AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 207

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA MUNICIPAL
N°51 ORDINARIA. 20-08-2025

SESION ORDINARIA. N°51 DEL 20-08-2025, INICIADA A LAS 17:14 HORAS EN LA SALA DE SESIONES MUNICIPALES CON LA SIGUIENTE ASISTENCIA:

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

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

AUSENTES SIN JUSTIFICACIÓN

Patricia Aguilar Araya
Fabian Sánchez Loría

Licda. Magally Venegas Vargas
Secretaria Municipal

Lic. Manuel Hernández Rivera
Alcalde Municipal

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 208

ORDEN DEL DÍA

Acuerdos	Artículos	Puntos a tratar
1573	I	**Un minuto de silencio por el fallecimiento de la señora: María Zelmira Williams Benlis (hermana de don Augusto Benlis Benlis)**
1574-al-1576	II	**Atención al Público:** 1. Dra. Carla Alfaro Fajardo / Directora de Red CCSS / Infraestructura del Hospital de Guápiles, Especialidades Médicas del Hospital de Guápiles y proyecto de construcción del Área de Salud de Guápiles, entre otros. 2. Marvin Gómez Bustamante / Presidente Asociación de Agricultores y Cultivos de Pococí / Exponer inquietudes que afectan a la Asociación y sus miembros. 3. Sr. Joel Fernández Fonseca / Constructora Bien Social CBS S.R.L / Presentación del proyecto Residencial Valle Escondido, 2da etapa.
1577-al-1606	III	**Correspondencia**
1607	IV	**Asuntos de Presidencia**
1608-al-1614	V	**Asuntos del Señor Alcalde**
1615-1616	VI	**Asuntos Varios**

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

ARTICULO I
Minuto de Silencio

ACUERDO N° 1573

Asunto: Minuto de silencio por el fallecimiento de la Sra. María Zelmira Williams Benlis (hermana del síndico Augusto Benlis Benlis)

Participa de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

Les ruego mantenerse en pie, vamos a guardar un minuto de silencio por el sensible fallecimiento de la señora María Celmira Williams Bendis, hermana de nuestro compañero Augusto Benlis, nuestras sinceras condolencias para usted don Augusto.

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 210

ARTICULO II
Atención al Público

ACUERDO N° 1574

Se presenta ante el Concejo Municipal la Dra. Carla Alfaro Fajardo, Directora de Red de Servicios de Salud de la C.C.S.S, teléfono: 2758-18-03, correo electrónico: apalpiza@ccss.sa.cr, dice:

Asunto: Infraestructura del Hospital de Guápiles, Especialidades Médicas del Hospital de Guápiles y Proyecto de Construcción del Área de Salud.

Dra. Carla Alfaro Fajardo, Directora de Red de Servicios de Salud de la C.C.S.S.

Muchísimas gracias a todos, señor Alcalde, señores del Concejo, señores de la comunidad y compañeros de la caja que me acompañan en esta tarde quisiéramos presentarles de todo el cantón de Pococí como va avanzando lo que es el trabajo nuestro para dar lo mejor que podamos los servicios de salud que se merecen nuestra gente la gente de nuestra provincia y aparte eso no solo informarles como ustedes se lo merecen y lo necesitan sino también solicitarles ayuda porque la verdad somos un equipo de trabajo y la Municipalidad es el gobierno local y ustedes como gobierno son parte importantísima de la salud pública y son los que más bien lideran esta parte para nosotros.

AREA DE SALUD GUAPILES

AREA DE SALUD CARIARI Y HOSPITAL DE GUAPILES

Agosto 2025

Entonces sin más yo quisiera presentarles como estamos con el área de salud de Guápiles, el área de salud de Cariari y el hospital de Guápiles todo lo que son los establecimientos que dan salud a nuestros usuarios del cantón de Pococí, la caja está establecida en lo que son direcciones de red o lo que ustedes conocían antes como direcciones regionales y esas direcciones regionales agrupan áreas de salud y hospitales.

En el caso de la provincia de Limón tenemos dos hospitales, el regional que está en el cantón central y el periférico que es el de Guápiles y ocho áreas de salud, de estas tenemos dos áreas de salud en el cantón de Pococí, Pococí es tan grande que tiene dos áreas.

La primera de esas áreas es el área de salud de Guápiles, esta área según el censo de nosotros de ATAP tiene más de ciento cincuenta mil personas, en este momento el cantón de Pococí es el que tiene la población mayor en adscripción y no solo en adscripción sino en usuarios, la diferencia es en usuarios y descripción, la gente que vive aquí y usuarios toda la gente que pasa el día incluso aquí, ustedes saben que aquí hay gente que viene de toda la provincia a trabajar todas las mañanas y que pasan aquí todo el día o toda la semana.

Y ellos van a necesitar servicios de salud, entonces nosotros acá tenemos veinte EBAIS que pertenecen al área de salud que lidera la doctora Nuria Marín y el hospital periférico que es el hospital de Guapiles lo lidera la doctora Musa, en el caso del área de salud tenemos cuatro odontólogos en servicios fijos lo cual imagínese cuatro odontólogos contra ciento cincuenta y un mil personas, es un poquito difícil cumplir, servicio de optometría es la única área de salud que tiene optometría, el resto de las otras siete no tienen, el otro optometrista está en el hospital regional que es el Toni Facio.

Servicio de nutrición, un nutricionista igual contra cincuenta y un mil personas un psicólogo y dos trabajadoras sociales, tenemos en total veintiún EBAIS porque uno es móvil, dos puestos de visita periódica, dos servicios que se llaman servicios de choque o sea son servicios de atención rápida para lo que son malestares de baja complejidad y los servicios vespertinos de Rita Uno y Rita Dos, esto es lo que tenemos para cubrir Guápiles.

Por otro lado, tenemos la otra área de salud que es Cariari que tiene catorce EBAIS, esta tiene una cantidad similar de puestos de visita, tiene servicio de emergencias veinticuatro horas y tenemos el hospital, que el hospital bueno ya ustedes saben más o menos las especialidades que tiene ahora vamos a hablar un poquito más de eso y aparte de eso tiene servicio de emergencias.

GESTIONES REALIZADAS DRIPSSHA

Solicitud de la **Especialidad de Medicina Familiar y Comunitaria** a CTAME.

AVAL RECURSOS FINANCIEROS PROYECTO DE TIEMPO EXTRAORDINARIO PARA SERVICIO DE LABORATORIO CLINICO HOSPITAL DE GUAPILES PARA APOYO AL AREA

Desde el año 2019 un servicio de **consulta vespertina** para los usuarios adscritos a los **EBAIS RITA 1 Y RITA 2**

APERTURA DE SERVICIO DE CHOQUE EN EL EBAIS SAN RAFAEL –LA COLONIA Y JIMENEZ 1.

Bueno, entonces ¿qué gestiones hemos hecho?, nosotros para lo que es el perfil epidemiológico o sea las enfermedades que tiene nuestra gente es muy importante que tengamos un médico especialista en medicina familiar, ¿Por qué?, porque para hablarles un poquito de qué enfermedades tenemos nosotros acá en Guápiles lo que más tenemos son personas con enfermedades crónicas, dícese de la diabetes y la hipertensión.

Y aparte de eso los accidentes de tránsito que es lo que más nos llena los servicios de emergencias y también de derivado de las mismas empresas los accidentes ligados al trabajo, tenemos mucha agroindustria y entonces de estos muchos pacientes que nos consultan por eso también, por otro lado, tenemos un pesar muy grande porque uno de los padecimientos más grandes que tenemos y ahora con mayor frecuencia en la provincia son los intentos de autoeliminación o sea los intentos de suicidio.

Antes en toda la provincia de Limón donde teníamos más intentos de suicidio era en Talamanca, ahora es aquí en Guápiles, esto es algo muy duro y muy preocupante, porque resulta lo tenemos en la gente joven o sea nuestros relevos son los que se están quitando la vida o lo están intentando y en el caso de este cantón son los hombres que es todavía más relevante porque dirán ustedes porque en el caso de las mujeres lo intentan y generalmente no lo logran, pero los hombres sí.

Entonces si tuviéramos estadística del poder judicial creo que nos asustaríamos muchísimo más, entonces ¿qué es lo que nosotros hemos tratado ante la SETAMI que es la comisión de especialistas, que nombra a los especialistas en la caja

pedirles varios tipos de especialistas muy necesarios para nosotros, entre esos hablando del área, el médico de familia es súper importante y aparte de eso en el hospital ahora más adelante les voy a mostrar lo que necesitamos para poder trabajar mejor.

También en el área de salud se han hecho gestiones para tiempos extraordinarios, o sea trabajar después de las cuatro, máxime que aquí gracias a Dios ha surgido mucho el empleo entonces la gente necesita ir a cita después de las cuatro y ojalá los fines de semana en esto la doctora Marín ha trabajado mucho en tener disponibles varios servicios los fines de semana que es muy necesario.

Desde el año 2019 hay una consulta vespertina y estos servicios de choque porque uno trabaja todo el día de que cuesta conseguir trabajo no se puede estar pidiendo permiso, hay que ir después de las cuatro, entonces en este caso también tenemos esa oferta.

PROPUESTAS DE MEJORA DEL NIVEL LOCAL

Igualmente, en proyectos que tiene el área de salud en cuanto a lo que es el servicio de farmacia además de tener más personal para que atienda y que las recetas estén más rapidito también está la apertura de la Teresa, la educación, el uso correcto de los medicamentos que es muy importante porque muchas veces las personas salen con así bolsas, medicamentos, pero no saben cómo usarlo entonces la parte de la educación farmacéutica es muy importante.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 215

Con mucha tristeza les puedo contar que las visitas que hacemos a las casas nos encontramos o recogemos bolsas de este alto ahí tengo a la doctora Marín de testigo, que lastimosamente que dicha que esto se transmite para que en la comunidad sepan que eso que nos devuelven no nos sirve, porque yo no puedo darle ese medicamento por ejemplo al señor Alcalde si me consulta porque yo no sé en qué condiciones estaba almacenado en esa casa, puede ser que no era la la temperatura debida o habían bichitos o cosas que pueden hacer que esos medicamentos no estén en las mejores condiciones.

Entonces a pesar de que valen un montón de dinero tenemos que descartarlos, es muy importante que la gente reciba esta educación en el uso correcto para que entonces los aprovechen los medicamentos, también nosotros en el bodegaje como ustedes pueden ver en esa ilustración tenemos que tenerlos en las mejores condiciones y también eh la parte de del contrato de mensajería porque igual que odontología también nos hacen falta plazas para tener ojalá quisiéramos tener en todos los EBAIS de farmacéuticos pero no tenemos, entonces, qué tenemos que hacer, centralizar los lugares donde se preparan los medicamentos y moverlo con mensajería.

En cuanto a la parte administrativa lo que es la parte de mejorar la infraestructura nada mejor que uno tener un lugar donde uno le lleve a sus padres, a sus hijos, a que sean atendidos y que sea digno y en trabajado montones los compañeros, la compra de enfriadores y congeladores precisamente para mantener las vacunas y todos los medicamentos que nosotros necesitamos.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 216

PROPUESTAS DE MEJORA DEL NIVEL LOCAL

Todo esto bueno también completar equipos como el de Guápiles dos, el de Jiménez tres y también lo que es la mejora de infraestructura.

DESARROLLO DEL PROYECTO NUEVA AREA Y CARACTERÍSTICAS DE LA INFRAESTRUCTURA.

DATOS ESTIMADOS ÁREA DE SALUD GUÁPILES

PROYECTO	INFORMACIÓN GENERAL
TIPOLOGÍA:	**A.S. Tipo 2**
ÁREA APROXIMADA DE LA EDIFICACIÓN :	**7000 m2**
COSTO APROXIMADO:	$ 17 millones

SE INCLUYO SUCURSAL 3MILLONES DE DOLARES

Pero ¿qué es lo más importante?, que nosotros necesitamos con el área de salud de Guápiles que incluso le pedí ayuda al señor presidente del Concejo, es precisamente el arranque porque es increíble ustedes saben que se está estamos muy cerca de inaugurar el área de salud de Cariari ahora en diciembre bueno gracias a Dios, porque nos va a ayudar bastante en lo que es el apoyo a la gente de Cariari pero por otro lado, este cantón es tan grande que ojalá si tuviéramos una tercera área y no dos para la cantidad de gente que tenemos pero el área

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 217

de salud de Guápiles que era la primera, la que iba liderando en todo lo que era ser la vueltas que ustedes saben que hay que hacer para construir estos tipos de edificaciones se nos ha venido abajo, ¿por qué?, porque aparte de estar en el portafolio necesitamos el lugar a donde construirla eso es lo más importante al final, ¿dónde la vamos a poner?, son diecisiete millones de dólares, siete mil metros cuadrados de construcción y es una área tipo dos.

Bueno eso dirán ustedes y con que se come el área de salud tipo dos, bueno, es un área que va a tener incluso especialidades, que va a tener incluso un servicio de emergencias que va a tener por fin su laboratorio, imagínense que esta única de nuestras ocho áreas de salud que no tiene laboratorio que trabaja anclada al hospital de Guápiles.

Entonces la doctora Musa tiene que hacer milagros para hacer que sea atendida toda la gente que ve en especialidades nuestros colegas y aparte de eso la gente de emergencias que es tamaño poco por día lo que nos llega y encima de eso toda la gente de los veintiún EBAIS.

¿Cuánto tienen ahí?, los cincuenta y resto de miles de gente de Pococí terminan y yéndose para el hospital si necesita laboratorios, entonces es inconcebible aquí vamos a tener imagenología, son muchos los servicios que vamos a tener, pero ¿cuál es el arranque?, el terreno entonces nosotros necesitamos esa firma porque como ustedes ven ahí esa estrellita ahí es donde va a estar situada el área de salud en un punto totalmente aquí distante en el cantón y que le va servir a gran cantidad de personas.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 218

Así tendríamos dos áreas nuevas, serían el único cantón de toda la provincia que tendría dos áreas nuevas y tipo dos, o sea, con especialistas, con emergencias, con más servicios, es muy duro ver las imágenes que uno ve de su gente, de la provincia, las imágenes que ustedes conocen, para nosotros peor todavía, porque somos los de la caja, pero precisamente necesitamos que estos proyectos se cristalicen.

IMÁGENES DEL TERRENO DONADO POR EL MAG

Imagínense en este lote que estaba en estas condiciones, como que listo para entrar y que estemos frenados, esto fue cuando se limpió vean que bonito y que grande se veía.

PROCESO DEL PROYECTO.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 219

Esto era el proceso de ese proyecto que tenía todo lo que es desde el inicio hasta el mantenimiento todo lo que era la puesta en marcha de esa obra pero todos esos pasos que ustedes ven ahí están paralizados si nosotros no tenemos una firma.

Cronograma de proyecto anterior

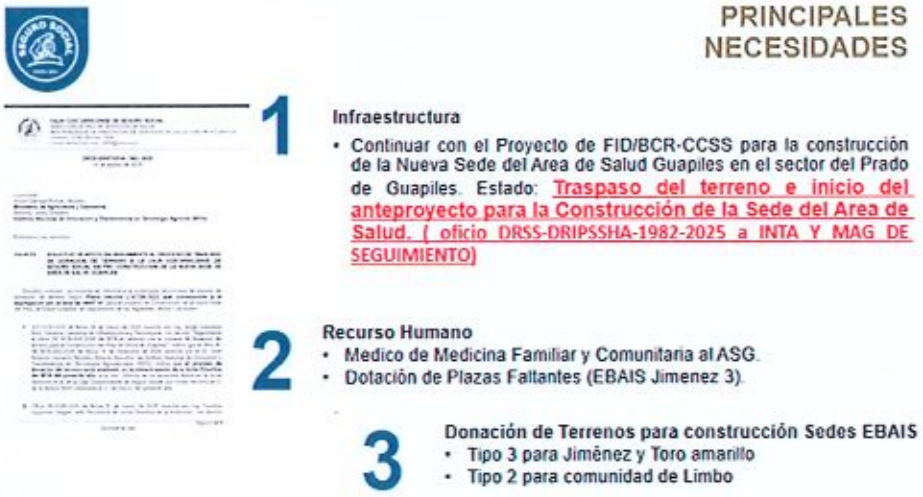
Este es el cronograma del proyecto anterior que lamentablemente va a tener que removerse, porque nosotros imagínense que maravilla ya nosotros teníamos aquí la puesta en operación para el dos mil veintiocho entonces cada día que pasa se nos corre, desde ese tiempo lamentablemente. Y así para para que terminemos llorando todos juntos les voy a enseñar un modelo de cómo se iba a ver esa área que toda la gente de Guápiles se merece más que sobradamente.

FACHADA Y PERSPECTIVAS PRELIMINARES

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 220

FACHADA Y PERSPECTIVAS PRELIMINARES

Estas son las vistas internas si quieren ver en vivo y a todo color como se vería es igual a la de la fortuna que re inauguró y que incluso iba más adelante también.



Igualmente, ese traspaso es crítico para nosotros para arrancar, este que ven ahí el GRIPSA 1982 es el último oficio que la suscrita mandó a INTA y al MAG para seguimiento de qué pasa con esa firma les podemos pasar copia, yo sé que ustedes nos van a colaborar necesitamos esos recursos.

El área viene con sus plazas, algo importante que también se está trabajando em paralelo y que eso importante para toda la lo que es la maquinaria caja en esta parte es el EBAIS del Toro y Limbo, Toro Amarillo es un tipo tres y Limbo es un tipo

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 221

dos entonces ahí también un empujoncito con la donación de terrenos porque esto es un proceso que va en paralelo todo lo que son los papeleos de construcción, diseño y demás pero terreno, ¿en dónde lo vamos a hacer?, bueno en eso yo sé que incluso el señor Alcalde nos ha hablado en otras ocasiones que él está metiendo músculo también.

PROYECTOS DEL FIDEICOMISO INMOBILIARIO CCSS/BCR

NUEVA SEDE AREA DE SALUD CARIARI

Marzo 2025

Esto con respecto a de una vez quisiera hablarles de Cariari que aunque no me preguntaron pero Cariari de Pococí que es bueno que sepan cómo está Cariari para que tengan todo el cantón esto está un poquito atrasadito porque bueno ahora ya vamos más adelante en lo que fue el estudio de riesgos, la infraestructura, estamos a un 95% o sea un pelo de arrancar esta nueva área que es una tipo dos una gemela de la que esperamos el área de salud de Guápiles e igual ellos están ahorita en lo que es equipamiento y últimos detalles.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 222

Esta área está para entregar a fin de año y la vamos a celebrar todos con mucho gusto, igual tiene servicio de emergencias veinticuatro horas, tiene imagenología, tiene hasta terapia física, imagínense ustedes tan necesaria, porque no vamos a pensar la gente en los accidentes de tránsito laborales, qué pasa después que quede esa persona ojalá secuelada y que necesita reincorporarse.También tiene medicina familiar, tiene varias especialidades que vienen a ayudar y que están estudiadas según todo eso que les contaba que es lo que padece la gente.

ACCIONES EJECUTADAS EN INFRAESTRUCTURA AÑO 2026

- Salones de Cirugía, medicina y maternidad(18 puntos de intervención) lleva una ejecución de obra de aproximadamente el 40%.
- Fachada, plataforma de REDES y mejoras de la Consulta Externa. Ya se giró la orden de inicio. En proceso trámite permisos constructivos.
- Inversión total de aproximadamente ¢500.000.000,00(local, PIMIEI, Fondos Especiales).
- Modulo 18 de remodelación de antiguo EBAIS de la Emilia para habilitar zona de verdes y blancos (quitar Shelter).
- Contrato de mantenimiento por terceros del Hospital ya esta en SICOP (obra menor)

Vamos para el hospital de Guápiles, bueno el hospital de Guápiles tiene varias acciones ejecutadas, nosotros lo que queremos es no solo esperar lo grande, que es las tres etapas en que al final vamos a tener un hospital nuevo si Dios quiere prácticamente con todo lo que se le va a hacer pero aún así la gente nuestra está trabajando en que ese hospital sea cada vez más acogedor, más bonito y que cumpla con las necesidades.

Se ha trabajado en lo que es mucho de la fachada, la plataforma de redes, todo lo que es una gran inversión de más de quinientos mil millones la parte del antiguo EBAIS de la Emilia, ustedes saben que ahí tenemos un Shelter que por cierto no dejo de agradecerles que la plataforma para poner ese Shelter el material ustedes

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 224

lo donaron es uno de los Concejos Municipales que apoya más se los puedo decir de él porque a mí me toca ver desde Talamanca hasta Cariari y no es que los otros no apoyen Dios guarde pero ustedes apoyan muchísimo y muy rápido y eso se les agradece demasiado.

La parte del contrato de mantenimiento por terceros esto es una maravilla porque entonces ya la doctora no tiene que estar corriendo de quién me va a hacer las sino que es mucho más fácil tener un contrato en que uno llama a ese proveedor y rápidamente le puede resolver en obras menores que pintura, puertas, todo lo que es a diario que uno necesita.

Igualmente la doctora me facilitó todas estas fotografías de lo que ha sido el proyecto de ejecución de infraestructura en la parte de los servicios de cirugía, la proveeduría, la parte de nutrición, la parte de medicina para que el hospital se vea bonito, son la que hacen esas losas ustedes dirá, ¿y para qué eso?, bueno esto también nos sirve para la parte de higiene, los hospitales lo que tienen ahí de gente enferma.

Entonces nosotros necesitamos que la limpieza sea máxima, para que no nos pase que nos vayamos a contaminar con bacterias, fuimos por lana y salimos trasquilados, nos enfermamos vamos, nos internan el hospital y salimos con otra cosa, para eso son estas losas, estas lozas hacen que las limpieza mejor y más efectiva no solo que se vea tan lindo y elegante como se ve.

Losas de pasillos, etapa 2. / Antes

Losas de pasillos, etapa 2. / Proceso

Losas de pasillos, etapa 2. / Proceso

Losas de pasillos, etapa 2. / Después

Losas de pasillos, etapa 2. / Proceso

La parte del comedor que es importante para que nuestros funcionarios no anden por ahí, nada más vayan a comer rapidito no pierdan tiempo y vuelvan a su labor.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 226

LOGROS – PLAZAS PRIORITARIAS POR PLETORA EN SERV. EMERGENCIAS

PERFIL REQUERIDO	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS	IMPACTO
Enfermera 1	04	Fortalecimiento de la gestión de Enfermería y en la coordinación con otras disciplinas, que impacta en el aumento de la eficiencia de la atención y la resolución de las necesidades, impacto positivo en la atención y cuidado directo a los usuarios del servicio y sus familias.
Auxiliar de enfermería	11	
Asistente de Pacientes	06	
Medico Asistente General	03	Reducción de tiempos de espera
TOTAL	24	

La parte de logros en plazas que esto es muy importante la parte de enfermería que va desde asistentes, auxiliares, enfermeras, médicos esto por lo que es los incidentes de pletora, ¿qué es eso?, que el hospital se llena a más no poder y en San José es muy fácil tenemos más hospitales y entonces se puede parar de recibir gente, aquí no, aquí se cierra el zurquí y qué hacemos, vamos a decirle a la gente, no los podemos atender porque estamos llenos, tenemos que seguir.

PROYECTO DE INVERSION EN HG

- Equipo Médico e Industrial
- Compra de autoclave para garantizar abastecimiento oportuno para las jornadas de producción y proceso regulares del hospital.
- Compra local de 04 máquinas de anestesia. (refrendo jurídico)
- Inversión total de aproximadamente ¢432.500.000,00 (local, PIEM, PIMIEI, DP).

Entonces, lo que es el proyecto de inversión y en cuanto a la parte de autoclaves o sea para poder hacer que las jornadas de producción qué son las jornadas de producción son sistemas de trabajo que nosotros tenemos para sacar la lista de espera.

De esto tenemos tipos de jornadas, ahora les voy a enseñar más adelante las máquinas de anestesia que esos son para poder sedar a las personas y esa cantidad de millones es lo que se ha invertido en todos los diferentes fondos de inversión que tiene la caja para lo que es equipo médico y equipo industrial, eso

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 227

es importante porque bueno todos nos rebajan platita, todas las quincenas para la caja y que ustedes vean a dónde está esa plata.

Estos son parte de los equipos de monitore lámparas, desfibriladores, todo lo que es oftálmico y que nos sirve para atender a las personas, equipo endoscópico, equipos de nutrición, todas estas cosas se han comprado, una de las obras más importantes y que necesita Guápiles es el fortalecimiento del hospital, o sea lo que les decía prácticamente el hospital nuevo.

FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD
HOSPITAL DE GUAPILES

ETAPA 1

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 228

Bueno, vamos a ver cómo estamos con eso, este fortalecimiento está dividido en tres etapas, lo que es la etapa uno es muy importante para nosotros que se de esa expropiación, ahora conversando con la doctora Musa para nosotros lo más importante es tener el dominio total de esa cuadra, para poder tener ahí nuestros servicios de salud, se podría poner el hospital en otro lado, bueno tal vez sí, pero esto conllevaría un proceso muchísimo más engorroso, es muy importante que nosotros lo tengamos en esta localización porque en este momento histórico de Guápiles aquí es donde está la mayor parte de la población, entonces lo necesitamos aquí.

Datos del Proyecto

ETAPA 1	ETAPA 2	ETAPA 3
Servicio de Emergencias	Laboratorio clínico y Banco de Sangre	Gestión de Bienes y Servicios
Bloque Gineco-Obstétrico	Imágenes Médicas	Servicios de Atención Ambulatoria
Hospitalización	Farmacia	Dirección - Administración y Servicios Complementarios
Unidad de Aislamiento TAC	Bloque Quirúrgico	Auditorio / Archivo Clínico (Activo / Pasivo)
Nutrición	CEYE	Nexos entre Edificios / Cuartos Electromecánicos
Lavandería y Ropería	Servicios Generales	
Gestión de ingeniería y Mantenimiento	Anatomía Patológica	
Centro de Acopio	Casa de Máquinas 2	
Casa de Máquinas 1	Nexos entre Edificios / Cuartos Electromecánicos	

En las diferentes etapas que les decía son tres en el número uno está el servicio de emergencias la parte de ginecobstetricia o sea las mamás hospitalización, la parte de aislamiento, nutrición, ropería, la parte de ingeniería y mantenimiento o sea el corazón mecánico del hospital, centro de acopio y casa de máquinas.

Ahí les puse en grandote el TAC, esto es maravilloso ustedes no saben lo necesario y clave para nosotros que es un TAC, venimos de un teniendo el TAG mal imagínense ustedes, ¿cuántas veces se ocupa un TAC?, un montón de veces al día?, porque es uno de los exámenes que nos da a nosotros con mayor visualización que es lo que tiene la gente, ¿qué hacíamos en este mes sin TAC?, que lo único que tenemos es el que está en el Tony Facio, bueno llevar a la gente de cuatro a ocho de la noche al hospital Calderón Guardia.

Imagínese en cualquiera de sus familiares viajando por esta autopista, de cuatro a ocho de la noche y los fines de semana solo emergencias, ¿qué es lo que pasa con el TAC del Toni Facio?, bueno, no es que esté malo, es que nosotros somos más de medio millón y solo tenemos un TAC, entonces, resulta que el TAC tiene un tubo y ese tubo es el que sirve para tomar las imágenes, ese tubo más o menos al ritmo de nosotros con esa cantidad de accidentes de tránsito que tenemos y todas las demás enfermedades nos dura más o menos el tubo en gastarse, por decirlo así cinco a seis meses.

¿Y cuánto vale ese tubo? dirán ustedes, más o menos setenta millones de colones, entonces esa es la inversión que hace la caja por nosotros en comprarnos el tubo y nos quedamos un mes sin TAC, bueno, ya el TAC arrancó hoy, buenas noticias y aparte de eso ¿por qué dice ahí?, ¿por qué el hospital de Guápiles va a tener TAC también y en la primera etapa.

Entonces, muy merecido, yo espero y no saben cuánto celebro que en la provincia, en mi provincia vayamos a tener dos TAC ahora y ahora sí nos vamos a dividir la carga entre dos, en la etapa dos viene la parte de laboratorio imágenes médicas pero vean que el TAC viene en la uno, Imágenes médicas ahí son rayos X, farmacia, la parte de cirugía ya otros servicios verdad de generales la parte de patología todo eso en la última etapa viene la parte más administrativa pero vean que primero es las personas el servicio directo a las personas es lo que está en las primeras etapas nosotros los administrativos aguantamos un poquito más, los que están enfermos van primero.

Etapa 01 - Primer Nivel

Aquí es para que ustedes vean por niveles como se va a ir remodelando nuestro hospital, entonces en este primer nivel va a estar emergencias la parte de casa de máquinas, nutrición, mantenimiento, la parte de morgue, ahí va a estar la parte del TAC.

Etapa 01 - Primer Nivel

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 231

Etapa 01 - Tercer Nivel

Aquí en el segundo nivel ya va a estar banco de sangre, nutrición, farmacia, emergencias generales, igual la presentación se les puede mandar a ustedes para que la compartan, va a venir la parte en el tercer nivel de pediatría, vamos a tener los bebitos, la parte de atención de partos, la farmacia Satélite.

Etapa 01 - Quinto Nivel

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 232

Etapa 01 - Zonificación en Sección

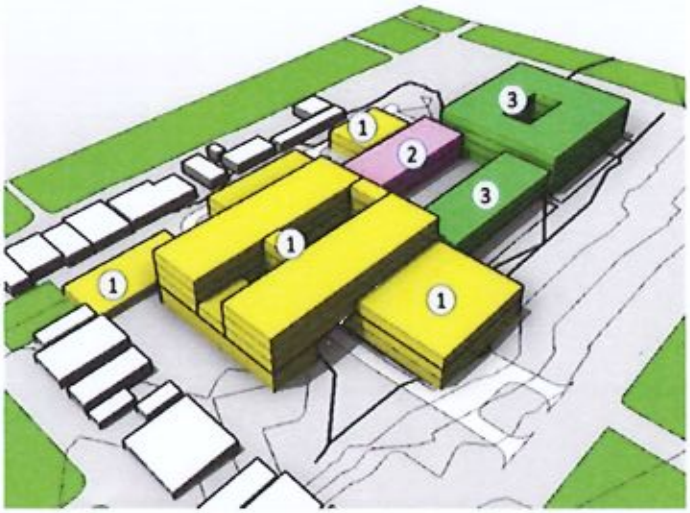
La parte del cuarto nivel, lo que va a ser medicina, higiene, obstetricia, en el quinto nivel cirugía, cuidados intermedios y así nos va a quedar el hospital zonificado con los mismos colorcitos que ustedes vieron y esos chiquiticos que ven ahí es el hospital existente, entonces vean que de veras casi que nos van a hacer nuevo.

Proyecto en ETAPA de planification y priorización 2025-2026

En todas estas etapas es donde se ve planificando, priorizando, construyendo este hospital y así va a quedar, entonces vean qué bonito verlo en maqueta, pero van a ver que se va a ver más bonito el real.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 233

Etapas de Proyecto - Esquema Tridimensional



1. Etapa 01
2. Etapa 02
3. Etapa 03

Datos del Proyecto

- Certificación presupuestaria nota GF-3245-2024, hasta por un monto de ¢67.650 millones para la etapa 1.
- Área estimada etapa 1: 27.000 m2.
- En trámite la precalificación de empresas constructoras para aplicar a este proyecto.
- En proceso de Revisión del Programa Funcional V3 de la etapa 1. (90% revisado).
- Una vez se cuente con el aval del Programa Funcional por la GM y la zonificación por parte de la DAI, se procedería a realizar la estimación actualizada de áreas y costos.
- Por parte de la DAI, se trabaja en la documentación de la expropiación para las etapas 2 y 3.

Estos son los datos del proyecto, incluso el proyecto está todavía más un poquito más avanzado de lo que ustedes ven aquí.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 234

AVAL PROGRAMACIÓN FUNCIONAL ETAPA I, JULIO 2025 VERSIÓN 5.0 DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD, HOSPITAL DE GUÁPILES, CCSS-0504-1.

Oficio GM-DPSS-0706-2025 de fecha 01 de agosto 2025

Se remite el Plan Maestro Arquitectónico (PMA) versión 5.0, que incorpora las recomendaciones por parte de la DAI.

Se remitieron los ajustes realizados a los siguientes servicios clínicos: Emergencias, Bloque Gineco obstétrico, Hospitalización(Medicina, Cirugía, Ginecología, Obstetricia, Pediatría, Neonatología, Aislamiento, Cuidados Intermedios), Nutrición, Registros y Estadísticas en Salud (REDES) y Morgue (Programa Funcional versión 4.0).

Se llevó a cabo una reunión virtual vía TEAMS el 18 de julio de 2025 con funcionarios de la DAI, en la cual se revisaron y ajustaron las observaciones pendientes del PMA. Durante dicha sesión, se abordó además la incorporacion del equipo de Tomografía Axial Computarizada (TAC) en la Etapa I del proyecto, originalmente previsto para la Etapa II.

Inclusión de Servicios: REDES y Nutrición.

Camas Censables: El hospital iniciará operaciones con 169 camas censables, con previsión de expansión a 201 camas para el año 2030.

Ya aquí lo que es el programa funcional, ya nos llegó el oficio que estoy muy contenta, aquí está el oficio, dónde está la parte del programa funcional aprobado, ¿qué es el programa funcional?, todo eso que les enseñé, las necesidades que nosotros tenemos ya proyectadas y si Dios quiere ya aquí estaríamos iniciando en SICOP en septiembre y echando para adelante y para atrás ni para coger impulso.

PROYECTOS ESTRATÉGICOS ATENCION OPORTUNA A LAS PERSONAS

LISTAS DE ESPERA CONSULTA EXTERNA

Periodo	Establecimiento	Especialidad	Total	Atendidos
Año 2024	Hospital de Guápiles	Fisiatría / Ortopedia	3127	3127
Año 2025*		Oftalmología	201	201
		Otorrinolaringología	28	28

Fuente: Estadísticas de Salud
*Diciembre 2025

LISTAS DE ESPERA PROCEDIMIENTOS

Periodo	Establecimiento	Especialidad	Total	Atendidos	Depurados
Año 2024	Hospital de Guápiles	Ultrasonidos	1705		
		Mamografía	2870		
Año 2025*		Colposcopias	150	120	29

Fuente: Estadísticas de Salud
*Diciembre 2025

LISTAS DE ESPERA QUIRÚRGICA

Periodo	Establecimiento	Especialidad	Total	Atendidos	Depurados
Año 2024	Hospital de Guápiles	Oftamología	367	350	17
		Oftamología: catarata *	741	472	269
		Ginecología: Salpingectomía *	963	542	421
Año 2025*		Oftalmología	371	201	170
		Ginecología: Salpingectomía	309		129
		Otorrinolaringología	106	60	10

Fuente: Estadísticas de Salud
*Diciembre 2025

NODOS DE ORL
/FISIATRIA CON CENARE
/CUMCAS ORTOPEDIA
/IMÁGENES MDS/
JORNADA OFTALMOLOGIA
Y RECURSOS DE AMPARO

Aquí estaríamos pasando a ciento sesenta y nueve camas con una expansión de más de doscientas camas y mientras tanto se está trabajando todo esto proyectos

estratégicos de atención oportuna en esto se la pasan nuestros compañeros especialmente en oftalmología que es una de las listas más grandes que tenemos esta parte de nodos es que incluso el hospital de Guápiles así como ustedes lo ven chiquito verdad le pone montones y hasta ayuda a otros hospitales grandes del país en esto que se llama sistema de nodos, que es que no solo se opera gente de acá sino gente del resto del país fisiatría, sacamos gente con la parte de que esto es pago por resultados que es que al profesional en ahí va sacando lo más rápido que puede lista y se le paga.

Están sacándose casos de ortopedia lo que son imágenes médicas con el centro de imágenes médicas lo que son ultrasonidos y reportes porque muchas veces uno le hace una mamografía por ejemplo y qué hago yo con la mamografía si no tengo el reporte, para que me vea el especialista entonces esto hay que sacarlo rápido también, las jornadas oftalmológicas que de la lista de espera eso es el primer lugar y los recursos de amparo que todos los asegurados nos ponen y tenemos que cumplirlos sí o sí.

Necesidades:

- Seguir apoyo Municipal con situación de alcantarillado (orden sanitaria)
- Apoyo con más especialistas (psiquiatría, ginecología, oftalmología, ortopedia, ORL, cardiología, fisiatría, medicina familiar).
- Impulso a modalidades no convencionales.
- Espacio por expropiar suficiente
- Soluciones móviles para atención directa, baños y otros servicios (instalación de hospital móvil)

Necesidades que tenemos, bueno seguir el apoyo municipal con la situación del alcantarillado que ya es conocida de ustedes y que les agradecemos, de todo corazón lo que han hecho, porque como le hacemos para mover desechos si no

AUDITORIA MUNICIPAL Pococí 236

tenemos un buen alcantarillado, de eso tenemos una orden sanitaria y necesitamos seguir con la Muni en todo esto el apoyo con más especialistas es súper importante vea que ahí de primero les puse psiquiatría con tanto intento de suicidio nosotros de verdad no podemos estar sin otros psiquiatras solo tenemos uno, no se puede jamás y qué hacemos si una persona que hace un intento de autoeliminación lo llevan inmediatamente a emergencias para internar.

Y que sea tratado de una vez porque si no lo va a volver a hacer y si a la primera se salvó, imagínese, la segunda puede ser la vencida, entonces ese psiquiatra, necesitamos más ginecólogos aquí la se ha desplazado la natalidad acá porque acá hay más trabajito, entonces hay más gente, la parte de oftalmología como les decía es el primer lugar en la parte de necesidad de cirugía junto con ortopedia por los accidentes de tránsito, las pólizas se agotan muy rápido, entonces la gente termina en los servicios de nosotros de ortopedia, otorrino, cardiología por lo que les decía al principio de las crónicas no transmisibles o sea la diabetes y la hipertensión.

¿A qué es lo que nos lleva?, a infartos y entonces necesitamos otro cardiólogo, la parte de fisiatría para recuperar todas esas personas que han tenido accidentes y de medicina familiar desde el área de salud hasta el hospital porque el hospital no solo atiende a la gente y en el hospital sino que tenemos modalidades no convencionales de atención en que la gente se puede atender en una modalidad que se llama hospital de es que la gente pasa el día por decirlo así en el hospital siendo atendido y se va para la casa o la atención domiciliar a distancia que es que nuestra gente va a las casas a atender.

Pero necesitamos esa ayuda, el espacio para expropiar que sea suficiente, que tengamos toda esa cuadra para lo que es la parte hospitalaria, eso es súper importante y tener el músculo de la Municipalidad es importantísimo, la parte del apoyo que ustedes nos están dando en los proyectos de soluciones móviles porque así podemos tener por ejemplo esta parte que nosotros tenemos atender ahora afuera y que ahí hayan baños, esas son necesidades entonces todo esto de soluciones móviles ustedes nos están ayudando pero no se cansen.

Síganos ayudando por favor y de eso se trata la presentación que yo les traía lo más rápido que pude ahí me disculpa si me extendió un poquito pero es importante darle cuentas a la comunidad no solo a ustedes porque gracias a Dios esto también se transmite, más bien si tienen alguna pregunta igualmente me

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 237

acompaña la doctora Musa y la doctora Marín que son parte del equipo de salud de este lado el doctor Miles lamentablemente tuvo un accidentito y entonces no nos pudo acompañar, les escucho.

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

Muchas gracias doctora, omití al inicio darle la bienvenida a la señora Melina Solano, me quedo bienvenida, abro el espacio para que compañeras y compañeros regidores y compañeras y compañeros síndicos también le hagan consultas a la doctora, el señor Alcalde me pidió el uso de la palabra, adelante.

Sr. Alcalde Manuel Hernández Rivera

Muy buenas noches, compañeros regidores propietarios suplentes y síndicos propietarios y suplentes muy buenas noches doctoras, buenas noches compañeros del área de también Melina y el compañero que representan la junta Pro Hospital en general a todos los que nos escuchan.

Yo quisiera doctora que usted nos aclarara por la exposición que usted hizo muy bonita interesante pero yo quisiera que usted me explicara en el caso de específico del área de salud de Guápiles quien está obstaculizando o sea quien está atrasando el proceso, porque yo vengo dando seguimiento a esto inclusive ayudamos y les dimos ideas a los del ministerio de agricultura porque la finca yo la conozco bien y muchos de aquí de Guápiles la conocen es una finca que más o menos tiene setenta hectáreas de terreno.

En un principio y a todo lo afectaron al patrimonio por la una casa que hay una casona, entonces ahí hubo que sentarse y nosotros ayudamos, nos ayudaron para que solo se quedara como patrimonio la antigua casona de los diamantes y entonces y a partir de ahí más o menos como dos años y medio y que simplemente es que el ministerio de agricultura tome un acuerdo y donen el terreno al área de salud y eso ha costado un montón o sea pura ineficiencia.

Porque eso debería haberse hecho ya en muchas veces eso rojo que si hay voluntad del señor ministro y de los representantes del ministerio de agricultura que con todo respeto deberían de haber hecho la autorización y la junta autoriza, se traspase y sería ya a través de la procuraduría que se traspase área pero no podemos estar esperando, yo he venido acompañando porque el área de salud

de Cariari igual inició como esta y la que va estar de primero que tuvimos todo el problema que la donación era allá arriba por los tribunales y se dio toda una pelea ahí porque el producto no daba disponibilidad, entonces tuvo que trasladarse para allá pero los habitantes del cantón de Pococí no pueden verse afectados por la ineficiencia las mismas instituciones provoca.

Aquí es hora de sentar al señor ministro y que este Concejo llame, lo sentamos y le pedimos cuentas porque al final no se vale que estén jugando por la salud de los habitantes del cantón de Pococí y no solo Pococí también Guácimo que asiste aquí y la gente de Sarapiquí, entonces es importante que resuelvan de una vez por todas o sea no pueden estar pateando la bola, venga para acá, vaya para allá y al final no toman la decisión y la decisión es que donen el terreno.

Al principio unas hectáreas, dos hectáreas esa área y a mi me consta que la doctora y la ayudamos porque le ayudamos ahí esa área tenía mucha palma sembrada y tuvimos que llegar a limpiar el terreno, el terreno se ve así porque nosotros ayudamos, superamos y no es posible que nos llevemos ya dos años y medio rogándole al estado, al señor ministro diciéndole que nos done un terreno para Pococí de más de setenta hectáreas, o sea es una vergüenza y debería de tomarse medidas para creer y organizarse el pueblo de Pococí.

Porque a veces estamos dormidos esperando a que la gente de San José resuelva, cuando les dé la gana y eso es un caso digamos que me parece que es el ministerio de agricultura porque, porque habría que ver quién otro es responsable de hacer esa donación y ha costado muchísima, a mí me consta los del comité y las doctoras que han gestionado y pulseado para que eso sea una realidad.

Igual ahorita usted hace exposición del hospital y también en el pasado aquí se hablaban un montón de millones que había del gobierno anterior para construir el hospital la primera etapa y segunda etapa y hoy seguimos otra vez, yo quisiera saber la primera etapa yo sé que usted es mandada por otros pero yo quisiera saber, cuando se inicia la primera etapa si hay plata y cuando es la licitación porque el problema es que por esa exposición usted nos explica se ve muy bonito pero nosotros queremos aquí el cantón de Pococí la gente del cantón está cansado y de que pasen los años y pasen los gobiernos.

Y los gobiernos al final siempre nos dan a atolillo con el dedo o sea nunca hay hospital no hay construcción y nosotros no vivimos aquí como la gente de la meseta central que tiene hospitales privados y que la gente puede ir.

Nosotros tenemos el inconveniente que no podemos ir a San José porque queda muy largo, tenemos el problema de la ruta treinta y dos que todos los días está cerrada, entonces si la gente de nosotros se afecta o sea se enferma, ¿cómo hacemos?, o sea nosotros no tenemos ninguna solución, para los habitantes del cantón de Pococí, Sarapiquí, Guácimo, Siquirres que vienen aquí, a mí me parece que nosotros nos merecemos un hospital de primera y hay terrenos donde pueda ser de hospital y tenían la plata, el problema es que pateando la bola, han venido pateando la bola y al final no resuelven, luego que es necesario que esto se lleve a cabo y que se haga la primera etapa pero que nos digan aquí está la plata, esto se va a hacer a partir de tal fecha, empezamos la licitación, yo sé que los trámites son engorrosos.

Pero al final necesitamos los recursos y necesitamos voluntad para que eso se lleve a cabo, porque al final lo más va a quedar en papel, o sea aquí podemos hacer los planos, los diseños, pero si no los recursos, si no hacemos las licitaciones al final y seguiremos esperando un año, dos años, tres año, pasa este gobierno, llega otro gobierno y quizás nos va a pasar lo mismo y pasarán muchos gobiernos, Pococí sigue careciendo de esas necesidades que tiene ese hospital.

Hay que ir ahí a ese hospital, yo en el pasado cuando yo me tenía mis papás vivos y hoy me sentaba ahí cuatro horas o sea ni sentado porque no había capacidad la gente no tenía y hay que sentarse cuatro horas ahí un adulto mayor esperando a ver dónde lo pueden sentar, cómo pueden atender y yo sé que no es culpa del personal porque el personal que tenemos es muy bueno, lamentablemente no tiene los recursos para poder hacer un buen trabajo.

Pero resulta que la parte de arriba del gobierno no hay voluntad porque no tiene recursos para Pococí, no hay voluntad para que Pococí lleva a cabo los proyectos, entonces por más voluntad que tengan las doctoras, que tengan ustedes si no hay plata y si no les inyecta y no iniciamos un procedimiento ahí seguiremos esperando.

Y la felicito a la doctora, ha estado en las otras áreas, nosotros claro que como Municipalidad y como Alcalde las voy a apoyar en todo lo que se pueda mientras

más mejoremos, busquemos los terrenos para que se puedan construir esas áreas el que va a ganar ese cantón de Pococí y los habitantes del cantón.

Nosotros tenemos que hacer el esfuerzo, la Municipalidad, la Alcaldía para votar, si no estamos en los terrenos por lo menos conseguirle la plata para poder comprar esas áreas, lo que es importante que se construya el área de salud de Jiménez.

Es importante inmobiliaria salud de Duacari hay que ir allá a la parte baja para para ver en qué condiciones está la pobre gente y lo que tiene que caminar para poder ser atendidos y es un espacio que no tiene condiciones, ni el personal que está ahí ni los habitantes mucho menos, habitantes que están y la población es nombre es grandísimo pero el problema es si no hay voluntad, tenemos espacios enormes.

Vea aquí hoy usted se pone a ver y aquí está la finca Diamantes con treinta hectáreas, que no están haciendo prácticamente una parte como seiscientas que no están haciendo nada, nos vamos al Colegio Agropecuario tiene cien hectáreas ahí y ese Colegio al final es de Pococí, ahí es suficiente también para hacer todo esto que se quiere hacer, pero hace falta esa voluntad, esa directriz que les den desde arriba, que diga vamos a hacerlo y que sí lo vamos a hacer.

Lamentablemente solo cuando estamos en política llegamos y engañamos a la gente, ahí llegan todo mundo a decirle a la gente, les vamos a hacer esto y esto y al final pasa la política y nosotros nos volvemos a quedar aquí esperando, yo sé que los técnicos ustedes no tienen la culpa, el problema lamentablemente son los que son políticos que al final les dicen que les vamos a hacer, les van a dar el cielo y la tierra, la gente llega cree.

Entonces no podemos seguir en eso, aquí me parece que hay que sentarse y convocar al ministro para que esto sea una realidad, no podemos seguir rogando y yo quisiera que usted me diga por lo menos la primera etapa si está la plata cuando inicia el proceso de licitación y porque vemos que las otras hay varias etapas y creo que al final para terminar todas esas nos vamos a llevar como unos veinte años.

Porque así es, entonces tal vez ya dentro de veinte años puede ser que si va a ser muy grande nos tiene vivos, pero muchos de nosotros ya quizás ya no vamos a estar, pero por lo menos las nuevas generaciones yo creo que se merecen al igual

que la gente mayor una oportunidad y un hospital mejor y mejores condiciones de salud. Pero me gustaría que usted nos explicara yo sé que al final usted es mandada, pero yo quiero y que me diga en está la primera, en qué condiciones esta por lo menos la primera etapa del hospital.

Dra. Carla Alfaro Fajardo, Directora de Red de Servicios de Salud de la C.C.S.S.

En cuanto al área de salud que fue lo primero que me preguntó le voy a mandar a su correo el último oficio al que yo hice referencia que es donde nuevamente se hace el pedido y el recordatorio al INTA y MAG para ver lo de la firma, sin esa firma no avanzamos, necesitamos esa firma, la pelota no está en la cancha nuestra en ese caso, necesitamos esa firma del MAG para seguir adelante.

Y sí usted tiene toda la razón, esta área estaba antes que Cariari, totalmente antes. es más, de las dos áreas, de las tres áreas nuevas son Cariari, Talamanca y Guápiles, ese es el orden ahorita y Guápiles sin fecha porque sin esa firma no puedo darle a usted fecha de nada más.

La caja no puede moverse, entonces ahí ayudenos y con respecto al hospital para licitación setiembre y si está la plata de la primera etapa y también le voy a facilitar el oficio porque la verdad como decimos los ticos papelito habla, porque tenemos que estarle dando seguimiento a las gestiones, eso es muy importante sino como bien dice usted se duerme y van a hacer los tataranietos de nosotros los que aprovechen.

También doña Melina me pedía la palabra, porque así parte de la comunidad, la junta de salud es ese brazo de la caja que también está empujando y nosotros necesitamos, necesitamos de ustedes comunidad, somos un solo equipo, entonces no sé si me permiten.

Sra. Melina Solano Cubero, Presidenta del Consejo Regional de las Juntas de Salud

Buenas tardes, lo que la parte administrativa no puede decir, lo dice la comunidad, mi nombre es Melina Solano Cubero, cédula 303800945, presidenta del Consejo Regional de las Juntas de Salud me toca ver toda la provincia, con respecto al área de salud como dijo la doctora, estamos a la espera de una firma en 1997 fue creada una ley precisamente para que cincuenta hectáreas de esta

finca del INTA fueran donadas a diferentes instituciones y dentro de esas instituciones está precisamente la caja.

Es correcto falta de voluntad política, lastimosamente con este gobierno la provincia de Limón ha sido muy golpeada, no voy a mentir y nuestro cantón todavía aún más, este proyecto está la plata como se ha dicho en diferentes ocasiones, también hay que dejar algo en claro que no solo va la construcción del área de salud, está también destinada a lo que es la sucursal de la caja se han hecho todas las gestiones posibles tanto de la parte administra como el Consejo Regional y movimientos del pueblo, un comité de apoyo que también está en representación tenemos aquí al señor Alcalde a diferentes regidores en ese comité de apoyo, pero sí compañeros lastimosamente estaríamos para inaugurar más bien esta área de salud igual que la de Cariari pero no se está dando esta oportunidad.

El terreno está, pero se está solicitando las tres hectáreas y media, el área de la unidad técnica de tecnología e infraestructura de la caja solicita las hectáreas y media y lo que el INTA quiere dar es una hectárea cuatrocientas que en eso no entraría nada más que la planta de tratamiento, la negativa está de parte de esta institución pero también quiero aclarar que esa propiedad esa finca es del estado quien la administra es el INTA y el MAG, eso sí quiero que quede muy claro pero esta falta de voluntad es muy grande.

Aquí están jugando con la salud a nivel político están jugando con la salud, yo creo que con eso no se debería jugar, nosotros una saturación inmensa en el hospital de Guápiles y esta área de salud fortalece más a Siquirres, Guácimo y al mismo Pococí completo porque es una de las áreas más grandes que hay entonces el llamado que nosotros hacemos aquí es para que la información llegue a la población pero que la lucha sea con la información correcta como siempre lo he dicho y que por favor nos ayuden y nos colaboren, muchísimas gracias.

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

Melina, específicamente ¿quién es el funcionario que firma el traspaso?, no es el ministro correcto, creo es el viceministro, ¿no?, directamente el ministro.

Sra. Melina Solano Cubero, Presidenta del Consejo Regional de las Juntas de Salud

Es el ministro el que debe firmar el traspaso Don Víctor Carvajal, quiero también comentar que el terreno está siendo utilizado para la siembra de maíz.

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

Gracias Melina, otro compañero, bueno me pidió la palabra la regidora Torres, adelante.

Reg. Eva Torres Marín

Gracias señor presidente, muy buenas noches Honorable Concejo Municipal, vecinos que nos ven por la plataforma de la Municipalidad de Pococí, un gran saludo a mis compañeros de la Caja Costarricense de Seguro Social en la cual yo fui parte orgullosamente de esa institución tan noble que es la caja que tenemos que rescatar.

Muchas gracias por estar acá y como dijo el señor Alcalde y como dijo Melina y los compañeros que acá, agradecerle mucho a la doctora Alfaro, la directora regional y a las directoras de la área del hospital porque a veces la comunidad no sabe por dónde vamos y a veces dicen cosas tal vez que no son, creo que nosotros como municipalidad, como Concejo Municipal, como la parte administrativa y como un señor Alcalde tenemos que preocuparnos por la salud.

Porque la salud, si estamos bien con salud el cantón está mejor, ¿qué debemos de hacer como Concejo tenemos que acercarnos y ya este fue el primer acercamiento sé que Melina ha estado por acá, estamos en una comisión de salud yo después de que salí de la Caja Costarricense como trabajadora ahora gloriosamente estoy como presidenta de la junta de salud de Cariari y me siento muy feliz por esa área de salud y creo que los que somos de Cariari estamos muy contentos porque se va a inaugurar pronto como dice la doctora puede ser en diciembre, bueno va a ser un regalo de navidad para todos los habitantes del distrito de Cariari.

Pero a la vez esa felicidad también me pone un poco triste porque sabemos que aquí el área de Guápiles estaba antes, ¿por qué salió la primero la de Cariari porque gracias a Dios ese terreno tenía cuando está el área ahorita para lo que somos Careareños ese terreno se había comprado hace más de veinte años que

se comprado y ¿qué pasó aquí en Cariari?, ya en Guápiles ya la doctora lo dijo había varios terrenos por una u otra manera no se han podido adquirir.

Nosotros tenemos que señor presidente, señor Alcalde y compañeros regidores tenemos que apoyar díganme cómo, cómo lo vamos a hacer, bueno, ya la doctora está pidiendo que por favor le ayudemos con esa firma, lo que falta es una firma, no hay voluntad, por qué por una firma se está deteniendo un proyecto como este y el hospital ya sabemos que está colapsado, uno ve como están ahí en sillas, a veces no tienen ni sillas, pasan horas es muy preocupante.

Entonces nosotros debiéramos de acercarnos más y como les digo es el primer acercamiento, gracias por estar acá porque yo creo que para ellos, ellos también son grandes seres humanos, son grandes trabajadores pero no tienen los recursos se sienten impotentes porque yo he estado tanto en el área como en el hospital, yo veo aquellas caritas de los colaboradores impotentes.

¿Qué podemos hacer si no tenemos el recurso físico ni humano?, entonces aquí hay que trabajar de la mano señor Alcalde, si hay que invitar al ministro el señor presidente e invitarlo que venga para acá y si tenemos que ir a ver o si no ir a San José a buscar esa firma ahí el señor presidente podrá hacer una comisión, invitarlo que venga acá o ir a San José si tenemos que ir pero tenemos que ponernos con esa firma porque no puede ser posible que por una firma se esté deteniendo este proyecto y esté en riesgo la salud de tantas personas.

A uno ocupa eso porque veo nuestros adultos mayores, esos niños bueno la población entera sufriendo y sufriendo y queremos tanto esta institución que tenemos que apoyarla, como yo fui parte de verdad de esa institución tan noble que la quiero tanto soy parte del problema de los compañeros decirles aquí estoy y aquí estamos creo que todos si tenemos que ir allá a San José vámonos señor Alcalde y señor presidente, muchísimas gracias señor presidente.

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

Muchas gracias regidora, ¿algún otro compañero?, regidor Villagra, en el uso de la palabra.

Reg. Walter Villagra Rodríguez

Muy buenas tardes para todos compañeros regidores, señor presidentes, señor Alcalde, señora secretaria y licenciado que nos acompaña hoy, a los personeros de la caja un honor tenerlos por aquí y a todos el Concejo en pleno y a los que ven en las redes sociales.
Así como lo dijo doña Eva, definitivamente lo que pasa es que nosotros los costarricenses nos hemos acostumbrado al nuevo estilo porque antes los dirigentes comunales éramos más buenos, porque no habían teléfonos y cuando uno se pegaba a un teléfono y no podía localizar el funcionario del gobierno tenía que hacer una fila de veinte personas atrás porque el teléfono público había que hacer fila.

Pero ahí como tenemos todas las comodidades entonces mandamos un correo y nos contestan o no nos contestan y hasta ahí llegamos, no vamos a buscar nada, nos hemos vuelto muy cómodos, entonces eso es lo que hay que ir a hacer posiblemente no van a venir aquí, ya lo dijeron los compañeros de la caja, muy difícilmente van a venir aquí porque no les interesa, a nosotros es que nos interesa y creo que tenemos que hacer un movimiento e ir a tocar la puerta sin cita.

Yo sé que no nos van a dar cita, pero cuando vamos nos van a empezar a escuchar, así hay que hacer las cosas porque así se hacía antes y así no se escuchaban posiblemente es algo parecido como lo que ustedes ven ahí afuera hay un poco de personas que vienen a tocar la puerta y hablar con nosotros, eso es prácticamente en todo lado.

Y los señores, las personas que están al frente de la caja, han hecho su esfuerzo, su trabajo, pero ya ustedes lo dijeron y nosotros estamos a este lado pero también nos hemos sentido un poco relajados, entonces hagamos un esfuercito, invitemos al señor o mandemos ahí la nota de invitación a ver si nos atienden allá, hagámoslo así porque sí o sí, si no nos dan cita nos vamos sin cita y empezamos a tocar puertas.

Y si vamos un grupo un día y otro día otro y otro en algún momento van a tener que ceder, entonces ya habíamos hecho una comisión habíamos estado ahí un poquito de frente pero como les digo estamos muy relajados, no pasa nada.

Entonces hagamos el ejercito ahí está Melina que conoce requetebién todo, teje y maneje, Melina la acompañamos y usted yo sé que va con nosotros y echémosle

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 246

para adelante, así es que no hay que esperar mucho, ya ustedes saben que es lo que hay que hacer, muchas gracias.

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

Regidor Vives en el uso de la palabra.

Reg. Supl. Ovidio Vives Castro

Gracias presidente, muy buenas tardes tengan todos compañeros del Concejo en pleno y las autoridades de la caja nuevamente, siempre son bienvenidos porque son parte de nuestro gobierno local, comparto totalmente lo que la doctora Carla pues nos ha expuesto ante nosotros, ante los ciudadanos las palabras también algunas palabras comparto del señor Alcalde, del compañero Walter.

Totalmente de acuerdo con la compañera vicepresidenta doña Eva Torres Marín hemos estado un poco relajados Walter y tiene usted toda la razón aquí nos no nos hemos visto moviéndonos por esta problemática para nada y eso de la administración anterior se los digo, aquí hubo una comisión importantísima que luchó y que hoy estamos gozando un poquito de nuestros exregidores y ex alcaldes, hablo del periodo 2010-2016, compañeros se le enfrentaron fuertemente a las autoridades de la caja y el gobierno y eso lo recuerdo, Luis Venegas Ávila, compañero sindico es testigo, fue parte de este honorable Concejo, Reinaldo Benavides, Iván Angulo Vargas entre otros compañeros y se vio los resultados meses después.

Doctora dígame si estoy mintiendo, tienen toda la autorización patológica en cámaras, no estoy mintiendo conozco el tema, estuve por ahí metidillo representando mi comunidad en su momento de cascadas que manera de comisión trabajo con el director regional, con la doctora Marín, con la doctora Musa y otros funcionarios y también la parte ejecutiva, la presidencia ejecutiva y el gobierno en turno.

Hoy estamos disfrutando un poquito, pero es que se nos olvida, al César lo que es del César, hay que reconocer también nuestras anteriores autoridades, ¿qué han hecho? y por nosotros hemos estado un poco pasivos acá y mis respetos a doctora Musa, la doctora Marín, además compañeras a la junta del área que han

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 247

venido trabajando y perseverando y posiblemente con vergüenza, con pena y entre lágrimas muchas veces cuando son atacadas, porque son atacadas, son atacados ustedes.

Los funcionarios, las funcionarias, todos los colaboradores de la caja de nuestro hospital de nuestros EBAIS, pero aquí ha faltado a nosotros más compromiso felicitamos al área de salud a toda nuestra población de la parte baja que ya casi inauguramos esa área de primer mundo en Costa Rica calidad y todo, con más especialidades.

Muy merecidamente a nuestra gente de la parte baja que por muchos años les ha costado más que los Guapileños, más que la gente que vive aquí arriba, aquí todo lo tenemos centralizado, pero nuestra gente las de Colorado, Ticaban, Primavera, San Isidro todos esos lugares les ha costado y han pagado un precio muchas veces y lágrimas para que sean atendidos y a Dios gracias siempre se les ha atendido en este hospital.

Ahora felicitaciones y en muy buena hora Dios nos va a premiar a toda la gente de la parte baja con algo de calidad con mucha excelencia, mis felicitaciones también al director del área de salud de Cariari, excelente trabajo, excelente ser humano, excelente persona muy comprometido con lo que se ha dado gracias porque ustedes tienen esa vocación también, ese humanismo, pero yo sé que esto si nosotros logramos realmente comprometernos nosotros al gobierno local, el Concejo Municipal y la administración va a ser más fácil, vamos a pedirle al señor presidente, viene en estos días para nuestra provincia viene con nuestra gente negra viene para para Puerto Viejo, Cahuita, Limón posiblemente para Pococí.

Viene el presidente, vienen sus ministros, bueno, ahí podemos caerle, ahí podemos decirle aquí está Guápiles, aquí está Pococí presente, necesitamos la firma, ¿qué es lo que está atrasando?, pero también tengo que reconocer que este gobierno ha venido haciendo cosas importantes en esta provincia y en este cantón, proyectos importantes como avenida Pococí, como el atracadero la pavona, convenios con el INDER en estos momentos se va a dar inicio ya los proyectos de la ruta nacionales gracias al gobierno, gracias a JAPDEVA, el INDER ha venido invirtiendo en convenios con esta municipalidad tenemos que reconocer lo que Rodrigo Chaves y su grupo de trabajo viene haciendo por este cantón lo que muchas administraciones anteriores no lo hicieron.

En estos momentos va a haber una inauguración de la asada de Ticaban un proyectazo con una inversión millonaria muy merecidamente nuestra gente en la parte baja va a tener agua potable, pero eso no lo decimos, esto no lo reconocemos, este gobierno lo viene haciendo de la mano con sus instituciones, ministerios y también con la ayuda de este Concejo Municipal.

Desde el anterior, hemos venido colaborando, no podemos decir que este gobierno no ha hecho nada, que se ha quedado un poco en el tema de salud, hay que escuchar a ver qué es lo que pasa, el por qué, pero muchas aquí creo que, por tanta presión negativa, por tantas cosas malas no se ha iniciado este proyecto acá en Guápiles porque les queda muy largo a unos cuantos Guapileños.

Así es, porque le queda un poquito largo, nuestra gente viene aquí al hospital, gente que vienen a setenta y desde aquí a setenta y tres kilómetros al hospital, los barreños, Colorado, Tortuguero, San Francisco. San Juan de Potosí, casi el límite entre Sarapiquí y Pococí y eso que nuestra gente de Isla Calero que son del cantón de Pococí no sé si vienen aquí al hospital pero están muy más lejos todavía.

Y nosotros aquí en Guápiles se quiere hacer un área a escasos cuatro cinco kilómetros seis del centro, tenemos que aceptar y no tenemos que ser mezquinos ni egoístas, felizmente ojalá se pueda hacer ahí para poderse ayudar a mucha gente que viene de Roxana de la Teresa, de Primavera, de Ticaban, de todo ese sector que les tiene un poco más cerca esta área, pero no, muchas veces nosotros mismos somos los que atrasamos las cosas y le echamos las culpas a otros.

Que sí tiene responsabilidad el gobierno, claro que sí la tiene en esa parte, pero reconozco y aplaudo y mis felicitaciones porque se han venido a invertir millones de colones como nunca en este cantón, sin mencionar otras instituciones que viene ayudando un poco callado, pero le vamos a pedir la lista al gobierno de la república que nos mande la lista de todas las inversiones que han venido haciendo con un montón de instituciones también.

Así que compañeras doctoras, amigas, ustedes son parte de este honorable consejo de esta municipalidad, de este gobierno local, yo me uno a ustedes nuevamente, las he venido apoyando, he venido apoyando este proyecto desde hace años y esta Municipalidad, este Concejo ha venido aprobando presupuestos desde hace años.

En varias áreas del hospital hasta con la doctora Cardosa en lo que es tema discapacidad, hemos venido apoyando en su momento tuvimos una gran pieza que hoy creo que ya está gozando de su jubilación el doctor Rafael Arias un gran hombre, un hombre muy comprometido estuvo muy comprometido con este cantón, con el tema de salud, con el hospital, un hombre que estuvo riéndose con nosotros y llorando también cuando las cosas no salían bien pero yo sé que el si se le pide ayuda él va a hacer la fuerza junto con nosotros.Así que hacia adelante yo creo que deberíamos retomar esa comisión especial de salud meterle fuerzas, ganas, voluntad para que esto ojalá se pueda hacer pronto, muchas gracias señor presidente.

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

Muchas gracias regidor, doctora Alfaro ya para ir aterrizando el tema que nos exponen hoy para que se pueda despedir y poder tomar un acuerdo que este voy a someter a votación, adelante.

Dra. Carla Alfaro Fajardo, Directora de Red de Servicios de Salud de la C.C.S.S.

Bueno no me queda más que agradecerles montones, creo que la gran diferencia que hay en este momento es que ahorita en esta historia todas estas damas que ustedes ven aquí somos Limonenses y somos parte de la comunidad y por eso es que estamos muy comprometidas y quisiera por favor que esta no fuera la última vez que ustedes nos convoquen, porque hay que darle seguimiento eso es muy importante lo que dice el señor Alcalde, cada cierto tiempo por favor más para poder usar esta plataforma y poderle dar cuentas a nuestra gente de cómo vamos y bueno y de paso que dicha tener ayuda, muy buenas noches y muchas gracias.

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

Agradecerle a usted doctora Alfaro, a la doctora Marín, a la doctora Musa a la señora Madeline, a Melina que también nos acompaña el día de hoy, vamos a tomar un acuerdo, doctora eh bueno no había contemplado solicitar al señor ministro que nos dé una audiencia si ustedes lo ven a bien lo incorporamos para que reciba el Concejo Municipal y también a las autoridades de salud del cantón.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 250

Vamos a ver entonces someto a votación solicitar al licenciado Víctor Carvajal Porras, Ministro del Ministerio de Agricultura y Ganadería para que proceda a la brevedad posible con el traspaso del terreno donde se construirá el Área de salud de Guápiles lo anterior en aras de garantizar el derecho fundamental de la salud de toda la población del cantón de Pococí, así mismo solicitarle una audiencia para que pueda recibir al Concejo Municipal en pleno, al señor Alcalde y a las autoridades del Área de Salud de Pococí, los que estén de acuerdo por favor sírvanse, sí, ¿adicionar algo?, adelante.

Reg. Jordan Chaves Chaves

Señor presidente muy buenas noches, buenas noches señor Alcalde, señora secretaria, los compañeros del departamento legal que nos acompañan y a todo el Concejo en pleno, señor presidente me parece que sería importante que este acuerdo se traslade también a casa presidencial, que se pueda hacer copia al señor presidente de la república ya que es algo de interés público e interés de la salud, entonces me parecería que es importante que vaya con copia a él y sería importante también que se declare de interés cantonal.

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

Entonces, el acuerdo que recé anteriormente sería con copia casa presidencial es correcto, lo del interés cantonal lo podemos ver tal vez más adelante y fundamentarlo bien y tomarlo en otro acuerdo, lo someto a votación compañeras y compañeros los que están en de acuerdo, favor sírvase levantar la mano, nueve votos a favor para que sea un acuerdo definitivamente aprobado, nueve votos, muchas gracias compañeras y compañeros, muy buenas noches doctoras, Melina, compañera muchas gracias por acompañarnos el día de hoy.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se solicite al licenciado Víctor Carvajal Porras, Ministro del Ministerio de Agricultura y Ganadería para que proceda a la brevedad posible con el traspaso del terreno donde se construirá el Área de Salud de Guápiles lo anterior en aras de garantizar el derecho fundamental de la salud de toda la población del cantón de Pococí, así mismo solicitarle una audiencia para que pueda recibir al Concejo Municipal en pleno, al señor Alcalde y a las autoridades del Área de Salud de Pococí

Vota a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Gerardo Cubillo Gamboa, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 1575

Se presenta ante el Concejo Municipal el Ingeniero Civil Joel Fernández Fonseca, representante legal de la Constructora Bien Social CBS S.R.L, teléfono: 2711-22-25, correo electrónico: infobauercr.com, dice:

Asunto: Presentación del Proyecto Urbanístico Residencial Valle Escondido, 2da Etapa.

Ing. Joel Fernández Fonseca, representante legal de la Constructora Bien Social CBS S.R.L

Buenas noches señor presidente, señor Alcalde, compañeros regidores y el demás público que nos que nos ve bueno esto una presentación que quiero hacer mi nombre es Joel Fernández Fonseca cedula 1-1160-0584, yo soy ingeniero civil de profesión y soy propietario de dos empresas constructoras aquí de Guápiles yo he estado acá desarrollando proyectos y casas y tengo también un desarrollo en proceso que se llama Residencial Valle Escondido, está aquí en el centro Guápiles ahí del cevichito para bajito, muy céntrico, ya desarrollamos una primera etapa eso fue en los años del dos mil veinte a veintitrés más o menos y ahorita estamos en proceso de desarrollar la segunda etapa.

Algunos de ustedes ya me conocen, conocen el proyecto, pero ahorita que estoy culminando la etapa de infraestructura de esta segunda etapa quería poderme presentar con todos que todos conozcan la historia, un poco mi historia y que se que yo soy un actor amigo de la Municipalidad y amigo del cantón, eso es lo principal que me interesaría conversar con ustedes.

Bueno tengo mis empresas se llaman Constructora Bauer y Constructora CBS, Bauer empecé en 2010 aquí en Guápiles, nos dedicamos a hacer casas de clase media, construcción en general también, locales comerciales y bueno aquí en la zona hemos construido más de doscientos veinte proyectos, constructora bien social nació en el dos mil catorce también acá en Guápiles y se dedica a hacer casas económicas con el bono de vivienda y hemos hecho de mil ochocientas casas en la zona en estos años. Yo soy Joel Fernández el propietario y soy el ingeniero también responsable de todas las obras

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 253

Estas apenas una muestra rápida estas son el tipo de casas que originalmente hacían son casas de clase media pero con muy buen gusto con mucha dedicación, durante muchos años los clientes me contrataban para hacer en su casa yo con el diseño personalizado de los acabados estas fueron las casas que me vieron crecer todas estas son acá en la zona de hecho vamos hasta Limón, Horquetas de Sarapiquí, La Virgen, ahora con bien social también estamos en San Carlos la línea de CBS que la línea de bono de vivienda e interés social.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 254

CBS Casa CBS Original

CBS Casa CBS 2019

Esta es la casa original le llamo yo porque con estas casas empecé en el 2015, en ese momento la tendencia hasta ahora también la tendencia de las casas de bien social, bueno ya ahora he mejorado mucho gracias a humildemente a mi pacto y yo empecé mejorando las casas siempre desde el principio las hacía más bonitas garantizaba la calidad porque yo soy ingeniero y la calidad de la construcción es primordial para mí siempre lo fue con los años hemos ido

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 255

mejorando el tipo de casa en el 2019 hicimos unos modelos nuevos con diferentes colores, con diferentes acabados siempre dentro del presupuesto bien social

Porque por supuesto en el presupuesto no da para enchapar las casas poner el cielo raso, sino que son casas de vivienda cuarenta y dos metros piso lujado pero con mucho gusto y con mucha calidad se han hecho y logramos hacer en ese momento casas muy bonitas.

En esos años tuvimos un muy buen crecimiento gracias a Dios en la zona, estas son casas económicas que también cuando yo tenía la idea con Bauer de hacer casas de clase media o muy bonitas después tenía las casas de bono que era de la clase más baja había un rango intermedio de mucha gente trabajadora sobre

todo que no tenía acceso a casas y entonces tenemos una línea para casas económicas en todos los rangos de precio prácticamente que se las familias y sobre todo por la zona que se necesitan.

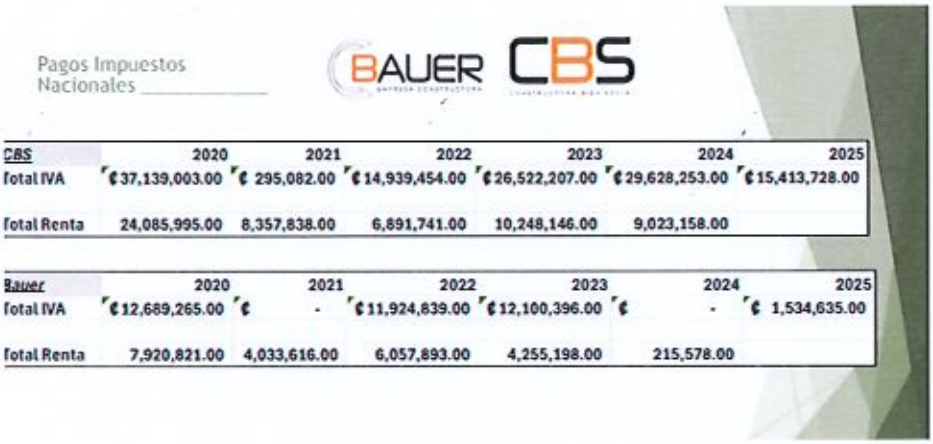
CBS Casa CBS 2024

CBS Casa CBS 2024

Inclusive el año pasado es hemos vuelto a innovar con los diseños, esta es una casita por ejemplo de bono, no parece pero sí eso es bono el bono gratis que da el estado es eso, nosotros no tenemos gracias a Dios un buen nombre en el

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 257

mercado en durante varios años fuimos, bueno en los dos años cuando había buen presupuesto antes de la pandemia sobre todo estábamos ranqueados ahí como segundo a nivel nacional de empresas que construían y obviamente hay mucha competencia y gracias a Dios que se ha ido mejorando la competencia pero gracias a Dios también hemos sido un actor importante en lo que ha sido casos de bono. Entonces eso es un poquito la reseña histórica de lo que ha sido mi negocio, mi trabajo, durante los últimos quince años aquí en el cantón.



CBS	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Total IVA	₡37,139,003.00	₡ 295,082.00	₡14,939,454.00	₡26,522,207.00	₡29,628,253.00	₡15,413,728.00
Total Renta	24,085,995.00	8,357,838.00	6,891,741.00	10,248,146.00	9,023,158.00	

Bauer	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Total IVA	₡12,689,265.00	₡ -	₡11,924,839.00	₡12,100,396.00	₡ -	₡ 1,534,635.00
Total Renta	7,920,821.00	4,033,616.00	6,057,893.00	4,255,198.00	215,578.00	

Esto es algo digamos tal vez poco común para cualquiera más que todo cuando un empresario pero les quiero mostrar la seriedad también con la que yo he manejado mi negocio, en realidad la formalidad la asumí desde hace muchos años desde que empecé y el pago de impuestos, pago de impuestos municipales, pago impuestos nacionales, es algo que de cierta forma me enorgullece de si se quiere decir así porque demuestra la formalidad que hemos que hemos tenido nosotros, impuestos nacionales pagamos obviamente hay variaciones en los años porque también el negocio lastimosamente ha ido un poquito menos pero nosotros desde sesenta millones al año entre IVA, pago de renta, veinte millones, treinta millones y yo no vengo a quejarme, sinceramente vengo a decirles que con mucho orgullo lo hacemos, eso significa que el negocio camina, eso significa que damos empleo a la zona, eso significa que podemos aportar a la economía.

Esta es la empresa CBS que es la más fuerte digamos porque es la que maneja más volumen, esta es la empresa Bauer, ha habido años en que han sido malos en el 2021 con la pandemia hubo ciertos beneficios fiscales sin embargo un gran un gran aporte nosotros pagamos impuestos declaramos todo, facturamos todo

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 258

lo que nos ingresa y eso es eso habla de la formalidad con la que manejamos el negocio.

Pagos Impuestos Municipales _____

BAUER CBS

		2020	2021	2022	2023	2024	2025
Bauer	Patentes	₡925,470	₡925,242	₡944,900	₡1,031,951	₡1,407,660	₡ 308,430
	Impuesto Bienes Inmuebles	₡34,944	₡34,944	₡34,940	₡34,944	₡34,940	₡ 18,110
	Recolección basura	₡0	₡0	₡0	₡0	₡0	₡ -
	Tratamiento y disp. Residuos	₡0	₡0	₡0	₡0	₡0	₡ -
	Mantenimiento parques	₡2,218	₡2,218	₡2,218	₡2,396	₡2,400	₡ 1,245
CBS	Patentes	₡3,694,015	₡3,275,721	₡3,275,720	₡3,627,560	₡4,030,500	₡1,835,255
	Impuesto Bienes Inmuebles	₡1,403,728	₡3,585,186	₡3,716,200	₡2,426,329	₡2,404,965	₡737,500
	Recolección basura	₡83,933	₡335,765	₡197,280	₡0	₡0	₡0
	Tratamiento y disp. Residuos	₡47,582	₡190,426	₡0	₡0	₡0	₡0
	Mantenimiento parques	₡89,109	₡240,539	₡68,025	₡166,349	₡68,675	₡128,380
		₡6,280,998	**₡8,590,041**	**₡8,239,283**	**₡7,289,529**	**₡7,949,140**	**₡3,028,920**

		2020	2021	2022	2023	2024	2025
JE	Impuestos de Bienes y Mant Parq						
	7-53880/7-53881				₡59,820	₡148,630	
	7-192278---000 Monitoreo	₡0	₡0	₡0		₡114,935	₡79,625
	7-192276---000	₡0	₡0	₡0		₡17,090	₡23,650
	7-193093---000	₡0	₡0	₡0		₡215,845	₡361,620
		₡0	**₡0**	**₡0**	**₡59,820**	**₡496,500**	**₡464,895**

En cuanto a los impuestos municipales también, sepan que somos un actor no sé si importante pero por lo menos serio y colaborador de la Municipalidad, este es un resumen más o menos de los impuestos que pagamos en patentes, ustedes ven ahí la empresas Bauer, CBS el impuesto de bienes municipales en resumen al año, bueno hemos venido desde el 2021 con ocho millones y medio, ocho, siete millones este año obviamente está bajo porque están al cobro apenas los primeros trimestres inclusive a título personal mío yo también pues tengo un par de un par de lotecillos y se pagan los impuestos municipales. Entonces que se sepa que yo soy un actor y son quiero ser un actor formal eh de la de la comunidad.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 259

Ahora sí a presentarles el proyecto todo eso ha sido un poco de la historia de quién soy cómo llegué aquí, el proyecto Valle Escondido está ubicado era una propiedad de ocho hectáreas que estaba aquí muy cerquita ahí contiguo al liceo bilingüe, ahí estoy costado este Liceo Bilingüe, esa yo con algunos ahorros y un préstamo bancario como les digo por dicha siempre he podido ser formal y el banco cree en mí y me presta.

Entonces compré la propiedad hice el desarrollo de la primera etapa que son estas imágenes que estamos viendo en esa primera etapa fueron cuarenta y cinco unidades, cuarenta y cinco lotes y casas, ahí yo vendo las los lotes con las casas, no, no vendo solamente los lotes obviamente es parte del negocio pero también para garantizar una buena calidad de todas las obras.

Tiene calles asfaltadas, obviamente aceras, sistema pluvial de desfogue pluvial, como anécdota en estas lluvias y a lo largo de estos años que han venido estos aguaceros torrenciales, que cada vez vemos más por dicha línea residencial no hemos tenido ningún incidente de inundación y eso es porque yo cuando construí esto lo hice con unos diámetros de tuberías sobrados tengo los desfogues de las aguas hacia las quebradas bien canalizados y entonces gracias a Dios el proyecto no llega a ser una carga para la municipalidad sino un alivio tal vez en la infraestructura, hay parques, hay está la planta de tratamiento de desechos de aguas residuales que está en funcionamiento y se hacen reportes operacionales al ministerio de salud y ahí hay ya cuarenta y cinco familias viviendo y operando.

Este es un tipo de casas de este proyecto, son casas también muy bonitas pero también quería comentarles que en ese residencial o parte de la oferta que yo doy no es solamente que se vea exclusivo o que se vea costoso ni siquiera más bien la idea fue todo lo contrario, la idea es era que fuera accesible, que fuera algo bonito algo ejemplar para el cantón, ejemplar para Guápiles porque

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 261

estamos claros que falta mucha infraestructura en verdad, falta mucha infraestructura a nivel cantonal esos son y a nivel nacional, a nivel país también.

