubre del 2019 se le dio curso al presente amparo y se le solicitó informe al alcalde y al presidente del Concejo, ambos de Pococí (ver registro electrónico).

3.- Informan bajo juramento **Elibeth Venegas Villalobos en calidad de alcaldesa y Freddy Hernández Miranda en calidad de presidente del Concejo, ambos de la Municipalidad de Pococí** (ver registro electrónico) que la comunidad de Cascadas se encuentra a una distancia

Teléfonos: 2549-1500 / 800-SALA-ITA (800-7252-482) Fax: 2295-3712 / 2549-1633 Dirección electrónica: www.poder-judicial.go.cr/salaconstitucional. Dirección: (Sabana Sur, Calle Morenos, 100 mts.Sur de la iglesia del Perpetuo Socorro). Recepción de asuntos de grupos vulnerables: Edificio Corte Suprema de Justicia, Sede Distrito Catedral, Barrio Gonzalez Lahmann, calles 19 y 21, avenidas 5 y 6

aproximada de 4.5 km del centro de la comunidad de Guápiles. Actualmente en la comunidad de Cascadas se brinda el servicio de recolección de residuos por parte de un recolector privado, el cual realiza un cobro monetario similar a las tasas municipales. Servicio que se ha mantenido constante desde años atrás con una frecuencia de dos veces por semana. Pococí al ser el tercer cantón con mayor extensión territorial del país, con una extensión de 2403,49 km2, posee limitantes en maquinaria y personal pertenecientes a Saneamiento Ambiental para poder abarcar con el servicio de recolección de residuos a todo el territorio, dentro de estas comunidades el sector de Cascadas la cual de darse el servicio se debería de brindar la recolección a más de 1222 viviendas, además, de otro cuantioso número de viviendas que se encuentran en el recorrido para llegar a este sector. Condición que con los recursos actuales no es posible. La Unidad Técnica Gestión Ambiental Municipal (UTGAM), inicialmente para el año 2011, comenzó operaciones con 5 camiones recolectores, todos modelo 2006 y 2007, los cuales en la actualidad aún funcionan en la prestación del servicio, mismos que por su estado de antigüedad, deterioro y desgaste, requieren mantenimientos que ocasionalmente comprometen las rutas de recolección existentes, A finales de 2013 se adquirieron 2 camiones recolectores más, que han fortalecido la prestación del servicio, permitiendo que desde 2014, incorporar nuevas rutas y ampliar la recolección de residuos a sectores que no gozaban del servicio. Que para el segundo semestre del año 2018 después de un gran esfuerzo municipal se logra la compra 2 camiones más de recolección de residuos, los cuales se adquieren con el objetivo de sustituir los camiones de más antigüedad que presentan constantes fallas

Teléfonos: 2549-1500 / 800-SALA-IVA (800-7252-482). Fax: 2295-3712 / 2549-1633. Dirección electrónica: www.poder-judicial.go.cr/Salaconstitucional. Dirección: (Sabana Sur, Calle Mosconi, 0-0 mts Sur de la Iglesia del Perpetuo Socorro). Recepción de asuntos de grupos vulnerables: Edificio Corte Suprema de Justicia, San José, Distrito Catedral, Barrio González Lahmann, calles 19 y 21, avenidas 8 y 10.

mecánicas, sin embargo, con estos últimos camiones y por la necesidad comunal del servicio de recolección de residuos, se acuerda ampliar el servicio de recolección de residuos a aproximadamente 5520 viviendas, se adjunta Acuerdo 3071, Concejo Municipal, Sesión 92 Extraordinaria del 12 de diciembre del 2018. En la actualidad se encuentran en funcionamiento 8 camiones, el otro camión posee desperfectos mecánicos que imposibilitan su utilización. La UTGAM en el compromiso de extender el servicio de recolección de residuos a las comunidades que carecen del mismo, ha realizado esfuerzos varios por concretar esta función del Gobierno Local, se mencionan los siguientes: En fecha 08/08/2017, se remite al Concejo Municipal Oficio UTGAM-264-2017, referente a Ampliación de Rutas de Recolección de Residuos en el Cantón de Pococí mismo en el que se expone la necesidad de contar con nuevos camiones de recolección de residuos para lograr ampliar el servicio municipal, adquisición que se solicitó realizar por medio de un préstamo, el cual tenía que ser aprobado previamente por el Concejo Municipal. A esta solicitud de prosiguieron los oficios, UTGAM-274-2018, UTGAM-608-2018 y UTGAM-432-2019. En fecha 06/09/2018, se remite a la Alcaldía Municipal Oficio UTGAM-509-2018, mismo con propuesta de proyecto dirigido al Programa de Pequeñas Donaciones del GEF/PNUD, en la cual se proponía que el Programa GEF/PNUD financiara la compra de camiones recolectores para ampliar las rutas que poseía el municipio. Concretamente en la comunidad de Cascadas, se ha participado junto con la Asociación de Desarrollo en campañas de recolección de residuos y dación de insumos para estas actividades, colocación de rótulos con mensajes de adecuado manejo de residuos y sanciones por la disposición

Teléfonos: 2549-1500 / 800-SALA-ELA (800-2752-352) / Fax: 2295-4774 / 2549-1638 Dirección electrónica: www.poder-judicial.go.cr/Salaconstitucional. Dirección: Sabana Sur, Calle Los Negros, 50 mts Sur. Se atiende al Público Solamente Recepción de asuntos de grupos vulnerables: Edificio Corte Suprema de Justicia, Sección Norte, Barrio Cuba, Barrio González Lahmann, calles 19 y 21, Avenida 2.

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

inadecuada de éstos en sitios que han sido botaderos ilegales y focos de contaminación, en fecha 15/10/2019 se hace entrega de Oficio UTGAM-618-2019 a representantes de la A.D.I. Cascadas y vecinos de la comunidad, mismo con información sobre las sanciones que establece la Ley 8839 Ley para la Gestión Integral de Residuos Sólidos, por el manejo inadecuado de los residuos, de igual manera, en dicho oficio se informa sobre los planes de censar dicha comunidad para el año 2020 y lograr obtener así la información básica requerida para poder brindar a mediano plazo un servicio de recolección municipal en la comunidad. El censo mencionado es la herramienta base para que la Unidad Técnica de Gestión Ambiental pueda ampliar el servicio de recolección de residuos a la comunidad de Cascadas. La UTGAM incluyó dentro del Plan Operativo Anual 2020, una partida económica para poder contratar alguna empresa que colabore con la recolección de residuos en la comunidad de Cascadas. Se debe mencionar que esta partida debe pasar distintas etapas administrativas para lograr su concertación. Solicita que se declare sin lugar el recurso.

4.- En los procedimientos seguidos se han observado las prescripciones legales.

Redacta el Magistrado **Delgado Faith**; y,

CONSIDERANDO:

I.- OBJETO DEL RECURSO: El recurrente alega que en la comunidad de Cascadas ubicada en La Colonia, en Pococí de Limón, existe un grave problema debido que la Municipalidad de Pococí no realiza la recolección de basura en dicha zona, particularmente en Cascada #4. Refiere que dicha comunidad se localiza a 4 kilómetros del centro de

Teléfonos: 2549-1500 / 800-SALA-TICA (800-725-2842) / Fax: 2295-3712 / 2549-1638. Dirección electrónica: www.poder-judicial.go.cr / Cabinas de Atención al Público: Edificio Corte Suprema de Justicia, Sección Sur de la Iglesia del Perpetuo Socorro). Recepción de asuntos de grupos vulnerables: Edificio Corte Suprema de Justicia, San José, Del Cristo Catedral, Barrio González Lahmann, calles 19 y 21, avenida 2.

Pococí. Señala que tal omisión por parte de las autoridades recurrida pone en riesgo la salud de los vecinos.

II.- HECHOS PROBADOS: De importancia para la decisión de este asunto, se estiman como debidamente demostrados los siguientes hechos, sea porque así han sido acreditados o bien porque el recurrido haya omitido referirse a ellos según lo prevenido en el auto inicial:

a) Que la comunidad de Cascadas se encuentra a una distancia aproximada de 4.5 km del centro de la comunidad de Guápiles (ver registro electrónico).

b) Que actualmente en la comunidad de Cascadas se brinda el servicio de recolección de residuos por parte de un recolector privado (ver registro electrónico).

c) Que el cantón de Pococí posee limitantes en maquinaria y personal pertenecientes a Saneamiento Ambiental para poder abarcar con el servicio de recolección de residuos a todo el territorio -dentro de estas comunidades se encuentra el sector de Cascadas- (ver registro electrónico).

d) Que en la actualidad se encuentran en funcionamiento 8 camiones para recolección de basura (ver registro electrónico).

e) Que en fecha **08 de agosto del 2017** mediante Oficio UTGAM-264-2017 se le solicitó al Concejo Municipal la Ampliación de Rutas de Recolección de Residuos en el Cantón de Pococí (ver registro electrónico).

f) Que en fecha **06 de setiembre del 2018** se remitió a la Alcaldía Municipal el Oficio UTGAM-509-2018 con una propuesta de proyecto dirigido al Programa de Pequeñas Donaciones del GEF/PNUD, en la

Teléfonos: 2549-1500 / 800-SALA-4IA (800-7252-482) Fax: 2295-3712 / 2549-1655. Dirección electrónica: www.poder-judicial.go.cr/salaconstitucional. Dirección: Sabana Sur, Calle Morenos, Barrio Sur de la Iglesia del Perpetuo Socorro. Recepción de asuntos de grupos vulnerables: Edificio Corte Suprema de Justicia, Sexto Piso, Distrito Catedral, Barrio González Lahmann, calles 19 y 21, avenida 8.

cual se proponia que el Programa GEF/PNUD financiara la compra de camiones recolectores para ampliar las rutas que poseía el municipio (ver registro electrónico).

g) Que en fecha **15 de octubre del 2019** se hizo entrega del Oficio UTGAM-618-2019 a los representantes de la A.D.I. Cascadas y vecinos de la comunidad, mismo con información sobre las sanciones que establece la Ley 8839 Ley para la Gestion Integral de Residuos Sólidos, por el manejo inadecuado de los residuos, de igual manera, en dicho oficio se informa sobre los planes de censar dicha comunidad para el año 2020 y lograr obtener así la información básica requerida para poder brindar a mediano plazo un servicio de recolección municipal en la comunidad (ver registro electrónico).

h) Que la UTGAM incluyó dentro del Plan Operativo Anual 2020, una partida económica para poder contratar alguna empresa que colabore con la recolección de residuos en la comunidad de Cascadas (ver registro electrónico).

i) Que en fecha **15 de octubre del 2019** oficiales de la Fuerza Pública de la Delegación Policial de Guápiles, Pococí realizaron una inspección y emitieron un acta de observación policial indicando: *"En Cascadas #3 se visualiza fuera de tres viviendas bolsas con aparente contenido de basura a la orilla de la calle, en Cascadas #4 fuera de cuatro viviendas a la orilla de la calle bolsas con basura en Cascada #5 fuera de tres viviendas a la orilla de la calle bolsas de basura, además en la entrada principal de Cascadas #5 a la orilla de*

Teléfonos 2798-1580 / 8086-5741 / FAX (8806-7636 / 2798-3712 / 2519-1633. Dirección electrónica: www.poder-judicial.go.cr/salaconstitucional. Dirección: Goicoechea, 1 km Sur de la Iglesia del Perpetuo Socorro). Recepción de asuntos de grupos colaterales: Edificio Corte Suprema de Justicia, Avenida Segunda, Distrito Catedral, Barrio González Lahmann, calles 19 y 21.

calla dos sacos y cuatro bolsas con aparente basura" (ver registro electrónico).

j) Que la Comunidad de Campo Cinco se encuentra fuera del rango de prestación del servicio municipal de recolección de residuos (ver registro electrónico).

III.- SOBRE EL CASO CONCRETO: En reiteradas ocasiones, este Tribunal Constitucional se ha referido a los principios constitucionales que rigen la prestación de servicios públicos y el derecho fundamental a la prestación eficiente de éstos, que implica que independientemente del tipo de servicio, deben ser prestados con elevados estándares de calidad, el cual tiene como correlato necesario la obligación de las administraciones públicas de prestarlos de forma continua, regular, célere, eficaz y eficiente (véanse en ese sentido las sentencias números 2003-11382 de las 15:11 horas del 07 de octubre de 2003 y 2011-003043 de las 16:03 horas del 08 de marzo de 2011). Asimismo, el artículo 169, de la Constitución Política, dispone el deber de las Municipalidades del país de velar por los intereses de los habitantes de su jurisdicción, de ahí que, en reiterados pronunciamientos, este Tribunal ha señalado que dichas corporaciones se encuentran en la obligación de eliminar cualquier tipo de amenaza que ponga en riesgo los derechos a la salud y a un medio ambiente sano y ecológicamente equilibrado de las personas que viven en su cantón (véanse en ese sentido las sentencias 2008-11739 de las 12:12 horas del 25 de julio de 2008 y 2011-003043 de las 16:03 horas del 08 de marzo de 2011). Del informe rendido por las autoridades recurridas, el cual es dado bajo la solemnidad del juramento con las consecuencias legales que ello implica se desprende que la comunidad de Cascadas se encuentra a una

Teléfonos: 2549-1500; 800-SALA-TLA (800-7252-852) Fax: 2258-3713 / 2258-0763. Dirección electrónica: www.poder-judicial.go.cr/salatercera. Dirección: 150 m. [illegible] Teléfonos 800-SALA-TLA del Edificio Anexo Recepción de asuntos de grupos voluntarios. Para [illegible] de [illegible] del Edificio Central. Frente [illegible] calles 19 y 21.

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

distancia aproximada de 4.5 km del centro de la comunidad de Guápiles. Quedó acreditado que actualmente en la comunidad de Cascadas se brinda el servicio de recolección de residuos por parte de un recolector privado. Se constató que el cantón de Pococí posee limitantes en maquinaria y personal pertenecientes a Saneamiento Ambiental para poder abarcar con el servicio de recolección de residuos a todo el territorio -dentro de estas comunidades el sector de Cascadas-. Quedó evidenciado que en la actualidad se encuentran en funcionamiento 8 camiones para recolección de basura. Asimismo se probó que en fecha 08 de agosto del 2017 mediante Oficio UTGAM-264-2017 se le solicitó al Concejo Municipal la Ampliación de Rutas de Recolección de Residuos en el Cantón de Pococí. Posteriormente en fecha 06 de setiembre del 2018 se remitió a la Alcaldía Municipal el Oficio UTGAM-509-2018 con una propuesta de proyecto dirigido al Programa de Pequeñas Donaciones del GEF/PNUD, en la cual se proponía que el Programa GEF/PNUD financiara la compra de camiones recolectores para ampliar las rutas que poseía el municipio. Se verificó que en fecha 15 de octubre del 2019 se hizo entrega del Oficio UTGAM-618-2019 a los representantes de la A.D.I Cascadas y vecinos de la comunidad, mismo con información sobre las sanciones que establece la Ley 8839 Ley para la Gestión Integral de Residuos Sólidos, por el manejo inadecuado de los residuos, de igual manera, en dicho oficio se informa sobre los planes de censar dicha comunidad para el año 2020 y lograr obtener así la información basica requerida para poder brindar a mediano plazo un servicio de recolección municipal en la comunidad. Quedó constatado que la UTGAM incluyó dentro del Plan Operativo Anual 2020, una partida económica para poder contratar alguna empresa que

Teléfonos: 2710-4519 / 8000-SALA IV (8000-72542) / Fax: 2527-2715 / Sala de Casación: Dirección electrónica: www.poder-judicial.go.cr/salaconstitucional. Dirección: Sabana Sur, Calle 37, avenidas Edificio Sede de la Iglesia del Perpetuo Socorro). Recepción de asuntos de grupos colaterales: Edificio Corte Suprema de Justicia, Goicoechea, Barrio Cuesta de Moras, Avenida Ricardo Jiménez Oreamuno, calles 19 y 21.

colabore con la recolección de residuos en la comunidad de Cascadas. Se acreditó que en fecha 15 de octubre del 2019 oficiales de la Fuerza Pública de la Delegación Policial de Guápiles Pococí realizaron una inspección y emitieron un acta de observación policial indicando: *"En Cascadas #3 se visualiza fuera de las viviendas bolsas con aparente contenido de basura a la orilla de la calle, en Cascadas #4 fuera de cuatro viviendas a la orilla de la calle bolsas con basura en Cascada #5 fuera de tres viviendas a la orilla de la calle bolsas de basura, además en la entrada principal de Cascadas #5 a la orilla de calle dos sacos y cuatro bolsas con aparente basura"*. Finalmente se comprobó que la Comunidad de Campo Cinco se encuentra fuera del rango de prestación del servicio municipal de recolección de residuos. **En conclusión** es cierto que actualmente en la localidad de Cascadas no se realiza recolección de basura, con lo cual se acredita una afectación a los derechos fundamentales del recurrente. Si bien la autoridad recurrida, intenta justificar la falta de recolección de basura en la poca cantidad de unidades recolectoras, para lo cual ha tomado diversas medidas, lo cierto es que dicha situación no los exime de su obligación de brindar el servicio de recolección de basura a los usuarios de sus comunidades, y por el contrario, deberían tomar las medidas para solucionar dicha situación, máxime que desde junio de 2017 tienen conocimiento de ello. Esta Sala ha indicado reiteradamente que los usuarios de los servicios no tienen porque soportar las deficiencias de la Administración. Así las cosas, lo procedente es declarar con lugar el recurso con las consecuencias que se indican en la parte dispositiva de esta sentencia.

IV.- DOCUMENTACIÓN APORTADA AL EXPEDIENTE: Se previene a la parte recurrente que, de haber aportado algún documento en papel, así como objetos o pruebas contenidas en algún dispositivo adicional de carácter electrónico, informático, magnético, óptico telemático o producido por nuevas tecnologías, éstos deberán ser retirados del despacho en un plazo máximo de 30 días hábiles contados a partir de la notificación de esta sentencia. De lo contrario, será destruido todo aquel material que no sea retirado dentro de este plazo, según lo dispuesto en el "Reglamento sobre Expediente Electrónico ante el Poder Judicial", aprobado por la Corte Plena en sesión N° 27-11 del 22 de agosto del 2011, artículo XXVI y publicado en el Boletín Judicial número 19 del 26 de enero del 2012, así como en el acuerdo aprobado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en la sesión N° 43-12 celebrada el 3 de mayo del 2012, artículo LXXXI.