Entonces cuando uno hace algo de esto, algo como esto, típicamente en San José o en Heredia hacen esos condominios y ahí es muy exclusivo y es carísimo y es carísimo comprar ahí yo les quiero decir que esto yo lo hice por supuesto como un negocio pero también como un ejemplo y entonces toda esa infraestructura y toda esa calidad está al servicio de cualquier trabajador los modelos económicos van de treinta, bueno en ese momento iban hoy subió un poquito los precios pero de treinta y cinco millones a cuarenta y cuatro millones estamos hablando lote y casa entonces son préstamos que la gente puede pagar doscientos cincuenta mil pesos al mes, trescientos mil al mes tal vez pero ya con algo propio y con algo bien hecho en una infraestructura de primera infraestructura que como les digo en San José o en Heredia cualquier condominio les cobraría de doscientos mil dólares para arriba pero aquí en la zona es posible con estos modelos.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 262

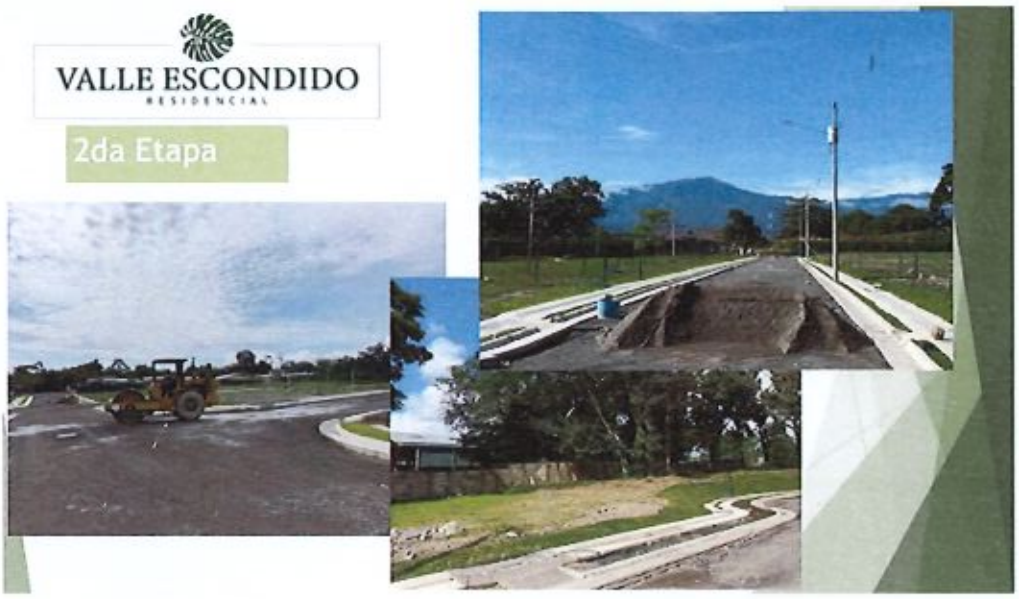
Tenemos obviamente como les decía yo manejo una gran variedad de modelos para ajustarme a todo mundo en realidad a mí no me interesa, por supuesto tengo clientes de buena capacidad, empresarios, doctores, funcionarios públicos que tienen muy buena capacidad, pero también tengo trabajadores que trabajan en una bodega y la esposa tiene una tiendita y de ahí necesitan y necesito yo tener la versatilidad y entonces ahí se encuentra.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 263

Entonces están los modelos económicos, pero están estos modelos mejorados que son una estética mucho más bonita, una línea más detallada y uno personalizados también para la gente que puede y quiere de casas dos pisos, casas ya más amplias, acabados más exclusivos, entonces es para todos y hay para todos.

Se construyó ahí para todos y en la segunda etapa igualmente está siendo para todos, ahora la segunda etapa es más o menos, bueno es el croquis de la segunda etapa más once ahí para que se para que se guíen, aquí abajo en el sur ese recuadro verde su lote comercial actualmente estaba eso es lo que está pegando a la derecha con el liceo bilingüe y aquí en esta esquina inferior derecha sería esa es la calle que viene del cevichito, entonces para que se ubiquen esa es la entrada, todo lo del costado este, eso fue la primera etapa, estas son las casas que les mostré y todo el resto de las calles que se ven esa es la segunda etapa. Entonces sí es mucho más grande que la primera, es más del doble de área, más del doble de casas se van a construir.

AUDITORIA MUNICIPAL
POCOCÍ
264



Les quería mostrar un poco el avance, un poco los trabajos que se han hecho esto es bueno estas fotos ya tienen por ejemplo los cordones de caño, aceras, ya hay un posteado se ve maquinaria trabajando esto es algo que yo ahí tengo

obviamente montones de fotos pero es importante que también lo conozcan y lo vean, me gusta mostrárselos porque debajo de esas calles asfaltadas y debajo de y debajo de las aceras tan bonitas que ya se ve cuando está terminado hay un montón de tuberías enterradas, tuberías para llevarle las aguas negras a la planta de tratamiento para un sistema de bombeo, el sistema de agua potable con hidrantes, los desfogues de lluvia por ejemplo, las de aguas pluviales, esos tubos son unos diámetros grandísimos, son de novecientos, ciento veinte milímetros, hay canales chorreados, hay pozos.

Entonces de debajo de eso que se ve ahorita que tal vez o que se vaya a ver que es una calle asfaltada muy bonita y un parque muy bonito debajo de eso hay un montón de trabajo que me ha tomado ya un año, justamente empecé en agosto del año pasado y esto es lo que hemos estado haciendo.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 266

Parte de las aprobaciones y parte de los trabajos de garantía que yo tengo que dar con el ingeniero Henry Madrigal cuando estuvimos hablando de las aprobaciones para el proyecto, me pidió unas mejoras en los cauces aguas abajo del proyecto porque al aumentar o vamos a ver al construir casas se va a aumentar la cantidad de agua cuando llueva y etcétera, entonces se analizaron todas las calles de los barrios La Esmeralda, Caribean y se decidió y se tomó la decisión de o él me pidió también mejorar y ensanchar unos pasos de agua.

Entonces en la calle de Barrio Caribean se amplió, se duplicó la capacidad con este paso de alcantarillas y más al fondo se metió una propiedad privada un alcantarillado larguísimo como de doscientos cincuenta metros y en calle pública se ampliarán los diámetros para que a futuro no haya ningún problema en esas comunidades obviamente ni para nosotros como el proyecto.

Actualmente bueno ya estamos en la etapa final que es la etapa de asfaltado, ya bueno el asfaltado de la electricidad esto es un proceso ahorita les muestro unas imágenes que les interesan a ustedes por eso también vengo acá esto ha

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 268

sido un proceso muy largo, primero son aprobaciones, aprobaciones de permisos ante todas las instituciones decir yo quiero hacer esto y denme permiso, después de eso toca construirlo, invertir y hacer que todo salga bien posteriormente y de último ya toca llegar a enseñar lo que uno hizo y que se lo reciban y que lo acepten porque como les decía es un una urbanización en la que las calles llegan a ser públicas y no es un condomio cerrado en el que solamente es de unos pocos, sino que esta es una infraestructura pública.

Entonces ya estamos llegando al punto final de la ejecución de la obra y recuerdo la vez pasada pero recuerdo la vez pasada cuando estábamos con lo del permiso de construcción eso fue hace un año creo que no estaba claro y algunos de ustedes tal vez no conocían cual es el proceso de esto que estamos haciendo por eso por eso me interesó venir acá y por eso quiero también extenderles una invitación a que cualquier cosa que necesiten o que quieran preguntarme con mucho gusto yo gracias a Dios ya tengo muchos años en esto y tengo mucha experiencia y básicamente hay muchos requisitos para poder yo finalmente construir las casas finalmente entre ellos todos esos que están ahí esta es la lista que el ingeniero Madrigal tiene en su departamento y como Municipalidad esto es lo que lo que se nos pide que es la aceptación de las redes de agua sanitaria, de agua potable, nota del ICE de que ya está energizado, que todo está bien con el alumbrado público, revisión de los hidrantes del cuerpo de bomberos, pruebas de laboratorio garantizando que las calles, que el asfalto, que los

concretos, que todo se hizo de la mejor manera una nota de compromiso, un par de notas importantes para ustedes también que tal vez no sabían pero yo como desarrollador tengo que comprometerme a arborizar y mantener la infraestructura durante dos años.

Eso significa que las chapias, las podas y cualquier mantenimiento que se le dé a la infraestructura yo me comprometo a darlo durante los primeros dos años, además una nota es el punto nueve, estoy leyendo el punto nueve abajo, dónde está un compromiso de calidad y de reparación de daños que ocurre en las obras por un periodo no menor a cinco año, eso significa una garantía, eso es una garantía de que yo estoy haciendo bien las cosas y de que me comprometo a que cualquier daño que se de en las obras soy yo el que tengo que darlo.

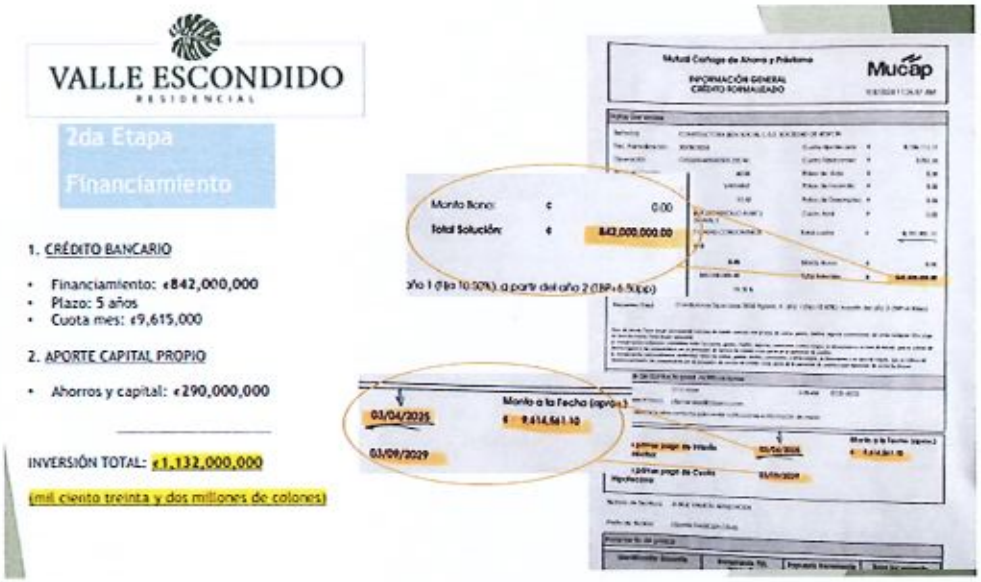
Entonces por un plazo de cinco años, después ya viene la aprobación del área de aquí de la municipalidad, me revisa topografía, me revisa la gente de obras viales, por último me revisa el departamento de planificación que es el de Henry, muy importante ahí le hice un círculo al punto catorce porque con todas esas cartas que gracias a Dios ya tengo avanzados la gran mayoría estoy muy pronto a presentar las finales tiene que venir aquí al Concejo a que se apruebe.

Muchas veces y antes eso es, o sea, vamos a ver se puede considerar de oficio, porque al final de cuentas si ya están todas esas otras garantías o si ya están todas esas aprobaciones entonces el Concejo Municipal conoce y se aprueba, sin embargo la presencia mía acá y la invitación que igual les sigo esternando es que me pregunten y conozcan y veamos y revisen y todo lo que involucre el proyecto para que de verdad entiendan y vean el valor que aporta este tipo de proyectos a la comunidad.

Después de pasar por ustedes, después de pasar por la aprobación aquí del Concejo vamos, bueno me dan permiso para mostrar un mosaico catastral que me lo aprueban aquí en la Municipalidad y después de ahí pasa al INVU para otra aprobación del mosaico catastral y después de ahí vuelve a venir para otra aprobación acá y ya después puedo catastrar entonces todavía me queda camino por recorrer pero gracias a Dios han salido bien las cosas el hecho que yo esté asfaltando ahorita es porque ya el AyA llegó, ya me revisó las fugas ya me revisó todos los las tuberías, ya revisaron los hidrantes, ya me dieron autorización para para asfaltar los ingenieros del departamento de obras viales están ahí

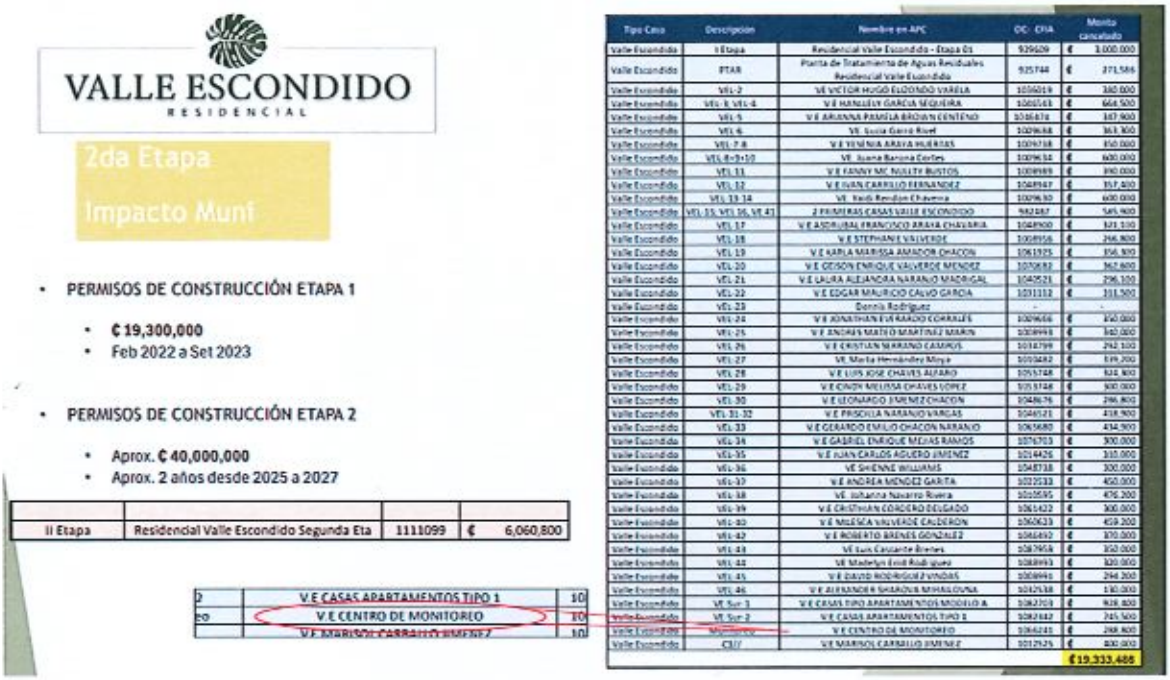
AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 270

supervisando y van a estar ahí supervisando así como las otras obras ellos han estado yendo entonces para que estén enterados de que en esa etapa estamo.



Algo importante que también les quería mostrar es un poco los números que tal vez a veces nadie sabe nada o no se entiende o no se dimensiona pero esto por supuesto yo no tenía toda la plata para hacerlo pero pedí un préstamo y la MUCAP me prestó yo tuve una muy buena relación de hace muchos años con varios bancos y en este caso opté por la MUCAP que era una mejor opción, ellos me prestaron ochocientos cuarenta y dos millones y yo aporto desde mi capital y de ahorros que he tenido durante los años, otros doscientos noventa millones entonces este proyecto así donde lo ven tiene una inversión de mil cien millones, más de mil cien millones y vamos a ver de nuevo que yo no soy así como de jactarme sinceramente de ahí es una inversión considerable y muchas veces acá se hacen inversiones o llegan negocios locales y muy bueno para todos pero nadie sabe lo que hay detrás de esto y se los quería mostrar para que ustedes tengan en consideración cuando les hablen de mí, cuando les hablen del proyecto que vean todo lo que hay detrás y es mucha plata sí, obviamente hay que pagar nueve millones y medio al mes al banco y no es fácil pero se sale entonces es un gran esfuerzo lo que se hace con eso.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 271



Para nosotros tal vez para ir terminando el impacto para la muni aparte de que obviamente empresas y yo pagamos impuestos municipales año a año por nuestra actividad que no es este proyecto, el proyecto también genera un impacto para la muni que son por ejemplo permisos de construcción y futuros pagos de impuestos municipales de los residentes.

En la primera etapa ahí tengo la lista de todos los permisos que yo saqué casa por casa y se generaron diecinueve millones trescientos mil para la muni, eso es un lapso de dos años, en esta etapa dos la expectativa es que se generen unos cuarenta millones de colones en impuestos en pago de permisos eso de lo que yo les cobro a los clientes ya hemos gastado seis que fue lo que me costó el permiso de la segunda etapa.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 272

Ahí les puse en un circulito el del centro de monitoreo que es el siguiente punto que les traía porque estamos hablando aquí les quiero mostrar de los impactos positivos para la muni y no sé si todos sabíamos y todos estaban presentes pero cuando en la administración pasada o hace unos años cuando yo estaba con este proyecto surgió la necesidad municipal de reubicar el centro de monitoreo que monitorean policías de la fuerza pública en un convenio con RACSA y con la Municipalidad y ellos monitorean con cámaras todo el cantón y entonces es un servicio muy valioso para el cantón y para la municipalidad e hicimos un convenio tripartito en el que yo construí un edificio y se lo alquilo a título gratuito a la municipalidad eso significa que la municipalidad le cuesta exactamente cero colones al mes al año le costó cero colones y además yo pagué el permiso de construcción y yo pago año a año los impuestos municipales sobre eso.

Traté de negociar pero no me aflojaron entonces yo pago los impuestos municipales de eso, ahí están los policías Gracias a Dios es una buena infraestructura, comisión de emergencias y demás, se pueden reunir ahí, es una infraestructura valiosa que con mucho gusto nos beneficia a todos y ahí está a la disposición.

El otro es un convenio de la asociación de vecinos que tal vez algunos de ustedes han conocido, han escuchado, ahí tenemos una asociación de vecinos como esto no es un condominio no podemos nosotros tomarnos atribuciones de que eso es algo solamente privado, sino que eso es algo público pero existe una figura legal en la que una asociación o sea o un grupo de vecinos como ahí se pueden

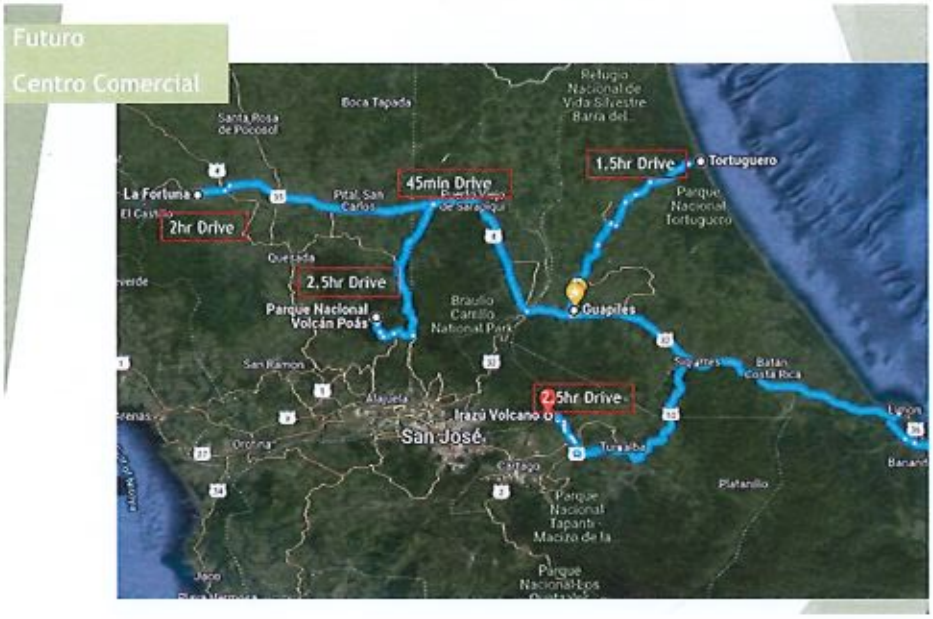
asociar y pueden velar por sus propios intereses y entonces hace se hace un convenio de por seguridad y de mantenimiento.

Actualmente ya pasaron para sepan ya pasaron los primeros dos años aquellos que les mencioné de la primera etapa en la que yo tenía que asumir todas las chapias y toda la de mantenimiento ya pasó eso hace como un año, año y pico pero le seguimos dando mantenimiento, eso significa que también a la municipalidad no le cuesta no hay recursos municipales atendiendo necesidades ahí en el residencial, entonces eso es algo que quiero que sepan y me gusta que se conozca porque en realidad de nuevo, más allá de jactarse es de adaptar un ejemplo. Yo sinceramente muchas las cosas en mi vida no he recibido un beneficio económico pero sí una satisfacción personal y sí una ayuda comunitaria en sí dar el ejemplo a algo, eso es algo en lo que yo creo y por eso está plasmado ahí.

Para terminar ese lote comercial el que está ahí al frente yo lo tengo previsto para un centro comercial efectivamente todavía no he tenido los recursos para hacerlo pero en un futuro cercano la idea es hacerlo ahí de nuevo más comercio, más más crecimiento, restaurante, supermercado, gimnasio y demás para la comunidad.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 274

De hecho ahora que están hablando con la gente de la caja eso de los lotes bueno eso es hectárea y media, lo que pasa es que yo no puedo donarlo pero podría venderlo a un buen precio, entonces eventualmente hay un lote muy céntrico con todos los servicios, ese lote por ejemplo ya tiene pajas de agua, tiene planta de tratamiento, está listo para construir, digamos, entonces es un buen activo que también está ahí a disposición.



Esto nada más era algo que con ese centro comercial yo tengo una idea siempre de posicionar a nuestro cantón a nuestro lugar de donde vivimos que está muy cerca, aquí yo creo que nosotros debemos potenciar mucho el turismo, yo he tenido una idea de hacer unas cabinas un pequeño hotel ahí porque estamos tal vez nadie se da cuenta siempre pero nosotros estamos muy céntricos ahí nos queda muy cerca muchas bellezas naturales del país y que muchas veces Guápiles no se explota porque no podemos no sabemos y no sabemos decir que estamos a dos horas de Cahuita, que estamos a hora y media de Tortuguero, que estamos a cuarenta y cinco minutos de La Fortuna que estamos a dos horas de parque del volcán Poás y muchas otras cosas.

Entonces bueno eso simplemente para un cierre lo que quería de nuevo para hacer mi cierre es que me conocieran, que conocieran el proyecto y ponerme a su disposición también, agradecerles la colaboración que me han brindado hasta ahora, la colaboración que me puedan brindar como les digo dentro de un poco

tiempo, tal vez como de aquí a un mes, espero yo cuando reciba las cartas de aprobaciones de todos voy a venir al Concejo o va a venir seguramente Henry al Concejo a presentar ya todo en orden y necesitaría la aprobación de ustedes entonces quería que conocieran de antemano todos los pormenores muchas gracias a todos, quedo abierto alguna consulta si tienen, no sé.

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

Muchas gracias don Joel, compañeras y compañeros, abro el espacio por si quieren hacerle alguna consulta, adelante regidor Rojas.

Reg. Supl. Jeffry Rojas Serrano

Buenas noches a todos compañeros síndicos, regidores presidente municipal, don Manuel señora secretaria don Joel en lo personal me siento muy complacido con su presentación muchas veces hemos hablado de los proyectos acá en el Concejo Municipal donde gobiernos o administraciones anteriores se generaron con deficiencia llamémoslo así donde fue donde hoy en día de alguna manera se carga la administración y se carga este Concejo con responsabilidades que en dado momento no competen.

Ver este proyecto en lo personal don Joel por el tiempo que tengo de conocerlo me llena de orgullo ver como personas vienen aquí en el cantón y vienen con la con la entereza de querer hacer bien las cosas, en lo personal como se lo mencioné más bien a la orden al servicio de lo que podamos hacer yo sé que usted es una persona que no viene a acá de alguna forma a interponer, lo que viene es a interponer nuestros mejores oficios y la verdad es que para eso es lo que estamos, más bien agradecido porque sé que todo el compromiso que usted ha tenido con la comunidad de Pococí y de más bendecir a su familia, bendecir todo lo que usted hace me parece una persona de todo respeto y honor a todos buenas noches.

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

¿Algún otro compañero o compañera?, conocemos su proyecto agradecerle don Joel y de igual forma felicitarlo por la forma en la que está trabajando en el cantón, muchas gracias y muy buenas noches, sí adelante.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 276

Ing. Joel Fernández Fonseca, representante legal de la Constructora Bien Social CBS S.R.L

Bueno para despedirme muchas gracias por la atención a todos ahí quedó igual a la orden. quería extenderles una invitación igual para que conozcan, eso ya les digo eso es pues abierto, eso es público y eso es de ustedes y voy a mandar una, invitación a la secretaría para que se las haga llegar. Tal vez algún día de estos, no sé, en la tarde ahí tal vez podemos coordinar agendas, me gustaría mucho atenderlos y que ustedes conozcan, recorran las calles como de aquí a un par de semanas, ya va a estar muy terminado y entonces yo voy a mandar la carta y ojalá que me puedan acompañar ahí en el proyecto, muchas gracias.

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

Gracias, buenas noches

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

ACUERDO N° 1576

Se presenta ante el Concejo el señor Marvin Gómez Bustamante, presidente de la Asociación de Agricultores y Cultivos de Pococí, teléfono: 6187-18-67, correo electrónico: organizacioncultivosdelcaribe@gmail.com, dice:

Asunto:

Sr. Marvin Gómez Bustamante, presidente de la Asociación de Agricultores y Cultivos de Pococí.

Muy buenas tardes, mi nombre es Marvin Gómez soy el presidente de la Asociación de Agricultores y Cultivos de Pococí, estamos ubicados Asentamiento La Gaviota, lote treinta y tres del distrito de Cariari pertenecemos al cantón de Pococí, son doscientos miembros de la Asociación de Agricultores y Cultivos de Pococí.

Anteriormente recibimos a unos funcionarios públicos de la Municipalidad al predio treinta y tres en lo cual el predio está siendo adjudicado a mi familia Gómez

Rojas por el INDER, resulta que nos visitó un funcionario de la Municipalidad Wilson y nos llevó un documento donde hacía acostar que estábamos construyendo sin permiso, valga la redundancia que el galerón era de madera, valga la redundancia que la documentación que presentó el INDER a dicha municipal cuando la municipalidad se apersonó al predio donde está el galeroncito va un galeroncito que anteriormente se hizo por las lluvias para poder tener las capacitaciones de la asociación de agricultores donde viene el estado a ese dicho galerón.

Resulta que el funcionario de la Municipalidad Wilson nos indicó no hay ningún problema es un galeroncito llegó lo vio, en la asociación hay cámaras monitoreada todo se graba todo lo que pasa en la asociación se graba y resulta que valga la redundancia vino vio el asunto el galeron y se fue lo único que dijo bueno la propiedad le pertenece al INDER correcto le presenta le corresponde al INDER velar por ese galerón pero dicho predio está adjudicado por el juez Ronald Rodríguez Cubillo, el juzgado agrario de Pococí.

En el cual que el INDER no haya gestionado la adjudicación del predio no era culpa de mía verdad primero que nada ya se había vencido un año, resulta que nunca nos hicieron clausura en dicho galerón, nada, no hubo clausura, no hubo nada, valga la redundancia que el INDER en el INDER hay un funcionario que se llama Alonso Mora Cruz director regional del INDER que es el director por ordenes de Alonso Mora Cruz, le solicita Marjorie Campos Calderón que solicite ante la Municipalidad porque la Municipalidad le gestionó al INDER por ser los propietarios.

Pero dicha respuesta es que no, el INDER no es propietario ya eso está en junta directiva para la adjudicación del predio GP treinta y tres, resulta que la municipalidad presenta una resolución a demoler el galerón por el artículo noventa y tres de sobre ley orgánica de construcción urbánica de la municipalidad algo así, bueno yo luego veo leo ese artículo pero ahí establece que superior a un monto pueden demoler cualquier obra pero eso es un monto que no hemos gastado ni seiscientos mil colones que humildemente siendo campesinos de pobreza extrema lo gestionamos para que no se mojaran ya que llegaban las capacitaciones.

Así nos visita las instituciones públicas y nos llevamos la sorpresa que hay unas gestiones ante la Municipalidad para orden de demolición el galerón o sea

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 278

entonces nos vamos al INDER y le indico al INDER, ¿por qué?, el INDER Rocío Rivera queda jefa territorial de Cariari me presenta un documento donde indica que por órdenes de Alonso Mora Cruz director regional de Batán y la licenciada Marjorie Campo Calderón y Manuel Rojas Sanabria asesor legal del INDER los dos donde ellos aprueban a que la municipalidad haga demolición del galerón.

Les notifico a los asociados y les indico que hay una demolición del galerón, bueno, pasa el momento, entonces nos quedamos claritos, hay una hoja en esa resolución dan cinco días hábiles para uno venir apelar, vine y presenté las pruebas como corresponde a la Municipalidad donde hay una sentencia homologada por el juez Ronald Rodríguez Cubillo donde indica que se realice la demolición ahí y resulta que en este pequeño galerón que ustedes ven ahí se apersonan los funcionarios públicos de diferentes instituciones públicas, o sea nos visita el estado de Costa Rica a ver prosperar agricultores doscientos agricultores

de pobreza extrema del distrito de Cariari el cantón de Pococí a nivel cantón han recibido capacitaciones de yuca, ñame, malanga, camote, papaya, jengibre porque esta asociación se ha dedicado a crear agricultores al marco de la ley noventa treinta y seis del INDER.

En lo cual tomamos la oportunidad de venir a la municipalidad a solicitar apoyo, no ser más bien a venir aquí a discutir un tema que no lleve ciencia, venimos a solicitarle apoyo al Concejo Municipal tanto al Alcalde, a los regidores, a los síndicos, al pueblo, al cantón de Pococí, que la Asociación de Agricultores no son personas malas, son agricultores, son campesinos que están luchando por un terrenito para poder crear agricultura y sacar el proyecto de la asociación de agricultores adelante y prosperar Cariari y prosperar los pueblos aledaños en la agricultura que se ha venido perdiendo a nivel país y a nivel internacional y poder crear una cooperativa donde los agricultores tengan convenios institucionales y convenios internacionales que podamos sacar cultivos.

Pero ya valga la redundancia y no sé y no comprendo si fue dedo político o no fue dedo político porque hubieron documentos creados por el INDER donde indica el INDER a la Municipalidad que soy ocupante ilegal y predio donde hay una orden de un juez que soy propietario o sea la política se está interviniendo en que los agricultores no prosperen sabiendo que el mejor manejo era presentarse en la Municipalidad al predio revisar el predio, gestionar al propietario de ese predio que se presenten en la Municipalidad a ver qué convenio hay, en qué se puede solucionar ese problema, no solamente que por órdenes de funcionarios públicos políticos del INDER, como Alonso Mora Cruz le solicite a la Municipalidad que se haga demolición del galerón, ¿por qué?, porque ante la institución INDER todos los agricultores van a gestionar una parcelita para poder tener terrenitos.

¿Entonces qué venimos a ver?, si la Municipalidad como institución pública viene a gestionar en contra de los agricultores o en contra de un pequeño galerón, para que ellos no se mojen, si ustedes pueden ver véalos donde están sentados donde una asociación de agricultores a nivel país, una de las más grandes a nivel país rescata la agricultura para que ellos puedan tener capacitaciones agrarias.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 280

O sea, son personas buenas, véalos donde están, bien acomodaditos.

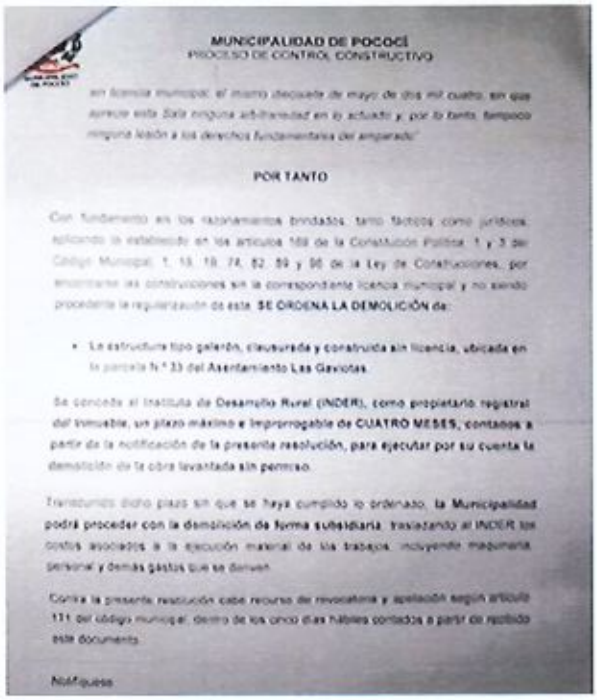
AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 281

Vean que logro anteriormente debajo de un palo de aguacate ahora ellos tienen un galeroncito donde no se mojan y humildemente, vea funcionarios del MAG e instituciones públicas dándoles capacitaciones en el distrito de Cariari en lugar de apoyar la Municipalidad a la asociación mandan demoler el galerón simplemente por dedo político que no me gusta y lo digo muy clara que el pueblo de Costa Rica lo entienda que son agricultores y que no mezclemos la política, no mezclemos, no gane votos si aquí la asociación tiene más de diez mil votos para cualquier partido político pero no somos políticos, no somos sindicalistas, somos agricultores.

Por qué nos atropellan de esa manera, entonces tomamos la decisión de todos los agricultores notificarle al Concejo Municipal para que el Concejo Municipal vea lo que la Municipalidad internamente está creando lo que están haciendo, el parámetro a funcionarios del MAG.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 282

Vean que belleza, Asociación de Agricultores, donde el INDER les solicita a junta directiva que soy el propietario, que ya está en junta directiva para la adjudicación, yo como propietario de dicho predio le solicito a la Municipalidad que apenas eso pase a nombre de la familia Gómez Rojas que ya está en fondos de tierra en junta directiva vengo acá a ponerme al día para pagar la multa que haya que pagar por un galerón de seiscientos mil colones que fue lo que se gastó, lo que cubre son las láminas de zinc y de segunda porque son agricultores de pobreza extrema.



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
PROCESO DE CONTROL CONSTRUCTIVO

sin licencia municipal, al mismo discurrir de mayo de dos mil cuatro, sin que aprecie esta Sala ninguna arbitrariedad en lo actuado y, por lo tanto, tampoco ninguna lesión a los derechos fundamentales del amparado."

POR TANTO

Con fundamento en los razonamientos brindados, tanto fácticos como jurídicos, aplicando lo establecido en los artículos 169 de la Constitución Política, 1 y 3 del Código Municipal, 1, 10, 19, 74, 82, 89 y 90 de la Ley de Construcciones, por encontrarse las construcciones sin la correspondiente licencia municipal y no siendo procedente la regularización de esta, **SE ORDENA LA DEMOLICIÓN de:**

- La estructura tipo galerón, clausurada y construida sin licencia, ubicada en la parcela N.° 33 del Asentamiento Las Gaviotas.

Se concede al Instituto de Desarrollo Rural (INDER), como propietario registral del inmueble, un plazo máximo e improrrogable de **CUATRO MESES**, contados a partir de la notificación de la presente resolución, para ejecutar por su cuenta la demolición de la obra levantada sin permiso.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya cumplido lo ordenado, **la Municipalidad podrá proceder con la demolición de forma subsidiaria**, trasladando al INDER los costos asociados a la ejecución material de los trabajos, incluyendo maquinaria, personal y demás gastos que se deriven.

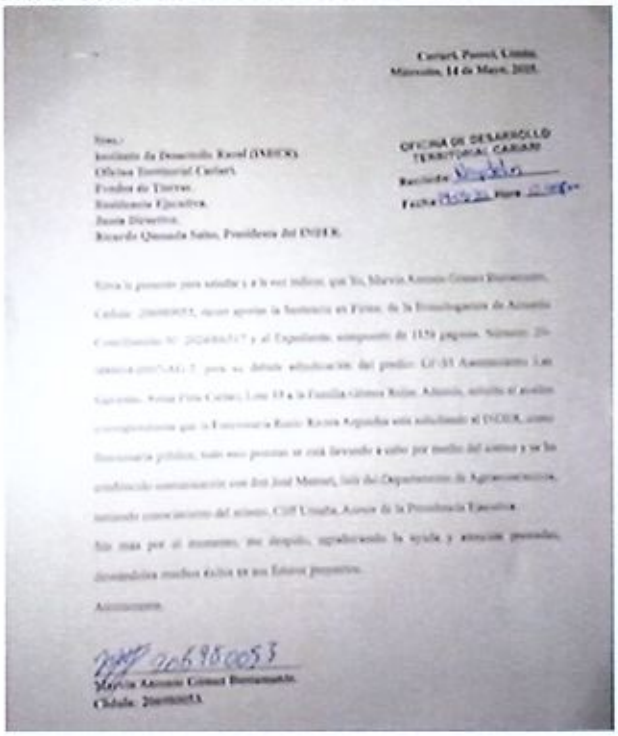
Contra la presente resolución cabe recurso de revocatoria y apelación según artículo 171 del código municipal, dentro de los cinco días hábiles contados a partir de recibido este documento.

Notifíquese

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 283

Que más bien donde nosotros deberíamos solicitarle a las instituciones públicas ayuda y no lo hicimos, lo hicimos de nuestros bolsillos para no andar tocando puertas a instituciones, la personería jurídica, la asociación de agricultores nunca ha solicitado porque cuando nos presentamos a las instituciones públicas más bien nos apartan cuando son agricultores donde no debería ser así, donde ustedes pueden ver la orden de demolición donde nunca tuvimos una cláusula en ese Calderón creo que esas clausulas son cuando se pone esa línea roja o amarilla o verde, nada, nada más llegaron, se fueron a la semana pum demolición pal galerón, sin haber llamado a cuenta la asociación o algo así.

Ahora aquí está donde dice en el expediente administra correspondiente y boleta de notificación once quince, pero el documento que yo tengo en la casa no hay ninguna orden de ninguna clausura no entiendo por qué solicitan demolición por el artículo noventa y tres de la ley urbanica ahora ahí puede ver donde los funcionarios le solicitan que es ocupante ilegal Marvin Gómez donde Marvin Gómez es ocupante ilegal, qué forma, cómo se ve la política intervenida entre siempre he dicho que la corrupción viene desde que un funcionario público manipula un documento o le quiere gestione un documento que ya esta, vean donde está el documento de la Municipalidad después de ahí les voy a enseñar que también se presentó ante la defensoría de los habitantes.



Cariari, Pococí, Limón.
Miércoles, 14 de Mayo, 2025.

Sres.:
Instituto de Desarrollo Rural (INDER)
Oficina Territorial Cariari.
Fondo de Tierras.
Institución Ejecutiva.
Junta Directiva.
Ricardo Quesada Salas, Presidente del INDER.

OFICINA DE DESARROLLO TERRITORIAL CARIARI
Recibido:
Fecha:

Asunto:

Atentamente,

206950053
Marvin Antonio Gómez Bermúdez.
Cédula: 206950053.

La defensoría de los habitantes lo que notifica es que no hay método, porque es la Municipalidad me solicita desbaratar un pequeño galerón o sea estar aquí por un pequeño galerón donde nos está perjudicando a tantos asociados yo lo que indico y quiero quedar muy claro que en llamadas que he tenido me han llamado y me han dicho quien gestionó todo eso para que la Municipalidad los desbaratara fue el el regidor Jordan cómo es posible que hasta que mencionen regidores que estén involucrados en quererle hacer el daño a los agricultores.
Y se lo hago presente aquí y está el compañero Jordan que no me se los apellidos donde hace costar con llamadas telefónicas donde me dicen que el ompañero Jordan como regidor fue el que solicitó a la Municipalidad para que se desbarate el galerón, entonces digo bueno vamos a una vamos a necesitar una reunión ante Concejo Municipal para ver por qué interviniendo los regidores en esto donde es un más bien es un proceso que hay que ir a favor de la agricultura.

Aquí no vengo a tirar, hablar mal de ningún regidor vengo a contarles lo que me llaman, cómo el regidor Jordan, bueno, entonces vamos a pedir una reunión en el Concejo Municipal para ver qué es lo que está pasando institucionalmente ante Concejo Municipal, ¿qué es lo que queremos nosotros?, seguir teniendo las capacitaciones como hemos venido teniéndolas ante un marco de legalidad, todos han tenido capacitaciones de agricultura y lo que yo solicito es en el momento que el predio esté al día ya con la Municipalidad ponernos al día.

Ahora cuando menciono nombres de funcionarios públicos es porque la documentación muy clara lo indica, la documentación claramente lo indica quienes gestionaron los documentos y quienes fueron los que gestionaron cada documento y lo hice visible y aún así apelé ante la Municipalidad y aún así pedí este proceso para poder gestionar esto y que la asociación siga trabajando en un marco de legalidad no hemos venido tocando puertas a la Muni.

Nunca tocamos a la Muni para que nos ayudaran por qué, porque hemos querido salir a pura fuerza como dice uno, los socios están un poco muy inconformes porque ya hay donde ellos reciben capacitaciones, reciben todo entonces anteriormente soy muy sincero, hice un video aquí en la Municipalidad abajo, hice un video donde mostré la documentación presentada porque papelito en mano es el que habla, las palabras se las lleva el viento, papelito es el que habla y valga la redundancia que ya ahí veo que Alonso Mora Cruz, director regional del INDER, indica demolición por parte de la Municipalidad eso sería y lo ideal es subsanar el problema, ayudar a la agricultura, no ir en contra de ellos.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 285

Vivimos en un cantón de prosperidad y agricultura, ¿cuántos de ustedes no saben que la agricultura se está perdiendo? y hay una asociación humildemente de familias de pobreza extrema donde se ha venido recibiendo capacitaciones en un árbol de aguacate y ahora tienen un galeroncito, si incumplimos por no pagar un permiso, pero nunca pensamos que una construcción de seiscientos metros iba a haber problemas con la Municipalidad nunca.

Entonces humildemente yo como representante legal le solicito a la Municipalidad de que ayuden a los agricultores, el galerón no es a beneficio mío por si piensan que es a beneficio mío, fue creado por los agricultores, gota en gota, cien colones, doscientos colones, no se usó dinero de ninguna institución pública, que ya si nos demolen el galerón, la idea llegar a once instancias de la idea es luchar, la ideal aquí cuando estoy presente es para solicitarle aquí están los asociados, llegaron pocos, son doscientos, iban a venir todos pero les dije no se trata de manifestación, no se trata de huelga, se trata de ir a hablar con la Municipalidad como corresponde, al compañero Jordan que es el regidor si es verdad no sé y si es mentira y que sea Dios el que se encargue y de lo que él haya hecho y si no me disculpo pero sí recibí llamadas de funcionarios públicos de la municipalidad en que había sido el compañero Jordan, regidor Jordan el que había gestionado la demolición no sé si hay cosas personales ante la asociación o cosas así.

Si hubo denuncia por un vecino que ese vecino tenga conocimiento que se está llevando a los agricultores, no se está llevando a ningún delincuente, estamos sacando a familias de pobreza extrema a que lleguen a cultivar y se ganen el arroz y los frijoles y no tengan que ir a la delincuencia como anteriormente está pasando al cantón de Pococí, queremos sacar a las familias en lo que es en la agricultura para que tenga la mente ocupada y tener un mejor desarrollo al cantón de Pococí, eso sería solamente muchísimas gracias. Sí quedó muy claro que la que la asociación viene acá es a demostrar lo que pasó y solicitamos ayuda humildemente, muchísimas gracias.

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

Sí, don Marvin, tengo aquí la nota que usted presentó y lamento que usted traiga este tema acá porque a mi parecer es un tema netamente administrativo, yo pensé por la Asociación que usted preside que iba a venir a exponernos situaciones en las que este Concejo realmente pueda ayudarles, pensé que iba a

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 286

venir a pedirnos alguna ayuda especial para algún camino porque tienen dificultades sacar sus cultivos.

Pensé que iba a venir a solicitar alguna gestión por parte nuestra ante otra institución para que ustedes tengan facilidades de crédito de qué sé yo, eso pensé de conformidad con su nota que era lo que venía a exponernos, pero este tema es netamente administrativo y es única y exclusivamente competencia de la administración, quisiera llamar al licenciado Christian Córdoba para que nos oriente un poco en el tema, sé que él está empapado sobre esta situación, porque no quisiera darle tantas largas al tema, ahorita les voy a dar la palabra a ustedes por alusión pero primero se lo doy al licenciado Córdoba.

Lic. Christian Córdoba Oviedo, Asesor Jurídico de alcalde municipal.

Muy buenas noches a todos los presentes, efectivamente la exposición que hacía el señor Marvin Gómez se escucha que sería un tema administrativo, lamentablemente si el Concejo llegara a intervenir en un tema de estos de manera activa se podría ver más bien como una intervención del Concejo y estaría tocando ya materia lo que es la administración y poder romper ese delgado hilo y llegar a coadministrar y así no sería la idea.

Aquí hay una situación todavía más, es que don Marvin está comentando que ya se presentó y presentó una apelación, entonces estaría pendiente eso de resolver, ya que sería por parte del departamento me imagino de control constructivo los que deberían tomar las riendas en el asunto para resolver lo correspondiente y de ser el caso también informarse muy bien tanto con el INDER para ver cuál es la situación real del terreno, para ver cómo proceder de la mejor manera pero si digamos como asesor jurídico no sería mi recomendación que ustedes intervengan en este asunto porque ya tocarían materia administrativa y más todavía cuando parece ser que hay un recurso pendiente por resolver.

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

Le agradezco mucho licenciado, Concejo Municipal ya lo indicó el licenciado Córdoba yo estaría acogiendo su recomendación y sobre el tema no estaríamos interviniendo hasta en otro momento que se resuelva lo que ustedes el recurso que ustedes presentaron por alusión le voy a dar la palabra al regidor Chaves, pero

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 287

antes al regidor Retana que me la pidió serían las únicas dos intervenciones sobre este tema que voy a tener, adelante regidor.

Reg. Carlos Retana López

Buenas noches a todo don Marvin yo quiero felicitarlo porque usted vino aquí valientemente a exponer la situación y para eso fuimos electos nosotros para escuchar lo que el pueblo requiere, nosotros representamos a las diferentes comunidades y estamos aquí para escucharlo, yo creo que está muy bien que haya venido, que haya venido con su gente, eso me parece bien.

A mí poco me preocupa, que se me acuse de coadministrar si estamos aquí por la defensa de un grupo de agricultores que tiene una necesidad, a mí un poco me preocupa, poco me preocupa meterme en otro tema, pero es que un tema de que los agricultores tienen una necesidad y me parece que lo que está pasando no debe estar pasando.

Don Marvin, yo si ocupo que me explique algunas cosas, cuando usted habla de politizar el asunto, ¿a qué se refiere?, porque eso no lo estoy, segundo quiero decirle que por ejemplo yo trabajo en el Ministerio de Educación Pública si yo actúo contra derecho y presentas un recurso, me recurren a mí, a mi jefe y hasta el ministro porque es la autoridad, cuando usted hace señalamiento como quince veces nombre a señor Alonso Mora Cruz eso en si me parece política a mí eso si me parece política don Marvin.

Entonces, yo quiero que usted me explique por él como autoridad a veces de firmar documentos y demás sé de su ardua labor y de su compromiso con las comunidades y sí esa reiteración del nombre sí me parece política yo ocupo que usted explique eso señor de lo que se calla y esclavo de lo que se dice, yo quisiera que usted cuando viene aquí y dice que el regidor Jordan Chaves y discurso, un discurso puedo detectar un discurso del odio en torno a esto y que usted recibe llamadas yo quisiera que así con la valentía con la que usted se atrevió a señalar a mi hermano regidor Jordan Chaves señale y diga de quién son esas llamadas.

No creo que sean llamadas de las sombras y eso sí me parece política a mí, entonces me gustaría que usted diga Pedro me llamó y me dijo que fue el regidor Jordan, porque aquí si hay un ataque personal a mi hermano regidor, entonces yo quisiera que nos diga, ¿quién fue?, porque eso sí es política y es política sucia.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 288

Aprovecho para decir y ratificar que efectivamente un tema de la administración, ninguno de estos regidores que está aquí tiene la posibilidad de decirle a un empleado municipal, a un trabajador de la municipalidad, móntese en ese backhoe y vaya bote esa rancha, ninguno y el que lo haga denunciémoslo, eso no tiene que ver nada con los regidores.

Para que entendamos las funciones de cada uno y eso me hace recordar a mí un video que anduvo circulando por ahí cuando una señora que alistó un puestito ahí para vender rosas del quince, previo al quince de agosto de que los empleados municipales fueron y recogieron todo pero no recogen a todos los vendedores que van del cementerio hasta mas x menos, no sé por qué.

Pero sí, aquí actuamos contra la gente que más necesita y botar ese rancho a esos señores agricultores a mí me parece que es otro evento de esa naturaleza, contra lo que la están pulseando, ¿qué podemos hacer señor Alcalde?, yo creo que este Concejo está dispuesto a jugársela por la coadministración, por lo menos es lo que pienso yo, tengo que levantar la mano solo yo lo voy a hacer.

Pero a mí me parece que hay que detener cualquier orden de demolición y que esta cosa se ponga al día porque esta gente la viene a pulsear pero yo si siento que los están empujando a su discursos de odio, en torno a temas políticos, muchas gracias señor presidente.

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

Regidor Chaves, adelante.

Reg. Jordan Chaves Chaves

Bueno yo voy a referirme a usted don Marvin ya que mencionó mi nombre y al igual que el regidor Retana yo le pediría que usted ponga conocimiento quienes son las personas que han venido con este tipo de rumores, porque pensaría que lo que están es difamándome digamos yo creo que aquí en este Concejo y mi persona nunca ha ido en contra de ninguno de los productores ni de ninguna de las personas ni en ninguno de los proyectos de desarrollo.

Mi familia es muy humilde, mi papá es agricultor e incluso a mí me encanta la agricultura, yo también soy de las personas que siempre aplastan yuca al igual

que muchos de ustedes, pero que se venga acá a exponer mi nombre de que yo quiera frenar el desarrollo de algún proyecto o de algún grupo de la comunidad de Pococí, eso no lo permito.

Entonces yo quisiera que hablemos claros con nombres porque inclusive si tengo que interponer una demanda legal por difamación lo voy a hacer, acá no es que vengamos con rumores y chismes, hay que hablar las cosas claras y las cuestiones políticas que se dejen de lado pero el desarrollo del cantón tiene que seguir y sino que nos diga el señor Alcalde, a ver si yo he sido gestor de este tipo de situaciones.

Porque ningún regidor acá tiene la potestad de dar orden a ningún funcionario municipal, solamente el señor Alcalde o bien cuando en algunos temas se puede tomar un acuerdo, yo creo que desde este seno, este Concejo no se ha tomado ningún acuerdo para demoler ningún no sé, infraestructura, llamémosla así para no llamar de ninguna otra manera pero que se ande diciendo ahí por redes, por redes, por teléfono o no sé de qué forma que mi persona está influyendo para que se demoler o se destruyan bienes de una asociación pues don Marvin le digo están muy equivocados y no le permito ni a usted ni a ninguna otra persona que venga a difamarme.

Entonces dejemos el asunto ahí y si me gustaría que el señor Alcalde aclare si yo en algún momento le he solicitado a él o algún funcionario que interceda o venga en la demolición de este tipo de infraestructuras leyendo ahí lo que usted presentó claramente es una situación administrativa y ahora que usted menciona Alonso, no sé si a raíz de la misma solicitud deje haciendo su función este actuó de la manera que le corresponde. Yo desconozco del tema, entonces no quiero que me vean embarrado en un tema que tengo totalmente desconocimiento.

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

En el uso de la palabra del señor Alcalde, adelante.

Sr. Alcalde Manuel Hernández Rivera

Buenas noches Marvin y compañeros regidores y compañeros agricultores en esta función ahora que hablaba don Marvin y hablaban los compañeros regidores yo iría más allá o sea si alguno aquí de la municipalidad le llamó y dijo que algún compañero, porque ninguno ni los compañeros regidores inclusive ni yo puedo

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 290

llegar y darle y decir al ingeniero no actúe o sea que no proceda como tiene que proceder y cuando uno está en la administración pública.

Porque el problema es que si está afuera y durante mi gestión siempre he llevado a los agricultores y mis padres fueron agricultores y siempre ayudaba me parece que aquí está mal el procedimiento y el procedimiento está mal de parte de ustedes y de parte de INDER y entonces hay que aclarar aquí el punto, el predio está a nombre de INDER, entonces por estar a nombre de INDER porque todavía no ha sido traspasado a su persona o a la delegación, el problema es que el funcionario público que tiene conocimiento de la ley de la administración pública dice si hay algo que está mal hecho en un predio en caso de este el director regional o el caso del INDER, ellos tienen que actuar y denunciarlo y tienen que denunciarlo pasarlo a la Municipalidad, ¿por qué?, porque es el deber ya tuvieron conocimiento.

Qué pasa si ahí todos se reúnen qué pasa si se viene una lata de zinc y cae no tuvieron un plan, diseño, ni plano constructivo, nada se hicieron a puros esfuerzos, como lo hacen sin permisos entonces, ¿qué pasa, ahí va a ser responsable el director regional, va a ser responsable el ingeniero de la Municipalidad porque tenía que actuar, entonces al final puede ser que algunos de los mismos de ustedes presentaron la denuncia porque puede ser, en esto usted uno tiene amigos y tiene enemigos y puede ser que los mismos de la Asociación o alguien ahí no está de acuerdo y dijo entonces el caso aquí yo no voy a defender a nadie aquí el asunto es que tiene que procederse conforme establece la ley.

Y en este caso si el director regional tiene que actuar porque la construcción estaba sin permisos tienen que notificarle a la Municipalidad eso nos ha pasado varias veces con el MINAE igual alguien denuncia, mira ahí va y después toca demolerse porque no tenían permiso, no tenían nada por el estilo, me parece que aquí lo que hay que hacer es ordenarse que al final si la Asociación y la comunidad, ustedes tienen el ADI que primero el INDER les traslade el terreno posteriormente el mismo Concejo y nosotros, mi persona estaríamos dispuestos a poder ayudarles a hacer la construcción pero como dice la normativa.

El problema es que si está así, si hay una denuncia todos vamos a hacer si esto que usted vino así hoy, hoy todos tenemos conocimiento de que eso está anormal entonces ya todos también ya sabemos y tienen que procederse queramos o no queramos, a mí me parece que al final lo más conveniente es que se siente con

el INDER que los predios se legalice la situación jurídica y si hay que construir una instalación para los agricultores que se lo merecen porque al final es todo el sector agropecuario ha sido muy golpeado.

Entonces que nos sentemos y nosotros podemos ser parte a ayudar el mismo INDER podría ser que al final ya cuando esté a nombre de la Asociación podría inyectar y en lugar de ponernos a discutir, porque legalmente aquí están los abogados o sea hay que cumplir con ordenamiento y conste y yo no puedo llegar y ordenarle al ingeniero que no haga lo que tiene que hacer es obligación de él por la ley de administración pública, es obligación de los personales de INDER actuar porque si no actúa y tienen conocimiento sucede un accidente ojalá que no suceda vamos a salir perjudicados todos.

También parece que lo que hay que hacer es legalizar y sentarse todas las partes y legalizar la situación y ver cómo se ayuda a la organización y cómo se ayuda para que eso sea legal y no tengamos problemas ni ustedes ni nosotros y nadie, llevamos de aquí en adelante pero me parece que lo más conveniente es sentarse para que para que esos terrenos al final sean titulados a la persona que tiene que ser.

Porque para eso si hay un acuerdo de junta directiva ya deberían de haberse tomado los acuerdos para que se los trasladaran a los poseedores y que no estén toda la vida ahí como siempre poseedores cuando podrían tener el título de propiedad, pero me parece por ahí es donde tenemos que irnos, el ingeniero tendrá sus razones si a él lo notificaron y porque al final tenían que cumplirse aquí ni yo, ni nadie lo va a poder decir no hagan lo que tienen que hacer.

Pero a mí me parece que si hay algún funcionario que llamó para echarle las culpas a regidores o sea mi persona, ahí tiene que aparecer un nombre y debe haber un responsable y me parece que hay que llevarlo a la fiscalía porque no se vale poner en juego el nombre de cualquiera de nosotros o sea para eso están y deben de actuar y deben de actuar como corresponde no valiéndose y poniendo de escudo que tienen que actuar porque lo mandó el Alcalde, porque tiene que actuar por lo mandaron los regidores si es cierto esas llamadas.

A mí me parece, yo lo he visto a usted y a la organización, sentémonos con el INDER y busquemos una solución y que ojalá ustedes tengan las condiciones solo la infraestructura que quieren ahí para reunirse y si no que hay otras cosas que

también le hacen falta a los agricultores para poder seguir adelante así es que ahí estamos a disposición.

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

Sí adelante ya para que concluya porque quedó claro según los asesores legales que es un tema administrativo y no podemos seguir deliberando sobre el tema para que se despida y concluya con su presentación.

Sr. Marvin Gómez Bustamante, presidente de la Asociación de Agricultores y Cultivos de Pococí.

Lo del regidor Jordan muy claro lo indiqué antes de expresar que tuve una llamada, me indicaron que había sido el enlace de que ese galerón se notificara porque supuestamente hubo una denuncia que no fue, no se sabe cómo se puede indicar que fue una llamada anónima la muni, lo que sí me indicó sí el regidor Jordan le pedí el nombre porque yo soy funcionario de la muni me dijo y en las llamadas tienen que estar y si está esa llamada aquí tiene que salir el número que era porque era privado y aun así uno puede ir a a lo de Movistar a solicitar llamadas para ver quien es, de qué teléfono salió y de qué llamada salió porque no me quiso dar el nombre algo sabía y lo de respuesta cuando me indica político el compañero regidor Carlos.

Sí voy a tocar el tema de política porque viera que valga la redundancia que cuando fuimos notificados por la Municipalidad los funcionarios del INDER tenían conocimiento de la forma que se tenía que enviar a fondos de tierra, asuntos jurídicos del INDER a que se adjudicara el terreno ya ellos tenían conocimiento pero eran de la ordenanza que recibí un documento que indicaba que Marvin Gómez era ocupante ilegal del predio donde la orden de juez dice que soy poseedor desde el 2024 y tengo un firmado y sellado por el funcionario Alonso Mora Cruz en la cual creo que es el hermano de Juan Mora Cruz, verdad su hermano es, desde ahí empecé a ver política.

Digo, yo pero cómo hermano de Juan Mora Cruz y uno le está mandando un documento a la Municipalidad que soy ocupante ilegal teniendo conocimientos él en colillas de correo donde él mismo le solicitó a Manuel Rojas Sanabria el abogado asesor del INDER que tenía que presentar de forma rápida a fondos de tierra Julio Sánchez Carvajal a que se adjudicara dicho predio y resulta que nos

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 293

reunimos en la reunión del INDER y lo hago público donde se encontraba Alonso Mora Cruz, se encontraba Rocío Rivera y diferentes funcionarios la licenciada Marjorie Campos donde indican que soy ocupante ilegal y una pregunta porque ustedes le notifican a la Municipalidad que mi persona es ocupante ilegal si ustedes tienen tres meses de llevar el proceso del INDER y le notifican a la Municipalidad ocupantes ilegal desde ahí fue cuando empecé a notar la política.

¿Por qué?, cómo es posible que siendo el director regional del INDER y un hermano en la Municipalidad como presidente municipal claro ya y desde ahí digo yo que raro voy a solicitar a la muni al Concejo Municipal a explicar qué será lo que está pasando porque le notifican que era ocupante ilegal, sabiendo que en asunto jurídico que le corresponde a Concejo Municipal se tenía o la muni me imagino que tiene que haber oficinas jurídicas donde tenía que determinar la orden del juez o cosas así pero sí desde ahí empecé a ver la política no sé si estoy mal y si estoy mal y si estoy mal solicito que me corrijan. Porque si vi que ya hay valga la redundancia hermano del presidente municipal entonces como está aquí presente Juan Mora Cruz me tomé la decisión de dimensionar la política por ese tema, muchísimas gracias.

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

¿Usted está metido en política?, no, entonces no entiendo cual es ese enlace que hace usted o sea yo soy presidente del Concejo Municipal y mi hermano es director regional del INDER que tiene que ver una cosa con la otra nosotros vemos la parte legislativa de esta Municipalidad no vemos la parte administrativa.

Cuando usted salió en unos videos ahí dando nombres incluso yo dije que mal informado estás, muy mal informado, ahora lo que yo quiero saber don Marvin es si usted está aquí porque quiere velar realmente por el interés de ellos, si quiere velar por el interés de ese galerón donde ustedes se reúnen o más bien quien viene a hacer política aquí es usted.

No sé, eso no lo entiendo, segundo don Marvin, aquí terminamos porque esto tenemos que verlo en una mesa de trabajo, aquí escuchamos su versión, pero no tenemos la versión ni del ingeniero municipal, no tenemos la versión de algún funcionario del INDER, a pesar de que se envió una convocatoria formal a la señora Rocío que es de la sucursal del INDER en Cariari que es la que tiene que ver esos temas, no es nadie más que ella.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 294

Pero no recibimos respuesta, entonces don Marvin aquí finalizamos, yo le agradezco que haya traído usted toda esta gente, pero voy a hacer énfasis en la asesoría legal lo que nos están asesorando ellos y este tema aquí se termina porque la verdad que creo que quien está trayendo la política aquí a este estrado es usted, nadie más.

Sr. Marvin Gómez Bustamante, presidente de la Asociación de Agricultores y Cultivos de Pococí.

Correcto sí desde que di ese documento por eso mencioné la política no lo niego pero no vengo a hacer política porque no soy político soy agricultor pero sí ver que los documentos los manipularon, entonces empecé a venir acá y creo que ya no hay ningún problema que solicite a la Municipalidad, Concejo Municipal que pudieran ver un documento donde indicaba por medio del INDER que éramos ocupantes ilegales, eso era, pero sí vi política, entonces mi criterio es política y se respetan los criterios verdad, muchísimas gracias.

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

Yo le pediría a usted don Marvin que nos haga llegar todos esos documentos absolutamente todos los documentos que usted está indicando porque usted se contradice, usted dice que construyeron en terreno que es propiedad de ustedes y ahí usted mismo dice que eso está en junta directiva del INDER para ser traspasado, hay una contradicción muy muy grave de parte suya que usted está exponiendo.

Sr. Marvin Gómez Bustamante, presidente de la Asociación de Agricultores y Cultivos de Pococí.

No son controversias estoy haciendo saber los documentos que hubieron que se presentaron ante el INDER donde indicaban que era un ocupante ilegal y había una orden de un juez, entonces presenté la documentación a la muni para que un proceso jurídico de la municipalidad pudiera determinar quiénes son los poseedores si es por la orden del juez o es que la del INDER que diga que somos ocupantes ilegal.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 295

No entiendo por qué llegó la documentación a la municipalidad siendo ocupantes ilegales firmados por Alonso Mora Cruz y firmado por Marjorie Campos, entonces esa es mi inquietud teniendo conocimiento ahí es que no soy ocupante ilegal y que soy poseedor por orden de un juez, llegan documentos aquí que somos ocupantes ilegales, esa es mi consulta y la hice saber acá, eso sería.

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

Quiero dejarle claro Marvin que yo no tengo nada que ver en eso, nada, yo no tengo injerencia en ningún acto administrativo, lo nuestro acá es legislar prácticamente, le agradezco, muy amable.

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

ARTICULO III
Correspondencia

ACUERDO N° 1577

Se conoce nota suscrita por Msc. Yariela Ponce Mena, teléfono: 2767-4863, directora de la escuela Campo de Aterrizaje, correo electrónico: esc.campodeaterrizaje@mep.go.cr , dice:

Asunto: Nombramiento de la junta de educación de la Escuela Campo Aterrizaje, (por vencimiento).

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 296

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA | GOBIERNO DE COSTA RICA

Ministerio de Educación Pública
Dirección Regional de Educación Guápiles
Escuela Campo de Aterrizaje, Circuito 03.

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

08 de agosto del 2025

Señores

Consejo Municipal de Pococí

Estimados (as) señores (as):

En concordancia con el artículo 11 y 14 de la Ley 10631 "Ley de Juntas de Educación", procedo a remitir la propuesta de personas para la conformación de la **Junta de Educación del Centro Educativo Campo de Aterrizaje, Cariari, Pococí, Dirección 3,** para su nombramiento y juramentación ante el Concejo Municipal **por motivo de vencimiento de Junta el 11 de agosto de 2025.**

Terna N°1	
Nombre	**Cédula**
Susana Rodríguez Herrera	701530404
Pablo José Rivas Estrada	702670145
Kesia Melania Ávila Elizondo	702020430

Terna N°2	
Nombre	**Cédula**
Josman Jorjany Trejos Mena	116330514
Eduardo Sibaja Rodríguez	107380232
María Graciela Molina Fuentes	701580008

Terna N°3	
Nombre	**Cédula**
Mariley Hernández Álvarez	701580957
Mirania Estrada Chacón	302190317
Salvador Gómez Luis	801600543

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 297

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA | GOBIERNO DE COSTA RICA

Ministerio de Educación Pública
Dirección Regional de Educación Guápiles
Escuela Campo de Aterrizaje, Circuito 03.

Terna N°4	
Nombre	**Cédula**
Luis Diego Picado Miranda	701380568
Helsll Raquel Castro Obregón	702020688
Sara María Zamora Amador	801270480

Terna N°5	
Nombre	**Cédula**
Elmer Adolfo Torres Alvarado	701050979
Geovanni López Brenes	701530404
Andrea Herrera Agüero	113630009

Conforme a las facultades

MSc. Yariela Ponce Mena
Directora Escuela Campo de Aterrizaje

Esc. Campo de Aterrizaje Dirección Tel: 2767-4863, Cariari, Pococí, Limón

MSc. Javier Francisco Salazar Jara
VB. Supervisor de Centros Educativos

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

C. Sr.Yariela Ponce Mena. Directora, MEP/ Campo de Aterrizaje. Archivo

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE GUÁPILES SUPERVISIÓN CIRCUITO 03 MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 298

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se nombra a las siguientes personas: Susana Rodríguez Herrera, cédula: 7-0153-0404, Josman Jorjany Trejos Mena, cédula: 1-1633-0514, Mariley Hernández Álvarez (Cc. Mary Hernández Álvarez), cédula: 7-0158-0957, Luis Diego Picado Miranda, cédula: 7-0139-0568, Elmer Adolfo Torres Alvarado, cédula: 7-0105-0979, como miembros de la Junta de Educación de la Escuela Campo de Aterrizaje. Coordinar juramentación ante el Concejo Municipal. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

Votan a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Gerardo Cubillo Gamboa, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 1578

Se conoce nota suscrita por Msc. Floribeth Miranda Alfaro, directora de la escuela Finca Formosa, teléfono: 2767-4757, correo electrónico: esc.formosa@mep.go.cr , dice:

Asunto: Nombramiento de la Junta de educación de la Escuela Finca Formosa. D3, (por renuncia)

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 299

F-PJ-04

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Escuela Finca Formosa
Limón, Pococí, Cariari, Comunidad Formosa
esc.formosa@mep.go.cr

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

Jueves 14 de agosto del 2025

Señores (as)
Concejo Municipal de Pococí
Asunto: Designación de un miembro por renuncia de la Junta de Educación de la Escuela Finca Formosa.

Estimados (as) señores (as):

Se hace el respectivo trámite por sustitución de un miembro Junta de Educación por renuncia. En concordancia con los artículos n° 6 y 7 de la Ley 10631 Ley de Juntas de Educación y Juntas Administrativas", procedo a remitir la propuesta para la conformación de un miembro de la **Junta Educación Escuela Finca Formosa, Cariari Pococí, Limón, con cédula Jurídica 3-008143064** para su nombramiento y juramentación ante el Concejo Municipal. Esta institución es una **Dirección Tres**.

Propuesta	
Nombre	**Cédula**
Michelle Virginia Gutiérrez Calderón	702230796
Maricela Jamileth Chamorro Corea	155824517809
U.L	

Justificación: Amparada en el artículo n° 11 de la Ley 10631, Ley de Juntas de Educación, presento los requisitos de los integrantes para la junta propuesta, solamente se presentan éstas, debido a que los padres de familia no desean ser miembros de la Junta de Educación. Cabe indicar que se realizó todo el proceso correspondiente por lo cual se adjunta evidencia de lo anterior en el expediente conformado.

Adjunto.
Hoja delincuencia, copia de cédula y carta de aceptación.

Dirección Escuela Formosa
Dirección Regional Guápiles
Circuito 03 Cariari
Tel. 2767-

Atentamente,

MSc. Floribeth Miranda Alfaro
(Firma y sello de la directora del Centro Educativo)

VB. Supervisor de circuito Educativo

MSc. Javier Salazar Jara
(Firma y sello).

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE GUÁPILES · MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA · SUPERVISIÓN CIRCUITO 03 ·

POCOCÍ Fluye

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 300

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

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

Fecha: _____

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

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

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

(X) Junta de Educación

( ) Junta Administrativa

NOMBRE DE LA JUNTA: Escuela Finca Formosa · D3

NOMBRAMIENTO DE JUNTA.

( ) Junta Completa Motivo: _____

(X) Sustitución de miembros ¿Cuántos?: 1 Motivo: Por renuncia.

OBSERVACIONES:

Presenta declaración jurada Art 7. los miembros de Junta no podrán ser parentes entre sí... No se presentan ternas porque solamente aceptaron participar dos señoras.

• Cumple con los documentos requeridos.

RECOMENDACIÓN DE NOMBRAMIENTO POR PARTE DE LA COMISIÓN:

* Nombrar la primera línea.

C/c. Archivo Interno.

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

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se nombra a la señora Michelle Virginia Gutierrez Calderón, cédula: 7-0223-0796, como miembro de la Junta de Educación de la Escuela Finca Formosa. Coordinar juramentación ante el Concejo Municipal. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

Votan a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Gerardo Cubillo Gamboa, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 1579

Se conoce nota suscrita por Sra. Aura Salazar Montenegro, Asistente de Gestión Humana y Carrera Administrativa, teléfono: 27136518, correo electrónico: marcela.cordero@munipococi.go.cr, dice:

Oficio: GHCAM-0217-2025
Asunto: Viáticos de Liquidación del Sr. Augusto Benlis Benlis

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 302

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

Guápiles, 19 de agosto de 2025

GHCAM-0217-2025

Señores
Concejo Municipal
Municipalidad de Pococí
Presente

Asunto: viáticos de Liquidación del
Sr. Augusto Benlis Benlis

Estimados señores (as):

Por medio de la presente, en relación con lo consultado y una vez revisada la liquidación de viáticos presentada por el Sr. Augusto Benlis Benlis, la misma cumple con los requerimientos, en concordancia con los *artículos 11 y 12 del Reglamento de viáticos y transporte de la Municipalidad de Pococí*, siempre y cuando se establezca el acuerdo respectivo para su aprobación.

Sin más que agregar;

Aura Salazar Montenegro
Asistente de Gestión Humana y Carrera Administrativa

C/c Archivo

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 303

POCOCÍ

FORMULARIO COBRO DE VIÁTICOS EN EL INTERIOR DEL PAÍS
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

Augusto Benito Benito — Nombre del funcionario o miembro de Concejo Municipal
9-0107-0821 — N° cédula
13-8-2025 a 14-8-2025 — Fecha del reporte de liquidación
Sindica Suplente — Sesiones Municipales (Asistencia) — Motivo generador de la gira
U. Podemos — Región o departamento
Puesto que desempeña

N°	Fecha de la gira	Lugar específico del origen de la gira	Lugar específico del destino de la gira	N° de km recorridos	Origen de la gira Hora salida	Destino de la gira Hora Entrada	Hora Salida	Desayuno	Almuerzo	Cena	N° Factura de hospedaje	Monto hospedaje	Total Viáticos
1	13-8-2025	Colegio	Cacpoli	Km 55	6:30	20:42	4,200		5,600	5,600		16,800	₡ 32,200
2	14-8-2025	Cacpoli	Colegio	Km 55	6:20	17:43	3,200		5,600		35594	16,800	₡ 26,600
3													
4													
5													
6													
7													

Total ₡ 58,800
Adelanto
Saldo a su favor
Saldo a favor de la Municipalidad

Observaciones:

La liquidación y cobranza de viáticos, transporte son pagados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de viáticos y transporte de la Municipalidad de Pococí

Augusto
Firma del funcionario

Declaro bajo fe de juramento que lo aquí expuesto es una relación correcta de los gastos incurridos en nuestras labores.

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

POCOCÍ

Minuta - Cobro de Viáticos o Transporte
Detalle de Actividades

N°	Fecha de la gira	Lugar específico del destino de la gira (comunidad, distrito, cantón o provincia)	Labores específicamente a realizar (podrán adjuntar reportes, fotografías, entre otros).
1	13-8-2025	Sala de Sesiones Concejo Cacpoli	Asistencia a Sesiones Municipales.
2	14-8-2025	Sala de Sesiones Concejo Cacpoli	Asistencia a Sesiones Municipales
3			
4			
5			
6			
7			

Augusto
Firma funcionario(a)

Autorización Jefatura

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 304

R/Aun 15/08/2025

FORMULARIO COBRO DE TRANSPORTE EN EL INTERIOR DEL PAÍS
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

Nombre del funcionario o miembro del Concejo Municipal	Nº cédula	Fecha del reporte de liquidación
Augusto Bonilla Bonilla	9-0103-0821	13-8-2025 al 15-8-2025

Puesto que desempeña	Motivo general de la gira	Fracción o departamento
Síndico Suplente	Sesiones Municipales (asistencia)	U Podemos

Nº	Fecha de la gira	Lugar específico del origen de la gira	Lugar específico del destino de la gira	Nº de Km recorridos	Origen de la gira: Hora salida	Destino de la gira: Hora Llegada	Destino de la gira: Hora Salida	Medio de transporte utilizado (bus, bote)	Total gasto de transporte
1	13-8-2025	Tortuguero	Guápiles	Km 55		6:30	15:35	bote	₡4.000
2	15-8-2025	Guápiles	Tortuguero	Km 55		6:20	14:25	bote	₡4.000
3									
4									
5									
6									
7									

Observaciones: _____

Total	₡8.000
Adelanto	
Saldo a su favor	
Saldo a favor de la Municipalidad	

La liquidación y adelanto de viáticos, transporte son pagados de acuerdo a lo establecido en el "Reglamento de viáticos y transporte de la Municipalidad de Pococí"

Augusto
Firma del solicitante

Autorización jefatura | Autorización Adm. Financiera

Declaro bajo fé de juramento que lo aquí expuesto es una relación correcta de los gastos incurridos en asuntos oficiales.

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

Minuta - Cobro de Viáticos o Transporte
Detalle de Actividades

Nº	Fecha de la gira	Lugar específico del destino de la gira *(comunidad, distrito, cantón o provincia)*	Labores especificamente a realizar (podrán adjuntar reportes, fotografías, entre otros).
1	13-8-2025	Sala de Sesiones Concejo Guápiles	Asistencia a Sesiones Municipales
2	15-8-2025	Sala de Sesiones Concejo Guápiles	Asistencia a Sesiones Municipales
3			
4			
5			
6			
7			

Augusto
Firma funcionario(a)

Autorización jefatura

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 305

HOTEL CARIBE LIGHT
Identificacion: 3101711607

Telefono:
2710308

Email. hotelcaribe7@gmail.com

Provincia: Limon
Cantón: POCOCI
Distrito: GUAPILES
Limón POCOCI GUAPILES. Sobre la ruta 32 de la Bomba Total Plaza Talamanca
Actividad Economica: 551007

Factura Electronica No. 35460
Contado
Clave:
50608082500310171047001000010100000354
Cons.: 00100001010000035480
Fecha: 08/08/2025 07:29 a. m.
Atiende: HOTEL CARIBE LIGHT
Nombre: MUNICIPALIDAD DE POCOCI
Identificación: 3011042125

Cant	Descripción	P. Unit	Total
1.000	6201810 NOCHE 8/08/2025	16,800.00	16,800.00

Sub total:	16,800.00
Descuento:	0.00
IVA Productos:	0.00
IVA Servicios:	0.00
IVA Reducido:	0.00
Otros Cargos:	0.00
Total:	16,800.00 Colones

Vuelto: 0.00

Autorizada mediante resolución No. DGT-R-033-2019 del 20 de junio de 2019. Documento XML Version 4.3

HOTEL CARIBE LIGHT
Identificacion: 3101711607

Telefono:
2710308

Email. hotelcaribe7@gmail.com

Provincia: Limon
Cantón: POCOCI
Distrito: GUAPILES
Limón POCOCI GUAPILES. Sobre la ruta 32 de la Bomba Total Plaza Talamanca
Actividad Economica: 551007

Factura Electronica No. 35460
Contado
Clave:
50608082500310171047001000010100000354
Cons.: 00100001010000035480
Fecha: 08/08/2025 07:29 a. m.
Atiende: HOTEL CARIBE LIGHT
Nombre: MUNICIPALIDAD DE POCOCI
Identificación: 3011042125

Cant	Descripción	P. Unit	Total
1.000	6201810 NOCHE 8/08/2025	16,800.00	16,800.00

Sub total:	16,800.00
Descuento:	0.00
IVA Productos:	0.00
IVA Servicios:	0.00
IVA Reducido:	0.00
Otros Cargos:	0.00
Total:	16,800.00 Colones

Vuelto: 0.00

Autorizada mediante resolución No. DGT-R-033-2019 del 20 de junio de 2019. Documento XML Version 4.3

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 306

POCOCÍ

FORMULARIO COBRO DE VIÁTICOS EN EL INTERIOR DEL PAÍS
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

Augusto Bentis Bentis — Nombre del funcionario o miembro del Concejo Municipal
9-0103 0821 — N° cédula
6-8-2025 — Fecha del reporte de liquidación
Síndico Suplente — Puesto que desempeña
Asistencia a Sesiones Municipales — Motivo general de la gira
U. Podemos — Invertido a departamento

N°	Fecha de la gira	Lugar específico del origen de la gira	Lugar específico del destino de la gira	N° de los recorridos	Origen de la gira: Hora salida	Destino de la gira: Hora llegada	Hora salida	Desayuno	Almuerzo	Cena	N° factura de hospedaje	Monto hospedaje	Total Viáticos
1	6-8-2025	Tertuyeres	Guaymi	Km 55		6:45	21:00	4,200	5,600	5,600	35480 551002	16,800	₡32,200
2													
3													
4													
5													
6													
7													

Observaciones:

Total ₡32,200
Adelanto
Saldo a su favor
Saldo a favor de la Municipalidad

La liquidación y adelanto de viáticos, transporte son pagados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de viáticos y transporte de la Municipalidad de Pococí

Augusto
Firma del funcionario

Declaro bajo fe de juramento que el anteproyecto es una relación correcta de los gastos incurridos en nuestras oficinas

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

POCOCÍ

Minuta - Cobro de Viáticos o Transporte
Detalle de Actividades

N°	Fecha de la gira	Lugar específico del destino de la gira (comunidad, distrito, cantón o provincia)	Labores específicamente a realizar (podrán adjuntar reportes, fotografías, entre otras).
1	6-8-2025	Sesión de Sesiones concejo Guaymi.	Asistencia a Sesiones Municipales
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Augusto
Firma funcionario(a)

Autorización Jefatura

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 307

FORMULARIO COBRO DE TRANSPORTE EN EL INTERIOR DEL PAÍS
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

Nombre del funcionario o miembro del Concejo Municipal	N° cédula	Fecha del reporte de liquidación
Augusto Benlis Benlis	9-0103 0821	6-8-2025 al 7-8-2025

Puesto que desempeña	Motivo general de la gira	Fracción o departamento
Síndico Suplente	Asistencia a Sesiones Municipales	U. Podemos

N°	Fecha de la gira	Lugar específico del origen de la gira	Lugar específico del destino de la gira	N° de Km recorridos	Origen de la gira: Hora salida	Destino de la gira: Hora llegada	Destino de la gira: Hora Salida	Medio de transporte Utilizado (bus, bote)	Total gasto de transporte
1	6-8-2025	Tortuguero	Guápiles	Km 55		6:45	16:00	bote	₡4,000
2	7-8-2025	Guápiles	Tortuguero	Km 55		6:35	15:25	bote	₡4,000
3									
4									
5									
6									
7									

Total	₡8,000
Adelanto	
Saldo a su favor	
Saldo a favor de la Municipalidad	

Observaciones: _____

La liquidación y adelanto de viáticos, transporte son pagados de acuerdo a lo establecido en el "Reglamento de viáticos y transporte de la Municipalidad de Pococí"

Augusto
Firma del solicitante

Declaro bajo fé de juramento que lo aquí expuesto es una relación correcta de los gastos incurridos en asuntos oficiales.

Autorización jefatura

Autorización Adm. financiera

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

Minuta - Cobro de Viáticos o Transporte
Detalle de Actividades

N°	Fecha de la gira	Lugar específico del destino de la gira (comunidad, distrito, cantón o provincia)	Labores especificamente a realizar (podrán adjuntar reportes, fotografías, entre otros).
1	6-8-2025	Sala de Sesiones Concejo Guápiles	Asistencia a Sesiones Municipales
2	7-8-2025	Sala de Sesiones Concejo Guápiles	Asistencia a Sesiones Municipales
3			
4			
5			
6			
7			

Augusto
Firma funcionario(a)

Autorización jefatura

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se autoriza el pago de transporte y viáticos al señor Augusto Benlis Benlis, síndico de Colorado, de conformidad con el oficio GHCAM-0217-2025 en el que se indica que cumple con los requerimientos en concordancia con los artículos 11 y 12 del Reglamento de viáticos y transporte de la Municipalidad de Pococí. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

Votan a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Gerardo Cubillo Gamboa, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 1580

Se conoce nota suscrita por la licenciada Mayra Montes Arce de la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Pococí, teléfono: 2713-65-16, correo electrónico: munipococi.juridicos@gmail.com, dice:

Oficio: DJ-53-08-2025
Asunto: Respuesta al acuerdo N°1098 del SMP-1161-2025.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 309

Municipalidad de Pococí
Dirección Jurídica
Teléfono: 2713-6516
munipococi.juridicos@gmail.com

Guápiles, agosto 13, 2025.

DJ-53-08-2025

Concejo Municipal de Pococí

S.D.

Estimadas Señoras y Señores

Me referiré al **Acuerdo N°1098** del 12 de junio de 2025, SMP-1161-2025 del 26-06-2025, donde se aprobó lo siguiente:

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se traslada al Ingeniero Henry Madrigal Calvo, MSc. Área de Planificación y Desarrollo Urbano para que realice la visita a las instalaciones y a la MAF. Cyntia Ávila Madrigal directora Jurídica del **Departamento de Servicios Jurídicos.**

El día 22 de julio del año en curso, se procedió a solicitarle información técnica respectiva, al **Ing. Henry Madrigal Calvo.** Posteriormente, remite su informe dirigido al concejo municipal, con copia a esta Dirección Jurídica, mediante **Oficio APDU-139-2025** con fecha del 11 de agosto 2025, el cual indica lo siguiente:

"En razón del presente criterio técnico, ***recomiendo al Concejo Municipal recibir el terreno descrito y emitir la respectiva autorización al Alcalde en ejercicio a comparecer ante notario público para materializar la titulación de dicho inmueble a favor de la Municipalidad de Pococí,*** *el cual se ubica en el Fraccionamiento Las*

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 310

Municipalidad de Pococí
Dirección Jurídica
Teléfono: 2713-6516
munipococi.juridicos@gmail.com

Brisas de Cariari en el distrito de Cariari; lo anterior en cumplimiento con lo establecido en el artículo N° 40 de la Ley de Planificación Urbana (...)".

Por lo aquí expresado, considera esta Dirección Jurídica, que no se emitirá criterio legal alguno, en este momento por innecesario.

Cordialmente:

MAYRA GEMALLE MONTES ARCE (FIRMA)
Firmado digitalmente por MAYRA GEMALLE MONTES ARCE (FIRMA)
Fecha: 2025.08.13 15:29:37 -06'00'

Licda. Mayra Montes Arce
Dirección Jurídica

Cc/ Archivo interno.

Participa en el uso de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

Oficio DJ-53-08-2025, este oficio lo suscribe la licenciada Mayra Montes Arce y tiene que ver con el traslado de un área en la comunidad de Las Brisas, si recuerdan ya autorizamos al señor Alcalde para que firme el traspaso de ese terreno, este oficio tiene relación con eso con algo que le habíamos solicitado a la licenciada ella sabe que ya fue este traspasado e indica que se omiten criterio legal en este momento por innecesario.

Tomamos nota esta lo indicado por la licenciada ya el terreno fue traspasado, bueno todavía no pero ya autorizamos al señor Alcalde para que se presente ante notario público.

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

ACUERDO N° 1581

Se conoce nota suscrita por Sr. Maribel Olivas Amaya, secretaria de comisiones, teléfono: 2711-1227, correo electrónico: secretariacomisiones@munipococi.go.cr, dice:

Oficio: Oficio-144-2025
Asunto: Remisión de la minuta N° 09 de la comisión permanente de COMUDAM, realizada el 14 de agosto del 2025

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 312

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

Guápiles, 14 de AGOSTO de 2025

Oficio-144-2025

Señores (as):
Honorable Concejo Municipal

Estimados (as):

Reciban un cordial saludo, por este medio remito la minuta N° 09 de la Comisión Permanente de COMUDAM, realizada el 14 de AGOSTO de 2025.

En esta misma mesa de trabajo que se llevo a cabo se realiza la siguiente recomendación.

ACUERDO N° 9.1

- **SE RECOMIENDA al Concejo Municipal tomar como acuerdo invitar a una sesión municipal para exponer temas relacionados con la Oficina de la Persona Adulta Mayor y Personas con Discapacidad (OPAMDIS), así mismo como una explicación referente a la Ley N.° 10547 a las siguientes personas:**

- **Lic. Mario Rivera Lizano.**
  Asesor de la Asamblea Legislativa en temas de discapacidad.

- **Licda. Yolanda Benavides Murillo.**
  Directora ejecutiva de Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor (CONAPAM)

- **Lic. Eric Espinoza Villalobos.**
  Director Regional de Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS)

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

ACUERDO N° 9.2

- **También, Solicitar a la información si existe autorización de los recursos de la Oficina de la Persona Adulta Mayor y Persona con Discapacidad (OPANDIS) para la actividad que se va a llevar a cabo del FESTIVAL INCLUSIVO.**

Sin más por el momento. Se suscribe;

Sra. Maribel Olivas Amaya
Secretaria de Comisiones.

Participan de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz.

Por acá tenemos la minuta número nueve de la Comisión Permanente de COCUDAM en esta mesa de trabajo de la COMUDAM se tomaron las siguientes recomendaciones. Acuerdo uno, se recomienda al Concejo Municipal tomar como acuerdo, invitar a una sesión municipal para exponer temas relacionados con la oficina de la persona adulta mayor y personas con discapacidad OPAMDIS, así mismo como una explicación referente a la ley número diez mil quinientos cuarenta y siete a las siguientes personas. Al licenciado Mario Rivera Lizano, asesor de la Asamblea Legislativa en temas de a la licenciada a ver creo que ya habíamos tomado un acuerdo ¿Verdad? Sobre esto y fue una moción que usted propuso invitar al licenciado Mario Rivera Lizano, a la señora Yolanda Benavides Murillo, al licenciado Erick si fue una propuesta, ¿Verdad? Sí,

Okay, entonces omitimos esa recomendación porque ya hay una moción que presentó la regidora Torres y hay un acuerdo respectivo.

Acuerdo número dos. También solicitar también solicitar a la información si existe supongo que debe ser la administración también solicitar a la administración si existe autorización de los recursos de la oficina de la persona adulta mayor y personas con discapacidad para la actividad que se va a llevar a cabo del festival inclusivo. Okay a ver nuevamente el acuerdo dos que hace la comisión es solicitar a la administración que indique si hay autorización de utilizar los recursos de la oficina de la persona adulta mayor OPAMDIS para la actividad que se va a llevar a cabo denominada festival inclusivo. Es el acuerdo dos o sugerencia dos, la someto a votación, los que estén de acuerdo, favor sírvanse a levantar la mano. Nueve votos a favor para que sea un acuerdo definitivamente aprobado nueve votos.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se omite la recomendación N°9.1 y se Aprueba la Recomendación N°9.2 de la comisión permanente COMUDAM, por Tanto: Se solicita a la Administración indique, si hay autorización de utilizar los recursos de la Oficina de la persona adulta Mayor y Persona con Discapacidad (OPAMDIS), para la actividad que se va a llevar a cabo denominada "Festival Inclusivo". Acuerdo Definitivamente Aprobado.

Votan a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Gerardo Cubillo, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 1582

Se conoce Recurso de Amparo, dice

Nota de Secretaría: Los documentos quedan en resguardo de la Secretaría del Concejo.

Asunto: Recurso de Amparo Exp. 25-023069-0007-CO

Participa en el uso de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz.

Tenemos un recurso de amparo el expediente es el 25-023069-0007-CO, proceso, recurso de amparo, recurrente Dunia Zúñiga Chavarría y otros, recurrido Municipalidad de Pococí y el Instituto de Desarrollo Rural, esto es un recurso de amparo que presenta esta señora que indiqué ellos indica que solicitaron a la Municipalidad y al INDER la colocación de un puente Bailey en la comunidad de El Triunfo.

El INDER tengo entendido que les propuso un vado y el ellos técnicamente probaron que ese vado no iba a satisfacer las necesidades de ellos no se hizo nada y están interponiendo un recurso de amparo, de conocimiento hay que contestarlo de conformidad con lo que indica la ley.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se conoce y contesta conforme lo que indica la ley.

Vota a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Gerardo Cubillo Gamboa, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 1583

Se conoce nota suscrita por licenciada Viviana Badilla López, directora ejecutiva de FEMUCARIBE, teléfono: 2768-9922, correo electrónico: info@femucaribe.go.cr, dice:

Oficio: DEF-VBL-088-08-2025
Asunto: Informe de actividades Unidad Gestora de Proyecto de FEMUCARIBE

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 316

Federación Municipal del Caribe Costarricense y Asociados
****FEMUCARIBE ****
Dirección Ejecutiva

DEF-VBL-088-08-2025

Siquirres, 14 de agosto del 2025

Para:
Concejo Municipal
Municipalidad de Pococi

Asunto: *Informe de actividades Unidad Gestora de Proyectos de FEMUCARIBE*

Estimados señores:

Reciban un cordial saludo. Por medio del presente, se remite el informe consolidado de las labores desarrolladas por la Federación de Municipalidades del Caribe y Asociados (FEMUCARIBE), a través de su Unidad Gestora de Proyectos (UGP), en coordinación con la Municipalidad de Pococí, durante el primer semestre del año 2025. Este informe tiene como propósito documentar, de forma amplia y precisa, las acciones ejecutadas, los proyectos formulados y los procesos de acompañamiento técnico brindado, en atención a las necesidades prioritarias del cantón y en cumplimiento de los objetivos de desarrollo institucional y comunitario.

Durante el período de análisis, FEMUCARIBE trabajó estrechamente con la Alcaldía Municipal, el Concejo Municipal, el Departamento de Urbanismo y la Ingeniera Guisselle Aguilar e instituciones externas como INDER, proveedores adjudicados. Esta articulación permitió consolidar procesos de análisis, formulación, ejecución y seguimiento técnico de diversos proyectos estratégicos que responden a necesidades concretas de infraestructura, equipamiento comunal, mejoramiento de espacios educativos, seguridad vial, y fortalecimiento del tejido social.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 317

Federación Municipal del Caribe Costarricense y Asociados
****FEMUCARIBE ****
Dirección Ejecutiva

Detalle de actividades:

1. **Análisis de Proyectos - Municipalidad de Pococí**

En esta sesión de análisis de proyectos participaron diversas autoridades locales, incluyendo la alcaldía, regidores y representantes de las unidades administrativas
Objetivo: Determinar los proyectos prioritarios a través de la Unidad Gestora de Proyectos, estableciendo un enfoque estratégico para su desarrollo e implementación.
Detalle de proyectos: La Unidad de Infraestructura municipal, junto a su coordinador el Ing. Brandon Cordero, contemplaron los siguientes proyectos:

- Mejoramiento de la Avenida Pococí.
- Análisis de los requerimientos para la construcción del nuevo Edificio Municipal. Unidad Técnica de Gestión vial responsable: Ing. Olger Gutiérrez. Proyecto: Asfaltado del Sector 09.

Se brindó apoyo técnico para la realización del estudio hidrológico relacionado con el caso presentado por la Defensoría de los Habitantes. Posteriormente, se llevaron a cabo reuniones con cada encargado para planificar las actividades a seguir.

El ingeniero Olger Gutiérrez indicó que, por el momento, no requiere apoyo para los proyectos bajo su responsabilidad en la Unidad Técnica de Gestión Vial. Por otro lado, el ingeniero Brandon Agüero solicitó la revisión del diseño de desfogue pluvial del proyecto Avenida Pococí, con el fin de replantear una solución alternativa a la propuesta inicial. Asimismo, se acordó realizar los procesos de inspección de obra civil, eléctrica y arquitectónica para dicho proyecto.

En cuanto al proyecto del nuevo edificio municipal, se solicitó la inspección de obra civil durante la fase de ejecución.

Federación Municipal del Caribe Costarricense y Asociados
****FEMUCARIBE ****
Dirección Ejecutiva

2. **Levantamiento Topográfico**

Objetivo: Realizar levantamiento topográfico en sección a intervenir del proyecto Avenida Pococí.

Se realizaron labores de topografía en conjunto con el equipo técnico de la Municipalidad de Pococí para obtener un perfil longitudinal del tramo, con el fin de definir el trazo de la nueva propuesta de alcantarillado para el desfogue de aguas pluviales.

3. **Visita Hospital de Guápiles**

Objetivo: Realizar visita para valoración de sistema de tratamiento de aguas del Centro Médico.

Se realizó una visita en conjunto con el colaborador del equipo técnico del Hospital, donde se analizó la solución adecuada a proponer para resolver el problema expuesto.

4. **Visita Campo Puente EL Celbo, Distrito Cariari Pococí 1.**

Objetivo: Se realizó una valoración de la estructura y se elaboró una propuesta técnica para la construcción de un nuevo puente.

De acuerdo con la estructura vista en sitio, se determinó la necesidad de descartar la alcantarilla de cuadro que estaba prevista, asimismo se determinó que para este proyecto se disponen de 40 millones, un monto que resulta insuficiente para la construcción de un puente nuevo. Por lo tanto, será necesario revisar el diseño y elaborar un presupuesto detallado para determinar el monto real requerido para la construcción del puente.

5. **Reunión Virtual con el Equipo Técnico de la Municipalidad de Pococí**

Objetivo: Analizar el Levantamiento Topográfico realizado de la Primera Etapa del Proyecto Avenida Pococí.

La reunión tuvo como finalidad realizar un diseño adecuado para el sistema pluvial del proyecto, se analizaron los perfiles elaborados por el topógrafo, así como algunas inquietudes relacionadas con las pendientes y el diámetro de la sección de la alcantarilla

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 319

de cuadro que se pretende utilizar como solución. Se acordó realizar una visita de campo para analizar en el sitio otros puntos de levantamiento necesarios.

6. **Visita Campo Ferial Cariari**

Objetivo: Brindar especificaciones técnicas sobre dos transformadores a la asociación de desarrollo comunal.

Durante la visita ser realizó inspección del lugar y se procederá con el envió de las especificaciones técnicas de los transformadores solicitados.

7. **Diseño Pluvial avenida Pococí**

Objetivo: Elaboración de diseño pluvial de la Sección 06 del proyecto Avenida Pococí.

Como parte del componente técnico del proyecto Avenida Pococí, se incluye el entregable correspondiente al diseño pluvial de la Sección 06, elaborado por el Ingeniero Marcos Carazo, con el acompañamiento del Ingeniero Brandon Agüero, en su calidad de representante institucional.

Este entregable incluye los siguientes documentos:

a) Cotización de la tubería de 900 mm: Se presenta en formato PDF un documento que detalla las características técnicas y económicas de la tubería de concreto reforzado con un diámetro de 900 mm, recomendada para la conducción del caudal estimado en la sección en estudio. La cotización incluye condiciones de entrega, forma de pago y vigencia del precio.

b) Presupuesto del diseño pluvial: Archivo en formato Excel que desagrega los costos por partidas, con especificación de cantidades, unidad de medida, precios unitarios, subtotales y el monto global. Se incorporan observaciones técnicas que respaldan el diseño. Este presupuesto puede ser utilizado como insumo para la elaboración del cartel de contratación correspondiente.

c) Lámina del diseño pluvial: Documento técnico en formato PDF que presenta el trazado general y la configuración del sistema de drenaje pluvial, incluyendo ubicación de estructuras, pendientes, secciones transversales y detalles

Federación Municipal del Caribe Costarricense y Asociados
****FEMUCARIBE ****
Dirección Ejecutiva

constructivos. Esta lámina refleja la solución propuesta por el ingeniero responsable, en concordancia con los estudios hidráulicos y topográficos realizados.

d) Ficha técnica de los tubos de concretos recomendados: Documento en formato PDF que contiene la descripción técnica de la tubería propuesta. Incluye características físicas y estructurales, norma de fabricación, clase de carga, tipo de junta, durabilidad esperada y condiciones de instalación, información esencial para la revisión técnica y la ejecución del proyecto.

e) Especificaciones técnicas de la tubería: Documento complementario que detalla los requisitos mínimos sugeridos para la selección, instalación y correcta operación de la tubería de 900 mm. Se abordan temas como el tipo de material, profundidad de instalación, preparación del lecho, técnicas de compactación y pruebas requeridas.

f) Cálculos hidráulicos: Archivo en formato Excel que incluye el cálculo del coeficiente de escorrentía promedio, densidad del área de captación, caudal de diseño estimado y tabla de capacidades hidráulicas comparativas, desarrolladas con base en los métodos racional y empírico. Estos cálculos respaldan técnicamente la selección de la solución de drenaje propuesta para la Sección 06.

Asimismo, como parte del acompañamiento técnico brindado por FEMUCARIBE, se realizó la elaboración de diecisiete perfiles presupuestarios de proyectos, en apoyo a la Ingeniera Guiselle Aguilar. Para la formulación de dichos perfiles se llevaron a cabo visitas técnicas de campo, en las que participaron regidores municipales y representantes activos de las comunidades, tales como presidentes de asociaciones de desarrollo y delegados de diversas instituciones públicas. Estas acciones permitieron garantizar un proceso participativo, ajustado a las necesidades reales del territorio y con un enfoque técnico-social que fortalece la planificación local.

1. El proyecto denominado "Mejora de infraestructura pluvial para el control de aguas en zona de desfogue en calle Trinidad", en el distrito Jiménez del cantón de

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 321

Federación Municipal del Caribe Costarricense y Asociados
****FEMUCARIBE ****
Dirección Ejecutiva

Pococí, tiene como objetivo mitigar los problemas generados por la ausencia de infraestructura básica como cordón y caño o aceras. Actualmente, las aguas provenientes de una cuenca significativa circulan libremente por la calle, ocasionando daños en propiedades ubicadas al norte. La intervención propuesta incluye la construcción de una cuneta tipo "V" en concreto para encauzar el caudal hacia el este, aprovechando un punto bajo existente con infraestructura pluvial. Además, se plantea la construcción de aceras seguras para facilitar el tránsito peatonal y redirigir adecuadamente las aguas. El monto estimado de inversión es de veinte millones de colones exactos (₡20.000.000,00).

2. El proyecto de "Habilitación de módulo comunal para venta de comidas y servicio sanitario en Roxanita 2", ubicado en el distrito de La Rita, contempla la mejora de una estructura comunal existente de paredes prefabricadas. Actualmente dividida en dos módulos de aproximadamente 3,60 metros por 2,10 metros, se propone su extensión para habilitar un área de ventas de alimentos durante eventos comunales y un servicio sanitario completo. La comunidad, mediante el Comité de Pro Mejoras, solicita materiales de construcción por seis millones de colones (₡6.000.000,00) y se compromete a aportar la mano de obra. Las obras incluirán extensión estructural con columnas metálicas, instalación de paredes y baldosas, red sanitaria, tanque séptico, sistema eléctrico básico y estructura de techo.

3. En cuanto al proyecto de "Mejora de infraestructura mediante enmallado del área comunal de Calle 1 Sur", en el distrito Jiménez, se pretende ejecutar el cierre perimetral con malla ciclón para proteger y delimitar un terreno comunal de aproximadamente 2.000 metros cuadrados. La obra incluirá la instalación de 200 metros lineales de malla ciclón galvanizada con postes metálicos, portón de acceso y otras obras menores. Esta intervención responde a la necesidad comunitaria de contar con un espacio seguro para actividades recreativas, sociales y deportivas. El monto estimado es de tres millones de colones (₡3.000.000,00).

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 322

4. El proyecto "Mejora de infraestructura mediante enmallado perimetral en la Escuela Tamara", ubicada en el distrito de La Rita, contempla la intervención de 300 metros lineales de cerramiento. La sección más deteriorada, de 49 metros, ha permitido el ingreso de animales y personas externas, poniendo en riesgo la seguridad escolar. La nueva estructura considerará malla tipo panel verde sobre estructura metálica tubular, con refuerzos y portones, a fin de garantizar un entorno seguro. La inversión asciende a siete millones de colones (₡7.000.000,00).

5. En el Liceo Ambientalista de Llano Bonito se desarrollará el proyecto de "Compra de materiales para la mejora de la infraestructura de la cancha multiusos". La intervención cubrirá un área de aproximadamente 249 metros cuadrados, mediante la adquisición de cemento, arena, piedra cuarta, base granular, malla electrosoldada y pintura para el acabado. Se pretende dotar a la institución de un espacio funcional para el desarrollo de actividades deportivas, cívicas y culturales. La inversión estimada es de cinco millones de colones (₡5.000.000,00).

6. El proyecto "Mejoras al Gimnasio Comunal de Cocotales" en el distrito La Rita contempla una intervención integral mediante contratación llave en mano. Se ejecutarán dos componentes principales: el tratamiento anticorrosivo de la estructura metálica y techo, y la habilitación del piso para la práctica de fútbol 4. La obra incluye limpieza, aplicación de pintura especializada, demarcación de cancha y colocación de marcos reglamentarios. El monto de inversión es de quince millones de colones (₡15.000.000,00).

7. El proyecto denominado "Mejoras en la clínica de control del dolor y cuidados paliativos" en el distrito de Cariari consiste en la renovación integral del techo de la edificación, cuya condición actual compromete la salubridad y seguridad del inmueble. La intervención abarca aproximadamente 400 metros cuadrados y contempla la instalación de 120 láminas de zinc galvanizado, de 3,66 metros de largo por 0,81 metros de ancho, calibre 28. Esta mejora busca proporcionar un

ambiente digno y funcional tanto para los pacientes como para el personal de salud. La inversión asciende a un millón doscientos mil colones (₡1.200.000,00).

8. En la Escuela Caño Zapota, ubicada en Linda Vista, distrito Colorado, se ejecutará el "Suministro de materiales para el cambio de techo". El techo actual presenta un deterioro significativo en las cerchas de madera y las láminas metálicas. El proyecto contempla dotar de materiales para la sustitución de láminas, cumbreras, refuerzo de cerchas con estructura metálica, pintura anticorrosiva y herrajes. La mano de obra será ejecutada por la comunidad en coordinación con la Junta de Educación. El monto asignado es de cuatro millones de colones (₡4.000.000,00).

9. En el comedor estudiantil de la Escuela Huetar, en el distrito de Cariari, se desarrollará la "Construcción de mobiliario fijo". Se fabricarán cinco mesas de concreto con sus respectivas bancas, adaptadas a diferentes longitudes, todas enchapadas en porcelana para asegurar durabilidad e higiene. Esta mejora permitirá ofrecer un espacio digno y funcional para los más de 500 estudiantes de la institución. La inversión corresponde a tres millones de colones (₡3.000.000,00).

10. El proyecto "Mejoramiento de la infraestructura de la sala de atención a personas adultas mayores en la ADI de Roxana" incluye trabajos de pintura, instalación de una puerta para bodega y construcción de una rampa de acceso para personas con discapacidad. Estas mejoras están orientadas a garantizar un espacio más seguro, accesible y digno para esta población. El monto destinado asciende a tres millones de colones (₡3.000.000,00).

11. El "Mejoramiento de la infraestructura del Salón Comunal de Barrio España" incluye la ampliación del salón en 56 metros cuadrados, instalación de cielo raso en 120 metros cuadrados y renovación del sistema eléctrico. Estas mejoras permitirán habilitar un espacio más funcional, seguro y apto para el desarrollo de

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 324

actividades culturales y sociales. El monto asignado es de diecisiete millones de colones (₡17.000.000,00).

12. Se contempla una intervención adicional al gimnasio comunal de Cocotales, en La Rita, bajo contratación llave en mano. Esta fase incluye nuevamente tratamiento anticorrosivo de estructura y cubierta, reparación del piso con recubrimiento epóxico y demarcación para fútbol 4, así como instalación de dos marcos reglamentarios. La inversión estimada es de quince millones de colones (₡15.000.000,00).

13. En el distrito de La Rita se desarrollará el proyecto de "Obras complementarias para la terminación del Salón Comunal de Hamburgo". A la estructura existente se le incorporará piso cerámico, acabados de paredes, verjas de acceso, servicios sanitarios y una ampliación de 16 metros cuadrados que incluirá fregadero y área de cocina comunitaria. El monto requerido para materiales asciende a ocho millones setecientos mil colones (₡8.700.000,00).

14. El "Mejoramiento del Salón Comunal de La Riviera" en Cariari contempla la colocación de cerámica en el piso (110 m²) y azulejos en el módulo sanitario (15 m²), mediante contratación llave en mano. El contratista entregará la obra completamente finalizada, incluyendo materiales, instalación y limpieza final. El proyecto busca mejorar la infraestructura para uso comunitario de forma duradera y funcional.

15. El proyecto "Mejoramiento del Salón Comunal La Teresa" incluye la colocación de cerámica en 336 metros cuadrados de piso, pintura general, y ampliación de camerinos en 80 metros cuadrados. Además, contempla reparaciones estructurales necesarias para garantizar la seguridad y funcionalidad del espacio. La inversión asciende a siete millones de colones (₡7.000.000,00).

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 325

Federación Municipal del Caribe Costarricense y Asociados
****FEMUCARIBE ****
Dirección Ejecutiva

16. En la comunidad de Primavera, distrito La Rita, se ejecutará el "Mejoramiento del piso del salón comunal y construcción de kiosco para venta de comidas". Se nivelará un área de 282 metros cuadrados con porcelanato delgado, se construirá un kiosco techado de 20 m² y se colocará una acera perimetral de 80 metros lineales. Este proyecto busca acondicionar el espacio para uso recreativo y actividades productivas. El monto asignado es de doce millones de colones (₡12.000.000,00).

17. Finalmente, el proyecto "Reparación de la Escuela Iztarú" contempla la construcción de un espacio techado multifuncional de 136 metros cuadrados, destinado a actividades escolares, cívicas y comunitarias. La obra será ejecutada mediante contratación llave en mano, garantizando calidad constructiva y cumplimiento de normas técnicas. Esta intervención contribuirá al fortalecimiento del entorno educativo y la participación comunitaria. La inversión corresponde a cinco millones de colones (₡5.000.000,00).

Proyectos INDER

El ingeniero Marco Carazo ha trabajado con personeros del Instituto de Desarrollo Rural (INDER), a solicitud de la Alcaldía, en la formulación de proyectos orientados al financiamiento de dos Casas de la Cultura. El acompañamiento brindado ha sido de carácter técnico, centrado en la etapa de idealización y en el desarrollo de actividades necesarias para determinar la alternativa más viable.

Se ha solicitado a la Alcaldía que, en caso de continuar con este proceso, se nos indique con claridad en qué etapa específica se requiere el acompañamiento técnico, con el fin de delimitar adecuadamente el accionar de la Unidad Gestora.

Adicionalmente, reiteramos nuestra disposición para continuar colaborando en las siguientes etapas del proceso relacionado con los diecisiete perfiles presupuestarios

Federación Municipal del Caribe Costarricense y Asociados
****FEMUCARIBE ****
Dirección Ejecutiva

elaborados, en caso de que así lo consideren pertinente. Para ello, detallamos las actividades que esta Unidad está en capacidad de desarrollar:

Elaboración de especificaciones técnicas, incluyendo:

- Definición de cantidades y materiales requeridos.
- Estándares de calidad.
- Requerimientos constructivos específicos por proyecto.

Elaboración de pliegos de condiciones, abarcando:

- Requisitos administrativos y legales.
- Metodología de evaluación de ofertas.
- Condiciones contractuales y cronograma de ejecución.

De estar anuentes a dicha colaboración, agradeceremos nos indiquen formalmente cuáles proyectos desean asignar a la Unidad Gestora de Proyectos, con el fin de avanzar en la planificación y ejecución de las etapas mencionadas.

Sin más sobre el particular, quedo atenta a cualquier consulta o ampliación que estimen necesaria. Atentamente,

Firmado digitalmente por VIVIANA MARIA BADILLA LOPEZ (FIRMA)

Licda. Viviana Badilla López
Directora Ejecutiva
FEMUCARIBE

Participa en el uso de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz.

Tenemos acá un informe que nos hace llegar la Federación FEMUCARIBE es el DEF-VBL-088-08-2025 y el asunto es informe de actividades de la unidad gestora de proyectos de FEMUCARIBE por acá nos indican los diferentes análisis de proyectos que han hecho levantamientos topográficos, visita al hospital de Guápiles, eso para ver una planta de tratamiento, visita de campo al puente El Seibo reunión virtual con el equipo técnico de la Municipalidad visita campo ferial Cariari, diseño pluvial avenida Pococí, han visto proyectos del INDER, elaboraciones de especificaciones técnicas de diferentes proyectos comunales, elaboración de pliegos de condiciones, etcétera, el informe está completo y lo pueden solicitar en secretaría por si quieren verlo con detalle, es bastante extenso, de conocimiento el informe que nos presenta FEMUCARIBE.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se conoce

Vota a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Gerardo Cubillo Gamboa, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 1584

Se conoce nota suscrita por el licenciado Carlos Morales Castro, gerente de área de la División Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, teléfono: 2501-8000, correo electrónico: contraloria.general@cgrcr.go.cr, dice:

Oficio: DFOE-SEM-1178
Asunto: Atención de las disposiciones 4.9 y 4.44 del informe N° DFOE-LOC-IF-00013-2021, emitido por la contraloría General de la República.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 328

CGR COSTA RICA

División de Fiscalización Operativa y Evaluativa
Área de Seguimiento para la Mejora Pública

Al contestar refiérase
al oficio n.° **11307**

23 de junio, 2025
DFOE-SEM-1178

Señora
Magally Venegas Vargas
Secretaria Concejo Municipal
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
secretariaconcejo@munipococi.go.cr

Señor
Manuel Hernández Rivera
Alcalde
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
manuel.hernandez@munipococi.go.cr

Estimados señora y señor:

Asunto: Atención de las disposiciones 4.9 y 4.11 del informe n.° DFOE-LOC-IF-00013-2021, emitido por la Contraloría General de la República.

Con el propósito de que este oficio lo hagan del conocimiento de los miembros del Concejo Municipal de Pococí, en la sesión inmediata siguiente a su recepción, para su conocimiento y fines consiguientes, nos permitimos comunicarle que como resultado del análisis efectuado a la información remitida por esa Municipalidad, y conforme al alcance establecido en lo dispuesto por la Contraloría General, esta Área de Seguimiento para la Mejora Pública da por finalizado el seguimiento de las disposiciones 4.9 y 4.11 contenidas en el informe n.° DFOE-LOC-IF-00013-2021, referente a la auditoría de carácter especial acerca de la capacidad de gestión financiera de la Municipalidad de Pococí, en virtud de que se constató la elaboración, dictaminación, aprobación y divulgación del Manual de Procedimientos Financiero Contable (MPFC) de la Municipalidad de Pococí.

AUDITORIA MUNICIPAL Pococí 329

CGR COSTA RICA

División de Fiscalización Operativa y Evaluativa
Área de Seguimiento para la Mejora Pública

DFOE-SEM-1178 23 de junio, 2025

En razón de lo anterior, se da por concluido el proceso de seguimiento correspondiente a dichas disposiciones, y se comunica a esa Municipalidad de Pococí que a esta Área no debe enviarse más información relacionada con lo ordenado por este Órgano Contralor en las referidas disposiciones. Lo anterior, sin perjuicio de la fiscalización posterior que puede llevar a cabo la Contraloría General sobre lo actuado por esa Administración, como parte de las funciones de fiscalización superior de la Hacienda Pública.

Finalmente, en el marco de sus competencias, es responsabilidad de la Municipalidad de Pococí, que todas las acciones tomadas para atender lo dispuesto por este Órgano Contralor, se encuentren debidamente sustentadas en el ordenamiento jurídico y técnico; asimismo se recuerda la obligación de velar porque se continúen cumpliendo las acciones respectivas a fin de implementar de manera completa el Manual de Procedimientos Financiero Contable (MPFC) de la Municipalidad de Pococí, requerido por las citadas disposiciones, así como adoptar lo respectivo a lo establecido en las NICSP, atender las directrices, plazos y observaciones que al efecto emita la Dirección General de la Contabilidad Nacional en su calidad de ente rector, y tomar las medidas adicionales que se requieran en un futuro para que no se repitan las situaciones que motivaron las disposiciones objeto de cierre.

Atentamente,

Lic. Carlos Morales Castro
Gerente de Área

Licda. Hazel Chavarría Arroyo
Asistente Técnica

Licda. María Salomé Valladares Soto
Fiscalizadora

CGR | Firmado digitalmente
Valide las firmas digitales

ycm

Ce: MAF. Rosalyn Corrales Salas, Coordinadora Planificación Institucional, Municipalidad de Pococí rosalyn.corrales@munipococi.go.cr
Licda. Grace Chinchilla Villegas, Auditora Interna, Municipalidad de Pococí, grace.chinchilla@munipococi.go.cr
Licda. Vivian Garbanzo Navarro, Gerente del Área de Fiscalización para el Desarrollo Local
Expediente
G: 2021003590
P: 1

Participa en el uso de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz.

De la Contraloría General de la República nos envían el oficio DFOE-SEM-1178 y tiene que ver con el manual financiero contable que ya fue entregado a la contraloría, La contraloría lo que nos indica es que finalmente en el marco de las competencias de la municipalidad es responsabilidad de esta misma que todas las acciones tomadas para atender lo dispuesto por este órgano contralor se encuentren sustentadas en el ordenamiento jurídico y técnico. Así mismo se recuerda la obligación de velar porque se continúe incumpliendo las acciones respectivas a fin de implementar de manera completa el manual de procedimientos financiero-contables de la municipalidad de Pococí, de conocimiento.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se conoce.

Vota a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Gerardo Cubillo Gamboa, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 1585

Se conoce nota suscrita por Jorge Andrés Ledezma Acevedo de la Unión Nacional De Gobiernos Locales (UNGL), correo electrónico: jledezma@ungl.or.cr, dice:

Asunto: Invitación a integrantes del Concejo Municipal a la Conferencia Magistral y a Expo Ambiente 2025, el próximo 21 de agosto en Hotel Irazú, San José

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 331

Comunicado de Prensa

Experto internacional en turismo regenerativo visitará Costa Rica para promover soluciones tecnológicas en parques nacionales

- *Frédéric Kauffmann, fundador de The NeverRest Project, dictará conferencia magistral durante la XV Feria Ambiental en el marco del Día de Parques Nacionales (24 de agosto).*

San José, Costa Rica – agosto, 2025. En una coyuntura crítica para el medio ambiente y el futuro del turismo sostenible, la Fundación de Parques Nacionales se complace en anunciar la visita a Costa Rica del reconocido experto internacional en turismo regenerativo, Frédéric Kauffmann, quien participará como conferencista principal en la XV Expo ambiente 2025, 21 de agosto, ubicado en Hotel Irazú.

La visita de Kauffmann, CEO y fundador de The NeverRest Project, representa una oportunidad única para el país, ya que compartirá su experiencia en el desarrollo de tecnologías aplicadas a la conservación y recuperación de ecosistemas afectados por la actividad turística. The NeverRest Project es una corporación de ingeniería y tecnología ambiental fundada en 2018, cuya misión es diseñar sistemas de acción sostenibles y economías circulares autosuficientes que permitan proteger el medio ambiente mientras se mantiene una actividad turística responsable y regenerativa.

Del Everest a Costa Rica: el turismo como motor de restauración ecológica

Kauffmann es ampliamente conocido por liderar la primera propuesta de un Campamento Base Sostenible para el monte Everest, desarrollada en colaboración con la Oficina de Turismo de Nepal (Nepal Tourism Board) y presentada oficialmente en 2023. Esta iniciativa surge ante la alarmante degradación del Everest, visitado por más de 80,000 personas anualmente, lo que ha provocado el agotamiento del glaciar de agua dulce, la contaminación de suelos por residuos sólidos y orina humana, y un incremento en la mortalidad de guías locales (Sherpas).

A través de su proyecto, Kauffmann no solo visibilizó el problema, sino que propuso soluciones viables desde la innovación tecnológica y la participación comunitaria. La propuesta del campamento sostenible establece un modelo de ocupación turística que minimiza el impacto ambiental e incorpora sistemas de manejo de residuos, generación de energía limpia y reciclaje in situ, entre otros aspectos fundamentales para garantizar la conservación del ecosistema.

En su visita a Costa Rica, el especialista tiene como objetivo promover la adopción de su plataforma tecnológica por parte de operadores locales, especialmente en áreas de alta visitación como Chirripó, Manuel Antonio, Corcovado y Tortuguero, entre otros parques nacionales que enfrentan presiones similares a las del Himalaya. La idea es que, mediante el uso de herramientas tecnológicas accesibles, se pueda revertir progresivamente el daño ambiental generado por el turismo masivo.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 332

Tecnología y comunidad al servicio de la regeneración

El enfoque de Kauffmann va más allá de la simple mitigación de daños: propone un modelo en el que el turismo actúe como fuerza regenerativa, capaz de restaurar ecosistemas y fortalecer a las comunidades locales. Para ello, The NeverRest Project ha desarrollado una plataforma tecnológica que permite recolectar datos en tiempo real sobre la presencia y comportamiento de los visitantes, utilizando herramientas como la geolocalización, duración de estadía y uso de servicios básicos.

"Cada visitante genera un impacto, y ese impacto puede ser medido, gestionado y compensado", explica Kauffmann. "La tecnología no sustituye a las decisiones políticas ni al trabajo comunitario, pero puede guiarnos con evidencia y ayudar a establecer estrategias efectivas de conservación", añade.

Estos datos son cruciales para la toma de decisiones informadas, el diseño de políticas públicas sostenibles y el fomento de prácticas responsables por parte del sector turístico. Además, el modelo de turismo regenerativo que promueve involucra activamente a comunidades locales, operadores turísticos y gobiernos, haciendo del proceso una experiencia colaborativa, transparente y replicable.

Una feria con visión de futuro

La Feria Ambiental, organizada por la Fundación de Parques Nacionales, es una de las actividades más emblemáticas del país en torno al Día de Parques Nacionales, que se celebra cada24 de agosto. Este año, en su edición número quince, reunirá a organizaciones no gubernamentales, instituciones educativas, empresas privadas, entidades gubernamentales y comunidades locales, con el propósito de dialogar, aprender e impulsar acciones concretas en favor del planeta.

La conferencia magistral de Frédéric Kauffmann está programada para el mismo miércoles 21 de agosto y será abierta al público con un costo de 50$ por persona. Se espera la participación de profesionales del sector turismo, gestores de áreas protegidas, estudiantes universitarios y tomadores de decisiones de alto nivel.

"Costa Rica tiene una historia ejemplar en conservación, pero también enfrenta nuevos desafíos derivados del crecimiento del turismo. Nuestra intención es sumar herramientas, conocimiento y experiencias que le permitan al país avanzar hacia un modelo más resiliente, justo y regenerativo", afirma Kauffmann.

Premiado internacionalmente por su labor en comunicación ambiental

Además de su liderazgo en sostenibilidad y tecnología ambiental, Frédéric Kauffmann ha sido reconocido internacionalmente por su labor en comunicación ambiental, recibiendo premios como el Impact Award 2019 (Barcelona), el Act.Responsible —afiliado al Departamento de Comunicación Global de Naciones Unidas— y el galardón Global Impact por su campaña "Plastic Fish", una iniciativa de concienciación sobre la contaminación de los mares y océanos por residuos plásticos.

Comunicado de Prensa

Fundación de Parques Nacionales organiza Feria Ambiental más grande del país en conmemoración del Día de Parques Nacionales (24 de agosto)

Heredia, agosto de 2025 – Los días 22 y 23 de agosto, más de 100 empresas e instituciones del sector ambiental se darán cita para exponer productos, servicios y procesos que aportan al desarrollo responsable y a la preservación de los recursos naturales en el país.

La Expo Ambiente 2025 será el epicentro del diálogo ambiental más relevante a nivel nacional, en torno a temas de sostenibilidad y conservación del medio ambiente. La cita será en el Centro de Eventos Nébula, ubicado en La Aurora de Heredia.

Este evento, tiene como objetivo sensibilizar a la opinión pública nacional e internacional sobre los desafíos ambientales más urgentes del planeta, así como promover la participación ciudadana como motor de un desarrollo sostenible, responsable e inclusivo.

La Expo se enmarca en la conmemoración del Día de los Parques Nacionales, celebrado cada 24 de agosto en Costa Rica, una fecha establecida por la Ley N.º 6511 en 1980. Esta efeméride busca reconocer y visibilizar el valor de las áreas protegidas como herramientas fundamentales para la conservación ambiental, el equilibrio ecológico y el bienestar humano.

"Durante 46 años, la Fundación ha desempeñado un papel clave en el fortalecimiento de las áreas protegidas de nuestro país, gracias al invaluable aporte de estos territorios en la mitigación del cambio climático, la protección de cuencas hidrográficas y la mejora de la calidad de vida de las comunidades aledañas, entre otros aspectos esenciales", señaló Madeline Carvajal, Delegada Ejecutiva de la Fundación de Parques Nacionales.

"Esta iniciativa reafirma nuestro compromiso con la protección y valoración del patrimonio natural de Costa Rica, un país que se ha consolidado como referente mundial en políticas de conservación y sostenibilidad", añadió.

Durante dos días, los asistentes podrán disfrutar de una amplia gama de actividades con componentes científicos, culturales y recreativos, todas ellas enfocadas en la preservación de los recursos naturales, el uso racional del agua y la energía, y el adecuado manejo de residuos.

Entre las actividades más destacadas se encuentran:

- Conferencias magistrales a cargo de expertos nacionales e internacionales.
- Jornadas de plantación de árboles.
- La tradicional Feria Ambiental, con exhibiciones interactivas y stands informativos.
- Un nuevo Foro de Análisis sobre Perspectivas del Turismo con Enfoque Regenerativo en Costa Rica, liderado por el invitado internacional Frédéric Kauffmann, CEO y fundador de The NeverRest Project, reconocido por desarrollar el primer campamento autosostenible del Monte Everest.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 334

Kauffmann compartirá su experiencia en la aplicación de soluciones tecnológicas, basadas en datos e ingeniería, para promover un equilibrio entre desarrollo y sostenibilidad. Su presencia resalta el carácter global e innovador de esta edición.

La Expo Ambiente 2025 se consolida como una plataforma clave para la divulgación de iniciativas ambientales, la formación de alianzas estratégicas y la promoción de proyectos con alto impacto en la conservación del planeta.

Se espera la participación de alrededor de 100 empresas vinculadas a la gestión ambiental y una afluencia diaria de entre 2,000 y 3,000 visitantes.

Este esfuerzo es posible gracias al valioso apoyo de las empresas patrocinadoras: Grupo ICE, Regulación y Manejo de Fluidos R&M de Costa Rica, Sc Jonhson, Hidromedicion, Valvulas Raphael, Mareve y la Casa del Tanque cuyo compromiso con el ambiente impulsa la realización de este evento de gran impacto.

La organización invita a empresas, instituciones, colectivos y personas comprometidas con el ambiente a participar activamente en este espacio de encuentro, diálogo y acción por un futuro más verde.

Cruz Roja sensibilizará para evitar picaduras del Mosquito Aedes Aegypti

Como parte de las actividades socioeducativas de la Expo Ambiente 2025, la Cruz Roja Costarricense y la Fundación de Parques Nacionales, con el respaldo de la empresa SC Johnson, desarrollarán acciones de sensibilización dirigidas a la prevención de enfermedades transmitidas por el mosquito Aedes aegypti, vector del Dengue, Zika y Chikungunya.

Durante la Feria, los voluntarios de estas instituciones contarán con un stand informativo en el que se brindará orientación al público mediante kits educativos, folletos, juegos interactivos y otros recursos didácticos. El objetivo es promover el conocimiento y la acción preventiva en torno a estos riesgos sanitarios, especialmente en zonas vulnerables.

Para más información sobre el programa de actividades, inscripciones y participación, visite nuestras redes sociales: Encuéntranos como Fundación de Parques Nacionales en Facebook, Instagram y TikTok.

Expo Ambiente 2025: Porque el futuro del planeta se construye hoy.

Contacto de prensa:
Karen Barrantes Molina
8701-4383

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 335

Participa en el uso de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz.

De la UNGL tenemos una invitación a la conferencia magistral y a la expo ambiente 2025 encuentro nacional para la sostenibilidad en el marco de esta exposición 2025 de ambiente nos están invitando específicamente a una conferencia magistral el ponente es el señor Frédéric Kauffmann experto internacional en el turismo regenerativo y fundador de The NeverRest Project del próximo 21 de agosto se estará llevando a cabo en el Hotel Irazú en el marco de la feria ambiental Expo Ambiente 2025, 21 de agosto, correcto es mañana sí, a ver no dice la hora dice que la invitación está abierta al público de 9:00 am a 7:00 pm pero la conferencia magistral lo indica ahora dice que es en el hotel Irazú San José en el marco de esa expo pero no indica la hora, de conocimiento

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se conoce.

Vota a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Gerardo Cubillo Gamboa, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 1586

Se conoce nota suscrita por Msc. Armando Cárdenas Villalta, director de la Escuela Tarire teléfono: 2763-2090, correo electrónico: esc.tarire@mep.go.cr, dice:

Oficio: DREG-SCE02-ET-018-2025
Asunto: Solicitud de donación de playground para la Escuela Tarire

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA | GOBIERNO DE COSTA RICA

Dirección Regional de Educación Guápiles.
Circuito Escolar 02
Escuela Tarire, Código 3535.

Tarire, La Rita, 14 de agosto del 2025.
DREG-SCE02-ET-018-2025.

Para: Concejo Municipal
Municipalidad de Pococi

De: Msc. Armando Cárdenas Villalta.
Director Centro Educativo Tarire.

Asunto: Solicitud de donación de playground para la Escuela Tarire.

Reciban un cordial saludo.

La Escuela Tarire, ubicada en el distrito de La Rita, cantón de Pococí, se encuentra en un proceso continuo de mejora de su infraestructura educativa, con el firme propósito de ofrecer a nuestras niñas y niños un entorno más seguro, inclusivo y propicio para su desarrollo integral.

En esta ocasión, me permito solicitar respetuosamente el apoyo del Concejo Municipal mediante la **donación de un *playground*, modelo LL-1117-1** (imagen adjunta). Esta estructura recreativa será de gran beneficio para nuestra población estudiantil, ya que permitirá aprovechar mejor los espacios disponibles, promover el juego activo y contribuir significativamente al bienestar físico, emocional y social de los estudiantes.

El área destinada para su instalación se encuentra identificada dentro del plantel y cuenta con las condiciones adecuadas para su montaje y uso seguro. Además, la comunidad educativa está comprometida con su mantenimiento y resguardo.

Agradecemos de antemano la atención a la presente solicitud y el apoyo que puedan brindarnos. Para nuestra institución, contar con este tipo de donaciones representa una valiosa oportunidad para seguir construyendo un ambiente escolar digno, motivador y enriquecedor para nuestras niñas y niños.

Quedamos a su disposición para brindar cualquier información adicional o coordinar una visita a la institución si así lo estiman conveniente.

Atentamente, ARMANDO CARDENAS VILLALTA (FIRMA)

MSc. Armando Cárdenas Villalta.
Director Escuela Tarire
DRE-GUÁPILES / Circuito 02

CC/ Regidor Ricardo Villalobos Vargas

Tarire, La Rita, Costado sur de la plaza comunal.
Tel.: (506) 2763-2090 – 8544 - 4060
esc.tarire@mep.go.cr.

PLAYGROUND LL-1117-1

Características

Descripción General:	Playground con Temática Marina de 3 Toboganes, Pasamanos y Hamacas.
Tipo de tubo:	Acero galvanizado con espesor de 2.2mm. Diámetro de tubo principal: 114mm.
Materiales principales:	Tubos de acero. Partes plásticas de LLDPE.
Pintura:	Proceso de pintura en polvo electroestático con tecnología Dupont para exteriores, amigable para el ambiente, curada en alta temperatura, resistente a UV, resistente a la corrosión.
Edad del usuario:	Niños 3 a 15 años con supervisión de adultos.
Capacidad:	De 15 a 20 niños al mismo tiempo.
Dimensiones:	Largo 5.80m x Ancho 5m x Alto 3.80m.
Zona de Seguridad:	Largo 9.80m x Ancho 9m.
Certificaciones:	CE, EN1176-1:2008, EN1176-3:2008, EN1176-7:2008.

1 AÑO GARANTÍA

Contáctenos
línea gratuita 800-242-2339
Tel: (506) 2240-3600
Email: servicioclientes@cicadex.com

Grupo Cicadex
cicadex.com

Grupo CICADEX
En deporte... siempre un paso adelante

Playgrounds

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 338

GREENDEX Urban

VISTAS ADICIONALES **LL-1117-1**

Componentes

- 3 Toboganes (1 Doble, 1 Sencillo Recto y 1 en Espiral).
- 2 Hamacas.
- 3 Plataformas (1 Techada y 2 Sin Techo).
- 2 Zonas de Acceso (1 Escalera Principal y 1 Pasamanos).
- Barandas de Seguridad alrededor de toda la estructura.

1 AÑO GARANTÍA

Imágenes con fines ilustrativos. Colores del producto pueden variar.

Contáctenos | línea gratuita 800-242-2339 Tel: (506) 2240-3600 Email: servicioclientes@cicadex.com | Grupo Cicadex cicadex.com | Grupo CICADEX Un deporte... siempre un paso adelante | Playgrounds

Participa en el uso de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz.

Compañeros tenemos una nota que nos envía el director de la Escuela de Tarire, el señor Armando Cárdenas Villalta, el asunto es solicitud de donación de un

playground para la Escuela Tarire, ah, okay, okay, entonces copia para el regidor Villalobos y el regidor Retana.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se traslada al regidor Ricardo Villalobos Vargas y el regidor Carlos Retana López

Vota a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Gerardo Cubillo Gamboa, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 1587

Se conoce nota suscrita por Ana Jessenia Ramírez Sandí, presidenta, Asociación Palmitas Dos, teléfono: 7098-52-99, correo electrónico: asociacionpalmitasdos@gmail.com, dice:

Asunto: Solicitud para realizar una sesión municipal en la comunidad de Palmitas Dos.

AUDITORIA MUNICIPAL
POCOCÍ
340

ASOCIACIÓN DE PALMITAS DOS
Palmitas Dos, Pococí
05 de agosto del 2025

HONORABLE CONSEJO MUNICIPAL DE POCOCÍ
Presente.

Estimados señores(as):

Reciban un cordial saludo de parte de la Asociación de Palmitas Dos, deseándoles éxitos en sus importantes funciones.

Por medio de la presente, nos dirigimos a ustedes con el fin de solicitar respetuosamente la realización de una sesión municipal en nuestra comunidad de Palmitas Dos, en la fecha más próxima posible, para tratar temas de interés prioritario para el desarrollo de nuestra comunidad y de las comunidades vecinas.

Consideramos de suma importancia que el Honorable Consejo Municipal pueda sesionar en nuestro pueblo, de manera que se pueda dialogar directamente sobre diferentes proyectos, necesidades y oportunidades de desarrollo que beneficien a Palmitas Dos. Además, sería una excelente ocasión para que ustedes puedan observar de primera mano la etapa de avance en la que actualmente se encuentra nuestra comunidad y conocer más de cerca la realidad y el esfuerzo de sus habitantes.

Estamos seguros de que esta visita será de gran provecho para fortalecer los lazos de trabajo conjunto y avanzar de manera coordinada hacia el bienestar de nuestra comunidad.

Agradecemos de antemano su atención y quedamos en espera de una respuesta favorable a nuestra solicitud.

Atentamente,

Ana Jessenia Ramírez Sandí
presidenta Asociación de Palmitas Dos

Teléfono 70985299

M V R.

Milena Vega Ramírez
Líder Comunal

Teléfono 85392960

Correo: asociacionpalmitasdos@gmail.com

Asociación Mixta Agroindustrial Del Asentamiento Palmitas Dos
Ced Jur 3-002-687648
La Rita, Pococí, Limón.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 341

Participa en el uso de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz.

De la Asociación de Palmitas Dos una nota que viene dirigida al Concejo por medio de la presente nos dirigimos a ustedes con el fin de solicitar respetuosamente la realización de una sesión municipal en nuestra comunidad de Palmitas Dos en la fecha más próxima posible para tratar temas de interés prioritario para el desarrollo de nuestra comunidad y de las comunidades vecinas.

La Asociación de Palmitas Dos nos hace esa solicitud una sesión en esa comunidad para ver temas de interés de la asociación, en discusión la solicitud compañeros, están solicitándonos sí que realicemos una sesión en esa comunidad Palmitas Dos, consideramos de suma importancia que el Honorable Concejo Municipal pueda sesionar en nuestro pueblo de manera que se pueda dialogar directamente sobre diferentes proyectos, necesidades y oportunidades de desarrollo que beneficien a Palmitas dos.

Además, sería una excelente ocasión para que ustedes puedan observar de primera mano la etapa de avance en la que actualmente se encuentra nuestra comunidad y conocer más de cerca la realidad y el esfuerzo de sus habitantes, sí, claro que sí, con todo gusto, vamos a un receso solicitado por el regidor Retana de hasta dos minutos.

Nota de Secretaría: Al ser las 19:52 horas se procede a un receso, inicia la sesión al ser las 19:53.

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz.

Compañeros retomamos la sesión en receso tomamos la decisión de atender a la comunidad de Palmitas dos, sin embargo, por un tema de logística nos es muy complicado sesionar en la comunidad por lo que estaríamos nombrando una comisión de compañeros regidores para que vayan y atiendan las necesidades que ellos tienen y que la comisión nos traiga esas necesidades y las pongan acá ante el Concejo Municipal para tomar decisiones.

Escucho nombres compañeros, don William Hernández el regidor Ricardo Villalobos, el síndico Rolando Cordero, la regidora Eva Torres, la síndica Xinia

Segura, el regidor Jeffry Rojas, yo creo que ya estamos los que entran en un carro sí, ¿cuántos hay?, seis, perfecto.

Entonces los que estén de acuerdo en nombrar en comisión a los compañeros antes mencionados para que atiendan la comunidad de Palmitas Dos, sírvase en levantar la mano, nueve votos a favor aquí tiene la solicitud de la comunidad favor informarles los compañeros nombrados en comisión, sí gran detalle, los escucho, una fecha, una hora compañeros, indique usted regidora Torres, martes, bueno les recuerdo el martes 26 tenemos la audiencia ante el CONAVI, martes que viene audiencia ante el CONAV, a ver definamos la hora y el día por favor para poder avanzar, bueno, seguimos entonces y ahorita nos lo indica.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se crea una comisión integrada por el regidor suplente William Hernández Valverde, el síndico Rolando Cordero Céspedes, la regidora Eva Torres Marín, la síndica Xinia Segura Araya y el regidor suplente Jeffry Rojas Serano, para asistir a la comunidad de Palmitas Dos, queda pendiente la fecha y hora de la visita.

Vota a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Gerardo Cubillo Gamboa, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 1588

Se conoce nota suscrita por Jorge Stevens Brenes Leiva, presidente de la Asociación de Desarrollo Integral La Rita, teléfono: 6000-30208, correo electrónico: adirita2023@gmail.com, dice:

Oficio: ADI-90-2025
Asunto: Solicitud de cierre de vía cantonal en La Rita.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 343

ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL LA RITA
CEDULA JURIDICA 3-002-075107
TELEFONOS: 60030208- 62601411
CORREO ELECTRONICO: adirita2023@gmail.com
CODIGO 100

Limón, Pococí La Rita, 14 de agosto de 2025
Oficio N° ADI-90- 2025

De : Asociación de Desarrollo Integral de La Rita

Para : Concejo Municipal

Asunto : Solicitud

Estimados Señores (as)
Reciba un cordial y respetuoso saludo.
El suscrito el Sr. Jorge Stevens Brenes Leiva, cédula de identidad: **1-1521-0074**, vecino de La Rita de Pococí, en calidad de presidente y representante legal de la Asociación de Desarrollo Integral de la Rita de Pococí, cédula jurídica **3-002-075107**.

En atención al acuerdo tomado por el Honorable Concejo Municipal de Pococí, con respecto a nuestra solicitud para el desarrollo del Domingo Deportivo programado para el próximo 5 de octubre de 2025, nos permitimos indicar que, en el punto relacionado con el cierre temporal de la calle solicitada, se indicó por el concejo que no era posible aprobarlo al considerarse que no correspondía a una vía cantonal.

No obstante, podemos confirmar mediante el sistema **Q- Giss** Municipal de que si es una calle cantonal cuyo código es **702 132.** Por lo que solicitamos respetuosamente se reconsidere la

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 344

ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL LA RITA
CEDULA JURIDICA 3-002-075107
TELEFONOS: 60030208- 62601411
CORREO ELECTRONICO: adirita2023@gmail.com
CODIGO 100

aprobación del cierre temporal para el día de la actividad antes mencionada, con el fin de garantizar la seguridad de los asistentes y el adecuado desarrollo del evento.

Reenviamos correo electrónico de Ingeniero Giselle Aguilar, con la confirmación que respalda la condición de vía cantonal de la calle en cuestión.

Asimismo, aprovechamos la oportunidad para solicitar la reparación de la carpeta asfáltica de esta calle, debido a la presencia de varios huecos que requieren mantenimiento. Solicitamos que se realice el respectivo bacheo, con el fin de mejorar las condiciones de tránsito y la seguridad vial en el sector ojalá se pueda realizar antes de la fecha del evento.

Sin más por el momento, quedamos atentos a su respuesta.

Atentamente:

JORGE STEVENS BRENES LEIVA (FIRMA)
Firmado digitalmente por JORGE STEVENS BRENES LEIVA (FIRMA)
Fecha: 2025.08.14 11:15:37 -06'00'

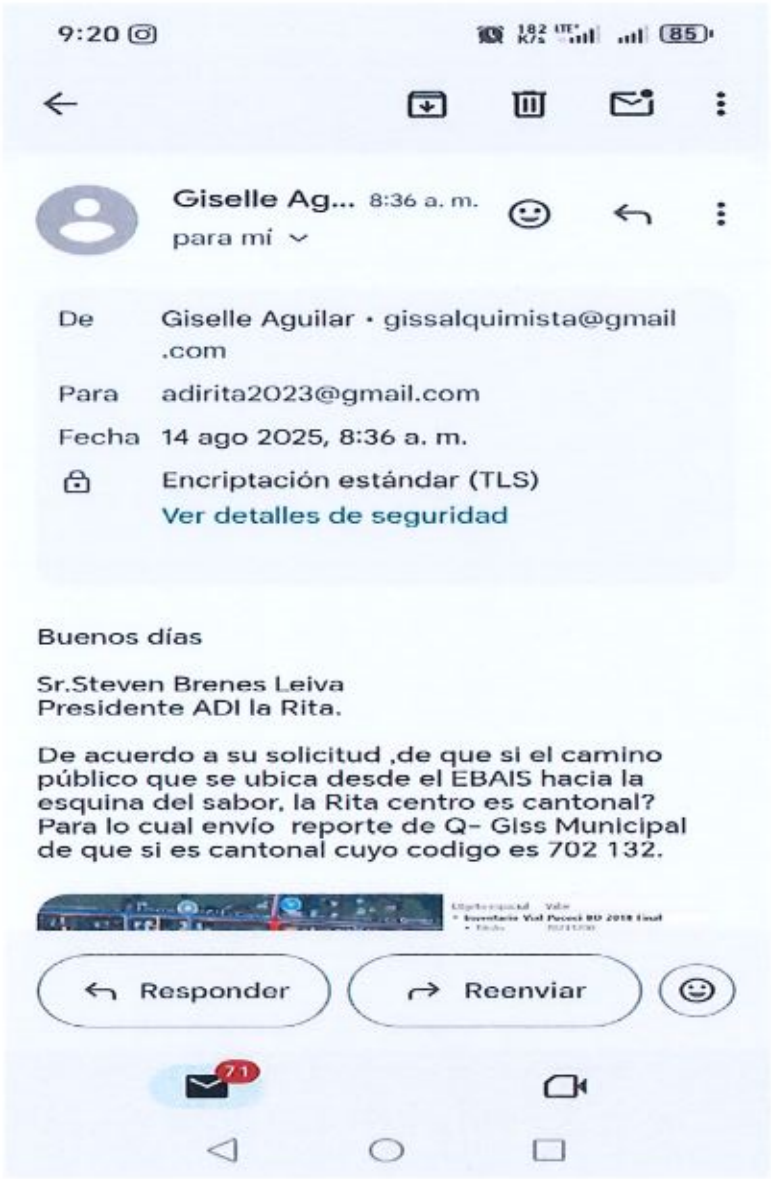
Jorge Stevens Brenes Leiva
Cedula 115210074
Presidente

KATTIA VANESSA CEDEÑO GUADAMUZ (FIRMA)
Firmado digitalmente por KATTIA VANESSA CEDEÑO GUADAMUZ (FIRMA)
Fecha: 2025.08.14 09:52:16 -06'00'

Kattia Cedeño Guadamuz
Cedula 110710950
Secretaria

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 345

ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL LA RITA
CEDULA JURIDICA 3-002-075107
TELEFONOS: 60030208- 62601411
CORREO ELECTRONICO: adirita2023@gmail.com
CODIGO 100



9:20

Giselle Ag... 8:36 a. m.
para mí

De Giselle Aguilar • gissalquimista@gmail.com
Para adirita2023@gmail.com
Fecha 14 ago 2025, 8:36 a. m.
Encriptación estándar (TLS)
Ver detalles de seguridad

Buenos días

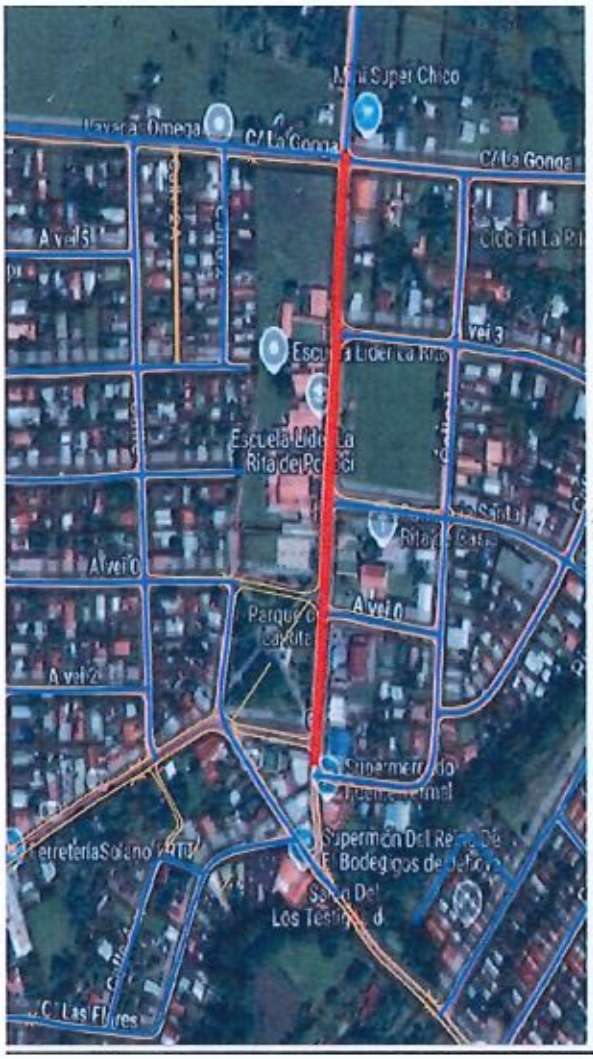
Sr.Steven Brenes Leiva
Presidente ADI la Rita.

De acuerdo a su solicitud ,de que si el camino público que se ubica desde el EBAIS hacia la esquina del sabor, la Rita centro es cantonal? Para lo cual envío reporte de Q- Giss Municipal de que si es cantonal cuyo codigo es 702 132.

Responder Reenviar

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 346

ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL LA RITA
CEDULA JURIDICA 3-002-075107
TELEFONOS: 60030208- 62601411
CORREO ELECTRONICO: adirita2023@gmail.com
CODIGO 100



Resultados de la identificación

Objeto espacial	Valor
Inventario_Vial_Pococi_BD_2018_Final	
Título	70213200
(Derivado)	
(Acciones)	
ET_ID	C132
Long	406,19641411800
Observac...	NULL
Cod_Ca...	C132
Codigo	70213200
Tipo	NULL
Codigo_1	70213200
Inicio	Calles Urbanas (Cuadrantes)
Fin	LA RITA CENTRO
TP	4,00000000000
Long_km	2,11363809235
ASR	5,00000000000
ESD	4,00000000000
ESR	4,00000000000
TPDA	0
Clasificac	U
Distrito	RITA
Infra	0
Viviendas	0
PD	0
Pdes	0

Modo: Capa actual

Ver: Árbol

Participa en el uso de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz.

De la Asociación de Desarrollo Integral de la Rita, en atención al acuerdo tomado por el honorable Concejo Municipal esta nota nos la hace llegar el presidente de la Asociación, el señor Jorge Steven Brenes Leiva e indica que en atención al acuerdo tomado por el honorable Concejo Municipal de Pococí con respecto a nuestra solicitud para el desarrollo del domingo deportivo programado para el próximo 05 de octubre del 2025 nos permitimos indicar que en el punto relacionado con el cierre temporal de la calle solicitada se indicó por el Concejo que no era posible aprobarlo al considerarse que no correspondía a una vía cantonal.

No obstante podemos confirmar mediante el sistema Q- Giss Municipal de que sí es una calle cantonal cuyo código es el 702132 por lo que solicitamos respetuosamente se considere la aprobación del cierre temporal para el día de la actividad antes mencionada con el fin de garantizar la seguridad de los asistentes y el adecuado desarrollo del evento, le enviamos correo electrónico que envió el departamento de Obra Pública con la confirmación que respalda la condición de vía cantonal de la calle en cuestión.

Así mismo aprovechamos la oportunidad para solicitar la reparación de la carpeta asfáltica de esta calle debido a la presencia de varios huecos que requieren mantenimiento, el correo que le envía a Obras Públicas de acuerdo con su solicitud de que si el camino público que se ubica desde el EBAIS hacia la esquina del sabor La Rita centro es Cantonal para lo cual se envía reporte del Q-Giss Municipal de que sí es cantonal cuyo código es el 702132.

Y aquí está compañeros creo que tal vez algunos compañeros nos indujeron al error y no aprobamos esto, sin embargo con esta información yo lo voy a someter nuevamente, parece que sí es cantonal y no es una ruta nacional, someto a votación entonces la autorización de cierre de la ruta cantonal antes indicada que es la 702132 ubicada en la Rita para llevar a cabo el desarrollo de la actividad denominada domingo deportivo programada para el 05 de octubre del 2025, todo de conformidad con este correo electrónico que envía la ingeniera Giselle Aguilar de Obras Públicas, los que estén de acuerdo, favor sírvanse levantar la

mano, nueve votos a favor para que sea un acuerdo definitivamente aprobado, nueve votos.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se autoriza el cierre de la ruta cantonal antes 702132, ubicada en La Rita para llevar a cabo el desarrollo de la actividad denominada domingo deportivo programada para el 05 de octubre del 2025 de conformidad con el correo electrónico que envía la ingeniera Giselle Aguilar de Obras Públicas. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

Votan a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Gerardo Cubillo Gamboa, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 1589

Se conoce nota suscrita por Giovanny Porras Sánchez, presidente, Asociación de Desarrollo Integral del Asentamiento Campesino El Indio, teléfono: 8369-72-05, correo electrónico: Asodesarrolloelindio@hotmail.com, dice:

Asunto: Solicitud de presupuesto para un tratamiento asfaltico

Asociación de Desarrollo Integral del Asentamiento Campesino El Indio

Fundada en 1987

19 de Agosto del 2025

Señores(as)

Municipalidad de Pococi

Atencion Cosejo Municipal.

Estimados Señores

La Asociación de Desarrollo Integral del Asentamiento Campesino el Indio, a solicitud de un grupo de vecinos del Barrio San Luis calle código número 7-02-083 que colinda con la calle de Iztarú 7-02-034, solicitamos asignen un presupuesto para un tratamiento asfaltico.

Ya que esta calle es muy importante para la comunidad y con una alta población de casas y se ven afectados por el polvo que levantan los carros al pasar y esto está afectando a niños que viajan a las escuelas, adultos mayores que están teniendo muchos problemas de salud, personas asmáticas y otras patologías, hemos hecho un gran esfuerzo para mitigar esta situación, pero es muy desgastante por lo que solicitamos respetuosamente que nos visiten y vean la gran necesidad que tenemos y no tenemos donde más acudir, la distancia que estamos solicitando para el tratamiento asfaltico es de aproximadamente un kilómetro como una primera etapa.

Quedamos atentos a una respuesta pronta, y agradecemos su gran gestión que están realizando con el canto de Pococí.

Firma del representante de la organización

Giovanny Porras Sánchez

Presidente

ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DEL ASENTAMIENTO CAMPESINO EL INDIO GUAPILES - POCOCI

Participa en el uso de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz.

Solicitud de presupuesto para un tratamiento asfáltico, esto lo envía la Asociación de Desarrollo Integral del Asentamiento Campesino El Indio, existe una calle que es muy importante para la comunidad y con una alta población de casas y se ven afectadas por el polvo que levantan los carros al pasar y esto está afectando a niños que viajan a las escuelas, adultos mayores, que están teniendo muchos problemas de salud, personas asmáticas y otras patologías.

Hemos hecho un gran esfuerzo para mitigar esta situación, pero es muy desgastante por lo que solicitamos que nos visiten y vean la gran necesidad que tenemos, agradecidos asociación de desarrollo integral de Asentamiento Campesino El Indio, se traslada a obra pública para su valoración.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se traslada al Ingeniero Olger Gutiérrez Mendoza Coordinador del Departamento de Obra Pública para su valoración.

Vota a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Gerardo Cubillo Gamboa, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 1590

Se conoce nota suscrita por el señor Luis Alberto Solís Jiménez, secretario de la Asociación de Desarrollo Integral Rancho Redondo de Guápiles, teléfono: 8833-05-47, correo electrónico: adiranchoredondo@gmail.com, dice:

Oficio: 25-ADIRRG-2025
Asunto: Traslado de acuerdo de la sesión 15-2025 celebrada el 12-08-2025 al Concejo Municipal de Pococí.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 351

A.D.I. Rancho Redondo de Guápiles

Guápiles, 20 de agosto de 2025
Oficio 25-ADIRRG-2025

Señores/as
Concejo Municipal
Pococí

Estimados señores y señoras:

El suscrito **LUIS ALBERTO SOLÍS JIMÉNEZ,** cédula 7-0124-0990, secretario de la Asociación de Desarrollo Integral Rancho Redondo de Guápiles, cédula jurídica 3-002-880899, le comunico que en sesión 15-2025, artículo 5, celebrada el 12-08-2025, se acordó lo siguiente:

> **"Por unanimidad se acuerda: 1).** Aclarar al señor Juan Mauricio Mora Cruz, Presidente del Concejo Municipal de Pococí que, en relación con lo conocido y acordado por dicha cámara en Sesión Ordinaria número 41 del 02 de julio de 2025, específicamente en el Artículo IV, Acuerdo 1250, con ocasión al oficio 18-ADIRRG-2025 de la Asociación de Desarrollo Integral Rancho Redondo de Guápiles, en donde se comunicó lo acorado por la Junta Directiva de la ADI Rancho Redondo de Guápiles en sesión ordinaria 10-2025, celebrada el 29 de junio de los corrientes, artículo 4. Se hace constar que la interpretación manifestada por su persona, Sr. Presidente, en el sentido de que "*Ya supongo que ellos harán la solicitud en su momento porque lo que hacen es simplemente que conozcamos el acuerdo que tomaron, pero igual trasladémoslo a Obra Pública*" no corresponde con la naturaleza y el propósito de nuestra comunicación. Tal y como se desprende del oficio, ratificamos que nuestra comunicación (" ... ***se traslada formalmente al Concejo Municipal de Pococí el contenido del oficio EIC-Lanamme-457-2025, solicitando que se tome nota de las recomendaciones técnicas y proceda a gestionar el diseño y construcción del puente ...***") fue una solicitud explícita y formal dirigida al Concejo Municipal de Pococí para que, como máxima autoridad de la Municipalidad de Pococí, vele por las necesidades de la comunidad de Rancho Redondo, a partir de las recomendaciones técnicas recibidas y comunicadas. **Se declara acuerdo en firme para su ejecución."**

---------- 0 ----------

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 352

A.D.I. Rancho Redondo de Guápiles

Para notificaciones señalamos los correos electrónicos g.rojas04@gmail.com, lsolisj@gmail.com y adiranchorendondo@gmail.com, teléfonos 8833-0547 y 8811-7080.

Cordialmente,

Firmado digitalmente por LUIS ALBERTO SOLIS JIMENEZ (FIRMA)
Fecha: 2025.08.20 10:36:50 -06'00'

Luis Alberto Solis Jiménez

Secretario

c.c.

Participa en el uso de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz.

De la ADI Rancho Redondo de Guápiles ellos nos habían enviado anteriormente un informe que les habían enviado la Lanamme, no sé si recuerdan de Rancho Redondo, ellos indican que yo lo que hice fue remitirlo a Obra Pública y ellos quieren aclarar lo siguiente dicen que ese informe es para efectos de que se presupueste para hacer este proyecto ahí en la comunidad de Rancho Redondo.

Bueno y eso fue lo que hicimos, lo mandamos a obra pública para que lo valoren, sin embargo, lo voy nuevamente que se traslade de parte del Concejo Municipal a obra pública el contenido indica acá del oficio EIC-Lanamme-457-2025 y que obra pública tome nota de las recomendaciones técnicas y proceda a gestionar el diseño y construcción del puente.

Eso lo va a determinar obras públicas obviamente, por lo que se envía nuevamente esta solicitud de la ADI de Rancho Redondo a obra pública para que considere ese informe de la Lanamme.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se traslada al Ingeniero Olger Gutiérrez Mendoza Coordinador del Departamento de Obra Pública para que considere el informe EIC-Lanamme-457-2025.

Vota a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Gerardo Cubillo Gamboa, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 1591

Se conoce nota suscrita por Sr. Alfonso Espinoza Ramírez, presidente, Asociación de Exposiciones Agropecuarias de Pococí, teléfono: 2710-50-55, correo electrónico: info@expo-pococí.com, dice:

Oficio: 444-2025
Asunto: Informe de liquidación de los ingresos durante la Feria Expo Pococí 2024.

ASOCIACIÓN DE EXPOSICIONES
AGROPECUARIAS DE POCOCÍ
EXPO-POCOCÍ

Teléfonos: (506) 2710-5055 / (506) 2710-2801
E-mail: info@expo-pococi.com

OF. 444-2025

Guápiles, Limón, 14 de agosto de 2025

Señores:
Concejo Municipal,
Municipalidad de Pococi

Estimados señores,

En nombre de La Asociación de Exposiciones Agropecuarias de Pococí, reciban un cordial saludo, a la vez acudimos a ustedes para presentarles la liquidación del 5% de los ingresos por el rubro de espectáculos públicos, recibidos en celebración de Expo Pococí 2024, basados conforme a la Reforma del Artículo 1° de la Ley N°6844 del 11 de enero de 1983-" **Se establece un impuesto del cinco por ciento (5%) a favor de las municipalidades, que pesará sobre el valor de cada boleta, tiquete o entrada individual a todos los espectáculos públicos o de diversión no gratuitos, que se realicen en teatros, cines, salones de baile, discotecas, locales, estadios y plazas nacionales o particulares; y en general sobre todo espectáculo que se efectúe con motivo de festejos cívicos y patronales, veladas, ferias, turnos o novilladas. Quedan exentos del pago del impuesto aquí previsto todos los espectáculos y actividades a que se refiere el párrafo anterior, cuando el producto íntegro se destine a fines escolares, de beneficencia, religiosos o sociales, previa aprobación de la municipalidad correspondiente..."**

Se adjunta a este documento un cuadro de ingreso brutos según clasificación:

Ingresos	Total Ingresos	Impuesto 5%
Ingreso campo Ferial	₡259 220 000,00	₡12 961 000,00
Redondel	₡60 000,00	₡3 000,00
Tope	₡12 270 000,00	₡613 500,00
Ingreso General	₡271 550 000,00	₡13 577 500,00

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 354

ASOCIACIÓN DE EXPOSICIONES AGROPECUARIAS DE POCOCÍ
EXPO-POCOCÍ

Teléfonos: (506) 2710-5055 / (506) 2710-2801
E-mail: info@expo-pococi.com

Así mismo se adjunta lista de proyectos realizados tanto por La Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional de Pococí, como de La Asociación de Exposiciones Agropecuarias de Pococí, además monto económico de donaciones con dinero exonerado por parte de su representada.

Inversión		
Junta Administrativa CTP Pococí	₡6 788 750,00	Malla perimetral
Asociación de Exposiciones Agropecuarias de Pococí	₡2 000 000,00	Donación al Hogar Adulto Mayor
Asociación de Exposiciones Agropecuarias de Pococí	₡2 633 000,34	Fosa para excretas de ganado
Asociación de Exposiciones Agropecuarias de Pococí	₡1 435 318,81	Clorado de Agua para tanques de Agua
Asociación de Exposiciones Agropecuarias de Pococí	₡607 491,00	Reparación del Redondel (cambio de algunos tablones en el pasillo, reparación del portón de las mangas, cambio de tablas de las mangas, colocación de lámina en la antigua manga del descargadero)
Asociación de Exposiciones Agropecuarias de Pococí	₡112 939,85	Reparación de las tapas de aguas residuales, mano de obre 450,000,00
Total	₡13 577 500,00	

Deseándoles éxitos, les saluda:

Por parte de La Asoc. de Exposiciones Agropecuarias de Pococí.

Luis Alfonso Espinoza R.

Prof. Alfonso Espinoza Ramírez
Presidente,

Por parte del Colegio Técnico Profesional de Pococí

Licda. Yansi Morera Mora
Contadora

Participa en el uso de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz.

De la Asociación de Exposiciones Agropecuarias de Pococí (Expo Pococí) recuerdan que habíamos visto una solicitud de Expo Pococí para que exoneremos los espectáculos públicos y que estaba pendiente de que nos enviaran el informe del periodo 2024, aquí está compañeros y se los voy a leer:

> *En nombre de la Asociación de Exposiciones Agropecuarias de Pococí reciban un cordial saludo, a la vez acudimos a ustedes para presentarles la liquidación del 5% de los ingresos por el rubro de espectáculos públicos, recibidos en celebración de la Expo Pococí 2024 basados conforme a la reforma del artículo uno de la ley número seis mil ochocientos cuarenta y cuatro, se adjunta a este documento un cuadro de ingresos brutos según clasificación e ingresos total de ingresos e impuesto del cinco por ciento.*
>
> *Ingreso al campo ferial total ₡259.220.000,00, el impuesto sobre esos ingresos fue de ₡12.961.000,00 que equivale al 5%, por concepto de redondel ₡60.000,00 el 5% corresponde a t ₡3000, por concepto del Tope ₡12-270.000,00 el impuesto sobre el 5% es de ₡613.500,00. ingreso general ₡271.550.000,00 y el impuesto de conformidad con ese monto corresponde a ₡13.577.500 que fue distribuido de la siguiente forma junta administrativa CTPP, ₡6.788.750,00, Asociación de exposiciones agropecuarias de Pococí ₡2.000.000,00 de donación al hogar adulto mayor, ₡2.633.000,34 fosa para Excretas del ganado, ₡1.435.318,81de clorado de agua para tanques de agua.*

Sí, de conformidad con el artículo que indica que tiene que ser utilizado este impuesto en temas educativos y sociales, aquí están los trece millones justamente para la junta administrativa del Colegio Técnico de Pococí y ₡2.000.000 de donación al hogar del adulto mayor de Cariari, correcto.

Entonces compañeros me parece que el informe está bien, esto cubre el periodo 2024, **esperemos que este 2025 lo hagan en el tiempo que indica la ley que son quince días posteriores a la finalización de los festejos**, entonces voy a someter a votación lo siguiente dice en nombre de la Asociación de Exposiciones

Agropecuarias de Pococí, acudimos a ustedes para solicitarles la exoneración de los impuestos sobre espectáculos públicos para Expo Pococí 2025 a realizarse del 11 al 22 de septiembre del 2025, esto basados conforme a la reforma del artículo uno de la ley N°6844 del once de enero del 1983 establece un impuesto del 5% a favor de las municipalidades que pesará sobre el valor de cada boleta de especta públicos, los que estén de acuerdo en este conceder esta exoneración a Expo Pococí para los festejos 2025, favor sírvase a levantar la mano, nueve votos a favor para que sea un acuerdo definitivamente aprobado, nueve votos a favor.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se aprueba la exoneración de los impuestos sobre espectáculos públicos para Expo Pococí 2025 a realizarse del 11 al 22 de septiembre del 2025, esto basados conforme a la reforma del artículo uno de la ley N°6844 del once de enero del 1983 establece un impuesto del 5% a favor de las municipalidades que pesará sobre el valor de cada boleta de especta públicos. Acuerdo en firme.

Vota a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Gerardo Cubillo Gamboa, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 1592

Se conoce nota suscrita por la vecina Gladys Garro Vargas, vecina de la comunidad de Semillero teléfono: 8501-13-25, correo electrónico: mpg.fk@hotmail.es, dice:

Asunto: Solicitud de colaboración por problemáticas en la comunidad de Semillero.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 357

Semillero, 5 de agosto de 2025

Señores
Miembros del Honorable Consejo Municipal de Pococi
y Manuel Hernández Rivera, Alcalde Municipal
Municipalidad de Pococi
Presente.