POR TANTO:

Se declara con lugar el recurso. Se ordena a Elibeth Venegas Villalobos en calidad de alcaldesa y Freddy Hernández Miranda en calidad de presidente del Concejo, ambos de la Municipalidad de Pococí o a quienes en su lugar ocupen los cargos, que emitan las órdenes y lleve a cabo las actuaciones respectivas en el ámbito de sus competencias para que, en el plazo de UN MES, contado a partir de la notificación de esta sentencia, se solucione, en forma definitiva, el problema de recolección de basura que presenta la recurrente en la comunidad de Cascadas. Se advierte a la autoridad recurrida que de conformidad con lo establecido por el artículo 71 de la Ley de la Jurisdicción Constitucional se impondrá prisión de tres meses a dos años o de veinte a sesenta días multa, a quien recibiere una orden que deba cumplir o hacer cumplir dictada dentro de un recurso de

Teléfonos 2511-5500 Sotos [illegible] Dirección electrónica
www.poder-judicial.go.cr/salaconstitucional [illegible] Edificio de la Asamblea Legislativa 200 metros Sureste Recepción de documentos [illegible] Para notificaciones fuera del Gran Área Metropolitana [illegible] Gutiérrez, costado calles 9 y 21.

amparo y no la cumpliere o no la hiciere cumplir, siempre que el delito no esté más gravemente penado. Se condena al Concejo Municipal de Pococí al pago de las costas, daños y perjuicios ocasionados con los hechos que sirven de base a esta sentencia, los que se liquidarán en ejecución de sentencia de lo contencioso administrativo. Notifíquese esta resolución a Elibeth Venegas Villalobos en calidad de alcaldesa y Freddy Hernández Miranda en calidad de presidente del Concejo, ambos de la Municipalidad de Pococí o a quienes en su lugar ocupen los cargos, **EN FORMA PERSONAL.**

Jorge Arana G.
Presidente a.i.

Ana María Picado B.

Ronald Salazar Murillo

Anamari Garro V.

Marta Esquivel R.

Alejandro Delgado F.

Ileana Sánchez N.

L/05

EXPEDIENTE N° 19-012906-0007-CO

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se traslada al Departamento de Servicios Jurídicos para su análisis, recomendación y respuesta.

ACUERDO Nº 2823

Se Conoce nota para este Concejo suscrita por Dra. Elibeth Venegas Villalobos, Alcaldesa Municipal de Pococí, dice:

Estimados señores reciban cordiales saludos de parte de la Asociación de Desarrollo Especifica Pro-mejoras Comunales Coopevigua 2000 (DOS) cédula jurídica 3-002-345112, nuestra asociación está desarrollando proyectos con el objetivo del beneficio de nuestra comunidad, la Municipalidad ha sido un gran aliado para el cumplimiento de dichos objetivos, manifestando nuestro agradecimiento.

Continuamos con el desarrollo de nuevos proyectos entre ellos establecer un salón multiuso y sus anexos por lo que recurrimos nuevamente a ustedes con el fin de solicitar su colaboración en buscar el mecanismo municipal para disponer de una propiedad con alrededor de 2,000 m2 para establecer el salón comunal que sería de mucho bien social para nuestro barrio. Sometemos a su consideración esperando una positiva resolución. Agradeciendo de antemano su anuencia y valiosa colaboración.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Traslada a la Comisión de Hacendarios y a la Alcaldía.

ACUERDO Nº 2824

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

OFICIO N° SJI-234-NOV-2Q19

Asunto: Revisión de borrador de convenio para aplicación de programa en la Planta Recicladora de Tortuguero.

Por medio de la presente, en respuesta a su Oficio: DA-1971-2019, del 26 de noviembre de 2019, procedo a referirme al borrador de “CONVENIO DE COOPERACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN LA COMUNIDAD DE BARRA DE TORTUGUERO, CANTÓN DE POCOCÍ, SUSCRITO ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ, Y LA ASOCIACIÓN PLANTA RECICLADORA DE BASURA BARRA DE TORTUGUERO POCOCÍ”

Al respecto, como consta en la parte considerativa del borrador de convenio, las municipalidades pueden realizar convenios entre sí, para el cumplimiento de sus fines,

según los artículos 2 y 4 inciso f) del Código Municipal, siendo uno de sus fines precisamente, la recolección y disposición de los desechos sólidos, para lo cual el artículo 83 del mismo código, autoriza el cobro razonable y proporcional al servicio por prestar, que abarca recolección separada, transporte, valorización, tratamiento y disposición final adecuada de los residuos sólidos. Asimismo, el artículo 8 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos Sólidos, en su inciso d), refuerza la obligación municipal de atender el tema de los residuos, siendo que el inciso k) de dicha norma, expresamente permite establecer "convenios con microempresas, cooperativas, organizaciones de mujeres y otras organizaciones y/o empresas locales, para que participen en el proceso de gestión de los residuos, especialmente en las comunidades que se ubican lejos de la cabecera del cantón."
Ahora bien, la Asociación Planta Recicladora de Basura de Barra de Tortuguero de Pococí, es una asociación declarada de utilidad pública regulada por la Ley de Asociaciones, siendo que en el artículo 26 expresa que todos los fondos que se giren a esas entidades, deben ser fiscalizadas por la Contraloría General de la República, dicho sea de paso, ese órgano por Dictamen: DFOE-DL-O517 Oficio: 07359 del 29 de junio de 2017, en un asunto relacionado indicó:

"En esta misma línea, los Gobiernos Locales, cualquiera que sea el caso, como parte de la Administración Pública, se rigen por el principio de legalidad, contenido en los artículos 11 de la Constitución Política y de la Ley General de la Administración Pública (LGAP); lo que en términos generales implica que sus actos requieren de norma legal expresa que los autorice.

En el caso en concreto de disposición de los bienes municipales, el constituyente plasmó en el artículo 174 de la Carta Fundamental, una limitante que al legislador le corresponde desarrollar, es decir, que las municipalidades, para disponer la donación de cualquier tipo de bienes o recursos, requieren de previo de una ley que así lo autorice.

Por lo tanto, del análisis de legalidad que es lo primero que debe plantearse la Municipalidad que pretende transferir recursos, debe cumplirse, además de lo establecido en el artículo 174 constitucional citado, lo indicado en el numeral 62 (hoy en día 71) del Código Municipal."

Agrega además, que "se debe atender en lo que resulte aplicable, las circulares 14898, 14299 y 14300, de 18 de diciembre de 2001 y dictadas por la Contraloría General de la República y que están disponibles en el sitio web
www.cgr.go.cr."

Por lo anterior, se recomienda por parte de este departamento, que el honorable Concejo municipal autorice a la alcaldesa municipal para realizar los trámites necesario para remitir

el caso a la Contraloría General de la República, para que dicho órgano realice su respectivo pronunciamiento sobre el convenio, así como del giro económico allí inmerso.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se autoriza a la alcaldesa Municipal para realizar los trámites necesario para remitir el caso a la Contraloría General de la República, para que dicho órgano realice su respectivo pronunciamiento sobre el convenio, así como del giro económico allí inmerso. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 2825

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el señor Luis Ángel Alfaro Fernández, céd. 6-0082-0146 dice:

Por medio de la presente le saludo y a la vez solicito nos permitan una audiencia extraordinaria del Consejo Municipal. El propósito es presentarles nuestro proyecto de un Camposanto en la zona de Campo Cinco de Cariari.

Viendo la gran necesidad dado la saturación de los cementerios de Guápiles, Jiménez, Campo Cinco, consideramos que este proyecto sería de gran beneficio para la comunidad; es por esto que nos interesa presentar en modo formal nuestra propuesta.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar Sesión Extraordinaria lunes 16 de diciembre a las 5:00 pm. Puntos a tratar: Atención al Señor Luis Ángel Alfaro y Correspondencia. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 2826

Se Conoce nota para este Concejo suscrita por la señora MAF. Rosalyn Corrales Salas, Planificación y Desarrollo Institucional, dice:

PDI-126-12-2019
Asunto: Informe Anual de autoevaluación de Control Interno.

Como es de su conocimiento el proceso de Control Interno es clave de éxito en las organizaciones, siendo un eje transversal para el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas en este Municipio, el mismo es realizado bajo la normativa vigente “Ley General de Control Interno 8292”

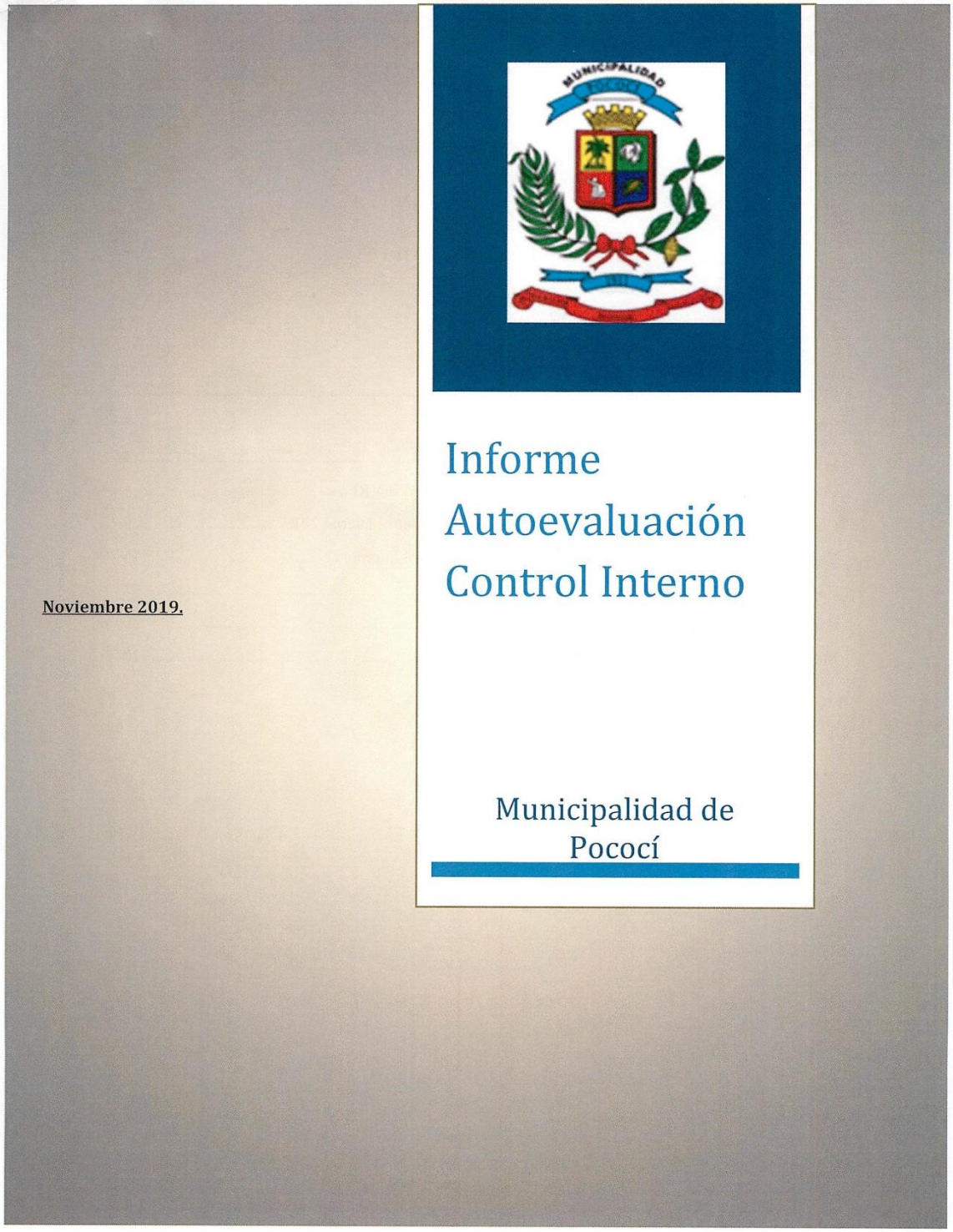
Por lo anterior se adjunta el informe general de autoevaluación de Control Interno 2019 para su conocimiento y aplicación.

Sin más quedo a su disposición para cualquier consulta.

Atentamente,

PLANIFICACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
MUNICIPALIDAD DE POCOCI

MAF. Rosalyn B. Corrrales Salas
Planificación y Desarrollo Institucional
Municipalidad de Pococí


Informe
Autoevaluación
Control Interno
Noviembre 2019.
Municipalidad de
Pococí

Autoevaluación de Control Interno 2019

TABLA DE CONTENIDOS

Presentación....2
Introducción....3
Capítulo 1. Control interno....4
Capítulo 2. Auto evaluación del sistema de control interno y SEVRI....6
Capítulo 3. Resultados de las guías de autoevaluación de control interno 2019....9
Capítulo 4. Resumen de la aplicación del Sistema de Control Interno....15
Capítulo 5. Conclusiones y Recomendaciones....17
Capítulo 6. Anexos....20
Modelo de madurez sistema de control interno institucional....20

Presentación

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

El proceso de CI se realiza bajo la normativa vigente aplicable, en el cumplimiento del artículo 17 (seguimiento del sistema de control interno) de la Ley 8292.

En aplicación a lo establecido en la Ley General de Control Interno N° 8292, según las normas para el sector público N-2-2009-CO-DFOF, aprobado por la Contraloría General de la República, se presenta un resumen de los resultados obtenidos mediante la Guía de Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2019, realizado en cada una de las unidades y departamentos de la Municipalidad de Pococí.

Introducción

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

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

Es importante recordar que la veracidad y exactitud de la información suministrada a la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional es total responsabilidad de la autoridad que la brinda (jefes de departamentos), según lo establecido en los artículos No.10, 12 y No.16 de la Ley General de Control Interno No. 8292. Asimismo, la conformación de los respectivos expedientes de respaldo, con las evidencias reportadas y el proceso de análisis es responsabilidad directa de cada titular, conforme con la normativa nacional e interna en materia de Control Interno.

Capítulo 1. Control interno

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

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

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

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

Como aspecto medular se considera fundamental el Recurso Humano, siendo un factor esencial en la participación de la ejecución de SCI, pues lo realizan las personas con las competencias requeridas mediante sus actuaciones concretas y cada titular subordinado es responsable de su aplicación y seguimiento. De esta manera el Sistema de Control Interno es un sistema integrado de materiales, equipo, procedimientos y personas.

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

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

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

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

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

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

Objetivos Específicos:

- Contribuir al logro de un ambiente de control como fundamento de la operación institucional para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
- Contribuir a la evaluación, y adopción de actividades de control Interno (políticas, procedimientos, y estrategias que garanticen la seguridad de la institución).
- Promover actividades permanentes y periódicas de seguimiento para la evaluación efectiva de un buen Sistema de Control Interno Institucional.
- Promover a través del departamento de Recursos Humanos capacitaciones a los funcionarios en temas relacionados al SCI para el fortalecimiento del mismo.
- Establecer el Plan Estratégico de Control Interno para el 2020.

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

Municipalidad de Pococí

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

2.2 Visión:

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

3. Metodología de Autoevaluación

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

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

Los componentes a manera de pregunta facilitan la medición de la eficiencia y eficacia para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional al señalar puntualmente los incumplimientos o aciertos.

4. Componentes Funcionales Evaluados

4.1 Ambiente de Control

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

4.2 Actividades de Control

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

4.3 Valoración de Riesgos

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

4.4 Información y Comunicación

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

4.5 Seguimiento- Monitoreo

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

Las guías de autoevaluación del Sistema de Control interno tiene un total de 66 preguntas que obedecen en los cinco componentes: 26 preguntas en el apartado ambiente de control, 16 preguntas en actividades de control, 7 preguntas en valoración de riesgos, 19 preguntas en información y comunicación, 11 preguntas en seguimiento- monitoreo.

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

Estas guías fueron aplicadas a cada una de las Unidades de la Municipalidad de Pococí en Octubre, y con esto se pretende la programación de acciones de mejora para el año 2020 en cada área.

5. Metodología aplicada

Para el desarrollo del Proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2019: se realizaron las siguientes actividades

- ✓ El departamento de Planificación presentó, mediante oficio PDI-114-10-2019, la solicitud del cuestionario de Autoevaluación enviado el 10 de octubre 2019, el mismo debe ser completado de manera total y enviado el día 10 de Noviembre 2019 mediante correo electrónico.
- ✓ La Comisión de CI presentó los dos cuestionarios a aplicar, los cuales fueron sometidos a revisión, quienes los avalaron, para su aplicación. Para la evaluación departamental, se aplicó un cuestionario general que consta 79 ítems de tipo cerrado, distribuidos en los cinco componentes del Sistema de Control Interno.
- ✓ El informe general debe ser presentado a la Alcaldía, Concejo Municipal, así como realizar un resumen para cada jefatura de este Municipio.

6. Alcance

En el presente informe se exponen los resultados de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2019, destacando los resultados generales a nivel institucional y los resultados por componente del Sistema de Control Interno.

Capítulo 3. Resultados de las guías de autoevaluación de control interno 2019.

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

Se determina como resultado general del proceso efectuado en la corporación municipal para cada uno de los componentes:

1. Ambiente de Control:

Grafico 1

Fuente: Municipalidad de Pococí. Guías de aplicación CI-2019.

Con la información que se generó se puede evidenciar que el 70% de los funcionarios contestan positivamente a este componente, donde se considera que todas las actividades que se realizan en la institución son con el afán de cumplir con los objetivos y metas institucionales. En contra parte al 30% que señala aspectos negativos como por ejemplo, desconocer la misión y visión de la institución, inexistencia de planes de actualización y capacitación para los funcionarios y la inexistencia de un Código de Ética Municipal.

2. Valoración de Riesgos

Gráfico 2

Fuente: Municipalidad de Pococí. Guías de aplicación CI-2019.

El gráfico 2 muestra el porcentaje correspondiente a las diferentes formas con las que cuenta cada uno de los departamentos, refiriéndose a mecanismos para mitigar los riesgos y con ellos logar el cumplimiento de las metas, objetivos individuales así como institucionales. Derivándose de este componente que el 78 % aproximadamente de los sujetos informantes, respondieron dentro del criterio positivo, afirmando que en aspectos como la aplicación del CI el año anterior, identificación y valoración de riesgos en cada departamento (SEVRI) y la promoción de una actitud abierta hacia mecanismos que promuevan y mejoren el manejo del

CI, la institución avanza en la valoración de riesgo, el 22% adicional señala dentro de otros aspectos como falta de vinculación de riesgos con los objetivos de cada Plan Anual Operativo, además la falta de planes de acción o contingencia para cada riesgo encontrado.

3. Actividades de Control

Gráfico 3

Fuente: Municipalidad de Pococí. Guías de aplicación CI-2019.