Estimados miembros:

Reciban un cordial saludo de parte de los vecinos de la comunidad de **Semillero**, en el sector ubicado por la vuelta después del cementerio, en dirección hacia Campo 5. Nos dirigimos a ustedes con el mayor respeto y consideración, con el fin de solicitar su valiosa colaboración ante una situación que, desde hace ya varios años, viene afectando seriamente a quienes habitamos esta zona.

Durante los periodos de lluvias intensas, el sector sufre **constantes inundaciones** que provocan una serie de consecuencias negativas: el agua se acumula rápidamente, impidiendo el tránsito normal por el camino y dificultando el ingreso o salida de muchas casas. Esta situación ha generado gran preocupación entre los vecinos, especialmente por la exposición y vulnerabilidad de **niños, adultos mayores y personas con discapacidad**, quienes deben enfrentarse a estas condiciones sin que hasta el momento se haya logrado una solución efectiva.

En este contexto, es importante señalar que **toda nuestra zona se encuentra en una región tropical de alta pluviosidad**, donde las lluvias son frecuentes durante gran parte del año y, además, **es común la influencia de ondas tropicales**, que intensifican significativamente las precipitaciones. No obstante, **en los últimos años se han presentado lluvias puntuales de alta intensidad**, que han generado situaciones cada vez más complicadas.

Como ejemplo reciente, durante el presente mes de julio se registraron **dos días consecutivos de lluvias intensas acompañadas de tormenta eléctrica**, siendo el segundo evento particularmente severo. En esa ocasión, el nivel de precipitación **superó los registros habituales**, y provocó el desbordamiento de aguas en el sector conocido como **la vuelta después del cementerio**, donde confluyen los caudales pluviales de distintas viviendas. En ese punto existe una **alcantarilla de diámetro reducido**, y del otro lado de la carretera, la salida del agua se ve aún más limitada por una **alcantarilla de menor tamaño. Al no existir una canalización eficiente, estas estructuras se saturaron rápidamente, lo que provocó que el agua se embalsara y se desbordara hacia las viviendas cercanas,** ocasionando daños materiales y gran preocupación entre las familias afectadas.

Cabe mencionar que, como vecinos, **nos hemos esforzado de manera constante por mantener limpios nuestros alrededores**, incluyendo los canales a ambos lados de la carretera y los desagües inmediatos a nuestras viviendas. Además, **personal del Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI)** ha realizado de forma ocasional labores de mantenimiento en la zona, lo cual contribuye a que los márgenes de la carretera permanezcan en buen estado. No obstante, a pesar de estos esfuerzos comunitarios y gubernamentales, **la infraestructura actual sigue siendo insuficiente para enfrentar los volúmenes de agua que se acumulan durante las lluvias más intensas.**

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 358

Hace algunos años, uno de los vecinos del sector **conversó directamente con la persona encargada en ese momento del mantenimiento de las rutas nacionales en la zona de Semillero y Campo 5, por parte de CONAVI**, para consultar sobre la posibilidad de atender el problema mediante la colocación de nuevas alcantarillas. La respuesta brindada fue clara: **las alcantarillas actualmente instaladas son antiguas**, de un modelo y diámetro que ya no se utiliza en nuevas obras, justamente porque resultan ineficientes ante caudales elevados. Actualmente, según indicaron, **las alcantarillas que se colocan en carreteras nacionales deben ser de mayor diámetro** para garantizar una evacuación de aguas más rápida y segura. Esta información refuerza la necesidad urgente de **sustituir la alcantarilla existente y colocar nuevas de mayor capacidad** en ambos lados de la vía.

Es importante destacar que **la zona afectada no cuenta con una canalización pluvial adecuada**, lo que agrava significativamente el impacto de las lluvias. Esta carencia estructural es la causa principal de las acumulaciones constantes que se observan cada año, y que recientemente volvieron a derivar en afectaciones y preocupaciones para varias familias. Por esta razón, consideramos urgente atender esta necesidad mediante una solución técnica planificada.

Sabemos que la **Municipalidad de Pococí**, bajo su liderazgo y el respaldo del Honorable Consejo Municipal, trabaja activamente por el bienestar de las comunidades del cantón. Por ello, acudimos respetuosamente a ustedes para solicitar su apoyo en la **colocación de alcantarillas de gran diámetro** a ambos lados de la carretera principal de este sector. Esta solicitud responde a una necesidad real: el volumen de agua que se acumula en esta zona producto de las **altas precipitaciones** es considerable, y por ello un sistema de alcantarillado con tubos de diámetro reducido no solucionaría el problema. De hecho, contar con alcantarillas pequeñas solo trasladaría el problema sin resolverlo, perpetuando las inundaciones. Por tanto, es indispensable que se instalen **alcantarillas de un diámetro mayor al actual**, capaces de drenar eficientemente el agua y evitar que esta se acumule en los canales a ambos lados de la carretera. Entendemos que esta gestión quizás podría ser asumida directamente por la **Municipalidad de Pococí**, mediante la coordinación de una solución integral y técnica que incluya tanto los materiales como el personal requerido. En caso de que no sea posible brindar apoyo con personal propio, **como comunidad estaríamos dispuestos a colaborar hasta donde esté a nuestro alcance** para facilitar la ejecución de esta solución urgente.

Asimismo, solicitamos respetuosamente que **la Municipalidad pueda enviar a la zona a un inspector o personal técnico especializado**, que realice una valoración detallada de las condiciones actuales y determine el número, el tipo y el diámetro adecuado de alcantarillas requeridas. **Esto debido a que los vecinos no conocemos estos requerimientos técnicos para proponerlos directamente en esta solicitud.** Esta inspección permitiría diseñar una solución ajustada a las necesidades reales del sitio y garantizar que los materiales y recursos a utilizar sean los más apropiados.

Además de las complicaciones materiales y de tránsito ya mencionadas, es importante señalar que la acumulación prolongada de agua también podría derivar en riesgos para la salud pública, como la proliferación de criaderos de mosquitos y la posibilidad de enfermedades transmitidas por el agua estancada.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 359

Adicionalmente, será fundamental contar con el respaldo de **maquinaria adecuada** que permita la **intervención y acondicionamiento de los canales donde serán colocadas las alcantarillas, ya** que actualmente el terreno no cuenta con la estructura necesaria para recibir este tipo de obras.

Además, algunos vecinos cuentan con **registros fotográficos y videos** que muestran con claridad las condiciones que se generan durante los episodios de lluvia intensa. A ello se suman los **testimonios directos de familias del sector**, cuyas experiencias reflejan las dificultades que estas situaciones han venido ocasionando, como la acumulación excesiva de agua en los accesos o la preocupación por el ingreso de agua a las viviendas. Si bien las afectaciones han variado entre los hogares, **existe una percepción compartida de que el problema podría agravarse** si no se toman medidas estructurales, especialmente ante eventos futuros de mayor intensidad.

Con el fin de ilustrar con mayor claridad la situación descrita, adjuntamos un croquis elaborado por los vecinos, en el cual se representa gráficamente la zona afectada. En el mapa se incluye un **recuadro rojo** que delimita el área donde ocurre la problemática principal, mientras que las **líneas moradas** a ambos lados de la Ruta Nacional indican los tramos en los que se propone colocar una canalización mediante alcantarillas. Asimismo, se han identificado dos puntos actuales de cruce de agua mediante los **números 1 y 2 en color negro**, donde ya existen alcantarillas instaladas; sin embargo, estas son de **diámetro reducido**, lo que impide un flujo eficiente del agua, especialmente durante lluvias intensas. Por ello, se sugiere su **sustitución por alcantarillas de mayor diámetro** como parte de la solución integral. Como medida complementaria, se ha señalado con una **"X" en color negro** la posible ubicación de un nuevo punto de cruce en la carretera, lo cual permitiría distribuir mejor el volumen de agua y evitar la saturación del punto 2. Finalmente, una **"X" en color verde** indica el punto de salida natural del agua fuera del área crítica.

Cabe destacar que estas propuestas reflejan las observaciones que los vecinos han venido haciendo a lo largo de los años, con base en su experiencia directa con la problemática. No obstante, reconocemos que la visita de un inspector o personal técnico especializado sería fundamental para validar o ajustar esta posible solución, e incluso valorar si pudiera aplicarse alguna otra alternativa más adecuada o de menor envergadura según el criterio profesional correspondiente.

Finalmente, como comunidad queremos dejar constancia de que **estamos en total disposición de colaborar en todo aquello que esté a nuestro alcance** para que este proyecto se haga realidad. Podemos participar en labores de apoyo como la **limpieza inicial del terreno, facilitación de accesos, coordinación logística local, comunicación con vecinos** y cualquier otra gestión que contribuya al éxito de las acciones necesarias. Nuestra intención no es solo solicitar una solución, sino **sumarnos activamente** a su implementación.

Agradecemos profundamente la atención brindada a esta solicitud, y **agradeceríamos mucho contar con una respuesta por escrito o verbal en la próxima reunión**, de modo que podamos informar adecuadamente a todos los vecinos sobre los pasos a seguir y continuar organizándonos en función de las acciones que se propongan.

Reiteramos que esta solicitud no busca imponer ni exigir, sino más bien **sumarse a un esfuerzo conjunto de prevención y bienestar comunitario.** Para muchas familias, **la acumulación repentina**

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 360

del agua y la posibilidad de que esta ingrese a sus hogares genera una comprensible sensación de angustia, no solo por las posibles **pérdidas materiales**, sino también por las **complicaciones que podría traer para quienes habitan en esas viviendas**.

Sabemos que vivimos en una **zona naturalmente propensa a las lluvias y a posibles inundaciones**, y que estos hechos se han venido presentando a lo largo del tiempo. Tal vez en el pasado **no se había gestado una iniciativa comunal clara para solicitar apoyo**, pero esta última lluvia, por su intensidad y consecuencias, **despertó entre los vecinos la necesidad y la voluntad de actuar**. De ahí nace el interés de redactar esta carta y de buscar, de manera respetuosa, el apoyo que permita prevenir situaciones más graves en el futuro.

Por ello, consideramos que **actuar con antelación no solo ayuda a prevenir daños mayores, sino también a resguardar la tranquilidad de los vecinos.**

Para cualquier información adicional o seguimiento, puede contactarse con la vecina **Gladys Garro Vargas**, quien funge como punto de contacto del grupo de vecinos. Cédula **1-0400-0383**, teléfono **8501-1325**.

Sin más por el momento, nos suscribimos de ustedes con respeto y esperanza.

Atentamente,

Vecinos del sector conocido como la vuelta después del cementerio, en dirección hacia Campo 5 – Semillero

Firmas: Gladys Garro C. 1 0400383, ced: 701210432

603460697

NVÑ22 18670 13702 Idarua P. 8-0118-0210

Jackeline Barboza Gómez ced: 702120606

205610144

Evelyn Castillo C. 3 381 786

Randal Valverde Solano ced: 701908183

Azalea Comacho V. 700920279

Víctor Chaves 2295717

Henry Perez Rivera cd-109030270

Jerino Hidalgo Rojas C. 1.326157

Diego Torres Barboza

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 361

ASOCIACION INTEGRAL DE DESARROLLO COMUNAL POCOCI LIMON CARPO CINCO

Dulcelina Zamora 700970980

Edgar Baptista

18620187303

Luis Muñoz

186201597331

Marlene Baptista

186201597722

5 117-456

7.1477.0042

Catherine Rojas Ruiz 7-180-206

7 0298 0263

7-0331-0602

Maricyasé 703390415

Carlos Delgado Picado 1 1479845

Sianny Hernández Hernández 702230294

Carlos Prieto Durante - 6204178

Ludrette Delgado P. 106370110

Karla Prieto Delgado 702840162

Jason Sandi Elizondo 116050987

Deilyn Villalobos Villalobos 115250863

Teodoro Delgado Prado 9074084

DPR 124347 1.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 362

Anexo

Josefa Vargas Mya. 150320
Steven Prieto Delgado 702530474.
80083094 3.
Miguel Rivas. R. 800610516

Participa en el uso de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz.

Vemos una nota que nos envían vecinos del sector conocido como la vuelta después del cementerio en dirección hacia Campo Cinco, esto en Semillero, reciban un cordial saludo de parte de los vecinos de la comunidad de Semillero, en el sector ubicado por la vuelta después del cementerio en dirección hacia

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 363

Campo Cinco, nos dirigimos a ustedes con el mayor respeto y consideración con el fin de solicitar su valiosa colaboración ante una situación que desde hace ya varios años viene afectando seriamente a quienes habitamos esta zona.

Durante los periodos de lluvias intensas el sector sufre constantes inundaciones que una serie de consecuencias negativas, el agua se acumula rápidamente impidiendo el tránsito normal por el camino dificultando el ingreso o salida de muchas casas, esta situación ha generado gran preocupación entre los vecinos especialmente por la exposición y vulnerabilidad, vulnerabilidad de los niños y adultos mayores y personas con discapacidad, quienes deben de enfrentarse a estas situaciones sin que hasta el momento se haya logrado una solución,.

Constantes inundaciones en el sector de Semillero compañeros, se traslada al ingeniero Henry Madrigal varios vecinos sur, son vecinos afectados, tal vez para una sí, una copia del regidor Méndez y se traslada al departamento de planificación para que lo valore el ingeniero Madrigal ya que forma parte de la Comisión Municipal de Emergencias.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se traslada al Ingeniero Henry Madrigal Calvo del Área de Planificación y Desarrollo Urbano para su valoración.

Vota a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Gerardo Cubillo Gamboa, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 1593

Se conoce nota suscrita por la señora Patsy Benavides Araya, docente de Valle del Sol, teléfono: 6019-30-03, correo electrónico: patsybenavides95@gmail.com, dice:

Asunto: Solicitud de la pronta intervención en ruta calle vieja del sector comprendido entre el MINAE y la UCR.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 364

Jueves, 31 de julio 2025

Señores

Consejo Municipal

Estimados señores:

Por este medio les saludo deseando se encuentren muy bien, vuelvo a solicitar su ayuda para la pronta intervención en la ruta calle vieja, el sector comprendido entre el MNAE y la UCR.

Es demasiada transitada por vehículos muy pesados especialmente trailers de gran tamaño, que suben en la calle que va hacia valle del sol la mayoría con destino a la bomba EUSSE, es muy incómodo para ellos doblar ahí, mi casa está en la esquina y han doblado el zinc, un día dañaron un poco el muro y parte de la tapia, pero esta última fue fatal reventó una columna, destruyéndola casi por completo y el zinc lo doblaron aún más. Vivimos con temor de quedarnos sin cochera o una desgracia mayor, no es una ruta para este tipo de vehículos, les pedimos una señal de prohibición, igual los reductores de velocidad ya que también suceden muchos accidentes.

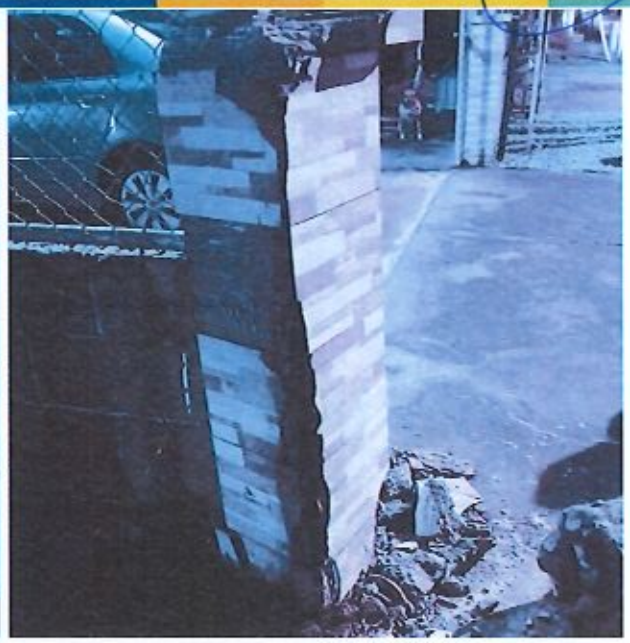
Agradezco de antemano su valiosa colaboración, Dios les bendiga grandemente.

Se despide,

Patsy Benavides Araya

Cédula 109780901

patsybenavides95@gmail.com



AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 366

Participa en el uso de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz.

La señora Patsy Benavides Araya nos envía la siguiente solicitud por este medio les saludo deseando se encuentren muy bien vuelvo a solicitar su ayuda para la pronta intervención en la ruta calle vieja el sector comprendido entre el MINAE y la UCR es demasiada transitada esta vía por vehículos muy pesados específicamente tráiler de gran tamaño que suben en la calle que va hacia Valle del Sol, la mayoría con la bomba es muy incómodo para ellos doblar mi casa es la esquinera y han doblado el zinc y dañaron un poco el muro y parte de la tapia. La casa esquinera que va hacia Valle del Sol, se traslada a obra pública para su consideración, adelante regidora.

Reg. Carmen Sánchez Navarro

Buenas noches, compañeros a todos, Concejo en pleno y los que nos ven por la transmisión, con respecto a ese tema, ya ella había enviado una nota y creo que eso se había enviado a una comisión o algo se había enviado, pero no ha tenido respuesta y ahora hace poco, ella está solicitando reductores, don Manuel ahí porque es demasiado el peligro y a cada rato hay accidentes y ella mandando la nota como a los cinco días se le pasa llevando la esquina de toda la casa. Entonces sí está en un riesgo esa propiedad o los habitantes de ahí, sí pediría una pronta que por favor inspeccionen eso, esa situación.

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

En la nota la señora indica que es en el trayecto que va de la UCR al MINAE o no le entendí bien o la que va hacia la bomba de UCR hacia Valle del Sol porque en ese trayecto del MINAE a la UCR sí hay reductores de velocidad yo los he visto ahí, entonces creería yo que los reductores son para la calle que va hacia Valle del Sol. Entonces trasladémosla también al señor alcalde para que tal vez se le dé pronta respuesta, a solicitud de la regidora Sánchez.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se traslada al Ingeniero Olger Gutiérrez Mendoza Coordinador del Departamento de Obra Pública y al señor alcalde MANUEL Hernández Rivera para que se le de pronta respuesta a la solicitud.

Vota a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Gerardo Cubillo Gamboa, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 1594

Se conoce nota suscrita por la señora Maricela Tenorio, vecina de la comunidad Residencia Vistas del Volcán, teléfono: 7209-60-94, correo electrónico: marytenoriosolis@gmail.com, dice:

18 de agosto 2025

Concejo Municipal
Municipalidad de Pococí

Respetable Concejo

La presente es para comunicarles y dar seguimiento a la misiva enviada por parte de ustedes al señor Olger Gutiérrez, según consta en documento SMP-953-2025 ACTA 32 ARTICULO V ACUERDO 921

Acerca del problema de inundaciones en el Residencial Vistas del Volcán, Calle Tenorio- Avenida 10, ya que en ese punto tenemos serios problemas de inundaciones (ya han sido aportadas las fotos evidencias)

Sin embargo, con las lluvias del pasado 4 de agosto volvimos a experimentar la situación de gravedad, los incidentes fueron reportados al CNE.

Quisiera, como lo hice ver al señor Gutiérrez que esta situación se pueda ver desde el lado humano y se nos ayude urgentemente, porque como se aprecia en las fotos recientes, si alguno de los afectados tenemos una emergencia médica o un accidente, ninguna ambulancia puede entrar o carro salir para obtener atención medica; la razón es porque si abrimos los portones nos inundamos, el agua sucia, llena de materia fecal y basura entra a nuestras casas (como ya ha pasado) y sigue pasando.

Es decir, en una emergencia médica (un parto, un infarto, un derrame, etc) no podemos obtener ayuda, nadie sale, nadie entra, no podemos ir por nuestros hijos a la escuela, etc es muy crítico porque nos quedamos atrapados en nuestras casas hasta que el agua baja. Aquí en Condominio Los Volcanes, Cerro Pelado y casas aledañas hay: niños, ancianos, etc.

Sin mencionar que los carros 4x4 pasan a toda velocidad haciendo "olas" de agua que pueden afectar las estructuras de los portones.

Las alcantarillas que se pusieron no resolvieron el problema que venimos arrastrando hace años, no hay capacidad instalada para poder dar abasto, les pido encarecidamente nos ayuden a darle pronta solución a este grave problema, analizando la raíz del problema y dando solución definitiva al mismo.

Nuestra calidad de vida se ha visto mermado, sin mencionar las preocupaciones que esto trae.

Adjunto algunas fotos de la inundación por lluvias fuertes el pasado 4 de agosto 2025

Se despide atentamente,

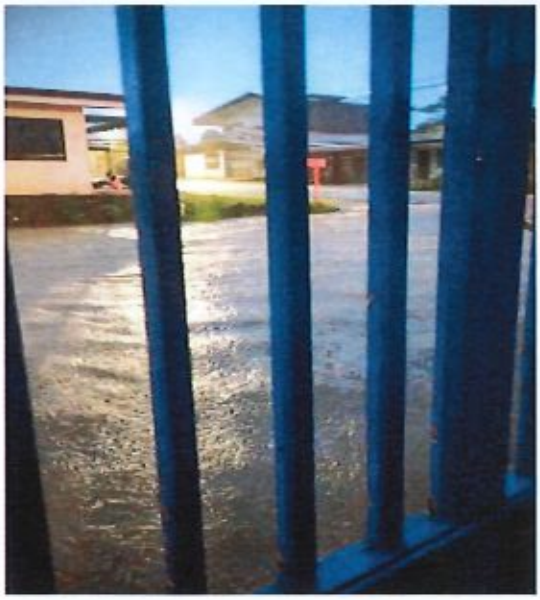
Comunidad Residencial Vistas del Volcán
Cedula: 108830735
Celular: 7209-6094
email: marytenoriosolis@gmail.com

Representante: Maricela Tenorio

Maricela Tenorio

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 368

Afueras del Vista del Volcán, Condominio Los Volcanes



Participa en el uso de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz.

Una nota parecida no ha tenido respuesta estos son de vecinos del residencial Vistas del Volcán, la presente es para comunicarles y dar seguimiento a la misiva enviada por parte de ustedes al señor Olger Gutiérrez según consta el documento

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 369

oficio 953-2025, acta 32, artículo V, acuerdo número 921, acerca del problema de inundaciones en residencial Vistas del Volcán, calle Tenorio, avenida Diez ya que en ese punto tenemos serios problemas de inundaciones, ya han sido aportadas las fotos enviadas, sin embargo con las lluvias del pasado cuatro de agosto volvimos a experimentar la situación de gravedad, los incidentes fueron reportados a la Comisión Nacional de Emergencias.

¿Qué hacemos don Manuel con esta solicitud?, si no me equivoco ya está la tercera esta vez que envían una solicitud y es ahí en vistas de nosotros lo que hacemos es trasladarla a obra pública o al ingeniero Madrigal para que proceda, pero al parecer no han hecho nada específicamente en esta solicitud, adelante señor Alcalde.

Sr. Alcalde Manuel Hernández Rivera

Hubo demasiados incidentes entonces ahorita ellos están haciendo el informe y lamentablemente ahí en el volcán, la administración del Concejo anterior y mi persona hemos hecho una inversión casi de trescientos cincuenta millones cortar las aguas, lamentablemente el CONAVI tiró otra vez todas las aguas y las tira otra vez al alcantarillado.

Entonces el problema es que el alcantarillado no puede abastecer, entonces habría que hacer una inversión grandísima por lo que es necesario sentar a la gente del CONAVI y a los del proyecto de la ruta 32 para que le den una solución, porque a esas aguas al lado después frente al Colono Agropecuario todas se vienen todas se vienen ahí sobre pista y caen a un zanjo que hicieron sin permiso del dueño a la par de la Mitsubishi.

Entonces esa agua se llena y se mete a alcantarillado que hicimos nosotros y no puede abastecer porque es demasiada, inclusive hace como 22 días vino un señor que va a desarrollar el proyecto después de ese que se mete el agua y él estaba viviendo con Henry como desfogar digamos las aguas ahí que le están tirando la 32 quedaron de que se iban a buscar una solución para ver a donde las podían direccionar porque el problema es que cuando yo decía es una cantidad enorme de agua que viene es una ruta 32 que hicieron a un costado de la Mitsubishi y toda esa se mete a las quintas del volcán.

Pero creo que eso lo está viendo Henry con el dueño del proyecto que quiere desarrollar, porque la solución es ver para donde y lo más importante ahí es que si es necesario que este lo de la unidad ejecutora del CONAVI para ver cómo podemos hacer, porque siempre va a seguir por más alcantarillado que necesitamos siempre vamos a tener el problema ese que es muchísima agua que se tira por los cortes que hicieron

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz.

Okay, hay algún miembro acá de la comisión de ruta 32?, ustedes, don William creo que también para que tomen nota, voy a trasladar, don Gerardo también, voy a trasladar este oficio a la comisión y tal vez puedan ustedes convocar a los ingenieros municipales y a la unidad ejecutora de ruta 32, en conjunto tal vez puedan dar alguna solución a ese barrio Vistas del volcán.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se traslada a la Comisión Especial Ruta 32 para que convoquen a los ingenieros municipales y a la Unidad Ejecutora de la Ruta 32 y en conjunto dar alguna solución a la comunidad Residencial Vistas del Volcán.

Vota a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Gerardo Cubillo Gamboa, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 1595

Se conoce nota suscrita por el señor Jeremy Monge Salazar, estudiante de la Escuela de Economía de la Universidad Nacional, correo electrónico: jeremy.monge.salazar@est.una.ac.cr, dice:

Asunto: Solicitud de entrevista a un regidor (a) para una investigación de la UNA.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 371

UNA UNIVERSIDAD NACIONAL COSTA RICA

Facultad de Ciencias Sociales
Escuela de Economía
Dirección

ESCUELA DE ECONOMÍA UNIVERSIDAD NACIONAL

11 de agosto de 2025
UNA-EE-OFIC-241-2025

Señores y señoras
Municipalidad de Pococí

Estimados señores y señoras:

Por medio de la presente, la Escuela de Economía les extiende un cordial saludo y les solicita su colaboración para brindar apoyo al estudiante Jeremy Alexandro Monge Salazar, número de cédula 208290145, quien actualmente realiza su Trabajo Final de Graduación en esta unidad académica. La investigación que está realizando se titula: Análisis de los sectores productivos con mayor potencial de crecimiento en los cantones de Siquirres, Limón y Pococí, y su capacidad de arrastre en los encadenamientos productivos regionales (2017-2024)

Como parte del proceso metodológico, el estudiante requiere realizar entrevistas a personas clave dentro de su organización, motivo por el cual respetuosamente solicitamos se le brinden las facilidades necesarias para llevar a cabo dichas entrevistas en su institución.

Agradecemos de antemano la atención prestada a esta solicitud y el apoyo brindado a nuestro estudiante en su proceso académico. Para cualquier consulta adicional, puede comunicarse al 2562-4188 o al correo electrónico subdireccion.eseuna@una.cr

Atentamente,

UNA GABRIELA ORTIZ VALVERDE (FIRMA)
PERSONA FISICA, CPF-06-0342-0251.
Fecha declarada: 11/08/2025 11:49:00 AM

Subdirectora
Escuela de Economía

tcp

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 372

Universidad Nacional de Costa Rica

Facultad de Ciencias Sociales

Escuela de Economía

Proyecto de Investigación para optar por el grado de licenciatura en Economía

Guía de entrevista dirigida a Gobiernos locales de Limón, Matina y Pococí así como al sector académico

Tema:

Análisis de los sectores productivos de la provincia de Limón con mayor potencial de crecimiento para la evaluación de su capacidad de arrastre en los encadenamientos productivos y su contribución al crecimiento económico regional en el periodo 2017-2024

Estimado entrevistado, la presente entrevista tiene como objetivo la recolección de datos de vital importancia para el desarrollo del proceso de registro y validación de la presente investigación llevado acabo por el presente investigador. Estos datos serán utilizados con el fin de enriquecer el proceso de información y análisis de la presente investigación. Cabe destacar que los datos que usted brinde para la presente entrevista serán tratados con la mayor discreción, responsabilidad y respeto, con propósitos totalmente investigativos y académicos.

De ante mano se agradece su participación en la misma.

Parte 1 – Introducción

- Presentación del proyecto y justificación de selección del entrevistado
- Amplificar los objetivos de la entrevista
- Presentación del entrevistado (atestados académicos como profesionales) así como proyectos o labores actuales en las cuales se desempeña
- Sectores con mayores encadenamientos según cantón (adjuntar tabla según municipalidad a entrevistar)

Parte 2 – Preguntas generales

De contextualización

¿Cómo describiría la situación económica actual de la provincia de Limón?

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 373

¿Cuáles considera que son los principales desafíos económicos y sociales que enfrenta la región?

¿Cuáles son, en su opinión, los sectores productivos con mayor potencial de crecimiento en Limón?

¿Qué sectores considera que tienen un mayor impacto en la generación de empleo y valor agregado en la región?

Parte 3 – Preguntas técnicas

¿Cuáles son los principales obstáculos que enfrentan los sectores productivos en Limón para alcanzar su máximo potencial?

¿Qué oportunidades ve para la diversificación productiva en Limón?

¿Qué sectores cree que tendrán un mayor crecimiento en los próximos 5 a 10 años en Limón?

¿Cómo podrían integrarse en mayor medida los sectores productivos de Limón en la economía nacional?

¿Qué políticas públicas considera necesarias para fomentar el crecimiento de los sectores productivos clave en Limón?

¿Qué acciones concretas recomendaría para impulsar el crecimiento económico sostenible en la región?

¿Qué papel juega la innovación y la tecnología en el desarrollo de los sectores productivos de Limón?

¿Cuenta el gobierno local con algún plan a mediano o largo plazo para potenciar el desarrollo económico en la región?

¿Considera que los resultados obtenidos por el modelo coinciden con la realidad económica actual de los cantones? La respuesta puede ser total o parcial, de ser parcial indicar con cuales sectores está de acuerdo y cuales no, si es total indicar a favor o en contra y el porqué.

Parte 5 – Conclusión

Agradecer al entrevistado por su tiempo y respuestas a la convocatoria.

Participa en el uso de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz.

Por aquí hay una nota que nos envía un estudiante de la UNA él está haciendo su trabajo final de graduación y está pidiendo que algunos de nosotros le podamos colaborar con alguna información, quiere una entrevista con varios de nosotros, la hago conocimiento esta solicitud que hace este estudiante, la información queda acá en la secretaría, si alguno de ustedes desea colaborarle aquí están los

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 374

datos de él y está su número de teléfono, tal vez se pueda contactar con ellos. Eh se le envía una copia, adelante señor regidor Retana.

Reg. Carlos Retana López

Muchas gracias señor presidente, tal vez doña Magally notificarle y darle mi número de teléfono para ver en qué le puedo servir.

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz.

Al regidor Chaves también.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se traslada al regidor Carlos Retana López y el regidor Jordan Chaves Chaves para que se comuniquen con el señor Jeremy Morales Salazar quienes le brindaran la información

Vota a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Gerardo Cubillo Gamboa, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

Continua en el uso de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz.

Compañeros en vista de que prácticamente lo que nos queda como puntos a tratar es correspondencia y asuntos del señor Alcalde autorizaría la salida de don Roberto, si gusta muy buenas noches don Roberto.

Nota de Secretaría: Al ser las 20:16 se retira el Lic. Roberto Sossa, asesor legal externo del Concejo Municipal.

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

ACUERDO N° 1596

Se conoce nota suscrita por Cristian Rodríguez, administrador de empresas y costarricenses, teléfono: 8622-64-91, correo electrónico: cristianrodriguezana@gmail.com, dice:

Asunto: Capacitación Gratuita Grupal del método cuantitativo Financiero Grupal: CRJ-1.

Cristian Rodríguez- Administrador de Empresas, y Costarricense, .(Persona Física) .

Costa Rica

Jueves 21 de Agosto del 2025

Oficio N 005-21-08--2025.

Estimados(as) Integrantes.
Estimados(as) , colaboradores(as) y funcionarios(as) de esta Organización .

Señores(as) Síndicos(as) , Regidores(as) , Presidente(a) de este Consejo municipal y alcalde(sa) y Gerente(a) General (sa) de la administración de esta Municipalidad.

Para: este Consejo Municipal y Para esta Municipalidad. Cantonal y Distrital. y para todos sus Consejos De Distrito o Distritales Como Tal. y para esta secretaría de este Consejo Municipal.

Asunto: Ofrecimiento de una Capacitación Práctica y Gratuita o Gratis para una Organización , del Método Cuantitativo Financiero Grupal : CRJ-1 - (método para obtener préstamos en grupo de personas) . para que se Beneficie Una organización con fines de Lucro o Sin Fines de Lucro del Cantón.

A- Saludos :

saludos cordiales, todos(as) ustedes estimados(as) colaborares(as) e integrantes , y miembros(as) de de esta organización publica , por favor reciban mis saludos y espero que estén muy bien.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 376

B-Cuerpo del Oficio.-(Desarrollo) :

BA- Felicitaciones :

Felicitar a todos(as) ustedes estimados(as) funcionarios(as) , colaboradores(as) e integrantes de esta organización por todo los aportes positivos y todas las cosas buenas que ha hecho esta institución pública y gubernamental en Costa Rica. .No obstante en toda organización también existen Oportunidades de Mejora(Debilidades) las cuales hay que identificar, revisar, observar, evaluar,fiscalizar, controlar y Sobre todo Mejorar (Tomar Acciones Correctivas).

BB-Mensaje:

Comentarles que estoy buscando con la utilización de un Perfil de Proyecto, en costa Rica a un grupo organizado y compuesto entre 6 y 10 personas de una organización individualizada como por ejemplo puede ser : una cooperativa, una asociación de desarrollo, una empresa, un grupo de emprendedores, un grupo de vecinos de un barrio, una asociación Solidarista, entre otras.

Con el objetivo de darle gratis o de manera gratuita una capacitación práctica, manual y presencial del método cuantitativo financiero grupal : CRJ-1 .método que sirve para que un grupo de personas obtengan préstamos de manera grupal y por ende es una herramienta innovadora, o e sun perfil de proyecto innovador y creativo y diferenciado como tal . y este método cuantitativo financiero grupal fue inventado por mi persona como costarricense y como administrador de empresas.

Y acudo ustedes estimados colaboradores(as) ,es funcionarios(as) e integrantes de esta organización , para pedirles su ayuda y colaboración para que ustedes me ayuden a encontrar y ubicar a un a organización de su cantón que se puede beneficiar con esta capacitación de este método cuantitativo financiero grupal .y ello con la manera, forma o estrategia que ustedes quieran aplicar o implementar para que una organización de su cantón se beneficie de esta capacitación como tal .

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 377

Es importante decir y mencionar por ética profesional , que si bien la capacitación es gratis o gratuita (en cuanto mis servicios profesionales- es decir yo no voy a recibir un Pago por mis servicios) si es necesario que la organización con fines de lucro o la organización sin fines de lucro interesada en recibir la capacitación si es necesario que me colaboren y me ayuden y me cooperen con las siguientes recursos y cosas : los viáticos que correspondan (alimentación, transporte, y el hospedaje si fuera necesario) , también con los materiales, y también con el préstamos de varios activos(local, computadora, pizarra entre otros) , también con otras condiciones y requisitos entre ellos : testimonios en video , reconocimiento del crédito y méritos por escrito y por video de la invención y entre otros requisitos y condiciones.

y por supuesto toda la información detallada sobre esta capacitación práctica, manual y presencial gratuita o gratis está en documento adjunto que les envió y denominado: el Perfil del Proyecto.

y ojalá también puedan enviar esta información y documentos tanto el oficio y también el perfil del proyecto a todos los consejos de distrito de su cantón como tal .

Tengo que comunicarles que el perfil está sujeto a cambios de ser necesario y la idea es que sea lo más flexible posible (tal como lo dice en el perfil de proyecto). y por eso se adjunta en enlace o link virtual en donde se puede descargar como tal .

y les envié dos videos cortos de un minuto de un video para que sean reproducidos en vivo en la sesión del concejo municipal (si se pudiera claro) .

y por supuesto quedo a la orden y para servirles y para cualquier consulta , dudas o preguntas me pueden contactar al número de teléfono y whatsapp : **86226491** o tambien a mi correo electrónico: **cristianrodriguezana@gmail.com**

El método cuantitativo financiero grupal: CRJ-1 . Es un método cuantitativo financiero más humano.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 378

Muchas gracias y saludos cordiales a la distancia a todos y todas ustedes .

BC- Preguntas:

BD-Nociones Legales y Jurídicas:

Pensando en los Artículos ;01,04,05 y artículo 13 inciso Q del código municipal Costarricense.

BE-Solicitudes Ejecutivas:

BF-Notas:

Nota 01: Se adjunta el Perfil del Proyecto.

Nota 02: solo se va ha dar una Capacitación Gratis y solo para un grupo de personas de una sola organización Costarricense

Nota 03. pueden encontrar más información detallada en el Perfil del Proyecto como tal. .

Nota 04: a la primera organización que me contacte Y me confirme y haga el convenio a la primera se dará la capacitó del método cuantitativo, de Costa Rica, (es decir el factor tiempo es muy importante en esto)

Nota 05 : El perfil de proyecto se adjunta tanto en enlace o link virtual y también en formato PDF. (ya que está sujeto a cambios y actualizaciones de ser necesario)

Nota 06: Se adjunta el link de dos videos cortos (de un minuto cada uno) .

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 379

BG-Enlaces o Links Virtuales:

A- del documento del Perfil del Proyecto :
https://drive.google.com/drive/folders/1hP4vjG68vtMVjuptt325nFREh6LJ0u07?usp=drive_link

B- video de la capacitación gratuita o gratis del método cuantitativo financiero CRJ-1:
https://youtube.com/shorts/6OqsECzlzf4?si=gFmHWNNOhxxtZjsy

C-Vídeo de la motivación de la invención del método cuantitativo financiero CRJ-1:

https://youtube.com/shorts/e22fvMyMk-0?si=evqRmlJkIqa4c54_

C-Despedida y Agradecimiento :

Sin otro Particular, aprovecho la ocasión para reiterarle a los colaboradores(as) y funcionarios(as) de esta Organización , las muestras de mis altos respeto, cordialidad y cortesía hacia todos(as) Ustedes y por supuesto Me Despido Muy Cordialmente, Sin Más Por el Momento , Agradeciendo de Antemano la Atención Prestada por todos(as) a Ustedes, al Presente Asunto de Este Oficio.

Saludos cordiales a todas y todos a la distancia.

.5

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 380

Atentamente:

Firma : CRISTIAN R.J
Cédula: 503580809

Cristian Rodríguez , administrador de Empresas y Costarricense ,
Usuario y cliente de estas diferentes Organizaciones Públicas costarricenses. y un sencillo ciudadano más del poder pilar de la república Costarricense (según artículos 01,02,09 y 11 de la constitución política Costarricense) .

de Costa Rica y del Pueblo Costarricense.

Contacto:

Teléfonos Celular y Whatsapp:
86226491.

Correo electrónico :

Cristianrodriguezana@gmail.com

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 381

Una Capacitación Gratuita Grupal.

Del Método Cuantitativo Financiero Grupal: CRJ-1

Un Método Cuantitativo Financiero Más Humano

Inventado por : el Administrador Empresarial Costarricense: Cristian Rodríguez .

Perfil de Proyecto

1-Título del Proyecto

Capacitación Gratuita y Única para un grupo entre 6 a 10 personas de clase pobre o clase media, de una organización-(Muestra de personas de una Organización) , del Uso Manual y Práctico del **Método Cuantitativo Financiero Grupal : CRJ-1**

2-Identificación del Proyecto:

A-Responsable e Inventor : el Costarricense Cristian Rodríguez ,

B-Profesión : Administrador de Empresas.

C-Fecha de Actualización del perfil del Proyecto: Martes 19 de Agosto del 2025.

D-Herramienta matemática Inventada : Método cuantitativo financiero Grupal: CRJ-1(Modelo Matemático Inventado).

Nota : Solo se va a dar una Capacitación gratis y a un Solo grupo de ´Personas de una Organización Individual.

3-Dirigido Para :

Un Grupo Interesado organizado y compuesto entre 6 a 10 personas Costarricenses(una muestra de personas de la organización) , de una Organización Individual Costarricense, en un cantón de cualquier provincia de Costa Rica **(A quien Interese ya quien Corresponda).**

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 382

Una organización Individual como ejemplo :(una cooperativa, una asociación, un grupo de emprendedores, una empresa, un grupo de vecinos, un Grupo de Agricultores, entre otros).

Nota: No Aplica para un Grupo de Organizaciones : (Solo Aplica para un Grupo de Personas u organización individualizada).

4--Propósito de la Invención del Método Cuantitativo Financiero Grupazo: CRJ-1:

Mejorar la Salud Financiera de las Personas de la organización , en Materia de Préstamos, con un método cuantitativo financiero en modalidad grupal y colaborativa.

5-Objetivos:

A- Objetivo general del proyecto de capacitación:
Enseñar en una sola capacitación a un grupo de personas de la organización (entre 6 y 10 personas), el uso Práctico del Método Cuantitativo financiero grupal manual CRJ-1, para aplicarlo en grupo de personas en la realidad.

B- Objetivo específico del proyecto de capacitación :
Instruir los pasos y cálculos prácticos del Método cuantitativo financiero , para aplicarlo en Grupo de personas en la realidad.

C- Objetivo general Técnico del método cuantitativo Financiero Grupal :
Obtener Préstamos de manera práctica, colaborativa o grupal en la realidad.

D- Objetivo específico técnico del método cuantitativo Financiero Grupal :
Aplicar el método cuantitativo financiero de manera grupal y práctica en la realidad con aportes de dinero del grupo.

6. Justificación:

La realización de la capacitación del método cuantitativo financiero Grupal: CRJ-1, permitirá a las personas de la organización individual , obtener préstamos en grupo o de manera grupal con aportes que hace el grupo de personas,

es decir las personas de la organización individual, podrán obtener préstamos en la realidad de una manera diferente e innovadora y en modalidad grupal (con el método cuantitativo financiero grupal CRJ-1)

debido a que actualmente en Costa Rica muchas personas de clase pobre y de clase media están en exclusión financiera o no tienen acceso a préstamos en el sistema financiero costarricense.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 383

7-Alcance del Proyecto :

7-1-Entregables:

A-Una herramienta matemática (método cuantitativo o modelo matemático) , para que sea utilizado por un grupo de personas o por todas las personas de la Organización Individualizada para obtener préstamos en modalidad grupal o colectiva y de manera innovadoras o diferente como tal .

7-2-Limitaciones:

A- este perfil de Proyecto está sujeto a cambios y actualizaciones de ser necesarios tanto antes, durante o posteriormente a la ejecución de este anteproyecto como tal , por lo cual es flexible o busca la flexibilidad,.

8-Beneficios Técnicos y Sociales de usar en Grupo el Método Cuantitativo Financiero Grupal: CRJ-1:

A-Inclusión financiera Grupal.

B-Adaptabilidad a la capacidad financiera grupal.

C-Flexibilidad Financiera en cuanto a las variables de : tiempo, Monto, tasa.

D-El Capital pertenece al Grupo de personas.

E-se puede aplicar con tasa de interés con fines de lucro (mayor al 0%) o sin fines de truco (igual al 0%)

F-El riesgo es compartido a nivel grupal.

G-Flexible en cuanto a los requisitos(principios, valores y reglas).

H- El Riesgo se Puede Minimizar Cuantitativamente.

I-Priorizar y Ser Humano en materia de préstamos(Dotar de Préstamos En Grupo) a nivel grupal, independientemente de si su capacidad financiera es de Clase Pobre o Clase Media.

J-posterior a la capacitación del grupo de personas , se pueden incluir a utilizar el método cuantitativo, a todas las demás personas de la Organización Individualizada.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 384

9- Diagnóstico de la Situación Actual-(Identificación del Problema) :

En Costa Rica, muchas personas de la clase pobre y clase media no tienen acceso a préstamos en el sistema financiero formal o están en exclusión financiera en el sistema bancario formal.

y actualmente en Costa Rica en los bancos , sólo se aplican métodos cuantitativos financieros individuales como lo son por ejemplo: el método alemán y el método francés., en donde el banco con dichos métodos asume todo el riesgo el banco .
y por ende en los bancos actualmente no se están aplicando en los bancos o en el sistema financiero actual costarricense, ningún método cuantitativo financiero grupal colectivo, como lo es él método cuantitativo financiero grupal inventado por el administrador Empresarial Costarricense: Cristian Rodriguez Jáen.

10-Alternativas Consideradas:

A-Continuar y seguir solamente usando el sistema financiero tradicional con sus ventajas y desventajas (sin proyecto).

B-Usar también un método cuantitativo financiero grupal innovador, creativo y diferente, como lo es : el método cuantitativo financiero : CRJ-1 con sus ventajas y desventajas.

11- Localización del Proyecto:

En Una Organización Individual , Ubicada Uno de los Distritos de Uno de los Cantones en una Provincia de Costa Rica (Organización Interesada y que Corresponda) .

12- Población Beneficiaria:

Con la capacitación Entre 6 a 10 personas de la organización,
y también posteriormente a la capacitación todas las personas de la organización individual como tal . (luego el grupo puede incluir a las otras personas).

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 385

13-Recursos Necesarios (Estimación preliminar) para la capacitación Unica :

A-servicios profesionales por la Capacitación (pago para el capacitador o Instructor e invento del método cuantitativo) : ₡0 Gratuita o Gratis.
B-Viáticos del capacitador : alimentación- ₡16000, Transporte- ₡XXXX y Hospedaje ₡XXXX dependiendo del Cantón de Costa Rica, en donde se haga la Capacitación

C-Materiales para la capacitación (papeles, lápices y borradores) : ₡10000.

13-1-Otros Recursos Necesarios para la capacitación Unica :

D-préstamo de una computadora

E-préstamo de una Pizarra.

F-Préstamo de un local o de una casa.

G-cada persona debe de llevar una Calculadora Propia.

D-hay que realizar varios documentos en relación a los derechos morales y patrimoniales de autor con un Abogado o sin Abogado (dependiendo del presupuesto del grupo y de la organización individual)

13-2-Requisitos y Condiciones para dar la Capacitación Gratis- (Para el grupo de personas de la Organización) :

A- el grupo de personas debe de reconocer el crédito y el mérito públicamente del inventor en cuanto a los derechos morales y patrimoniales (tanto en un documento y en grabación de video)

B- dar consentimiento y autorizar las grabaciones el día de la capacitación (tanto en un documento y en grabación de video)

C-- dar consentimiento y autorizar el uso de las grabaciones el día de la capacitación para ser subidas y compartidas en todas las redes sociales del Inventor del método cuantitativo financiero grupal. (tanto en un documento y en grabación de video)

D- el grupo de personas, debe utilizar voluntariamente y facilitar y mostrar los datos : nombre, cédula y firma (Solo para el documento para lo que es la firma de documentos correspondientes)

E-el grupo de personas debe de dar un testimonio de la capacitación práctica del método cuantitativo financiero grupal .(en video)

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 386

D- Aplicación en la vida real del Método cuantitativo financiero grupal: CRJ-1 , por parte del grupo organizado de personas.

E-inclusión en la uso del método cuantitativo financiero grupal, de más personas de la organización posteriormente a la capacitación al grupo de personas.

17-Evaluación Inicial de Impacto Ambiental y Social:

A-Impacto ambiental positivo: ya que el método cuantitativo financiero grupal : CRJ-1 es una herramienta matemática(modelo matemático o método cuantitativo)

B-Impacto social positivo: empoderar con un modelo matemático o método cuantitativo, a un grupo de personas de personas de clase pobre o clase media de una organización individual costarricense (y también incluir en el uso del método cuantitativo financiero a todas las personas de esa organización individual posterior a la capacitación) , para venir a mejorar la salud financiera en materia de préstamos., al obtener préstamos de una manera grupal o en modalidad grupal : diferente, creativa, e innovadora.

18- Información de Contacto (Para Dudas,, preguntas y Sugerencias):

A- Teléfono Celular y Whatsapp : 86226491

B-Correo Electrónico: Cristianroendi@gmail.com

C-Linkendin: Cristian Rodriguez : https://www.linkedin.com/in/cristianrodriguezjaen/

D- Facebook: Cristian Rodriguez :

https://www.facebook.com/cristianrodriguezctc?locale=es_LA

E-Youtube : Cristian Rodriguez : https://www.youtube.com/@cristianrodriguezc

Participa en el uso de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz.

Tenemos nota que nos envía el señor Cristian Rodríguez y hace conocimiento de todos nosotros que este está dando gratuitamente una capacitación grupal, el tema es método cuantitativo, financiero, grupal, CRJ-1, es un método cuantitativo financiero y lo imparte el mismo el señor Cristian Rodríguez.

Aquí nos adjunta el perfil del proyecto los temas que va a tocar, dice que es para un grupo de entre seis a diez personas, el más bien nos indica que pongamos la fecha entonces aquí también están los datos si es de interés de ustedes se lo solicitan a Magally yo estaría interesado, ¿usted también es regidor?, sí ya somos dos, faltarían cuatro regidores más, se lo indican a doña Magally para ver si hacemos el grupo de seis, si está interesado lee indica a Magally y aquí está toda la información ahí puede el regidor Vives y el regidor Rojas.

Entonces, también dos de largo, a ver porque es entre seis a diez personas, ya hay seis pero ya está el mínimo con Walter Villagra también, métase, si le conviene la hora y todo que convenimos, regidor Méndez también, ya está, ya se hizo un grupo que cobre, no no es gratuito.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se integran a participar de la capacitación grupal, método cuantitativo, financiero, grupal, CRJ-1 las siguientes personas: el regidor Juan Mauricio Mora Cruz, el regidor Carlos Retana López, el regidor Jordan Chaves Chaves, el regidor suplente Gerardo Cubillo Gamboa, el regidor suplente Ovidio Vives Castro, el regidor suplente Jeffry Rojas Serrano, el regidor Luis Méndez Araya, la regidora suplente Sandra Umaña López y el regidor Walter Villlagra Rodríguez queda pendiente coordinar la fecha y la hora.

Vota a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Gerardo Cubillo Gamboa, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 388

ACUERDO N° 1597

Se conoce nota suscrita por el licenciado Mauricio Antonio Salas Vargas, secretario del Concejo Municipal de Montes de Oca, teléfono: 2459-77-36, correo electrónico: concejomunicipal@montesdeoca.go.cr, dice:

Oficio: SC-AC-2741-ORD.65-2025
Asunto: Transcripción asunto conocido por el Concejo Municipal de Montes de Oca.

CONCEJO MUNICIPAL DE MONTES DE OCA
Para notificaciones: concejomunicipal@montesdeoca.go.cr
Teléfonos: (506) 2459 7736 o (506) 2459 7739
Apartado 789-2050 Montes de Oca, San José. Cédula Jurídica: 3-014-042053

MONTESDEOCA
GOBIERNO LOCAL

05 de Agosto del 2025
N° de Oficio: SC-AC-2741-ORD.65-2025

Señor/a
Rodrigo Chaves Robles
PRESIDENTE DE LA REPUBLICA
Casa Presidencial – Zapote
San José
despacho.presidente@presidencia.go.cr
zeidy.cedeno@presidencia.go.cr
emilia.selva@presidencia.go.cr
leison.villegas@presidencia.go.cr

Señor/a
Rodrigo Arias Sánchez
Presidente
ASAMBLEA LEGISLATIVA
San José

Señor/a
Manuel Tovar Rivera
Ministro
MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR DE COSTA RICA
ministro-list@comex.go.cr

Señor/a
Dr. Arnoldo André Tinoco
Ministro
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO DE COSTA RICA
despacho-canciller@rree.go.cr

Señor/a
Michal Gur Aryeh
Embajador
EMBAJADA DE ISRAEL
San José – Costa Rica
info@sanjose.mfa.gov.il, embassador-sec@sanjose.mfa.fov.il

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 389

CONCEJO MUNICIPAL DE MONTES DE OCA
Para notificaciones: concejomunicipal@montesdeoca.go.cr
Teléfonos: (506) 2459 7736 o (506) 2459 7739
Apartado:789-2050 Montes de Oca, San José. Cédula Jurídica: 3-014-042053

Señor/a
Wajiha Sasa
Representación oficial
CONSULADO HONORARIO DEL ESTADO DE PALESTINA
San José - Costa Rica
wajihasasa@gmail.com

Señor/a
Marlen Luna Alfaro
Presidenta ejecutiva
INSTITUTO DE FOMENTO Y ASESORÍA MUNICIPAL (IFAM
mluna@ifam.go.cr

Señor/a
Juan Diego Gómez González
Presidente Ejecutivo
UNIÓN NACIONAL DE GOBIERNOS LOCALES (UNGL)

Señor/
Presidentes/as
CONCEJOS MUNICIPALES
Costa Rica

Señor/a
Domingo Arguello García
ALCALDE MUNICIPAL

Asunto: Transcripción asunto conocido por el Concejo Municipal de Montes de Oca

Estimado/a señor/a/es,

Tengo el gusto de transcribir el asunto conocido por el Concejo Municipal de Montes de Oca, en la Sesión Ordinaria Nro. 66/2025, Articulo N° 11, del día 04 de agosto 2025, el cual textualmente dice:

ARTICULO 11.- Moción Regidor Suplente Jorge Mora Portuguez, acogida para su trámite por la Regidora Propietaria Marta Corrales Sánchez / Ref. Para exhortar al Gobierno de la República a abstenerse de negociar o suscribir Tratados Comerciales con el Estado de Israel.-

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 390

CONCEJO MUNICIPAL DE MONTES DE OCA
Para notificaciones: concejomunicipal@montesdeoca.go.cr
Teléfonos: (506) 2459 7736 o (506) 2459 7739
Apartado:789-2050 Montes de Oca, San José. Cédula Jurídica: 3-014-042053

Se conoce moción escrita, presentada por el Regidor Suplente Jorge Mora Portuguez, acogida para su trámite por la Regidora Propietaria Marta Corrales Sánchez y suscrita por las regidoras propietarias Carolina Monge y Kattya López, así como por los regidores suplentes Gustavo Campos, Mario Ruiz la cual dice:

"El Concejo Municipal de Montes de Oca, en uso de las facultades que le confiere el ordenamiento jurídico costarricense y en ejercicio de su competencia de promover y defender los valores democráticos, la paz, los derechos humanos y el respeto al derecho internacional:

CONSIDERANDO:

1. Que Costa Rica históricamente ha sostenido una política exterior basada en la defensa de la paz, los derechos humanos y el respeto al derecho internacional humanitario, principios que se han reflejado en diversos foros internacionales y que deben regir también las relaciones comerciales del país.
2. Que numerosas instancias internacionales, incluyendo organismos de derechos humanos de las Naciones Unidas, han documentado graves violaciones del derecho internacional humanitario y de los derechos humanos por parte del Estado de Israel contra la población civil palestina, incluyendo crímenes que podrían tipificarse como apartheid y genocidio.
3. Que en el actual contexto de agresión militar indiscriminada contra la población palestina en la Franja de Gaza, los territorios ocupados y otras zonas, avanzar hacia un Tratado de Libre Comercio (TLC) con el Estado de Israel enviaría una señal política que contradice el compromiso ético y jurídico de Costa Rica con la justicia, la autodeterminación de los pueblos y la protección de los derechos humanos.
4. Que establecer un tratado comercial con un Estado señalado por cometer crímenes de guerra y crímenes de lesa humanidad comprometería gravemente la imagen y la coherencia ética de la política exterior costarricense.
5. Que el pasado 21 de julio de 2025 28 países, de los cuales 26 forman parte de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) de la que Costa Rica también es parte; emitieron junto a la Comisaria de Igualdad, Preparación y Gestión de Crisis de la Unión Europea un comunicado conjunto en el que le exigen a Israel un alto al fuego inmediato en Gaza y le piden a este país ajustarse al derecho internacional.
6. Que el pasado 3 de julio, el Presidente de la República, Rodrigo Chaves Robles se mofó sobre el asesinato de niñas y niños en Gaza y afirmó que firmaría eventualmente un TLC con Israel a pesar de las más de 75 mil personas fallecidas directamente, de las cuales más del 30% corresponde a personas menores de 18 años.

POR TANTO, ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA:

1. Exhortar respetuosamente al Presidente de la República, al Ministro de Comercio Exterior y al Ministro de Relaciones Exteriores y Culto a abstenerse de iniciar o continuar cualquier proceso de negociación, suscripción o ratificación de tratados comerciales con el Estado de Israel, mientras persistan las graves violaciones al derecho internacional humanitario y a los derechos humanos en los territorios palestinos ocupados.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 391

CONCEJO MUNICIPAL DE MONTES DE OCA
Para notificaciones: concejomunicipal@montesdeoca.go.cr
Teléfonos: (506) 2459 7736 o (506) 2459 7739
Apartado:789-2050 Montes de Oca, San José. Cédula Jurídica: 3-014-042053

MONTESDEOCA GOBIERNO LOCAL

2. Hacer un llamado a las demás municipalidades del país para que se pronuncien en defensa de los principios éticos, humanitarios y de derechos humanos que deben orientar la política exterior costarricense.
3. Remitir copia del presente acuerdo a la Presidencia de la República, al Ministerio de Comercio Exterior, al Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, a la Asamblea Legislativa, al Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (IFAM), a la Unión Nacional de Gobiernos Locales, así como a las Embajadas de Israel y de Palestina en Costa Rica.
4. Se solicita la dispensa de trámites de Comisión y se declare este acuerdo en firme.
5. Comuníquese".-

UNA VEZ CONOCIDA LA ANTERIOR MOCION, POR SOLICITUD DE LOS PROPONENTES, EL SEÑOR PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL SOMETE A VOTACION LA DISPENSA DE TRAMITES DE COMISION DEL CASO, QUEDANDO DEBIDAMENTE APROBADA POR 6 VOTOS A FAVOR Y 1 EN CONTRA DE LA REGIDORA PROPIETARIA KATYA LOPEZ ALVARADO.-

ASI LAS COSAS, EL SEÑOR PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL SOMETE A VOTACION LA MOCION PLANTEADA POR EL REGIDOR SUPLENTE JORGE MORA PORTUGUEZ, ACOGIDA PARA SU TRAMITE POR LA REGIDORA PROPIETARIA MARTA CORRALES SANCHEZ, QUEDANDO DEBIDAMENTE APROBADA POR 6 VOTOS A FAVOR Y 1 EN CONTRA DEL REGIDOR PROPIETARIO ENRIQUE SIBAJA GRANADOS.-

ACTO SEGUIDO, POR SOLICITUD DE LOS PROPONENTES Y PARA EFECTOS DE EJECUCION, EL SEÑOR PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL SOMETE A RATIFICACION EL ANTERIOR ACUERDO, QUEDANDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR 6 VOTOS A FAVOR Y 1 EN CONTRA DEL REGIDOR PROPIETARIO ENRIQUE SIBAJA GRANADOS.-

Cordialmente

MAURICIO ANTONIO SALAS VARGAS (FIRMA)
Firmado digitalmente por MAURICIO ANTONIO SALAS VARGAS (FIRMA)
Fecha: 2025.08.06 12:44:51 -06'00'

Lic. Mauricio Antonio Salas Vargas
Secretario del Concejo Municipal
MSVA
Arch* /

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 392

Participa en el uso de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz.

Concejo Municipal de Montes de Oca hacen de nuestro conocimiento el siguiente acuerdo por tanto este Concejo Municipal acuerda exhortar respetuosamente al Presidente de la República, al Ministro de Comercio Exterior y al Ministro de Relaciones Exteriores y culto a abstenerse de iniciar o continuar cualquier proceso de negociación, suscripción o ratificación de tratados comerciales con el estado de Israel mientras persista las graves violaciones al derecho internacional humanitario y a los derechos humanos en los territorios palestinos ocupados, de conocimiento.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se conoce.

Vota a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Gerardo Cubillo Gamboa, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 1598

Se conoce nota suscrita por la señora Dayana Álvarez Cisneros, secretaria de la Municipalidad de Curridabat, teléfono: 2216-53-15, correo electrónico: dayana.alvarez@curridabat.go.cr, dice:

Oficio: MC-CM-0506-08-2025
Asunto: Atención a consulta sobre programa de bienestar animal.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 393

7 de agosto de 2025
MC-CM-0506-08-2025

Señora
Raquel Campos Mora

Asunto: Atención a consulta sobre programa de bienestar animal.

Estimada señora:

Para su conocimiento y fines consiguientes, le transcribe acuerdo dictado por el Concejo Municipal de Curridabat y que, según consta en el artículo 1°, capítulo 3°, del acta de la sesión ordinaria Nro. 66-2025, del 5 de agosto de 2025, que dice textualmente:

La Comisión de Asuntos Ambientales en uso de las facultades que le confieren los numerales 11 y 169 de la Constitución Política; 11 de la Ley General de la Administración Pública; 13 del Código Municipal y 32 del Reglamento Interior de Orden Dirección y Debates del Concejo Municipal de Curridabat; procede a emitir el siguiente dictamen recomendativo:

Se conoce atención de solicitud de la señora Raquel Campos Mora, mediante el cual se solicitó información sobre el programa de bienes animal, en cumplimiento del acuerdo MC-CM-0435-07-2025.

RESULTANDO

PRIMERO: Que esta Comisión conoce atención de solicitud de la señora Raquel Campos Mora, mediante el cual se solicitó información sobre el programa de bienes animal, en cumplimiento del acuerdo MC-CM-0435-07-2025

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que el oficio en cuestión indica literalmente lo siguiente:

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 394

Municipalidad de Curridabat | Concejo Municipal

Curridabat CIUDAD DULCE

Municipalidad de Curridabat | Bienestar Animal

Curridabat CIUDAD DULCE

14 de julio de 2025

MC-AYS-BA-0021-07-2025

Señor
Errol Solano Bolaños
Alcalde
Municipalidad de Curridabat

Asunto: Respuesta Concejo Municipal sobre oficio MC-CM-0435-07-2025.

Estimado Señor:

Sirva la presente para saludarle, y al mismo tiempo dar atención a la solicitud planteada por el Concejo Municipal en acuerdo tomado en sesión ordinaria la sesión ordinaria Nro. 061-2025, del 1 de julio de 2025, que dice textualmente:

1. RAQUEL CAMPOS MORA. Solicita información sobre la existencia de un programa municipal de bienestar animal. En caso de no existir, consulta sobre las acciones que se están realizando para la creación de una oficina específica y la asignación de recursos presupuestarios. Además, requiere detalle de las acciones actuales relacionadas con el bienestar animal, como campañas de castración, prevención del maltrato y educación comunitaria. Pide que la respuesta sea emitida mediante acuerdo municipal y remitida a los correos electrónicos indicados.

Al respecto, siguiendo sus instrucciones se detalla la información:

La Municipalidad de Curridabat si cuenta con un Programa de Bienestar Animal.

Una labor que se ha desarrollado por más de 11 años contando con logros importantes:

- La Municipalidad de Curridabat es pionera en Bienestar Animal al contar con una Política Publica en Bienestar Animal, la cual fue aprobada el primero de febrero del 2020 siendo en su momento la primera en su clase de Centroamérica.
- Haber sido la primera Municipalidad en establecer el primer Convenio Marco Interinstitucional con SENASA.
- La Municipalidad es acreedora de uno de los premios "Ciudad Amiga 2020" otorgados por la organización "Protección Animal Mundial". El premio se le otorgó a Curridabat en la categoría de "Animales con Dueños Responsables", por las iniciativas de educación en

Dirección: San José, Curridabat,
150 metros oeste del Banco Nacional.

17-2300 (506) 2272 0809
(506) 2216 5200 www.curridabat.go.cr

POCOCÍ Fluye

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 395

tenencia responsable, bienestar animal, identificación de necesidades y búsqueda comunitaria de soluciones.

- Contar con el primer "Procedimiento para la protección animal con afectación por situaciones de emergencia en el cantón de Curridabat" elaborado gracias al trabajo del CME y siendo el resultado de un equipo interinstitucional y diferentes profesionales en ciencias veterinarias, psicología, ingeniería, salud ambiental y gestión del riesgo.

En la actualidad se ejecutan diferentes proyectos:

- Campañas de castración subvencionadas por la Municipalidad y realizadas en los 4 distritos del cantón, lo que ha dado como resultado que se ejecutaran más de 13 000 castraciones en perros y gatos desde el año 2008.
- Vecinos comprometidos: Formación de líderes sociales con afinidad hacia el bienestar animal y que apoyan a la Municipalidad para contribuir con la tenencia responsable de mascotas en el cantón.
- Campañas de medicina preventiva: vacunación, desparasitación.
- Educación para todos: desarrollo e implementación de diferentes estrategias educativas (como charlas, cursos y talleres) en materia de bienestar animal. Con especial enfoque en el abordaje educativo para escuelas del cantón a través del "Taller defensores de los animales" el cual busca propiciar espacios para la sensibilización y respeto de todos los seres vivos y el taller "Sinbencia animal y Salud mental en la niñez" proyecto realizado en conjunto con el Ministerio de Salud.
- Atención de denuncias en tenencia responsable de animales de compañía .
- Captura castra libera de colonias de felinos comunitarios.
- Colaboración con el Comité Municipal de Emergencias.
- Campaña de sensibilización y vigilancia para incentivar a la población a no llevar los animales a la Romería.
- Adopciones responsables de animales de compañía, gracias al trabajo en conjunto con ciudadanos del cantón.
- Festival Dulces compañías: actividades comunitarias para fomentar el bienestar animal , el sano vinculo humano-animal, la salud mental y la tenencia responsable.

Entre otros proyectos realizados por el Programa de Bienestar Animal ,con la visión de constituir al cantón de Curridabat como una "ciudad amiga de los animales", donde prevalezca una cultura ciudadana empática, que reconozca la importancia de un correcto vinculo humano – animal.

Sin ser otro el particular se despide.

TATIANA MARIA FONSECA RAMIREZ (FIRMA)

Firmado digitalmente por TATIANA MARIA FONSECA RAMIREZ (FIRMA) Fecha: 2025.07.31 23:04:01 -06'00'

Dra. Tatiana Fonseca
Encargada Bienestar Animal
Ambiente y salud

SEGUNDO: Que es menester informar a la señora Campos Mora, a los fines de que se cumpla con lo solicitado.

POR TANTO, ESTA COMISION RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL

PRIMERO: En mérito de lo expuesto y con fundamento en los numerales 11 y 190 de la Constitución Política; 11 de la Ley General de la Administración Pública y 13 del Código Municipal, SE RECOMIENDA:

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 396

i. ATENDER la consulta de la señora Raquel Campos Mora, en la forma indicada.
ii. REMITIR copia a los Concejos Municipales y a los Concejos Municipales de Distrito con el fin de que conozcan el programa a los fines de que se replique el programa.

19:11 ACUERDO Nro. 3. - CONCEJO DE CURRIDABAT- DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE AMBIENTE CAA-007-08-2025. - A las diecinueve horas con once minutos del cinco de agosto de dos mil veinticinco y sometidos a votación los dictámenes presentados, se aprueban por unanimidad de votos, en consecuencia, se acuerda:

PRIMERO: En mérito de lo expuesto y con fundamento en los numerales 11 y 190 de la Constitución Política; 11 de la Ley General de la Administración Pública y 13 del Código Municipal, SE RECOMIENDA:

i. ATENDER la consulta de la señora Raquel Campos Mora, en la forma indicada.
ii. REMITIR copia a los Concejos Municipales y a los Concejos Municipales de Distrito con el fin de que conozcan el programa a los fines de que se replique el programa.

19:11 ACUERDO Nro. 4. - CONCEJO DE CURRIDABAT-DECLARATORIA DE FIRMEZA. – A las diecinueve horas con once minutos del cinco de agosto de dos mil veinticinco. Por unanimidad de votos se declara DEFINITIVAMENTE APROBADO el acuerdo precedente, conforme lo establece el artículo 45 del Código Municipal.

Se despide atentamente,

DAYANA ALVAREZ CISNEROS (FIRMA)

Dayana Álvarez Cisneros
Secretaria Municipal

Copia: Expediente, Concejos Municipales del país, Concejos de Distrito del país, Consecutivo.

Participa en el uso de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz.

La Municipalidad de Curridabat hace de nuestro conocimiento el siguiente acuerdo le contesta la señora Raquel Campos, solicita información sobre la existencia de un programa municipal de bienestar animal, acuerdo tomado por el Concejo Municipal, solicitud de algún vecino de esa comunidad

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se conoce.

Vota a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Gerardo Cubillo Gamboa, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 1599

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

Oficio: AL-CPASOC-1161-2025
Asunto: Consulta Obligatoria Exp. 24.978

La Comisión Permanente de Asuntos Sociales, en virtud del informe de consulta obligatoria del Departamento de Servicios Técnicos, dispuso consultar el criterio del Expediente N.°24.978, **"LEY PARA AUTORIZAR AL ESTADO Y A CUALQUIER INSTITUCIÓN PÚBLICA A COLABORAR Y REALIZAR DONACIONES FAVOR DE LA FUNDACIÓN PRO-MUNDO - "CHEPE SE BAÑA".**

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se conoce.

Vota a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Gerardo Cubillo Gamboa, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 398

ACUERDO N° 1600

Se conoce nota suscrita por la señora Yahaira Orozco Calderón, Jefa de Área, Legislativa I, correo: Yahaira.orozco@asamblea.go.cr; teléfono: 2243-29-16, dice:

Oficio: AL-CPEMUN-0526-2025
Asunto: Consulta Exp.24.995

La Comisión Permanente Especial de Asuntos Municipales, en virtud de la moción aprobada en sesión 04, ha dispuesto consultarles su criterio sobre texto sustitutivo aprobado del Expediente N. 24.99 **"REFORMA A LA LEY N.° 8683, "LEY DE IMPUESTO SOLIDARIO PARA EL FORTALECIMIENTO DE PROGRAMAS DE VIVIENDA", PARA FORTALECER LA GESTIÓN LOCAL EN MATERIA DE MEJORAMIENTO HABITACIONAL".**

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se conoce.

Vota a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Gerardo Cubillo Gamboa, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 1601

Se conoce nota suscrita por la señora Yahaira Orozco Calderón, Jefa de Área, Legislativa I, correo: Yahaira.orozco@asamblea.go.cr; teléfono: 2243-29-16, dice:

Oficio: AL-CPEMUN-0511-2025
Asunto: Consulta Exp.24.942

La Comisión Permanente Especial de Asuntos Municipales, en virtud de la moción aprobada en sesión 05, ha dispuesto consultarles su criterio sobre el proyecto de Ley N. 24.942 **"REFORMA DEL ARTÍCULO 40 DEL CÓDIGO MUNICIPAL"**

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se traslada al licenciado Roberto Sossa, asesor legal externo del Concejo Municipal para que lo dictamine.

Vota a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Gerardo Cubillo Gamboa, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 1602

Se conoce nota suscrita por la señora Nancy Patricia Vílchez Obando, Jefa de Área Comisiones Legislativas V, teléfono: 2243-24-12, correo electrónico: nvilchez@asamblea.go.cr, dice:

Oficio: AL-CPETUR-0715-2025
Asunto: Consulta Expediente N°25030

La Comisión Permanente Especial de Turismo en virtud del informe de consultas obligatorias del Departamento de Servicios Técnicos, ha dispuesto consultarles el criterio sobre el texto base del proyecto de Ley Expediente N.° 25030, **"ADICIÓN DE UN PÁRRAFO FINAL AL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N°6043 "LEY SOBRE LA ZONA MARÍTIMO TERRESTRE" DE 2 DE MARZO DE 1977 Y SUS REFORMAS LEY PARA LA PROMOCIÓN DE LA TRANSPARENCIA DE LAS CONCESIONES EN ZONA MARÍTIMO TERRESTRE".**

Participa en el uso de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz.

Adición a un párrafo final al artículo 30 de la ley número 6043, ley sobre la zona marítimo terrestre del 02 de marzo de 1977 y sus reformas ley para la promoción de la transparencia de las concesiones en zona marítimo terrestre, esta tiene vencimiento el 29 de agosto y sí tiene relación con nuestro cantón, igual se traslada al licenciado Sossa pero por la fecha sí les pediría que se declare definitivamente aprobado para que lo pueda responder lo antes posible, los que estén de acuerdo favor sírvanse a levantar la mano, nueve votos a favor.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se traslada al licenciado Roberto Sossa, asesor legal externo del Concejo Municipal para que lo dictamine. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 400

LA AUDITORIA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE POCOCI EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA LEY GENERAL DE CONTRO INTERNO EN SU ARTÍCULO 22, INCISO E) HACE CONSTAR QUE AQUÍ TERMINA

EL LIBRO DE **ACTAS**

TOMO XXXII **LLEVADO** POR: **CONCEJO MUNICIPAL DE POCOCÍ.**

CONFORME DE ACUERDO CON NUESTROS REGISTROS

INDIVIDUALES AL FOLIO..... ASIENTO 37

GUAPILES 03 DE SETIEMBRE DEL 2025

Licda. Grace Chinchilla Villegas, Maff.
AUDITORA INTERNA

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

POCOCÍ Fluye

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 1

LA AUDITORIA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE POCOCI EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO EN SU ARTICULO 22, INCISO E) HACE CONSTAR QUE AQUÍ PRINCIPIA

EL LIBRO: **ACTAS**

QUE LLEVARA: **CONCEJO MUNICIPAL DE POCOCÍ.**

CONSTA DE **400 FOLIOS** EN PERFECTO ESTADO DE CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA DEBIDAMENTE FOLIADO Y CON EL SELLO DE ESTE DESPACHO, SEGÚN CONSTA EN NUESTRO CONTROL GENERAL DE LIBROS AUTORIZADOS.

FOLIO_____ ASIENTO 38

GUAPILES 03 DE SETIEMBRE DEL 2025.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Licda. Grace Chinchilla Villegas, Maff.
AUDITORA INTERNA

POCOCÍ Fluye

Vota a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Gerardo Cubillo Gamboa, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 1602-1

Se conoce nota suscrita por la Asamblea Legislativa, dice:

Asunto: Proyectos y reformas de Ley.

OFICIO	N° EXPEDIENTE	DETALLE
AL-CPEAMB-639-2025	Consulta Expediente 24.970	"REFORMA AL ARTÍCULO 1 DE LA LEY FORESTAL, LEY N°7575, DE 16 DE ABRIL DE 1996", expediente N.° 24970.
AL-CPAJUR-0383-2025	Consulta Exp. 25.027	AMNISTÍA PARA EL ORDENAMIENTO DE POZOS NO INSCRITOS Y OTORGAMIENTO DE CONCESIONES PARA EL APROVECHAMIENTO DEL RECURSO HÍDRICO PARA CONSUMO HUMANO".
AL-CPAJUR-0100-	Consulta Obligatoria Exp. 24.640	"LEY PARA LA BUENA GOBERNANZA Y LA MODERNIZACIÓN PARA LA PROPIEDAD EN CONDOMINIOS".
AL-CPAJUR-0092-2025	Consulta Obligatoria Exp. 24.938	"REFORMA AL ARTÍCULO 5 DE LA LEY MARCO PARA LA DECLARATORIA DE ZONA URBANA LITORAL Y SU RÉGIMEN DE USO Y APROVECHAMIENTO TERRITORIAL, LEY N° 9221 DEL 25 DE ABRIL DEL 2014"
AL-CPGOB-0379-2025	Consulta Exp. 24.928	"LEY PARA SANCIONAR EL VANDALISMO SOBRE BIENES PÚBLICOS Y PRIVADOS".
AL-CPGOB-0381-2025	Consulta obligatoria Exp. 24.681	SOBRE EL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD (DINADECO), LEY N°3859 DEL 07 DE ABRIL DE 1967. LEY QUE REFORMA LA COMPOSICIÓN DEL CONCEJO NACIONAL DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD".
AL-CPAJUR-0128-2025	Consulta Exp. 24.745	"LEY PARA CREAR LA LICENCIA REMUNERADA POR DESASTRES NATURALES: ADICIÓN DE UN NUEVO INCISO AL ARTÍCULO 69 DE LA LEY N° 2, CÓDIGO DE TRABAJO, DE 27 DE AGOSTO DE 1943",
AL-CPAJUR-0197-2025	Consulta Exp. 25.022	"ADICION DC3:E10E UN INCISO C) AL TRANSITORIO XI DE LA LEY MARCO DE EMPLEO PÚBLICO, LEY N°10.159, DE 8 DE MARZO DE 2022 Y SUS REFORMAS".

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se conocen.

Vota a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Gerardo Cubillo Gamboa, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 1603

Se conoce nota suscrita por la señora Yahaira Orozco Calderón, Jefa de Área, Legislativa I, correo: Yahaira.orozco@asamblea.go.cr; teléfono: 2243-29-16, dice:

Oficio: AL-CPEMUN-0482-2025
Asunto: Consulta Exp.24.865

La Comisión Permanente Especial de Asuntos Municipales, en virtud de la moción aprobada en sesión 04, ha dispuesto consultarles su criterio sobre texto sustitutivo aprobado del Expediente N.º 24.865 **"ADICIÓN DE UN NUEVO INCISO U) AL ARTÍCULO 13 DEL CÓDIGO MUNICIPAL. LEY N°7794, DEL 30 DE ABRIL DE 1998 Y SUS REFORMAS"**.

Participa en el uso de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz.

Consulta expediente 24.865 adición de un nuevo inciso U, al artículo trece del código municipal ley número siete mil setecientos noventa y cuatro del treinta de abril de mil novecientos noventa y ocho y sus reformas. Para evacuar la consulta nos dan hasta el veintiocho de agosto es una adición a un nuevo inciso del código este municipal específicamente del artículo trece que tiene que ver con las atribuciones justamente de nosotros, entonces me parece importante que lo dictamine el licenciado Sosa vence el veintiocho de agosto para declararlo definitivamente aprobado y se le pueda pasar lo antes posible los que estén de acuerdo favor sírvase levantar la mano, nueve votos a favor.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se traslada al licenciado Roberto Sossa, asesor legal externo del Concejo Municipal para que lo dictamine. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

Vota a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Gerardo Cubillo Gamboa, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 1604

Se conoce nota suscrita por la señora Mariana Zamora Guzmán, del Área de Comisiones Legislativas VIII, teléfono: 2243-24-32, correo electrónico: mariana.zamora@asamblea.go.cr, dice:

Oficio: AL-CPEMUN-0445-2025
Asunto: Consulta obligatoria Exp.24.892

La Comisión Permanente Especial de Asuntos Municipales, en virtud del informe de consulta obligatoria del Departamento de Servicios Técnicos, ha dispuesto consultarles su criterio sobre el Expediente N.°24.892"LEY PARA GARANTIZAR EL SUFRAGIO PASIVO PLENO DE LA CIUDADANÍA JOVEN EN LAS ELECCIONES MUNICIPALES, REFORMA DEL ARTÍCULO 15 DEL CÓDIGO MUNICIPAL, LEY 7794, DEL 30 DE ABRIL DE 1998"

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se conoce.

Vota a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Gerardo Cubillo Gamboa, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 1605

Se conoce nota suscrita por la señora Mariana Zamora Guzmán, del Área de Comisiones Legislativas VIII, teléfono: 2243-24-32, correo electrónico: mariana.zamora@asamblea.go.cr, dice:

Oficio: AL-CPEMUN-0448-2025
Asunto: Consulta obligatoria Exp. 24.917

La Comisión Permanente Especial de Asuntos Municipales, en virtud del informe de consulta obligatoria del Departamento de Servicios Técnicos, ha dispuesto

consultarles su criterio sobre el Expediente N° 24.917 **"LEY PARA REGULAR LA DOBLE FUNCIÓN DEL SÍNDICO EN LOS CONCEJOS MUNICIPALES DE DISTRITO".**

Participa en el uso de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz.

Consulta obligatoria expediente 24.917, ley para regular la doble función del síndico en los Concejos Municipales de distrito, vea usted, ley para regular la doble función del síndico en los Concejos Municipales de distrito.

Igual vence el 26 de agosto creo que también es importante que lo dictamine el asesor legal, para que sea un acuerdo definitivamente aprobado su traslado y dictaminado de dicha ley, nueve votos a favor.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se traslada al licenciado Roberto Sossa, asesor legal externo del Concejo Municipal para que lo dictamine. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

Vota a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Gerardo Cubillo Gamboa, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 1606

Se conoce nota suscrita por la licenciada Ana Julia Araya Alfaro, jefa de Área de Comisiones Legislativas II, teléfono: 2243-24-32, correo electrónico: mariana.zamora@asamblea.go.cr, dice:

Oficio: AL-CPEJUV-0160-2025
Asunto: Consulta obligatoria Exp. 24.967

La Comisión Permanente Especial de Juventud, en virtud del informe de consulta obligatoria del Departamento de Servicios Técnicos, ha dispuesto consultar su criterio sobre el proyecto de Ley Expediente N.° 24.967, **"LEY PARA LA ATENCIÓN TEMPRANA EN PRIMERA INFANCIA.".**

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se conoce.

Vota a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Gerardo Cubillo Gamboa, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ARTICULO IV
Asuntos de Trámite Urgente a Juicio de la Presidencia

ACUERDO N° 1607

Se conoce comentario por el regidor Juan Mauricio Mora Cruz, dice:

Asunto: Convocatoria a sesión Extraordinaria Jueves 28 de agosto de 2025, 6:00 pm.