El 68 % de los funcionarios manifiestan que realizan diferentes actividades como por ejemplo manuales de procedimientos finiquitados, expedientes digitales entre otros, políticas así como medidas para mitigar los riesgos departamentales y con esto coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales, en este apartado la existencia de inventarios de cada bien inmueble departamental, las indicaciones de superiores realizadas por escrito y la elaboración de informes finales de gestión por departamento, son las actividades de control

más significativas y el 32% se denota entre los problemas más relevantes la falta de cronogramas departamentales para el cumplimiento de procesos o actividades , además del efectiva evaluación y seguimientos de las mismas para el fortalecimiento del sistema de Control Interno.

4. Sistemas de Información

Gráfico 4

Fuente: Municipalidad de Pococí. Guías de aplicación CI-2019.

Se aprecia en el gráfico 4, que los porcentajes entre si son relativamente altos, lo que se denota que se debe tener claro que existe deficiencia en cuanto los sistemas de información y comunicación actuales en la institución, los que a su vez, son los que permiten generación, captura, procesamiento y transformación de la información relevante sobre las actividades institucionales así como eventos internos y externos que puedan afectar su desempeño

positiva o negativamente. Se presenta este como uno de los ejes más señalados como deficiencias.

5. Seguimiento

Gráfico 5

Fuente: Municipalidad de Pococí. Guías de aplicación CI-2019.

La grafica refleja que el 77 % de las personas que completaron el cuestionario de CI, indica que realizan de alguna manera un seguimiento periódico de los riesgos, que consideran a su vez relevantes para su departamento, siendo esto una herramienta esencial para el cumplimiento en la mitigación de los riesgos institucionales, siendo el aspecto más señalado la identificación en relación a la deficiencia existente en temas de comunicación y seguimiento para el desarrollo de las funciones.

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

Haciendo un recuento de la aplicación de las guías de autoevaluación de Control Interno se demuestra que los departamentos de la Municipalidad de Pococí aún no consideran este proceso como eje fundamental para sus labores, lo cual debe generar responsabilidades a cada jefatura en este proceso tan importante.

Cuadro1. Control de Aplicación de la Guía de CI 2019

Áreas	Tiempo	Extemporáneo	No presentó
Administración Tributaria	X		
Administración Financiera		X	
Hacienda Municipal	X		
Departamento de Cobros	X		
Catastro	X		
Zona Marítimo Terrestre			X
Valoración	X		
Desarrollo y Control Urbano	X		
Planificación y Control Constructivo		X	
Gestión Ambiental	X		
Obras y Servicios Municipales	X		
Topografía	X		
Unidad Técnica de GVM	X		

Servicios Jurídicos	X		
Bienestar Social Familia y Mujer	X		
Planificación y Desarrollo Inst.	X		
Contraloría de Servicios	X		
Recursos Humanos		X	
Salud Ocupacional	X		
Prensa y Comunicación	X		
Contabilidad	X		
Patentes			X
Tesorería		X	
Proveeduría			X
Plataforma	X		
Presupuesto	X		
Tecnologías de información		X	
Secretaria	X		
Cultura			X
Total	20	5	4

Fuente: Municipalidad de Pococí. Guías de aplicación CI-2019.

El cuadro anterior muestra que el 80 % realizaron la guía de autoevaluación de Control Interno cumpliendo a tiempo lo solicitado por la Comisión, cabe resaltar que esta herramienta se estandarizó y se adecuó para que el llenado fuera de una manera fácil y ágil.

El 20 % de las unidades, no presentaron a tiempo su autoevaluación, ni presentaron justificación alguna por el incumplimiento, porcentaje muy significativo, máxime del tema que se trata.

El restante 16.66 % representa el restante de los departamentos evaluados, los cuales no presentaron la autoevaluación, en estos casos el departamento los departamentos de: ZMT, Patentes, Proveeduría y el departamento de Cultura.

Capítulo 5. Conclusiones y Recomendaciones

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

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

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

3. Existe una comisión de SCI, la misma se ha visto con limitaciones para el buen fortalecimiento del SCI institucional.

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

5. Las Comisión de Control Interno y Valoración de Riesgo como encargados para la ejecución de los procesos anuales de Autoevaluación y Valoración de Riesgos han brindado un aporte muy importante a la institución en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas.

6. La comisión junto con la Alcaldía municipal deberán comprometerse a brindar trimestralmente "feedback" cumpliendo con un proceso efectivo de Control Interno, esto porque la autoevaluación se ha visto meramente como un proceso de cumplimiento y no de valor agregado.

7. El informe detalla los diferentes componentes, dando un panorama más claro de las deficiencias con que se cuenta este Municipio.

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

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

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

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

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

Sugerencias:

1. **Al Concejo Municipal**

- Valorar y aprobar recursos necesarios para el cumplimiento de SCI en la institución logrando así el cumplimiento de los objetivos institucionales.

2. **Alcalde:**

- Apoyar de manera permanente todos los procesos o acciones que la comisión tome para solventar deficiencias en materia de Control Interno en esta institución.
- Asimismo, sugiere esta Unidad, si lo considera conveniente esta Alcaldía, girar las instrucciones correspondientes a las Jefaturas y Encargados con el fin de que procedan a:
- Formular planes de acción específicos requeridos para el debido cumplimiento de las Normas de Control Interno para el Sector Público y demás normativa aplicable, aplicar el debido seguimiento y ejecutar en tiempo y forma según su plan de acción propuesto, para el cumplimiento de las Normas de Control Interno para el Sector Público y demás normativa aplicable. Además de emitir informes de avance trimestral en la ejecución de los procedimientos y mecanismos establecidos para el cumplimiento de las Normas de Control Interno para el Sector Público según lo requiera la comisión.

3. Por su parte, la Comisión de CI consideró integrar dentro de su plan de trabajo del año 2020, entre otras, las siguientes actividades:

- Desarrollar un Plan de Capacitación Institucional relativas al Control Interno.
- Coordinar visitas a Unidades de Control Interno en municipalidades y otras instituciones, con el fin de compartir experiencias sobre el desarrollo y fortalecimiento de estas unidades administrativas.
- Formular una propuesta de Reglamento de Control Interno en coordinación con el departamento Jurídico.

Capítulo 6. Anexos

Modelo de madurez sistema de control interno institucional.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

MODELO DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Sección 1 — AMBIENTE DE CONTROL

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

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

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

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

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

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

1.4	Estructura	SELECCIONADA

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

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

MODELO DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Sección 2 — VALORACIÓN DEL RIESGO

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

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

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

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

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

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

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

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

MODELO DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Sección 3 — ACTIVIDADES DE CONTROL

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

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

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

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

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

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

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

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

MODELO DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Sección 4 — SISTEMAS DE INFORMACIÓN

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

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

CONTINUAR	SELECCIONADA

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

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

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

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

MODELO DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Sección 5 — SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

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

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

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

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

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

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

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

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

MODELO DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

RESUMEN

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

DETALLE DEL PUNTAJE OBTENIDO

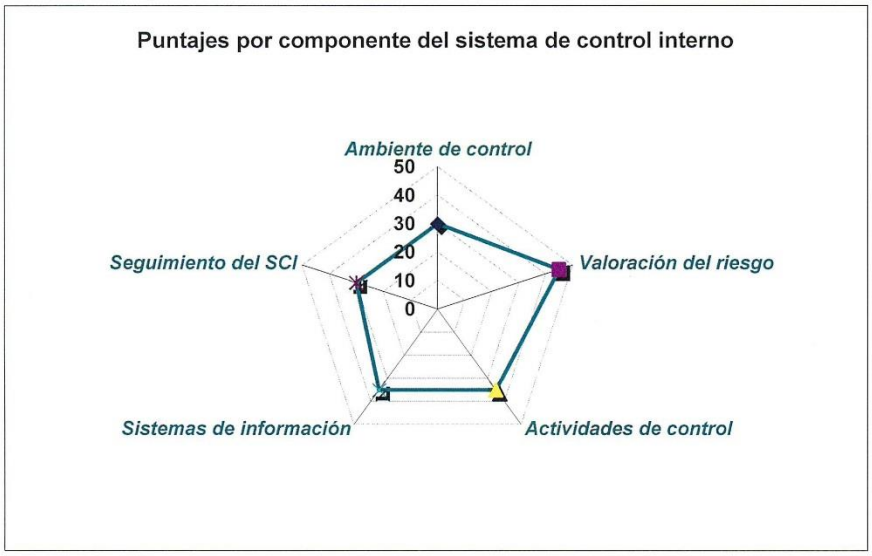
ÍNDICE GENERAL DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	35	Novato	ATENCIÓN INMEDIATA	ATENCIÓN ALTA	ATENCIÓN MEDIA	ATENCIÓN LEVE
Sección 1 — AMBIENTE DE CONTROL	30	Incipiente	Sección 1 — AMBIENTE DE CONTROL			
1.1 - Compromiso	40	Novato		1.1 - Compromiso		
1.2 - Ética	20	Incipiente	1.2 - Ética			
1.3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

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

MODELO DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE RESULTADOS

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



2.1 - Marco orientador	40	Novato	Alta	Competente	- El significado del concepto de riesgo es uniforme en toda la institución y ampliamente compartido. - La institución ha establecido metas específicas sobre los riesgos relevantes. Se determinan los resultados esperados de la valoración del riesgo en tiempo y espacio, los recursos necesarios y sus responsables. - La política, la estrategia y la normativa de valoración del riesgo, así como los parámetros de aceptabilidad de riesgos, han sido aprobados por el jerarca y divulgados a toda la institución.
2.2 - Herramienta para administración de la información	40	Novato	Alta	Competente	Se cuenta con una herramienta para la administración de la información sobre riesgos, cuyo alcance es congruente con el marco orientado de valoración del riesgo.
2.3 - Funcionamiento del SEVRI	60	Competente	Media	Diestro	- Se da una participación activa de diversos actores institucionales en procesos regulares de identificación y análisis de los riesgos relevantes, como medio para ajustar o actualizar las medidas de administración respectivas. - Las autoridades superiores participan de manera directa en el análisis y la administración de los riesgos que merecen atención prioritaria en virtud de que se ejecutan, en relación con otros riesgos, por parte de diferentes niveles, con base en el conocimiento que se ha logrado generalizar en la entidad. - Se da seguimiento al nivel de riesgo, a los factores de riesgo, y al grado de ejecución, la eficacia y la eficiencia de las medidas para la administración de riesgo.
2.4 - Documentación y comunicación	40	Novato	Alta	Competente	- Se documentan los elementos mínimos sobre los riesgos (probabilidad y consecuencia de materialización de los riesgos, nivel de riesgo y medidas de administración), y de cómo esa información está disponible para los funcionarios de la institución. - La institución ha establecido y aplica de manera sistemática, mecanismos de documentación y comunicación sobre riesgos. - Se han definido los usos de la información que genera la revisión de riesgos.
Sección 3 — ACTIVIDADES DE CONTROL	**35**	**Novato**	**Alta**	**Competente**	**Emprender acciones para:**
3.1 - Características de las actividades de control	20	Incipiente	Moderada	Novato	Las actividades de control se diseñan para enfrentar los eventos que podrían afectar negativamente el logro de los objetivos institucionales.
3.2 - Alcance de las actividades de control	60	Competente	Media	Diestro	Existen actividades de control para todos los alcances de la gestión institucional, en sus ámbitos operativo y estratégico, las cuales se evalúan constantemente.
3.3 - Formalidad de las actividades de control	20	Incipiente	Moderada	Novato	- Las actividades de control están documentadas mediante políticas, procedimientos, normas, lineamientos u otros similares. - La mayor parte de las actividades de control vigentes se han comunicado a los funcionarios de la institución.
3.4 - Aplicación de las actividades de control	40	Novato	Alta	Competente	- Las actividades de control se han integrado a los procesos institucionales. - Los funcionarios responsables de ejecutar las actividades de control están atentos a su efectividad y comunican sus recomendaciones a los titulares subordinados correspondientes.
Sección 4 — SISTEMAS DE INFORMACIÓN	**35**	**Novato**	**Alta**	**Competente**	**Emprender acciones para:**

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

ODELO DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

ÁLISIS DE RESULTADOS

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

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

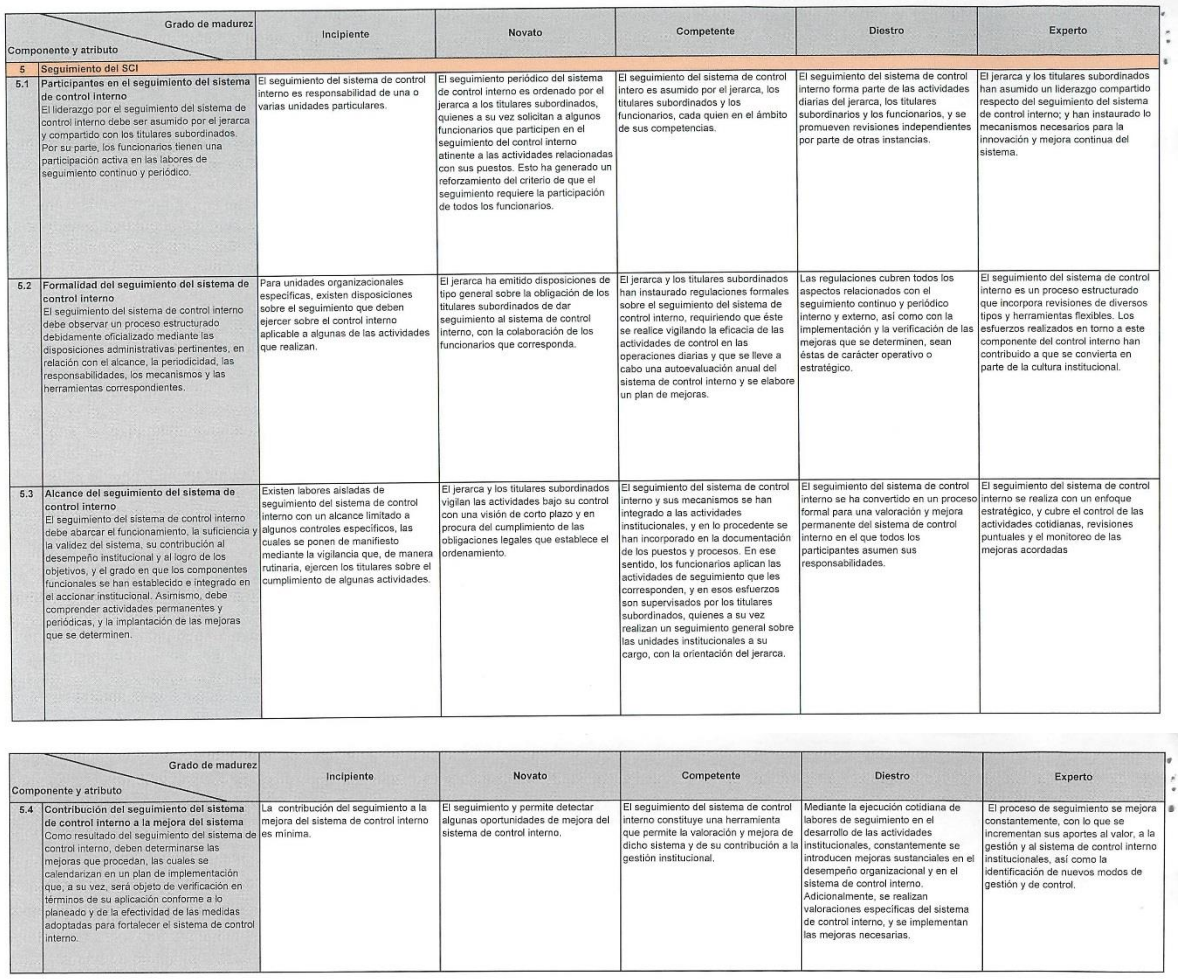
Componente y atributo / Grado de madurez		Incipiente	Novato	Competente	Diestro	Experto
1	Ambiente de control					
1.1	Compromiso El jerarca y los titulares subordinados deben apoyar constantemente el sistema de control interno y demostrar su compromiso con el diseño, la implantación, el fortalecimiento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

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

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

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

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



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

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Conoce Informe de Autoevaluación y Control Interno.

ACUERDO Nº 2827

Se Conoce nota para este Concejo suscrita por el señor Allan Acevedo Mora, del grupo Acevedo Expeditions, dice:

Acevedo Expeditions es una empresa emprendedora que se enfoca en contribuir de manera integral a la sociedad, es por esa razón que el presente proyecto tiene el objetivo de brindar servicios en Recreación y Turismo al distrito de Guápiles, dirigido a la población de adultos mayores mediante la creación de eventos recreativos y viajes turísticos que

fomenten el movimiento humano, el mejoramiento de la salud y el contacto directo con la naturaleza.

Este proyecto tiene la finalidad de contribuir de manera integral la independencia de la persona adulta mayor para desarrollar sus actividades diarias y de mitigar enfermedades coronarias que se presentan en esta población.

Acevedo Expeditions

Propuesta de Proyecto:

Creación de eventos recreativos y viajes turísticos que fomenten el movimiento humano, la salud integral y la vida al aire libre para las personas adultas mayores en Guápiles, Pococí, Limón, Costa Rica

Elaborado por:
Allan Acevedo Mora

2019

Email: acevedoExpeditionss@gmail.com
+506 86016867
Acevedo Expeditions
acevedo_expeditions

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

Objetivo General

Promover soluciones integrales e innovadoras en los ámbitos de la recreación y el turismo, mediante actividades que incentiven la conexión directa con la naturaleza, el movimiento humano y la salud integral para mitigar el sedentarismo en las personas adultas mayores.

Objetivos Específicos

1. Visitar dos atractivos turísticos de Costa Rica, que incorporen la filosofía de vida al aire libre, el movimiento humano y la salud integral con el fin de conocer la flora, fauna, ecosistemas y cultura que envuelve a Costa Rica.

2. Organizar eventos recreativos que incentiven el movimiento humano, el desarrollo espiritual y la salud en las personas, con el fin de reducir el sedentarismo por la que está regida actualmente la sociedad.

Justificación

La presente propuesta de proyecto se pretende desarrollar en Guápiles, Pococí, Limón, Costa Rica con la población adulta mayor con una edad de 60 años, en donde cada participante tendrá la oportunidad de mejorar su calidad de vida mediante actividades recreativas y físicas que promuevan el movimiento humano y la el bienestar de la salud en una población, que según (Aguilar & Carballo, 2012) la población adulta mayor después de iniciar esta etapa aumenta el sedentarismo, un problema ocasionado por que el adulto mayor cree que en este periodo de la vida no debe hacer nada, más que estar sentado o sin realizar ningún movimiento, por lo que ese tipo de pensamiento genera afectación directa en la salud, por medio de diferentes tipos de enfermedades coronarias, tal como el colesterol que a causa de la falta de ejercicio y el sedentarismo, esta enfermedad afecta la salud de los adultos mayores debido a que las circulación de la sangre es lenta y deficiente.

Otras enfermedades coronarias tales como, diabetes mellitus, diabetes mellitus II, hipertensión arterial y enfermedades pulmonares son según (Rojas, 2016) padecimientos presentes en la mayoría de la población adulta mayor de Costa Rica, esta información es con base a estadísticas de la Caja Costarricense de Seguro Social (SSCC) donde los principales métodos para mitigar las diferentes enfermedades coronarias es por medio de la práctica de la actividad física y actividades de recreación que promuevan el movimiento humano y una mejor calidad de vida.

De acuerdo con (Rojas, 2016) para el 2025 la población de adulto mayor se duplicará, lo cual es necesario que en diferentes lugares de Costa Rica se implementen programas de recreación y actividad física que contribuyan a mejorar la calidad de vida de las personas mediante el movimiento humano y mitigar el riesgo que representan los diferentes tipos de enfermedades coronarias.

Es por esta razón que se quiere implementar este proyecto en dicha comunidad para promover el mejoramiento de la calidad de vida, con una metodología innovadora, creativa y diferenciada ante lo que ofrece el mercado actual para esta población tan vulnerable a las enfermedades descritas anteriormente.

Descripción

El promotor del proyecto de Acevedo Expeditions ha venido observando cómo el estilo de vida en el que vivimos actualmente ha sufrido importantes transformaciones. Durante los últimos años, la generación de riqueza en las empresas y las diferentes poblaciones etarias se ha ido trasladando poco a poco del sector industrial al sector servicios.

En los últimos 50 años el mundo cambió de manera acelerada, la tecnología, la ciencia, la política y las formas de alimentación han revolucionado nuestra forma de ser y pensar. Estos cambios se reflejan en el deporte, las comunicaciones y las formas de entretenimiento individual y colectivo. Los gustos, preferencias y necesidades de las personas también se han modificado por estos cambios (Zamorano, 2002).

En base a lo detallado anteriormente, la oportunidad de negocio que se nos plantea consiste en dar respuesta a nuevas y diferenciadas prácticas para el mercado meta y, a su vez, optimizar la gestión operativa, favoreciendo con mayor eficiencia los procesos de servicios, cuyo principal objetivo es ofrecer experiencias, basadas en el turismo y la recreación, que contribuyan de manera integral actividades que incentiven el movimiento humano, la conexión directa con la naturaleza, la salud y el desarrollo espiritual de las personas.

Bajo estas circunstancias surge la idea de crear Acevedo Expeditions, empresa que ofrece viajes turísticos y eventos recreativos, comprendiendo todas las fases de implementación de un sistema operativo que: planea, organiza, promociona, inscribe y ejecuta. Asimismo, incluye también la formación, el soporte y la manipulación, ofreciendo un servicio más individualizado a los clientes, siempre acorde a sus necesidades

La empresa se ubicará en Guápiles, Pococí, Limón, Costa Rica, dado que Guápiles es una ciudad de paso y con un desarrollo social y económico creciente, en esta localidad se albergan numerosos centros educativos, universidades, servicios públicos del gobierno, colegios públicos y privados, centros de adultos mayores y, en definitiva, las diferentes poblaciones etarias acordes con la naturaleza de Acevedo Expeditions.

Esta red de establecimientos y diferentes poblaciones de la ciudad servirá como herramienta para favorecer el crecimiento sólido y estable de la empresa desde sus comienzos.

Trabajamos con una filosofía de vida al aire libre, promoviendo la salud integral mediante la recreación, procurando brindar a nuestros clientes el disfrute pleno de las distintas actividades en las que participan.

Somos un equipo constituido por tres personas, con formación profesional, con la idea de impactar nuestro mercado con acciones dirigidas al cambio de una vida sedentaria, por una con dinamismo y bienestar por medio de nuestros servicios.

Cronograma de actividades

Actividad	Fecha	Observaciones
Presentación de la propuesta del proyecto.	Lunes 25 de noviembre del 2019.	
Recolección de datos y valoración de la condición física.	Miércoles 27 y viernes 29 de noviembre del 2019.	
Inicio de los talleres de recreación y actividades físicas para la población adulta mayor.	Miércoles 4 y viernes 6 de diciembre del 2019.	
Taller # 1	Miércoles 11 y viernes 13 de diciembre del 2019.	
Taller # 2	Miércoles 18 y viernes 20 de diciembre del 2019.	
Taller # 3	Lunes 23 y viernes 27 de diciembre del 2019.	Tentativo.
Taller # 4	Jueves 2 y viernes 3 de enero del 2020.	
Tour recreativo, cultural y educativo para la población.	Sábado 11 o domingo 12 de enero del 2020.	Definir una fecha.
Taller # 5	Miércoles 15 y viernes 17 de enero del 2020.	
Taller # 6	Miércoles 22 y viernes 24 de enero del 2020.	
Taller # 7	Miércoles 29 y viernes 31 de enero del 2020.	
Taller # 8	Miércoles 5 y viernes 7 de febrero del 2020.	
Taller # 9	Miércoles 12 y viernes 14 de febrero 2020.	Negociar fechas.
Taller # 10	Miércoles 19 y viernes 21 de febrero del 2020.	
Actividad de cierre: tour y realimentación de lo experimentado en el proyecto.	Sábado 29 de febrero o domingo 29 de marzo.	

Fuente: Allan Acevedo (2019).

Planeamiento de las actividades

Planeamiento 1, fecha de aplicación: miércoles 4 de diciembre

Actividad	Objetivos	Tiempo	Materiales	Observaciones
Bienvenida de parte de los integrantes. Actividad rompe hielo.	Mejorar las relaciones interpersonales mediante una presentación formal.	25 minutos.		**Se disminuyó el tiempo para la ejecución de esta actividad debido a que solo contamos con una hora de práctica.** Participación por parte de los adultos mayores.
Charla #1 Importancia de la hidratación, así como plasmar el hábito de portar su propia botella de agua para el consumo.	Exponer la importancia y los beneficios de una buena hidratación.	25 minutos.	Cartulinas o proyector de pantalla.	**Se disminuyó el tiempo para la ejecución de esta actividad debido a que solo contamos con una hora de práctica.** Buscar más información para realizar una eficiente explicación hacia los participantes.
Zumba.	Diagnosticar la aptitud física de las personas adultas mayores mediante el baile.	30 minutos.	Equipo de sonido.	**Se disminuyó el tiempo para la ejecución de esta actividad debido a que solo contamos con una hora de práctica.** Participación de parte de los adultos mayores. Buscar más información sobre ejercicios que pueden realizar los adultos ya que algunos al final de la sesión se quejaron por ejercicios que ellos no pueden realizar como el levantamiento de brazos.
Charla #2 Importancia de una buena alimentación.	Explicar la importancia y los beneficios de una adecuada alimentación.	15 minutos.	Cartulinas o proyector de sonido.	**No se realizó esta actividad debido a que el tiempo para realizar la práctica es solo de una hora; la misma se traslada para la segunda sesión.**
¿Qué quiero?	Realizar una actividad para tener conocimiento sobre que dinámicas les gustaría que se desarrollen durante los talleres. Agradecer la participación durante el taller.	25 minutos		**Se disminuyó el tiempo para la ejecución de esta actividad debido a que solo contamos con una hora de práctica.** Participación activa de parte de los adultos mayores. - Realizar ejercicios de estiramiento antes de cada sesión. - Realizar Zumba con movimientos adecuados para los adultos mayores. - Incluir actividad de crecimiento espiritual.

Fuente: elaboración propia.

Descripción de las actividades

¿Mi nombre es?
Esta actividad de romper hielo trabaja el área de la función cognitiva, motora fina y gruesa de los adultos mayores para mejorar las relaciones interpersonales, consiste en que un promotor dice su nombre y además dice un objeto, animal o cualquier cosa que inicie con la primera letra del nombre, luego presenta a la persona que está a la derecha llamándolo por su nombre y esta deberá decir su nombre y un animal, objeto o cosa que inicie con la primera inicial de su nombre además de decir su nombre y animal, objeto o cosa de la persona anterior (esto se hace sucesivamente hasta llegar a la última persona quien deberá decir el nombre de todos los participantes).

Zumba
Esta actividad consiste en que los adultos mayores deberán realizar movimientos dirigidos por los promotores, los cuales son para diagnosticar sus aptitudes físicas mediante el baile.

¿Qué quiero?
Para desarrollar esta actividad los adultos mayores se colocarán en un círculo, todos sentados donde el promotor le entregara una bola a un participante del taller el cual se le solicitará su opinión respecto a la actividad, así como que otra dinámica le gustaría que se desarrollara durante el taller.
Al finalizar esta actividad se les da un agradecimiento por asistir al taller.

Referencias

Capo Pallás, M. (2002). *Importancia de la nutrición en la persona de edad avanzada*. Obtenido de Importancia de la nutrición en la persona de edad avanzada: http://www.sld.cu/galerias/pdf/sitios/rehabilitacion/importancia_de_la_nutricion_en_la_tercera_edad.pdf.

Giai, M. (enero de 2015). *SciELO*. Recuperado el 04 de 09 de 2019, de SciELO: http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S0864-34662015000100007&script=sci_arttext&tlng=pt.

Jiménez, E. M. (2003). *Actividad física y salud integral.* Barcelona: Paidotribo.

Mahler, D. A., Fruelicher, V. F., Houston, N. M., & York, T. Y. (Sf). *MANUAL ACSM PARA LA VALORACIÓN Y PRESCRIPCIÓN DEL EJERCICIO*. Barcelona: Paidotribo.

Peréz Granados, A. M. (s.f.). *Agua: la importancia de una hidratación adecuada*. Obtenido de Agua: la importancia de una hidratación adecuada: https://www.kelloggs.es/content/dam/newton/media/manual_de_nutricion_new/Manual_Nutricion_Kelloggs_Capitulo_02.3.pdf.

Planeamiento 2, fecha de aplicación: viernes 6 de diciembre

Actividad	Objetivos	Tiempo	Materiales	Observaciones
Actividad de bienvenida.	Motivar a los adultos mayores a participar en las actividades que se van a ejecutar en la práctica.	5 minutos.		
Charlas: La importancia del consumo de frutas.	Conocer los beneficios y la importancia del consumo de frutas, así como los nutrientes que aporta al cuerpo.	10 minutos.	Frutas con fines ilustrativos. Cartulina o proyector.	
¿Quién es quién?	Estimular de manera integral el área cognitiva.	10 minutos.	3 pañuelos.	Esta actividad no se pudo realizar porque no contamos con el tiempo suficiente.
Ejercicios de calentamiento para personas de tercera edad.	Incentivar ejercicios de calentamiento previo a las actividades físicas.	10 minutos.		
Actividad física.	Fortalecer la resistencia muscular en las diferentes partes del cuerpo del adulto mayor, así como la prevención de enfermedades como la artritis, enfermedades coronarias, depresión entre otras.	25 minutos.		Esta actividad se desarrolló en un circuito de 6 estaciones.

Fuente: elaboración propia.

Descripción de las actividades

Actividad de bienvenida: se va a dar una pequeña bienvenida donde se les dirán las actividades a desarrollar y motivarlos para que se dispongan a participar en las actividades.

¿Quién es quién?: Para realizar este juego es necesario un grupo de personas. Se trata de reconocer quién es sólo por la voz.

Uno de los miembros del grupo se tapa los ojos y el resto se pone en círculo. Uno dirá una palabra previamente elegida y la persona que tiene los ojos tapados tendrá que adivinar quién es.

Si con una palabra no lo consigue la otra persona continuará diciendo otra palabra, y así hasta que lo identifique. Este ejercicio potencia las funcionen auditivas mediante el reconocimiento e identificación de estímulos sonoros.

Ejercicios de calentamiento para personas de tercera edad: está actividad consiste en efectuar una pequeña rutina de calentamiento, pero que sean adecuados para las personas adultas mayores.

La importancia del consumo de frutas: exponer una pequeña charla para enseñar sobre lo importante que es consumir frutas y los beneficios que conlleva esto para su salud.

Referencias

Juan Esteban, T. (2014). Frutas: alimentación y salud. Recuperado de https://citarea.cita-aragon.es/citarea/bitstream/10532/2683/1/2014_119.pdf. El 29 de agosto del 2019.

Monteros Guzmán, S. C., & Tipán Conlago, J. P. (2013). Comiendo sano y nutritivo: guía para familias hacia una sana alimentación, revalorizando las comidas andinas y los productos locales, para garantizar una adecuada nutrición de niños y niñas de 3 a 5 años del centro de educación inicial gotitas de amor de la parroquia de Ayora, del cantón Cayambe (Bachelor's thesis).

Instituto Nacional sobre el Envejecimiento (2016). Ejercicios para las personas mayores. Recuperado el 30 de agosto del 2019, de https://medlineplus.gov/spanish/exerciseforseniors.html.

Lio, L. (2017). Ejercicios de calentamiento para la tercera edad. Obtenido de Ejercicios de calentamiento para la tercera edad: http://www.innatia.com/s/c-ejercicio-tercera-edad/a-ejercicios-calentamiento.html.

Planeamiento 3 fecha, de aplicación: miércoles 11 de diciembre

Actividad	Objetivos	Tiempo	Materiales	Observaciones
Actividad de bienvenida.	Motivar a los adultos mayores a participar en las actividades.	5 minutos.		
Objetivo de Espiritualidad.	Animar de forma integral a los participantes mediante una frase positiva que alegre nuestro espíritu.	15 minutos.		
Conociendo nuestra niñez.	Incentivar a los adultos mayores a que liberen las tensiones del cuerpo mediante la risoterapia.			Esta actividad no se pudo llevar a cabo por falta de tiempo.
Hidratación.	Promover el consumo de agua durante las actividades físicas mediante la ingesta.	10 minutos.		
¿Quién es quién?	Estimular de manera integral el área cognitiva mediante una actividad lúdica.		Pañuelo	
Ejercicios aeróbicos - Trotar alrededor del lago a un costado del edificio del campus. - Ejercicios rítmicos con baile. - Marchar.	Disminuir los efectos que provoca la hipertensión arterial en los adultos mayores mediante actividades aeróbicas.	20 minutos.		Esta actividad tuvo que ser cambiada por motivo de que los adultos mayores presentaron presiones altas al inicio de la práctica.
Educación postural • La posición erguida: como mantenerse de pie. • Postura sedente: como poder sentarse. • Postura yacente: como dormir correctamente • Posturas en actividades cotidianas.	Mejorar la postura de una forma correcta para no dañarse el cuerpo y prevenir lesiones mediante una charla y ejemplo.	10 minutos	Equipo de sonido.	Algunas personas se retiraron de la actividad.

Fuente: elaboración propia.

Descripción de las actividades

Actividad de bienvenida

Se va a dar una pequeña bienvenida donde se les dirán las actividades a desarrollar y motivarlos para que se dispongan a participar en las actividades.

¿Quién es quién?

Para realizar este juego es necesario un grupo de personas. Se trata de reconocer quién es sólo por la voz.

Uno de los miembros del grupo se tapa los ojos y el resto se pone en círculo. Uno dirá una palabra previamente elegida y la persona que tiene los ojos tapados tendrá que adivinar quién es.

Si con una palabra no lo consigue la otra persona continuará diciendo otra palabra, y así hasta que lo identifique. Este ejercicio potencia las funcionen auditivas mediante el reconocimiento e identificación de estímulos sonoros.

Conociendo nuestra niñez

La actividad consiste en hacer parejas con los adultos mayores y que entre las parejas se pregunten si en su niñez o juventud recuerdan alguna experiencia que le parezca graciosa o chistosa a su compañero con un tiempo de 5 minutos, luego cada pareja nos cuenta esa experiencia graciosa o chistosa de su compañero.

Observaciones

- Los participantes del día de hoy llegaron tarde, por lo tanto, la mayoría de las actividades aquí plasmadas no se pudieron llevar a cabo.
- Se realiza un estiramiento y calentamiento para seguidamente realizar zumba o tipo de ejercicio estático.

Referencias

Corte, M. (2010). *Juegos para Adultos Mayores.* Mexico: Trillaas.

Giai, M. (2015). SciELO. Recuperado de SciELO: http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S0864-34662015000100007&script=sci_arttext&tlng=pt.

Mahler, D. A., Fruelicher, V. F., Houston, N. M., & York, T. Y. (Sf). MANUAL ACSM PARA LA VALORACIÓN Y PRESCRIPCIÓN DEL EJERCICIO. Barcelona: Paidotribo.

Medina Jiménez, E. (2003). *Actividad física y salud integral.* Barcelona Editorial: Paidrotribo.

Psicologiaymente.net. (2017). *70 frases espirituales para devolverte la energía positiva*. Recuperado de: https://psicologiaymente.net/reflexiones/frases-espirituales#!.

Email: acevedoExpeditionss@gmail.com
+506 86016867
Acevedo Expeditions
acevedo_expeditions

Planeamiento 4, fecha de aplicación: viernes 13 de diciembre

Actividad	Objetivos	Tiempo	Materiales	Observaciones
Actividad de bienvenida.	Motivar a los adultos mayores a participar en las actividades.	5 minutos.		
Espiritualidad.	Alegrar de forma integral a los participantes mediante una frase positiva que motive nuestro espíritu.	5 Minutos.		
Ejercicios de calentamiento para personas de tercera edad.	Incentivar ejercicios de calentamiento previo a las actividades físicas.	5 minutos.		Conocer y realizar muy bien los ejercicios.
Hidratación.	Promover el consumo de agua durante las actividades físicas mediante la ingesta.	5 minutos.		
Ejercicios de resistencia para adultos mayores con diabetes: - Levantamiento de mancuernas o botellas de agua de 600 ml.	Promover la actividad física mediante la práctica de ejercicios de resistencia.	10 minutos.	Mancuernas y botellas de 600 ml llenas de agua.	Mejorar el orden en las actividades.
Circuito fit.	Fortalecer la motora gruesa de los adultos mayores mediante ejercicios físicos.	30 minutos.		Revisión de la postura correcta de los ejercicios.

Fuente: elaboración propia.

Descripción de las actividades
Actividad de bienvenida
Se va a dar una pequeña bienvenida donde se les dirán las actividades a desarrollar y motivarlos para que se dispongan a participar en las actividades.
Ejercicios de calentamiento para personas de tercera edad: esta actividad consiste en efectuar una pequeña rutina de calentamiento, pero que sean adecuados para las personas adultas mayores.
CIRCUITO 1. Ejercicio aeróbico de baja intensidad.