Participa en el uso de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz.

Convocatoria compañeros a sesión extraordinaria para el jueves 28 de agosto a las 5:00 pm y trataremos los siguientes puntos: *Artículo I, Atención al Ing. Adolfo Madrigal Calderón, Korean Consulting Group, tema avances en el proyecto de considerar coincinerador de Pococí. Artículo II, atención a la Licda. Viviana Badilla López, Directora Ejecutiva FEMUCARIBE. Articulo III, Atención al señor Julien Charbonneau, Gerente General de la Empresa EBI Costa Rica Artículo IV, Correspondencias. Artículo V, mociones. Artículo VI, Acto Cultural*

En el marco del mes de la cultura afrodescendiente, vamos a tener si Dios lo permite, gracias un acto cultural como le digo en honor a la cultura afrodescendiente, vamos a tener un Calipso y vamos a compartir también un rice and beans por favor los que puedan venir con vestimenta de esa cultura sería ideal, entonces vamos a cambiar la hora, sería entonces jueves 28 de agosto a las

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 7

6:00 pm, con esos puntos que les acabo de indicar, los que estén de acuerdo favor sírvanse a levantar la mano, nueve votos a favor.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se convoca a sesión Extraordinaria a realizarse el jueves 28 de agosto de 2025 a las 6:00 pm de manera presencial con los siguientes puntos a tratar: 1. Atención al Ing. Adolfo Madrigal Calderón, Korean Consulting Group, Tema: Avances en el Proyecto de Coincinerador de Pococí. 2-Atención a la Licda. Viviana Badilla López. Directora Ejecutiva. Federación Municipal del Caribe & Asociados (FEMUCARIBE). 3-Atención al señor Julien Charbonneau / Gerente General de la Empresa EBI Costa Rica. 4-Correspondencia. 5-Mociones. 6-Acto Cultural en el marco del mes histórico de los Afrodescendientes.

Vota a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Gerardo Cubillo Gamboa, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ARTICULO V
Asuntos del Sr. Alcalde

ACUERDO N° 1608

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

Oficio: DAMCM-0079-2025
Asunto: Remisión para acuerdo de pago de la documentación correspondiente a la Licitación Reducida No. 2025LD-000048-0032000702, (Proyecto: Servicios profesionales de Ingeniería y Arquitectura).

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 8

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

Guápiles, 29 de julio de 2025
DAMCM-0079-2025

Sres. Honorable
Concejo Municipal

Mediante la presente me permito remitir para acuerdo de pago la documentación correspondiente a la Licitación Reducida No. 2025LD-000048-0032000702, (Proyecto: Servicios profesionales de Ingeniería y Arquitectura

Sin más por el momentó, me despido.

Lic. Manuel Hernández Rivera
Alcalde

AUDITORIA MUNICIPAL
Pococí
9

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

Guápiles, 28 de julio del 2025
DPCC-130-2025

Llc. Ronald Quirós Brenes
Contratación Pública
Municipalidad de Pococí
Presente

Le saludo muy respetuosamente y mediante la presente procedo a emitir la recomendación para la adjudicación de la Contratación N° 2025LD-000148-0032000702 una vez realizado el análisis de la única oferta presentada.

Para la adjudicación del puntaje otorgado a cada oferta recibida se utiliza el cuadro de calificación indicado en el cartel de licitación en donde el precio representa el 50% del puntaje y el 45% se asigna a la experiencia requerida, esta última se estableció que sería computable únicamente en labores desempeñadas dentro del ámbito municipal, lo anterior procurando que el profesional a contratar reúna la experiencia necesaria en las labores que se asignarán permitiendo así la selección de la oferta más conveniente para el interés público e institucional que dicta el artículo 2, inciso a del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Finalmente se asignó una puntuación de 5% por cercanía geográfica del oferente para quienes mantuviera actualmente su domicilio dentro del cantón de Pococí.

Siendo así, la calificación otorgada a la oferta recibida es la siguiente:

1. **LAUREN PANIAGUA GUTIERREZ:**
   - El precio ofertado es de ¢9.955.000 para la totalidad del plazo, al ser la única oferta recibida se asigna la totalidad de 50 puntos.
   - El oferente se encuentra inscrito ante el CFIA desde julio del 2012 por lo que cuenta con el plazo mínimo establecido en el cartel como requisito de admisibilidad.

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

- De acuerdo con las constancias aportadas por el oferente este cuenta con 89.5 meses de experiencia (superior a los 5 años) en las labores requeridas para la contratación según lo dispuesto en el cartel, por lo que se asignan 45 puntos en experiencia según el cuadro de calificación.
- El oferente indica residir en el distrito de Guápiles, Pococí, no obstante, no lo presenta como declaración jurada como se especificó dentro del pliego de condiciones, por lo que no se asigna puntuación sobre este rubro.

Puntaje:

Puntaje asignado por Precio: **50 puntos**

Experiencia: **45 puntos**

Cercanía geográfica: **0 puntos**

Puntaje total: 95 puntos

Por lo tanto, según el análisis de la oferta presentada se recomienda al **Departamento de Contratación Pública realizar la adjudicación de la Compra Directa N° 2025LD-000148-0032000702 a la arquitecta LAUREN PANIAGUA GUTIERREZ quién cumple con los requisitos solicitados dentro del pliego de condiciones.**

Sin más por el momento se despide,

JEAN CARLO RUIZ HERNANDEZ (FIRMA)

Firmado digitalmente por JEAN CARLO RUIZ HERNANDEZ (FIRMA)
Fecha: 2025.07.28 08:45:08 -06'00'

Ing. Jean Carlo Ruiz Hernández
Coordinador Proceso de Control Constructivo

Municipalidad de Pococi
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Guápiles, 29 de julio 2025.

Análisis y cumplimiento de requisitos legales

2025LD-000048-0032000702

LAUREN PANIAGUA GUTIERREZ

Información de Registro de Proveedor

Historial de Acto Final | Historial de participación | Historial de invitación | Historial de recursos | Historial de apercibimiento o inhabilitación

[Información Básica]

Fecha de Registro	15/02/2021 15:52:08	Fecha de Renovación	28/07/2025 14:53:15
Cédula de Identificación	0701620563	Nombre de Proveedor	LAUREN PANIAGUA GUTIERREZ
Fecha de Constitución		Fecha de Vencimiento	
País de domicilio del proveedor	COSTA RICA	Tipo de Empresa (Grande/PYME/Micro)	Micro Empleador
Código Postal	70701		
Dirección Física y Apartado Postal	200m Oeste y 100m Sur de restaurante La Trocha Guapiles, Pococi, Limon		
Clasificación de Objeto	Bien Obra Servicio	Tipo de proveedor	Contratista Subcontratista
Volumen de Acciones		Tipo de acción	

Consulta de proveedores sancionados

[Listado de Sanciones]

Cédula de Identificación	0701620563	Nombre del Proveedor	Buscar
Cédula de Institución		Nombre de la Institución	Buscar
Tipo de Sanción	Todo		
Periodo de Búsqueda	28/07/2024 ~ 28/07/2025		

10 resultados — Consultar

No.	Tipo de Sanción	Nombre de la Institución	Nombre del Proveedor (Cédula de Identificación)	Periodo de Sanción	Estado de Sanción
			Los datos consultados no existen.		

0 resultados [1 de 1 páginas]

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 12

Municipalidad de Pococi
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

No	Nombre del proveedor	C.C.S.S.	Impuesto a personas jurídicas	FODESAF
1	LAUREN PANIAGUA GUTIER REZ	Normal (Al día)	No aplica validación	Al día

Fecha y hora de consulta: 30/07/2025 10:46:52

Información			
Identificación:	[illegible]	Estado Tributario:	Inscrito
Nombre y/o Razón Social:	LAUREN POCCIA PANIAGUA GUTIERREZ	Domicilio Fiscal:	REGISTRADO
Nombre Comercial:	--	Ex Menor:	NO
Administración:	Limón	Es Omiso:	NO
Sistema:	ATV	Fecha de Inscripción:	10/11/2014
Tiene información (PJ)	NO	Fecha de Reinscripción:	-
		Fecha de Actualización:	07/05/2018

Actividades Económicas

Nombre Actividad	Código Actividad	Estado	Fecha Inicio	Fecha Fin
ACTIVIDADES DE ARQUITECTURA E INGENIERIA	742100	A	10/11/2014	

Representantes Legales

No hay representantes legales que mostrar

Obligaciones Tributarias

Modelo	Descripción	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Clasificación	Estado	Regimen
101	Impuesto sobre la Renta Impuesto sobre las Utilidades	10/11/2014		CONTRIBUYENTE	A	Régimen General
104	Impuesto sobre el Valor Agregado (antes Impuesto General sobre las Ventas)	01/07/2018		CONTRIBUYENTE	A	Régimen General

Regímenes Especiales

No hay Regímenes Especiales que mostrar

Registros Especiales

No hay registros especiales que mostrar

Método de Facturación

Método Facturación	Fecha Inicio	Fecha Fin
Factura electrónica (Emisor/Receptor Electrónico)	07/05/2018	

Factores de Retención IVA

Año	Semestre	Factor Retención	Fecha Vencimiento	Fecha Carga	Fecha Modificación	Justificación	Oficio
2025	S	0.02665	31/12/2025	01/06/2025			

Factores de Retención Renta

Año	Factor Retención	Fecha Vencimiento	Fecha Carga	Fecha Modificación	Justificación	Oficio	Genera Parciales
2025	0.01750	30/06/2025	01/06/2025				

La información disponible en esta consulta es exclusivamente para fines tributarios y la Administración Tributaria no podrá expedir certificaciones al respecto. Se advierte que, la información de los registros especiales se actualiza en forma semanal, no obstante, puede consultar el registro individual en tiempo real.

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@munipococi.go.cr

LAUREN PANIAGUA
ARQUITECTA

Guápiles, 18 de Julio del 2025

Señores:

Municipalidad de Pococí
Departamento de Proveeduría

DECLARACIÓN JURADA

Yo, Lauren Paniagua Gutiérrez Cédula No. 7-0162-0563 declaro bajo fe de juramento que no me alcanzan las prohibiciones establecidas en el siguiente artículo y sus incisos:

Artículo 19.— Impedimentos para contratar. No podrán contratar con la Administración aquellas personas físicas o jurídicas que estén:
a) Cubiertas por el régimen de prohibiciones establecido en los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
b) Inhabilitadas para contratar con la Administración, por habérsele sancionado de acuerdo con el artículo 100 de la Ley de Contratación Administrativa. La sanción impuesta por una Administración, aplicará para todo el Sector Público, la cual debe constar en el Registro de Proveedores.
c) Inhabilitadas para el ejercicio del comercio o se encuentren declaradas en estado de insolvencia o quiebra.

Comprendido en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, ni tampoco me alcanza prohibición alguna para contratar con la Administración Pública.

ARQ. LAUREN PANIAGUA GUTIERREZ
A 26282

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 14

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

B. DECLARACIONES JURADAS:

Declaro que yo, Lauren Paniagua Gutierrez, Cédula7-0162-0563:

-Me encuentro **al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales**, según lo establecido en el art.65 inciso a, Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

- Me encuentro al día con el pago de impuestos de personas jurídicas.

Que **no me encuentro sujeta a ninguna de las causales de prohibiciones** establecidas en la normativa y de manera particular las contempladas en los artículos 28 de la LGCP y 32 del RLGCP.

-Me encuentro **al día con el pago de la Caja Costarricense de Seguro Social**, en lo que refiere a las cuotas como **Trabajador Independiente y con el Instituto Nacional de Seguros**, según art. No 193 del título IV del Codigo de Trabajo.

-Que cumplo con las obligaciones laborales y de seguridad social, incluyendo salario mínimo establecido en el decreto de Salarios Mínimos.

-Declaro como beneficiario final en caso de ser requerido a la señora Cecilia Gutierrez Bravo, cédula 2-297-976.

-Como garantía cuento con la experiencia mínima requerida y solicitada dentro del pliego de condiciones del cartel.

- Me comprometo a cumplir con la clausula de confidencialidad establecida dentro del cartel y el actuar ético y un compromiso anticorrupción, segun lo establecido en el Reglamento de Ley de Contratacion Publica.

ARQ. LAUREN PANIAGUA GUTIERREZ
A-26282

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 15

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

N° 2025 015356-M

EL SUSCRITO DIRECTOR EJECUTIVO

DEL COLEGIO FEDERADO DE INGENIEROS Y DE ARQUITECTOS DE COSTA RICA

CERTIFICA QUE:

PANIAGUA GUTIERREZ LAUREN

Actualmente se encuentra incorporado (a) y habilitado (a) para el ejercicio profesional ante el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, al cual se registró el 5 de mayo de 2014, de acuerdo con la Ley y los Reglamentos vigentes. Según nuestros registros el número de cédula reportado es 07-0162-0563. Se encuentra al día en sus obligaciones con este Colegio Federado hasta el: treinta de septiembre del año dos mil veinticinco. ————————

Incorporado (a) como: ARQUITECTO (A)
Número de Registro: A-26282

Granadilla, Curridabat, a los veintiuno días del mes de julio del año dos mil veinticinco. Nula sin la firma del Director Ejecutivo del CFIA. Los timbres y derechos arancelarios fueron debidamente cancelados. **Esta certificación tiene vigencia hasta el veinte de agosto de dos mil veinticinco.** Se extende a solicitud de: LAUREN PANIAGUA GUTIERREZ.

ING. GUILLERMO CARAZO RAMIREZ

DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y DOCUMENTACION
Hecho por: Sistema de Certificaciones Digitales CFIA

Advertencia: La información que ha sido brindada en esta certificación se da en atención a la solicitud realizada por el interesado, a quién se le advierte de que es el único responsable por el uso que le dé a esta. ————————
Esta certificación constituye un documento público conforme lo establece el artículo N°5 de la Ley 8454 - Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos. ————————
La información contenida en esta certificación debe ser verificada en la siguiente dirección electrónica: http://www.cfia.or.cr/certificaciones.html o bien, en el QR adjunto dentro de los siguientes 30 días naturales, a partir de la fecha de emisión. ————————
ÚLTIMA LINEA ————————

Contiguo a Plaza Cívica de Curridabat, San José, Costa Rica
tel. (506) 2103 2200 / 2103 2342
Apdo.: 2346-1000 Costa Rica
www.cfia.or.cr

Página 1 de 1

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS
San José, Calle 9 y Avenida 7 | Frente al parque España
Teléfonos: 2287-6000 800-TELEINS | Cédula Jurídica: 4-000001902-22

Comprobante de Pago		N°	R202507226182002
Nombre del asegurado:	PANIAGUA GUTIERREZ LAUREN		
Tipo identificación:	Cédula Física Nacional	Estado:	Pagado
Número de identificación	701620563	Moneda:	Colones
Nombre del pagador:		Número de identificación del pagador:	
Fecha de aviso	22/07/2025	Fecha de Pago:	22/07/2025

DETALLE

Número de Póliza	Línea	Vigencia		Fecha Límite de Pago	Monto (incluye IVA) (Colones o Dólares)
		Desde	Hasta		
9546891 Rel. Pago 202507U014084	Riesgos del Trabajo - Reexpedición	21/07/2025	31/05/2026	24/07/2025	₡28,738.00*

* Seguro exento de impuesto de ventas
(BENE - Cedula - MARTINEZ CHACON ESTEBAN ANDRES

TOTAL A PAGAR:	₡28,738.00

Para efectos tributarios se estará remitiendo la factura electrónica

INS-F-1011060 100 000 10/12 CD-011124 GEInv

Sitio

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 17

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713 6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

La persona **LAUREN PANIAGUA GUTIERREZ**, cumple con todos los requisitos legales.

Sin más que agregar se suscribe;

RONALD QUIROS BRENES (FIRMA)

Firmado digitalmente por RONALD QUIROS BRENES (FIRMA)
Fecha: 2025.07.29 10:16:54 06'00'

Lic. Ronald Quirós Brenes

Coordinador de Contratación Pública.

Municipalidad de Pococí.

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Guápiles, 29 de julio del 2025

Señores:

Concejo Municipal de Pococí

Referencia: Se solicita autorización de acuerdo pago.

Licitación Reducida No. 2025LD-000048-0032000702, (Proyecto: Servicios profesionales de Ingeniería y Arquitectura).

Respetables señores:

El Área de Control Constructivo, por medio del Ing. Jean Carlo Ruiz Hernández, gestiona en la plataforma SICOP, el proyecto: Servicios profesionales de Ingeniería y Arquitectura.

A la hora de apertura de ofertas en la plataforma SICOP, se recibió oferta por parte de la persona:

Posición de oferta s ▼	Número de la oferta Nombre del proveedor ▼	Modalidad	Tipo	Calificación dada por el proveedor	Precio presentado ▼ Fecha/hora de la presentación ▼	Conversión de precio[USD] ▼ Documento adjunto	Estado de la oferta Precio de la mejora de precios
1	2025LD-000048-0032000702-Partida 1-Oferta 1 LAUREN PANIAGUA GUTIERREZ	Individual	Base	100	9.955.000 [CRC] 22/07/2025 14:33	19.669,637 1	Continúa para estudio de oferta

1 resultados

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Análisis de ofertas recibas

El Ing. Jean Carlo Ruiz Hernández, Coordinador Control Constructivo realiza el análisis de oferta recibida determinando lo siguiente:

Servicios profesionales de Ingeniería y Arquitectura.

- **LAUREN PANIAGUA GUTIERREZ:** la persona **cumple** con todos los requisitos de admisibilidad y especificaciones técnicas solicitadas en el presente proceso de licitación

Análisis de Razonabilidad de Precio:

Una vez realizado el análisis de la oferta y con base al artículo 44 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, se determina que la oferta de la persona: **LAUREN PANIAGUA GUTIERREZ**, se encuentra dentro de las bandas de tolerancia indicadas en el pliego de condiciones de acuerdo con el estudio de mercado, siendo su precio razonable.

Sistema de evaluación de ofertas

Una vez revisado el expediente, se procede a realizar la evaluación de la oferta que cumple técnicamente, la evaluación se realiza con los parámetros de Precio 50%, experiencia 45% y 5% cercanía geográfica. Asi establecido en el pliego de condiciones.

	Precio	Cercanía geográfica	Experiencia	Total
LAUREN PANIAGUA GUTIERREZ	50%	5%	45%	
	50%	0%	45%	95%

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Una vez aplicado los factores de evaluación y análisis de razonabilidad de precios, el Ing. Jean Carlo Ruiz Hernández, recomienda contratar a la persona: **LAUREN PANIAGUA GUTIERREZ** por cumplir con lo solicitado en el pliego de condiciones.

Por lo tanto, se solicita al Concejo municipal, autorizar al señor Alcalde a pagar a favor de la persona:

LAUREN PANIAGUA GUTIERREZ por un monto de **₡9.955.000,00** (nueve millones novecientos cincuenta y cinco mil colones 00/100). Correspondiente a los servicios profesionales de Ingeniería y Arquitectura por un periodo de 11 meses.

Sin más que agregar se suscribe;

RONALD QUIROS BRENES (FIRMA) Firmado digitalmente por RONALD QUIROS BRENES (FIRMA) Fecha: 2025.07.29 10:18:23 -06'00'

Lic. Ronald Quirós Brenes
Coordinador de Contratación Pública
Municipalidad de Pococí.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 21

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

Al contestar refiérase
Al oficio N.° AI-182-2022

Guápiles, 25 de mayo de 2022

Máster Yamileth Hidalgo Arias, Alcaldesa ai
Lic. Manuel Hernández Rivera - Alcalde
Pte.

Asunto: Advertencia No.03 "Contratación de personal por servicios profesionales"

Respetable señor (a) (es):

De conformidad con el inciso d) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno nro.8292, es competencia de la Auditoría Interna, "advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento".

En concordancia con lo antes expuesto, cabe indicar que esta auditoría ha tenido conocimiento de que se están realizando procedimientos para la contratación de servicios profesionales con el objetivo de satisfacer necesidades que si bien pueden ser temporales son propias del servicio ordinario y permanente que presta la Municipalidad y que por diferentes razones acrecientan en ciertas épocas del año. La naturaleza de los servicios profesionales no se ajustaría para este tipo de necesidades. Al respecto la Contraloría General de la República ha señalado:

"(...) la contratación de servicios profesionales se concibe como el medio legal idóneo para atender necesidades que, por su especificidad, permiten verificar el cumplimiento y resultados con las especificaciones del cartel, y en general, con las condiciones previamente pactadas, derivadas tonto del pliego como de la oferta. Ello implica que esto tipo de contrataciones de servicios requieren de resultados concretos, tales como informes, encuestas, diseños, etc., por lo que no pueden estar referidas a informes genéricos de labores, propios de una relación jurídico-laboral de empleo público. Por otra parte, y de conformidad con el párrafo cuarto del artículo 163 del Reglamento a la Ley, tenemos que la contratación de servicios profesionales propios de una relación de empleo público se excluye de la aplicación de las citadas normas, y más bien lo procedente es contratar dichos servicios por medio del régimen ordinario de nombramiento de funcionarios de la respectiva institución. En este sentido, hemos manifestado que por la vía de la contratación administrativa no

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

es procedente que se lleve a cabo contrataciones para atender necesidades de servicios que sean continuas y de carácter permanente, ya que necesidades de este tipo corresponde atenderlas mediante el establecimiento de una relación jurídica laboral." (Oficio 6699 (DCA 1992) del 4 de julio de 2008- Oficio No.4125 del 29 de abril, 2013-DCA-0945).

De primer orden es importante recordar que en el ámbito de la prestación de servicios existen diversos regímenes jurídicos que regulan una determinada relación jurídica entre el Estado, sus instituciones públicas y los sujetos prestatarios del servicio o actividad. De este modo se pueden presentar situaciones que se encuentren amparadas bajo el régimen de contratación de servicios profesionales o en su caso bajo el régimen de empleo público, las cuales se diferencian entre sí por su alcance, características y efectos jurídicos.

En el caso de las contrataciones de servicios, se encuentran definidas en el marco de las contrataciones especiales de bienes y servicios. Al efecto la Ley de Contratación Administrativa No. 7494 señala en sus artículos 64 y 65 los supuestos sobre los que se rige la contratación de este tipo de servicios, lo cual se amplía en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa. Rezan dichos numerales:

> "Artículo 64. Procedimiento de contratación de servicios. Los servicios técnicos o profesionales a cargo de personas físicas o jurídicas se contratarán por los procedimientos de licitación pública, licitación abreviada o contratación directa, según su monto."
>
> "Artículo 65. Naturaleza. La contratación de servicios técnicos o profesionales no originará relación de empleo público, entre la Administración y el contratista, salvo en el caso del primer párrafo del artículo 67 de esta Ley."
>
> "Artículo 163. Contrato de Servicios. Para la contratación de servicios técnicos o profesionales, a cargo de personas físicas o jurídicas, la Administración, deberá seguir los procedimientos de licitación pública, abreviada o contratación directa, según corresponda.

La contratación de servicios profesionales propios de una relación de empleo público está excluida de la aplicación de la Ley de Contratación Administrativa y del presente Reglamento, por lo que para su contratación se seguirán las disposiciones del régimen ordinario de nombramiento de funcionarios.

De acuerdo con lo expuesto las contrataciones de servicios profesionales se caracterizan entre otros, por los siguientes aspectos:

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 23

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

- ✓ Atienden a un objeto determinado, constatable y exigible con base en los términos de la contratación, lo cual se refiere a los elementos de especificidad y verificabilidad de sus resultados.
- ✓ No generan una relación de dependencia o subordinación con la entidad contratante.
- ✓ Obedecen a situaciones o necesidades puntuales, no permanentes, lo cual se refiere al principio de especificidad. Con respecto a este elemento cabe citar lo dicho en oficio DAGJ- 1856-2006:

"…. Otro aspecto que merece ser considerado, es el relativo a que el requisito de que únicamente las necesidades puntuales puedan ser satisfechas mediante la realización de concursos para la contratación de servicios profesionales, encuentra su razón de ser, en el hecho de que precisamente por esa especificidad del requerimiento, resulta posible luego verificar si se alcanzó o no el resultado concreto perseguido, y precisamente por ir dirigida la contratación a alcanzar un objetivo concreto, una vez logrado éste, desaparece la necesidad de la Administración. A diferencia de lo que sucede con respecto a todo el elenco de necesidades que permanentemente debe satisfacer la Administración, para dar cumplimiento al servicio público encomendado."

De forma paralela, el clasificador por objeto del gasto para el Sector Público[1] clasifica los gastos de servicios profesionales en el grupo de Servicios de Gestión y Apoyo, de la partida 01 de Servicios y lo define de la siguiente manera:

"1.04 SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO
Están constituidos por los gastos de servicios profesionales, técnicos y misceláneos, con personas físicas o jurídicas, tanto nacionales como extranjeras para realizar trabajos específicos. La prestación de estos servicios no implica la existencia de relación laboral, por cuanto corresponde a contratos administrativos que se rigen por lo estipulado en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa, así como por las demás leyes conexas.

Se incluyen en este grupo los conceptos de consultorías y honorarios que comprenden la contratación transitoria para la prestación de servicios técnicos, profesionales y otros.

También incluye, todas aquellas otras contrataciones con características similares aun cuando no sean de carácter ocasional, pero que tienen en común la inexistencia de relación laboral, como es la contratación de servicios con sociedades anónimas laborales y aquellas que brindan servicios generales …"

Los contratos por tiempo indeterminado están referidos a aquellas relaciones de trabajo que se constituyen de manera permanente, reúnen las características propias del régimen laboral a saber prestación personal de servicio, remuneración y subordinación jurídica y no tienen un límite temporal, su extinción obedece a causales establecidas en la ley.

[1] Emitido por Decreto Ejecutivo DE-34325-H de 22 de febrero de 2008.

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

Así entonces encuentra definición el concepto de servicios especiales, el cual está referido a las contrataciones por tiempo u obra determinados.

De forma similar al caso de los servicios profesionales, el clasificador por objeto del gasto para el sector público clasifica la figura de servicios especiales en la partida de remuneraciones 0, subpartida 01.3 Servicios Especiales. Como tal lo define de la siguiente manera:

"0.01.03 Servicios especiales
Remuneración básica o salario base que se otorga al personal profesional, técnico o administrativo contratado para realizar trabajos de carácter especial y temporal, que mantienen una relación laboral por un período determinado. Incluye las remuneraciones de los proyectos (operativos o de inversión) de carácter plurianual, de diversa naturaleza, que abarcan varios períodos presupuestarios hasta su finalización, así como lo dispuesto por otra normativa de rango legal.

El personal contratado por esta subpartida debe sujetarse a subordinación jerárquica y al cumplimiento de un determinado horario de trabajo, por tanto, la retribución económica respectiva, se establece de acuerdo con la clasificación y valoración del régimen que corresponda.

Por su parte los contratos por obra o plazo determinados forman parte del régimen laboral, sin embargo, se distinguen del anterior en el tanto responden a una determinada necesidad o giro de la Administración y se extinguen una vez cumplidos el objeto o plazo definidos. En este estrato o clasificación encuentra cabida la figura de los contratos de servicios especiales.

A manera de ejemplo se tuvo conocimiento de los siguientes procesos de contratación:

- 2020CD-000233-CL01 "Servicios de gestión y apoyo oficinistas departamento de plataforma" donde se establecieron las siguientes funciones:
  - ✓ Atender al público en área de cajas de al menos 20 personas diarias (exoneraciones, cobros, declaraciones y demás funciones de la plataforma de servicios).
  - ✓ Mejorar el servicio al contribuyente en las gestiones municipales relacionadas con la plataforma de servicios de al menos 20 personas diarias.
  - ✓ Atender el 100% de los requerimientos relacionados con el área de cajas.
  - ✓ Atender el 100% de gestiones de exoneración y cualquier otra gestión que se desarrolle en la plataforma de servicios municipales.
  - ✓ Atender el 100% de gestiones relacionadas con la plataforma de servicios necesarios para su buen funcionamiento.

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

- 2020CD-000275-CL01 "Servicios de gestión y apoyo a la plataforma municipal", donde se establecieron las siguientes funciones:
  - ✓ Atender al público en área de cajas de al menos 20 personas diarias (exoneraciones, cobros, declaraciones y demás funciones de la plataforma de servicios).
  - ✓ Mejorar el servicio al contribuyente en las gestiones municipales relacionadas con la plataforma de servicios de al menos 20 personas diarias.
  - ✓ Atender el 100% de los requerimientos relacionados con el área de cajas.
  - ✓ Atender el 100% de gestiones de exoneración y cualquier otra gestión que se desarrolle en la plataforma de servicios municipales.
  - ✓ Atender el 100% de gestiones relacionadas con la plataforma de servicios necesarios para su buen funcionamiento.

- 2021CD-000017-0032000702 "Contratación de servicios profesionales de ingeniería", donde se establecieron las siguientes funciones:
  - ✓ Implementar un plan de mejora regulatoria en lo referente a uso de suelo debido a la urgencia en el departamento por el aumento significativo en este tipo de tramites.
  - ✓ Dar seguimiento a los procedimientos administrativos por construcciones irregulares pendientes a resolver, debiendo dar seguimiento a cada caso, ordenando los desalojos, demoliciones o cualquier otra sanción que se establezca en caso de las obras sin permisos.
  - ✓ Realizar inspecciones y fiscalizaciones de obras constructivas a lo largo de todo el cantón de Pococí que se requiera información más técnica y especializada que la brindada por los inspectores municipales.

- 2022CD-000026-0032000702 "Contratación de servicios profesionales de ingeniería o arquitectura", donde se establecieron las siguientes funciones:
  - ✓ Implementar un plan de mejora regulatoria en lo referente a usos de suelo debido a la urgencia en el departamento por el aumento significativo en este tipo de trámites. (el departamento ha experimentado un importante aumento en la cantidad de usos de suelo pasando de un promedio de 50 usos de suelo a alrededor de 150 trámites, lo que corresponde a casi un 300% más de lo que

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

regularmente que debe ser atendido mediante un plan de mitigación dirigido principalmente a solventar la necesidad con la que actualmente cuenta el departamento.

- ✓ Dar seguimiento a los procedimientos administrativos por construcciones irregulares pendientes a resolver, debiendo dar seguimiento a cada caso, ordenando los desalojos, demoliciones o cualquier otra sanción que se establezca en caso de las obras sin permisos.
- ✓ Realizar inspecciones y fiscalizaciones de obras constructivas a lo largo de todo el cantón de Pococí que se requiera información más técnica y especializada que la brindada por los inspectores municipales.

En función de lo antes mencionado se logró evidenciar que los mecanismos implementados no se ajustan a lo previsto en las normas de contratación y las presupuestarias, y que de continuar podrían generar riesgos relacionados con indemnizaciones, reclamos relacionados con cuotas obrero patronal, aunado a la eventual responsabilidad administrativa.

En virtud de lo anterior, aun cuando no corresponden a actuaciones de su Despacho, pero dada su condición de jerarca administrativo, y responsable en la adopción de medidas de control interno, le solicito considerar lo expuesto, y proceder como corresponde de acuerdo con el bloque de legalidad aplicable.

Sin más que manifestar y agradeciendo la atención al respecto.

SABRINA ZUÑIGA CORRALES (FIRMA) Firmado digitalmente por SABRINA ZUÑIGA CORRALES (FIRMA) Fecha: 2022.05.25 10:49:41 -06'00'

Licda. Sabrina Zúñiga Corrales
Despacho Auditoría Interna

GRACE CHINCHILLA VILLEGAS (FIRMA) Firmado digitalmente por GRACE CHINCHILLA VILLEGAS (FIRMA) Fecha: 2022.05.25 08:37:49 -06'00'

Licda. Grace Chinchilla Villegas, Maff
Auditora Interna

Cc: Concejo Municipal / Área Administrativa Financiera / Planificación / Gestión de Talento Humano y Carrera Administrativa / Área Tributaria – Área de Planificación y Desarrollo Urbano.
Gestión 1/6-2021

Participa en el uso de la palabra:
Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

Compañeros un poquito de atención por favor tenemos varios oficios que nos envía el señor Alcalde, el oficio de DAMCM-0079-2025, mediante la presente me permito remitir para acuerdo de pago la documentación correspondiente a la licitación reducida número2025LD-000048-0032000702, proyecto denominado servicios profesionales de ingeniería y arquitectura.

Tenemos varias solicitudes que nos hace el señor alcalde con relación a este tema, no omito que estos procesos de licitación tienen que ver con la advertencia que nos había hecho la señora auditora y habíamos quedado que lo íbamos a someter a revisión por parte del licenciado Christian Córdoba quien nos va a indicar si procede o no.

Entonces estas solicitudes se irían para que el licenciado Córdoba las dictamine y nos lo pase lo antes posible para adjudicar si así corresponde, ¿están de acuerdo compañeros?, si, sírvanse levantar la mano los que estén de acuerdo, nueve votos a favor, para que sea para que sea un acuerdo definitivamente aprobado, nueve votos.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se traslada al licenciado Christian Córdoba Oviedo, Asesor Jurídico del alcalde Municipal para su respectivo dictamen y lo presente ante el Concejo lo antes posible. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

Vota a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Gerardo Cubillo Gamboa, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 1609

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

Oficio: DAMCM-0083-2025

Asunto: Remisión para acuerdo de pago de la documentación correspondiente a la Licitación Reducida No. 2025LD-000042-0032000702, (Proyecto: Mantenimiento catastral, actualización y modificación de fincas en la base de datos municipal).

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

Guápiles, 05 de agosto de 2025
DAMCM-0083-2025

Sres. Honorable
Concejo Municipal

Mediante la presente me permito remitir para acuerdo de pago la documentación correspondiente a la Licitación Reducida No. 2025LD-000042-0032000702, (Proyecto: Mantenimiento catastral, actualización y modificación de fincas en la base de datos municipal) según detalle adjunto.

Sin más por el momento, me despido.

Lic. Manuel Hernández Rivera
Alcalde

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 29

Municipalidad de Pococí
Bienes Inmuebles y Catastro
Telefonos: 2711-0790, 2713-6560, ext. 136
binmueblescatastro@munipococi.go.cr

Guápiles, 29 de julio de 2025

AT-BIC-066-2025

DEPARATENTO DE CONTRATACION PUBLICA

Asunto: Recomendación de Adjudicación

En lo referente con las ofertas recibidas en el trámite (LD) LICITACIÓN REDUCIDA Número 2025LD-000042-0032000702, por medio de la plataforma digital SICOP, se recibieron dos ofertas para en este proceso de contratación a saber:

Imagen 1. Oferentes

[Información de la oferta] Favor de ingresar el resultado de verificación solamente aquellos que haya sido solicitado la verificación

Partida	Posición	Nombre de Proveedor	Número de la oferta	Modalidad	Tipo	Fecha y hora de revisión	Resultado de la aprobación
1	1	ANIA GABRIELA RODRIGUEZ BOLAÑOS	2025LD-000042-0032000702-Partida 1 -Oferta 1	Individual	Base		En proceso
2	2	FABIANA ESTHER MENDOZA HERNANDEZ	2025LD-000042-0032000702-Partida 2 -Oferta 1	Individual	Base		En proceso

Para realizar la verificación de los requisitos de admisibilidad del cartel número 2025LD-000042-0032000702, del pliego de condiciones según los ítems.

REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

Línea 1. Código SICOP 8011160492026428, servicios profesionales de agentes de servicio para apoyo en gestión

Se tiene una oferta de ANIA GABRIELA RODRIGUEZ BOLAÑOS:

EXPERIENCIA LABORAL:

Se requiere como mínimo 4 años de experiencia debidamente acreditada y vinculante con la información y mantenimiento de insumos de naturaleza catastral o del ámbito topográfico (deberá aportar constancias de dicha experiencia laboral), complementariamente que tenga conocimientos en el uso de Sistemas

Municipalidad de Pococí
Bienes Inmuebles y Catastro
Teléfonos: 2711-0790, 2713-6560, ext. 136
binmueblescatastro@munipococi.go.cr

de Información Geográfica (SIG), de preferencia en la plataforma de software libre: "QGIS".

Indispensable que tenga conocimientos a nivel de campo del cantón de Pococí, para que desarrolle su labor de una manera acorde a los requerimientos dados (en caso de visitas de campo o límites geográficos).

PERFÍL ACÁDEMICO:

Poseer como mínimo el título en Bachiller en Educación Media.

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:

- Conocimiento acreditado del manejo de aplicaciones o herramientas de Microsoft Office: Word, Excel, Power Point.
- Conocimientos básicos en manejo de hojas cartográficas.

EQUIPO TECNOLÓGICO:

El adjudicado debe aportar para las actividades a desarrollar, su propio equipo de cómputo, según las especificaciones del cartel.

RAZONAMIENTO:

La oferente numero 1: Revisando los requisitos de admisibilidad se tiene que la oferta presentada por la señora Ania Gabriela Rodríguez Bolaños, la cual, cumple con los requisitos de admisibilidad solicitados en el pliego de condiciones.

Línea 1. Sistema de evaluación de oferta

Contando con una oferta admisible se procede a realizar la evaluación de la oferta de la señora Ania Gabriela Rodríguez Bolaños, para lo cual, se realizará bajo la tabla de evaluación:

Concepto	% de Calificación

Municipalidad de Pococí
Bienes Inmuebles y Catastro
Teléfonos: 2711-0790, 2713-6560, ext. 136
binmueblescatastro@munipococi.go.cr

Precio	90 %
Experiencia de labores acreditada en el régimen municipal (no menor a 3 meses)	7 %
Criterios de cercanía geográfica	3%
Total	**100%**

Nota: se decide sustituir el criterio de Pymes por el de cercanía geográfica, ya que se pretende contratar una persona física que resida y conozca el Cantón, esto en aras de coadyuvar con los términos de referencia y la temática a dilucidar.

PRECIO (90%)

₡ 3,000,000.00 x 90% = **90%**

₡ 3,000,000.00

Se le otorga el porcentaje de 90% al ser la oferta más baja y única

EXPERIENCIA ACREDITADA EN EL RÉGIMEN MUNICIPAL (7%)

Se acreditará hasta un 7 % máximo, la experiencia laboral certificada o acreditada en el ámbito municipal, la cual no deberá ser menor a los 3 meses de tiempo ininterrumpido.

Tabla de evaluación.

Descripción	Porcentaje
De 4 años a 4.2 años	2%
De 4.3 años a 4.5 años	3.5%
De 4.6 años a 4.9 con	5%
De 4.10 años en adelante	7%

En el punto de experiencia laboral Municipal se le acredita un 7% a la oferta al contar con una experiencia de 5.1 años

CRITERIOS DE CERCANÍA GEOGRÁFICA 3%

Para demostrar este criterio de valuación, deberá aportar una declaración jurada donde indique ha residido por al menos 10 años ininterrumpidos dentro del Cantón de Pococí, además de que la distancia existente entre su lugar de residencia y el

Municipalidad de Pococí
Bienes Inmuebles y Catastro
Teléfonos: 2711-0790, 2713-6560, ext. 136
binmueblescatastro@munipococi.go.cr

lugar donde desempeñara sus labores (Edificio municipal) no sea mayor a 25 kilómetros. En caso de incumplir, no se asignará puntaje.

Proveedor	Precio (90%)	Experiencia Laboral Municipal (7%)	Criterios de cercanía geográfica 3%
Ania Gabriela Rodríguez Bolaños	3,000,000.00 **(90%)**	De 4.10 años en adelante **(7%)**	No aporta declaración **(0%)**

Línea 2. Código SICOP 8016150192352702, soporte técnico administrativo a oficina

La oferta de FABIANA ESTHER MENDOZA HERNANDEZ:

EXPERIENCIA LABORAL:

Se requiere como mínimo un año de experiencia en laboros de oficina, donde el procesamiento de información alfanumérica relacionada al ámbito de aplicación señalada haya sido exigible (deberá aportar constancia o documento idóneo que lo acrediten). Complementariamente es importante acreditar el conocimiento o el uso de Sistemas de Información Geográfica (de preferencia con el conocido como QGIS, versiones "libres").

Asimismo, resulta importante acreditar mediante documentos idóneos el conocimiento del cantón de Pococí (ubicación geográfica), esto con la finalidad de complementar el trabajo de oficina (en caso de visitas de campo o verificación de límites geográficos).

PERFÍL ACÁDEMICO:

- Debe poseer un mínimo de 240 créditos aprobados de las siguientes carreras universitarias afines: Administración de Empresas o Topografía (debe aportar constancia del centro de estudio universitario).

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 33

Municipalidad de Pococí
Bienes Inmuebles y Catastro
Teléfonos: 2711-0790, 2713-6560, ext. 136
binmueblescatastro@munipococi.go.cr

- Poseer además el título de secretariado ejecutivo a nivel de técnico medio.

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:

- Conocimiento acreditado del manejo de aplicaciones o herramientas de Microsoft Office: Word, Excel, Power Point.
- Conocimientos básicos en manejo de hojas cartográficas.

EQUIPO TECNOLÓGICO:

El adjudicado debe aportar para las actividades a desarrollar, su propio equipo de cómputo, según las especificaciones del cartel.

RAZONAMIENTO:

El oferente numero 1: Se procede a verificar la oferta presentada por la señora Fabiana Esther Mendoza Hernández, al cumplir por los requisitos de admisibilidad solicitados en el pliego de condiciones.

Línea 2. Sistema de evaluación de oferta

Contando con una oferta admisible se procede a realizar la evaluación de la oferta de la señora Fabiana Esther Mendoza Hernández, para lo cual, se realizará bajo la tabla de evaluación:

Concepto	% de Calificación
9.1. Precio	92 %
9.2. Experiencia de labores acreditada en el régimen municipal (no menor a 3 meses)	5 %
9.3. Criterios de cercanía geográfica	3%
Total	**100%**

Nota: se decide sustituir el criterio de Pymes por el de cercanía geográfica, ya que se pretende contratar una persona física que resida y conozca el Cantón, esto en aras de coadyuvar con los términos de referencia y la temática a dilucidar.

PRECIO 92%

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 34

Municipalidad de Pococí
Bienes Inmuebles y Catastro
Teléfonos: 2711-0790, 2713-6560, ext. 136
binmueblescatastro@munipococi.go.cr

₡ 2,940,000.00 x 92% = **92%**

₡ 2,940,000.00

Se le otorga el porcentaje de 92% al ser la oferta más baja y única

EXPERIENCIA ACREDITADA EN EL RÉGIMEN MUNICIPAL 5%

Se acreditará hasta un 5 % máximo, la experiencia laboral certificada o acreditada en el ámbito municipal, la cual no deberá ser menor a los 3 meses de tiempo ininterrumpido.

Tabla de evaluación.

Descripción	Porcentaje
De 1 año a 1.2 años	2%
De 1.3 años a 1.5 años	3%
De 1.6 años a 1.8 años	4%
De 1.9 años en adelante	5%

La experiencia laboral Municipal se le acredita un 4% a la oferta de Mendoza Hernández.

CRITERIOS DE CERCANÍA GEOGRÁFICA 3%

Para demostrar este criterio de valuación, deberá aportar una declaración jurada o documento idóneo donde señale que ha residido por al menos 10 años ininterrumpidos dentro del Cantón de Pococí, además de que la distancia existente entre su lugar de residencia y el lugar donde desempeñara sus labores (Edificio municipal) no sea mayor a 25 kilómetros. En caso de incumplir, no se asignará puntaje.

Presenta la declaración que es residente del cantón por lo que se otorga el 3% destinado a este punto de la evaluación

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 35

Municipalidad de Pococí
Bienes Inmuebles y Catastro
Teléfonos: 2711-0790, 2713-6560, ext. 136
binmueblescatastro@munipococi.go.cr

Proveedor	Precio (92%)	Experiencia Laboral Municipal (5%)	Criterios de cercanía geográfica 3%
Fabiana Esther Mendoza Hernández	2,940,000.00 **(92%)**	De 1.6 años a 1.8 años **(4%)**	Reside en Pococí **(3%)**

POR TANTO

Se procede a recomendar y adjudicar la Licitación No. 2025LD-000042-0032000/02. **Línea 1, Código SICOP 8011160492026428**, servicios profesionales de agentes de servicio para apoyo en gestión, a la persona Ania Gabriela Rodríguez Bolaños, al obtener la calificación de 97% en la presentación de su oferta, además de presentarla por un monto de ₡ 3.000.000,00, por un periodo de 5 meses
Línea 2, Código SICOP 8016150192352702, soporte técnico administrativo a oficina, a la persona Fabiana Esther Mendoza Hernández, con una calificación de 99% en su oferta y presentarla por un monto de ₡ 2.940.000,00, por un plazo de 5 meses
Lo anterior considerando el contenido presupuestario y respetando precios unitarios del oferente recomendado.

Sin más por el momento:

HUGO MARCELO ALVARADO LEON (FIRMA)
Firmado digitalmente por HUGO MARCELO ALVARADO LEON (FIRMA)
Fecha: 2025.07.29 14:12:03 -06'00'

Lic. Hugo Marcelo Alvarado León
Asistente Técnico Bienes Inmuebles y Catastro

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 36

Municipalidad de Pococi
Contratación Pública
Teléfono: 2713 6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Guápiles, 29 de julio 2025.

Análisis y cumplimiento de requisitos legales

2025LD-000042-0032000702

ANIA GABRIELA RODRIGUEZ BOLAÑOS

Información de Registro de Proveedor

Historial de Acto Final | Historial de participación | Historial de invitación | Historial de recursos | Historial de apercibimiento e inhabilitación

[Información Básica]

Fecha de Registro	09/11/2023 07:53:44	Fecha de Renovación	28/08/2024 09:51:59
Cédula de Identificación	0701810582	Nombre de Proveedor	ANIA GABRIELA RODRIGUEZ BOLAÑOS
Fecha de Constitución		Fecha de Vencimiento	
País de domicilio del proveedor	COSTA RICA	Tipo de Empresa (Grande/PYME/Micro)	Micro Emprendor
Código Postal	70205		
Dirección Física y Apartado Postal	b los lagos 600m n,400m o,50m n de la pulpería el tucan Cariari, Pococi, Limon		
Clasificación de Objeto	Bien Obra Servicio	Tipo de proveedor	Contratista Subcontratista
Volumen de Acciones		Tipo de acción	

Consulta de proveedores sancionados

[Listado de Sanciones]

Cédula de Identificación	0701810582	Nombre del Proveedor	Buscar
Cédula de Institución		Nombre de la Institución	Buscar
Tipo de Sanción	Todo		
Periodo de Búsqueda	28/07/2024 ~ 28/07/2025		

Consultar

10 resultados

No.	Tipo de Sanción	Nombre de la Institución	Nombre del Proveedor (Cédula de Identificación)	Periodo de Sanción	Estado de Sanción
			Los datos consultados no existen.		

0 resultados [1 de 1 páginas]

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 37

Municipalidad de Pococi
Contratación Pública
Teléfono: 2713 6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Fecha y hora de consulta: 25/9/2025 15:02:43

Información

Identificación:	0701610602 34	Estado Tributario:	Inscrito
Nombre y/o Razón Social:	ANIA GABRIELA RODRIGUEZ BOLAÑOS	Domicilio Fiscal:	100 Oeste de
Nombre Comercial:		Es Moroso:	NO
Administración:	Limón	Es Omiso:	NO
Sí Mesa:	SIN	Fecha de Inscripción:	15/11/2023
Tiene Información (F):	NO	Fecha de Desinscripción:	
		Fecha de Actualización:	15/11/2023

Actividades Económicas

Nombre Actividad	Código Actividad	Estado	Fecha Inicio	Fecha Fin
SERVICIOS SECRETARIALES Y DE OFICINA (A)	749901	A	15/11/2023	
SERVICIOS SECRETARIALES Y DE OFICINA (I)	749903	I	01/01/2019	01/01/2023

Representantes Legales

No hay representantes legales que mostrar

Obligaciones Tributarias

Modelo	Descripción	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Clasificación	Estado	Régimen
101	Impuesto sobre la Renta Impuesto sobre las Utilidades	15/11/2023		CONTRIBUYENTE	A	Régimen General
104	Impuesto sobre el Valor Agregado (antes Impuesto General sobre las Ventas)	15/11/2023		CONTRIBUYENTE	A	Régimen General
101	Impuesto sobre la Renta Impuesto sobre las Utilidades	01/01/2019	01/01/2023	CONTRIBUYENTE	I	Régimen General
104	Impuesto sobre el Valor Agregado (antes Impuesto General sobre las Ventas)	01/07/2019	01/01/2023	CONTRIBUYENTE	I	Régimen General

Regímenes Especiales

No hay Regímenes Especiales que mostrar

Registros Especiales

No hay registros especiales que mostrar

Método de Facturación

Método Facturación	Fecha Inicio	Fecha Fin
Factura Electrónica (Proveedores de sistemas gratuitos para la emisión de comprobantes electrónicos)	15/11/2023	

Factores de Retención IVA

Año	Semestre	Factor Retención	Fecha Vencimiento	Fecha Carga	Fecha Modificación	Justificación	Oficio
2025	S	0.00000	14/07/2025	01/06/2025			

Factores de Retención Renta

Año	Factor Retención	Fecha Vencimiento	Fecha Carga	Fecha Modificación	Justificación	Oficio	Genera Parciales
2025	0.01700	30/06/2025	01/05/2025				

La información disponible en esta consulta es exclusivamente para fines tributarios y la Administración Tributaria no podrá expedir certificaciones al respecto. Se advierte que la información de los regímenes especiales se actualiza en forma semanal, no obstante, puede consultar el registro individual en tiempo real.

No	Nombre del proveedor	C.C.S.S.	Impuesto a personas jurídicas	FODESAF
1	ANIA GABRIELA RODRIGUEZ BOLAÑOS	Normal (Al día)	No aplica validación	Al día

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Adjunto documentos de interés

DECLARACIÓN JURADA

1)Yo, Ania Rodríguez Bolaños, documento de identidad 7 0181 0582 en calidad de persona y proveedor físico, conocedor de las penas con las que la ley costarricense castiga el delito de perjurio y falso testimonio, declaro bajo Fe de Juramento, que no me alcanzan las prohibiciones contenidas en los

Artículos No. 22 y 22 bis incisos No. 24 de la Ley de Contratación Administrativa, y

que, en el momento de ser alcanzado, lo haré del conocimiento de su Institución.

2) Que no me encuentro inhabilitado para contratar con la Administración Pública, ni he sido sancionado

en ninguna de sus formas por incumplimientos u otros, según el Art. 19 del Reglamento de la Ley del

Contratación Administrativa y el Art.65 de la Ley del Contratación Administrativa.

3) Que, me encuentro al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales, de acuerdo con lo indicado en el artículo 65 inciso a) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

4) Que, me encuentro al día en el pago de las obligaciones con FODESAF, conforme al numeral 22 de la

Ley 8783 (Reforma a la Ley 5662, Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares) (Constancia Adjunta)

5) Que, no me encuentro inhibo o inhabilitado para contratar con la Administración Pública, por haber

sido sancionado, según lo que establece en los artículos 100 y 100 bis de la Ley de Contratación Administrativa; además que no me encuentro inhabilitado para el ejercicio del comercio, ni me encuentro declarado en estado de insolvencia o quiebra.

6) Que, me encuentro al día con el pago de las cuotas obrero-patronales con la Caja Costarricense de Seguro Social. (Constancia Adjunta)

7)me encuentro al día con impuestos municipales. (Constancia adjunta)

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 127
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Atentamente,

ANIA GABRIELA RODRIGUEZ BOLAÑOS (FIRMA)

Firmado digitalmente por ANIA GABRIELA RODRIGUEZ BOLAÑOS (FIRMA)
Fecha: 2025.07.20 19:53:55 -06'00'

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 40

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713 6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS
San José, Calle 9 y Avenida 7 | Frente al parque España
Teléfonos: 2287-6000 800-TELEINS | Cédula Jurídica: 4-000001902-22

Comprobante de Pago		Nº	R203507186168336
Nombre del asegurado:	RODRIGUEZ BOLAÑOS ANA GABRIELA		
Tipo Identificación:	Cédula Física Nacional	Estado:	Pagado
Número de identificación	701810582	Moneda:	Colones
Nombre del pagador:		Número de Identificación del pagador:	
Fecha de aviso	16/07/2025	Fecha de Pago:	16/07/2025

DETALLE

Número de Póliza	Línea	Vigencia		Fecha Límite de Pago	Monto (incluye IVA) (Colones o Dólares)
		Desde	Hasta		
5550049	Riesgos del Trabajo - Recaptación	18/03/2025	31/03/2026	16/07/2025	₡15,000.00*

Ref. Pago 2025070103470

* Seguro exento de impuesto de ventas

TOTAL A PAGAR:	₡15,000.00

Para efectos tributarios se estará emitiendo la factura electrónica.

INS-F-1201000 100 000 10 12 CD 01112 0Sinv

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 41

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

FABIANA ESTHER MENDOZA HERNANDEZ

Información de Registro de Proveedor

Historial de Acto Final | Historial de participación | Historial de invitación | Historial de recursos | Historial de apercibimiento e inhabilitación

[Información Básica]

Fecha de Registro	11/08/2023 15:24:01	Fecha de Renovación	28/08/2024 08:50:11
Cédula de Identificación	155821073110	Nombre de Proveedor	FABIANA ESTHER MENDOZA HERNANDEZ
Fecha de Constitución		Fecha de Vencimiento	
País de domicilio del proveedor	COSTA RICA	Tipo de Empresa (Grande/PYME/Micro)	Micro Emprendedor
Código Postal	70701		
Dirección Física y Apartado Postal	la unión de la iglesia catolica 250 metros sur Guapiles, Pococi, Limon		
Clasificación de Objeto	Bien Obra Servicio	Tipo de proveedor	Contratista Subcontratista
Volumen de Acciones		Tipo de acción	

Consulta de proveedores sancionados

[Listado de Sanciones]

Cédula de Identificación	155821073110	Nombre del Proveedor	Buscar
Cédula de Institución		Nombre de la institución	Buscar
Tipo de Sanción	todo		
Período de Búsqueda	28/07/2024 - 28/07/2025		

10 resultados — Consultar

No.	Tipo de Sanción	Nombre de la institución	Nombre del Proveedor (Cédula de Identificación)	Período de Sanción	Estado de Sanción
Los datos consultados no existen					

0 resultados [1 de 1 páginas]

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 42

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Fecha y hora de consulta: 26/07/2025 15:10:38

Información

Identificación:	155821073110	Estado Tributario:	Inscrito
Nombre y/o Razón Social:	TARCILA ESTHER MUNDOZA HERNANDEZ	Domicilio Fiscal:	SIN DATOS
Nombre Comercial:	Tarcila Mendoza Hernández	Es Moroso:	NO
Administración:	Limón	Es Omiso:	NO
Sistema:	ATV	Fecha de Inscripción:	24/10/2023
Tiene Información IPJ:	NO	Fecha de Desinscripción:	-
		Fecha de Actualización:	24/10/2023

Actividades Económicas

Nombre Actividad	Código Actividad	Estado	Fecha Inicio	Fecha Fin
SERVICIOS SECRETARIALES Y/O OFICINISTA	749003	A	24/10/2023	

Representantes Legales

No hay representantes legales que mostrar

Obligaciones Tributarias

Modulo	Descripción	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Clasificación	Estado	Regimen
101	Impuesto sobre la Renta Impuesto sub e las Utilidades	24/10/2023		CONTRIBUYENTE	A	Régimen General
101	Impuesto sobre el Valor Agregado (antes Impuesto General sobre las Ventas)	24/10/2023		CONTRIBUYENTE	A	Régimen General

Regímenes Especiales

No hay Regímenes Especiales que mostrar

Registros Especiales

No hay registros especiales que mostrar

Método de Facturación

Método Facturación	Fecha Inicio	Fecha Fin
Factura Electrónica (Factura Electrónica)	24/10/2023	

Factores de Retención IVA

Año	Semestre	Factor Retención	Fecha Vencimiento	Fecha Carga	Fecha Modificación	Justificación	Oficio
2025	II	0.60000	31/12/2025	01/06/2025			

Factores de Retención Renta

Año	Factor Retención	Fecha Vencimiento	Fecha Carga	Fecha Modificación	Justificación	Oficio	Genera Parciales
2025	0.03750	30/09/2025	01/06/2025				

La información disponible en esta consulta es estrictamente para fines tributarios y la Administración Tributaria no podrá expedir certificaciones al respecto. Se advierte que la información de los regímenes especiales se actualiza en forma semanal, no obstante, puede consultar el registro individual en tiempo real.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 43

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS
San José. Calle 9 y Avenida 7 | Frente al parque España
Teléfonos 2287 6000 800-1ELEINS | Cédula Jurídica 4 000001982 22

Comprobante de Pago		Nº	R202410014713636
Nombre del asegurado	MENDOZA HERNANDEZ FABIANA ESTHER		
Tipo identificación	Documento Unico	Estado	Pagado
Numero de identificación	155821073110	Moneda	Colones
Nombre del pagador		Número de identificación del pagador	
Fecha de aviso	01/10/2024	Fecha de Pago	01/10/2024

DETALLE

Número de Póliza	Linea	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Fecha Limite de Pago	Monto (incluye IVA) (Colones o Dólares)
3569406 Ref. Pago 202403033013971	Riesgos del Trabajo - Renovación	01/10/2024	30/09/2025	14/10/2024	₡19 560.00*

CAJA INS SEDE GUAPILES 01 OCT. 2024 CAJERO VIRTUAL PAGADO CON TARJETA

* Seguro exento de impuesto de ventas

TOTAL A PAGAR: ₡19 560.00

Para efectos tributarios se estará remitiendo la factura electrónica

NSF 1081063 100 000 1012 CO 011324 G5/sf

Sitio web de seguros del INS

No	Nombre del proveedor	C.C.S.S.	Impuesto a personas jurídicas	FODESAF
1	FABIANA ESTHER MENDOZA HERNANDEZ	Error en consulta (Validar en forma manual)	No aplica validación	Al día

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 44

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

DECLARACION JURADA

Yo **Fabiana Mendoza Hernández**, documento de identidad **155821073110**, en calidad de persona y proveedor físico, conocedora de las penas con las que la ley costarricense castiga el delito de perjurio y falso testimonio, declaro bajo Fe de Juramento:

a) Que no me alcanzan las prohibiciones contenidas en los Artículos No. 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa y que, en el momento de ser alcanzada, lo haré del conocimiento.

b) Que no me encuentro inhabilitada para contratar con la Administración Pública, ni he sido sancionada en ninguna de sus formas por incumplimientos u otros, según el Artículo 100 de la Ley del Contratación Administrativa y Artículo 19 inciso c) del Reglamento de la Ley del Contratación Administrativa.

c) Que estoy al dia con la Caja Costarricense del Seguro Social y las diferentes instituciones del país.

FABIANA ESTHER MENDOZA HERNANDEZ (FIRMA)

Firmado digitalmente por FABIANA ESTHER MENDOZA HERNANDEZ (FIRMA)
Fecha: 2023.07.29 20:40:45 -06'00'

Fabiana Mendoza Hernández
155821073110

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 45

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Las personas **ANIA GABRIELA RODRIGUEZ BOLAÑOS y FABIANA ESTHER MENDOZA HERNANDEZ**, cumple con todos los requisitos legales.

Sin más que agregar se suscribe;

RONALD QUIROS BRENES (FIRMA)

Firmado digitalmente por RONALD QUIROS BRENES (FIRMA)
Fecha: 2025.07.29 14:09:38 -06'00'

Lic. Ronald Quirós Brenes
Coordinador de Contratación Pública.
Municipalidad de Pococí.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 46

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713 6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Guápiles, 29 de julio del 2025

Señores:

Concejo Municipal de Pococí

Referencia: Se solicita autorización de acuerdo pago.

Licitación Reducida No. 2025LD-000042-0032000702, (Proyecto: Mantenimiento catastral, actualización y modificación de fincas en la base de datos municipal).

Respetables señores:

El Proceso de Bienes Inmuebles y Catastro, por medio del Lic. Hugo Marcelo Alvarado León, gestiona en la plataforma SICOP, el proyecto: Mantenimiento catastral, actualización y modificación de fincas en la base de datos municipal.

A la hora de apertura de ofertas en la plataforma SICOP, se recibieron ofertas por parte de las personas:

Partida 1 Mantenimiento catastral, actualización y modificación de fincas en la base de datos municipal.

Posición de oferta s▼	Número de la oferta Nombre del proveedor▼	Modalidad	Tipo	Calificación dada por el proveedor	Precio presentado▼ Fecha/hora de la presentación▼	Conversión de precio[USD]▼ Documento adjunto	Estado de la oferta Precio de la mejora de precios
1	2025LD-000042-0032000702-Partida 1-Oferta 1 ANA GABRIELA RODRIGUEZ BOLAÑOS	Individual	Base	100	3.000.000 [CRC] 20/07/2025 20:21	5.927,565 1	Continúa para estudio de oferta

1 resultados

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 47

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Partida 2 Mantenimiento catastral, actualización y modificación de fincas en la base de datos municipal.

Posición de oferta s	Número de la oferta / Nombre del proveedor	Modalidad	Tipo	Calificación dada por el proveedor	Precio presentado / Fecha/hora de la presentación	Conversión de precio(USD) / Documento adjunto	Estado de la oferta / Precio de la mejora de precios
1	2025LD-000042-003 2000702-Partida 2-Oferta 1 FABIANA ESTHER MENDOZA HERNANDEZ	Individual	Base	100	2 940 000 (CRC) 18/07/2025 14:05	5 809,014 5	Continúa para estudio de oferta

1 resultados

Análisis de ofertas recibas

El Lic. Hugo Marcelo Alvarado León, Asistente Técnico de Bienes Inmuebles y Catastro, realiza el análisis de las ofertas recibidas determinando lo siguiente:

Partida 1

- **ANIA GABRIELA RODRIGUEZ BOLAÑOS:** la persona **cumple** con todos los requisitos de admisibilidad y especificaciones técnicas solicitadas en el presente proceso de licitación.

Partida 2

- **FABIANA ESTHER MENDOZA HERNANDEZ:** la persona **cumple** con todos los requisitos de admisibilidad y especificaciones técnicas solicitadas en el presente proceso de licitación.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 48

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Análisis de Razonabilidad de Precio:

Una vez realizado el análisis de ofertas y con base al artículo 44 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, se determina que las ofertas de las personas: **ANIA GABRIELA RODRIGUEZ BOLAÑOS línea 1 y FABIANA ESTHER MENDOZA HERNANDEZ línea 2**, se encuentra dentro de las bandas de tolerancia indicadas en el pliego de condiciones de acuerdo con el estudio de mercado, siendo sus precios razonables.

Sistema de evaluación de ofertas

Partida 1

Una vez revisado el expediente, se procede a realizar la evaluación de la oferta que cumple técnicamente, la evaluación se realiza con los parámetros de Precio 90%, Experiencia de labores acreditada en el régimen municipal 7% y Criterios de cercanía geográfica 5%. Así establecido en el pliego de condiciones.

Proveedor	Precio (90%)	Experiencia Laboral Municipal (7%)	Criterios de cercanía geográfica 3%
Ania Gabriela Rodríguez Bolaños	3.000.000.00 **(90%)**	De 4.10 años en adelante **(7%)**	No aporta declaración **(0%)**

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 49

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@munipococi.go.cr

Partida 2

Una vez revisado el expediente, se procede a realizar la evaluación de la oferta que cumple técnicamente, la evaluación se realiza con los parámetros de Precio 92%, Experiencia de laboros acreditada en el régimen municipal 5% y Criterios de cercanía geográfica 3%. Así establecido en el pliego de condiciones.

Proveedor	Precio (92%)	Experiencia Laboral Municipal (5%)	Criterios de cercanía geográfica 3%
Fabiana Esther Mendoza Hernández	2,940,000.00 **(92%)**	De 1.6 años a 1.8 años **(4%)**	Reside en Pococí **(3%)**

Una vez aplicado los factores de evaluación y el análisis de razonabilidad de precio, el Lic. Hugo Marcelo Alvarado León, recomienda contratar a las personas: **ANIA GABRIELA RODRIGUEZ BOLAÑOS para la partida 1 y FABIANA ESTHER MENDOZA HERNANDEZ para la partida 2**, por cumplir con lo solicitado en el pliego de condiciones.

Por lo tanto, se solicita al Concejo municipal, autorizar al señor Alcalde a pagar a favor de las personas:

Mantenimiento catastral, actualización y modificación de fincas en la base de datos municipal

Partida 1

ANIA GABRIELA RODRIGUEZ BOLAÑOS por un monto de **₡3.000.000,00** (tres millones de colones 00/100). Correspondiente a los servicios de gestión y apoyo.

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713 6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Partida 2

FABIANA ESTHER MENDOZA HERNANDEZ por un monto de **₡2.940.000,00** (dos millones novecientos cuarenta mil colones 00/100). Correspondiente a los servicios de gestión y apoyo.

Sin más que agregar se suscribe;

RONALD QUIROS BRENES (FIRMA)

Firmado digitalmente por RONALD QUIROS BRENES (FIRMA)
Fecha: 2025.07.30 09:58:22 -06'00'

Lic. Ronald Quirós Brenes
Coordinador de Contratación Pública
Municipalidad de Pococí.

Municipalidad de Pococí
Bienes Inmuebles y Catastro
Teléfono: 2711-0790 o 76136534
binmueblescatastro@munipococi.go.cr

Guápiles, 28 de mayo de 2025

AT-BIC-048-2025

Lic. Ronald Quirós Brenes
Contratación Pública.
Presente

Estimado señor:

Adjunto solicitud de contratación para dos personas físicas por servicios de gestión y apoyo, promovidos por el Departamento de Bienes Inmuebles y Catastro por un periodo de tiempo que no exceda los cinco meses calendario.

El presente procedimiento licitatorio estará subdividido en dos líneas o acápites de gestión, esto por la naturaleza de la información a consultar.

Línea 1

Contratación de una persona física bajo la modalidad de "otros servicios de gestión y apoyo", con la finalidad de atender y resolver conforme a los detalles que posteriormente se reseñaran, un total de 4,000 (cuatro mil) registros a los cuales se les debe actualizar y depurar toda la información relacionada y vinculada con la Base de Datos municipal, registral y catastral, tanto en formato análogo como digital, la cual no es posible de conformar con los recursos ordinarios que fueron asignados.

Además, dentro de las actividades o labores por desarrollar, se incluye la conformación de expedientes análogos y digitales para fines valuativos, conforme a la demanda del solicitante.

Línea 2

Contratación de una persona física bajo la modalidad "otros servicios de gestión y apoyo", con la finalidad de atender y resolver conforme a los detalles que posteriormente se reseñaran, un total de 4,000 (cuatro mil) registros asociados al Catastro municipal, siendo imperioso que la información resultante sea sujeta de

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 52

Municipalidad de Pococí
Bienes Inmuebles y Catastro
Teléfono: 2711-0790 o 76136534
binmueblescatastro@munipococi.go.cr

actualización en los bloques catastrales análogos, así como la correspondiente digitalización en la Base de Datos municipal o reservorios digitales predeterminados, la cual no es posible de actualizar con los recursos ordinarios asignados.

La presente contratación tiene como objetivo el análisis, actualización y conciliación de 8,000 (ocho mil) registros o insumos en la Base de Datos municipal (SIGRAMU) y a las referidas al dibujo o mapa catastral del Cantón.

Gran parte de estos registros devendrá de la información contenida en las tablas que remite el Registro Nacional de la Propiedad, en las cuales se denotan fincas nuevas, cerradas, segregaciones, entre otros, así como de aquella derivada del Catastro del Cantón, lo cual permitirá que se genere información o insumos necesarios para la correcta imposición de los tributos asociados.

Complementariamente, deberá desarrollar y ejecutar todas aquellas actividades afines y complementarias que la Administración Tributaria disponga, homologando para los efectos los resultados que se señalen o entreguen.

La presente solicitud y eventual aprobación, resulta indispensable para el cumplimiento del Plan Operativo Anual 2025, ya que los resultados esperados están así parametrizados en las metas 2 y 3 del Departamento.

Para los efectos dados el contenido presupuestario es de ¢ **6,000,000.00 (seis millones de colones sin 00/100)**, cuya asignación será de ¢ 3,000,000.00 (tres millones de colones sin 00/100) por cada línea señalada o persona a contratar, durante un periodo de tiempo que no exceda los cinco meses calendario.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 53

Municipalidad de Pococí
Bienes Inmuebles y Catastro
Teléfono: 2711-0790 o 76136534
binmueblescatastro@munipococi.go.cr

La finalidad de dicha contratación busca darle continuidad al Plan de Fortalecimiento de la Administración Tributaria, iniciado en el año 2013, así como al cumplimiento de las metas 2 y 3 establecidas en el Plan Operativo Anual 2025.

A continuación, se detallan los requerimientos de la contratación solicitada.

CONTRATACIÓN DE DOS PERSONAS FÍSICAS POR SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO PARA LABORES DE ACTUALIZACION Y MANTENIMIENTO BASE DE DATOS E INSUMOS CATASTRALES.

Línea 1

Contratación de una persona física bajo la modalidad de "otros servicios de gestión y apoyo", con la finalidad de atender y resolver conforme a los detalles que posteriormente se reseñaran, un total de 4,000 (cuatro mil) registros a los cuales se les debe actualizar y depurar toda la información relacionada y vinculada con la Base de Datos municipal, registral y catastral, tanto en formato análogo como digital.

Además, dentro de las actividades o labores por desarrollar, se incluye la conformación de expedientes análogos y digitales para fines valuativos, conforme a la demanda del solicitante.

Línea 2

Contratación de una persona física bajo la modalidad "otros servicios de gestión y apoyo", con la finalidad de atender y resolver conforme a los detalles que posteriormente se reseñaran, un total de 4,000 (cuatro mil) registros asociados al Catastro municipal, siendo imperioso que la información resultante sea sujeta de actualización en los bloques catastrales análogos, así como la correspondiente digitalización en la Base de Datos municipal o reservorios digitales predeterminados (identificación y cargo de servicios municipales asociados).

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 54

Municipalidad de Pococí
Bienes Inmuebles y Catastro
Teléfono: 2711-0790 o 76136534
binmueblescatastro@munipococi.go.cr

1.- OBJETIVO:

Contratar dos personas físicas para el Departamento de Bienes Inmuebles y Catastro que realicen el análisis, mantenimiento y conciliación de la información vinculante a Bases de Datos municipales, datos registrales (RNP) y de insumos catastrales, promoviendo con ello la actualización y modificación de los registros visibles en la Base Municipal (SIGRAMU) y en los insumos gráficos catastrales (mapa o visor), así como de otras actividades afines que fortalezcan los ejes temáticos y de resolución del Departamento, lo cual coadyuvará con la identificación de nuevos registros sujetos de obligaciones tributarias y a su vez permitirá una toma de decisiones más asertiva en lo concerniente a procesos valorativos y cargos de tasas o servicios.

2.- FINALIDAD:

La presente aprobación, resulta indispensable para el cumplimiento del Plan Operativo Anual 2025, ya que los resultados esperados están así parametrizados en las metas 2 y 3 del Departamento.

Cada persona física por contratar deberá ejecutar las siguientes tareas por un período no mayor a cinco meses calendario, donde convendrá cumplir y entregar todos los insumos requeridos producto de la actualización y conciliación de 4,000 registros durante el periodo de contratación establecido, entendiéndose que cada "registro terminado o validado" sujeto de pago debe complementarse con la debida actualización de la información en bases de datos análogos como digitales, así como de los posibles servicios o tasas asociadas; el entregable máximo por mes y sujeto de pago, no deberá exceder de los 1,000 registros mensuales (mil registros).

Las actividades por desarrollar son:

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 55

Municipalidad de Pococí
Bienes Inmuebles y Catastro
Teléfono: 2711-0790 o 76136534
binmueblescatastro@munipococi.go.cr

Línea 1.

ACTIVIDADES:

• Creación y/o generación del expediente tributario digital como físico (este último de ser necesario) para cada uno de los registros que se asignen, así como de su actualización según se requiera.

• Proceder con la identificación de propiedades y el cargo de servicios y tasas municipales (recolección y tratamiento de basura, aseo de vías, entre otros), en la Base de Datos municipal.

• Mantenimiento y actualización de registros en la Base de Datos municipal, en lo consecuente a fincas nuevas, cerradas o segregaciones, conforme a la información remitida por el Registro Nacional de la Propiedad.

• Actualización de la información en los insumos catastrales disponibles (bloques, visor catastral, entre otros).

• Conformar y realizar los expedientes requeridos que permitirán la identificación en campo de los inmuebles sujetos de valoración y fiscalización (cargo de multa por no declaración, regularización por monto bajo, entre otros).

• Coadyuvar con el mantenimiento, depuración y gestión en la cobranza de la cartera de morosidad asociada a los rubros del impuesto sobre bienes inmuebles y el cargo de la multa por no declaración.

• Otras tareas afines que la Administración Tributaria disponga.

Línea 2.

ACTIVIDADES:

- Actualización y conciliación de los registros, predios o inmuebles en la Base de Datos Municipal (SIGRAMU), producto de las indicaciones derivadas de la Jefatura del Departamento; dicha actualización imperiosamente se derivará de los bloques catastrales indicados oportunamente y en los cuales se deberá identificar las nuevas segregaciones (fincas nuevas) o fincas cerradas

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 56

Municipalidad de Pococí
Bienes Inmuebles y Catastro
Teléfono: 2711-0790 o 76136534
bInmueblescatastro@munipococi.go.cr

resultantes, conforme a la información catastral- registral, proveniente de los insumos entregados por el Registro Nacional, entre otros.

- Generar los insumos necesarios para la debida actualización de las plataformas gráficas catastrales (mapa o dibujo catastral).
- Actualización de los respectivos bloques catastrales con la información análoga respectiva (estudios de registro, plano catastro, formulario de inspección de campo, entre otros).
- Identificación de posibles adecuaciones de valores, tasas o servicios resultantes de la actualización y conciliación de la muestra de inmuebles referida anteriormente.
- Otras tareas afines que la Administración Tributaria disponga para los efectos dados.

3.- REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD:

Línea 1.

3.1 EXPERIENCIA LABORAL:

Se requiere como mínimo 4 años de experiencia debidamente acreditada y vinculante con la información y mantenimiento de insumos de naturaleza catastral o del ámbito topográfico (deberá aportar constancias de dicha experiencia laboral), complementariamente que tenga conocimientos en el uso de Sistemas de Información Geográfica (SIG), de preferencia en la plataforma de software libre: "QGIS".

Indispensable que tenga conocimientos a nivel de campo del cantón de Pococí, para que desarrolle su labor de una manera acorde a los requerimientos dados (en caso de visitas de campo o límites geográficos).

3.2 PERFÍL ACÁDEMICO:

Poseer como mínimo el título en Bachiller en Educación Media.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 57

Municipalidad de Pococí
Bienes Inmuebles y Catastro
Teléfono: 2711-0790 o 76136534
binmueblescatastro@munipococi.go.cr

3.3 ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:

- Conocimiento acreditado del manejo de aplicaciones o herramientas de Microsoft Office: Word, Excel, Power Point.
- Conocimientos básicos en manejo de hojas cartográficas.

Línea 2.

3.1 EXPERIENCIA LABORAL:

Se requiere como mínimo un año de experiencia en labores de oficina, donde el procesamiento de información alfanumérica relacionada al ámbito de aplicación señalada haya sido exigible (deberá aportar constancia o documento idóneo que lo acrediten). Complementariamente es importante acreditar el conocimiento o el uso de Sistemas de Información Geográfica (de preferencia con el conocido como QGIS, versiones "libres").

Asimismo, resulta importante acreditar mediante documentos idóneos el conocimiento del cantón de Pococí (ubicación geográfica), esto con la finalidad de complementar el trabajo de oficina (en caso de visitas de campo o verificación de límites geográficos).

3.2 PERFÍL ACÁDEMICO:

- Debe poseer un mínimo de 240 créditos aprobados de las siguientes carreras universitarias afines: Administración de Empresas o Topografía (debe aportar constancia del centro de estudio universitario).
- Poseer además el título de secretariado ejecutivo a nivel de técnico medio.

3.3 ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:

- Conocimiento acreditado del manejo de aplicaciones o herramientas de Microsoft Office: Word, Excel, Power Point.
- Conocimientos básicos en manejo de hojas cartográficas.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 58

Municipalidad de Pococí
Bienes Inmuebles y Catastro
Teléfono: 2711-0790 o 76136534
binmueblescatastro@munipococi.go.cr

Nota: Para ambas contrataciones se solicitará el siguiente requisito y deberá ser indispensables su aporte para el cumplimiento de sus funciones.

3.4 EQUIPO TECNOLOGICO:

- El adjudicado debe aportar para las actividades a desarrollar, su propio equipo de cómputo, en buen estado y que cumpla con al menos las siguientes características:

Especificaciones Técnicas Mínimas	
Características	Descripción
Procesador	INTEL CORE I5 o SIMILAR
Arquitectura	X64
Memoria RAM	NO MENOR A 4 GB
Almacenamiento	NO MENOR 500 GB
Pantalla	NO MENOR 14"
Sistema Operativo	WINDOWS 8 O SUPERIOR
Tarjeta Gráfica	1 GB DDR3 O MAYOR

4-TERMINOS DEL CONTRATO

4.1 LABORES DEL ADJUDICADO:

La persona física ejecutará las siguientes asignaciones o tareas por un período no mayor a cinco meses calendario, donde deberá cumplir con la finalidad enunciada. Complementariamente, convendrá en cumplir con las siguientes actividades.

ACTIVIDADES PARA REALIZAR POR PERSONA Y LINEA ADJUDICADA

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 59

Municipalidad de Pococí
Bienes Inmuebles y Catastro
Teléfono: 2711-0790 o 76136534
binmueblescatastro@munipococi.go.cr

Línea 1.

• Creación y/o generación del expediente tributario digital como físico (este último de ser necesario) para cada uno de los registros que se asignen, así como de su actualización según se requiera.

• Proceder con la identificación de propiedades y el cargo de servicios y tasas municipales (recolección y tratamiento de basura, aseo de vías, entre otros), en la Base de Datos municipal.

• Mantenimiento y actualización de registros en la Base de Datos municipal, en lo consecuente a fincas nuevas, cerradas o segregaciones, conforme a la información remitida por el Registro Nacional de la Propiedad.

• Actualización de la información en los insumos catastrales disponibles (bloques, visor catastral, entre otros).

• Conformar y realizar los expedientes requeridos que permitirán la identificación en campo de los inmuebles sujetos de valoración y fiscalización (cargo de multa por no declaración, regularización por monto bajo, entre otros).

• Coadyuvar con el mantenimiento, depuración y gestión en la cobranza de la cartera de morosidad asociada a los rubros del impuesto sobre bienes inmuebles y el cargo de la multa por no declaración.

• Otras tareas afines que la Administración Tributaria disponga.

Línea 2.

- Actualización y conciliación de los registros, predios o inmuebles en la Base de Datos Municipal (SIGRAMU), producto de las indicaciones derivadas de la Jefatura del Departamento; dicha actualización imperiosamente se derivará de los bloques catastrales indicados oportunamente y en los cuales se deberá identificar las nuevas segregaciones (fincas nuevas) o fincas cerradas resultantes, conforme a la información catastral- registral, proveniente de los insumos entregados por el Registro Nacional, entre otros.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 60

Municipalidad de Pococí
Bienes Inmuebles y Catastro
Teléfono: 2711-0790 o 76136534
bInmueblescatastro@munipococi.go.cr

- Generar los insumos necesarios para la debida actualización de las plataformas gráficos catastrales (mapa o dibujo catastral).
- Actualización de los respectivos bloques catastrales con la información análoga respectiva (estudios de registro, plano catastro, formulario de inspección de campo, entre otros).
- Identificación de posibles adecuaciones de valores, tasas o servicios resultantes de la actualización y conciliación de la muestra de inmuebles referida anteriormente.
- Otras tareas afines que la Administración Tributaria disponga para los efectos dados.

4.2 RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICADO:

- El o la persona adjudicada deberá cumplir las actividades contratadas en el edificio municipal ubicado en Guápiles, Pococí; este señalamiento es producto de la naturaleza de la información por actualizar, a la cual se le endosan características de confidencialidad y discrecionalidad.
- El o la persona adjudicada deberá llevar una bitácora diaria de las labores desarrolladas.
- Realizar un informe por entrega de manera escrita y digital de las labores realizadas, donde puede expresar las recomendaciones que considere oportunas a las autoridades referentes del Departamento.
- Todo informe requerido, así como gran parte de la información actualizada que resulte ser de la propiedad intelectual de la Municipalidad deberá respaldarse en forma digital y ser entregada conforme al requerimiento señalado por el encargado del presente proceso de contratación.
- El adjudicado, una vez firmado el contrato y durante toda su vigencia, deberá mantener al día sus obligaciones con respecto a:

  a)-Póliza de Riesgos de Trabajo (INS)

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 61

Municipalidad de Pococí
Bienes Inmuebles y Catastro
Teléfono: 2711-0790 o 76136534
binmueblescatastro@munipococi.go.cr

b)- Pago de Seguro Social (CCSS).

- La persona adjudicada se hará responsable de cualquier daño a propiedad de terceros, que pueda causar en el desempeño de su labor.
- Debiendo así asumir los costos de reparación asociados y/o cualquier tipo de demanda por colisión o accidente alguno.
- La contratación no generará una relación de empleo público, considerando que es, por un plazo definido y para una labor específica.
- Utilizar todas las herramientas y equipo de seguridad y resguardo que asegure la integridad física de su persona. La Municipalidad no asumirá ninguna responsabilidad por malas prácticas laborales o ausencia de equipos de seguridad adecuadas.