Comenzar parado con los pies abiertos a la anchura de los hombros. El participante puede poner música de fondo de su preferencia. El participante puede hacer cada ejercicio en tiempos de 8 a 16 para cambiar al siguiente. Repetir el circuito se recomienda de 2 a 4 veces. Según Ceballos (2012) recomienda:

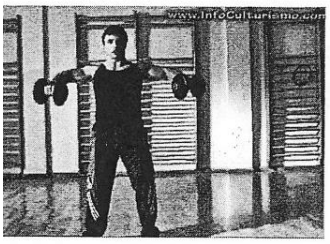
1. Caminar en su lugar, elevando rodillas, apoyando la planta del pie en el suelo. Marchar en su lugar; incrementando la velocidad y coordinar el braceo con el movimiento de los pies.
2. Brazos flexionados a la altura de los hombros, un brazo a la izquierda y el pie contrario a la derecha. Alternar ejercicio.

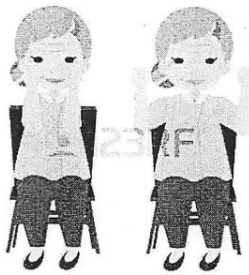
CIRCUITO 2. Fuerza en abdomen, espalda y brazos.

Utilizar mancuernas. También se puede realizar con botellas de agua de 500 ml, Usar ropa cómoda. Beber agua antes, durante y después de hacer ejercicio. Hacer ejercicios de 10 a 15 veces. Según Ceballos (2012) recomienda:

1. Pies separados, espalda recta curvea hacia atrás y regresa.
2. En cuatro puntos de apoyo, espalda recta curvea hacia arriba y abajo. Nota: Usar un tapete para las rodillas. Variante: en este ejercicio se puede hacer contra la pared si la persona no se puede agachar.
3. Flexión de brazos en la pared.

Anexos:





Referencias

Instituto Nacional sobre el Envejecimiento (2016). Ejercicios para las personas mayores. Recuperado el 30 de agosto del 2019, de https://medlineplus.gov/spanish/exerciseforserniors.html

Mahler, D. A., Fruelicher, V. F., Houston, N. M., & York, T. Y. (Sf). *MANUAL ACSM PARA LA VALORACIÓN Y PRESCRIPCIÓN DEL EJERCICIO.* Barcelona: Paidotribo.

Psicologiaymente.net. (2017). *70 frases espirituales para devolverte la energía positiva*. Recuperado de: https://psicologiaymente.net/reflexiones/frases-espirituales#!

Planeamiento 5, fecha de aplicación: miércoles 18 de diciembre

Actividad	Objetivos	Tiempo	Materiales	Observaciones
Actividad de bienvenida	Motivar a las personas adultas mayores a que participen en las actividades establecidas.	5 minutos		Se logra desarrollar muy bien.
Objetivo de Espiritualidad	Animar de forma integral a los participantes mediante una frase positiva que alegre nuestro espíritu.	5 minutos		Bien logrado, todos participan.
Charla	Conocer algunos beneficios que genera la actividad física mediante una charla.	15 minutos.		Participan en dicha actividad.
Calentamiento para la práctica de T'ai chi.	Lograr un nivel óptimo de forma física en los adultos mayores mediante una serie de ejercicios de calentamiento para la práctica de T'ai chi.	10 minutos.		Se logra un buen desarrollo de la actividad.
Actividad de flexibilidad: T'ai chi	Mejorar la movilidad de las articulaciones y la elasticidad de los músculos mediante la práctica de T´ai chi.	20 minutos	Equipo de sonido	Bien logrado los participantes se muestran motivados y se logra captar la atención de todos.

Fuente: elaboración propia.

Charla

Efectos beneficiosos de la actividad física en los adultos mayores:

Presentan menores tasas de mortalidad por todas las causas, cardiopatía coronaria, hipertensión, accidentes cerebrovasculares, diabetes de tipo 2, cáncer de colon y de mama, y depresión, un mejor funcionamiento de sus sistemas cardiorrespiratorio y muscular, y una mejor masa y composición corporal (OMS, 2017).

Tienen un perfil de biomarcadores más favorable para la prevención de las enfermedades cardiovasculares, la diabetes de tipo 2 y la mejora de la salud ósea, y presentan una mayor salud funcional, un menor riesgo de caídas, unas funciones cognitivas mejor conservadas, y un menor riesgo de limitaciones funcionales moderadas y graves (OMS, 2017).

Calentamiento

La actividad consiste en una pequeña rutina de ejercicios de calentamiento para que la condición física de los adultos mayores este a un nivel óptimo para la práctica del tai chi.

Referencias

Carrillo Vigueras, J., Gómez López, M., & Vicente Nicolás, G. (2009). Mejora de la calidad de vida de los mayores a través del Tai Chi y Chi Kung. *RETOS. Nuevas Tendencias en Educación Física, Deporte y Recreación*, 86-91.

Who.int. (2017). OMS | La actividad física en los adultos mayores. Recuperado de: http://www.who.int/dietphysicalactivity/factsheet_olderadults/es/.

Psicologiaymente.net. (2017). 70 frases espirituales para devolverte la energía *positiva*. Recuperado de: https://psicologiaymente.net/reflexiones/frases-espirituales#.

Planeamiento 6, fecha de aplicación: viernes 20 de diciembre

Actividad	Objetivos	Tiempo	Materiales	Observaciones
Actividad de bienvenida	Motivar a los adultos mayores a participar en las actividades que se van a ejecutar en la practica	5 minutos.		Se inició a 10 minutos de la hora requerida.
Objetivo de Espiritualidad	Animar de forma integral a los participantes mediante una frase positiva que alegre nuestro espíritu	5 minutos.		Se logró mantener la atención de los adultos mayores con la reflexión requerida.
Calentamiento	Lograr una condición optima del organismo para un mejor rendimiento físico y para ir evitando algún tipo de contracción	5 minutos		Realizar el calentamiento iniciando de abajo hacia arriba, trabajando siempre de manera ordenada.
Hidratación.	Promover el consumo de agua durante las actividades físicas.	5 minutos.		Como mínimo se debe dar un minuto de tiempo ya que se distraen mucho.
Andando con la música	Realizar la actividad física mediante un baile para ir manteniendo la condición física	10 minutos	Música alegre y dinámica	Se debe de llevar el orden de cada paso para poder realizar la actividad.
Charla importancia de la actividad física	Fortalecer las buenas costumbres de actividad física en los adultos mayores.	10 minutos		Hablar de manera clara y fuerte, cuando los adultos mayores estén terminando de realizar las actividades.

Fuente: elaboración propia.

Descripción de las actividades
Andando con la música

Posición inicial: de pie.

Andar por dentro del gimnasio o en la misma casa siguiendo el ritmo de la música mientras mueves los brazos, siempre a la altura del pecho.

Mientras cambias de canción, recupera respirando tranquilamente.

Realizar este ejercicio durante 10 minutos.

Si la canción te es familiar, tararéala, y si conoces la letra, cántala. Así asegurarás que la respiración sea fluida.

Si en algún momento no tarareas o cantas con facilidad, detente y respira profundamente.

Ejercicios aeróbicos

Se realizará una caminata alrededor del campus, al finalizar esta caminata se ejecutará varios movimientos rítmicos.

Referencias

Ceballos Gurrola, e. a. (sf). Actividad física y calidad de vida. Monterrey: El Manual Moderno.

Ceballos Gurrolla, O (2012). Actividad física en el adulto mayor. D.F.: El Manual Moderno.

Mahler, D. A., Fruelicher, V. F., Houston, N. M., & York, T. Y. (Sf). MANUAL ACSM PARA LA VALORACIÓN Y PRESCRIPCIÓN DEL EJERCICIO. Barcelona Editorial:Paidotribo.

Psicologiaymente.net. (2017).70 frases espirituales para devolverle la energía positiva. Recuperado: https//psicologiaymente.net/reflexiones/frases-espirituales#.

Pont, P, Soler, Á, fortuño, J, et al. (2011). GUÍA DE ACTIVIDAD FÍSICA PARA EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO DE LAS PERSONAS MAYORES. Recuperado de: https://deporte.aragon.es/recursos/files/documentos/doc-areas_sociales/deporte_y_mayores/web-guia-masp.pdf

Planeamiento 7, fecha de aplicación: lunes 23 de diciembre

Actividad	Objetivos	Tiempo	Materiales	Observaciones
Bienvenida de parte de los integrantes.	Mejorar las relaciones interpersonales mediante una presentación formal.	2 minutos.		La actividad se realizó con éxito.
Actividad de espiritualidad.	Animar de forma integral a los participantes mediante una frase positiva que alegre nuestro espíritu.	3 minutos.		La actividad se realizó con éxito.
Calentamiento.	Lograr un nivel óptimo de forma física en los adultos mayores mediante una serie de ejercicios de estiramiento y calentamiento.	5 minutos.		La actividad se realizó con éxito. Mejorar postura corporal y otros movimientos que los adultos mayores no están realizando como debe ser.
Recordando el viaje.	Estimular el área cognitiva de los adultos mayores mediante una actividad de memorización.	20 minutos.	Hojas blancas	Esta actividad no se realizó debido a que el tiempo fue limitado para el desarrollo de todas las actividades.
Conociendo mis habilidades.	Descubrir las habilidades cognitivas y agilidades de los adultos mayores mediante actividades recreativas.	20 minutos.		La actividad se desarrolló con éxito. Se promovió la actividad física mediante juegos recreativos, así como mejorar las relaciones sociales entre los miembros de grupo de adultos mayores.
Capacidad de concentración.	Fortalecer la estimulación de la memoria auditiva por medio de una historia.	10 minutos.	La historia	Esta actividad no se realizó debido a que el tiempo fue limitado para el desarrollo de todas las actividades.

Fuente: elaboración propia.

Descripción de las actividades

Estiramiento y calentamiento
La actividad consiste en una pequeña rutina de estiramiento y calentamiento para poner en un nivel óptimo de forma física a los adultos mayores.
Recordando el viaje
Esta actividad consiste en que los adultos mayores se dividen en 5 grupos para realizar un recorrido alrededor del campus donde en diferentes puntos se colocaran hojas con alguna palabra la cual se deben memorizar y al finalizar el recorrido en el gimnasio deben escribir todas las palabras memorizadas.
Conociendo mis habilidades
Nombre: Aprendiendo de la geografía.
Tipo de juego: De habilidad.
Objetivo principal: Desarrollo de la agilidad mental.
Terreno del juego: Espacio amplio y llano
Reglas y Desarrollo.
Se colocan 2 equipos en hileras y los jugadores se colocan de espalda uno del otro. El supervisor mencionará un primer país y a partir de él los jugadores mencionarán otros que se irán agregando a la lista. De esta forma los jugadores tendrán que repetir todos los países mencionados, sin equivocarse, e ir agregando uno más cada vez.
El siguiente equipo hará lo mismo cuando el anterior haya terminado.
Cada ronda durará un minuto, aproximadamente, si no se equivoca ningún jugador. Ganará el equipo que logre decir más países.
Todos los jugadores deberán estar de espaldas, no olvidar ningún país mencionado y no repetirán nombres de países. Ramírez (s.f).
Nombre: El tren
Organización: sentados en sillas formando dos filas, una frente a la otra.
Descripción: el supervisor permanece de pie y anuncia ser el revisor del vagón. Señala el lugar de entrada y salida de los pasajeros del vagón. Cuando el revisor nombra una estación de tren deberán cambiarse de lugar (asiento). Cuando dé la orden de salida todos desalojarán el tren por la zona indicada y para entrar de nuevo darán toda una vuelta por la parte exterior, mientras el revisor se sentará en una silla, quedando un viajero sin ella, y este pasa a ser el nuevo revisor.
Variantes: incluir ejercicios de movilidad articular mientras estén sentados.
Recomendación: prestar atención a la hora de los desplazamientos evitando posibles choques con la silla o con los compañeros.
Regla: sólo deben cambiarse de lugar a la señal del profesor. Ramírez (s.f).
Capacidad de concentración
Se realizará por medio de una historia en donde el adulto mayor tendrá que utilizará la capacidad de concentración en donde tendrán que utilizar la estimulación auditiva. Antonio Rodríguez salía de su casa todas las mañanas para ir a trabajar. El martes, Antonio debía llegar antes a su empresa para acudir a la reunión de trabajadores. Sin embargo, el lunes por la noche olvidó cambiar el despertador y se

quedó dormido a la mañana siguiente. Cuando llegó a la empresa, la reunión ya había terminado.

Preguntas

¿Cómo se llama el protagonista de la historia?
¿Para qué salía de casa todas las mañanas?
¿Tenía alguna reunión el miércoles?
¿Cambió su despertador el lunes por la noche?
¿Se despertó a tiempo el martes por la mañana para llegar al trabajo?
¿Qué es lo que había terminado cuando llegó a su empresa?

Referencias

Giai, M. (2015). *SciELO.* Recuperado el 04 de 09 de 2019, de SciELO: http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S0864-34662015000100007&script=sci_arttext&tlng=pt

Guerra., L. F. (2006). *www.sld.cu.* Recuperado el 04 de 10 de 2019, de www.sld.cu: http://www.sld.cu/galerias/pdf/sitios/gericuba/ejercicio_fisico_y_deporte_en_los_adultos_mayores.pdf

Jimenez, P. J. (2013). Beneficios del Tai Chi Chuan en la osteoartritis, el equilibrio y la calidad de vida. *REVISTA INTERNACIONAL DE CIENCIAS DEL DEPORTE, IX*, 181-199. Recuperado el 21 de 09 de 2019, de file:///C:/Users/maiki/Downloads/Dialnet-BeneficiosDelTaiChiChuanEnLaOsteoartritisElEquilib-4249541.pdf

Landinez Parra, N. S., Contreras Valencia, K., & Castro Villamil, Á. (2012). Proceso de envejecimiento, ejercicio y fisioterapia. *Revista Cubana de Salud Pública*, pp: 562-580. Recuperado de: http://scielo.sld.cu/pdf/rcsp/v38n4/spu08412.pdf el 02 de octubre, 2019.

Puig Grasset, X. (2014). *Estimulaación cognitiva.* Obtenido de http://adultomayor.uc.cl/docs/Estimulacion_Cognitiva.pdf

Planeamiento 8, fecha de aplicación: viernes 27 de diciembre

Actividad	Objetivos	Tiempo	Materiales	Observaciones
Bienvenida por parte de los integrantes.	Animar a los participantes a integrarse a las diferentes actividades programadas mediante palabras de motivación.	5 minutos.		Se realizó con éxito.
Actividad de espiritualidad.	Animar de forma integral a los participantes mediante una frase positiva que alegre nuestro espíritu.	3 minutos.		Esta actividad fue realizada por una adulta mayor.
Estiramiento.	Adquirir mayor movilidad y flexibilidad en las articulaciones mediante una serie de ejercicios de estiramiento.	5 minutos.		Se realizó con éxito.
Actividad Lúdica Charadas.	Fortalecer las relaciones sociales mediante un juego de gestos, mímicas o señas.	20 minutos.	Tarjetas con diferentes nombres de cosas.	No se pudo realizar por falta de tiempo.
Marco polo.	Reforzar la habilidad auditiva de los adultos mayores mediante una actividad lúdica.	10 Minutos.	Un pañuelo.	Se realizó efectivamente.
Memoria numérica.	Estimular las funciones cognitivas a través de actividades que requieren concentración.	10 Minutos.		Se realizó efectivamente.
Recordando el viaje.	Estimular el área cognitiva de los adultos mayores mediante una actividad de memorización	20 Minutos.	Hojas.	Se realizó con éxito.

Fuente: elaboración propia.

Descripción de las actividades

Estiramiento: se realizará una serie de ejercicios de estiramiento para adquirir mayor movilidad y flexibilidad en las articulaciones de los adultos mayores.

Charadas: se realiza una serie de tarjetas con nombres de diferentes cosas (objetos, animales, frutas, géneros musicales, programas de televisión...etc.) y se elige un participante para que sea quien deba de adivinar. Los demás participantes deben de dramatizar lo escrito en las tarjetas hasta que quien tiene la tarjeta adivine lo que dice. La persona que sostiene la tarjeta no puede mirarla y debe de mantenerla sostenida sobre su frente (Gallego et al, sf).

Marco polo: el grupo en general escoge a marco y seguidamente le vendan los ojos, después los participantes se dispersan por todo el espacio y el participante con los ojos vendados gritara ¡marco! Y los demás responderán ¡polo! Marco deberá tener un buen sentido auditivo para poder atrapar los que son polo.

Memoria numérica: se estimula la memoria y cálculo, todos participan. Se asignan señas a cada número del 1 al 5. Las personas se desplazan por la sala y el facilitador comienza a decir los números a lo que las personas deben responder con las señas acordadas (Bustamante, 2015).

Recordando el viaje: esta actividad consiste en que los adultos mayores se dividen en 5 grupos para realizar un recorrido alrededor del campus donde en diferentes puntos se colocaran hojas con alguna palabra la cual se deben memorizar y al finalizar el recorrido en el gimnasio deben escribir todas las palabras memorizadas.

Referencias

Bustamante, D. V. (2015). Taller de Estimulación de Funciones Cognitivas. Obtenido de: http://web.minsal.cl/sites/.

Coelho, P. (1988). El alquimista. Brasil: Editorial Planeta. Recuperado de: http://libros-gratis.com/wp-content/uploads/Paulo-Coelho-El- alquimista.pdf. El 11 de octubre, 2019.

Gallego, J, Cáceres, M, et al. (s.f). El juego de las letras en las adivinanzas en las palmas De gran canaria como vehículo de diversión y aprendizaje. Universidad de las Palmas de Gran Canaria. Recuperado de: http://www.anmal.uma.es/anmal/numero16/Adivinanzas.htm.

Landinez Parra, N. S., Contreras Valencia, K., & Castro Villamil, Á. (2012). Proceso de

Envejecimiento, ejercicio y fisioterapia. Revista cubana de Salud Pública, pp: 562-580. Recuperado de: http://scielo.sld.cu/pdf/rcsp/v38n4/spu08412.pdf. El 02 De octubre, 2019.

Ramírez (s.f). Juegos recreativos y educativos para el adulto mayor. Recuperado el 2 de Octubre del 2019, de: http://www.monografias.com/trabajos/juegos- recreativos-y-educativos- en el adulto-mayor/.

Puig Grasset (2014). Estimulación cognitiva. Obtenido de http://adultomayor.uc.cl/docs/Estimulacion_Cognitiva.pdf.

Planeamiento 9, fecha de aplicación jueves 2 de enero del 2020

Actividad	Objetivos	Tiempo	Materiales	Observaciones
Bienvenida de parte de los integrantes.	Mejorar las relaciones interpersonales mediante una presentación formal.	2 minutos.		
Actividad de espiritualidad.	Animar de forma integral a los participantes mediante una frase positiva que alegre nuestro espíritu.	3 minutos.		
Calentamiento.	Conseguir una preparación del cuerpo previa a la actividad física mediante una serie de ejercicios de estiramiento y calentamiento.	5 minutos.		
	Se realizará un circuito con las siguientes actividades:			Se notó una mejora en las relaciones interpersonales y la unión del grupo, cambios de humo (felicidad) al divertirse en las diferentes actividades, y algunas personas se olvidaron sus problemas de salud.
Atrapa la pelota.	Fortalecer la habilidad de velocidad en la reacción, coordinación viso manual, espacio y tiempo.	10 minutos.		
Buscando las palabras.	Fortalecer el método de concentración con actividades de lúdicas.	15 minutos.		
¿Adivina quién es?	Reforzar las relaciones interpersonales de los adultos mayores mediante una actividad que muestra sus características.	15 minutos.		
Actividad Lúdica Charadas.	Fortalecer las relaciones sociales mediante un juego de gestos, mímicas o señas.	20 minutos	Tarjetas con diferentes nombres de cosas.	

Fuente: elaboración propia.

Descripción de las Actividades

Calentamiento:
Se realizará una seria de ejercicios de estiramiento para adquirir mayor movilidad y flexibilidad en las articulaciones de los adultos mayores.
Inicialmente se dividirá el grupo con la cantidad de participantes que haya y se realizarán estaciones, en las cuales se repartirán las siguientes actividades:

Atrapa la pelota
Los integrantes del grupo caminan por el espacio con una pelota pequeña en sus manos, a la señal del dirigente la lanzan hacia arriba e intentan atraparla sin dejarla caer al piso. (Ruíz y Goyes, 2015).

Variantes: Tira la pelota hacia arriba aplaude una, dos, tres veces y atrápala. (Ruíz y Goyes, 2015).

Buscando las palabras

A cada adulto mayor se le pedirá que mencione 10 o más cosas, nombres, animales u objetos que inicie con una letra del abecedario en un tiempo requerido de 40 segundos por persona. Ejemplo la letra A (abeja, avión, árbol, amapola, entre otros).

¿Adivina quién es?
Cada adulto escribe las características físicas y personales en una hoja y al final alguien las menciona al grupo y este deberá de adivinar quién es la persona.

Charadas: se realiza una serie de tarjetas con nombres de diferentes cosas (objetos, animales, frutas, géneros musicales, programas de televisión...etc.) y se elige un participante para que sea quien deba de adivinar. Los demás participantes deben de dramatizar lo escrito en las tarjetas hasta que quien tiene la tarjeta adivine lo que dice. La persona que sostiene la tarjeta no puede mirarla y debe de mantenerla sostenida sobre su frente (Gallego et al, sf).

Referencias

Alma Baeda, Carlos Garcia. (2016). *Actividades ludicas para adultos mayoes.* Recuperado el 18 de Octubre de 2019, de PROFECO.GOB.MX: http://www.profeco.gob.mx/encuesta/brujula/bruj_2016/bol336_ludicas_adultos.asp.

Coelho, P. (1988). *El Alquimista.* Brasil: Editorial Planeta. Recuperado de: http://libros-gratis.com/wp-content/uploads/2015/12/Paulo-Coelho-El-alquimista.pdf.

Gallego, J, Cáceres, M, et al. (s.f). El juego de las letras en las adivinanzas en las palmas de gran canaria como vehículo de diversión y aprendizaje. Universidad de las Palmas de Gran Canaria. Recuperado de: http://www.anmal.uma.es/anmal/numero16/Adivinanzas.htm.

Hernández Sotolongo, M., García Ravelo, M., Fernández Fernández, A., et al. (2010). *Herramienta de trabajo para la ejercitación de la memoria del adulto mayor.* Obtenido de http://www.efdeportes.com/efd149/la-ejercitacion-de-la-memoria-del-adulto-mayor.htm.

Ruíz y Goyes (2015). Actividad Física Recreativa En El Adulto Mayor. Educación Física y Deporte. Recuperado el 18 de octubre del 2019, de http://tesis.udea.edu.co/dspace/bitstream/10495/6019/1/RuizOrtegaLuceroAlexandra_2015_actividad_fisica_recreativa_en_el_adulto_mayor.pdf.

Planeamiento 10, fecha de aplicación: miércoles 15 de enero

Actividad	Objetivos	Tiempo	Materiales	Observaciones
Actividad de bienvenida.	Motivar a los adultos mayores a participar en las actividades.	5 minutos.		
Espiritualidad.	Alegrar de forma integral a los participantes mediante una frase positiva que motive nuestro espíritu.	5 Minutos.		
Estiramiento.	Fortalecer la capacidad de movimientos de las partes del cuerpo mediante ejercicios de estiramientos.	5 minutos.		No se realizó debido a que no se ejecutaron actividades físicas ni de movimiento.
Memoria numérica.	Estimular las funciones cognitivas a través de una actividad de concentración.	5 minutos		No se realizó debido a la extensión de la actividad de las tarjetas navideñas.
Hidratación.	Promover el consumo de agua durante las actividades físicas mediante la ingesta.	5 minutos		
Simón dice.	Ejercitar la memoria mediante una actividad lúdica.	5 minutos.		No se realizó debido a la extensión de la actividad de las tarjetas navideñas.
Relevos.	Desarrollar una buena resistencia cardiovascular en los adultos mayores mediante una actividad lúdica.	15 minutos.	Balones, aros, globos.	No se realizó debido a la extensión de la actividad de las tarjetas navideñas.
Mi tarjeta navideña.	Estimular las funciones de la motora fina mediante la creación de tarjetas navideñas.	20 minutos.	Cartulinas de colores, hojas blancas, goma, tijeras, lápiz de colores.	

Fuente: elaboración propia.

Descripción de las actividades

Actividad de bienvenida
Se va a dar una pequeña bienvenida donde se les dirán las actividades a desarrollar y motivarlos para que se dispongan a participar en las actividades.

Estiramiento: se realizará una seria de ejercicios de estiramiento para adquirir mayor movilidad y flexibilidad en las articulaciones de los adultos mayores.

Memoria numérica: se estimula la memoria y cálculo, todos participan. Se asignan señas a cada número del 1 al 5. Las personas se desplazan por la sala y el facilitador comienza a decir los números a lo que las personas deben responder con las señas acordadas (Bustamante, 2015).

Simón dice: La actividad consiste en que las personas adultas mayores realicen los movimientos y sigan las indicaciones del facilitador. El facilitador dirá que se toquen una parte del cuerpo por ejemplo la cabeza y todos lo tienen que seguir. Los participantes tendrán que ir imitando lo que haces hasta que describas el gesto que estés haciendo sin decir antes "Simón dice". Todas las personas que repitan el gesto quedarán eliminadas. Este juego requiere que las personas mayores recuerden rápidamente los nombres de las distintas partes del cuerpo.

Relevos: En una distancia de 20 m. Realizar desplazamientos andando, corriendo, lanzando el balón al aire y recogiéndolo, manejo con el pie, llevando el balón en medio de las piernas.

Variante: por parejas (pases, llevar el balón entre los dos, glúteos, barriga). Formar grupos homogéneos, mixtos y no eliminar, no cuantificar la actividad, la idea es pasar un rato agradable (Pont. P, s.f).

Mi tarjeta navideña: Esta actividad consiste en que los adultos mayores con su propia creatividad elaboren tarjetas alusivas a la época navideña las cuales deberán expresar que significa la navidad para ellos además de que la tarjeta debe ser dedicada a una persona que le escribirán un mensaje de buenos deseos y prosperidad.

Referencias

American College of Sports Medicine. (2000). *MANUAL DE CONSULTA PARA CONTROL Y LA PRESCRIPCION DE EJERCICIO.* España: Editorial Paidotribo Consejo de Ciento, 245 bis, 1º 1º

Bustamante, D. V. (2015). Taller de Estimulación de Funciones Cognitivas.

Obtenido de: http://web.minsal.cl/sites/.

Coelho, P. (1988). El Alquimista. Brasil: Editorial Planeta. Recuperado de: http://libros-gratis.com/wp-content/uploads/2015/12/Paulo-Coelho-El-alquimista.pdf.

Garín Gómez, M. B., & Cañas Martínez, J. L. (2009). Entrenamiento de la memoria en adultos mayores en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México. Revista Ciencias UNICACH, pp: 5-13. Recuperado de http://cuid.unicach.mx/revistas/index.php/lacandonia/article/view/167/168.

Madriga, M. J. (2007). *LA ESTIMULACIÓN COGNITIVA EN PERSONAS ADULTAS MAYORES. Revista Cúpula*, pp: 4-14. Recuperado el 20 de octubre, 2019 en: http://www.binasss.sa.cr/bibliotecas/bhp/cupula/v22n2/art1.pdf.

Pont. P (s.f). Ejemplos de juegos para adultos mayores. Recuperado el 25 de octubre del 2019, de https://www.diba.cat/documents/41289/35298921/Doc+complementaria+AF+gent+gran.pdf/67a3ef9f-b1ab-4da7-89b7-a134f1c77124.

Anexos

Test Condición Física en adultos mayores			
Día:		**H ___ M ___** **Peso _____**	**Edad _____** **Altura _____**
Nombre:			
Test	**Intento 1**	**Intento 2**	**observaciones**
1. Sentarse y levantarse de una silla			
2. Flexiones del brazo			
3. 2 minutos marcha			
4. Flexión del tronco en silla			
5. Juntar las manos tras la espalda.			
6. Levantarse, caminar y volverse a sentar.			
test de caminar 6 minutos. Omitir la prueba de 2 minutos marcha si se aplica este test.			

Herramienta que nos permite valorar la condición física de los adultos mayores con seguridad, así como de forma práctica.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Traslada al Despacho de la Alcaldía para su análisis.

ACUERDO Nº 2828

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

DACM-03126-2019
Asunto: Solicitud de acuerdo de adjudicación de trámites de compras directas y Licitaciones Abreviadas pendientes de gestionar.

Mediante el presente oficio se remite al Honorable Concejo propuesta de Solicitud de acuerdo de adjudicación de trámites de compras directas y Licitaciones Abreviadas pendientes de gestionar por parte de departamento de proveeduría, esto debido a la limitación en los rangos de tiempos disponibles. Haciendo la salvedad de que se hará el debido procedimiento administrativo según corresponde a la Ley de Contratación Administrativa. A su vez se solicita se incluyan las diferentes actividades del proyecto de Fantasía Navideña, 2019.

Todo lo anterior para conocimiento y consideración del honorable Concejo Municipal.

Unidad de Proveeduría
Municipalidad de Pococí
TEL 2713-6561
E-mail: ronald.quiros@municipococi.go.cr

Guápiles, 06 de diciembre 2019.

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DESPACHO DE LA ALCALDESA
ENTREGADO POR
NOMBRE: Ronald Quiros B
Nº CÉDULA 7096725 FIRMA
RECIBIDO POR
NOMBRE: Raquel Rojas
Nº CÉDULA FIRMA
FECHA 6-12-2019 HORA 1:13 pm

Señora:
Doctora Elibeth Venegas Villalobos
Alcaldesa

Estimada señora:

Que esta unidad cuenta con un gran volumen de expediente en trámite, que en su mayoría son de proyectos de las comunidades impulsados por el Concejo Municipal.

Que como parte del trámite interno de esta unidad, todas las compras que superen el millón de colones deben contar con la autorización de pago por para el Concejo Municipal.

Que los tiempos en que se encuentran estos procesos nos dificultan el trámite normal para envió a autorización de pago y adjudicación por parte del Concejo Municipal.

Por lo antes expuesto solicitamos gestionar ante el Concejo Municipal, un acuerdo en donde se autorice y a su vez se adjudique todos los tramites de compras directa y Licitaciones abreviadas que se encuentren en gestión por parte de la administración municipal, es importe hacer mención que esta unidad se acogerá en todos los procesos de contratación, a los procedimiento establecidos por la Ley.

Sin más que agregar se suscribe de ustedes;

Lic. Manuel Acuña Vargas
Proveedor
Municipalidad de Pococí.

Departamento de Proveeduría * Municipalidad de Pococí *
Lic. Manuel Emilio Acuña Vargas Carné 23799

cc.archivo

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

Proceso	Proyecto	Monto de la solicitud	Unidad encargada
2019CD-000310-CL01	1) Enmallado Área Perimetral Kiosco Plaza Deportes Jardín La Rita, 2) Mejoras infraestructura Gimnasio Comunidad Toro Amarrillo Guápiles	1.500.000,00 400.000,00	Obras Civiles
2019CD-000309-CL01	1) Batería Sanitaria Plazo Fútbol Palmitadas Dos La Rita, 2) Compra de Mobiliario Salón Comunal La Emilia	2.400.000,00 400.000,00	Obras Civiles
2019CD-000324-CL01	1) Mobiliario y equipamiento para embellecer áreas comunales Distrito Jiménez, 2) Construcción aula Colegio Línea Vieja Colorado, 3) Batería Sanitaria y Acondicionamiento del Aula del Pabellón Liceo Santísima Trinidad	3.475.705,00 415.529,18 343.695,34	Obras Civiles
2019CD-000312-CL01	Compra equipo de sonido-luces para Casa Cultura de Pococí	10.000.000,00	Obras Civiles
2019CD-000267-CL01	1) Mejoras a la Escuela Puerto Lindo de Colorado, 2) Construcción Sistema Drenaje en la Comunidad de La Rita	800.000,00 7.608.226,00	Obras Civiles
2019CD-000281-CL01	1) Construcción Aceras Punta Riel Roxana, 2) Enmallado Cancha de Fútbol Sagrada Familia, 3) Construcción Aula Primera Escuela Los Ángeles Cariari	5.202.889,00 3.000.000,00 515.976,00	Obras Civiles
2019CD-000292-CL01	Parques infantiles comunidades Cariari	6.635.787,00	Obras Civiles
2019CD-000297-CL01	Mejoras área comunal Coopevigua No.1	8.000.000,00	Obras Civiles
2019CD-000282-CL01	1) Reparación de caminos en comunidad de Cariari, 2) Mejoras caminos distrito de Cariari	2.096.191,00 3.000.000,00	Obras Civiles
2019CD-000270-CL01	Compra de maquinaria para parques Gestión Ambiental Municipal	1.810.000,00	Gestión Ambiental
2019CD-000325-CL01	1) Mobiliario y equipo educacional, deportivo y recreativo, 2) Maquinaria, equipo y mobiliario diverso Mejoras Casa Cultura Pococí	18.000.000,00	Obras Civiles
2019CD-000334-CL01	1) Juegos de pólvora varios distritos, 2) Alimentos y bebidas actividades varias en el cantón	8.000.000,00	Alcaldía
2019CD-000298-CL01	Compra de textiles y vestuarios, compra de balones de fútbol	1.500.000,00	Alcaldía (Reynaldo Benavides)
2019CD-000238-CL01	Servicio de transporte dentro del país Asociación Deportiva Fútbol Femenino Pococí	2.222.222,22	Alcaldía
2019CD-000320-CL01	Compra de alimentos y bebidas actividades navideñas en el cantón	5.256.100,00	Alcaldía (Ginnette Sequeira)
2019CD-000335-CL01	Juego de pólvora varios distritos Actividades varias en el cantón	3.000.000,00	Alcaldía (Freddy Hernández)
2019CD-000319-CL01	Proyecto de ampliación de rutas de servicios recolección Pococí 2019 Cascadas	3.600.000,00	Gestión Ambiental

2019CD-000318-CL01	1) Compra de insumos para programa de educación ambiental, 2) Compra de materiales para enmallado vivero municipal	1.500.000,00 976.000,00	Gestión Ambiental
2019CD-000284-CL01	1) Mejoras cencinae el Progreso Distrito de Cariari, 2) Vestidores Plaza Fútbol Roxanita, 3) Mejoras Salón Comunal de Roxanita	1.900.000,00 1.358.000,00 535.000,00	Obras Civiles
2019CD-000243-CL01	Ampliación de actos telesecundaria Linea Vieja - Construcción aula Escuela Línea Vieja - Mejoras Salón Comunal Linda Vista Colorado - Mejoras y Acabados Salón Comunal Línea Vieja Colorado	2.400.000,00 188.833,00 498.725,13 800.000,00 1.985.931,00	Obras Civiles
2019CD-000307-CL01	Compra de play en el cantón	7.200.000,00	Obras Civiles
2019CD-000311-CL01	Compra material Base Triturado Mejoras Caminos Comunidades Roxana	3.600.000,00	Obras Civiles
2019CD-000293-CL01	1) Mejoras salón Cocotales La Rita, 2) Construcción de aceras comunidad San Francisco Tortuguero, 3) Construcción Aceras Tortuguero Sur	2.000.000,00 4.676.686,00 6.543.821,00	Obras Civiles
2019CD-000295-CL01	1) Mejoras Comunal Barrio Vargas El Molino Jiménez, 2) Compra Mobiliario Salón Comunal Toro Amarillo Guápiles	1.150.000,00 400.000,00	Obras Civiles
2019CD-000294-CL01	1) Construcción Puente Quebrada Sami Las Floritas Anita Grande Jiménez, 2) Cierre Perimetral del Parque Ciudadela La Rita Distrito La Rita	11.884.906,83 800.000,00	Obras Civiles
2019CD-000301-CL01	Aceras Accesibles en el cantón Obras Por Contrato	30.000.000,00	Unidad Técnica de Gestión Vial
2019CD-000241-CL01	Compra Play Escuela San Jorge Roxana	1.500.000,00	Obras Civiles
2019CD-000266-CL01	Play Escuela El Millón Roxana	1.500.000,00	Obras Civiles
2019CD-000288-CL01	Equipo de asociación adulto mayor Campo Cuatro Cariari	1.793.979,39	Obras Civiles
2019LA-000029-CL01	Compra de materiales construcción aceras accesibilidad en el cantón Ley 8114	64.357.638,00	Unidad Técnica de Gestión Vial
2019CD-000283-CL01	Instrumentos Musicales ADI Sagrada Familia Cariari	2.000.000,00	Obras Civiles
2019LA-000027-CL01	Construcción Camerinos Estado Ebal Rodríguez Obras por contrato	24.910.505,64 20.910.505,64	Obras Civiles
2019CD-000290-CL01	1) Cortadora Césped Sub-comité Deportes La Teresa La Rita, 2) Cortadora Césped Sub-comité Deportes Suerres Jiménez, 3) Cortadora Césped Grupo Apoyo Comunidad El Progreso Cariari, 4) Cortadora Césped Sub-comité Deportes La Rita, 4) Cortadora Césped Comité Deportes Campo Aterrizaje Cariari	3.000.000,00 1.200.000,00 1.500.000,00 1.200.000,00 1.500.000,00	Obras Civiles
2019CD-000275-CL01	Compra de repuestos originales Camión SM-7856	3.200.000,00	Gestión Ambiental