4.3 CUALIDADES DESEABLES:

-Capacidad de trabajo en equipo.
-Compromiso.
-Responsabilidad.
-Interés.
-Conocimiento del Cantón de Pococí (geográficamente, ubicación de lugares, zonas, direcciones, lugares de interés tributario).

4.4 CONFIDENCIALIDAD:

Los datos recopilados en las labores diarias, tendrán carácter de confidencialidad total por lo que el contrato que se suscriba con el personal asignado para esta labor, deberá contar con esta condición, conforme lo establece el art 117 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios: "Las informaciones que la Administración Tributaria obtenga de los contribuyentes, responsables y terceros, por cualquier medio, tienen carácter confidencial; y sus funcionarios y empleados no pueden divulgar en forma alguna la cuantía u origen de las rentas, ni ningún otro dato

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 62

Municipalidad de Pococí
Bienes Inmuebles y Catastro
Teléfono: 2711-0790 o 76136534
binmueblescatastro@munipococi.go.cr

que figuren las declaraciones, ni debe permitir que estas o sus copias, libros o documentos, que contengan extractos referencia de ellas sean vistos por otras personas que las encargadas en la Administración de velar por el cumplimiento de las disposiciones legales reguladoras de los tributos a su cargo.

El contratista se compromete a realizar las labores de actualización de datos bajo el principio de eficiencia y ética profesional, teniendo en cuenta que la consecuencia del error podría ocasionar pérdidas materiales y financieras trascendentales para la Municipalidad, lo que conllevaría a las responsabilidades civiles y penales correspondientes.

Así mismo cualquier material impreso y digital e información recopilada pasarán a ser propiedad exclusiva de la Municipalidad de Pococí.

5- Fiscalización:

Con respecto a la fiscalización y control de calidad de los trabajos realizados, éstos se realizarán conforme al requerimiento de pago externado por el contratista, el cual no deberá ser menor a los 20 días naturales (entiéndase, pagos mensuales) y deberá ser concordante con las fechas de pago ya establecidas por el Área Financiera de esta Municipalidad. El encargado de esta tarea será señalada oportunamente por la Jefatura del Departamento, el cual asignara a un Encargado(a); el funcionario que tendrá a su cargo dicha labor, verificará la conformación, información y actualización de una muestra representativa aleatoria, no menor al 10% de los productos entregados, conforme a los objetivos y actividades del contrato referido, acción que de validarse, permitirá gestionar el desembolso del recurso económico, conforme al entregable aprobado (cantidad de movimientos,

Municipalidad de Pococí
Bienes Inmuebles y Catastro
Teléfono: 2711-0790 o 76136534
binmueblescatastro@munipococi.go.cr

registros o dibujos). El tiempo requerido para dicha fiscalización no podrá excederse de los 5 días hábiles.

Al respecto de la validación, ésta deberá tener un 90% de calidad para ser aceptada y consecuentemente dirimir la gestión de pago; las falencias señaladas no podrán ser mayores al 10% del total evaluado, siendo que, si el resultado avalado es igual o menor a este percentil, se podrán corregir oportunamente, dentro de los tres días siguientes a su señalamiento, sin que ello genere un atraso en la gestión de pago promovida por el contratista.

Por el contrario, si las inconsistencias son mayores al 11% de la muestra evaluada, hasta en el tanto no se corrijan y existe el aval correspondiente del Encargado o funcionario designado, el pago promovido no será gestionado como corresponde.

El Encargado o funcionario designado, podrá señalar o indicar las adecuaciones que estime convenientes para el desarrollo del proyecto. La persona adjudicada deberá asistir a sesiones de trabajo de manera presencial con el encargado o funcionario designado (al menos una por mes) o cuando así se requiera, para revisar la propuesta de diseño y atender las recomendaciones y correcciones requeridas.

El tiempo efectivo para que el funcionario instructor de la fiscalización realice el control de calidad anteriormente señalado (muestra aleatoria, no menor al 10% del producto entregado, no podrá ser mayor a cinco días hábiles desde el momento de la entrega del producto y el detalle correspondiente al informe técnico. Una vez verificada la calidad del producto y en el tanto esta cumpla con los requerimientos técnicos exigidos, se procedería a dar el aval necesario para la confección de

Municipalidad de Pococí
Bienes Inmuebles y Catastro
Teléfono: 2711-0790 o 76136534
binmueblescatastro@munipococi.go.cr

facturas y órdenes de pago, conforme al avance o cantidad de productos o insumos entregados.

La Administración valorará los atrasos que sean causados por motivos de fuerza mayor o infortunio fuera del control del contratista previo a ser considerados para la eventual deducción del pago solicitado o la compensación respectiva sujeta a cumplir durante el periodo de contratación.

6.CONDICIONES GENERALES

6.1 PLAZO DEL CONTRATO

- Vigencia del contrato: máximo 5 meses.

6.2 PLAZO DE ENTREGA

- A partir de la orden de inicio.

6.3 LUGAR DE ENTREGA

- Se desempeñarán las actividades presencialmente, en los espacios físicos indicados por el Departamento de Bienes Inmuebles y Catastro de la Municipalidad de Pococí, en Guápiles.

6.4 CESIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

- La contratación que se formalice mediante este proceso NO podrá ser cedida ni traspasada en modo alguno.

6.5 RESCISIÓN DE CONTRATO:

- Ante incumplimiento grave de los términos de referencia del presente contrato, así como por la reiterada ausencia en la entrega de las cantidades exigidas de los registros por actualizar, entre otros, se promoverá el debido proceso para la respectiva rescisión del presente contrato.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 65

Municipalidad de Pococí
Bienes Inmuebles y Catastro
Teléfono: 2711-0790 o 76136534
bInmueblescatastro@munipococi.go.cr

7. OTRAS CONDICIONES

- La Municipalidad de Pococí queda relevada de toda responsabilidad laboral, civil, penal o de cualquier otra índole con relación a la contratación del presente servicio.

8. FORMA DE PAGO

8.1- Pago en tractos mensuales conforme a la proporción de entrega de los productos, insumos o equivalentes requeridos o indicados por el encargado del presente proceso licitatorio. La acción de pago será válida hasta que se haga entrega de previo de un informe de gestión de los "productos, insumos o registros" actualizados, los cuales deberán ser validados y fiscalizados conforme al punto 5 de dicho contrato, adicionalmente deberá presentar la factura electrónica debidamente aceptada por las partes.

8.2- El trámite correspondiente al desembolso debe de gestionarse previamente en la plataforma SICOP, aportando su informe de entrega, para validar su autenticidad y dar curso a la gestión ante la municipalidad.

8.3- Todo monto facturado generará la deducción del 2% de la renta.

8.4- La factura electrónica debe ser remitida al correo contabilidad@munipococi.go.cr tesoreria@munipococi.go.cr y hugo.alvarado@munipococi.go.cr

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 66

Municipalidad de Pococí
Bienes Inmuebles y Catastro
Teléfono: 2711-0790 o 76136534
binmueblescatastro@munipococi.go.cr

8.5- Presupuesto disponible por persona es de: ¢3.000.000. (tres millones de colones exactos). Para un monto total de 6,000,000.00 según constancia presupuestaria numero 010-2025.

8-6 La forma y fechas de pagos estarán siempre condicionadas a las políticas administrativas que establezca el Área Financiera del Municipio (Contabilidad y Tesorería)

9. TABLA DE EVALUACIÓN:

Línea 1.

A las ofertas admisibles se les aplicara la siguiente metodología de evaluación:

Concepto	% de Calificación
9.1. Precio	90 %
9.2. Experiencia de labores acreditada en el régimen municipal (no menor a 3 meses)	7 %
9.3. Criterios de cercanía geográfica	3%
Total	**100%**

Nota: se decide sustituir el criterio de Pymes por el de cercanía geográfica, ya que se pretende contratar una persona física que resida y conozca el Cantón, esto en aras de coadyuvar con los términos de referencia y la temática a dilucidar.

9.1 PRECIO (90%)

La oferta que presente el menor precio recibirá la cantidad máxima de puntos indicada.

$$\frac{\text{Precio Menor}}{\text{Precio Oferta}} \times \text{Ponderación a aplicar (90\%)}$$

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 67

Pococí Fluye

Municipalidad de Pococí
Bienes Inmuebles y Catastro
Teléfono: 2711-0790 o 76136534
binmueblescatastro@munipococi.go.cr

9.2. EXPERIENCIA ACREDITADA EN EL RÉGIMEN MUNICIPAL (7%)

Se acreditará hasta un 7 % máximo, la experiencia laboral certificada o acreditada en el ámbito municipal, la cual no deberá ser menor a los 3 meses de tiempo ininterrumpido.

Tabla de evaluación.

Descripción	Porcentaje
De cuatro años a cuatro años y dos meses	2%
De cuatro años y tres meses a cuatro años con cinco meses	3.5%
De cuatro años con seis meses a cuatro con nueve meses	5%
De cuatro años con diez meses en adelante	7%

9.3. CRITERIOS DE CERCANÍA GEOGRÁFICA 3%

Para demostrar este criterio de valuación, deberá aportar una declaración jurada donde indique ha residido por al menos 10 años ininterrumpidos dentro del Cantón de Pococí, además de que la distancia existente entre su lugar de residencia y el lugar donde desempeñara sus labores (Edificio municipal) no sea mayor a 25 kilómetros. En caso de incumplir, no se asignará puntaje.

Línea 2.

A las ofertas admisibles se les aplicara la siguiente metodología de evaluación:

Concepto	% de Calificación
9.1. Precio	92 %
9.2. Experiencia de labores acreditada en el régimen municipal (no menor a 3 meses)	5 %
9.3. Criterios de cercanía geográfica	3%
Total	**100%**

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 68

Municipalidad de Pococí
Bienes Inmuebles y Catastro
Teléfono: 2711-0790 o 76136534
binmueblescatastro@munipococi.go.cr

Nota: se decide sustituir el criterio de Pymes por el de cercanía geográfica, ya que se pretende contratar una persona física que resida y conozca el Cantón, esto en aras de coadyuvar con los términos de referencia y la temática a dilucidar.

9.1 PRECIO 92%

La oferta que presente el menor precio recibirá la cantidad máxima de puntos indicada.

$$\frac{\text{Precio Menor}}{\text{Precio Oferta}} \text{ X Ponderación a aplicar (92\%)}$$

9.2. EXPERIENCIA ACREDITADA EN EL RÉGIMEN MUNICIPAL 5%

Se acreditará hasta un 5 % máximo, la experiencia laboral certificada o acreditada en el ámbito municipal, la cual no deberá ser menor a los 3 meses de tiempo ininterrumpido.

Tabla de evaluación.

Descripción	Porcentaje
De un año a un año y dos meses	2%
De un año y tres meses a un año con cinco meses	3%
De un año con seis meses a un año con ocho meses	4%
De un año con nueve meses en adelante	5%

8.3. CRITERIOS DE CERCANÍA GEOGRÁFICA 3%

Para demostrar este criterio de valuación, deberá aportar una declaración jurada o documento idóneo donde señale que ha residido por al menos 10 años ininterrumpidos dentro del Cantón de Pococí, además de que la distancia existente

AUDITORIA MUNICIPAL
Pococí
69

Pococí Fluye
Municipalidad de Pococí
Bienes Inmuebles y Catastro
Teléfono: 2711-0790 o 76136534
binmueblescatastro@munipococi.go.cr

entre su lugar de residencia y el lugar donde desempeñara sus labores (Edificio municipal) no sea mayor a 25 kilómetros. En caso de incumplir, no se asignará puntaje.

9.4. EMPATE:

Si el resultado de la evaluación entre 2 o más oferentes ocasiona empate, se procederá a una convocatoria con 2 días de anticipación para resolver el desempate por medio de una rifa y así seleccionar al adjudicado; la rifa se realizará en el Departamento de Compras Públicas, la cual consistirá en que los oferentes tomarán un papel al azar y el que tenga la reseña con la palabra **adjudicado**. será el oferente seleccionado; dicho accionar será documentado mediante la confección de un acta o resolución.

Esperando que lo señalado y denotado en dicha misiva, sea considerado y avalado por su Autoridad, sin más que agregar, se despide cordialmente de usted.

Atte.

HUGO MARCELO ALVARADO LEON (FIRMA)

Firmado digitalmente por HUGO MARCELO ALVARADO LEON (FIRMA)
Fecha: 2025.05.28 08:48:43 -06'00'

Lic. Hugo Alvarado León.
Asistente Técnico de Bienes Inmuebles y Catastro

Alcaldía Municipal
Archivo.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 70

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

Al contestar refiérase
Al oficio N.° AI-182-2022

Guápiles, 25 de mayo de 2022

Máster Yamileth Hidalgo Arias, Alcaldesa ai
Lic. Manuel Hernández Rivera - Alcalde
Ple.

Asunto: Advertencia No.03 "Contratación de personal por servicios profesionales"

Rospetable señor (a) (os):

De conformidad con el inciso d) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno nro.8292, es competencia de la Auditoría Interna, "advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento".

En concordancia con lo antes expuesto, cabe indicar que esta auditoría ha tenido conocimiento de que se están realizando procedimientos para la contratación de servicios profesionales con el objetivo de satisfacer necesidades que si bien pueden ser temporales son propias del servicio ordinario y permanente que presta la Municipalidad y que por diferentes razones acrecientan en ciertas épocas del año. La naturaleza de los servicios profesionales no se ajustaría para este tipo de necesidades. Al respecto la Contraloría General de la República ha señalado:

"(...) la contratación de servicios profesionales se concibe como el medio legal idóneo para atender necesidades que, por su especificidad, permiten verificar el cumplimiento y resultados con las especificaciones del cartel, y en general, con las condiciones previamente pactadas, derivadas tonto del pliego como de la oferta. Ello implica que este tipo de contrataciones de servicios requieren de resultados concretos, tales como informes, encuestas, diseños, etc., por lo que no pueden estar referidas a informes genéricos de labores, propios de una relación jurídico-laboral de empleo público. Por otra parte, y de conformidad con el párrafo cuarto del artículo 163 del Reglamento a la Ley, tenemos que la contratación de servicios profesionales propios de una relación de empleo público se excluye de la aplicación de las citadas normas, y más bien lo procedente es contratar dichos servicios por medio del régimen ordinario de nombramiento de funcionarios de la respectiva institución. En este sentido, hemos manifestado que por la vía de la contratación administrativa no

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 71

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

es procedente que se lleve a cabo contrataciones para atender necesidades de servicios que sean continuas y de carácter permanente, ya que necesidades de este tipo corresponde atenderlas mediante el establecimiento de una relación jurídica laboral." (Oficio 6699 (DCA 1992) del 4 de julio de 2008- Oficio No.4125 del 29 de abril, 2013-DCA-0945).

De primer orden es importante recordar que en el ámbito de la prestación de servicios existen diversos regímenes jurídicos que regulan una determinada relación jurídica entre el Estado, sus instituciones públicas y los sujetos prestatarios del servicio o actividad. De este modo se pueden presentar situaciones que se encuentren amparadas bajo el régimen de contratación de servicios profesionales o en su caso bajo el régimen de empleo público, las cuales se diferencian entre sí por su alcance, características y efectos jurídicos.

En el caso de las contrataciones de servicios, se encuentran definidas en el marco de las contrataciones especiales de bienes y servicios. Al efecto la Ley de Contratación Administrativa No. 7494 señala en sus artículos 64 y 65 los supuestos sobre los que se rige la contratación de este tipo de servicios, lo cual se amplía en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa. Rezan dichos numerales:

> "Artículo 64. Procedimiento de contratación de servicios. Los servicios técnicos o profesionales a cargo de personas físicas o jurídicas se contratarán por los procedimientos de licitación pública, licitación abreviada o contratación directa, según su monto."
>
> "Artículo 65. Naturaleza. La contratación de servicios técnicos o profesionales no originará relación de empleo público, entre la Administración y el contratista, salvo en el caso del primer párrafo del artículo 67 de esta Ley."
>
> "Artículo 163. Contrato de Servicios. Para la contratación de servicios técnicos o profesionales, a cargo de personas físicas o jurídicas, la Administración, deberá seguir los procedimientos de licitación pública, abreviada o contratación directa, según corresponda.

La contratación de servicios profesionales propios de una relación de empleo público está excluida de la aplicación de la Ley de Contratación Administrativa y del presente Reglamento, por lo que para su contratación se seguirán las disposiciones del régimen ordinario de nombramiento de funcionarios.

De acuerdo con lo expuesto las contrataciones de servicios profesionales se caracterizan entre otros, por los siguientes aspectos:

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 72

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

- ✓ Atienden a un objeto determinado, constatable y exigible con base en los términos de la contratación, lo cual se refiere a los elementos de especificidad y verificabilidad de sus resultados.
- ✓ No generan una relación de dependencia o subordinación con la entidad contratante.
- ✓ Obedecen a situaciones o necesidades puntuales, no permanentes, lo cual se refiere al principio de especificidad. Con respecto a este elemento cabe citar lo dicho en oficio DAGJ- 1856-2006:

> *"…. Otro aspecto que merece ser considerado, es el relativo a que el requisito de que únicamente las necesidades puntuales puedan ser satisfechas mediante la realización de concursos para la contratación de servicios profesionales, encuentra su razón de ser, en el hecho de que precisamente por esa especificidad del requerimiento, resulta posible luego verificar si se alcanzó o no el resultado concreto perseguido, y precisamente por ir dirigida la contratación a alcanzar un objetivo concreto, una vez logrado éste, desaparece la necesidad de la Administración. A diferencia de lo que sucede con respecto a todo el elenco de necesidades que permanentemento debe satisfacer la Administración, para dar cumplimiento al servicio público encomendado."*

De forma paralela, el clasificador por objeto del gasto para el Sector Público[1] clasifica los gastos de servicios profesionales en el grupo de Servicios de Gestión y Apoyo, de la partida 01 de Servicios y lo define de la siguiente manera:

> *"1.04 SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO*
> *Están constituidos por los gastos de servicios profesionales, técnicos y misceláneos, con personas físicas o jurídicas, tanto nacionales como extranjeras para realizar trabajos específicos. La prestación de estos servicios no implica la existencia de relación laboral, por cuanto corresponde a contratos administrativos que se rigen por lo estipulado en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa, así como por las demás leyes conexas.*
>
> *Se incluyen en este grupo los conceptos de consultorías y honorarios que comprenden la contratación transitoria para la prestación de servicios técnicos, profesionales y otros.*
>
> *También incluye, todas aquellas otras contrataciones con características similares aun cuando no sean de carácter ocasional, pero que tienen en común la inexistencia de relación laboral, como es la contratación de servicios con sociedades anónimas laborales y aquellas que brindan servicios generales …"*

Los contratos por tiempo indeterminado están referidos a aquellas relaciones de trabajo que se constituyen de manera permanente, reúnen las características propias del régimen laboral a saber prestación personal de servicio, remuneración y subordinación jurídica y no tienen un límite temporal, su extinción obedece a causales establecidas en la ley.

[1] Emitido por Decreto Ejecutivo DE-34325-H de 22 de febrero de 2008.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 73

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

Así entonces encuentra definición el concepto de servicios especiales, el cual está referido a las contrataciones por tiempo u obra determinados.

De forma similar al caso de los servicios profesionales, el clasificador por objeto del gasto para el sector público clasifica la figura de servicios especiales en la partida de remuneraciones 0, subpartida 01.3 Servicios Especiales. Como tal lo define de la siguiente manera:

> *"0.01.03 Servicios especiales*
> *Remuneración básica o salario base que se otorga al personal profesional, técnico o administrativo contratado para realizar trabajos de carácter especial y temporal, que mantienen una relación laboral por un período determinado. Incluye las remuneraciones de los proyectos (operativos o de inversión) de carácter plurianual, de diversa naturaleza, que abarcan varios períodos presupuestarios hasta su finalización, así como lo dispuesto por otra normativa de rango legal.*
>
> *El personal contratado por esta subpartida debe sujetarse a subordinación jerárquica y al cumplimiento de un determinado horario de trabajo, por tanto, la retribución económica respectiva, se establece de acuerdo con la clasificación y valoración del régimen que corresponda.*

Por su parte los contratos por obra o plazo determinados forman parte del régimen laboral, sin embargo, se distinguen del anterior en el tanto responden a una determinada necesidad o giro de la Administración y se extinguen una vez cumplidos el objeto o plazo definidos. En este estrato o clasificación encuentra cabida la figura de los contratos de servicios especiales.

A manera de ejemplo se tuvo conocimiento de los siguientes procesos de contratación:

- 2020CD-000233-CL01 "Servicios de gestión y apoyo oficinistas departamento de plataforma" donde se establecieron las siguientes funciones:
  - ✓ Atender al público en área de cajas de al menos 20 personas diarias (exoneraciones, cobros, declaraciones y demás funciones de la plataforma de servicios).
  - ✓ Mejorar el servicio al contribuyente en las gestiones municipales relacionadas con la plataforma de servicios de al menos 20 personas diarias.
  - ✓ Atender el 100% de los requerimientos relacionados con el área de cajas.
  - ✓ Atender el 100% de gestiones de exoneración y cualquier otra gestión que se desarrolle en la plataforma de servicios municipales.
  - ✓ Atender el 100% de gestiones relacionadas con la plataforma de servicios necesarios para su buen funcionamiento.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 74

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

- 2020CD-000275-CL01 "Servicios de gestión y apoyo a la plataforma municipal", donde se establecieron las siguientes funciones:
  - ✓ Atender al público en área de cajas de al menos 20 personas diarias (exoneraciones, cobros, declaraciones y demás funciones de la plataforma de servicios).
  - ✓ Mejorar el servicio al contribuyente en las gestiones municipales relacionadas con la plataforma de servicios de al menos 20 personas diarias.
  - ✓ Atender el 100% de los requerimientos relacionados con el área de cajas.
  - ✓ Atender el 100% de gestiones de exoneración y cualquier otra gestión que se desarrolle en la plataforma de servicios municipales.
  - ✓ Atender el 100% de gestiones relacionadas con la plataforma de servicios necesarios para su buen funcionamiento.

- 2021CD-000017-0032000702 "Contratación de servicios profesionales de ingeniería", donde se establecieron las siguientes funciones:
  - ✓ Implementar un plan de mejora regulatoria en lo referente a uso de suelo debido a la urgencia en el departamento por el aumento significativo en este tipo de tramites.
  - ✓ Dar seguimiento a los procedimientos administrativos por construcciones irregulares pendientes a resolver, debiendo dar seguimiento a cada caso, ordenando los desalojos, demoliciones o cualquier otra sanción que se establezca en caso de las obras sin permisos.
  - ✓ Realizar inspecciones y fiscalizaciones de obras constructivas a lo largo de todo el cantón de Pococí que se requiera información más técnica y especializada que la brindada por los inspectores municipales.

- 2022CD-000026-0032000702 "Contratación de servicios profesionales de ingeniería o arquitectura", donde se establecieron las siguientes funciones:
  - ✓ Implementar un plan de mejora regulatoria en lo referente a usos de suelo debido a la urgencia en el departamento por el aumento significativo en este tipo de trámites. (el departamento ha experimentado un importante aumento en la cantidad de usos de suelo pasando de un promedio de 50 usos de suelo a alrededor de 150 trámites, lo que corresponde a casi un 300% más de lo que

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 75

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

regularmente que debe ser atendido mediante un plan de mitigación dirigido principalmente a solventar la necesidad con la que actualmente cuenta el departamento.

- ✓ Dar seguimiento a los procedimientos administrativos por construcciones irregulares pendientes a resolver, debiendo dar seguimiento a cada caso, ordenando los desalojos, demoliciones o cualquier otra sanción que se establezca en caso de las obras sin permisos.
- ✓ Realizar inspecciones y fiscalizaciones de obras constructivas a lo largo de todo el cantón de Pococí que se requiera información más técnica y especializada que la brindada por los inspectores municipales.

En función de lo antes mencionado se logró evidenciar que los mecanismos implementados no se ajustan a lo previsto en las normas de contratación y las presupuestarias, y que de continuar podrían generar riesgos relacionados con indemnizaciones, reclamos relacionados con cuotas obrero patronal, aunado a la eventual responsabilidad administrativa.

En virtud de lo anterior, aun cuando no corresponden a actuaciones de su Despacho, pero dada su condición de jerarca administrativo, y responsable en la adopción de medidas de control interno, le solicito considerar lo expuesto, y proceder como corresponde de acuerdo con el bloque de legalidad aplicable.

Sin más que manifestar y agradeciendo la atención al respecto.

SABRINA ZUÑIGA CORRALES (FIRMA) Firmado digitalmente por SABRINA ZUÑIGA CORRALES (FIRMA) Fecha: 2025.08.25 10:49:43 -06'00'

GRACE CHINCHILLA VILLEGAS (FIRMA) Firmado digitalmente por GRACE CHINCHILLA VILLEGAS (FIRMA) Fecha: 2025.08.25 10:49:43 -06'00'

Licda. Sabrina Zúñiga Corrales
Despacho Auditoría Interna

Licda. Graco Chinchilla Villegas, Maff
Auditora Interna

Cc: Concejo Municipal / Área Administrativa Financiera / Planificación / Gestión de Talento Humano y Carrera Administrativa / Área Tributaria – Área de Planificación y Desarrollo Urbano.
Gestión 1/6-2021

Participa en el uso de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

Oficio de DAMCM-0083-2025 que suscribe el señor Alcalde, mediante la presente me permito remitir para acuerdo de pago la documentación correspondiente a

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 76

la licitación reducida número 2025LD-000042-0032000702, proyecto denominado mantenimiento catastral, actualización y modificación de fincas en la base de datos municipal según detalle adjunto.

Es lo mismo compañeros esto es contratación de servicios de gestión apoyo o de servicios profesionales lo mismo se traslada también al licenciado Christian Córdoba para que lo dictamine, por favor a esas solicitudes adjuntar la advertencia de la señora auditora la del dos mil veintidós si no me equivoco, los que estén de acuerdo favor sírvase levantar la mano, nueve votos a favor, para que sea un acuerdo definitivamente aprobado, nueve votos.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se traslada al licenciado Christian Córdoba Oviedo, Asesor Jurídico del Alcalde Municipal para que lo dictamen y lo presente la próxima sesión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

Vota a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Gerardo Cubillo Gamboa, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

Continua en el uso de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

Magaly sobre ese tema debemos de darle un plazo también al licenciado Córdoba, yo sé que tiene bastante trabajo, pero son procesos licitatorios que urgen para la continuidad del trabajo acá de los diferentes departamentos.

Entonces, no sé cuánto sería lo prudente para que nos responda, pero cuántos días, no Dios guarde, demasiado, es que eso digamos a lo interno no tenemos que respetar lo que indica la ley que son diez días, sí, **tal vez que nos lo tengan listo para revisarlo en la siguiente sesión ordinaria,** lo vamos a hacer así que tal vez lo puedan tener en la siguiente sesión ordinaria

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

ACUERDO N° 1610

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

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

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

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

Sres. Sras.
Concejo Municipal

Saludos cordiales,

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

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

MANUEL HERNANDEZ RIVERA (FIRMA)

Lic. Manuel Hernández Rivera
Alcalde

1. Propósito

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

2. Alcance

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

3. Responsabilidad y Autoridad

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

4. Definiciones

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

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

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

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

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

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

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

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

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 80

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

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

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

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

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

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

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 81

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

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

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

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

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

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

4.20 **Ítem**: se usa para hace distinción de articulos o capitulos en un escrito.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Descripción de actividades

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

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

5.2.1 **Solicitud de Constancia presupuestaria.**

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

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

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

5.2.5 Nombre de Cuenta o nombre del proyecto.

5.2.6 Código Presupuestario.

5.2.7 Monto (contenido presupuestario).

5.2.8 Meta.

5.2.9 Fuente Financiamiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3 **Decisión Inicial**

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

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

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 88

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

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

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

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

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

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

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

5.4 **Especificaciones Técnicas**

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

5.5 **Estudio de mercado**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.6 **Solicitud de contratación en SICOP**

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

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

5.6.3 Realizar inicio de sesión en el sistema SICOP.

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

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 91

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

5.7 **La información de la solicitud**

Se divide en secciones a saber:

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

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

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 92

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

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

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

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

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

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

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

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 93

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

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

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

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

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

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

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 94

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 95

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

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

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

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

5.7.7.5 **Aprobación de solicitud de Contratación**

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

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

5.7.7.6 **Finalizar Solicitud de contratación**

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

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 96

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

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

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

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

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

6 CONFECCIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 98

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

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

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

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

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

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

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

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 99

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

6.18 **Registro Factores de Evaluación**

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

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

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

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

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

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

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 100

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

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

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

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

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

6.26.1. **Verificación del pliego de condiciones (Aprobación)**

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

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

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 101

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

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

6.27 **Publicación del pliego de condiciones.**

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

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

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

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 102

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

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

6.28 **Resolución de aclaraciones al pliego.**

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

6.28.2 Realizar inicio de sesión en el sistema SICOP.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 104

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

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

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

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

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

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

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

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 105

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

6.30 **Aprobación Solicitud de Verificación.**

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

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

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

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

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

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

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 106

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

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

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

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

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

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

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

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

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 107

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

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

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

Para realizar este proceso se deben realizar los siguientes pasos:

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

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

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

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

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

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 108

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

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

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

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

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

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

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

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 109

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

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

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

6.33 **Aprobación de la solicitud de modificación**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 111

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

AUDITORIA MUNICIPAL Pococí 114

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

7. Apertura de ofertas

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

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

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

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

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

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

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 115

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

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

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

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

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

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

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 116

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

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

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

7.2.12 Se oprime el botón "Guardar" y una vez revisado la situación de los oferentes se procede a oprimir el botón "Siguiente" para desencriptar las ofertas de las empresas que no tengan ningún incumplimiento. El botón "Regresar" se devuelve a la pantalla anterior.

7.2.13 Después de aceptar el mensaje de confirmación, el sistema muestra mensaje en el cual se indica la fecha a utilizar para efectos de tipo de cambio en caso de requerirse converlir una moneda a otra. Para poder continuar y descifrar las ofertas se debe oprimir el botón "Envió de la llave privada".

7.2.14 Después que el sistema desencripta las ofertas, muestra la pantalla "Resultado de apertura" en la cual se pueden visualizar las ofertas y la información correspondiente de cada uno de los oferentes que participaron en el concurso.

7.2.15 En esta primera parte, se pueden visualizar una serie de notas relacionadas a la apertura, información general como número de procedimiento, descripción, además de un resumen de la cantidad de ofertas presentadas, retiradas y alternativas.

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 117

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

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

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

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

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

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

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

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 118

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

7.3 **Solicitud de subsanación de ofertas**

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

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

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

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

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

7.4 **Solicitud Estudio Técnico de las ofertas**

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 119

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

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

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

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

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

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

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 120

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

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

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

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

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

7.4.13 En la sección "Información de la oferta" se puede visualizar si cumple o no cada una de las ofertas, para ingresar a conocer el detalle del cumplimiento se debe oprimir sobre el botón [Tramitada].

7.4.14 El sistema despliega la pantalla "Resultado de la solicitud de verificación o aprobación recibida" donde se puede verificar al resultado especifico de cada oferta, oprimiendo sobre [Tramitada].

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

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 121

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

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

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

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

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

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

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

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

7.6 **Buscar partidas a evaluar.**

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 122

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

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

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

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

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

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 123

7.7 Verificar ofertas por partida.

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

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

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

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

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

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

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 124

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

7.8 **Confirmar los factores por Oferta**

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

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

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

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

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 125

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

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

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

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

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

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

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

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 126

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

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

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

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

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

7.10 **Finalizar la evaluación por partida**

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

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 127

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

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

7.11 **Reinicio del proceso de evaluación**

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

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

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

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 128

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 131

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

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

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

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

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

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

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

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 132

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

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

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

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

7.15 Solicitar información adicional.

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

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

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

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

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

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

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

7.15.8 Oprimir el botón [Resuelto]

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

8.Recomendación de adjudicación

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.16 Solicitud de aprobación recomendación de adjudicación.

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 136

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

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

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

8.16.5 Además de esto se visualizan los siguientes botones:

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

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

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

8.16.9 Previo: Regresa a la pantalla anterior.

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

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 137

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

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

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

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

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

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

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

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 138

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

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

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

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

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

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 139

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

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

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

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

8.18.2 Para ingresar a aprobar la recomendación o la aprobación de la adjudicación, nos ubicamos en el menú Licitación electrónica, donde se debe oprimir sobre la opción "Común" y específicamente en "Recepción de solicitud de verificación. El sistema despliega una pantalla llamada "Listado de solicitudes de verificación o aprobación registradas", en la cual se van a enlistar todas aquellas solicitudes de verificación que nos envían durante los diferentes procesos de contratación.

8.18.3 Cuando se tienen varias solicitudes se puede hacer uso de los filtros de búsqueda que tiene la pantalla, por ejemplo, en el campo "Tipo de verificación" o por "Estado de la verificación", donde simplemente se debe seleccionar "Sin tramitar" y el sistema nos muestra aquellas verificaciones que están pendientes.

8.18.4 Ubica la solicitud de aprobación correspondiente, se debe oprimir sobre el botón "Sin tramitar" de esa solicitud".

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 140

8.18.5 El sistema muestra la pantalla "Detalles de la solicitud de verificación" donde se muestra información general de la solicitud enviada, se visualiza quién está solicitando la aprobación, la fecha, el asunto, entre otros.

8.18.6 En la sección 2 "Encargado de la verificación" se puede visualizar la información del encargado de la verificación y si se adjuntaron archivos en la solicitud.

8.18.7 En la sección 4 "Información de la verificación", es donde se da respuesta a la aprobación como tal. Se debe completar el campo "Asunto" con el título de aprobación, seleccionar el campo "Resultado" si la recomendación o adjudicación (Según sea el caso) se aprueba o se rechaza y completar el campo "Observaciones" con la justificación o detalles de la aprobación o rechazo.

8.18.8 En caso de requerir adjuntar algún archivo adicional a la respuesta, se debe oprimir el botón "Examinar", selecciona el archivo y oprimir el botón "Agregar".

8.18.9 De ser necesario, la respuesta puede guardarse para continuar trabajando en otro momento, o si ya todos los campos fueron completados y la información está lista para ser enviada, se oprime el botón "Enviar", se aceptan los mensajes de confirmación y se realiza el proceso de firma digital.

8.19 **Comunicación del acto de adjudicación y su firmeza.**

8.19.1 Realizadas ambas aprobaciones, tanto de la recomendación como el acto de adjudicación, se procede a comunicar el resultado del acto y a dejarlo en firme (el trámite de comunicación le corresponde al Coordinador de Compras Públicas o quien se designe). Para esto se debe oprimir el botón "Comunicación", ubicado en la pantalla Gestión de adjudicación.

8.19.2 El sistema despliega la pantalla "Publicación de adjudicatarios", en la cual se muestra al inicio información general del procedimiento, incluyendo un enlace a la aprobación de la recomendación y de la adjudicación.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 141

8.19.3 El Coordinador de Compras Públicas o quien se asigne, en la sección "Detalle de la publicación" debe completar los campos obligatorios, indicando si aplica la presentación de recursos de apelación o revocatoria al acto de adjudicación y en caso de que se reciban, se indica la fecha limite de recepción. En caso de que aplique la recepción de recursos, el sistema no permite dejar la adjudicación en firme hasta que este plazo concluya y si se presentaron recursos, estos hayan sido resueltos.

8.19.4 Además, se debe completar el campo "Contenido de la publicación" con la información necesaria relacionada a la adjudicación. Este espacio se puede utilizar para indicarle al adjudicatario, que una vez en firme la adjudicación tiene la garantía de cumplimiento, en caso de solicitarse.

8.19.5 Al final se muestra un resumen con la información general de los adjudicatarios y las partidas que se les adjudicaron. Para continuar con el proceso de publicación se debe oprimir el botón "Guardar".

8.19.6 Guardados los datos, los mismos pueden ser modificados en caso de ser requerido, una vez que la información esté correcta se debe oprimir el botón "Comunicación" para que se realice la publicación del acto de adjudicación y se generen las notificaciones (Este trámite lo hace el Coordinador de Compras públicas o quien se designe)

8.19.7 El Coordinador de Compras públicas o quien se designe, una vez realizada la comunicación del acto y habiéndose vencido el plazo de firmeza, se debe dejar en firme, para esto en la pantalla "Gestión de adjudicación" se muestra por partida un botón llamado "Confirmación del estado final" donde se debe ingresar por cada una de las partidas que conforman el procedimiento para dejarlo en firme o anular absolutamente la partida.

8.19.8 Al ingresar en este botón se despliega una pantalla llamada "Confirmación de estado final", donde se muestra un campo "Estado final" en el cual se debe seleccionar si la adjudicación queda en firme o se anula (Esta funcionalidad es cuando aplica la nulidad absoluta del acto).

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 142

8.19.9 Es importante destacar que, en este caso, si aplica la recepción de recursos y aún no ha finalizado el plazo, no es posible ingresar a esta pantalla. Se debe ingresar una justificación según el resultado que se indique y oprimir el botón "Comunicación" para que se publique, es decir que quede en firme la partida. En caso de requerir la aprobación del estado final se oprime el botón "Solicitud de verificación" y se le envía a la persona correspondiente para que proceda con la aprobación y posterior a esto se comunica el resultado.

8.19.10 Se aceptan los mensajes de confirmación y se debe regresar a la pantalla anterior para continuar con las demás partidas, en caso de ser más de una.

Con la firmeza del acto de adjudicación finalizamos la etapa de adjudicación, siendo que corresponde continuar con el proceso de formalización contractual.

8.20 **Solicitud para revocar acto final.**

8.20.1 Para solicitar la revocación del acto final de una partida, debe existir un procedimiento con una adjudicación realizada y publicada en el sistema en estado "Adjudicado". Tanto la solicitud de revocación como la revocación como tal, se debe realizar por partida adjudicada y no por la adjudicación total.

8.20.2 El Coordinador de Compras Públicas o quien se designe, iniciara desde la pantalla "Gestión de adjudicación" del procedimiento al cual se requiere realizar la revocación. Se elige la partida que será revocada para realizar la solicitud oprimiendo el botón "Consulta/Cancelar".

8.20.3 Se muestra la pantalla "Detalles de la comunicación al adjudicatario" que presenta información general de la adjudicación de dicha partida como el número de procedimiento y la fecha en que se publicó este documento, además de consultas a los estudios técnicos realizados y a la aprobación de la adjudicación. La sección "Contenido de la publicación" muestra la fecha máxima de recepción de recursos, así como el detalle de la publicación.

8.20.4 En esta pantalla también se podrá visualizar el o los proveedores adjudicados de la partida en consulta. Al final de la pantalla se muestra la sección "Revocación de acto de adjudicación" donde se incluirá un detalle de la razón por la cual se decidió revocar la adjudicación de la partida por parte de la Municipalidad de Pococí, esto en campo "Motivo" una vez aprobada la solicitud, la cual se debe realizar con el botón correspondiente.

8.20.5 Al oprimir el botón de solicitar aprobación para revocar la partida se habilita una solicitud de verificación en blanco del tipo relacionado a la gestión. Esta solicitud como cualquier otra verificación se deberá completar y enviar el mismo usuario que aprobó o firmo la adjudicación del mismo proceso o en su defecto con el mismo nivel institucional, sin embargo, debe de tener el rol "Adjudicación1".

8.20.6 Una vez lista la solicitud se oprime el botón "Solicitud de verificación" para que esta sea enviada al aprobado, una vez firmada. (En el caso de la Municipalidad de Pococí, la aprobación lleva la secuencia de Coordinador de Compras públicas y después señor alcalde).

8.21 **Aprobación para revocar el acto final.**

8.21.1 El Coordinador de Compras Públicas o quien se asigne, además del señor alcalde, una vez envida la solicitud de verificación que requiere revocar la partida adjudicada, esta se deberá responder como cualquier solicitud de verificación ya vista en el procedimiento de "Recomendación y adjudicación".

8.21.2 El Coordinador de Compras Públicas o quien se asigne, además del señor alcalde, en el menú principal para los funcionarios, se ingresa en la sección "Licitación electrónica" del submenú "Común" dentro de la opción "Recepción de solicitud de verificación". El sistema muestra la pantalla "Listado de solicitudes de verificación o aprobación registradas" con todas las solicitudes de verificación sobre documentos que deberá emitir un criterio y/o aprobar.

8.21.3 El Coordinador de Compras Públicas o quien se asigne, además del señor alcalde, ubicara la solicitud de verificación según el tipo que le fue enviado y con el estado "Sin tramitar"

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 144

lo que quiere decir que no han sido respondidas aún. Oprima sobre el botón estado "Sin tramitar".

8.21.4 El Coordinador de Compras Públicas o quien se asigne, además del señor alcalde, al ingresar a dicho trámite se le mostrará la pantalla "Detalles de la solicitud de verificación" donde podrá ver el contenido de la solicitud, información relacionada a esta en la sección 1 y quien o quienes son los verificadores en la sección 2.

8.21.5 En la sección 3 se podría ver y abrir cualquier archivo adjunto que se haya enviado con la solicitud de verificación.

8.21.6 En la sección 4 "Información de la verificación", es donde se da respuesta a la aprobación como tal. Se debe completar el campo "Asunto" con el título de la aprobación, seleccionar en el campo "Resultado" si la revocación se aprueba o se rechaza y completar el campo "Observaciones" con la justificación o detalles de la aprobación o rechazo.

8.21.7 En caso de requerir adjuntar algún archivo adicional a la respuesta, se debe oprimir el botón "Examinar", seleccionar el archivo y oprimir el botón "Agregar".

8.21.8 De ser necesario, en la sección 5 podrá adjuntar cualquier documento digital que requiera con su respuesta. Si se requiere esta respuesta puede guardarse para continuar trabajándose en otro momento, o si ya todos los campos fueron completados y la información está lista para ser enviada, se oprime el botón "Enviar", se aceptan los mensajes de confirmación y se realiza el proceso de firma digital.

8.21.9 Al oprimir enviar y firmar la respuesta de la solicitud de verificación se mostrará el listado de tramites por responder con este trámite con el estado "Tramitada", lo que quiere decir que el usuario que realizó la solicitud podrá ver la respuesta.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 145

8.22 **Revocar la adjudicación de la partida**

8.22.1 Cuando la solicitud para revocación de la adjudicación anterior ha sido aprobada el Coordinador de Compras o quien se asigne debe ingresar la justificación y ejecutar la función para que el sistema permita continuar con un nuevo proceso de adjudicación, habiendo guardado el historial del anterior.

8.22.2 Se debe volver a la pantalla de "Gestión de adjudicación" e ingresar a la partida de donde se realizó la solicitud de revocación.

8.22.3 Ubicados en la pantalla "Detalles de la comunicación al adjudicatario" nuevamente podremos ver en la última sección "Revocación de acto de adjudicación" un botón de consulta en el campo "Estado de la verificación" donde se podrá ver el resultado de la solicitud de aprobación solicitada para revocar la partida.

8.22.4 También se muestran dos botones de acción nuevos al final de la pantalla, únicamente hasta que la solicitud de revocación se encuentre aprobada. Con el botón "Consulta de aprobación de revocación" se muestra nuevamente el resultado de la o las solicitudes de aprobación para revocar la partida. Con el botón "Revocar acto de adjudicación" se realiza finalmente la revocación de la adjudicación de la partida para volver a iniciar el proceso de adjudicación. Se deberá ingresar una justificación para realizar este acto antes de oprimir este último botón.

8.22.5 Al revocar el acto final para la correspondiente partida y después de aceptar los mensajes de confirmación se mostrará nuevamente la pantalla "Gestión de adjudicación", donde se podrá ver la partida revocada lista para realizar otro estudio de recomendación y por lo tanto un acto de adjudicación nuevo válido para esta partida. Por el otro lado la o las otras partidas que componen este procedimiento pueden continuar a ser declaradas en firme para iniciar la formalización con el contrato electrónico.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 146

8.22.6 La partida revocada se encuentra en un estado donde se podrá realizar estudios técnicos de las ofertas de esta partida y el registro de la evaluación de las ofertas de esta misma partida. Esto se puede realizar de la misma forma en que se realizó por primera vez.

8.22.7 Si no se requiere realizar estudios técnicos nuevamente, se podrá solamente con la re-adjudicación iniciado por el estudio de recomendación eligiendo a los oferentes correspondientes y realizando el nuevo acto de final con las aprobaciones correspondientes. El proceso por realizar es el mismo aplicado para la primera adjudicación.

8.23 Ratificación al acto final

8.23.1 El Coordinador de Compras Públicas o quien se asigne, una vez que el contrato se registra se habilita un botón llamado "Ratificación del acto", se trata de una funcionalidad que permite a las instituciones antes de Notificar el contrato, realizarle correcciones al acto de adjudicación o poder ratificar actos, permitiendo corregir errores materiales en el proceso, sin necesidad de devolver el proceso hasta la etapa de recomendación. Esta funcionalidad puede realizarse en cualquier momento independientemente de la etapa en que se encuentra el contrato, siempre y cuando aún no haya sido tramitada la notificación final del contrato. El proceso de ratificación no afecta la elaboración del contrato, ni viceversa.

8.23.2 Consideraciones importantes a tomar en cuenta para realizar un proceso de ratificación al acto final:

8.23.2.1 Se habilita cuando exista un contrato en estado "Contrato Registrado" y se mantiene habilitado hasta el momento previo a la notificación de este.

8.23.2.2 No se activa la funcionalidad cuando el contrato se encuentre en los siguientes estados: contrato No aprobado, aprobación interna rechazado y Refrendo de Contraloría rechazado.

8.23.2.3 El formulario de ratificación del acto, permite un contenido de justificación con caracteres ilimitados para describir la corrección, además permite adjuntar anexos. Tiene la

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 147

funcionalidad de solicitar aprobaciones de manera opcional y de forma obligatoria remitir a la instancia que adjudica.

8.23.2.4 El sistema remite notificaciones mediante correo electrónico en cada solicitud de aprobación, modificación y cuando se dan las respuestas respectivas.

8.23.2.5 Esta funcionalidad no regresa el proceso a las etapas de estudio de ofertas y recomendación de adjudicación.

8.23.3 Para realizar el proceso de ratificación de un acto el Coordinador de Compras públicas o quien se asigne debe seguir los siguientes pasos:

8.23.1 Para aquellos usuarios relacionados con el contrato, ya sea el elaborador o los diferentes aprobadores, se les habilita en la pantalla un botón llamado "Ratificación del acto", por medio de este botón es que el sistema habilita un campo para ingresar el contenido de dicha ratificación (misma que puede dar origen a una modificación de contrato).

8.23.2 Al oprimir el botón, el sistema habilita una pantalla llamada Listado de Ratificación, en la cual se pueden visualizar las ratificaciones que se hayan realizado, o bien oprimir el botón "Registro nuevo" para realizar una.

8.23.3 El sistema despliega la pantalla llamada Ratificación del acto, en la cual se puede visualizar información general de la adjudicación y el contrato.

8.23.4 Además en la sección 3 de esta pantalla, se encuentra contenido el campo en el cual se debe ingresar la justificación de la corrección. Posterior a esto oprimir el botón "Guardar"

8.23.5 El sistema después de haber guardado lo registrado, habilita los siguientes botones que le permiten al usuario continuar con el proceso.

8.23.5.1 Previo: funcionalidad para regresar al listado de ratificaciones.

8.23.5.2 Modificar: funcionalidad que permite modificar la información registrada en el trámite.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 148

8.23.5.3 Eliminar: funcionalidad que permite eliminar el registro de ratificación que esta guardado.

8.23.5.4 Solicitar aprobación: funcionalidad opcional que tiene el sistema para enviar a aprobar la ratificación a otros usuarios que no fue quien adjudicó, en caso de necesitarse.

8.23.5.5 Remitir instancia: funcionalidad obligatoria para remitir la ratificación a la instancia respectiva que adjudicó para su aprobación.

8.23.6 Al ser una funcionalidad obligatoria el Coordinador de Compras públicas o quien se asigne, para poder continuar con el trámite de ralificación debe oprimir el botón "Remitir a instancia" para solicitar la aprobación de quien adjudico (Coordinador de Compras públicas y el señor alcalde).

8.23.6.1En caso de requerir otra aprobación la funcionalidad es la misma del proceso de aprobación. Se deben completar los campos obligatorios, seleccionar al funcionario encargado de dicha aprobación y oprimir el botón "Solicitar aprobación".

8.23.6.2 El sistema después de que se acepten los mensajes de confirmación, envía el trámite a aprobación al funcionario asignado y le notificado vía correo electrónico del trámite pendiente.

8.24 Proceso de aprobación de ratificación al acto de adjudicación

8.24.1 El Coordinador de Compras públicas o quien se asigne, además del señor alcalde, realizaran la aprobación de una ratificación al acto de adjudicación, para realizar dicho proceso deben seguir los siguientes pasos:

8.24.2 Iniciar sesión en el sistema e ingresar al menú "Aprobación". El sistema muestra la pantalla "Listado de aprobación". Ubicar el procedimiento que requiere aprobar por corrección cuyo estado debe ser "Sin tramitar", oprimir sobre la descripción de ese procedimiento para que el sistema muestre la solicitud de aprobación recibida.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 149

8.24.3 El sistema despliega la pantalla "Ratificación del Acto" con información general del procedimiento y del contratista, además de la justificación indicada para la corrección y en la sección número 4 muestra la solicitud de aprobación.

8.24.4 El coordinador de compras públicas o quien se asigne, además del señor alcalde, deberán de ir al final de la pantalla en donde se tiene la sección "Aprobación" la cual debe completar y oprimir el botón "Aprobar" en caso de estar de acuerdo en realizar la corrección. Además, se muestra los botones de "Rechazar" en caso de no estar de acuerdo y "Solicitar aclaración" si se requiere información adicional.

8.24.5 Una vez revisada la solicitud de corrección y que se completa el contenido, el usuario oprime el botón "Aprobar" y el sistema procede con la firma digital del documento. Con este paso se finaliza el proceso de ratificación al acto de adjudicación y se puede continuar con el proceso normal del contrato hasta su notificación.

8.25 **Correcciones al acto final después de la firmeza**

8.25.1 Esta funcionalidad permite a la Municipalidad de Pococí realizar correcciones al acto de adjudicación una vez que éste ha quedado en firme, con el propósito de dotar a la Municipalidad de la herramienta que le permita corregir errores materiales en el proceso.

Consideraciones necesarias por tomar en cuenta para realizar un proceso de corrección al acto final:

8.25.2 El Coordinador de Compras Públicas o quien se designe tocara el botón "Correcciones del acto final" se habilita en la pantalla del menú "Verificación de condiciones" y permanece habilitado hasta antes de generar el Acta de Recepción Definitiva o solicitar alguna modificación contractual. En caso de que el contrato no requiera la recepción, el botón está habilitado antes de que sea aceptado el pago por la institución.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 150

8.25.3 Cuando la institución realiza "Correcciones al acto de adjudicación", los procesos del procedimiento que se encuentran en trámite quedan en estado "Cancelado" y el sistema no permite continuarlos (Recepción, Pagos).

8.25.4 Cuando un contrato tiene el estado "Cancelado", el sistema deshabilita la opción de realizarle modificaciones al contrato.

8.25.5 Cuando un contrato de un procedimiento convenio marco o según demanda ya tiene órdenes de pedido aprobada, el sistema deshabilita la funcionalidad para "Correcciones del Acto final".

8.25.6 Al realizar la corrección, las órdenes de pedido que estén en trámite, en el listado de órdenes de pedido aprobada, el sistema deshabilita la funcionalidad para "Correcciones del Acto final".

8.25.7 Cuando se corrige el acto final, el sistema permite realizar nuevamente el proceso de recomendación, estudios técnicos, legales, adjudicación, publicación del acto de adjudicación, realizar nuevamente las validaciones previas al contrato y solicitar nuevamente garantías y emitir nuevamente un contrato electrónico.

Para realizar el proceso de correcciones se deben seguir los siguientes pasos:

8.25.8 El Coordinador de Compras públicas o quien se asigne debe iniciar sesión en el sistema SICOP e ingresar al menú "Verificación de condiciones del contrato". Una vez en el menú debe seleccionar el procedimiento al cual se le debe realizar la corrección.

8.25.9 En la pantalla "Asignación de responsable del contrato y notificación de requisitos al proveedor para elaborar contrato", después de haber "Guardado", el sistema habilita el botón "Correcciones del Acto de adjudicación".

8.25.10 En la pantalla "Asignación de responsable del contrato y notificación de requisitos al proveedor para elaborar contrato", después de haber "Guardado", el sistema habilita el botón "Correcciones al Acto de adjudicación".

8.25.11 Al oprimir este botón el sistema despliega la pantalla "Correcciones al acto de adjudicación" con información general del procedimiento y del contratista.

8.25.12 El Coordinador de Compras Públicas o quien se designe registra en este formulario la justificación de la corrección a realizar y oprime el botón "Guardar". El sistema realiza el proceso de guardar el documento electrónico.

8.25.13 El sistema habilito los siguientes botones, para continuar con el trámite de Correcciones al acto de adjudicación:

8.25.13.1 Modificar: Funcionalidad, que permite cambiar la justificación ingresada.

8.25.13.2 Eliminar: Funcionalidad para borrar por completo el registro de la solicitud de corrección.

8.25.13.3 Previo: Funcionalidad que permite regresar a la pantalla anterior.

8.25.14 El Coordinador de Compras públicas o quien se designe, después de estar seguro de lo actuado, y para enviar a aprobación presiona el botón "Solicitar aprobación".

8.25.15 El sistema habilito una nueva sección número 4, en la cual se debe seleccionar al o los usuarios que aprobarán dicha solicitud de corrección, además de completar los campos de "Descripción de la solicitud" y "Contenido de la solicitud". El despacho del señor alcalde o quien se designe aprueba dicha corrección.

8.25.16 Después de completar los campos requeridos, el usuario para enviar la solicitud de aprobación presiona el botón "Solicitar aprobación". El sistema envía notificación vía correo electrónico a los funcionarios asignados.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 152

8.26 Proceso de aprobación de correcciones al acto de adjudicación.

8.26.1 Para realizar el proceso de aprobación de la corrección del acto de adjudicación el señor alcalde o quien designe debe seguir los siguientes pasos:

8.26.2 Iniciar sesión en el sistema e ingresar al menú "Aprobación". El sistema muestra la pantalla "Listado de aprobación". Seleccionar el procedimiento que requiere aprobar por corrección cuyo estado debe ser "Sin tramitar", oprimir sobre la descripción de ese procedimiento para que el sistema muestre la solicitud de aprobación recibida.

8.26.3 El sistema despliega la pantalla "Correcciones al Acto de adjudicación" con información general del procedimiento y del contratista, además de la justificación indicada para la corrección y en la sección número 4 muestra la solicitud de aprobación.

8.26.4 El sistema al final de la pantalla habilita la sección "Aprobación" la cual debe completarse y oprimir el botón "Aprobar" en caso de estar de acuerdo en realizar la corrección. Además, se muestran los botones de rechazar en caso de no estar de acuerdo y solicitar aclaración si se requiere información adicional.

8.26.5 El señor alcalde o quien se designe después de revisar la solicitud de corrección, completa el contenido, oprime el botón "Aprobar" y se procede con la firma digital del documento. Con este paso se finaliza el proceso de aprobación de correcciones al acto de adjudicación. A partir de este momento el sistema habilita la opción para realizar nuevamente el proceso de recomendación, estudios técnicos, legales, adjudicación, publicación del acto de adjudicación, realizar nuevamente las validaciones previas al contrato y solicitar nuevamente garantías y emitir nuevamente un contrato electrónico.

8.27 **Prorrogas al plazo de adjudicación**

8.27.1 El plazo de adjudicación puede ser prorrogado antes de que el Acto final sea comunicado a los interesados. El plazo por prorrogar dependerá de la necesidad particular y

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 153

de la normativa que le aplique la municipalidad. Para prorrogar el plazo de adjudicación se debe seguir el siguiente procedimiento:

8.27.2 El Coordinador de Compras públicas o quien se designe, quien es el que publica el concurso, para prorrogar el plazo de adjudicación ingresa al menú "Instituciones compradoras", presiona el submenú "Mi página de concursos". El sistema despliega la pantalla "Mi página de concursos", el usuario selecciona el concurso de interés y presiona sobre la descripción del procedimiento.

8.27.3 El sistema despliega la pantalla "Detalles del proceso", donde el usuario para iniciar la gestión de prórroga al plazo de adjudicación presiona en la sección "Prórroga al acto de adjudicación" el botón "Gestión de prórroga".

8.27.4 El sistema despliega la pantalla "Listado de gestión de prórroga al acto de adjudicación/re-adjudicación" con todos los registros de prórrogas gestionadas para el concurso que se está consultando. En caso de requerir hacer una gestión el Coordinador de Compras públicas o quien se designe presiona el botón "Registro nuevo".

8.27.5 El sistema despliega la pantalla "Gestión de prórroga del acto de adjudicación". El Coordinador de Compras públicas o quien se designe para continuar con la solicitud de la prórroga completa los campos obligatorios del formulario y presiona "Guardar".

8.27.6 El Coordinador de Compras públicas o quien se designe para solicitar la aprobación a otras instancias, presiona el botón "Solicitar aprobación". Además, el sistema en esta pantalla habilita los siguientes botones con las siguientes funcionalidades:

8.27.6.1 Eliminar: Funcionalidad que elimina el registro guardado.

8.27.6.2 Modificar: Funcionalidad que le permite al usuario poder modificar el registro guardado.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 154

8.27.6.3 Solicitud de verificación: Funcionalidad facultativa que le permite al usuario poder solicitar de forma opcional criterio o autorización a un funcionario que bien podría ser el de la Unidad usuaria que tiene a cargo los estudios técnicos.

8.27.6.4 Resultado de la solicitud de verificación: Funcionalidad que permite consultar la respuesta de la solicitud de verificación o autorización anterior.

8.27.6.5 Solicitud de aprobación: Funcionalidad obligatoria que le permite al usuario solicitar aprobación de la prórroga al plazo de adjudicación que está gestionando.

8.27.6.6 Resultado de la solicitud de aprobación: Funcionalidad que permite consultar la respuesta de la solicitud de aprobación anterior.

8.27.7 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de verificación" donde el usurario completa los campos obligatorios, agrega a los funcionarios (Señor alcalde o quien se designe) que van a aprobar esta prórroga y presiona el botón "Solicitud de verificación".

Nota: El sistema realiza el proceso de firma digital, envía la aprobación a o los funcionarios asignados y de forma paralela les envía correos electrónicos informándoles de la gestión pendiente.

8.27.8 El señor alcalde o quien se designe ingresa al menú "Común", "Recepción de solicitud de verificación" a la pantalla "Listado de solicitudes de verificación o aprobación registradas", donde selecciona el registro de interés y presiona sobre el estado "Sin tramitar".

8.27.9 El sistema despliega la pantalla "Detalles de la solicitud de verificación", el usuario analiza la solicitud y su justificación, para responder la solicitud en la sección "4. Información de la verificación", completa los campos del formulario, selecciona en el campo "Resultado la opción "Aprobado" y presiona el botón "Enviar".

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 155

8.27.10 El sistema realiza el proceso de firma digital, cambia el estado de la solicitud de prórroga al plazo de entrega a "Tramitada" y de forma paralela envía correo electrónico al funcionario que está tramitando la gestión informándoles que la solicitud ha sido aprobada.

Con la aprobación de la solicitud de prórroga al plazo de adjudicación la gestión ha finalizado y el sistema actualiza el expediente electrónico. Con este paso finalizamos cómo realizar una prórroga al plazo de adjudicación.

9.Recursos de objeción al pliego de condiciones y Revocatoria al acto de adjudicación

9.1 El Coordinador de Compras Públicas o quien se asigne debe ingresar desde el menú "Instituciones compradoras", en "Mi página de concursos" buscar el concurso de su interés y presiona sobre la descripción del concurso consultado.

9.2 El sistema despliega la pantalla "Detalles del concurso", el usuario en la sección (Recepción de Recursos) identifica que existen recursos presentados, para ingresar a ver el detalle presiona el botón "Consultar".

9.3 El sistema despliega la pantalla "Listado de recursos", para conocer el detalle del recurso presione sobre el estado "Presentado".

9.4 El sistema despliega la pantalla "consulta detallada del recurso", en la sección (2. Información del recurso) se visualiza cual es el oferente o proveedor que presenta el recurso, en el campo "Contenido" se encuentran los argumentos y demás detalles del recurrente, en la

sección (3. Archivo adjunto) en caso de que el recurrente haya anexado documentos se pueden visualizar.

9.5 Se procede para efectos del sistema SIAC de la Contraloría General de la República a indicar y guardar la fecha y hora límite que tiene la Institución para resolver el recurso, todo según su normativa y el tipo de recurso interpuesto. Se oprime el botón "Guardar", el sistema confirma y realiza el interfaz con el sistema SIAC de la Contraloría.

9.6 El sistema habilita la sección (5. Encargado del recurso), donde se debe asignar el funcionario que va a ser el encargado de llevar el trámite del recurso (en el caso de la Municipalidad de Pococí, el encargado del recurso es el Coordinador de Compras públicas o quien se asigne). Para seleccionar a este funcionario de Compras públicas a cargo del pliego de condiciones presiona el botón "Buscar".

9.7 El sistema despliega la pantalla "Búsqueda de encargado" donde el usuario utilizando los criterios de búsqueda identifica al funcionario al cual le va a asignar el recurso, una vez identificado presiona sobre el nombre del funcionario.

9.8 El sistema incorpora los datos del encargado seleccionado y se debe oprimir el botón "Guardar". El sistema en forma automática asigna la resolución del recurso al funcionario asignado.

9.9 **Resolución de Recurso de Institución.**

9.9.1 Una vez asignado el recurso, corresponde al Coordinador de Compras públicas o quien se asigne iniciar con el análisis de admisibilidad del recurso y su posterior resolución, teniendo que solicitar criterios técnicos y audiencias, cuando correspondan, para finalmente confeccionar aprobar y notificar la resolución, para ellos se debe seguir el siguiente procedimiento:

9.9.2 Para iniciar con la resolución del recurso, el Coordinador de Compras públicas o quien se asigne ingresa desde el menú principal "Instituciones compradoras" presiona sobre la opción

"Recursos". El sistema despliega la pantalla "Listado de recursos", donde se debe seleccionar el recurso asignado el cual debe estar en estado "En proceso".

9.9.3 El sistema despliega la pantalla "Consulta detallada del recurso", donde el usuario consulta la información del recurso presentado. El primer paso que se debe hacer es valorar la admisibilidad del recurso, si después de este análisis la unidad solicitante encuentra las razones para declararlo inadmisible, en la sección "Admisibilidad del recurso" se completan los campos de la sección, se oprime el botón "Recurso inadmisible" y continua con el proceso en el punto 9.9.4 Resolución final.

9.9.5 Si del análisis de la admisibilidad del recurso, la unidad solicitante lo admite, el Coordinador de compras públicas o quien se designe presiona el botón "Recurso admisible". El sistema confirma lo realizado y el recurso presentado queda como admisible.

9.10 **Solicitud y respuesta de criterios técnicos**

9.10.1 Después de haber declarado el recurso admisible, el Coordinador de compras públicas o quien se asigne siguiendo el procedimiento de la normativa que le aplica, puede solicitar criterios técnicos a lo interno de la Municipalidad para que sirvan de insumo para la toma de decisiones y confeccionar la resolución del recurso. Para realizar esto se debe seguir los siguientes pasos:

9.10.2 En la pantalla "Consulta detallada del recurso", en la sección (6. Ejecución de proceso), para solicitar el criterio técnico a lo interno de la Institución, presiona el botón "Solicitar verificación".

9.10.3 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de verificación" donde el usuario completa los campos del formulario, busca al funcionario coordinador de la unidad solicitante de contratación a quien le va a solicitar el criterio y presiona el botón "Solicitud de verificación". El sistema confirma y realiza el proceso de firma digital.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 158

9.10.4 El Coordinador de la Unidad solicitante o quien se designe seleccionara para emitir criterio técnico sobre los argumentos del recurrente, ingresa desde el menú principal "Instituciones compradoras", submenú "Común", en la opción "Recepción de solicitud de verificación". El sistema despliega la pantalla "Listado de soliciludes de verificación o aprobación registradas", selecciona el registro de interés que debe estar en estado "Sin tramitar".

9.10.5 El sistema despliega la pantalla "Detalles de la solicitud de verificación", donde el Coordinador de la Unidad solicitante o quien se designe, presionando el botón "Ver la pantalla de la información relacionada" tiene acceso a consultar el detalle del recurso presentado, al presionar el botón "Detalles del cartel" tiene acceso también al concurso.

9.10.6 En caso de ser necesario por medio del botón "solicitar información" se puede solicitar a un tercero algún criterio que le sirva de insumo para emitir el criterio solicitado.

9.10.7 Una vez consultado y analizados los argumentos del recurrente, y teniendo respuesta de la solicitud de información en caso de haberla solicitado, el funcionario procede en la sección (4. Información de la verificación) a emitir criterio solicitado, para los cual en el campo "Observaciones" expone sus argumentos según su competencia. Puede adjuntar archivos que complementen o prueben su posición, finalmente presiona el botón "Enviar".

9.10.8 El sistema confirma la acción, realiza el proceso de firma digital y cambia el estado a la solicitud de verificación a "Tramitada". Con este paso queda respondida la solicitud de criterio técnico tramitada.

El coordinador de Compras públicas o quien se le asigne para gestionar la resolución del recurso, puede siguiendo este procedimiento solicitar la cantidad de criterios técnicos que se necesiten, por ejemplo: criterios legales, financieros económicos, ambientales, entre otros.

9.11 **Audiencia al adjudicatario**

9.11.1 después de haberlo declarado el recurso admisible, el funcionario encargado siguiendo el procedimiento de la normativa que le aplica, concede audiencia al adjudicatario

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 159

considerando la normativa aplicable. Para realizar lo anterior se debe seguir el siguiente procedimiento:

9.11.2 En la pantalla "Consulta detallad del recurso", en la sección (6. Ejecución de proceso) para conceder la audiencia al adjudicatario, presiona el botón "Solicitar información".

9.11.3 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de información" donde el Coordinador de Compras Públicas o quien se asigne completa los campos del formulario, busca al proveedor adjudicado a quien le va a enviar la audiencia y presiona el botón "Solicitud de información". Si las líneas recurridas pertenecen a diferentes adjudicatarios, esta audiencia puede ser enviada a varios adjudicatarios, esto se realiza agregando a todos los adjudicatarios en la sección (3. Encargado relacionado).

9.12 **Audiencia oral**

9.12.1 Siguiendo el procedimiento de la normativa que le aplica, puede facultativamente y si así lo consideran necesario, convocar a las partes a audiencia oral, la audiencia se realiza de forma física en el lugar y hora establecida en la convocatoria y el funcionario asignado procede a registrar el resultado de la audiencia oral. Para realizar lo anterior se debe seguir el siguiente procedimiento:

9.12.2 En la pantalla "Consulta detallada del recurso", en la sección (6. Ejecución de proceso), para convocar a audiencia oral a las partes, presiona el botón "Solicitar audiencia oral".

9.12.3 El sistema despliega la pantalla "Notificación de audiencia oral", en la sección (2. Contenido de notificación de audiencia oral) se establece la fecha y hora la celebración de la audiencia oral, el lugar físico donde se realizará y se comunica en la plataforma SICOP.

9.12.4 En la sección (3. Participantes de la audiencia oral) se oprime el botón "Buscar" para seleccionar a las personas que se van a convocar a la audiencia oral, pudiendo seleccionar

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 160

personas de la propia Municipalidad, de otras instituciones, del recurrente o del adjudicatario. Después de haber agregado a todas las personas que se requieren, se presiona el botón "Notificar audiencia oral".

9.12.5 El sistema confirma y notifica a todas las personas seleccionadas. La audiencia oral se realiza en el lugar y hora establecida, de forma física siguiendo el orden y procedimiento que la municipalidad tenga normado.

9.12.6 Después de haberse realizado la audiencia oral, el Coordinador de Compras Públicas o quien se asigne, procede a registrar el resultado de la audiencia, para ello presiona el botón "Resultado de la audiencia oral".

9.12.7 El sistema despliega la pantalla "Acta del resultado de la audiencia oral" donde se debe digitar la fecha en la que se realiza la audiencia y en el campo "Contenido del resultado" debe digitar el acta que se levanta en la audiencia, con sus acuerdos y lo visto.

9.12.8 En la sección (2. Participantes) se debe seleccionar a las personas que asistieron a la audiencia oral. El sistema importa a las personas convocadas, pudiendo eliminar o agregar nuevas personas, para ajustar finalmente el acta a las personas asistentes a la audiencia.

9.12.9 Después de tener el acta terminada el Coordinador de Compras públicas o quien se designe presiona el botón "Registro". El sistema confirma y guarda el registro del acta de la audiencia oral. Con este paso queda registrada la audiencia oral que la Municipalidad de Pococí ha convocado.

9.13 **Resolución Final.**

9.13.1 Después de haber solicitado los criterios técnicos necesarios, haber otorgado audiencia al adjudicatario, convocado y registrado la audiencia oral, el Coordinador de Compras públicas o quien se asigne debe confeccionar la resolución final del recurso. Para realizar lo anterior se debe seguir el siguiente procedimiento:

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 161

9.13.2 En la pantalla "Consulta detallada del recurso", en la sección (6. Ejecución de proceso), para iniciar con la confección de la Resolución final, presiona el botón "Registro de la resolución".

9.13.3 El sistema despliega la pantalla "Resolución final" donde el usuario completa los campos del formulario, adjunta archivos si considera necesario y presiona el botón "Guardar".

9.13.4 Después de haber guardado la "Resolución final" se debe enviar la resolución a aprobación a quien tenga la competencia para firmar la resolución (en el caso de la Municipalidad de Pococí le corresponde al señor alcalde). Para ello, en la pantalla "Consulta detallada del recurso", en la sección (6. Ejecución de proceso), presiona el botón "Solicitud de aprobación".

9.13.5 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de verificación" donde el Coordinador de Compras públicas o quien se asigne, completa los campos del formulario, busca el nombre del señor alcalde o quien se asigne, a quien le va a solicitar la aprobación de la resolución y presionar el botón "Solicitud de verificación". El sistema confirma y realiza el proceso de firma digital y envía la solicitud de aprobación al funcionario seleccionado.

9.13.6 El señor alcalde o quien se designe para aprobar la resolución final del recurso ingresa desde el menú principal "Instituciones compradoras", submenú "Común" a la opción "Recepción de solicitud de verificación", el sistema despliega la pantalla "Listado de solicitudes de verificación o aprobación registradas", Selecciona el registro de interés que debe estar en estado "Sin tramitar".

9.13.7 El sistema despliega la pantalla "Detalles de la solicitud de verificación", donde el usuario presionando el botón "Ver la pantalla de la información relacionada" tiene acceso a consultar el detalle del recurso presentado, al presionar el botón "Detalles del pliego de condiciones" se tiene acceso al pliego del concurso y presionando "Consulta de la resolución final" tiene acceso a la resolución que se ha confeccionado. También en caso de ser necesario puede presionar

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 162

el botón "Solicitar información", para solicitar a un tercero información o criterio que le sirva de insumo para emitir la aprobación solicitada.

9.13.8 Una vez consultado y analizados los documentos relacionados con la resolución final y teniendo respuesta de la solicitud de información en caso de haberla solicitado, el funcionario procede en la sección (4. Información de la verificación) a registrar la aprobación de la resolución, para lo cual en el campo "Observaciones" realiza algún comentario adicional. Puede adjuntar archivos que complementen la aprobación, finalmente presiona el botón "Enviar".

9.13.9 El sistema confirma la acción, realiza el proceso de firma digital y cambia al estado de solicitud de verificación o "Tramitada". Con este paso queda respondida la solicitud de aprobación de la resolución final del recurso.

9.14 **Notificación de la resolución final.**

9.14.1 El Coordinador de Compras públicas o quien se designe una vez aprobada la resolución final le corresponde notificar a las partes. Para ello, en la pantalla "Consulta detallada del recurso", en la sección (7. Información de diligencia de adicción y aclaración) completa los campos y presiona el botón "Notificar".

9.14.2 El sistema modifica el estado del recurso a "Resuelto", y procede de forma automática a notificar al recurrente y actualizar el expediente del concurso. Con este paso queda resuelto el recurso interpuesto, corresponde al Coordinador de Compras públicas o quien se designe continuar el proceso de contratación, según sea la etapa y lo resuelto en el recurso.

9.15 **Presentación y respuesta a adición y aclaración**

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 163

9.15.1 El Coordinador de Compras públicas o quien se designe, para responder la Diligencia de Adición y Aclaración según lo establece la normativa aplicable, ingresa desde "Instituciones compradoras" menú "Pliego de condiciones", submenú "Aclaración". El sistema despliega la pantalla "Listado de solicitudes de aclaración", el usuario selecciona la aclaración de interés y presiona el botón "Sin tramitar".

9.15.2 El sistema despliega la pantalla "Diligencia de adición y aclaración" donde se presenta la información de lo solicitado. El usuario en la sección (Respuesta a la solicitud de aclaración/adición) completa los campos del formulario electrónico, presiona el botón "Guardar".

9.15.3 El sistema guarda el documento y habilita diferentes botones donde el usuario puede modificar lo guardado, solicitar verificación o criterio técnico a algún funcionario. Para continuar con la respuesta del solicitante, el usuario presiona el botón "Solicitar aprobación".

9.15.4 El Coordinador de Compras públicas o quien se asigne procede a solicitar la aprobación y responderla siguiendo el procedimiento de solicitud de verificación normal del sistema. Después de haber recibido la aprobación, el usuario que está tramitando la respuesta de la solicitud de adición y aclaración presiona el botón "Notificar".

9.15.5 El sistema confirma la acción y procede a notificar al proveedor que ha solicitado la Diligencia de Adición y Aclaración. Con este paso queda respondida la Diligencia de Adición y Aclaración presentada, referente a la resolución final del recurso.

9.16 **Presentación de pruebas**

9.16.1 El Coordinador de Compras públicas o quien se designe, antes de confeccionar la resolución final del recurso en la pantalla "Consulta detallada del recurso" presiona el botón "Listado de prueba", esto con la finalidad de ver si el recurrente ha presentado alguna prueba adicional para ser valorada.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 164

9.16.2 El sistema despliega la pantalla "Listado de pruebas presentadas", el Coordinador de Compras públicas o quien se asigne selecciona el registro de interés y presiona el botón "Consultar". El sistema despliega la pantalla "Presentación de la prueba", donde se pueden abrir el o los archivos adjuntados por el recurrente como prueba adicional.

9.16.3 Es competencia de la Institución valorar si los archivos aportados se incorporan como evidencia o prueba al recurso que está siendo analizado. Con este paso queda presentada por el recurrente y consultado por la Institución la prueba adicional presentada posterior a la presentación del recurso.

10.Agrupación de partidas

10.1 Una vez declarada la firmeza de la adjudicación, y previo a confeccionar el contrato, es necesario indicarle al sistema cuántos contratos se van a elaborar por cada procedimiento de contratación adjudicado, esta es la actividad que llamamos "Agrupación de partidas".

Para realizar la agrupación de partidas se deben seguir los pasos que se detallan a continuación:

10.2 El Coordinador de Compras públicas o quien se asigne realiza el inicio de sesión en el sistema SICOP.

10.3 En la parte superior derecha de la pantalla principal oprima sobre la opción "Instituciones compradoras". A la izquierda de la pantalla se va a desplegar el menú llamado "Procedimiento de la Institución compradora", en el submenú "Contratación electrónica" oprima sobre la opción "Confección de contrato" para desplegar las opciones que contiene y seleccione la primera opción que aparece denominada "Verificar las condiciones del contrato".

10.4 El sistema muestra la pantalla "Listado de procedimientos a ser verificados para elaborar contrato" donde aparecen los procedimientos de contratación administrativa que requieren la confección de orden de compra o contrato.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 165

10.5 Una vez ahí se debe ubicar el procedimiento de interés, cuyo estado debe ser "Sin agrupar", y se oprime sobre la descripción de ese procedimiento.

10.6 El sistema muestra el formulario llamado "Registro de agrupación de contrato", el cual se encuentra integrado por dos secciones:

10.6.1 Sección 1 Información del pliego de condiciones: El sistema muestra dos enlaces, uno para ingresar al pliego de condiciones y otro para acceder a la resolución de adjudicación.

10.6.2 Sección 2 Información de adjudicación por partida: Se muestran las partidas adjudicadas, la identificación del proveedor, proveedor y encargado de los adjudicatarios.

10.7 En la primera columna denominada "Agrupación", se deben asociar entre sí las partidas que han sido adjudicadas a un mismo oferente, tomando en cuenta que tengan igual modalidad de entrega y el monto en la misma moneda, **asignándoles el mismo número y así sucesivamente hasta agrupar todas las partidas adjudicadas**. Luego oprimir el botón "Agrupar".

Ejemplo de agrupación de partidas de una adjudicación de la municipalidad de Pococí.

10.8 En un procedimiento de contratación administrativa se adjudican 7 partidas de la siguiente manera:

10.8.1 Las partidas 1 y 2 se adjudica al oferente "Jason Corrales".

10.8.2 Las partidas 3,4,5 y 6 se adjudica al oferente "Proveedor Mer-Link Capacitación".

10.8.3 La partida 7 se adjudica al oferente "Capacitaciones".

10.8.4 De acuerdo con lo anterior, la agrupación de partidas se debe realizar de la siguiente forma:

10.9 El sistema consulta si desea agrupar. Oprimir el botón "Aceptar".

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 166

10.10 El sistema emite un mensaje indicado que la agrupación se realizó exitosamente. Oprimir el botón "Confirmar".

10.11 Ahora el sistema muestra el resultado de la agrupación efectuada. Si se oprime la "equis" al lado derecho de cada grupo se habilita la posibilidad de agrupar de nuevo las partidas contenidas en esa agrupación. Una vez efectuada la agrupación de partidas se sabe cuántos contratos se deben elaborar en ese procedimiento de contratación.

11. Verificación de condiciones

11.1 El propósito de la verificación de condiciones es gestionar y comprobar que el adjudicatario ha cumplido con lo establecido como requisito previo para poder proceder a la elaboración del contrato respectivo, por ejemplo, rendir la garantía de cumplimiento, estar al día con la cuota obrero patronal, etc. Además, en esta fase se asigna el responsable de elaborar el contrato y se realiza la validación presupuestaria.

11.2 El Coordinador de Compras públicas o quien se asigne, en submenú "Contratación electrónica" oprime sobre la opción "Confección de contrato" para desplegar las opciones que contiene. Se debe seleccionar la primera opción que aparece denominada "Verificar las condiciones del contrato".

11.3 El sistema muestra la pantalla "Listado de procedimientos a ser verificados para elaborar contrato" donde aparecen los procedimientos de contratación administrativa que requieren la confección contrato.

11.4 Una vez ahí se debe ubicar el procedimiento de interés, cuyo estado debe ser "Partidas agrupadas", y se oprime sobre la descripción de ese procedimiento.

11.5 El sistema muestra el resultado de la agrupación efectuada. Si se oprime la "equis" al lado derecho de cada agrupación se habilita la posibilidad de agrupar de nuevo esas partidas.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 167

11.6 Se debe ingresar en la opción "Pendiente" ubicada a la derecha de cada agrupación. Tenga presente que la verificación de condiciones se hace de forma individual por cada agrupación efectuada.

11.7 El sistema muestra el formulario electrónico llamado "Asignación de responsable del contrato y notificación de requisitos al proveedor para elaborar contrato" compuesto por cinco secciones:

11.7.1 Sección 1 Información de contratista: el sistema muestra dos enlaces, uno para ingresar al pliego de condiciones, y otro para acceder a la resolución del acto final. También detalla los datos generales del acto final.

11.7.2 Sección 2 garantía de cumplimiento: El sistema muestra la información relativa al porcentaje que corresponde pagar por concepto de garantía de cumplimiento.

11.7.3 Sección 3 Información a verificar: En esta sección el sistema da la posibilidad de comprobar la situación del adjudicatario respecto al pago de cuotas obrero-patronales CCSS, Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF), garantía de cumplimiento, pólizas, información de la empresa, así como validar el compromiso de recursos de la institución para respaldar la adjudicación efectuada, impuesto a personas jurídicas y situación tributaria.

11.7.4 En el sistema se debe indicar la forma en que se van a realizar las validaciones, ya sea mediante interfaz o vía manual, o señalar que no se van a llevar a cabo, según el criterio de la institución. Para ello se selecciona la opción aplicable en cada caso.

11.7.5 Dado que el sistema cuenta con interfaz para verificar la situación del adjudicatario respecto al pago de cuotas patronales y la información de la empresa que consta en el Registro nacional, así como la información relativa a la garantía de cumplimiento, es recomendable que, en caso de requerir esta información, en estos tres puntos se seleccione la opción "Interfaz" que se encuentra disponible en esta pantalla.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 168

11.7.6 Sección 4 Información de usuarios: en esta sección se seleccionan según el rol que tiene asignado, el encargado de la contratación por parte del adjudicatario y el funcionario de la municipalidad que se va a encargar de la confección y tramitación del contrato hasta su notificación al adjudicatario.