2019CD-000203-CL01	Compra de material base granular Mejoras Promesas Hamburgo Cariari 7-02-196	10.000.000,00	Unidad Técnica de Gestión Vial
2019CD-000249-CL01	Compra de mobiliario ADI Cedral, Colinas, Camuro, Tournón, Porvenir y Adulto Mayor La Teresa - Compra bomba de agua ADI Cariari	5.188.228,00 500.000,00	Obras Civiles
2019CD-000188-CL01	1) Compra de herramientas e instrumentos, 2) Compra de materiales metálicos Gestión Ambiental	1.500.000,00	Gestión Ambiental
2019CD-000244-CL01	Compra de instrumentos musicales Escuela San Rafael, La Colonia	2.000.000,00	Alcaldía (Patricia Aguilar)
2019LA-000024-CL01	Compra de material Base Granular Mejoras Caminos en el cantón	30.000.000,00	Unidad Técnica de Gestión Vial
2019CD-000213-CL01	Compra de material base granular reparación caminos en el cantón	18.777.777,00	Unidad Técnica de Gestión Vial
2019CD-000195-CL01	Compra de módulo de reciclaje Gestión Ambiental	2.000.000,00	Gestión Ambiental
2019CD-000218-CL01	Servicio de filtrado web Tecnologías de información	2.487.042,26	Tecnologías de información
2019LA-000023-CL01	Mejoramiento superficie de ruedo para las comunidades de: Nazareth Cariari, Cascadas 3, San Martín, Calle Tablón.	46.675.828,50	Unidad Técnica de Gestión Vial
2019CD-000273-CL01	Compra de luminarias para Parque Central Guápiles	2.500.000,00	Gestión Ambiental
2019CD-000326-CL01	Compra de grúa articulada remolcable	20.700.000,00	Gestión Ambiental
2019CD-000303-CL01	1) Tratamiento Superficial Bituminoso Santa Rosa - Terire, 2) Tratamiento Superficial Bituminoso Campo 3 Este Cariari	10.000.000,00 10.000.000,00	Unidad Técnica de Gestión Vial
2019CD-000308-CL01	Remodelación Puente La Victoria La Teresa	2.547.000,00	Unidad Técnica de Gestión Vial
2019LA-000028-CL01	Tratamiento superficie de ruedo en el cantón	140.000.000,00	Unidad Técnica de Gestión Vial
2019CD-000306-CL01	Construcción aceras en el cantón	22.090.000,00	Unidad Técnica de Gestión Vial
2019CD-000315-CL01	Compra material Base granular	19.088.966,00	Unidad Técnica de Gestión Vial
2019CD-000330-CL01	Remodelación Losa Alcantarilla de Cuadro La Victoria	1.187.300,00	Unidad Técnica de Gestión Vial
2019CD-000304-CL01	Tratamiento superficial bituminoso para el cantón	32.000.000,00	Unidad Técnica de Gestión Vial
2019CD-000302-CL01	Tratamiento superficial bituminoso entrega San Miguel hacia Los Sauces Guápiles	25.000.000,00	Unidad Técnica de Gestión Vial
2019CD-000329-CL01	Paso de alcantarilla y lastre camino 7-02-316 comunidad de Tarire, asentamiento Calle Gobierno	14.500.000,00	Unidad Técnica de Gestión Vial
2019CD-000316-CL01	Compra material base granular	15.678.800,00	Unidad Técnica de Gestión Vial
2019CD-000328-CL01	Compra de material base granular, mantenimiento de caminos codificados en lastre Distrito Cariari	9.544.483,00	Unidad Técnica de Gestión Vial
2019CD-000313-CL01	1) Construcción aceras en el cantón, 2) Aceras Calle 8 Formosa Cariari, 3) Aceras Barrio San Juan Cariari	19.544.480,00 5.000.000,00 5.000.000,00	Unidad Técnica de Gestión Vial
2019CD-000314-CL01	Obras por contrato Construcción aceras escuela La Sole Cariari	18.900.000,00	Unidad Técnica de Gestión Vial

2019CD-000317-CL01	1) Relastreo caminos en el cantón, 2) Reparación caminos Lomas San Gerardo, La Aurora, Coopemalanga Colorado	6.553.000,00 20.000.000,00	Unidad Técnica de Gestión Vial
2019CD-000305-CL01	Tratamiento asfáltico rompimiento lento para el cantón	30.720.000,00	Unidad Técnica de Gestión Vial
2019CD-000323-CL01	Compra de cortadora de césped	4.000.000,00	Gestión Ambiental
2019CD-000332-CL01	Compra de materiales aceras accesibles en el cantón	10.000.000,00	Unidad Técnica de Gestión Vial
2019LA-000014-CL01	Modificación unilateral Licitación abreviada 14-CL01	31.968.600,00	Unidad Técnica de Gestión Vial
2019CD-000327-CL01	Mejoras casa de la cultura Pococí obras por contrato	18.000.000,00	Obras Civiles
2019CD-000331-CL01	Servicios de gestión y apoyo Oficinista Plataforma de Servicios	970.000,00	Plataforma de servicios
2019CD-000341-CL01	Equipamiento Salón Comunal Jiménez	2.000.000,00	Obras Civiles
2019CD-000339-CL01	Mejoras salón multiuso Cariari	19.472.222,23	Obras Civiles
2019CD-000346-CL01	Mejoras Delegación de la Rita Centro	3.500.000,00	Obras Civiles
2019CD-000340-CL01	Mejoras Salón Comunal Cedral La Rita	4.310.000,00	Obras Civiles
2019CD-000337-CL01	Alquiler Maquinaria Calle Las Anturias Guápiles	3.500.000,00	Obras Civiles
2019CD-000342-CL01	Mejoras de caminos en el cantón Alquiler de Maquinaria	10.000.000,00	Unidad Técnica de Gestión Vial
2019CD-000343-CL01	Compra de insumos para programa de educación ambiental	1.500.000,00	Gestión Ambiental
2019CD-000349-CL01	Compra de material base reparación camino San Gerardo-Aurora	4.000.000,00	Unidad Técnica de Gestión Vial
2019CD-000336-CL01	Electrificación Salón Comunal Formosa Cariari	3.000.000,00	Obras Civiles
2019CD-000348-CL01	Compra de textiles para equipo fútbol femenino de Pococí	4.347.733,31	Alcaldía
2019CD-000347-CL01	1) Mejoras cementerio Guápiles, 2) Mejoras acuerducto Formosa Calle 8 y Ramales	5.000.000,00 3.000.000,00	Obras Civiles
2019CD-000345-CL01	Confección de agendas y carpetas uso miembros del Concejo Municipal y personal administrativo	9.928.116,72	Alcaldía (Freddy Hernández)
2019CD-000344-CL01	Compra de alimentos y bebidas	7.000.000,00	Alcaldía (Freddy Hernández)
2019CD-000291-CL01	Actividades varias Comité Persona Joven de Pococí	13.900.000,00	Alcaldía
2019CD-000322-CL01	Servicios de gestión y apoyo Proyecto RUC Hacienda Municipal	3.000.000,00	Hacienda Municipal
2019CD-000361-CL01	Juego de pólvora comunidades varias	5.099.379,45	Alcaldía (Ginnette Sequeira)
2019CD-000360-CL01	Computadora portátil para ADI Roxana	257.522,12	Alcaldía (Patricia Aguilar)
2019CD-000351-CL01	Construcción II Etapa Oficina ADI Palermo Distrito Cariari	4.000.000,00	Obras Civiles
2019CD-000352-CL01	Compra de textiles para equipos deportivos y culturales del cantón	1.000.000,00	Alcaldía (Bernardo Veach)
2019CD-000353-CL01	Servicio de transporte dentro del país para equipos deportivos y culturales del cantón	1.000.000,00	Alcaldía (Bernardo Veach)
2019CD-000362-CL01	Servicio de decoración Navideña parque Central de Guápiles	20.550.000,00	Alcaldía
2019CD-000363-CL01	1) Decoración Quiosco parque de Guápiles 2)Confeccionionaria carroza estacionaria	7.000.000,00	Alcaldía

2019CD-000364-CL01	1) Contratación equipo de sonido tarima estructura transmisión en vivo 2) Alquiler de sillas 3) Servicio de animación Show de animación	2.650.000,00	Alcaldia
2019CD-000367-CL01	1) Servicio de alimentación actividad 15 de dic 2019 2) Sevicio de alimentación actvidad 21 de dic 19	650.000,00	Alcaldia
2019CD-000359-CL01	Estudios prelimimares viabilidad ambiental SETENA Cementerio Astúa Pirie	5.000.000,00	Control Urbano
2019CD-000365-CL01	1) Servicio de Peifoneo 2) Confección de camisetas	900.000,00	Alcaldia
2019CD-000366-CL01	1) Obra infantil con mensaje a la familia 2) Show de circo 3) Coro navideño	950.000,00	Alcaldia
2019CD-000358-CL01	Contratación de servicios de limpieza para el Centro Cívico por La paz de Pococí	6.000.000,00	Alcaldia
2019CD-000350-CL01	Compra de juguetes niños-niñasen vulnerabilidad	611.595,00	Ofic. de Bien. Social, Fam y Mujer
2019CD-000357-CL01	1) Compra de textiles y vestuarios equipos deportivos culturales del cantón 2) Compra juguetes para niños y niñas de escasos recursos del cantón	3.649.980.000,00	Alcaldía (Reynardo Benavidez)
# Solicitud	Proyecto	Monto de la solicitud	Unidad encargada
1381	Servicios generales para limpieza Centro Cívico	6.000.000,00	Alcaldía
1256	Servicios ingeniería Viabilidad Ambiental SETENA Cementerio Astua Pirie	5.000.000,00	Control Urbano
1382	Textiles adultos mayores La Colonia, Grupo Folclórico Cariari, Otros grupos deportivos del cantón	1.600.000,00	Alcaldía (Patricia Aguilar)
1327	Construcción oficina ADI Palermo Cerámico y Cielos	4.000.000,00	Obras Civiles
1358	I Etapa Kiosko La Riviera, Cortadora Césped La Riviera	5.300.000,00	Alcaldía (Reinaldo Benavides)
1357	Cortadora de Césped San Luis ADI Jiménez, Cortadora de Césped ADI Suerre, Play Finca Uno, San Carlos, Tournon, Camuro	8.499.999,98	Obras Civiles
1359	Juego de pólvora	5.099.379,45	Alcaldía (Ginnette Sequeira)
1053	Uniformes deportivos, regalos navideos para niños	3.649.980,00	Alcaldía (Reinaldo Benavides)
1383	Contratación sistema de cómputo en línea SICOP para uso dep de proveeduría interna	10.500.000,00	Proveeduría Municipal

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Aprueba la Adjudicación y se autoriza a la Administración realizar los trámites de Compras directas y Licitaciones Abreviadas pendientes de gestionar por parte del Departamento de Proveeduría con base a la lista de proyectos presentados según oficio DACM-03126-2019. La regidora Patricia Aguilar vota parcial. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

Razonamiento de voto parcial por parte de la Reg. Patricia Aguilar Araya.

Estoy votando parcial señor presidente, no voto las contrataciones de lo del Centro Cívico, no voto lo de Fantasía Navideña, y el resto sí.
----------UL----------

ACUERDO Nº 2829

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

DACM-0381-2019.
Asunto: Se solicita acuerdo de pago.

Adjunto a la presente, encontrara copia del expediente el cual consta de 34 folios, correspondiente a la Compra Directa No. 2019-CD-000244-CL01, compra de Instrumentos musicales para escuela San Rafael, La Colonia, solicitado por el Ing. Edgar Villa real Ruiz.

Se recibió Ofertas de las empresas:

- Inversiones Olmareli de Pococí S.A, por un monto de la oferta de ¢1.529.601. 78, (un millón quinientos veinte y nueve mil seiscientos un colones con 78/100) con certificaciones solicitadas completas.
- Juan Bansbach Instrumentos Musicales S.A, por un monto de la oferta de ¢1.772.831.46, (un millón setecientos setenta y dos mil ochocientos treinta un colones con 46/100) con certificaciones solicitadas completas

Evaluación

	Precio cotizado	Total puntos
Inversiones Olmareli de Pococí S.A	¢1.529.601.78	100%
Juan Bansbach Instrumentos Musicales S.A	¢1.772.831.46	86.28%

De acuerdo al análisis y revisión del proceso, por parte de la administración y del Ing. Edgar Villa real Ruiz, determino que la empresa: Inversiones Olmareli de Pococí S.A, cumple con todo lo solicitado en el cartel, oficio visible en el folio No. 31.

POR TANTO:

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

- Inversiones Olmareli de Pococí S.A, por un monto de ¢1.999.292.03, un millón novecientos noventa y nueve mil doscientos noventa y dos colones con 03/100) monto que se ajusta de acuerdo al contenido presupuestario existente, por recomendación del señor Edgar Villarreal Ruiz. Según detalle:

Aumentar de 5 liras grandes de 27 teclas a10
Aumentar de 20 redoblantes de 14"x6" a 25
Aumentar de 28 faja para redoblantes y tenor especial a 38
Aumentar de 12 platillos de marcha en 10" a 17

Por Mayoría de 8 votos presentes, SE ACUERDA: Se autoriza a la señora Alcaldesa a pagar a la empresa: Inversiones Olmareli de Pococí S.A, por un monto de ¢1.999.292.03, un millón novecientos noventa y nueve mil doscientos noventa y dos colones con 03/100) monto que se ajusta de acuerdo al contenido presupuestario existente, por recomendación del señor Edgar Villarreal Ruiz. Según detalle: Aumentar de 5 liras grandes de 27 teclas a10
Aumentar de 20 redoblantes de 14"x6" a 25 Aumentar de 28 faja para redoblantes y tenor especial a 38 Aumentar de 12 platillos de marcha en 10" a 17 , Licitación Abreviada N°2019-LA-000244-CL01. Se Dispensa del Trámite de Comisión, Acuerdo definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 2830

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

DACM-0382-2019.
Asunto: Se solicita acuerdo de pago.

Adjunto a la presente, encontrara copia del expediente el cual consta de 38 folios, correspondiente a la Compra Directa No. 2019-CD-000249-CL01, **Compra de Mobiliario ADI Cedral, Colinas, Camuro, Tournon, Porvenir y Adulto Mayor la Teresa, Distrito de la Rita, Bomba de Agua ADI Cariari,** solicitado por el Ing. Brandon Agüero Maroto, Dpto. Obras Civiles Municipalidad de Pococí.
Se recibió Ofertas de la empresa:
Item N°1 Compra de Mobiliario ADI Cedral, Colinas, Camuro, Tournon, Porvenir y Adulto Mayor la Teresa, Distrito de la Rita

- Almacén Mejor Precio S.A, por un monto de la oferta de ¢5.880.120.00, (cinco millones ochocientos ochenta mil ciento veinte colones exactos) aportando certificaciones solicitadas según cartel de invitación.

Valoración Económica		100 puntos
Proveedor	Monto Ofertado	Puntos
Almacén Mejor Precio S.A	¢5.880.120.00	100,00

Item N.o 2 Bomba de Agua ADI Cariari

- Almacén Mejor Precio S.A, por un monto de la oferta de ¢500.000.00, (quinientos mil colones exactos) aportando certificaciones solicitadas según cartel de invitación.

Valoración Económica		100 puntos
Proveedor	Monto Ofertado	Puntos
Almacén Mejor Precio S.A	¢500 000,00	100,00

De acuerdo al análisis y revisión del proceso, por parte de la administración y del Ing. Brandon Agüero Maroto, Dpto. Obras Civiles Municipalidad de Pococí, determino que la empresa: Almacén Mejor Precio S.A, cumple con todo lo solicitado en el cartel, oficio visible en los folios No. 32 al 34.

POR TANTO:

Se le solicita al Concejo Municipal, se autorice a la señora Alcaldesa a pagar a la empresa: Item N.°1 Compra de Mobiliario ADI Cedral, Colinas, Camuro,Tournon, Porvenir y Adulto Mayor la Teresa, Distrito de la Rita

- Almacén Mejor Precio S.A, por un monto de ¢5.182.266,00, (cinco millones ciento ochenta y dos mil doscientos sesenta y seis colones exactos) monto que se ajusta de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del Asistente Frank Benavides Jiménez, Dpto. Obras Civiles Municipalidad de Pococí. Según detalle:

Equipo y Mobiliario Educacional Deportivo y Recreativo:
Mesa Acrílica Plegable de 75cmoX76cm X180cm: **Disminuye de 60 a 48 unidades**
Silla Acrílica Plegable de 41cmX47cmX87cm: **Disminuye de 360 a 330 unidades**

Item N.o 2 Bomba de Agua ADI Cariari

- Almacén Mejor Precio S.A, por un monto de ¢500.000,OO, (quinientos mil colones exactos) monto de acuerdo al contenido presupuestario existente, por recomendación del Ing. Brandon Agüero Maroto, Dpto. Obras Civiles Municipalidad de Pococí.

Por Mayoría de 8 votos presentes, SE ACUERDA: Se autoriza a la señora Alcaldesa a pagar a la empresa: Item N.°1 Compra de Mobiliario ADI Cedral, Colinas, Camuro,Tournon, Porvenir y Adulto Mayor la Teresa, Distrito de la Rita Almacén Mejor Precio S.A, por un monto de ¢5.182.266,00, (cinco millones ciento ochenta y dos mil doscientos sesenta y seis colones exactos) monto que se ajusta de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del Asistente Frank Benavides Jiménez, Dpto. Obras Civiles Municipalidad de Pococí. Según detalle: Equipo y Mobiliario Educacional Deportivo y Recreativo: Mesa Acrílica Plegable de 75cmoX76cm X180cm: Disminuye de 60 a 48 unidades Silla Acrílica Plegable de 41cmX47cmX87cm: Disminuye de 360 a 330 unidades, Item N.o 2 Bomba de Agua ADI Cariari Almacén Mejor Precio S.A, por un monto de ¢500.000,OO, (quinientos mil colones exactos) monto de acuerdo al contenido presupuestario existente, por recomendación del Ing. Brandon Agüero Maroto, Dpto. Obras Civiles Municipalidad de Pococí, compra Directa N°2019-CD-000249-CL01. Se Dispensa del Trámite de Comisión, Acuerdo definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 2831

COMENTARIO:

Reg. Bernardo Veach Davis.

Señor Presidente, usted iba hacer una observación respecto a las patentes.

Reg. Pdte. Freddy Hernández Miranda.

Señora Alcaldesa, el hecho de que yo hago una inversión comienzo a pagar alquiler, pago empleados, voy y tengo el permiso del Ministerio de Salud y todas las otras instituciones, me pongo al día con la Caja contrato personal y demás, cargo como se dice técnicamente un inventario para atender pero tiene dos semanas de no abrir, porque somos nosotros quienes fallamos entonces me parece el que no pueda abrir porque igualmente hay un efecto negativo con el tema comercial, pero es un tema que es el departamento que tiene que trasladarnos a nosotros.

El tema de nosotros cual es: de que ordinariamente sesionamos una vez a la semana, entonces si ellos no lo corren y no lo mandan, nosotros no podemos perjudicar a la gente de otra semana sin abrir, entonces señora Alcaldesa para que nos ayuden que los que ya han hecho el trámite respectivo a los departamentos que correspondan hacer todo el engranaje para venir aquí y después ser refrendado a la licencia comercial, no los venga después a decir que les van a cerrar, porque no tienen el permiso nuestro, porque me parece que sería un maltrato, no podemos ocasionarles ese perjuicio económico.

Entonces para los inspectores, que los que ya tienen tramite que puedan abrir bajo esa tolerancia administrativa para nosotros no desmotivar el libre comercio, con ellos en caso que llegue un inspector, que enseñen una copia que ya tiene los tramites no los pueden tocar.

Sería un acuerdo de hecho y no de derecho, sino una tolerancia en esa línea, para que la señora Alcaldesa coordine con los inspectores, si alguien presenta la documentación que ya hecho el trámite, que se le haga como una especie de tolerancia, mientras se presente la semana siguiente la documentación para que este Concejo apruebe la respectiva licencia.

ACUERDO Nº 2832

COMENTARIO
Reg. Ginnette Sequeira Granados.

Se aprobó un expediente que es el 2019CD-000301-CL01, ese expediente es para construcción de aceras, por el proceso de agilizar el trámite en la Unidad Técnica se implementó la licitación sin los nombras de realmente donde se tenía que intervenir la construcción de esas aceras, sin embargo la compañera Giselle tenía la lista pero en si la licitación no quedo contemplado para que se incorpore como acuerdo integral lo que se aprobó para que sea la distribución correcta.

Aceras en el Cantón:

De la cancha a la escuela de Toro Amarillo.
De la Escuela San Martín hacia calle principal.
De la sosa del Colegio CTP de Pococí hacia la carnicería La Emilia.
Frente La Escuela Vella Vista

Por Mayoría de 8 votos presentes, SE ACUERDA: Para que se incorpore como acuerdo integral del expediente 2019 CD-000301-CL01. Se Dispensa del Trámite de Comisión, Acuerdo definitivamente Aprobado.

ARTICULO II
Lectura, Discusión y Verificación del Acta N°

ACUERDO Nº 2833

Se conoce Acta N°89 Ordinaria del 03-12-2019, dice:

Por Unanimidad SE ACUERDA: Aprobar la Verificación del Acta N°89 Ordinaria del 03-12-2019.

ACUERDO Nº 2834

Se conoce Acta N°90 Extraordinaria del 05-12-2019, dice:

Por Unanimidad SE ACUERDA: Aprobar la Verificación del Acta N°90 Extraordinaria del 05-12-2019.

ACUERDO Nº 2835

Se conoce Acta N°91 Extraordinaria del 06-12-2019, dice:

Síndico Juan Luis Gómez. (Acuerdo 2780)

Señor Presidente, en esa acta se juramentaron dos personas que doña Hannia Siles escogió de dedo a como lo explicó la comunidad del respaldo con las firmas, entonces a los señores regidores lo recomiendo que se debe dejar eso porque usted lo va a someter a un estudio de análisis, entonces que eso no lo votaran. Porque recuerden que es el clamor de una comunidad entera, eso no fue Juan Gomez que fue a revolcar, eso es una comunidad que está pidiendo,

Por Unanimidad SE ACUERDA: Aprobar la Verificación del Acta N°91 Extraordinaria del 06-12-2019.

ARTICULO IV
Mociones

ACUERDO Nº 2836

Moción Presentada por el Reg. Domingo Matarrita Gutiérrez.

Considerando: Que las máquinas están en llano bonito, la comunidad de Maravilla quedo incomunicada esta semana y gracias a la intervención de la Unidad Técnica ya nos rehabilitaron el puente, pero el camino del puente a Maravilla eso está completamente destruido por el pasa de una traileta, que están pasando en arreglar las comunidades de San Jorge y Millón, el bus no está entrando

Mociono: que para ese camino ya tenemos el material comprado y la maquinaria se encuentra cerca, para que trasladen a reparar ese camino porque hay una actividad para los niños el día domingo, para que el Concejo apoye y se pueda intervenir ese camino en esta semana.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se aprueba la Moción para que se atienda ese camino que hace mención el Regidor Domingo Matarrita. Se Dispensa del Trámite de Comisión, Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 2837

Moción Presentada por el Reg. Eliecer Araya Brenes.

El tema mío viene con respecto a las vacaciones del señor Freddy Rivera, yo sé que eso es potestad de la Administración sacar a vacaciones con o sin consentimiento de la persona, pero en este caso yo veo un caso bastante grave en este momento sacar a Freddy a vacaciones es un error.

El bid tiene varias comunidades para hacer mejoras o hacer caminos asfaltados. El señor Miguel Arroyo tenía prioridad a Pococí, pero como sacaron a vacaciones a Freddy Rivera el señor Arroyo, si Freddy no está, van a ser intervenidos primero los caminos en Limón y a Pococí lo va a dejar de último, porque Freddy es el que está nombrado para que vea ese proyecto, a Freddy no lo puede sustituir nadie, tiene que morirse, irse o renunciar para que se pueda sustituir.

Entonces si Freddy no está ese proyecto se cae aquí o se lo llevan para Limón

Síndico Juan Luis Gómez.

Señor presidente, hay situaciones administrativas que tienen que mantenerse y no es conveniente que un ingeniero esté acumulando y acumulando vacaciones porque eso le puede acarrear situaciones a la Administración. Ella tiene la sana potestad de mandar a descansar al que se merece descansar, así como mandaron a Garita como dos meses, si este señor tiene acumulado 3 meses hay que mandarlo a descansar. De todas maneras, de por sí (mi criterio personal) don Freddy es una persona que vive en la computadora haciéndole números ahí al material que se compra y toda la cuestión pero nunca usted lo verá en el campo.

Reg. Ovidio Vives C.

Sí me parece que un gran error que cometió la administración, porque sí se va a ver afectado los proyectos del Did, el Triángulo-Palmitas, Campo Cuatro, La Sonia-San Bosco y Cascadas.

Hoy estuve en San José, estuve en el Bid, estuve Informándome bien porque me llamó la atención, si hay alguien que está casado con estos proyectos y gracias a Dios con Concejo anterior, estos proyectos nacieron en junta vial en el 2013 octubre Giselle es testigo y aquí esta, ella es la secretaría, ella tomó nota; estando Don Emilio Espinosa, Iván ángulo Vargas, Hugo Argüello, Fredy Rivera y mi persona representando las Asociaciones de Desarrollo comunal.

Esto sí se va atrasar, se los digo y que conste en actas, tengo que darle a conocer esos las comunidades yo no me voy a quedar callado, tengo que darlo a conocer a las comunidades y si tienen que venir el próximo mes, que vengan a pedir cuentas aquí.

Más bien me sorprendió que este muchacho lo hayan han sacado vacaciones en un momento tan importante.

Miguel Arroyo me dijo si Vives, la verdad que Pococí ha sido premiado porque fue la primera unidad técnica en presentar en su en su primera etapa todo lo que se les pidió. Fue como un experimento en todo Costa Rica y se le dio hasta un reconocimiento por parte del MOPT y el BID a Fredy Rivera por parte de esta Municipalidad como el mejor ingeniero de las Unidades técnicas en Costa Rica.

Esto por qué?. Porque ha aprendido y ha venido desarrollando el mecanismo para lograr que estos proyectos que vienen en una segunda etapa se puedan dar de una forma más ágil y rápida en nuestro cantón y en nuestra provincia.

Yo lamento que en estos momentos hayan sacado al director de la unidad técnica, respeto porque la señora alcaldesa tiene esa potestad y respeto pero que si yo espero que sea para mejorar el funcionamiento, de lo contrario y no sé quién va a quedar de responsable, que tenga mucho cuidado porque después que no venga hacia este órgano a pedir que les ayude por si metieron las patas o le hicieron incurrir en ciertos errores al responsable o responsables que van a quedar en esta unidad durante estos casi 40 días.

yo le voy a aconsejar algún compañero, cuidado tenga mucho cuidado con lo que van a firmar y por dicha que todos los compromisos creo que se van a ir para el próximo año, creo que no se va a autorizar el pago adelantado a ninguna empresa, tengo entendido que así debe de ser. Así que cuidémonos entre todos como el presidente dice siempre, ayudémonos entre todos para que no salga aquí raspones o heridas o más adelante un poquito de lágrimas porque sería fatal para cualquiera de los compañeros y compañeras estén y criterio que conste todo

Reg. Patricia Aguilar A.

Escuchando a los demás compañeros referirse sobre el tema del señor Freddy Rivera, No queda más que felicitar a la señora alcaldesa por la buena administración que hace y las buenas estrategias a la hora de mandar a quién le corresponde vacaciones.

Yo sé que es de ley ir a vacaciones a quien le corresponda, entonces felicitarla Porque por eso es que estamos con toda esta cantidad de sesiones señor presidente, aquí si lo voy a felicitar a usted, nosotros estamos en diciembre y vamos por el acta número 91, el año pasado fuimos a ciento y resto de actas, significa que hemos venido a menos sesiones, pero por la buena planificación que tenemos.

Yo igual que el señor Don Ovidio, en el tema administrativo yo sé que me tengo que abstener, eso le corresponde ella, pero las consecuencias de lo que suceda (también quiero que consten en actas mis palabras), es por la buena planificación.

Porque ya me dijeron, aquí en Guápiles están quedando proyectos, la maquinaria un día se la llevan para un lado, otro día anda por otro lado, el desorden se termina de ver ahorita, entonces si no hay un ingeniero que esté al mando sobre el proyecto Bid y no sé quién lo va a asumir y seguramente al sacarlo a vacaciones debe ser porque ya le hicieron un buen análisis y una buena planificación para poder hacer eso y poder llevarlo a un buen punto.

Que sea responsable la persona a quien le corresponda y no al Concejo y yo no quiero quedarme callada hoy, porque el problema está en que muchas veces nos hemos quedado callado y después dicen fueron los regidores.

Síndico Alexis Chavarría.

Saluda, yo quiero agradecerle al Ingeniero Freddy Rivera, ojalá que la persona que quede en lugar de él no vaya a agarrar los proyectos escogidos, por estar en política.

Sr. Pdte. Freddy Hernández M-

El artículo 31, inciso c) establece el rango de competencias consagrados en el Código Municipal, donde nadie puede atravesar las competencias. La administración activa es la que define de acuerdo a lo que tiene previsto.

Más bien la Auditoría y la Contraloría habían enviado documentos donde advertía que no se le podía acumular vacaciones a los funcionarios.

A mí no me preocupa el BID porque tampoco es que la otra semana se va a comenzar a ejecutar, nadie es indispensable y si nosotros no estamos llega un suplente. No es cierto que la maquina se para. Entonces en este país se va el presidente de la República o un Ministro entonces de paraliza la actividad? No.

Han pasado 50 semanas y no me digan a mí que en semana y media van a hacer algo. Y el BID va a seguir febrero marzo y en adelante, tengo entendido que el compañero entra en febrero.

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

ACUERDO Nº 2838

Moción Presentada por el Reg. Jhonny Vargas Arrieta, Ovidio Vives Castro, Eliecer Araya Brenes, Bernardo Veach Davis.

Considerando: Señores Regidores teniendo en cuenta que en la modificación presupuestaria 10-2019 se aprobó parcialmente por un monto de 22 millones. Sin embargo, la modificación fue presentada por un monto de ¢29.827.332,97.

Mociono
Por lo tanto, mociono para que se tome un acuerdo y que se apruebe el monto de ¢**7.827.332,97** para la actividad de Fantasía Navideña que la misma sea realizada en forma completa.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

Por Mayoría de 8 votos a favor, 1 en contra, SE ACUERDA: Se aprueba la Moción. Se Dispensa del Trámite de Comisión, Acuerdo Definitivamente Aprobado. La Reg. Patricia Aguilar Araya vota en contra.

ACUERDO Nº 2839

Moción Presentada por la Reg. Ginnette Sequeira Granados.

Considerando: Señores Regidores en esta época navideña las comunidades se han esforzado por decorar y mantener en buenas condiciones los parques.
Es por ello que solicitamos que dichos parques cuenten con la seguridad necesaria para conservar y resguardar la iluminación y decoración navideña para el disfrute de los niños y las niñas, así como de las familias.

Por lo tanto

Mociono para que se tome un acuerdo que se apruebe y autorice a la señora Alcaldesa realizar las gestiones necesarias con la empresa seguridad de SEVIN para mantener la seguridad de los parques de La Rita, parque de Cariari y el parque de Guápiles.

Por Mayoría de 8 votos a favor, 1 en contra, SE ACUERDA: Se aprueba la Moción. Se Dispensa del Trámite de Comisión, Acuerdo Definitivamente Aprobado. La Reg. Patricia Aguilar Araya vota en contra.

ACUERDO Nº 2840

Moción Presentada por la Reg. Reinaldo Benavides Vargas, Johnny Vargas Arrieta, Ovidio Vives Castro, Ginnette Sequeira Granados.

Considerando: Señores Regidores teniendo en cuenta que en la modificación presupuestaria 03-2019 de la Unidad Técnica de Gestión Vial se aprobó parcialmente, para un monto de 15 millones en la partida presupuestaria de Jornales Ocasionales.

Sin embargo, el monto correspondiente a 12 millones de tiempo extraordinario no fue sometido a aprobación.

Este rubro es sumamente necesario para el mantenimiento de la red cantonal vial, dada que corresponde a la atención integral de los caminos por parte de todos los integrantes de la Unidad Técnica de Gestión Vial.

Mociono Para que se tome en consideración la partida presupuestaria de Tiempo Extraordinario de la Unidad Técnica de Gestión, rubro presente en la modificación número 03 para la atención de la red vial cantonal.

Por Mayoría de 8 votos a favor, 1 en contra, SE ACUERDA: Se aprueba la Moción. Se Dispensa del Trámite de Comisión, Acuerdo Definitivamente Aprobado. La Reg. Patricia Aguilar Araya vota en contra.

ACUERDO Nº 2841

Moción Presentada por la Reg. Patricia Aguilar Araya.

Considerando que:

En la reciente modificación presupuestaria se incluyeron los recursos necesarios para la tramitación y cancelación de gastos de viáticos de diversos funcionarios, entre esos, los de la persona designada como chófer del Concejo Municipal (Allan Ángulo Artavia).

Que estaba pendiente de cancelación lo respectivo al mes de noviembre desde el 1 de noviembre del 2019 hasta el 30 de noviembre del 2019 que en total suma un monto de 227.000,00 colones exactos.

Que se requiere autorización de este Concejo Municipal para que se tramite el pago, así como que se instruya a la administración y departamentos involucrados a gestionar lo respectivo a favor del colaborador Ángulo Artavia.

Mociono para que:

Se autorice y tramite el pago de viáticos a favor del colaborador Allan Ángulo Artavia, chófer del Concejo Municipal, por un monto de 227.000,00 colones exactos como se puede verificar en las liquidaciones y marcas adjuntas.

Reg. Bernardo Veach Davis.

Me gustaría también agregarle al compañero Zarate, buscarle el mecanismo como podemos ayudarle, porque a él se le debe esos dos meses también.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se autoriza hacer los trámites correspondientes para el pago tanto del señor Allan Angulo como del señor Jorge Zarate, se traslada

al despacho de la Alcaldía para lo que corresponda, Se Dispensa del Trámite de Comisión, Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 2842

Moción Presentada por el Reg. Johnny Vargas Arrieta.

Considerando: Que la Asociación del Indio nos externó la necesidad de pedir que esta Municipalidad le aporte el diésel para la draga que aportaran para la problemática que existe en el rio Chirripó carretera zapota de Ticabán, ya que la situación económica que tienen en este momento la sobrevivencia económica la ayuda se haría mientras dure la intervención que se va hacer, 30 días naturales un estaño por día específicamente para ese trabajo.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprueba la Moción presentada por el Reg. Johnny Vargas Arrieta, Se Dispensa del Trámite de Comisión, Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 2843

Reg. Eliecer Araya Brenes.

En barrio San Juan está trabajando la empresa Dinaju y hay unos árboles de aguacate grandes y están en la calle, la gente pide que por favor los quiten, la empresa dice que no los pueden quitar si no tienen la orden.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: trasladar la solicitud al Dpto. de Gestión Ambiental y a la Unidad Técnica.

ACUERDO Nº 2844

Reg. Eliecer Araya Brenes.

Es con respecto a la maquinaria, cuando se intervino lo de Carolina se dijo que mi iban ayudar hasta terminar con el material que había para colocarlo ya hace bastante tiempo, se llevaron la maquinaria para Cerro Negro, y me dijeron que después volvía a Canta Gallo. Explica ampliamente.

En Canta gallo los productores de dátil porque el carro no pudo entrar por el mal camino perdieron un montón de cajas de banano que no pudieron sacar.
Yo quiero que el Concejo se pronuncie en alguna forma porque son caminos codificados. El material está ahí.
Si esos campesinos denuncian a la municipalidad es capaz que hay que pagarles esos productos porque se le prometió que se iban arreglar esos caminos y no hay nada en claro.

Reg. Johnny Vargas Arrieta.

Conozco el caso, lo que pasa que la tercer niveladora hasta la semana pasada se sacó ya reparada, la situación de Llano Bonito que del todo no había manera de pasar. Ya lo de Canta gallo se puede intervenir porque ya hay tres frentes de maquinaria, unos días y se les va a intervenir

AL SER LAS VEINTE HORAS CON CINCUENTA Y SIETE MINUTOS SE LEVANTA LA SESIÓN

F-FREDDY HERNANDEZ MIRANDA	**F-GUILLERMO DELGADO OROZCO**
PRESIDENTE MUNICIPAL	**SECRETARIO MUNICIPAL**

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