- El coordinador de compras públicas o quien se asigne debe oprimir el botón "Buscar" y seleccionar a la persona encargada en cada caso.

11.7.7 Sección Archivo adjunto: En caso de que sea necesario adjuntar algún archivo, se debe oprimir el botón "Examinar" para seleccionar el archivo que se va a adjudicar y oprimir el botón "Agregar".

Una vez completado este formulario, oprima el botón "Guardar" ubicado al final de la pantalla y se aceptan los mensajes de confirmación que muestra el sistema.

Al pulsar el botón "Guardar" el sistema muestra los siguientes botones:

✓ Modificar: Permite modificar la información guardada.

✓ Solicitar información complementaria: Permite solicitar aclaraciones a los proveedores.

✓ Correcciones del acto final: Permite corregir errores materiales.

✓ Declaratoria de insubsistencia: Permite a la administración declarar el concurso insubsistente.

✓ Verificación completa: Funcionalidad que se hace para formalizar el contrato.

En adelante se procede a explicar cómo se trabaja cada funcionalidad de las explicadas en la pantalla "Asignación de responsable del contrato y notificación de requisitos al proveedor para elaborar contrato.

11.8 **Garantía de cumplimiento.**

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 169

11.8.1 De nuevo en la sección 2, pero esta vez en el reglón relativo a la garantía de cumplimiento, aparece el botón "Solicitud de pago" con el fin de solicitarle al contratista rendir la garantía de cumplimiento según se requirió en el pliego de condiciones del procedimiento de contratación.

11.8.2 El Coordinador de Compras Públicas o quien se asigne oprimirá el botón "Solicitud de pago".

11.8.3 El sistema muestra la pantalla llamada "Solicitud de pago de garantía de cumplimiento", indicado en la sección 1, en la columna denominada "Monto de la garantía de cumplimiento", el monto de la garantía que el adjudicatario debe rendir, y en la columna "Estado de pago" informa si el pago de la garantía ya se ha efectuado o si se encuentra pendiente.

11.8.4 El coordinador de compras públicas o quien se asigne ingresara la fecha y hora límite para que el adjudicatario rinda la garantía y oprime el botón "solicitar pago" y aceptar los mensajes de confirmación.

11.9 **Información para verificar.**

En la sección 3 encontramos la información a verificar, en el caso de las opciones validadas por interfaz se debe realizar la validación de cada una, oprimiendo el botón "Verificar"

11.10 **Cuotas obrero-patronales**

11.10.1 Si para el caso de las cuotas obrero-patronales se definió la verificación mediante interfaz oprimir el botón "Verificar" ubicado en ese reglón. Como se puede observar, el sistema muestra la fecha y hora en que validó la información con el sistema centralizado de Recaudación (Sicere) de la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS).

11.10.2 El sistema presenta una pantalla con el número de identificación y nombre del adjudicatario, así como el estado de pago de cuotas a la CCSS.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 170

11.10.3 Si para el caso FODESAF se definió la verificación mediante interfaz, oprimir el botón "Verificar" ubicado en ese renglón. Como se puede observar, el sistema muestra la fecha y hora en que validó la información con FODESAF.

11.11 **Pago garantía de cumplimiento**

11.11.1 Si se indicó que el pago de la garantía de cumplimiento se verifica mediante interfaz oprimir el botón "Verificar" ubicado en ese renglón.

11.11.2 El sistema muestra una pantalla llamada "Información de garantías" integrada por dos secciones:

11.11.3 Sección 1 Garantía: Contiene información relativa al monto o porcentaje y vigencia de la/s garantía /s en el pliego de condiciones del procedimiento de contratación. En caso de que el adjudicatario ya haya otorgado una garantía, en esta sección se presenta el número, forma, tipo, monto, vigencia, estado y fecha de registro de esta.

11.11.4 Sección 2 Estado de garantía: En esta sección se debe indicar si la garantía presentada es válida o invalida.

11.11.5 Si la garantía de cumplimiento ha sido rendida válidamente se selecciona la opción "Garantía valida" y se oprime el botón "Guardar" ubicado al final de la pantalla y se aceptan los mensajes de conformación.

11.11.6 El Sistema presenta el resultado de la verificación.

11.11.7 Si la garantía de cumplimiento no fue rendida válidamente es necesario que el Coordinador de Compras públicas o quien se asigne le solicite al adjudicatario la subsanación de esta, para lo cual se selecciona la opción "Garantía invalida", en el espacio "Observación" se puede plantear algún comentario y se oprime el botón "Subsanar garantía" ubicado al final de la pantalla.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 171

11.11.8 El sistema muestra una pantalla donde aparecen los datos generales del funcionario que solicita la subsanación y del encargado de la contratación por parte del adjudicatario.

11.11.9 Se debe oprimir el botón "Registro nuevo"

11.11.10 Al oprimir la opción anterior, el sistema presenta el formulario llamado "Solicitud información complementaria" el cual se debe completar.

11.11.11 El Coordinador de Compras Públicas o quien se asigne ingresar la fecha y hora límite para que el adjudicatario subsane la garantía de cumplimiento, indica el asunto y el contenido donde especifique lo que se requiere subsanar y oprimir el botón "Solicitar información".

11.11.12 El sistema informa que ya se ha tramitado la solicitud de subsanación e indica el número que le ha asignado a dicha solicitud. Oprimir el botón "Confirmar".

11.11.13 Una vez que el adjudicatario subsana la garantía de cumplimiento rendida a satisfacción de la municipalidad, se selecciona la opción "Garantía valida" y se oprime el botón "Guardar" ubicado al final de la pantalla.

11.12 **Pólizas y demás información a validar manualmente**

11.13.1 Tratándose de la/s póliza /s requerida /s en el pliego de condiciones, su validación se debe realizar de forma manual.

11.13.2 En estos casos, y en los casos comprendidos en la sección 3 de dicho formulario donde se seleccionó la verificación manual (con excepción del presupuesto), se puede registrar la información de la validación efectuada digitando en el espacio destinado a "Observaciones a la verificación de condiciones".

11.13.3 Otra opción que se encuentra a disposición es solicitar la información o documentación mediante el botón "Solicitar información complementaria" que está al final de este formulario, de esta manera, queda constancia en el sistema tanto de la solicitud como de la respuesta del adjudicatario.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 172

11.13.4 Al final de la pantalla, aparecen cinco botones que permiten realizar las acciones que se detallan a continuación:

11.14 **Información de la empresa.**

11.14.1 Si se indicó que la información de la empresa se verifica mediante interfaz, oprimir el botón "Verificar" para que el sistema muestre el "Detalle de la certificación literal" obtenida del Registro nacional en la fecha indicada, a fin de comprobar la vigencia de la empresa y su representación legal.

11.14.2 El Coordinador de Compras Públicas o quien se asigne oprime el botón "Verificar" el sistema presenta un detalle de la certificación literal.

11.15 **Validación de presupuesto.**

11.15.1 Para registrar la información del presupuesto de forma manual, oprimir el botón "justificación".

11.15.2 El sistema muestra un formulario denominado "Justificación" que se debe completar con la información relativa a la reserva presupuestaria existente para dar respaldo a la contratación, y luego oprimir el botón "Guardar".

11.15.3 El sistema informa que la justificación ha sido guardada. Oprimir el botón "Confirmar".

11.15.4 Una vez guardada la justificación, el sistema presenta el estado, la fecha y la hora en que se realizó la verificación presupuestaria.

11.16 **Validación Impuesto a la persona jurídica**

11.16.1 Si para el caso Impuesto a personas jurídicas se definió la verificación mediante interfaz, oprimir el botón "Verificar" ubicado en ese renglón, en el caso de personas físicas no aplica la validación. Como se puede observar, el sistema muestra fecha y hora en que validó la información.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 173

11.17 **Situación tributaria**

11.17.1 El estado con el pago ante Tributación Directa se debe validar ingresando a la página de la tributación, en razón que SICOP no cuenta con la interfaz. Sistema permite se anexe el documento relacionado.

11.17.2 En el submenú "Contratación electrónica" el Coordinador de Compras Públicas o quien se asigne, oprimirá sobre la opción "Confección de contrato" para desplegar las opciones que contiene y seleccione la primera opción que aparece denominada "Verificar las condiciones del contrato".

11.17.3 El sistema muestra la pantalla "Listado de procedimientos a ser verificados para elaborar contrato" donde aparecen los procedimientos de contratación administrativa que requieren la confección de orden de compra o contrato.

11.17.4 Una vez ahí se debe ubicar el procedimiento de interés, cuyo estado debe ser "Partidas agrupadas", y se oprime sobre la descripción de ese procedimiento.

11.17.5 Se debe ingresar en la opción "En proceso" o "Cumplido" ubicada a la derecha de la agrupación de partidas que se declarará insubsistente.

11.17.6 El sistema muestra el formulario llamado "Asignación de responsable de contrato y notificación de requisitos al proveedor para elaborar contrato". Oprimir el botón "Declaratoria de insubsistencia" que se encuentra al final del formulario.

11.17.7 El sistema presenta el formulario "Gestión de declaratoria de insubsistencia" conformado por tres secciones, dentro de las cuales en sección 3 justificación de insubsistencia, en el espacio destinado a la justificación se digitan las razones que fundamentan la declaratoria de insubsistencia. En caso de que sea necesario adjuntar algún archivo, se debe oprimir el botón "Examinar" para seleccionar el archivo que se va a anexar y oprimir el botón "Agregar".

11.17.8 Una vez completado el formulario, se oprime en el botón "Guardar".

11.17.9 El sistema indica que la gestión de declaratoria de insubsistencia ha sido registrada. Oprimir el botón "Confirmar".

11.17.10 De nuevo se muestra el formulario "Gestión de declaratoria de insubsistencia" con cuatro nuevos botones ubicados al final de la pantalla.

11.17.11 En la sección información detalla de las aprobaciones, se seleccionan los funcionarios que van a realizar la aprobación de la declaratoria de insubsistencia. El sistema le permite solicitar la aprobación en forma secuencial o bien paralela.

11.17.12 El Coordinador de compras públicas o quien se asigne, seleccionara al funcionario encargado de la aprobación de la insubsistencia ingresando al botón "Buscar" (en el caso de la Municipalidad de Pococí la aprobación es dada por el señor alcalde o quien se asigne). El sistema permite solicitar un máximo de tres aprobaciones.

11.17.13 Ingrese la información correspondiente a la descripción y contenido de la solicitud y oprima el botón "Solicitar aprobación".

11.17.14 El sistema informa que se ha generado la solicitud de aprobación. Oprimir el botón "Confirmar".

11.18 **Aprobación de declaratoria de insubsistencia**

11.18.1 El señor alcalde o quien se designe como aprobador debe ingresar al menú "Aprobación". El sistema muestra la pantalla "Listado de aprobación". Ubicar el procedimiento que requiere declaratoria de insubsistencia cuyo estado debe ser "Sin tramitar", oprimir sobre la descripción de ese procedimiento para que el sistema muestre la solicitud de aprobación recibida.

11.18.2 El sistema muestra el formulario "Gestión de declaratoria de insubsistencia". Ir a la sección 4 llamada "Información detallada de las aprobaciones" y una vez revisada la solicitud, se debe completar el campo "Contenido" con la respuesta correspondiente.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 175

11.18.3 El señor alcalde o quien se designe dispone de cinco botones para realizar diferentes funciones, como por ejemplo "Solicitar aclaración" que se utiliza en caso de requerir información adicional antes de la aprobación, "Cambiar aprobador" utilizado para reenviar la solicitud de aprobación a otro funcionario, dado que quien la recibió no le corresponde "Rechazar" o "Aprobar".

11.18.4 Para continuar, se oprime el botón "Aprobar" que esta al final del formulario y se realiza el proceso de firma digital.

11.18.5 Recibida la información que la declaratoria de insubsistencia fue aprobada, seleccione la opción "Verificar las condiciones del contrato". El sistema muestra la pantalla "Listado de procedimientos a ser verificados para elaborar contrato".

11.18.6 Una vez verificado el procedimiento de interés, cuyo estado debe ser "Partidas agrupadas", se oprime sobre la descripción de ese procedimiento.

11.18.7 El sistema muestra las agrupaciones efectuadas, donde la agrupación de interés debe presentar el estado "Declaratoria de insubsistencia".

11.18.8 Cuando una agrupación muestra el estado "Declaratoria de insubsistencia", el sistema habilita la posibilidad de efectuar una nueva recomendación de adjudicación para las partidas declaradas insubsistentes, con el fin de que la institución proceda a efectuar la re-adjudicación según el orden de calificación respectivo, siempre que resulte conveniente a sus intereses.

12. Elaboración del Contrato.

12.1 Para elaborar el contrato se deben seguir los siguientes pasos:

-El Coordinador de Compras Públicas o quien se designe debe iniciar sesión en el sistema, para esto debe ingresar a la página de SICOP y realizar el inicio de sesión con la firma digital.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 176

12.2 Una vez realizado el inicio de sesión, oprimir el botón "Instituciones compradoras" ubicado en la esquina superior derecha de la pantalla. Esto con el objetivo de desplegar el menú principal llamado "Procedimiento de la institución compradora".

12.3 El sistema despliega el menú principal al lado izquierdo llamado "Procedimientos del oferente" con las diferentes funcionalidades que tienen los funcionarios en el sistema. Ingresar en el apartado "Contratación Electrónica" oprima en el submenú "Confección de contrato" para desplegar las opciones que contiene y seleccione la segunda opción que aparece denominada "Contratos".

12.4 El sistema presenta la pantalla "Listado de contratos" donde se debe ubicar el procedimiento que requiere contrato, cuyo estado debe ser "Verificación completa", y se oprime sobre la descripción de ese procedimiento.

12.5 El sistema muestra el formulario llamado "Registro del contrato", el cual contiene la información importada del pliego de condiciones, oferta y acto de adjudicación, los apartados se organizan en diferentes secciones, las cuales recaudan información de todo el proceso de contratación.

12.6 Sección 1 Información de la institución: el sistema muestra la información general de la Municipalidad de Pococí.

12.7 Sección 2 Información relacionada: en esta sección el sistema muestra los antecedentes de interés para la elaboración del contrato, a saber, el pliego de condiciones, la adjudicación y el resultado de la verificación de condiciones.

12.8 Sección 3 Información del contratista: el sistema muestra la información general del adjudicatario. Donde tanto el campo de identificación como el nombre del encargado, tiene un botón "Buscar" con el objetivo de variar los datos del Representante Legal en caso de que sea una persona diferente al momento de confección el contrato.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 177

12.9 Sección 4. Responsables del contralista: el sistema muestra el nombre de la empresa encargada del trámite del contrato por parte del adjudicatario.

12.10 Sección 5 Información básica del contrato: esta sección contiene información general de la contratación. Misma información que en caso de requerirse permite modificar algunos datos, como lo es el caso de la clasificación del objeto, la vigencia del contrato, el periodo de prorrogas y agregar información de multa y cláusula penal.

12.11 Se debe indicar expresamente si para esta compra se requiere realizar el proceso de recepción física del objeto contractual. Si se selecciona la opción "No", el sistema no brindara la posibilidad de confeccionar el acta de recepción (provisional o definiliva) sino que pasa directamente a la gestión de pago.

12.12 Cuando el usuario selecciona la opción "Sí", el sistema habilito más adelante el módulo de "Recepción" donde se confeccionan las actas de recepción de bienes, servicios y obras. Además, se desplegará un reglón adicional para indicar si se requiere o no el registro de inventario.

12.13 Sección 6 Otras condiciones: esta sección contiene información sobre el detalle de la entrega y el pago, la información que el sistema importa aquí se puede variar si es de interés de la Institución.

12.14 Sección 7 Información de garantía: esta sección contiene información relativa a las garantías de participación, cumplimiento y colaterales según se hayan solicitado en el pliego de condiciones.

12.15 Sección 8 Información del bien, servicio u obra: esta sección contiene información detallada del bien, servicio u obra a adquirir. La institución si asi lo necesita puede modificar la unidad de medida del bien también puede variar.

12.16 Cuando el usuario presiona la opción "Ver detalle" el sistema despliega la información relacionada con la garantía técnica, así como la forma y lugar de entrega.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 178

12.17 Sección 9 Información de usuarios: Se muestran los funcionarios de la Municipalidad que intervienen en la confección y aprobación del contrato. El dato del Administrador de contrato puede variar si así se requiere o agregar más usuarios bajo el rol de administradores de contrato.

12.18 Sección 10 Archivo adjunto: El Coordinador de Compras públicas o quien se asigne puede en esta sección, en caso de requerirlo adjuntar archivos, para lo cual debe oprimir los botones "Seleccionar archivo" se busca el archivo que se desea, se selecciona el mismo, luego se presiona agregar, de esta forma queda adjunto. Se pueden agregar más archivos o bien eliminar.

12.19 Al presionar el botón "Consulta de montos adjudicados" ubicado al final de la pantalla el sistema muestra una pantalla llamada "Detalle del monto adjudicado por partida" que contiene el desglose del monto adjudicado.

12.20 Una vez seleccionado lo correspondiente a la recepción, oprimir el botón "Guardar" que se ubica al final de la pantalla.

12.21 El sistema consulta si desea guardar el contenido del contrato. Oprimir "Aceptar" y confirmar que el contrato ha sido registrado, mostrando el número asignado al contrato.

12.22 El sistema muestra el formulario electrónico llamado "Contrato" que al final de la pantalla presenta cinco botones.

12.23 Solicitud de aprobación a un contrato que no requiere aprobación interna (Legal) ni refrendo contralor.

12.23.1 Para el caso de No requiere aprobación/refrendo, a continuación, se detalla el trámite del contrato cuando no se requiere que lo suscriba el representante legal de la institución ni requiere refrendo contralor.

El Coordinador de Compras Públicas o quien se asigne presiona al final de la pantalla el botón "Asignar aprobador".

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 179

12.23.2 El sistema despliega el formulario "Solicitud de autorización del contrato", donde la sección 11. "Información detallada de las aprobaciones", permite seleccionar el trámite de aprobación que se requiere.

12.23.3 El Coordinador de Compras públicas o quien se asigne cuando no es necesario tramitar la aprobación interna ni el refrendo contralor, selecciona la opción "No requiere aprobación/refrendo".

12.23.4 El sistema muestra un mensaje de advertencia indicado la aprobación seleccionada no corresponde ni a un refrendo contralor ni a aprobación interna del área legal. Oprimir el botón "Aceptar".

12.23.5 El sistema habilita el campo llamado ¿Requiere firma del contratista?, con las opciones de "Sí" o "No". Si el usuario selecciona la opción Sí, le está indicando al sistema que este contrato debe ir a firma del contratista. En caso de que el usuario selecciona la opción "No", se le indica que este contrato no requiere firma del contratista, una vez generado el contrato permite su notificación.

12.23.6 Luego se debe seleccionar al funcionario encargado de las aprobaciones del contrato ingresando al botón "Buscar" (en el caso de la Municipalidad de Pococí, los contratos serán aprobados por el señor alcalde o quien el designe). El sistema permite solicitar un máximo de tres aprobaciones para un contrato. Ingrese la información correspondiente al título y contenido de la solicitud y oprima el botón "Solicitar aprobación".

12.23.7 El sistema despliega mensaje de alerta de si desea solicitar la aprobación, se oprime el botón "Aceptar", el sistema informa que se ha generado la solicitud de aprobación e indica el número que le ha asignado. Oprimir el botón "Confirmar".

12.23.8 El sistema muestra de nuevo el formulario "Contrato" con el botón "Listado" visible al final de la pantalla y el botón "Ratificación del acto". Oprimir el botón "Listado".

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 180

12.23.9 El sistema despliega la pantalla "Listado de contratos" donde se muestra el contrato que se está tramitando con el estado "Aprobación de contrato en trámite".

12.24 **Aprobación de contrato.**

12.24.1 El señor alcalde o quien se asigne, debe ingresar al menú "Procedimiento de Institución compradora", en el apartado "Aprobación". El sistema muestra la pantalla "Listado de aprobación".

12.24.2 El señor alcalde o quien se asigne deben ubicar el procedimiento cuyo contrato requiere aprobación, el cual debe tener el estado "Sin tramitar", oprime sobre la descripción de ese procedimiento para que el sistema muestre la solicitud de aprobación recibida.

12.24.3 El sistema muestra el "Contrato" con todas las secciones. Una vez revisada la solicitud, en la sección 11. "Información detallada de las aprobaciones", debe completar el campo "Contenido" con la respuesta correspondiente.

12.24.4 Una vez revisado todo el contrato y completado el campo Contenido, se oprime el botón "Aprobar". El sistema consulta si desea aprobar el contrato, presionar el botón "Aceptar". El sistema realiza el proceso de firma digital y se confirma lo realizado, lo que deja el contrato en estado "Contrato aprobado".

12.25 **Contratos con firma de Contratista.**

12.25.1 El Coordinador de Compras públicas o quien se designe, envía los contratos al contratista para que os firme, ingresa al menú en el apartado "Confección de contrato" en la sección "Contratos", se despliega el Listado de contratos, se debe seleccionar el trámite correspondiente que se encuentra en estado "Contrato aprobado".

12.25.2 El sistema despliega la pantalla "Contrato", al final de esta debe presionar el botón "Generar documento electrónico".

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 181

12.25.3 El sistema consulta si desea generar el documento electrónico para enviar el contrato a firma al contratista, debe presionar el botón "Aceptar".

12.25.4 El sistema despliega la pantalla "Generación de documento electrónico", para generar el mismo se debe oprimir el botón "Enviar". Proceder con la validación de la firma digital.

12.25.5 Con este paso se envía el contrato a firma al contratista quedando en estado "Contrato enviado". En el listado.

12.25.6 El contratista procede a realizar la firma del contrato. Una vez que el contrato está firmado, el elaborador del contrato recibe el contrato firmado por el contratista, lo encuentra en el menú apartado "Contratos".

12.25.7 Para enviar el contrato a firma el señor alcalde o quien se asigne firmaran el mismo a nombre de la Institución se ingresa en la descripción del procedimiento, al final de la pantalla se presiona el botón "Asignar aprobador final". En caso de requerirse también se puede modificar el contrato, pero debe nuevamente volver a solicitar la aprobación y la firma al contratista.

12.25.8 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de aprobación final" donde se debe seleccionar el funcionario encargado de la firma final y completar los campos requeridos. Para enviar el contrato a firma del contratista debe el elaborador oprimir el botón "Solicitar aprobación final".

12.26 **Firma del contrato por parte de la Municipalidad**

12.26.1 El señor alcalde o quien se asigne debe ingresar al menú "Procedimiento de la Institución compradora" en el apartado "Aprobación". El sistema muestra la pantalla Listado de aprobación".

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 182

12.26.2 El usuario debe ubicar el procedimiento cuyo contrato requiere aprobación, el cual debe tener el estado "Sin tramitar", oprime sobre la descripción de ese procedimiento para que el sistema muestre la solicitud de aprobación recibida.

12.27 Nolificación de contrato.

12.27.1 Para otorgar la aprobación al contrato se debe ir a notificar el mismo al contratista, para esto se debe seleccionar en el menú apartado "Contratos", ubicar el procedimiento de interés, cuyo estado debe ser "Contrato aprobado o Aprobación final" y oprimir sobre la descripción del procedimiento.

12.27.2 El sistema despliega la pantalla "Contrato" en la cual al final de esta se muestra una serie de opciones:

12.27.3 Para continuar con el proceso si todo está correcto, se procede a oprimir el botón "Registro completo". El sistema consulta si desea completar el registro. Oprimir el botón "Aceptar".

12.27.4 El sistema mediante pantalla emergente informa que el proceso ha sido exitoso. Oprimir el botón "Confirmar".

12.27.5 Una vez completado el registro es necesario generar el documento electrónico de contrato u orden de compra. Ir al final del contrato y oprimir el botón "Generar documento electrónico".

12.27.6 El sistema mediante pantalla emergente consulta si desea generar el documento electrónico. Oprimir el botón "Aceptar".

12.27.7 El sistema despliega la pantalla "Generación de documento electrónico", para generar el mismo se debe oprimir el botón "Enviar". Proceder con la validación de la firmar digital. El sistema mediante pantalla emergente informa que el contrato ha sido notificado. Oprimir el botón "Confirmar".

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 183

12.27.8 El usuario presiona el botón "Listado" que se encuentra al final del formulario contrato. El sistema despliega la pantalla "Listado de contratos" y presenta el contrato con el estado "Contrato notificado". Con esta acción el contrato queda en estado "Notificado" e inicia el plazo de ejecución contractual pactado.

12.28 Registrar la fecha de ejecución para contratos en la clasificación de servicios o bienes/servicios.

12.28.1 Una vez notificado el contrato, el Coordinador de Compras Públicas o quien se designe, si el mismo es de Servicios o Bienes/servicios, para esto debe seleccionar en el menú apartado "Contratos", ubicar el procedimiento de interés, cuyo estado debe ser "Contrato notificado" y oprimir sobre "Registrar la fecha de ejecución".

12.28.2 El sistema despliega la pantalla "Registro de la fecha de ejecución de servicio", se debe introducir la fecha de ejecución y presionar el botón "Registrar" de esta manera se le notifica la misma al contratista.

12.29 Elaboración de aprobación de un contrato que requiere aprobación interna (Legal).

2.29.1 El Coordinador de Compras públicas o quien se asigne presiona al final de contrato el botón "Asignar aprobador"

12.29.2 F sistema presenta el formulario "Solicitud de autorización del contrato" con una sección 11 llamada "Información detallada de las aprobaciones", la cual permite seleccionar el trámite de aprobación que se requiere. Seleccionar la opción de "Aprobación interna".

12.29.3 El sistema habilita el campo llamado "¿Requiere firma del contratista?, con las opciones de "SI" o "No". Si el usuario selecciona la opción SI, le está indicando al sistema que este contrato debe ir a firma del contratista. En caso de que el usuario seleccione la opción "NO", se indica que este contrato no va a firmar del contratista, para lo cual una vez realizado el proceso de aprobación interna del contrato permite su notificación.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 184

12.29.4 Luego se debe seleccionar al funcionario encargado de la aprobación del contrato ingresando al botón "Buscar". El sistema permite solicita un máximo de tres aprobaciones para un contrato. El o los aprobadores seleccionados en esta etapa, el señor alcalde o quien se asigne aprueba el contrato previo para ir al área legal, una vez realizada esta aprobación, sino se requiere la firma del contratista, el contrato es asignado directamente al distribuidor legal para iniciar el trámite de aprobación o refrendo internos.

12.29.5 Ingrese la información correspondiente al título y contenido de la solicitud y oprima el botón "Solicitar aprobación".

12.29.6 El sistema consulta si desea solicitar la aprobación. Oprimir el botón "Aceptar" y confirma.

12.29.7 El sistema muestra de nuevo el formulario "Contrato" con el botón "Listado" visible al final de la pantalla. Oprimir el botón "Listado".

12.29.8 El sistema regresa a la pantalla "Listado de contratos" donde se muestra el contrato que se está tramitando con el estado "Aprobación de contrato en trámite".

12.30 **Aprobación de contrato (Departamento legal).**

12.30.1 El señor alcalde o quien se asigne, debe ingresar al menú "Aprobación". El sistema muestra la pantalla "Listado de aprobación". El usuario debe ubicar el procedimiento cuyo contrato requiere aprobación, el cual debe tener el estado "Sin tramitar", oprime sobre la descripción de ese procedimiento para que el sistema muestre la solicitud de aprobación recibida.

12.30.2 El sistema muestra el contrato con todas las secciones. En la sección 11 llamada "Información detalla de las aprobaciones" y una vez revisada la solicitud, debe completar el campo "Contenido" con la respuesta correspondiente.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 185

12.30.3 Una vez revisado todo el contrato y completado el campo "Contenido", se oprime el botón "Aprobar" el sistema consulta si desea aprobar el contrato. Oprimir el botón "Aceptar".

12.30.4 El sistema realiza el proceso de firma digital, con esto el contrato pasa a estado "Contrato aprobado".

12.30.5 Una vez realizada esta aprobación, el trámite automáticamente es trasladado a la Coordinación de Servicios Jurídicos internos, quien es el encargado de asignarle el trámite al abogado correspondiente de realizar el proceso de Aprobación Interna del contrato.

12.31 **Asignación de Encargado de análisis Legal.**

12.31.1 Una vez que el contrato se encuentra aprobado, automálicamente es asignado al funcionario con el rol Distribuidor 1(Coordinación de Servicios Jurídicos Internos) con el objetivo de que asigne el trámite a un funcionario de Legal que se encargar de verificarlo.

12.31.2 Para realizar este proceso el Coordinador de Servicios Jurídicos Internos debe hacer inicio de sesión en el sistema y posteriormente a esto oprimir el botón Instituciones compradoras, ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.

12.31.3 Se despliega un menú al lado izquierdo de la pantalla, donde se debe ingresar a la opción "Solicitudes de criterio legal" ubicada en el submenú "Aprobación interna".

12.31.4 Una vez ahí el sistema presenta la pantalla "Listado de solicitud de revisión" donde se debe ubicar el procedimiento que requiere aprobación interna, cuyo estado debe ser "Sin tramitar".

12.31.5 Para ingresa y poder asignar el trámite se oprime sobre la descripción de ese procedimiento, con el objetivo de seleccionar al funcionario que va a realizar el análisis legal respectivo para determinar si se otorga la aprobación interna.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 186

12.31.6 El sistema despliega la pantalla del Contrato, ir al final de esta y oprimir el botón "Asignar verificador legal". También se cuenta con el botón "Ratificación del acto" en caso de que se requiera realizar correcciones al acto de adjudicación o poder ratificar actos.

12.31.7 El sistema despliega una nueva sección al final de la pantalla, la sección 12 llamada "Asignación de verificador legal". En la cual se debe oprimir el botón "Buscar" para seleccionar al encargado de efectuar el análisis legal respectivo.

12.31.8 Se despliega la lista de usuarios que tienen el rol de "Aprobación interna" para seleccionar al encargado.

12.31.9 Una vez seleccionado al usuario correspondiente, se debe oprimir el botón "Solicitar verificación" para trasladar el contrato a dicho encargado.

12.31.10 El sistema consulta si desea solicitar la verificación. Oprimir el botón "Aceptar".

12.31.11 Se informa que la verificación ha sido solicitada. Oprimir el botón "Confirmar".

12.32 **Elaboración de Análisis Legal (Aprobación Interna).**

12.32.1 El Abogado asignado del proceso primeramente debe hacer inicio de sesión en el sistema, posterior a esto oprimir el botón instituciones compradoras, ubicado en la parte superior de la pantalla.

12.32.2 Luego se debe ingresar a la opción "Criterio legal" del submenú "Aprobación interna". Una vez ahí el sistema presenta la pantalla "Listado de verificación legal" donde se debe ubicar el procedimiento que requiere aprobación interna, cuyo estado debe ser "No procesado" y se oprime la descripción de ese procedimiento.

12.32.3 El sistema muestra la pantalla del contrato con todas sus secciones para ser revisado y con botones para consultar el pliego de condiciones, adjudicación, la verificación de condiciones en la misma pantalla.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 187

12.32.4 Al final del documento, se encuentra la sección 12 llamada "Información de verificación legal", en la cual se debe ingresar el resultado de análisis jurídico efectuado. El sistema ofrece una sugerencia de redacción para otorgar la aprobación interna (Seleccionar "Contenido de aprobación") o para denegarla (Seleccionar "Contenido de rechazo"). También se puede seleccionar la opción "Elaboración directa" para incorporar la redacción propia.

12.32.5 Una vez que se haya realizado el análisis correspondiente del contrato, se procede a ingresar la información de la aprobación interna en el campo "Contenido" y se oprime el botón "Registrar verificación". Se puede adjuntar archivos a la respuesta en caso de requerirse.

12.32.6 El sistema consulta si desea registrar el contenido del análisis legal efectuado.

12.32.7 Se informa acerca del registro de los datos de la verificación legal efectuada. Oprimir el botón "Confirmar".

12.32.8 Es necesario asignar un aprobador que valide lo indicado en la verificación legal efectuada. Este aprobador puede ser el coordinador (a)del área jurídica o quien asigne.

Ir al final de la pantalla, en la sección 12 del contrato y oprimir el botón "Asignar aprobador".

12.38.9 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de autorización del contrato" con el contrato y el historial de las aprobaciones que se han llevado a cabo y al final de esta se genera la sección 13 llamada "Aprobador legal asignado".

12.38.10 Se deben seleccionar el o los funcionarios que van a aprobar el análisis jurídico efectuado. Se permite solicitar la aprobación en forma secuencial (respetando el orden de asignación) o paralela.

12.38.11 Oprimir el botón "Buscar" y seleccionar el o los usuarios competentes para aprobar la verificación legal. El sistema permite solicitar un máximo de tres aprobaciones.

12.38.12 Ingresar la información correspondiente a la descripción y contenido de la solicitud y por último oprimir el botón "Solicitar aprobación", para que se envíe dicha solicitud a los usuarios seleccionados.

12.38.13 El sistema consulta si desea solicitar aprobación del análisis jurídico. Oprimir el botón "Aceplar".

12.38.14 El sistema informa que la solicitud ha sido generada indicando el numero de la gestión. Oprimir "Confirmar".

12.39 **Aprobación de verificación Legal.**

12.39.1 En el menú que se despliega al lado izquierdo se debe ingresar a la opción "Aprobación". El sistema muestra la pantalla "Listado de aprobación". Ubicar el procedimiento cuya verificación legal requiere aprobación y cuyo estado debe ser "Sin tramitar".

12.39.2 Oprimir sobre la descripción de ese procedimiento para que el sistema muestre la solicitud de aprobación recibida.

12.39.3 El sistema despliega la pantalla del contrato y al final de esta muestra la sección 13 llamada "Solicitud de aprobación para la unidad legal" y una vez revisado el criterio legal, se debe completar el campo "Contenido" con la respuesta correspondiente.

12.39.4 Una vez revisado el criterio legal, se oprime el botón "Aprobar" que esta al final del formulario.

12.39.5 El sistema consulta si desea aprobar el contrato. Oprimir el botón "Aceptar".

12.39.6 Se debe realizar el proceso de firma digital del documento electrónico.

12.39.7 El sistema informa que el contrato ha sido aprobado y le asigna un número a la gestión.

12.40 **Notificación de contrato.**

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 189

12.40.1 El Coordinador de Compras Públicas o quien se asigne una vez que el proceso de aprobación interna finaliza recibe el contrato, para proceder con la notificación de este.

12.40.2 Recibida la información que el contrato cuenta con la aprobación interna, seleccione la opción "Contratos", ubique el procedimiento de interés, cuyo estado debe ser "Aprobación interna aprobada" y oprima sobre la descripción del procedimiento.

12.40.3 Para continuar con el proceso si todo está correcto, se procede a oprimir el botón "Registro completo". El sistema consulta si desea completar el registro. Oprimir el botón "Aceptar".

12.40.4 El sistema informa que el proceso ha sido exitoso. Oprimir el botón "Confirmar".

12.40.5 Una vez completado el registro es necesario general el documento electrónico de contrato, para esto ir al final de contrato y oprimir el botón "Generar documento electrónico".

12.40.6 El sistema mediante pantalla emergente consulta si desea generar el documento electrónico. Oprimir el botón "Aceptar".

12.40.7 Para notificar el contrato al contratista presiona el botón "Enviar".

12.40.8 El sistema consulta si desea notificar el contrato al adjudicatario. Oprimir el botón "Aceptar".

12.40.9 Se debe realizar el proceso de firma electrónica.

12.40.10 El sistema informa que el contrato ha sido notificado. Oprimir el botón "Confirmar".

12.40.11 El Coordinador de Compras Públicas o quien se asigne presiona el botón "Listado" que se encuentra al final del formulario contrato. El sistema despliega la pantalla "Listado de contratos" y presenta el contrato con el estado "Contrato notificado". Con esta acción el contrato queda en estado "Notificado" e inicia el plazo de ejecución contractual pactado.

12.41 **Solicitud de modificación unilateral de contrato.**

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 190

12.41.1 El Coordinador de Compras Públicas o quien se designe ingresa desde el menú "Instituciones compradoras", al submenú "Contratos", selecciona en la pantalla "Listado de contratos", el contrato de interesa y presiona el botón "Modificación de contrato".

12.41.2 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de contrato modificado", el usuario selecciona la opción "Modificación unilateral de contrato" y presiona el botón "Solicitar modificación".

12.41.3 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de modificación unilateral de contrato" donde se importa la información del contrato base seleccionado, activando para su modificación información relacionada con la modificación del contrato. El usuario puede en esta etapa modificar alguna cláusula del contrato relacionada con garantías o modalidad de pago.

12.41.4 En la sección (2. Información relacionada) el usuario tiene acceso mediante link a diferentes actos o documentos relacionados con el contrato objeto de la modificación.

12.41.5 En la sección (8. Información del bien, servicio u otra) se debe seleccionar si la modificación que se está gestionando corresponde a una disminución o aumento y si la misma aplica para las cantidades o los precios. Además, se debe seleccionar la o las líneas a modificar.

12.41.6 El sistema para cada línea seleccionada habilita la sección (8. Información del bien o servicio u obra) para que se ingresen los datos que se necesitan modificar, pudiendo modificar los campos de la estructura del precio, los campos de la estructura presupuestaria, garantía técnica, forma de entrega, lugar entrega y los campos del detalle de entrega.

12.41.7 En la sección (9 Información de solicitud de modificaciones) se debe ingresar el contenido de la modificación, seleccionar el fundamento jurídico que le aplica a su institución, el cual la faculta a realizar este tipo de modificación de contrato puede adjuntar archivos y presionar el botón "Guardar". El registro de la solicitud de modificación queda en estado "Solicitud de modificación de contrato registrado".

12.41.8 El sistema despliega la "Solicitud de modificación" que se está tramitando. El usuario presiona el botón "Asignar verificador legal", el sistema habilita la sección (11. Asignación de

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 191

verificador legal) se selecciona al funcionario encargado de emitir criterio legal, que de tener el rol de "Aprobación Interna 1" y presiona el botón "Solicitar verificación".

12.41.9 El funcionario con el rol "Aprobación interna 1" (En el caso de la municipalidad de Pococí, corresponde al departamento de Servicios Jurídicos Internos). El sistema despliega la pantalla "Listado de verificación Legal", donde el usuario presiona sobre la columna "Descripción" de la solicitud de interés que debe estar en estado "No procesado".

12.41.10 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de modificación unilateral de contrato" que se está tramitando, habilita la sección (11. Información de verificación legal), donde el usuario puede solicitar alguna aclaración que considere necesario, y finalmente para emitir criterio legal completa los campos de la sección y presiona el botón "Registrar verificación".

12.41.11 El sistema guarda el criterio legal y cambia su estado a "Pendiente de verificación", habilita la opción de "Modificar". Cuando se está seguro del criterio legal, el usuario presiona el botón "Verificación completa", cambiando el estado a "Verificación completa". Para continuar con el criterio legal solicitado, se requiere que el mismo sea aprobado, para ello se presiona el botón "Asignar aprobador".

12.41.12 El sistema habilita la sección (12. Aprobador legal asignado) donde se deben seleccionar al funcionario al cual se le va a solicitar la aprobación del criterio legal, completa los campos de la sección y presiona el botón "Solicitar aprobación". El trámite queda en estado "Pendiente de aprobación".

12.41.13 El departamento de Servicios Jurídicos internos ingresa al menú "Aprobación", el sistema despliega la pantalla "Listado de aprobación", presiona sobre la columna "Descripción del procedimiento" del trámite de interés que debe estar en estado "Sin tramitar".

12.41.14 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de modificación unilateral de contrato", habilita los botones "Procesar aclaración" en caso de requerir aclaración sobre el criterio, "Cambiar de aprobador" y "Rechazar", en caso de decidir no aprobar el criterio legal realizado. Después de revisar el criterio legal realizado, para aprobarlo presiona el botón "Aprobar", el

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 192

sistema realiza el proceso de firma digital y cambia el estado a la solicitud de modificación a "Criterio legal aprobado".

12.41.15 Después de haber recibido el criterio legal solicitado y para continuar con el trámite, el usuario con el rol "Solicitud de contratación 3" que está tramitando la solicitud de modificación del contrato unilateral, ingresa al menú "Contrato modificado", el sistema despliega la pantalla "Listado de contratos modificados", presiona sobre la columna "Descripción del procedimiento" de la modificación de interesa que debe estar en estado "Criterio legal aprobado".

12.41.16 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de modificación unilateral del contrato", en la parte inferior de la pantalla presiona el botón "Asignar aprobador" donde se debe seleccionar el nombre del señor alcalde o quien el designe al cual se le va a solicitar la aprobación de la solicitud de modificación.

Se completan los campos de la sección y presiona el botón "Solicitar aprobación". El trámite queda en estado "Pendiente de aprobación".

12.41.17 El señor alcalde o quien el designe ingresa al menú "Aprobación", el sistema despliega la pantalla "Listado de aprobación", presiona sobre la columna "Descripción del procedimiento" del trámite de interés que debe estar en estado "Sin tramitar". El sistema despliega la pantalla "Solicitud de modificación unilateral de contrato", habilita los botones "Procesar Aclaración" en caso de requerir aclaración sobre la modificación, "Solicitar modificación" en caso de requerirlo, "Cambiar de aprobador" y "Rechazar", en caso de decidir no aprobar la modificación.

Después de revisar la modificación enviada, para aprobarla presiona el botón "Aprobar", el sistema realiza el proceso de firma digital y cambia el estado a la solicitud de modificación a "Solicitud de modificación de contrato aprobado".

12.41.18 Una vez aprobada la "Solicitud de modificación de contrato unilateral" y habiendo recibido un mensaje por correo electrónico, el Coordinador de Compras Públicas o quien se

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 193

asigne, ingresa al menú "Contrato modificado" y selecciona en la pantalla "Listado de contratos modificados" la modificación de su interés que está en estado "Solicitud de modificación de contrato aprobado".

12.41.19 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de modificación unilateral de contrato" donde presionando el botón "Solicitar trámite de modificación", se habilita la sección (14. Información detallada de asignación de trámite), donde se completan los campos de la sección, se selecciona al Coordinador de Compras públicas o quien el asigne, quedando el trámite en estado "Distribuidor asignado".

12.42 **Trámite de la modificación (Compras públicas).**

12.42.1 El Coordinador de Compras públicas o quien se asigne, encargado de distribuir o asignar el trámite de modificación de contrato unilateral, ingresa al menú "Contrato modificado", el sistema despliega la pantalla "Listado de contratos modificados", presiona sobre la columna "Descripción del procedimiento" del trámite de interés que debe estar en estado "Distribuidor asignado".

12.42.2 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de modificación unilateral de contrato", en la cual se debe buscar y asignar al coordinador del contrato que hace la solicitud de trámite, quien analizará y conducirá la solicitud de modificación unilateral de contrato, se oprime el botón "Asignar". El sistema asigna el estado a la solicitud quedando "En trámite".

12.42.3 El funcionario asignado ingresa desde el menú "Contrato modificado" a la pantalla "Listado de contratos modificados", presionando sobre la columna "Descripción del procedimiento" ingresa al trámite que le han asignado y que debe estar en estado "En trámite".

12.42.4 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de modificación unilateral de contrato" revisa todo lo actuado, después del análisis respectivo y pudiendo haber solicitado modificación o aclaraciones, completa los campos y presiona el botón "Aprobar". El sistema realiza el proceso de firma digital y deja el trámite en estado "Recomendación aprobada".

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 194

12.42.5 El sistema modifica el nombre de la pantalla a "Recomendación de solicitud de modificación unilateral de contrato", activa los botones "Solicitar aprobación" y "Remitir a la instancia respectiva". El trámite de "Solicitar aprobación" no es obligatorio, no así el "Remitir a la instancia respectiva", que tiene carácter obligatorio.

12.42.6 El Coordinador de Compras Públicas o quien se asigne, presiona el botón "Remitir a la instancia respectiva" al presionarlo se habilita la sección (17. Solicitud de aprobación), se selecciona al señor alcalde o quien designe que tiene competencia para tomar el acto de modificación del contrato, se completan los campos y se presiona el botón "Solicitar aprobación".

12.42.7 El señor alcalde o quien el designe para aprobar la recomendación de modificación, ingresa al menú "Aprobación", presiona en la pantalla "Listado de aprobación" sobre la columna "Descripción del procedimiento" del trámite de interés que tiene el estado "Sin tramitar" y procede a realizar su aprobación y el proceso de firma digital.

12.42.8 Después de quedar aprobada la solicitud de modificación de contrato unilateral, el Coordinador de Compras públicas o quien se asigne ingresa desde el menú "Contrato modificado" a la pantalla "Listado de contratos modificados", presionando sobre la columna "Descripción del procedimiento" ingresa al trámite que está tramitando y que debe estar en estado "Modificación aprobada".

12.42.9 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de modificación unilateral de contrato", el usuario presiona el botón "Registrar notificación de modificación", el sistema despliega la pantalla emergente "Notificación de modificación de contrato", pantalla que se utiliza para informar al contratista que se ha aprobado una modificación de un contrato, y se presiona el botón "Guardar".

12.42.10 El Coordinador de Compras públicas o quien se asigne procede a presionar el botón "Generar documento electrónico" el sistema genera documento electrónico, se presiona el botón "Enviar" y se firma digitalmente el documento.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 195

12.43 **Verificación de condiciones previo a elaborar contrato y confección de contrato.**

12.43.1 Para realizar el proceso de verificación de cumplimiento del contratista, el Coordinador de Compras Públicas o quien se asigne presiona en la pantalla "Listado de contratos modificados", el botón "Verificación de condiciones" del contrato modificado de interés.

12.43.2 El sistema despliega la pantalla "Asignación de responsables del contrato y notificación de requisitos al proveedor para elaborar contrato". El proceso de verificación de condiciones del contrato tanto a nivel de la Institución como del contratista se realiza con la funcionalidad actual del módulo de contrato.

12.43.3 Después de verificadas las condiciones del contrato, el Coordinador de Compras públicas o quien se designe para continuar con la confección del contrato ingresa al menú de "Contrato", y selecciona el contrato modificado de interés, que está en estado "Verificación completa".

12.43.4 El sistema despliega la pantalla "Registro de contrato modificado (Modificación unilateral del contrato (Aumento)), el usuario en este momento puede cambiar a los funcionarios "Encargado del adjudicatario" y al "Administrador de contratación", si así lo requiere y presiona el botón "Guardar". El sistema cambia el estado a "Contrato registrado" y asigna la secuencia respectiva (01) a la modificación del contrato.

12.43.5 Se debe seleccionar el tipo de aprobación que requiere el contrato y si el mismo requiere ser firmado por el contratista.

12.43.6 Una vez realizado el proceso de aprobación y de firma del contratista en caso de que se requiera. Se procede a notificar el contrato, para esto se debe ingresar al menú "Contratos" y se selecciona del listado el contrato modificado de interés que está en estado "Contrato aprobado".

12.43.7 El sistema despliega la pantalla "Contrato modificado (Modificación unilateral del contrato (Aumento), el usuario presiona el botón "Registro completo" ubicado al final de la

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 196

pantalla. Posterior a esto el botón "Generar documento electrónico" y por último "Enviar" para notificar el contrato modificado al contratista.

12.44 **Solicitud de contrato adicional.**

12.44.1 El Coordinador de Compras Públicas o quien se asigne ingresa desde el menú "Instituciones compradoras", al submenú "Contratos", selecciona en la pantalla "Listado de contratos", el contrato de interés y presiona el botón "Modificación de contrato".

12.44.2 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de contrato modificado", el usuario selecciona la opción "Contrato adicional" y presiona el botón "Solicitar modificación".

12.44.3 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de contrato adicional", donde se importa la información del contrato base seleccionado, activando para su modificación información relacionada con la modificación del contrato. El usuario puede en esta etapa modificar alguna cláusula del contrato relacionada con garantías o modalidad de pago.

12.44.4 En la sección (2. Información relacionada) el usuario tiene acceso mediante link a diferentes actos o documentos relacionados con el contrato objeto de la modificación.

12.44.5 En la sección (8. Información del bien o servicio u obra) se debe seleccionar si la información de presupuesto aplica por línea o para todas las líneas. Además, se debe indicar la o las líneas a modificar.

12.44.6 El sistema para cada línea seleccionada habilita una nueva sección para que se ingresen los datos de la línea adicional, código de producto en caso de que varíe, la estructura de precio, los campos de la estructura presupuestaria, garantía técnica, forma de entrega, lugar de entrega y los campos del detalle de entrega.

12.44.7 Ingresados los campos requeridos, en el detalle de las entregas se debe ingresar la información, dependiendo de si la entrega va a ser total o parcial y se van agregando cada una de las líneas.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 197

12.44.8 En la sección (9. Información de solicitud de Modificaciones) se debe ingresar el contenido del contrato adicional, seleccionar el fundamento jurídico que le aplica a su Institución, el cual la faculta a realizar este tipo de modificación de contrato puede adjuntar archivos y presiona el botón "Guardar". El registro de la solicitud de contrato adicional queda en estado "Solicitud de modificación de contrato registrado".

12.44.9 En caso de estar ampliando más del 50% del contrato base, el sistema le muestra un mensaje de alerta, sin embargo, se puede continuar ya que solamente corresponde a un aviso.

12.44.10 El sistema habilita la sección (10. Validación presupuestaria), donde se debe seleccionar el tipo de validación, realizando la misma según corresponda para cada tipo de alternativa.

12.44.11 El sistema habilita los botones de modificar en caso de requerir variar algo del formulario de solicitud de contrato adicional, eliminar para borrar la solicitud ingresada hasta el momento, el botón listado que regresa a la pantalla anterior y el botón "Solicitar anuencia del contratista" que es utilizado para enviarle a solicitud de contrato adicional al contralista para que el de su aval para continuar con el proceso.

12.44.12 Para continuar con el proceso se debe oprimir el botón "Solicitar anuencia del contralista" aceptar y confirmar el mensaje que el sistema muestra.

12.44.13 Una vez enviada la anuencia, el sistema habilita el botón "Procesar aclaración", el cual es utilizado para enviarle información directamente al contralista en caso de ser requerido. En este momento el trámite se puede ubicar en el menú Contrato modificado en estado Acuerdo previo solicitado.

12.44.14 Una vez que el contratista responda a la anuencia, podría aprobarla o no aprobar la solicitud ya sea porque requiere que se modifique algo o porque no va a continuar con el trámite por las razones que indique. Al ingresar nuevamente la solicitud de modificación se puede observar en la sección (11. Información de respuesta del acuerdo previo) lo indicado por el contratista.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 198

12.44.15 Además se pueden ubicar los botones de "Procesar aclaración", "Cancelar" para cancelar la solicitud de Contrato adicional en caso de que el contratista no acepte la misma, "Modificar" en caso de que sea requerido variar algo de la solicitud ya sea por indicación del contralista o la misma institución, botón "Asignar aprobador" y "Solicitar criterio legal".

12.44.16 Solicitar criterio legal es facultativo de cada institución, al presionar el botón "Solicitar criterio legal", el sistema envía la solicitud de contrato adicional a criterio legal y la solicitud que se está tramitando queda en estado "Solicitud de criterio legal". En este momento la solicitud de modificación está en mano de un distribuidor para que él mismo proceda a asignar al encargado del área legal que debe emitir el criterio. A pesar de ser facultativo una vez solicitado, el sistema no permite continuar sin haber resuelto el trámite de criterio legal.

12.44.17 El proceso de "Asignar aprobador" es obligatorio independientemente de que se solicite criterio legal o no, siempre debe enviarse a aprobar la solicitud de modificación.

12.45. **Distribución de criterio legal y criterio legal.**

12.45.1 El Coordinador de Servicios jurídicos internos o quien se asigne ingresa al menú "Solicitudes de criterio legal". El sistema despliega la pantalla "Listado de solicitud de revisión", donde el usuario presiona sobre la columna "Descripción" de la solicitud de interés que debe estar en estado "Sin tramitar".

12.45.2 El sistema despliega la "Solicitud de modificación" que se está tramitando. El usuario presiona el botón "Asignar verificador legal", el sistema habilita la sección (11. Asignación de verificador legal) se selecciona al funcionario encargado de emitir criterio legal, que debe tene el rol de "Aprobación Interna 1" y presiona el botón "Solicitar Verificación".

12.45.3 El funcionario con el rol "Aprobación interna 1" seleccionado para emitir criterio legal ingresa al menú "Criterio legal". El sistema despliega la pantalla "Listado de verificación legal", donde el usuario presiona sobre la columna "Descripción" de la solicitud de interés que debe estar en estado "No procesado".

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 199

12.45.4 El sistema despliega la pantalla de la solicitud y habilita la sección (11. Información de verificación legal), donde el usuario puede solicitar alguna aclaración que considere necesario y finalmente para emitir criterio legal completa los campos de la sección y presiona el botón "Registrar verificación".

12.45.5 El sistema guarda el criterio legal y cambia su estado a "Pendiente de verificación", habilita la opción de "Modificar". Cuando se está seguro del criterio legal, el usuario presiona el botón "Verificación completa", cambiando el estado a "Verificación completa".

Para continuar con el criterio legal solicitado, se requiere que el mismo sea aprobado, para ello se presiona el botón "Asignar aprobador".

12.45.6 El sistema habilita la sección (12. Aprobador legal asignado) donde se deben seleccionar al funcionario al cual se le va a solicitar la aprobación del criterio legal, completa los campos de la sección y presiona el botón "Solicitar aprobación". El trámite queda en estado "Pendiente de aprobación".

12.45.7 El abogado seleccionado para aprobar el criterio legal, ingresa al menú "Aprobación", el sistema despliega la pantalla "Listado de aprobación", presiona sobre la columna "Descripción del procedimiento" del trámite de interés que debe estar en estado "Sin tramitar".

12.45.8 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de contrato adicional", habilita los botones "Procesar aclaración" en caso de requerir aclaración sobre el criterio, "Cambiar de aprobador" y "Rechazar", en caso de decidir no aprobar el criterio legal realizado. Después de revisar el criterio legal realizado, para aprobarlo presiona el botón "Aprobar", el sistema realiza el proceso de firma digital y cambia el estado a la solicitud de modificación a "Criterio legal aprobado".

12.46 **Solicitud y aprobación de solicitud de contrato adicional.**

12.46.1 Después de haber recibido el criterio legal solicitado (en caso de requerir el mismo) y para continuar con el trámite, el Coordinador de Compras públicas o quien se designe ingresa al menú "Contrato modificado", el sistema despliega la pantalla "Listado de contratos

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 200

modificados", presiona sobre la columna "Descripción del procedimiento" de la modificación de interés que debe estar en estado "Criterio legal aprobado".

12.46.2 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de contrato adicional" en la parte inferior de la pantalla presiona el botón "Asignar aprobador", donde debe seleccionar al señor alcalde o quien el designe al cual se le va a solicitar la aprobación de la solicitud de modificación. Se completan los campos de la sección y presiona el botón "Solicitar aprobación". El trámite queda en estado "Pendiente de aprobación".

12.46.3 El señor alcalde o quien el designe, ingresa al menú "Aprobación", el sistema despliega la pantalla "Listado de aprobación", presiona sobre la columna "Descripción del procedimiento" del trámite de interés que debe estar en estado "Sin tramitar".

12.46.4 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de contrato adicional", habilita los botones "Procesar aclaración" en caso de requerir aclaración sobre la modificación, "Solicitar modificación" en caso de requerirlo, "Cambiar de aprobador" y "Rechazar", en caso de decidir no aprobar la modificación.

12.46.5 Después de revisar la modificación enviada, para aprobarla presiona el botón "Aprobar", el sistema realiza el proceso de firma digital y cambia el estado a la solicitud de modificación "Solicitud de modificación de contrato aprobado".

12.46.6 Una vez aprobada la "Solicitud de contrato adicional" y habiendo recibido un mensaje por correo electrónico, el usuario con el rol "solicitud de contratación 3" ingresa al menú "Contrato modificado" y selecciona en la pantalla "Listado de contratos modificados" la modificación de su interés que está en estado "Solicitud de modificación de contrato aprobado".

12.46.7 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de contrato adicional" donde presionando el botón "Solicitar trámite de modificación", se habilita la sección (14. Información detallada de asignación de trámite), donde se completan los campos de la sección, se selecciona al

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 201

Coordinador de Compras públicas o quien se designe y se le traslada o envía el trámite, quedando el trámite en estado "Distribuidor asignado".

12.47 **Trámite de la modificación**

12.47.1 El Coordinador de Compras públicas o quien se asigne, ingresa al menú "Contrato modificado", el sistema despliega la pantalla "Listado de contratos modificados", presiona sobre la columna "Descripción del procedimiento" del trámite de interés que debe estar en estado "Distribuidor asignado".

12.47.2 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de contrato adicional", en la cual se debe buscar y asignar al Coordinador de Compras públicas o quien se asigne, quien analizará y conducirá la solicitud del contrato adicional, se oprime el botón "Asignar". El sistema asigna el estado a la solicitud quedando "En trámite".

12.47.3 El Coordinador de Compras públicas o quien se asigne ingresa desde el menú "Contrato modificado", presionando sobre la columna "Descripción del procedimiento" ingresa al trámite que le han asignado y que debe estar en estado "En trámite".

12.47.4 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de contrato adicional" revisa todo lo actuado, después del análisis respectivo y pudiendo haber solicitado o aclaraciones, completa los campos y presiona el botón "Aprobar". El sistema realiza el proceso de firma digital y deja el trámite en estado "Recomendación aprobada".

12.47.5 El sistema modifica el nombre de la pantalla a "Recomendación de solicitud de contrato adicional", activa los botones "Solicitar aprobación" y "Remitir a la instancia respectiva". El trámite de "Solicitar aprobación" no es obligatorio, no así el "Remitir a instancia respectiva", que tiene carácter obligatorio.

12.47.6 Después de estar la recomendación aprobada y habiendo recibido correo electrónico informándole que la solicitud ha sido aprobada, el Coordinador de Compra públicas o quien se asigne presiona el botón "Remitir a la instancia respectiva", al presionarlo se habilita la sección

(17. Solicitud de aprobación), se asigna al señor Alcalde o quien se asigne que tiene la competencia de tomar el acto de modificación del contrato, se completan los campos y se presiona el botón "Solicitar aprobación".

12.47.7 El señor alcalde o quien se asigne ingresa al menú "Aprobación", presiona en la pantalla "Listado de aprobación" sobre la columna "Descripción del procedimiento" del trámite de interés que tiene el estado "Sin tramitar" y procede a realizar su aprobación y el proceso de firma digital.

12.47.8 Después de quedar aprobada la solicitud de modificación de contrato adicional, el Coordinador de Compras públicas o quien se asigne ingresa desde el menú "Contrato modificado" a la pantalla "Listado de contratos modificados", presionando sobre la columna "Descripción del procedimiento" ingresa al trámite correspondiente que debe estar en estado "Modificación aprobada".

12.47.9 El sistema despliega la pantalla "Solicitud de contrato adicional", el Coordinador de Compras Públicas o quien se asigne, presiona el botón "Registrar notificación de modificación", el sistema despliega la pantalla emergente "Notificación de modificación de contrato", pantalla que se utiliza para informar al contratista que se ha aprobado una modificación de un contrato, y se presiona el botón "Guardar".

12.47.10 El Coordinador de Compras públicas o quien se asigne presiona el botón "Generar documento electrónico" el sistema genera documento y se debe presionar el botón "Enviar" y se firma digitalmente el documento.

12.48 **Verificación de condiciones previo a elaborar contrato y confección de contrato.**

12.48.1 Para realizar el proceso de verificación de cumplimiento del contratista, el Coordinador de Compras públicas o quien se asigne, presiona en la pantalla "Listado de contratos modificados", el botón "Verificación de condiciones" del contrato modificado de interés.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 203

12.48.2 Después de verificadas las condiciones del contrato, el Coordinador de Compras públicas o quien se asigne, para continuar con la confección del contrato ingresa al menú de "Contrato", y selecciona el contrato modificado de interés, que está en estado "Verificación complela".

12.48.3 El sistema despliega la pantalla "Registro de contrato modificado (contrato adicional) el usuario en ésto momento puede cambiar a los funcionarios "Encargado del adjudicatario" y al "Administrador de contratación", si así lo requiere, y presiona el botón "Guardar". El sistema cambia el estado a "Contrato registrado" y asigna la secuencia respectiva (01) a la modificación del contrato. Además del botón asignar aprobador, mismo que debe utilizarse para enviar el contrato modificado a las aprobaciones respectivas.

12.48.4 Se debe seleccionar el tipo de aprobación que requiere el contrato y si el mismo requiere ser firmado por el contratista.

12.48.5 En caso de que este contrato no requiera ir a Refrendo a la Contraloría o Aprobación interna, se debe seleccionar la opción "No requiere aprobación/refrendo".

12.48.6 Una vez realizado el proceso de aprobación y de firma del contratista en caso de que se requiera. Se procede a notificar el contrato, para esto se debe ingresar al menú "Contratos" y se selecciona del listado el contrato modificado de interés que está en estado "Contrato aprobado".

12.48.7 El sistema despliega la pantalla "Contrato modificado (Contrato adicional)", el Coordinador de Compras públicas o quien se asigne presiona el botón "Registro completo" ubicado al final de la pantalla. Posterior a esto el botón "Generar documento electrónico" y por último "Enviar" para notificar el contrato modificado al contratista.

13. Ejecución de garantía de participación

13.1 El Coordinador de Compras públicas o quien se designe ingresa a la dirección electrónica www.sicop.go.cr, y pulsa el botón "Inicio de sesión"

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 204

13.2 Digite el número de Pin y pulse el botón validar.

13.3 En la parte superior derecha oprima la opción "Instituciones Compradoras".

13.4 En el menú "Procedimiento de la Institución Compradora", ubicado a la izquierda de la pantalla, seleccione la opción "Garantía Electrónica".

13.5 El sistema despliega la pantalla "Listado de garantía", donde visualizamos varios motores de búsqueda. En caso de que requiriera buscar una garantía utilizando los motores de búsqueda debe ingresar la información y luego oprimir el botón "Consultar".

13.6 El sistema despliega el listado de garantías, relacionadas a un número de procedimiento, el número de la garantía, identificación del proveedor, fecha de vencimiento y el estado de la misma.

13.7 Oprima sobre el número de la garantía de participación. El sistema despliega la pantalla "Consulta de garantía", donde vamos a consultar la información de la entidad garante, información de la institución a la cual se presentó la garantía de participación, información del contratista e información de la garantía.

13.8 Al final de la pantalla vemos los botones:

13.8.1 Botón "Listado": permite volver a la pantalla "Listado de garantía".

13.8.2 Botón "Procesar ejecución de garantía": permite ejecutar la garantía.

13.8.3 Sección1: Información de ejecución de garantía: se deben completar los campos:

13.8.4 Monto a ejecutar.

13.8.5 Seleccionar si la ejecución es parcial o total.

13.8.6 Seleccionar el plazo de recepción de pruebas de descargo.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 205

13.8.7 Completar el campo de justificación de la ejecución de la garantía.

13.8.8 Completar el campo de detalle de los hechos y las pruebas.

13.8.9 Seleccionar la cuenta donde se debe hacer el depósito.

13.8.10 El campo número de documento, el sistema lo completara en forma automática.

13.8.11 En caso de ser necesario adjuntar archivo(os)

13.9 Al final de la pantalla vemos los botones:

13.9.1 Botón "Listado": permite volver a la pantalla "Listado de garantía".

13.9.2 Botón "Procesar ejecución de garantía": permite ejecutar de la garantía.
13.9.3 Oprimir el botón "Procesar ejecución de garantía" El sistema despliega la pantalla "Inicio de proceso de ejecución de garantía".

13.10 Sección 1: Información de ejecución de garantía: se deben completar los campos:

13.10.1 Monto a ejecutar.

13.10.2 Seleccionar si la ejecución es parcial o total.

13.10.3 Seleccionar el plazo de recepción de pruebas de descargo.

13.10.4 Completar el campo justificación de la ejecución de la garantía.

13.10.5 Completar el campo detalle de los hechos y las pruebas.

13.10.6 Seleccionar la cuenta donde se debe hacer el depósito.

13.10.7 El campo número de documento, el sistema lo completará en forma automática.

13.10.8 En caso de ser necesario adjuntar archivo(os).

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 206

13.11 El sistema muestra los siguientes botones:

13.11.1 Botón "Listado": Permite volver a la pantalla "Listado de garantía"

13.11.2 Botón "Regresar": Permite volver a la pantalla "Consulta de garantía".

13.11.3 Botón "Registro completado": Permite completar el registro de la ejecución de la garantía.

13.12 En la sección 2. Archivo adjunto: en caso de requerir adjuntar algún archivo adicional a la solicitud de contratación.

13.12.1 Se debe oprimir el botón "Seleccionar archivo", seleccionar el archivo y oprimir el botón "Agregar".

13.13 Una vez ya completo los campos oprima el botón "Registro completado"

13.14 Una vez que se guarda la información oprimiendo el botón "Registro completado", se deberá realizar el proceso de notificación al proveedor fuera de línea, para que el proveedor presente las pruebas de descargo, así mismo los documentos se deberán adjuntar en el expediente electrónico de SICOP.

13.15 Sección 3. Recomendación de resolución de ejecución: ahora vamos a elaborar el acto final de la ejecución de la garantía. Para ello en la pantalla "Inicio de proceso de ejecución de garantía", verificamos la sección titulada "Recomendación de resolución de ejecución", vamos a completar los campos, considerando, por tanto, seleccionar el tipo de ejecución en el campo, se resuelve y detalle de la resolución. Oprima el botón "Guardar resultado de recomendación". El campo número de resolución el sistema lo completa en forma automática, una vez que la recomendación sea guardada.

13.16 El sistema despliega el mensaje emergente ¿Desea guardar el resultado de recomendación? Seleccionar "Aceptar" y "Confirmar", en la pantalla emergente se muestra el número de documento generado automáticamente por el sistema.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 207

13.17 Para hacer modificaciones a la recomendación de resolución de ejecución una vez guardada, debe modificar el campo correspondiente y oprimir el botón "Modificar" resultado de recomendación.

13.18 Guardada la recomendación de resolución de ejecución el sistema activa la sección

13.19 Ahora vamos a buscar y seleccionar el usuario que tiene la competencia (señor alcalde) para aprobar este acto final.

13.20 En este proceso usted puede solicitar la aprobación máxima de 3 usuarios, únicamente un usuario es de carácter mandatorio. Oprima el botón "Buscar".

13.21 Al oprimir el botón "Buscar" el sistema muestra la pantalla "Buscar usuario de institución". Debe buscar el usuario para ello en el campo "Nombre y apellido" ingrese el nombre luego oprima el botón "Consultar".

13.22 Una vez que el sistema muestre el usuario oprima el nombre del aprobador.

13.23 Vemos como el sistema en forma automática completa el campo "Aprobador" con la información del usuario seleccionado.

13.24 Ahora complete los campos titulo de la solicitud y contenido. Si requiere puede anexar archivos.

13.25 Además, vemos que el sistema muestra los siguientes botones, donde:

13.25.1 Botón "Listado": permite volver a la pantalla "Listado de garantía".

13.25.2 Botón "Regresar": permite volver a la pantalla "Consulta de garantía"

13.25.3 Botón "Cancelar": registro de ejecución de garantía: permite cancelar el registro realizado.

13.26 Oprima el botón "Solicitar aprobación".

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 208

13.27 El sistema despliega el mensaje ¿Desea solicitar aprobación?, oprima el bolón "Aceptar", luego "Confirmar".

13.28 Una vez solicitada la aprobación el sistema muestra el bolón "Procesar ejecución de garantía".

Hemos finalizado el proceso de ejecución de la garantía de participación.

13.29 El sistema muestra los bolones "Regresar", el cual permite volver a la pantalla anterior "Consulta de garantía" y el bolón "Listado", que le permite regresar a la pantalla "Listado de garantías".

13.30 Ejecución de garantías.

13.30.1 El Coordinador de Compras públicas o quien se designe ingresara a la dirección electrónica www.sicop.go.cr. , pulsar el botón " Inicio de sesión". Digita el número de Pin y pula el bolón validad.

13.30.2 En la parte superior derecha oprima la opción "Instituciones compradoras"

13.30.3 En el menú "Procedimiento de la Institución compradora", ubicado a la izquierda de la pantalla, seleccione la opción "Garantía electrónica".

13.30.4 El sistema despliega la pantalla "Listado de garantía", donde visualizamos varios motores de búsqueda. En caso de que requiera buscar una garantía utilizando los motores de búsqueda debe ingresar la información y luego oprimir el bolón "Consultar".

13.30.5 El sistema despliega el listado de garantías, relacionadas a un numero de procedimiento, el numero de la garantía, identificación del proveedor, fecha de vencimiento y el estado de esta.

13.30.6 Oprima sobre el número de la garantía de cumplimiento. El sistema despliega la pantalla "Consulta de garantía", donde vamos a consultar la información de la entidad garante,

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 209

información de la institución a la cual se presentó la garantía de cumplimiento información del contratista e información de la garantía.

13.30.7 Al final de la pantalla vemos los botones:

13.30.7.1 Botón "Listado": permite volver a la pantalla "Listado de garantía"

13.30.7.2 Botón "Procesar ejecución de garantía": permite ejecutar de la garantía, más adelante se detallará esta gestión.

13.30.8 Para este caso al ser una garantía cumplimiento, el sistema muestra el botón:

Botón: "Procesar devolución de la garantía": gestión que la detallamos en el proceso de liberación de garantía.

13.30.9 Oprima el botón "Procesar ejecución de garantía". El sistema despliega la pantalla "Inicio de proceso de ejecución de garantía".

13.30.10 Sección 1 Información de ejecución de garantía:

Se deben completar los campos:

13.30.10.1 Monto a ejecutar.

13.30.10.2 Seleccionar si la ejecución es parcial o total.

13.30.10.3 Seleccionar el plazo de recepción de pruebas de descargo.

13.30.10.4 Completar el campo justificación de la ejecución de la garantía.

13.30.10.5 Completar el campo detalle de los hechos y las pruebas.

13.30.10.6 Seleccionar la cuenta donde se debe hacer el depósito.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 210

13.30.10.7 El campo número de documento, el sistema lo completará en forma automática y corresponde a la identificación la ejecución correspondiente.

13.30.11 Sección 2. Archivo adjunto: en caso de requerir adjuntar algún archivo adicional a la solicitud:

13.30.11.1 Se debe oprimir el botón "Examinar", seleccionar el archivo y oprimir el botón "Agregar".

13.30.11.2 El sistema muestra los siguientes botones:

13.30.11.3 Botón "Listado": Permite volver a la pantalla "Listado de garantía"

13.30.11.4 Botón "Regresar": Permite volver a la pantalla "Consulta de garantía".

13.30.11.5 Botón "Registro completado": Permite completar el registro de la ejecución de la garantía.

13.30.12 Una vez que ya completo los campos oprima el botón "Registro completado".

13.30.13 El sistema despliega la sección "3. Información detallada de las aprobaciones".

13.30.14 Para buscar, asignar y solicitar la aprobación, oprima el botón "Buscar". El Sistema muestra la pantalla "Buscar usuario de institución". Donde debe buscar el usuario para ello en el campo "Nombre y apellido" ingrese el nombre luego oprima el botón "Consultar". Una vez que el sistema muestre el usuario oprima el nombre del aprobador (señor alcalde).

3.30.15 Vemos como el sistema en forma automática completa el campo "Aprobador" con la información del usuario seleccionado.

13.30.16 Complete los campos: contenido y título de la solicitud. Además, si requiere puede anexar archivos. Luego oprima el botón "Solicitar aprobación". El sistema despliega el mensaje ¿Desea solicitar aprobación?, oprima el botón "Aceptar", luego "Confirmar".

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 211

13.30.17 Además, vemos que el sistema muestra los siguientes botones, donde:

13.30.17.1 Botón "Listado": permite volver a la pantalla "Listado de garantía"

13.30.17.2 Botón "Regresar": permite volver a la pantalla "Consulta de garantía"

13.30.17.3 Botón "Cancelar": registro de ejecución de garantía: permite cancelar el registro realizado.

13.30.17.4 Una vez solicitada la aprobación el sistema muestra el botón "Procesar ejecución de garantía".

Nota: finalizada la gestión de aprobación en forma automática el sistema notifica al contralista para que proceda con la presentación de las pruebas de descargo correspondientes.

13.30.18 El sistema muestra el historial de la solicitud de aprobación.

13.31 Recomendación de resolución de ejecución de garantía.

13.31.1 En caso de que el proveedor/contralista presente la respuesta de la ejecución de garantía la podemos consultar en la pantalla "Información de respuesta de ejecución de garantía", sección 4. Podemos observar el contenido de la respuesta y archivos adjuntos 5, en caso de existir.

13.31.2 Ahora vamos a elaborar el acto final de la ejecución de la garantía. Para ello en la pantalla "Inicio del Proceso de ejecución de garantía", sección titulada "Recomendación de resolución de ejecución", vamos a completar los campos: Considerando, por tanto, seleccionar el tipo de ejecución en el campo se resuelve y detalle de la resolución. Pulse el botón "Guardar resultado de recomendación"

En el campo número de resolución el sistema lo completa en forma automática, una vez que la recomendación se guardada.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 212

13.31.3 El sistema despliega el mensaje emergente ¿Desea guardar el resultado de recomendación?, seleccione "Aceptar" y "Confirmar".

13.31.4 Para hacer modificaciones a la recomendación de resolución de ejecución una vez guardada, debe modificar el campo correspondiente y oprimir el botón "Modificar resultado de recomendación".

13.31.5 Guardada la recomendación de resolución de ejecución el sistema activa la sección "7. Información detallada de las aprobaciones". Ahora vamos a buscar y seleccionar el usuario que tiene la competencia para aprobar este acto final (el señor alcalde). En este proceso usted puede solicitar la aprobación máxima de 3 usuarios, únicamente un usuario es de carácter mandatorio. Oprima el botón "Buscar".

13.31.6 Al oprimir el botón "Buscar" el sistema muestra la pantalla "Buscar un usuario de institución". Debe buscar el usuario para ello en el campo "Nombre y apellido" ingrese el nombre luego oprima el botón "Consultar". Una vez que el sistema muestre el usuario oprima el nombre del aprobador. Vemos como el sistema en forma automática completa el campo "Aprobador" con la información del usuario seleccionado.

13.31.7 Ahora complete los campos contenidos y título de la solicitud. Si requiere puede anexar archivos. Ahora oprima el botón "Solicitar aprobación". El sistema despliega el mensaje ¿Desea solicita aprobación?, oprima el botón "Aceptar", luego "Confirmar".

13.31.8 Una vez aprobada la ejecución de la garantía, podrá consultar la garantía en la pantalla "Consulta de garantía".

13.31.9 Al final de la pantalla se muestra el botón "Detalle de ejecución". Al oprimir el botón, se despliega la pantalla informativa: "Inicio de proceso de ejecución".

13.32 Aprobación del proceso de ejecución de garantía de participación y cumplimiento

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 213

13.32.1 El administrador del contrato ingresa a la dirección electrónica: www.sicop.go.cr, pulse en el botón "Inicio de sesión". Digite el número de Pin y pulse el botón validar. En la parte superior derecha oprima la opción "Instituciones compradoras".

13.32.2 En el menú "Procedimiento de la Institución Compradora", ubicado a la izquierda de la pantalla, seleccione opción "Aprobación"

13.32.3 El sistema despliega la pantalla "Listado de aprobación", donde visualizamos varios motores de búsqueda. En caso de que requiera buscar una solicitud de aprobación utilizando esos motores de búsqueda de ingresar la información y oprimir el bolón consultar.

13.32.4 Para iniciar el proceso de aprobación de la ejecución de la garantía oprima sobre el campo "Descripción de procedimiento" o "Número de procedimiento".

13.32.5 El sistema despliega la pantalla "Inicio de proceso de ejecución de garantía", donde el señor alcalde como aprobador podrá consultar la información de la ejecución de la garantía, archivos adjuntos, información detallada de la solicitud de aprobación y la sección donde registrará el contenido de su respuesta.

13.32.6 En la sección "Aprobación", campo "Contenido" debe ingresar el contenido de la aprobación, también puede adjuntar archivos. Luego oprima el botón "Aprobar". El sistema despliega el mensaje emergente ¿Desea aprobar? Oprima el botón "Aceptar". Bien, ahora debe firmar electrónicamente la aprobación de la liberación de la garantía. Una vez finalizada la gestión de aprobación en forma automática el sistema notifica al proveedor/contratista para que proceda con la presentación de las pruebas de descargo correspondientes.

13.32.7 Para cambiar de aprobador oprima el botón "Cambiar de aprobador". Vemos que el sistema despliega la pantalla "Modificación del aprobador". Oprima el botón "Buscar" para que busque y seleccione al nuevo usuario que otorgara la aprobación.

13.32.8 Ahora complete el campo "Razón". Luego oprima el botón "Modificar". El sistema traslada la solicitud de aprobación de la ejecución de la garantía al nuevo aprobador.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 214

13.32.9 El señor alcalde o quien se designe completa el campo "Contenido" y oprime el botón "Aprobar". Luego debe firmar electrónicamente, el sistema genera automáticamente el número de aprobación. Una vez tramitada la respuesta el sistema muestra el historial correspondiente.

13.32.10 El señor alcalde o quien se designe completa el campo "Contenido" y oprime el botón "Aprobar". Luego debe firmar electrónicamente, el sistema genera automáticamente el número de aprobación. Una vez tramitada la respuesta el sistema muestra el historial correspondiente.

13.33 Aprobar el acto final del proceso de ejecución de garantía de cumplimiento

13.33.1 En la parte superior derecha el señor alcalde o quien se designe oprime la opción "Instituciones compradoras"

13.33.2 En el menú "Procedimiento de la Institución compradora", ubicado a la izquierda de la pantalla, selecciona la opción "Aprobación".

13.33.3 El sistema despliega la pantalla "Listado de aprobación", donde visualizamos varios motores de búsqueda. En caso de que requiera buscar una solicitud de aprobación utilizando esos motores de búsqueda debe ingresar la información y oprimir el botón consultar. Para iniciar oprima en el campo "Descripción de procedimiento" o "Número de procedimiento".

13.33.4 El sistema despliega la pantalla "Inicio de proceso de ejecución de garantía", donde el señor alcalde o quien se designe como aprobador podrá consultar la información de la ejecución de la garantía, archivos adjuntos, información detallada de la solicitud de aprobación y la sección donde registrará el contenido de su respuesta.

13.33.5 En la sección "Aprobación", campo "Contenido" debe ingresar el contenido de la aprobación, también puede adjuntar archivos. Luego oprima el botón "Aprobar". El sistema despliega el mensaje emergente. ¿Desea Aprobar? Oprima "Aceptar". Luego debe firmar

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 215

electrónicamente la aprobación de la liberación de la garantía. Una vez finalizada la gestión de aprobación en forma automática el sistema notifica al contratista.

13.33.6 Una vez finalizada la gestión de aprobación, en forma automática el sistema notifica al Banco emisor para que este proceda con la ejecución de la garantía.

13.34 Liberar garantía de cumplimiento.

13.34.1 El coordinador de Contratación Pública gestiona por medio de la plataforma SICOP a la empresa adjudicada del pago de la Garantía de cumpliendo o colateral según sea el caso con base al artículo 111-115 del Reglamento a Ley General de Contratación Pública, verifica el recibo de la garantía a favor de la Municipalidad de Pococí de acuerdo con lo establecido con base al artículo 44 del Reglamento del SICOP y procede a informar por medio de correo electrónico a la tesorería sobre el ingreso de una garantía detallando el proceso de contratación que la origino, el monto garantizado, la fecha en que se recibido en el sistema, la fecha de vencimiento, la entidad financiera que actúa como garante, el número de documento.

13.34.2 El Coordinador de Contratación pública recibe la solicitud de autorización de devolución de la garantía de cumplimiento autorizada por el administrador del contrato, procede a revisar en el sistema SICOP la existencia del finiquito, la solicitud de devolución de garantía del proveedor y la autorización del administrador del contrato, con toda la documentación autorizada, se informa a la tesorera para que proceda a su aprobación y devolución.

13.34.3 Oprimir el botón "Inicio de sesión".

13.34.4 Debe digitar el número del Pin y pulsar el botón validar.

13.34.5 En la parte superior derecha oprima la opción "Instituciones compradoras".

13.34.6 En el menú "Procedimiento de la Institución Compradora", ubicado a la izquierda de la pantalla, seleccione opción "Garantía electrónica".

13.34.7 El sistema despliega la pantalla "Listado de garantía", donde visualizamos varios motores de búsqueda. En caso de que requiera buscar una garantía utilizando esos motores debe ingresar la información y oprimir el botón consultar.

13.34.8 El sistema despliega el listado de garantías, relacionadas a un número de procedimiento, el número de la garantía, identificación del proveedor, fecha de vencimiento y el estado de la misma.

13.34.9 Oprima sobre el número de la garantía de cumplimiento. El sistema despliega la pantalla "Consulta garantía", donde vamos a consultar la información de la entidad garante, información de la institución a la cual se ha presentado la garantía de cumplimiento, información del contratista e información de la garantía. Al final de la pantalla vemos los botones:

13.34.9.1 Botón "Procesar devolución de la garantía": permite liberar la garantía. Este es el proceso que realizamos.

13.34.9.2 Botón "Procesar ejecución de la garantía": permite ejecutar de la garantía.

13.34.9.3 Botón "Listado": permite volver a la pantalla "Listado de garantía".

13.34.10 Para procesar con la devolución de la garantía de cumplimiento, oprima el botón "Procesar devolución de garantía".

13.34.11 El sistema despliega la pantalla "Registro de devolución de garantía". Complete los campos: monto a liberar, justificación de devolución de garantía, además en caso de ser necesario adjunte archivo (os).

La pantalla muestra los siguientes botones:

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 217

13.34.11.1 Botón "Guardar": permite guardar el registro de la liberación realizada.

13.34.11.2 Botón "Cancelar": permite cancelar el registro de la liberación gestionada.

13.34.11.3 Botón "Listado": permite volver a la pantalla "Listado de garantía".

13.34.12 Oprima el botón "Guardar". El sistema muestra el siguiente mensaje: ¿Desea completar el registro?, oprima "Aceptar", luego "Confirmar".

13.34.13 Una vez guardado el registro de liberación el sistema muestra los siguientes botones:

13.34.13.1 Botón "Asignar aprobador": permite buscar, seleccionar el usuario que otorgará la aprobación de la liberación.

13.34.13.2 Botón "Cancelar registro de devolución de garantía": permite cancelar el proceso de liberación realizado.

13.34.13.3 Botón "Regresar", permite volver a la pantalla "Listado de garantía".

13.34.13.4 Botón "Listado": permite volver a la pantalla "Listado de garantía".

13.34.13.5 Oprima el botón "Asignar aprobador".

13.34.14 El sistema activa la sección 3." Información detallada de las aprobaciones". Es importante mencionar que en este proceso el Coordinador de Compras Públicas o quien se asigne puede solicitar la aprobación máxima de 3 usuarios. Oprima el botón "Buscar".

13.34.15 Al oprimir el botón "Buscar" el sistema muestra la pantalla "Buscar usuario de Institución". Donde debe buscar el usuario para ello en el campo "Nombre y apellido" ingrese el nombre luego oprima el botón "Consultar". Una vez que el sistema muestre el usuario aprobador sobe el nombre del usuario.

13.34.16 El sistema en forma automática completa el campo" Aprobador" con la información del usuario seleccionado.

13.34.17 Complete los campos contenido y título de la solicitud. Además, si requiere puede anexar archivos. Luego oprima el botón "Solicitar aprobación". El sistema despliega el mensaje ¿Desea solicitar aprobación?, oprima el botón "Aceptar", luego "Confirmar".

13.35 Aprobar la liberación de la Garantía de cumplimiento

13.35.1 La Tesorería Municipal o quien se designe ingresara a la dirección electrónica www.sicop.go.cr , pulsando el botón "Inicio de Sesión".

13.35.2 Oprimir el botón "Inicio de sesión".

13.35.3 Digite el número del Pin y pulse el botón validar.

13.35.4 En la parte superior derecha oprima la opción "Instituciones compradoras".

13.35.5 En el menú "Procedimiento de la Institución compradora", ubicado a la izquierda de la pantalla, seleccione opción "Aprobación".

13.35.6 El sistema despliega la pantalla "Listado de aprobación", donde visualizamos varios motores de búsqueda. En caso de que requiera buscar una solicitud de aprobación utilizando esos motores de búsqueda debe ingresar la información y oprimir el botón consultar.

13.35.7 Para iniciar el proceso de aprobación de liberación de la garantía oprima en el campo "Descripción del procedimiento".

13.35.8 El sistema despliega la pantalla "Registro de devolución de garantía", donde podrá consultar la información de la devolución de la garantía, archivos adjuntos (en caso de existir) y puede visualizar la información detallada de las aprobaciones.

13.35.9 En la sección "Aprobación", campo "Contenido" debe ingresar el contenido de la aprobación, también puede adjuntar archivos. Luego oprima el botón "Aprobar". El sistema despliega el mensaje emergente ¿Desea aprobar? Oprima "Aceptar".

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 219

13.35.10 Al final de la pantalla también observamos botones, vamos a explicar la funcionalidad de cada uno:

13.35.10.1 Botón "Listado": permite volver a la pantalla "Listado de aprobación".

13.35.10.2 Botón "Rechazar": permite rechazar la solicitud de liberación de garantía.

13.35.10.3 Botón "Aprobar": permite aprobar la solicitud de liberación de la garantía.

13.35.10.4 Botón "Cambiar de aprobador": permite cambiar de aprobador.

13.35.11 La Tesorería Municipal o quien se designe debe firmar electrónicamente la aprobación de la liberación de la garantía. Una vez finalizada la gestión de aprobación en forma automática el sistema notifica al Banco emisor para que este proceda con la devolución.

13.36 Ejecución de garantía de cumplimiento

13.36.1 Con base al artículo 45 del Reglamento Ley General de contratación Pública, se inicia con la audiencia aportando la prueba que sustenta el daño y perjuicio del contratista, a fin de que el contratista ofrezca la prueba de descargo. Contestada la audiencia, contratación pública resolverá lo que corresponda, mediante acto motivado (Resolución). Todo conforme a lo establecido por la Ley General contratación pública, su reglamento y demás normativa atinente. Posteriormente, mediante oficio le traslada a la Tesorería la resolución para el correspondiente tramite de ejecución.

14. Recibir la solicitud de recepción enviada por el contratista

14.1 El administrador del contrato debe ingresa a SiCOP y oprimir el botón de "Inicio de sesión" y autenticarse a través de su firma digital.

14.2 Una vez que iniciamos sesión, debe ingresar presionando sobre "Instituciones compradoras" (Parte superior derecha).

14.3 Posterior a esto debemos oprimir sobre el menú lateral "Recepción" y "Gestión de Recepción".

14.4 Puede ubicar el trámite a través del "Numero de procedimiento" y consultar. Puede ubicar el trámite a través del "Número de procedimiento" y Consultar.

14.5 Para poder iniciar el proceso debe presionar "Recibir".

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

14.7 Información de la recepción provisional: esta sección muestra la información general de la solicitud de recepción de bienes y servicios que realiza el proveedor a la Municipalidad. Secuencia: Cantidad de solicitudes que ingreso el proveedor para poder entregar los bienes y servicios.

14.8 Verificador de recepción: El administrador del contrato asigna quienes serán los encargados de realizar las actas provisionales y definitivas. Seleccionando "Buscar". Se despliega una pestaña, se puede buscar por ID de usuarios o por nombre y apellido, "Consultar" selecciona nombre de usuario.

14.9 Detalle de líneas para la solicitud de recepción Provisional: En esta sección el administrador de contrato puede revisar los bienes y servicios que se va a recibir. Si selecciona el código puede encontrar la ficha descriptiva de producto.

14.10 Confección de acta de recepción provisional.

14.11 El encargado de la recepción provisional, debe ingresar a la opción del menú "Recepción" y "Gestión de recepción", ubicar el trámite y oprimir el botón "Generar" ubicado en la columna Acta de Recepción Provisional.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 221

14.12 El sistema muestra la pantalla "Confección de Acta provisional" con formulario que se divide por secciones. Ingrese los datos que se solicitan, algunos de ellos tienen carácter obligatorio, los cualos están indicados con asterisco rojo al lado izquierdo del enunciado.

14.13 Información del Acta de Recepción provisional: Esta sección muestra la información general del Acta Provisional. Se completa automáticamente.

14.13.1 Registro Nuevo: esta opción nos permile realizar una nueva recepción provisional para aquellas entregas de bienes y/ o servicios que no fueron recibidas en solicitudes de recepción anteriores.

14.13.2 Consulta contrato/orden de pedido: En esta sección se puede encontrar todas las condiciones que se establecieron entre la institución y el proveedor.

14.13.3 Monto Recepción provisional: Se va a completar automáticamente cuando completemos el punto 2 del formulario, esto va depender de los bienes y servicios que se reciban.

14.14 Detalle del acta de recepción provisional: En esta sección se encuentran los bienes y servicios que serán recibidos o rechazados.

14.14.1 Líneas: Por cada una de las líneas se debe indicar la cantidad real que se está recibiendo, definir si el bien es aceptado y la fecha de la recepción.

Es importante aclarar que una vez que se notifique el acta estos datos no se pueden variar y es la información que le llegará al encargado de la Recepción Definitiva, por lo que es importante revisar rigurosamente los datos ingresados.

14.14.2 Código: Al oprimir el código se puede encontrar la ficha descriptiva.

14.14.3 Resultado de la recepción provisional:

14.14.3.1 Aceptado: se recibe conforme la totalidad de la entrega.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 222

14.14.3.2 Aceptado bajo protesta: no se recibe conforme la totalidad de la entrega debido algún inconveniente que la municipalidad determine.

14.14.3.3 Rechazado: no se recibe la entrega en su totalidad. En el campo cantidad entregada el sistema automáticamente indicara cero.

14.14.3.4 Cantidad entregada: cantidad real que se está recibiendo.

14.14.3.5 Fecha de entrega real: día de entrega de los bienes y/o servicios.

14.14. 4 se debe oprimir el botón "Guardar" y "Aceptar".

14.14.5 Se confirmar y el sistema crea un documento electrónico y se procede a enviar.

14.15 Confección de acta de recepción definitiva.

14.15.1 El administrador del contrato una vez que el acta de recepción provisional se haya generado, le habilita la opción al verificador de la recepción definitiva para que este proceda con su revisión e indique en el sistema los resultados. Para esto el encargado de la recepción definitiva ingresa a la opción de menú "Gestión de recepción", ubica el trámite y oprime el botón "Generar".

14.15.2 El sistema despliega una pantalla en la que se debe completar la información que se solicita y oprimir el botón "Guardar". Por cada una de las líneas se muestra el resultado preliminar que indicó el verificador provisional y se debe indicar el resultado final, es decir si cumple o no cumple y la cantidad real final recibida.

14.15.3 Información del acta de recepción definitiva: esta sección muestra la información general del acta definitiva.

14.15.4 Monto de recepción definitiva: se va a completar automáticamente cuando completemos el punto 2 del formulario, esto va a depender de los bienes y servicios que se reciban.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 223

14.15.5 Cobro de multa/Clausula penal: esta opción aplica para los casos en los que la municipalidad ya determino un monto inicial (Referencia) de multa/clausula penal según las condiciones de la contratación para las entregas y automáticamente habilita el espacio correspondiente.

14.15.6 Monto de multa/Cláusula penal: Se coloca el monto establecido por la municipalidad. Lo anterior permite posteriormente, utilizar el módulo de multa y cláusula penal para que se lleve a cabo el debido proceso.

14.15.7 Información de administrador del contrato: esta sección muestra el nombre del administrador del contrato que es el encargado de las entregas del acta que se está realizando.

14.15.8 Detalle del acta de recepción definitiva: en esta sección se encuentran los bienes y servicios que serán recibido o rechazados.

14.15.9 Por cada una de las líneas se debe indicar la cantidad real que se está recibiendo, definir si el bien es aceptado y la fecha de la recepción. Es importante aclarar que una vez que se notifique el acta estos datos no se pueden variar y es la información que le llegará al encargado de la Recepción definitiva, por lo que es importante revisar rigurosamente los datos ingresados.

14.15.10 Código: al oprimir el código se puede encontrar la ficha descriptiva.

14.15.11 Resultado de la recepción definitiva:

14.15.11.1 Cumple: se recibe conforme la totalidad de la entrega.

14.15.11.2 No cumple (se paga lo entregado): no se recibe conforme la totalidad de la entrega debido algún inconveniente que la Municipalidad determine.

14.15.11.3 No cumple: no se reciben la entrega en su totalidad. En el campo cantidad entregada el sistema automáticamente indicara cero.

14.15.12 Se debe "Guardar", "Aceptar" y "Confirmar".

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 224

15. Solicitud de pago.

15.1 El contratista debe solicitar a la Institución el pago de los bienes, para recibir la solicitud de pago enviada por el contratista, el administrador de contrato debe seguir los siguientes pasos.

15.2 Realizar inicio de sesión en el sistema SICOP. En la parte superior derecha de la pantalla, oprima sobre la opción "Instituciones compradoras".

15.3 En el menú ubicado a la izquierda de la pantalla llamado "Pago electrónico", seleccione la opción "Gestión de pago".

15.4 El sistema muestra la pantalla "Gestión de pago". Se procede con el pago una vez que el proveedor haya realizado la solicitud de pago por un bien o servicio entregado, hacia la institución. Para resolver una nueva solicitud de pago debe oprimir el botón "Recibir", para iniciar el proceso de recepción de la solicitud de pago.

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

15.6 Información de solicitud de pago: Esta sección muestra la información general de la solicitud de pago que realiza el proveedor a la municipalidad, en el espacio "Observaciones" es donde se confirma que la factura fue recibida en la Municipalidad y que es por medio de esta que se realizará el pago respectivo.

15.7 Información del Encargado de pago: esta sección muestra la persona de la municipalidad encargada de gestionar el pago respectivo al proveedor (Tesorería municipal).

15.8 En la sección número 2 para agregar al "Encargado de pago" se oprime el botón "Buscar", en las secciones de búsqueda se puede ingresar el nombre del usuario o el número de

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 225

identificación (Encargada de Tesorería o quien se asigne) y queda automáticamente seleccionado para que proceda a gestionar el pago más adelante.

15.9 Detalle solicitud de pago: Esta sección presenta los diferentes bienes o servicios que el proveedor hizo entrega la Municipalidad y el desglose de cada una de las líneas solicitadas, una vez se detalla esta información se procede a oprimir el botón "Recibir solicitud de pago" la recepción de la solicitud de pago para proceder con la misma y se confirma la "Recepción de pago" en el botón "Aceptar".

15.10 Confirmada la "Solicitud de pago", se procede a oprimir el botón "Listado" para regresar al menú inicial de la recepción. Y el trámite se traslada al encargado de pago asignado (Coordinador de Tesorería o quien se asigne).

15.11 **Gestión de pago.**

15.11.1 Una vez confirmada la "Solicitud de pago" por el Administrador del contrato, el funcionario asignado como encargado de pago (Coordinador de Tesorería o quien se asigne) ingresa al menú "Gestión de pago" y en el trámite relacionado el sistema habilito el botón "Gestionar pago", se procede a oprimir este botón para continuar con el proceso. El estado de la solicitud cambia a "Aceptar".

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

15.11.3 Gestión de pago: esta sección muestra la información general de la solicitud de pago que realiza el proveedor a la municipalidad.

15.11.4 En el campo "Monto de confirmado del pago" se debe verificar que realmente ese sea el monto que se le va a cancelar al contratista y que ya tengo el rebajo de la retención en caso de que aplique. Este es un campo que puede ser modificado para ingresar el valor correcto.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 226

15.11.5 Información del contratista: esta sección muestra la información general de la empresa contratista que solicita el pago del servicio o bien.

15.11.6 Información de la institución: muestra información general de la municipalidad.

15.11.7 Cesión de pago: información en caso de que aplique cede el pago a otra empresa.

15.11.8 Montos totales: muestra el detalle y desglose de los montos contratados y que se deben de cancelar, se indica si hay algún detalle de montos parciales, sanciones, relenciones, entre otros.

15.11.9 Información a verificar: se debe indicar la forma en que se van a verificar los aspectos indicados en el cuadro o si no aplica verificarlos. Según sea el caso, si aplica realizar alguna verificación, en esta etapa solamente se indica la forma en cómo se realizará si por interface o manual y más adelante posterior a guardar se ingresa para verificar.

15.11.10 Detalle de Línea de gestión de pago: Muestra el detalle de la mercadería suministrada por el proveedor y lo que se procederá a cancelar.

15.11.11 Para continuar se debe oprimir el botón "Guardar", para que el sistema guarde los datos ingresados hasta el momento, una vez que se guarda se proceden a realizar las verificaciones de CCSS presupuesto según aplique.

15.11.12 Una vez guarda la información y verificadas las condiciones, se procede a oprimir el botón "Solicitud de trámite de pago" que se ubica al final del formulario.

15.11.13 Se confirma la solicitud oprimiendo el botón "Aceptar".

15.11.14 Al confirmar la solicitud de pago, se oprime el botón "Listado" para regresar al menú de inicio y continuar con el proceso.

15.12 **Confirmación de resultado de pago.**

15.12.1 Para continuar con el proceso, una vez gestionado el pago se debe confirmar el pago en el sistema. Es decir, una vez que ya se ha generado el pago se ingresa el resultado en el sistema. Para esto se deben seguir los siguientes pasos:

15.12.2 La Coordinadora de Tesorería o quien se designe gestiona el pago para lo cual debe ingresar al botón "Resultado".

15.12.3 El sistema despliega la pantalla "Resultado de la información de pago", en esta sección se ingresa la información final de cuándo se realizó el pago al proveedor.

15.12.4 Sección Resultado de la información del pago: Muestra la información general del monto cancelado, además de la información del contratista. Se debe ingresar la fecha en que se realiza el pago, e indicar en el "Resultado de la gestión de pago" si ya el mismo ha sido completado.

15.12.5 Detalle de la confirmación del pago: muestra línea a línea cuales fueron los productos adquiridos por la Institución, adicionalmente de los costos de cada ítem.

15.12.6 Se oprime el botón "Registrar" al final del formulario y posteriormente el botón "Aceptar" para confirmar el registro del pago al proveedor.

15.12.7 Realizado esto en sistema queda confirmado el pago al contratista y se actualiza el expediente electrónico de la contratación, al final del formulario se habilita el botón "Listado" para regresar al menú de "Gestión de pago".

15.12.8 En el menú se observa el cambio de estado del procedimiento, el mismo cambia a "completado", lo que confirma la finalización de la Gestión de pago al proveedor.

16. Registro de la evaluación de proveedores

16.1 El Administrador del contrato o quien se asigne, ingresa al menú "Contratación electrónica", confección de contrato, se encuentra una nueva opción de submenú llamada "Evaluación de proveedores".

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 228

16.2 Al dar clic en la opción "Evaluación de proveedor", el sistema muestra la pantalla llamada "Consulta y gestión de la Evaluación de proveedores", con diferentes filtros de búsqueda. Además, se despliega un listado de los contratos bases, unilaterales (Aumento) y adicionales que se encuentran en estado de contrato notificado.

16.3 El Administrador del contrato o quien se asigne, selecciona del listado de "Consulta y gestión de la evaluación de proveedores" el contrato de interés y oprimir sobre la etiqueta "Sin evaluar".

16.4 El sistema despliega la pantalla llamada "Evaluación de proveedores" esta pantalla muestra información general de la municipalidad, del contrato y el contratista.

16.5 El sistema además muestra en la sección (4. Factores de evaluación) el cuadro o detalle predefinido para realizar la evaluación. La misma consta de tres factores de evaluación relacionadas con:

16.5.1 Efectividad en las entregas.

16.5.2 Calidad del producto.

16.5.3 Atención y servicio al cliente.

16.6 El sistema para cada uno de los factores exige seleccionar alguna de las opciones de respuesta, y permite incluir comentarios referentes a la evaluación de cada uno de los aspectos.

16.7 Además se presenta un factor llamado "Otros" que permite evaluar cualquier otro factor requerido por la institución, el uso de este facto es opcional, pero si se selecciona el obliga a completar los campos "Detalle del factor", "Comentarios", para que incluya la explicación del factor a evaluar y la nota de este permitiendo incluir un número entre 0 (valor mínimo) y 10 (valor máximo). El sistema realizara los cálculos respectivos para tomar en cuenta este nuevo factor agregado y proporcionar una nota final.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 229

16.8 Adicionalmente el formulario cuenta con un campo de observaciones para que el usuario justifique o motive alguna calificación si así lo considera necesario. Además, permite adjuntar archivos para documentar y respaldar la evaluación en caso de requerirse.

16.9 Al final de la pantalla el sistema habilita los botones de "Guardar" y "Listado". Una vez completada la evaluación, oprimir el botón "Guardar" y "Listado". Una vez completada la evaluación, oprimir el botón "Guardar".

16.10 El sistema al guardar agrega el nombre del evaluador y la fecha y hora de evaluación. Además, se activan los botones "Modificar", "Finalizar" y "Listado".

16.11 Al dar clic en "Modificar" el sistema habilito nuevamente el formulario para realizar los cambios requeridos. El botón "Finalizar" se utiliza para finalizar el proceso y remite la información inmediatamente al expediente electrónico de la contratación. Una vez finalizada la evaluación, la misma no podrá ser modificada ni eliminada.

17. Finiquito

17.1 El administrador del contrato inicia sesión en el sistema, para esto debe ingresar a la página de SICOP y realizar inicio de sesión con la firma digital.

17.2 El Administrador del contrato ingresa al menú "Instituciones compradoras", al submenú "Contratación Electrónica-Finiquito" selecciona en la pantalla "Listado de finiquito del contrato", presiona el botón "Registro nuevo", selecciona el contrato a finiquitar.

17.3 El sistema despliega la pantalla "Registro de finiquito del contrato", donde se importa la información del contrato base.

17.4 El Administrador del contrato en la sección (5. Información del finiquito) completa el contenido del finiquito.

17.5 En el punto 7, puede adjuntar archivos y luego presionamos el botón "Guardar".

17.6 Presionar el botón "Enviar documento electrónico", (se envía al proveedor).

17.7 Presionar el botón "Enviar", firmar y validar firma.

17.8 Una vez enviado al contratista, este debe hacer el proceso correspondiente del finiquito y devolver a la institución con el contenido de este.

17.9 Finiquito firmado por el contratista.

17.9.1 El Administrador de contrato, ingresa al menú "Instituciones compradoras", al submenú "Contratación Electrónica-Finiquito" selecciona en la pantalla "Listado de finiquito del contrato", y selecciona el contrato correspondiente con la respuesta del contrato notificado.

17.9.2 El usuario ingresa al contrato y la sección (8. Respuestas del contratista) verifica el contenido de la respuesta, presiona el botón "Finalización de finiquito".

Con este paso, se concluye la explicación del procedimiento para realizar un finiquito y debe quedar en estado "Completado".

18 Documentos relacionados

18.1 Sistema SICOP.
18.2 Solicitud de compra SICOP
18.3 Especificaciones técnicas
18.4 Pliego de condiciones en forma digital (SICOP)
18.5 Archivo de llave apertura de ofertas.
18.6 Recurso de revocatoria.
18.7 Acta de Resolución de Recurso de revocatoria.
18.8 Orden de Compra
18.9 Sistema SIAC.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 231

19. Marco Normativo

19.1 Código Municipal 7794.

19.2 Ley 8292 Ley General de Control Interno.

19.3. Ley 8454 Ley de certificados, firmas digitales y documentos electrónicos.

19.4. Ley 7202 Ley del Sistema Nacional de Archivos.

19.5. Reglamento de la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos N °24023c.

19.6. Ley 9986 de Contratación pública y su reglamento.

20 Aprobaciones

Puesto / Departamento	Nombre	Firma
Coordinador de Contratación Pública	Lic. Ronald Quirós Brenes	RONALD QUIROS BRENES (FIRMA) Firmado digitalmente por RONALD QUIROS BRENES (FIRMA) Fecha: 2025.07.30 08:24:42 -06'00'
Coordinadora Área Administrativa y Financiera	Licda. Lissette Mora Agüero	LISSETTE MORA AGUERO (FIRMA) Firmado digitalmente por LISSETTE MORA AGUERO (FIRMA) Fecha: 2025.07.31 09:38:30 -06'00'
V.B. Alcalde	Lic. Manuel Hernández Rivera	MANUEL HERNANDEZ RIVERA (FIRMA) Firmado digitalmente por MANUEL HERNANDEZ RIVERA (FIRMA) Fecha: 2025.08.14 10:09:05 -06'00'

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 232

Participa en el uso de la palabra:
Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

Del señor Alcalde tenemos también el oficio DAM-0087-2025, en atención a las responsabilidades propias de la unidad de compras públicas y en seguimiento al cumplimiento de recomendaciones emitidas por la auditoría municipal.

Procedo a remitir el manual de procedimientos de contratación pública, este fue elaborado por la unidad de compras públicas y cuenta con el aval de la administración financiera y de la Alcaldía, se requiere la aprobación del instrumento por parte del honorable Concejo Municipal.

Aquí les traje solo el oficio del señor Alcalde este manual de procedimientos de contratación pública consta de cincuenta y cuatro páginas si no me equivoco algo así ¿verdad doña Magaly?, es bastante extenso ciento cincuenta y cuatro, lo someto a votación, creería yo que es conveniente que la comisión de jurídicos lo analice para ver qué estamos aprobando.

Y que la comisión nos lo dictamine para efectos de aprobarlo lo antes posible, los que estén de acuerdo en trasladarlo a la comisión de jurídicos para su revisión, favor sírvanse a levantar la mano, nueve votos a favor, para que sea un acuerdo definitivamente aprobad, nueve votos.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se traslada a la Comisión de Jurídicos ´para su análisis. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

Vota a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Gerardo Cubillo Gamboa, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 1611

Se conoce nota suscrita por Lic. Manuel Hernández Rivera, Alcalde Municipal, teléfono: 2711-1208, correo electrónico: Manuel.hernadez@munipococi.go.cr, dice:

Oficio: DAM-0092-2025

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 233

Asunto: Remisión para la autorización de acuerdo de pago de la documentación que corresponde a la Licitación reducida No. 2025LD-000054-0032000702, (Proyecto: Contratación para gestor de cobro).

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

Guápiles, 20 de agosto de 2025
DAM-0092-2025

Sres. Sras.
Concejo Municipal

Saludos cordiales,

Mediante la presente me permito remitir para su autorización de acuerdo de pago la documentación que corresponde a la Licitación Reducida No. 2025LD 000054-0032000702, (Proyecto: Contratación para gestor de cobro).

Se adjunta la documentación.

Lic. Manuel Hernández Rivera
Alcalde

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 234

Municipalidad de Pococí
Proceso Gestion de Cobros
Teléfonos: 2710-4481, 2713-6560, ext. 138
karlyn.vega@munipococi.go.cr

Guápiles, 13 de agosto de 2025

AT-CAJ-055-2025

DEPARTAMENTO DE CONTRATACION PUBLICA

Asunto: Recomendación de Adjudicación

En lo referente con la oferta recibida en el trámite (LD) LICITACIÓN REDUCIDA Número 2025LD-000054-0032000702, por medio de la plataforma digital SICOP, se recibió una oferta para en este proceso de contratación a saber:

Imagen 1. Oferente

[Información de la oferta] Favor de ingresar el resultado de verificación solamente aquellos que haya sido solicitado la verificación

Partida	Posición	Nombre de Proveedor	Número de la oferta	Modalidad	Tipo	Fecha y hora de revisión	Resultado de la aprobación
1	1	YESENIA GUZMAN GONZALEZ	2025LD-000054-0032000702-Partida 1-Oferta 1	Individual	Base		En proceso

Para realizar la verificación de los requisitos de admisibilidad del cartel número 2025LD-000054-0032000702, del pliego de condiciones según los ítems.

REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

Línea 1. Código SICOP 8011160492026428, servicios profesionales de agentes de servicio para apoyo en gestión

Se tiene una oferta de YESENIA GUZMAN GONZALEZ:

EXPERIENCIA LABORAL:

Se requiere como mínimo la experiencia comprobada de un mínimo de **dos años**, en el manejo de cartera de cobro administrativo municipal, conocimiento en manejo en Sistemas de Información Geográfica, Mapa Catastral y Base de datos Tributaria de carácter municipal.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 235

Municipalidad de Pococí
Proceso Gestion de Cobros
Teléfonos: 2710-4481, 2713-6560, ext. 138
karlyn.vega@munipococi.go.cr

PERFÍL ACÁDEMICO:

Debe tener un mínimo 120 créditos aprobados de carrera universitaria en Administración de empresas o áreas atinentes. Debe aportar constancia de la Universidad o título respectivo.

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:

- Conocimiento acreditado del manejo de paquetes de office: Word, Excel, (presentar certificado que lo acredite).

EQUIPO TECNOLÓGICO:

El adjudicado debe aportar para las actividades a desarrollar, su propio equipo de cómputo, según las especificaciones del cartel.

RAZONAMIENTO:

Revisando los requisitos de admisibilidad se tiene la oferta presentada por la señora, Yesenia Guzman Gonzalez la cual, cumple con los requisitos de admisibilidad solicitados en el pliego de condiciones.

. Sistema de evaluación de oferta

Contando con una oferta admisible se procede a realizar la evaluación de la oferta de la señora Yesenia Guzman Gonzalez, para lo cual, se realizará bajo la tabla de evaluación:

Concepto	% de Calificación
Precio	80 %
Estudios Complementarios	17 %
Criterios de cercanía geográfica	3%
Total	**100%**

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 236

Municipalidad de Pococí
Proceso Gestion de Cobros
Teléfonos: 2710-4481, 2713-6560, ext. 138
karlyn.vega@munipococi.go.cr

Nota: se decide sustituir el criterio de Pymes por el de cercanía geográfica, ya que se pretende contratar una persona física que resida y conozca el Cantón, esto en aras de coadyuvar con los términos de referencia y la temática a dilucidar.

PRECIO (80%)

₡ 6,930,000.00 x 80% = **80%**

₡ 6,930,000.00

Se le otorga el porcentaje de 80% al ser la única oferta

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS (17%)

Se acreditará hasta un 17 % máximo, a los estudios complementarios la experiencia laboral certificada o acreditada en el ámbito municipal, la cual no deberá ser menor a los 3 meses de tiempo ininterrumpido.

Tabla de evaluación.

OFERENTE		EVALUACIÓN			
NOMBRE	CEDULA	ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS 17%			NOTA FINAL
YESENIA GUZMAN GONZALEZ	1-1139-0303	DESTREZAS DE DESARROLLO GERENCIAL	32	17%	100%
		MICROSOFT WORD	30		
		SEMINARIO PARA ADMINISTRADORES			
		PRINCIPIOS DE ADMINISTRACION	50		
		INTRODUCCION AL WORD Y EXCEL	36		
		FORMACION PARA ADMINISTRADORES DE PUNTO DE VENTAS	12		
		MICROSOFT EXCEL	48		
		CLIENTES PARA SIEMPRE	40		
		ASISTENTE ADMINISTRATIVO	671		

En el punto de estudios complementarios se le acredita un 17% a la oferta al contar con un total de 919 horas experiencia laboral certificada en cursos complementarios.

CRITERIOS DE CERCANÍA GEOGRÁFICA 3%

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 237

Municipalidad de Pococí
Proceso Gestion de Cobros
Teléfonos: 2710-4481, 2713-6560, ext. 138
karlyn.vega@munipococi.go.cr

Para demostrar este criterio de valuación, deberá aportar una declaración jurada donde indique el lugar donde reside que sean acordes y consecuentes con el objeto y naturaleza de la contratación (dentro del Pococi); caso contrario no se asignarán los puntos indicados. En caso de incumplir, no se asignará puntaje.

Proveedor	Precio (80%)	Estudios complementarios (17%)	Criterios de cercanía geográfica 3%
Yesenia Guzman Gonzalez	6. 930 .000,00 **(80%)**	Cuenta con más de 7 atestados académicos en adelante **(17%)**	No aporta declaración (0%)

POR TANTO

Se procede a recomendar y adjudicar la Licitación No. 2025LD-000054-0032000702. **Partida 1, Código SICOP 8011160492026428**, servicios profesionales de agentes de servicio para apoyo en gestión, a la persona Yesenia Guzman Gonzalez, al ser la única oferente y cumplir con la calificación de 97% en la presentación de su oferta., la misma cumple con todo lo solicitado en el cartel tanto en evaluación como admisibilidad.

Lo anterior considerando el contenido presupuestario y respetando precios unitarios del oferente recomendado.

Sin más por el momento:

KARLYN VEGA CARRILLO (FIRMA)
Firmado digitalmente por KARLYN VEGA CARRILLO (FIRMA)
Fecha: 2025.08.13 14:42:55 -06'00'

Licda. Karlyn Vega Carrillo

Encargada Proceso Gestion de Cobros

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 238

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Guápiles, 18 de agosto 2025.

Análisis y cumplimiento de requisitos legales

2025LD-0000054-0032000702

YESENIA GUZMAN GONZALEZ

Información de Registro de Proveedor

Historial de Acto Final | Historial de participación | Historial de invitación | Historial de recursos | Historial de apercibimiento o inhabilitación

[Información Básica]

Fecha de Registro	06/05/2021 18:52:37	Fecha de Renovación	18/08/2025 10:37:53
Cédula de Identificación	0111390303	Nombre de Proveedor	YESENIA GUZMAN GONZALEZ
Fecha de Constitución		Fecha de Vencimiento	
País de domicilio del proveedor	COSTA RICA	Tipo de Empresa (Grande/PYME/Micro)	Micro Emprendor
Código Postal	70201		
Dirección Física y Apartado Postal	GUAPILES 150MTS NORTE 75 MTS ESTE DEL BANCO POPULAR Guapiles, Pococi, Limon		
Clasificación de Objeto	Bien Obra Servicio	Tipo de proveedor	Contratista Subcontratista
Volumen de Acciones		Tipo de acción	
Valor Nominal por Acción			

Consulta de proveedores sancionados

[Listado de Sanciones]

Cédula de Identificación	0111390303	Nombre del Proveedor	Buscar
Cédula de Institución		Nombre de la Institución	Buscar
Tipo de Sanción	Todo		
Período de Búsqueda	18/08/2024 ~ 18/08/2025		

10 resultados — Consultar

No.	Tipo de Sanción	Nombre de la Institución	Nombre del Proveedor (Cédula de Identificación)	Período de Sanción	Estado de Sanción

Los datos consultados no existen.

0 resultados [1 de 1 páginas]

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 239

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

PATRONO / TI / AV AL DIA — Consulta realizada a la fecha 19/08/2025

Nombre: YESENIA ALICIA GUZMAN GONZALEZ

Lugar de Pago: GUAPILES

Situación:

INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS
San José, Calle 9 y Avenida 7 | Frente al parque España
Teléfonos: 2287-6000 800-TELEINS | Cédula Jurídica: 4-000001902-22

Aviso de Cobro		Nº	R202507316220791
Nombre del asegurado:	GUZMAN GONZALEZ YESENIA		
Tipo Identificación:	Cédula Física Nacional		
Número de Identificación	111390303	Moneda:	Colones
Nombre del pagador:		Número de Identificación del pagador:	
Fecha de aviso	31/07/2025	Fecha de Pago:	

DETALLE

Número de Póliza	Línea	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Fecha Límite de Pago	Monto (incluye IVA) (Colones o Dólares)
9513317	Riesgos del Trabajo - Renovación	01/08/2025	31/07/2026	14/08/2025	₡15.000,00*

* Seguro exento de impuesto de ventas

TOTAL A PAGAR: ₡15.000,00

Para efectos tributarios se estará rombando la factura electrónica.

INS-1-1011000 100000 1012 CO-011121 GS/nr

Sólo los seguros obligatorios tienen la garantía del Estado

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 240

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Fecha y hora de consulta: 18/09/2025 7:40:00

Información			
Identificación:	011136053026	Estado Tributario:	Inscrito
Nombre y/o Razón Social:	YESSENIA ALICIA GUZMAN GONZALEZ	Domicilio Fiscal:	REGISTRADO
Nombre Comercial:	YESSENIA GUZMAN GONZALEZ	Es Moroso:	NO
Administración:	Limón	Es Omiso:	NO
Sistema:	ATV	Fecha de Inscripción:	01/02/2017
Tiene Información IPJ:	NO	Fecha de Desinscripción:	-
		Fecha de Actualización:	02/10/2018

Actividades Económicas

Nombre Actividad	Código Actividad	Estado	Fecha Inicio	Fecha Fin
SERVICIOS SECRETARIALES Y/O OFICINISTA	749003	A	01/02/2017	

Representantes Legales

No hay representantes legales que mostrar

Obligaciones Tributarias

Modelo	Descripción	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Clasificación	Estado	Régimen
101	Impuesto sobre la Renta Impuesto sobre las Utilidades	01/02/2017		CONTRIBUYENTE	A	Régimen General
104	Impuesto sobre el Valor Agregado (antes Impuesto General sobre las Ventas)	01/07/2019		CONTRIBUYENTE	A	Régimen General

Regímenes Especiales

No hay Regímenes Especiales que mostrar

Registros Especiales

No hay registros especiales que mostrar

Método de Facturación

Método Facturación	Fecha Inicio	Fecha Fin
Factura Electronica (Emisor Receptor Electronico)	02/10/2018	

Factores de Retención IVA

Año	Semestre	Factor Retención	Fecha Vencimiento	Fecha Carga	Fecha Modificación	Justificación	Oficio
2025	S	0.00000	31/12/2025	01/08/2025			

Factores de Retención Renta

Año	Factor Retención	Fecha Vencimiento	Fecha Carga	Fecha Modificación	Justificación	Oficio	Genera Parciales
2025	0.00000	30/06/2025	01/01/2025				

La información disponible en esta consulta es exclusivamente para fines tributarios y la Administración Tributaria no podrá expedir certificaciones al respecto. Se advierte que, la información de los registros especiales se actualiza en forma semanal, no obstante, puede consultar el registro individual en tiempo real.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 241

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 127
ronald.quiros@municipococi.go.cr

MTSS DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y ASIGNACIONES FAMILIARES

FODESAF

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y ASIGNACIONES FAMILIARES
DEPARTAMENTO GESTION DE COBRO
Teléfono: 2547-3600. Fax: 2222-2376

01/08/2025
14:10:20

PAGUE EN LINEA RCR, PAGO DE SERVICIOS, CUOTAS Y PLANES, EL SERVICIO DE COBRO FODESAF

Con base en la información suministrada por la Caja Costarricense de Seguro Social la cual se encuentra en los registros del sistema de información de patronos morosos que lleva el Departamento de Gestión de Cobro de la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, la cédula 001113980803 registrada por la CCSS a nombre del patrono Yesenia Alicia Guzman Gonzalez no reporta deuda por concepto del tributo del 5% que todos los patronos públicos y privados tienen que pagar sobre planillas mensuales de sus trabajadores, de conformidad con el artículo 22 de la Ley 8783, reforma a Ley 5662 "Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares".

Lo anterior en razón de que se encuentra al día con la CCSS o no está inscrito como patrono ante dicha institución

Los datos de este documento están basados en un corte de información generado al 01/08/2025 5:12:35
Deuda calculada con base en el último mes de información suministrada por la C C S S

01/08/2025 14:10:21
MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

FIRMADO DIGITALMENTE

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 242

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
TELEFONO: 2713 6500 FAX: 2710 7181

PAGINA: 1

CONSTANCIA

Por este medio el suscrito, SANDÍ CASTRO HELLEN YULIANA, DEL DEPARTAMENTO DE PATENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE POCOCI HACE CONSTAR QUE:

Que revisados los archivos y el Sistema Municipal, el señor(a), GUZMAN GONZALEZ YESENIA con cedula de identidad 0111390303, NO REGISTRA PATENTE COMERCIAL A LA FECHA DE EMISION DE ESTE DOCUMENTO.

ES CONFORME: DADO EN LA CIUDAD DE GUAPILES, a los 1 dias del mes de AGOSTO del 2025.

Nota:

01 AGO 2025

SANDÍ CASTRO HELLEN YULIANA

*** Ultima Linea ***

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 243

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Guápiles, 01 de agosto del 2025

Declaración Jurada

Yo Yessenia Guzmán González, cedula 1-1139-0303, con domicilio en Guápiles, declaro bajo juramento, que estoy al día con la C.C.S.S, FODESAF, Impuestos Municipales, Ministerio de Hacienda, y póliza del INS.

Sin más por el momento, se despide

YESENIA GUZMAN GONZALEZ (FIRMA)

Firmado digitalmente por YESENIA GUZMAN GONZALEZ (FIRMA)
Fecha: 2025.08.01 14:34:22 -06'00'

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 244

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Guápiles, 01 de agosto del 2025

Señores:

Municipalidad de Pococí

Yo Yessenia Guzmán González cédula: 1-1139-303, vecina de Guápiles de Pococí, hago constar, que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 65 inciso b) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, en relación con el artículo 19 de ese mismo cuerpo normativo, que no me encuentro cubierto por el régimen de prohibiciones para contratar con la Administración Pública, establecidos en los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.

Sin más por el momento, se despido

YESENIA GUZMAN GONZALEZ (FIRMA)

Firmado digitalmente por YESENIA GUZMAN GONZALEZ (FIRMA)
Fecha: 2025.08.01 14:35:17 -06'00'

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 245

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Guápiles, 18 de agosto del 2025

Declaración Jurada

Yo Yessenia Guzmán González, cedula 1-1139-0303, con domicilio en Guápiles, declaro bajo juramento, que mis beneficiarias ante cualquier situación son: Nuria González Hernández ced: 01-0987-0142 mi madre, y Hellen Guzmán González ced:01-1102-0207 mi hermana.

Sin más por el momento, se despide

YESENIA GUZMAN GONZALEZ (FIRMA)

Firmado digitalmente por YESENIA GUZMAN GONZALEZ (FIRMA)
Fecha: 2025.08.18 13:40:52 -06'00'

La persona **YESENIA GUZMAN GONZALEZ**, cumple con todos los requisitos legales.

Sin más que agregar se suscribe;

RONALD QUIROS BRENES (FIRMA)

Firmado digitalmente por RONALD QUIROS BRENES (FIRMA)
Fecha: 2025.08.18 14:36:10 -06'00'

Lic. Ronald Quirós Brenes

Coordinador de Contratación Pública.

Municipalidad de Pococí.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 246

Municipalidad de Pococi
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Guápiles, 18 de agosto del 2025

Señores:

Concejo Municipal de Pococí

Referencia: Se solicita autorización de acuerdo pago.

Licitación Reducida No. 2025LD-000054-0032000702, (Proyecto: Contratación para gestor de Cobro).

Respetables señores:

El Departamento de Cobros, por medio de la Licda. Karlyn Vega Carrillo, gestiona en la plataforma SICOP, el proyecto: Contratación para gestor de Cobro.

A la hora de apertura de ofertas en la plataforma SICOP, se recibió oferta de la persona:

Contratación para gestor de Cobro.

Posición de ofertas	Número de la oferta Nombre del proveedor	Modalidad	Tipo	Calificación dada por el proveedor	Precio presentado Fechahora de la presentación	Conversión de precio[USD] Documento adjunto	Estado de la oferta Precio de la mejora de precios
1	2025LD-000054-0032000702-Partida 1-Oferta 1 YESENIA GUZMAN GONZALEZ	Individual	Base	100	6 930.000 [CRC] 01/08/2025 16:23	13 618,409 17	Continúa para estudio de oferta

1 resultados

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 247

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Análisis de ofertas recibas

La Licda. Karlyn Vega Carrillo, del departamento de Cobros realiza el análisis de la oferta recibida determinando lo siguiente:

REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

- **EXPERIENCIA LABORAL:**
  Se requiere como mínimo la experiencia comprobada de un mínimo de dos años, en el manejo de cartera de cobro administrativo municipal, conocimiento en manejo en Sistemas de Información Geográfica, Mapa Catastral y Base de datos Tributaria de carácter municipal.

- **PERFÍL ACÁDEMICO:**
  Debe tener un mínimo 120 créditos aprobados de carrera universitaria en Administración de empresas o áreas afinentes. Debe aportar constancia de la Universidad o título respectivo.

- **ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:**
  Conocimiento acreditado del manejo de paquetes de office: Word, Excel, (presentar certificado que lo acredite).

- **EQUIPO TECNOLÓGICO:**
  El adjudicado debe aportar para las actividades a desarrollar, su propio equipo de cómputo, según las especificaciones del cartel.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 248

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

RAZONAMIENTO:

Revisando los **requisitos de admisibilidad** se tiene la oferta presentada por la señora, **Yesenia Guzman Gonzalez** la cual, cumple con los requisitos de admisibilidad solicitados en el pliego de condiciones.

Contratación para gestor de Cobro.

- **YESENIA GUZMAN GONZALEZ:** la persona **cumple** con todos los requisitos de admisibilidad y especificaciones técnicas solicitadas en el presente proceso de licitación.

Análisis de Razonabilidad de Precio:

Una vez realizado el análisis de la oferta y con base al artículo 44 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, se determina que la oferta de la persona: **YESENIA GUZMAN GONZALEZ**, se encuentra dentro de las bandas de tolerancia indicadas en el pliego de condiciones de acuerdo con el estudio de mercado, siendo sus precios razonables.

Sistema de evaluación de ofertas

Una vez revisado el expediente, se procede a realizar la evaluación de la oferta que cumple técnicamente, la evaluación se realiza con los parámetros de Precio 80%, experiencia 17% y 3% cercania geográfica. Así establecido en el pliego de condiciones.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 249

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Proveedor	Precio (60%)	Estudios complementarios (17%)	Criterios de cercanía geográfica 3%
Yesenia Guzman Gonzalez	6.930.000,00 (80%)	Cuenta con más de 7 atestados académicos on adelanto (17%)	No aporta declaración (0%)

Una vez aplicado los factores de evaluación, el Licda. Karlyn Vega Carrillo, recomienda contratar a la persona: **YESENIA GUZMAN GONZALEZ**, por cumplir con lo solicitado en el pliego de condiciones.

Por lo tanto, se solicita al Concejo municipal, autorizar al señor Alcalde a pagar a favor de la persona:

YESENIA GUZMAN GONZALEZ por un monto de **₡6.930.000,00** (seis millones novecientos treinta mil colones 00/100). Correspondiente a la contratación de un gestor de cobro.

Sin más que agregar se suscribe:

RONALD QUIROS BRENES (FIRMA) Firmado digitalmente por RONALD QUIROS BRENES (FIRMA) Fecha: 2025.08.18 11:01:23 -06'00'

Lic. Ronald Quirós Brenes
Coordinador de Contratación Pública
Municipalidad de Pococi.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 250

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

Al contestar refiérase
Al oficio N.° AI-182-2022

Guápiles, 25 de mayo de 2022

Máster Yamileth Hidalgo Arias, Alcaldesa ai
Lic. Manuel Hernández Rivera - Alcalde
Pte.

Asunto: Advertencia No.03 "Contratación de personal por servicios profesionales"

Respetable señor (a) (es):

De conformidad con el inciso d) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno nro.8292, es competencia de la Auditoría Interna, "advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento".

En concordancia con lo antes expuesto, cabe indicar que esta auditoría ha tenido conocimiento de que se están realizando procedimientos para la contratación de servicios profesionales con el objetivo de satisfacer necesidades que si bien pueden ser temporales son propias del servicio ordinario y permanente que presta la Municipalidad y que por diferentes razones acrecientan en ciertas épocas del año. La naturaleza de los servicios profesionales no se ajustaría para este tipo de necesidades. Al respecto la Contraloría General de la República ha señalado:

"(...) la contratación de servicios profesionales se concibe como el medio legal idóneo para atender necesidades que, por su especificidad, permiten verificar el cumplimiento y resultados con las especificaciones del cartel, y en general, con las condiciones previamente pactadas, derivadas tonto del pliego como de la oferta. Ello implica que este tipo de contrataciones de servicios requieren de resultados concretos, tales como informes, encuestas, diseños, etc., por lo que no pueden estar referidas a informes genéricos de labores, propios de una relación jurídico-laboral de empleo público. Por otra parte, y de conformidad con el párrafo cuarto del artículo 163 del Reglamento a la Ley, tenemos que la contratación de servicios profesionales propios de una relación de empleo público se excluye de la aplicación de las citadas normas, y más bien lo procedente es contratar dichos servicios por medio del régimen ordinario de nombramiento de funcionarios de la respectiva institución. En este sentido, hemos manifestado que por la vía de la contratación administrativa no

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 251

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

es procedente que se lleve a cabo contrataciones para atender necesidades de servicios que sean continuas y de carácter permanente, ya que necesidades de este tipo corresponde atenderlas mediante el establecimiento de una relación jurídica laboral." (Oficio 6699 (DCA 1992) del 4 de julio de 2008- Oficio No.4125 del 29 de abril, 2013-DCA-0945).

De primer orden es importante recordar que en el ámbito de la prestación de servicios existen diversos regímenes jurídicos que regulan una determinada relación jurídica entre el Estado, sus instituciones públicas y los sujetos prestatarios del servicio o actividad. De este modo se pueden presentar situaciones que se encuentren amparadas bajo el régimen de contratación de servicios profesionales o en su caso bajo el régimen de empleo público, las cuales se diferencian entre sí por su alcance, características y efectos jurídicos.

En el caso de las contrataciones de servicios, se encuentran definidas en el marco de las contrataciones especiales de bienes y servicios. Al efecto la Ley de Contratación Administrativa No. 7494 señala en sus artículos 64 y 65 los supuestos sobre los que se rige la contratación de este tipo de servicios, lo cual se amplia en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa. Rezan dichos numerales:

> "Artículo 64. Procedimiento de contratación de servicios. Los servicios técnicos o profesionales a cargo de personas físicas o jurídicas se contratarán por los procedimientos de licitación pública, licitación abreviada o contratación directa, según su monto."
>
> "Artículo 65. Naturaleza. La contratación de servicios técnicos o profesionales no originará relación de empleo público, entre la Administración y el contratista, salvo en el caso del primer párrafo del artículo 67 de esta Ley."
>
> "Artículo 163. Contrato de Servicios. Para la contratación de servicios técnicos o profesionales, a cargo de personas físicas o jurídicas, la Administración, deberá seguir los procedimientos de licitación pública, abreviada o contratación directa, según corresponda.

La contratación de servicios profesionales propios de una relación de empleo público está excluida de la aplicación de la Ley de Contratación Administrativa y del presente Reglamento, por lo que para su contratación se seguirán las disposiciones del régimen ordinario de nombramiento de funcionarios.

De acuerdo con lo expuesto las contrataciones de servicios profesionales se caracterizan entre otros, por los siguientes aspectos:

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 252

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

- ✓ Atienden a un objeto determinado, constatable y exigible con base en los términos de la contratación, lo cual se refiere a los elementos de especificidad y verificabilidad de sus resultados.
- ✓ No generan una relación de dependencia o subordinación con la entidad contratante.
- ✓ Obedecen a situaciones o necesidades puntuales, no permanentes, lo cual se refiere al principio de especificidad. Con respecto a este elemento cabe citar lo dicho en oficio DAGJ- 1856-2006:

"... Otro aspecto que merece ser considerado, es el relativo a que el requisito de que únicamente las necesidades puntuales puedan ser satisfechas mediante la realización de concursos para la contratación de servicios profesionales, encuentra su razón de ser, en el hecho de que precisamente por esa especificidad del requerimiento, resulta posible luego verificar si se alcanzó o no el resultado concreto perseguido, y precisamente por ir dirigida la contratación a alcanzar un objetivo concreto, una vez logrado éste, desaparece la necesidad de la Administración. A diferencia de lo que sucede con respecto a todo el elenco de necesidades que permanentemente debe satisfacer la Administración, para dar cumplimiento al servicio público encomendado."

De forma paralela, el clasificador por objeto del gasto para el Sector Público[1] clasifica los gastos de servicios profesionales en el grupo de Servicios de Gestión y Apoyo, de la partida 01 de Servicios y lo define de la siguiente manera:

"1.04 SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO
Están constituidos por los gastos de servicios profesionales, técnicos y misceláneos, con personas físicas o jurídicas, tanto nacionales como extranjeras para realizar trabajos específicos. La prestación de estos servicios no implica la existencia de relación laboral, por cuanto corresponde a contratos administrativos que se rigen por lo estipulado en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa, así como por las demás leyes conexas.

Se incluyen en este grupo los conceptos de consultorías y honorarios que comprenden la contratación transitoria para la prestación de servicios técnicos, profesionales y otros.

También incluye, todas aquellas otras contrataciones con características similares aun cuando no sean de carácter ocasional, pero que tienen en común la inexistencia de relación laboral, como es la contratación de servicios con sociedades anónimas laborales y aquellas que brindan servicios generales ..."

Los contratos por tiempo indeterminado están referidos a aquellas relaciones de trabajo que se constituyen de manera permanente, reúnen las características propias del régimen laboral a saber prestación personal de servicio, remuneración y subordinación jurídica y no tienen un límite temporal, su extinción obedece a causales establecidas en la ley.

[1] Emitido por Decreto Ejecutivo DE-34325-H de 22 de febrero de 2008.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 253

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

Asi entonces encuentra definición el concepto de servicios especiales, el cual está referido a las contrataciones por tiempo u obra determinados.

De forma similar al caso de los servicios profesionales, el clasificador por objeto del gasto para el sector público clasifica la figura de servicios especiales en la partida de remuneraciones 0, subpartida 01.3 Servicios Especiales. Como tal lo define de la siguiente manera:

"0.01.03 Servicios especiales
Remuneración básica o salario base que se otorga al personal profesional, técnico o administrativo contratado para realizar trabajos de carácter especial y temporal, que mantienen una relación laboral por un período determinado. Incluye las remuneraciones de los proyectos (operativos o de inversión) de carácter plurianual, de diversa naturaleza, que abarcan varios períodos presupuestarios hasta su finalización, así como lo dispuesto por otra normativa de rango legal.

El personal contratado por esta subpartida debe sujetarse a subordinación jerárquica y al cumplimiento de un determinado horario de trabajo, por tanto, la retribución económica respectiva, se establece de acuerdo con la clasificación y valoración del régimen que corresponda.

Por su parte los contratos por obra o plazo determinados forman parte del régimen laboral, sin embargo, se distinguen del anterior en el tanto responden a una determinada necesidad o giro de la Administración y se extinguen una vez cumplidos el objeto o plazo definidos. En este estrato o clasificación encuentra cabida la figura de los contratos de servicios especiales.

A manera de ejemplo se tuvo conocimiento de los siguientes procesos de contratación:

- 2020CD-000233-CL01 "Servicios de gestión y apoyo oficinistas departamento de plataforma" donde se establecieron las siguientes funciones:
  - ✓ Atender al público en área de cajas de al menos 20 personas diarias (exoneraciones, cobros, declaraciones y demás funciones de la plataforma de servicios).
  - ✓ Mejorar el servicio al contribuyente en las gestiones municipales relacionadas con la plataforma de servicios de al menos 20 personas diarias.
  - ✓ Atender el 100% de los requerimientos relacionados con el área de cajas.
  - ✓ Atender el 100% de gestiones de exoneración y cualquier otra gestión que se desarrolle en la plataforma de servicios municipales.
  - ✓ Atender el 100% de gestiones relacionadas con la plataforma de servicios necesarios para su buen funcionamiento.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 254

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

- 2020CD-000275-CL01 "Servicios de gestión y apoyo a la plataforma municipal", donde se establecieron las siguientes funciones:
  - ✓ Atender al público en área de cajas de al menos 20 personas diarias (exoneraciones, cobros, declaraciones y demás funciones de la plataforma de servicios).
  - ✓ Mejorar el servicio al contribuyente en las gestiones municipales relacionadas con la plataforma de servicios de al menos 20 personas diarias.
  - ✓ Atender el 100% de los requerimientos relacionados con el área de cajas.
  - ✓ Atender el 100% de gestiones de exoneración y cualquier otra gestión que se desarrolle en la plataforma de servicios municipales.
  - ✓ Atender el 100% de gestiones relacionadas con la plataforma de servicios necesarios para su buen funcionamiento.

- 2021CD-000017-0032000702 "Contratación de servicios profesionales de ingeniería", donde se establecieron las siguientes funciones:
  - ✓ Implementar un plan de mejora regulatoria en lo referente a uso de suelo debido a la urgencia en el departamento por el aumento significativo en este tipo de tramites.
  - ✓ Dar seguimiento a los procedimientos administrativos por construcciones irregulares pendientes a resolver, debiendo dar seguimiento a cada caso, ordenando los desalojos, demoliciones o cualquier otra sanción que se establezca en caso de las obras sin permisos.
  - ✓ Realizar inspecciones y fiscalizaciones de obras constructivas a lo largo de todo el cantón de Pococí que se requiera información más técnica y especializada que la brindada por los inspectores municipales.

- 2022CD-000026-0032000702 "Contratación de servicios profesionales de ingeniería o arquitectura", donde se establecieron las siguientes funciones:
  - ✓ Implementar un plan de mejora regulatoria en lo referente a usos de suelo debido a la urgencia en el departamento por el aumento significativo en este tipo de trámites. (el departamento ha experimentado un importante aumento en la cantidad de usos de suelo pasando de un promedio de 50 usos de suelo a alrededor de 150 trámites, lo que corresponde a casi un 300% más de lo que

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 255

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

regularmente que debe ser atendido mediante un plan de mitigación dirigido principalmente a solventar la necesidad con la que actualmente cuenta el departamento.

- ✓ Dar seguimiento a los procedimientos administrativos por construcciones irregulares pendientes a resolver, debiendo dar seguimiento a cada caso, ordenando los desalojos, demoliciones o cualquier otra sanción que se establezca en caso de las obras sin permisos.
- ✓ Realizar inspecciones y fiscalizaciones de obras constructivas a lo largo de todo el cantón de Pococi que se requiera información más técnica y especializada que la brindada por los inspectores municipales.

En función de lo antes mencionado se logró evidenciar que los mecanismos implementados no se ajustan a lo previsto en las normas de contratación y las presupuestarias, y que de continuar podrían generar riesgos relacionados con indemnizaciones, reclamos relacionados con cuotas obrero patronal, aunado a la eventual responsabilidad administrativa.

En virtud de lo anterior, aun cuando no corresponden a actuaciones de su Despacho, pero dada su condición de jerarca administrativo, y responsable en la adopción de medidas de control interno, le solicito considerar lo expuesto, y proceder como corresponde de acuerdo con el bloque de legalidad aplicable.

Sin más que manifestar y agradeciendo la atención al respecto.

SABRINA ZUÑIGA CORRALES (FIRMA) Firmado digitalmente por SABRINA ZUÑIGA CORRALES (FIRMA) Fecha: 2022.05.25 10:49:44 -06'00'

Licda. Sabrina Zúñiga Corrales
Despacho Auditoría Interna

GRACE CHINCHILLA VILLEGAS (FIRMA) Firmado digitalmente por GRACE CHINCHILLA VILLEGAS (FIRMA) Fecha: 2022.05.25 08:37:49 -06'00'

Licda. Grace Chinchilla Villegas, Maff
Auditora Interna

Cc: Concejo Municipal / Área Administrativa Financiera / Planificación / Gestión de Talento Humano y Carrera Administrativa / Área Tributaria -- Área de Planificación y Desarrollo Urbano.
Gestión 1/6-2021

Participa en el uso de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

El señor Alcalde nos remite el oficio de DAMCM-0092-2025 que indica lo siguiente mediante la presente me permito remitir para su autorización de acuerdo de pago la documentación que corresponde a la licitación reducida al número 2025LD-000054-0032000702, proyecto contratación para gestor de cobro, lo mismo compañeros, esto es una persona que está haciendo la gestión de cobro en el departamento de cobros, valga la redundancia y son servicios de gestión y apoyo, los que estén de acuerdo al licenciado Christian Córdoba para su dictamen correspondiente, favor sírvase se levanta la mano, nueve votos a favor, para que sea un acuerdo definitivamente aprobado, nueve votos.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se traslada al licenciado Christian Córdoba Oviedo, Asesor Jurídico del Alcalde Municipal para su dictamen correspondiente. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

Vota a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Patricia Aguilar Araya, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

Continua en el uso de la palabra:
Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz

Recordar que hay que adjuntarle la advertencia de la señora auditora porque con eso tiene que ser valorado.

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

ACUERDO N° 1612

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

Oficio: DAM-0093-2025

Asunto: Remisión para autorización de acuerdo de pago para la Modificación Unilateral a la Licitación Menor N°2024LE-000003-0032000702, por el Mantenimiento y reparación compra de Repuestos Flotilla Municipal).

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

Guápiles, 20 de agosto de 2025
DAM-0093-2025

Sres. Sras.
Concejo Municipal

Saludos cordiales,

Mediante la presente me permito remitir para su autorización de acuerdo para la Modificación Unilateral a la Licitación Menor No. 2024LE-000003-0032000702, por el Mantenimiento y reparación compra de Repuestos Flotilla municipal.

Se adjunta la documentación.

Lic. Manuel Hernández Rivera
Alcalde

DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 258

Municipalidad de Pococí
Control Maquinaria y Servicios Generales
Teléfono: 2710-65-79
maquinaria@munipococi.go.cr/

Guápiles, 14 de agosto 2025
CMSG-0163-2025

Lic. Ronald Quirós
Proceso de Compras Públicas.
Municipalidad de Pococí.

Asunto: Modificación Unilateral del contrato N° 2024LE-000003-0032000702, Mantenimiento y reparación, compra de repuestos flotilla Municipal. De los departamentos, Servicio de recolección de basura, administración, dirección técnica, niñez y adolescencia.

Saludos cordiales,

Considerando que:

Que mediante la licitación menor No. 2024LE-000003-0032000702 se gestionó el servicio de "Mantenimiento y reparación, compra de repuestos flotilla Municipal" que mantiene lineas adjudicadas a las siguientes empresas:

- Carlos Alberto Davis García
- Constructora Jiménez y Jiménez CJJ S.A.
- Grupo REYSA DEL CARIBE S.A.
- GRUPO PURDY S.A.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 259

Municipalidad de Pococí
Control Maquinaria y Servicios Generales
Teléfono: 2710-65-79
maquinaria@munipococi.go.cr/

De las líneas adjudicadas se cuenta con contratos por un monto total de ¢ 60.700.000.00, que se distribuye de la siguiente manera:

DESCRIPCION DEL ARTICULO	Monto adjudicado	O.C.	PROVEEDOR ADJUDICADO	DEPARTAMENTO	NUMERO CONTRATO
Reparación llantas maq. Pesada	¢100 000,00	00123	Carlos Alberto Davis Garcia	SERVICIO DE RECOLECCION DE BASURA	04320240128000190-00
Reparación llantas maq. Pesada	¢500 000,00	00124	Carlos Alberto Davis Garcia	SERVICIO DE RECOLECCION DE BASURA	04320240128000191-00
Reparación llantas maq. Pesada	¢500 000,00	00126	Carlos Alberto Davis Garcia	ADMINISTRACION	04320240128000193-00
Reparación llantas maq. Pesada	¢50 000,00	00127	Carlos Alberto Davis Garcia	DIRECCION TECNICA	04320240128000194-00
Reparación llantas maq. Pesada	¢50 000,00	00128	Carlos Alberto Davis Garcia	NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	04320240128000195 00
Repuestos maquinaria pesada	¢20 000 000,00	00093	CONSTRUCTORA Jiménez Y Jiménez CJJ S.A.	SERVICIO DE RECOLECCION DE BASURA	04320240128000154 00
Servicio mecánico automotriz	¢8 500 000,00	00099	GRUPO PURDY S.A.	ADMINISTRACION	04320240128000162-00
Servicio mecánico para Mantenimiento Preventivo y correctivo	¢750 000,00	00101	GRUPO PURDY S.A.	NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	04320240128000164-00
Servicios de suministro de repuestos y accesorios	¢3 000 000,00	00103	GRUPO PURDY S.A.	SERVICIO DE RECOLECCION DE BASURA	04320240128000166-00
Servicios de suministro de repuestos y accesorios	¢800 000,00	00109	GRUPO PURDY S.A.	NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	04320240128000168 00
Servicios de suministro de repuestos y accesorios	¢2 800 000,00	00110	GRUPO PURDY S.A.	DIRECCION TECNICA	04320240128000169-00
Servicio mecánico para Mantenimiento Preventivo y correctivo	¢1 000 000,00	00113	GRUPO PURDY S.A.	SERVICIO DE RECOLECCION DE BASURA	04320240128000172-00
Servicio mecánico para Mantenimiento Preventivo y correctivo	¢1 450 000,00	00114	GRUPO PURDY S.A.	DIRECCION TECNICA	04320240128000173 00
Servicios de suministro de repuestos y accesorios	¢0 700 000.00	00121	GRUPO PURDY S.A.	ADMINISTRACION	04320240128000180 00
Servicio de mecánica general	¢14 500 000,00	00090	GRUPO RUYSA DEL CARIBE S.A.	SERVICIO DE RECOLECCION DE BASURA	04320240128000160-00
Totales	¢60 700 000,00				

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 260

Municipalidad de Pococí
Control Maquinaria y Servicios Generales
Teléfono: 2710-65-79
maquinaria@munipococi.go.cr/

Justificación técnica

Que los artículos 101 de la Ley General de Contratación Pública y el artículo 276 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública nos da la posibilidad de modificar unilateralmente los contratos de bienes y servicios:

> ***"Artículo 276. Modificación unilateral del contrato de bienes y servicios.*** *La Administración podrá modificar unilateralmente sus contratos de bienes y servicios para adaptar la prestación objeto del contrato, siempre que con ello se logre conseguir una mejor satisfacción del interés público, ya sea aumentando o disminuyendo sin superar el veinte por ciento (20%) del monto y el plazo del contrato original. Dicho porcentaje no podrá ser superado en condiciones normales bajo ningún concepto."*

Para que la modificación sea procedente deben reunirse los siguientes requisitos:

a) La modificación deberá responder a adaptaciones del objeto contractual que unilateralmente disponga la Administración, con la finalidad de satisfacer de una mejor forma el interés público:

La presente modificación se tramita bajo el requerimiento de darle continuidad al contrato existente para mantener la prestación del servicio adjudicado en la temporalidad suficiente mientras se cuenta con una nuevo contrato para los fines requeridos, teniendo la administración municipal como prioridad mantener los equipos municipales en buen estado, brindando el servicio, por lo que se fundamenta en el propio interés público que motiva las labores propias de los departamentos, Administración, dirección técnica niñez y adolescencia, servicio de recolección de basura .

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 261

Municipalidad de Pococí
Control Maquinaria y Servicios Generales
Teléfono: 2710-65-79
maquinaria@munipococi.go.cr/

b) La modificación no podrá cambiar sustancialmente el objeto ni la naturaleza del contrato: esta modificación no cambia el objeto ni la naturaleza del contrato.

c) No podrán incluirse como modificaciones aquellos aspectos que técnicamente debieron ser considerados en la fase de la decisión inicial o con anterioridad a ella. No aplica.

d) El contrato deberá estar en curso de ejecución, con el plazo contractual vigente: Se cumple con este requerimiento.

e) Deberá emitirse un criterio técnico, en el que se establezca la necesidad de la modificación en relación con el logro de una mejor satisfacción del interés público y el informe de fiscalización correspondiente:

Impacto en el Interés Público:

El retraso o interrupción en la recolección de basura, inspección en general, puede comprometer la calidad, seguridad y cumplimiento de los servicios municipales, afectando directamente el adecuado uso de los recursos públicos.

Por estas razones, considero necesario la inclusión de esta modificación unilateral al contrato vigente, que permita la adquisición pronta de los repuestos requeridos y el mantenimiento de la flotilla municipal, mientras se completa el proceso licitatorio en curso. Esta medida temporal garantizará la continuidad del servicio público, la eficiencia en la gestión de los trabajos de los departamentos y la protección del patrimonio municipal. Tomando en cuenta que la modificación unilateral pretendida no cambia el objeto, ni la naturaleza del contrato.

f) El plazo del contrato podrá modificarse hasta en un veinte por ciento (20%) del establecido en el contrato original, si ello es necesario para cumplir con modificaciones ordenadas conforme al inciso anterior y así se refleje en la ruta crítica de la ejecución del contrato. En dicho cómputo no se cuentan las ampliaciones al plazo de ejecución conferidas conforme al artículo 105 de la Ley General de Contratación Pública, referidas a demoras ocasionadas por la propia

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 262

Municipalidad de Pococí
Control Maquinaria y Servicios Generales
Teléfono: 2710-65-79
maquinaria@munipococi.go.cr/

Administración o por causas ajenas al contratista y originadas por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditadas: No aplica.

g) Cuando el objeto esté compuesto por líneas independientes, el porcentaje de modificación no podrá superar el veinte por ciento (20%) de cada una de ellas: Se cumple con este requerimiento.

h) Deberá contarse con un informe técnico suscrito por el profesional o profesionales a cargo de la fiscalización del servicio. Se cumple.

i) El monto reconocido por el aumento del contrato deberá ser evaluado técnicamente con base en precios de mercado por trabajos similares, los precios contenidos en la oferta del contratista u otro elemento relevante, todo lo cual deberá constar en acto motivado, para ello el monto reconocido deberá contar con una autorización previa del jerarca o de quien él haya delegado esa posibilidad. En caso de disminución, el contratista tendrá derecho a que se le reconozcan Los gastos en que haya incurrido para atender la ejecución total del contrato, para tal efecto podrá plantear un reclamo administrativo en gastos incurridos por la parte no ejecutada: Se cumple con este requerimiento.

j) La modificación excepcional de hasta un máximo del cincuenta por ciento (50%), en cuanto monto y plazo del contrato original, prevista en el artículo 101 de la Ley General de Contratación Pública, constituye el topo máximo de modificación, de manera que en ese porcentaje se incluye el veinte por ciento (20%) de modificación unilateral ordinaria. La modificación excepcional deberá originarse en circunstancias de fuera mayor o caso fortuito debidamente acreditada. No aplica.

k) En el caso de que se califique de excepcionales circunstancias que técnicamente no lo sean, se impondrá al profesional o profesionales responsables la sanción administrativa prevista en el artículo 125, inciso v) de a Ley General de Contratación Pública.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 263

Municipalidad de Pococí
Control Maquinaria y Servicios Generales
Teléfono: 2710-65-79
maquinaria@munipococi.go.cr/

Las modificaciones unilaterales del contrato procederán además cuando la suma de la contratación original y el incremento adicional no excedan lo umbrales previstos en el artículo 36 de la Ley General de Contratación Pública, para el procedimiento de contratación que se trate. No exceden lo umbrales establecidos para una licitación menor del año 2024.

Por lo antes expuesto y con base a los artículos No. 101 de la Ley General de Contratación Pública y No. 276 del Reglamento a Ley General de Contratación Pública se solicita tramitar una modificación unilateral a los contratos por un monto total de **₡ 12.140.000,00** (doce millones ciento cuarenta mil colones exactos) correspondiente al 20% establecido por ley. Estas modificaciones se sustentan con el fin de continuar con los trabajos de mantenimiento, reparación y compra de repuestos para la flotilla Municipal manteniendo los valores de los precios unitarios presentados por el contratista en la Licitación Menor N°2024LE-00003-0032000702. Distribuidos de la siguiente manera:

DESCRIPCION DEL ARTICULO	Monto contrato inicial.	20% Modificación Unilateral solicitado.	PROVEEDOR	DEPARTAMENTO
Reparación llantas maq. Pesada	₡100 000,00	₡20 000,00	Carlos Alberto Davis García	SERVICIO DE RECOLECCION DE BASURA
Reparación llantas maq. Pesada	₡500 000,00	₡100 000,00	Carlos Alberto Davis García	SERVICIO DE RECOLECCION DE BASURA
Reparación llantas maq. Pesada	₡500 000,00	₡100 000,00	Carlos Alberto Davis García	ADMINISTRACION
Reparación llantas maq. Pesada	₡50 000,00	₡10 000,00	Carlos Alberto Davis García	DIRECCION TECNICA
Reparación llantas maq. Pesada	₡50 000,00	₡10 000,00	Carlos Alberto Davis García	NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
Repuestos maquinaria pesada	₡20 000 000,00	₡4 000 000,00	CONSTRUCTORA Jiménez Y Jiménez CJJ S.A.	SERVICIO DE RECOLECCION DE BASURA
Servicio mecánica automotriz	₡8 500 000,00	₡1 700 000,00	GRUPO PURDY S.A.	ADMINISTRACION
Servicio Mecánico para Mantenimiento Preventivo y correctivo	₡750 000,00	₡150 000,00	GRUPO PURDY S.A.	NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 264

Municipalidad de Pococi
Control Maquinaria y Servicios Generales
Teléfono: 2710-65-79
maquinaria@munipococi.go.cr/

Servicios de suministro de repuestos y accesorios	¢3 000 000,00	¢600 000,00	GRUPO PURDY S.A.	SERVICIO DE RECOLECCION DE BASURA
Servicios de suministro de repuestos y accesorios	¢800 000,00	¢160 000,00	GRUPO PURDY S.A.	NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
Servicios de suministro de repuestos y accesorios	¢2 800 000,00	¢560 000,00	GRUPO PURDY S.A.	DIRECCION TECNICA
Servicio Mecánico para Mantenimiento Preventivo y correctivo	¢1 000 000,00	¢200 000,00	GRUPO PURDY S.A.	SERVICIO DE RECOLECCION DE BASURA
Servicio Mecánico para Mantenimiento Preventivo y correctivo	¢1 450 000,00	¢290 000,00	GRUPO PURDY S.A.	DIRECCION TECNICA
Servicios de suministro de repuestos y accesorios	¢6 700 000,00	¢1 340 000,00	GRUPO PURDY S.A.	ADMINISTRACION
Servicio de mecánica general	¢14 500 000,00	¢2 900 000,00	GRUPO REYSA DEL CARIBE S.A.	SERVICIO DE RECOLECCION DE BASURA
Total, modificación Unilateral	¢ 60.700.000.00	**¢ 12 140 000,00**		

Se anexa constancia presupuestaria N° 0038 que valida que existe contenido presupuestario para tramitar dicha modificación unilateral.

Sin otro particular

MARIO BOLAÑOS MARTINEZ (FIRMA)

Firmado digitalmente por MARIO BOLAÑOS MARTINEZ (FIRMA)
Fecha: 2025.08.19 13:09:25 -06'00'

Mario Bolaños Martínez

Coordinador Maquinaria y servicios generales

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 265

Municipalidad de Pococí
Compras Públicas
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@munipococi.go.cr

Guápiles, 19 de agosto del 2025

Señores:

Concejo Municipal de Pococí

Referencia: Se solicita autorizar acuerdo de pago.

Modificación unilateral (aumento 20%) a la Licitación Menor No. 2024LE-000003-0032000702, por el Mantenimiento y reparación compra de Repuestos Flotilla municipal.

Respetables señores:

A solicitud del Lic. Mario Bolaños Martínez, Coordinador de Control de Maquinaria y Servicios Generales, se gestiona la Modificación Unilateral de la Licitación Menor No. 2024LE-000003-0032000702, por el Mantenimiento y reparación, compra de repuestos flotilla municipal.

Que mediante la licitación menor No. 2024LE-000003-0032000702 se gestionó el servicio de "Mantenimiento y reparación, compra de repuestos flotilla Municipal" que mantiene lineas adjudicadas a las siguientes empresas:

- Carlos Alberto Davis García
- Constructora Jiménez y Jiménez CJJ S.A.
- Grupo REYSA DEL CARIBE S.A.
- GRUPO PURDY S.A.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 266

Municipalidad de Pococí
Compras Públicas
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@munipococi.go.cr

De las lineas adjudicadas se cuenta con contratos por un monto total de ¢ 60.700.000.00, que se distribuye de la siguiente manera:

DESCRIPCION DEL ARTICULO	Monto adjudicado	O.C.	PROVEEDOR ADJUDICADO	DEPARTAMENTO	NUMERO CONTRATO
Reparación llantas maq. Pesada	¢100 000,00	00123	Carlos Alberto Davis García	SERVICIO DE RECOLECCION DE BASURA	0432024012800190-00
Reparación llantas maq. Pesada	¢500 000,00	00124	Carlos Alberto Davis García	SERVICIO DE RECOLECCION DE BASURA	0432024012800191-00
Reparación llantas maq. Pesada	¢500 000,00	00126	Carlos Alberto Davis García	ADMINISTRACION	0432024012800193-00
Reparación llantas maq. Pesada	¢50 000,00	00127	Carlos Alberto Davis García	DIRECCION TECNICA	0432024012800194-00
Reparación llantas maq. Pesada	¢50 000,00	00128	Carlos Alberto Davis García	NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	0432024012800195-00
Repuestos maquinaria pesada	¢20 000 000,00	00093	CONSTRUCTORA Jiménez Y Jiménez CJJ S.A.	SERVICIO DE RECOLECCION DE BASURA	0432024012800154-00
Servicio mecánico automotriz	¢8 500 000,00	00083	GRUPO PURDY S.A.	ADMINISTRACION	0432024012800162-00
Servicio mecánico para Mantenimiento Preventivo y correctivo	¢750 000,00	00101	GRUPO PURDY S.A.	NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	0432024012800164-00
Servicios de suministro de repuestos y accesorios	¢3 000 000,00	00103	GRUPO PURDY S.A.	SERVICIO DE RECOLECCION DE BASURA	0432024012800166-00
Servicios de suministro de repuestos y accesorios	¢600 000,00	00109	GRUPO PURDY S.A.	NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	0432024012800168-00
Servicios de suministro de repuestos y accesorios	¢2 800 000,00	00110	GRUPO PURDY S.A.	DIRECCION TECNICA	0432024012800169-00
Servicio mecánico para Mantenimiento Preventivo y correctivo	¢1 000 000,00	00113	GRUPO PURDY S.A.	SERVICIO DE RECOLECCION DE BASURA	0432024012800172-00
Servicio mecánico para Mantenimiento Preventivo y correctivo	¢1 450 000,00	00114	GRUPO PURDY S.A.	DIRECCION TECNICA	0432024012800173-00
Servicios de suministro de repuestos y accesorios	¢6 700 000,00	00121	GRUPO PURDY S.A.	ADMINISTRACION	0432024012800160-00
Servicio de mecánica general	¢14 500 000,00	00096	GRUPO NEVSA DEL CARIBE S.A.	SERVICIO DE RECOLECCION DE BASURA	0432024012800160-00
Totales	¢60 700 000,00				

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 267

Municipalidad de Pococí
Compras Públicas
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@munipococi.go.cr

Justificación técnica

Que los artículos 101 de la Ley General de Contratación Pública y el artículo 276 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública nos da la posibilidad de modificar unilateralmente los contratos de bienes y servicios:

"***Artículo 276. Modificación unilateral del contrato de bienes y servicios.*** *La Administración podrá modificar unilateralmente sus contratos de bienes y servicios para adaptar la prestación objeto del contrato, siempre que con ello se logre conseguir una mejor satisfacción del interés público, ya sea aumentando o disminuyendo sin superar el veinte por ciento (20%) del monto y el plazo del contrato original. Dicho porcentaje no podrá ser superado en condiciones normales bajo ningún concepto."*

Para que la modificación sea procedente deben reunirse los siguientes requisitos:

a) La modificación deberá responder a adaptaciones del objeto contractual que unilateralmente disponga la Administración, con la finalidad de satisfacer de una mejor forma el interés público:

La presente modificación se tramita bajo el requerimiento de darle continuidad al contrato existente para mantener la prestación del servicio adjudicado en la temporalidad suficiente mientras se cuenta con una nuevo contrato para los fines requeridos, teniendo la administración municipal como prioridad mantener los equipos municipales en buen estado, brindando el servicio, por lo que se fundamenta en el propio interés público que motiva las labores propias de los departamentos, Administración, dirección técnica niñez y adolescencia, servicio de recolección de basura .

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 268

Municipalidad de Pococí
Compras Públicas
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@munipococi.go.cr

b) La modificación no podrá cambiar sustancialmente el objeto ni la naturaleza del contrato: esta modificación no cambia el objeto ni la naturaleza del contrato.

c) No podrán incluirse como modificaciones aquellos aspectos que técnicamente debieron ser considerados en la fase de la decisión inicial o con anterioridad a ella. No aplica.

d) El contrato deberá estar en curso de ejecución, con el plazo contractual vigente: Se cumple con este requerimiento.

e) Deberá emitirse un criterio técnico, en el que se establezca la necesidad de la modificación en relación con el logro de una mejor satisfacción del interés público y el informe de fiscalización correspondiente:

Impacto en el Interés Público:

El retraso o interrupción en la recolección de basura, inspección en general, puede comprometer la calidad, seguridad y cumplimiento de los servicios municipales, afectando directamente el adecuado uso de los recursos públicos.

Por estas razones, considero necesario la inclusión de esta modificación unilateral al contrato vigente, que permita la adquisición pronta de los repuestos requeridos y el mantenimiento de la flotilla municipal, mientras se completa el proceso licitatorio en curso. Esta medida temporal garantizará la continuidad del servicio público, la eficiencia en la gestión de los trabajos de los departamentos y la protección del patrimonio municipal. Tomando en cuenta que la modificación unilateral pretendida no cambia el objeto, ni la naturaleza del contrato.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 269

Municipalidad de Pococí
Compras Públicas
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@munipococi.go.cr

f) El plazo del contrato podrá modificarse hasta en un veinte por ciento (20%) del establecido en el contrato original, si ello es necesario para cumplir con modificaciones ordenadas conforme al inciso anterior y así se refleje en la ruta crítica de la ejecución del contrato. En dicho cómputo no se cuentan las ampliaciones al plazo de ejecución conferidas conforme al artículo 105 de la Ley General de Contratación Pública, referidas a demoras ocasionadas por la propia fuerza mayor, debidamente acreditadas: No aplica.

g) Cuando el objeto esté compuesto por líneas independientes, el porcentaje de modificación no podrá superar el veinte por ciento (20%) de cada una de ellas: Se cumple con este requerimiento.

h) Deberá contarse con un informe técnico suscrito por el profesional o profesionales a cargo de la fiscalización del servicio. Se cumple.

i) El monto reconocido por el aumento del contrato deberá ser evaluado técnicamente con base en precios de mercado por trabajos similares, los precios contenidos en la oferta del contratista u otro elemento relevante, todo lo cual deberá constar en acto motivado, para ello el monto reconocido deberá contar con una autorización previa del jerarca o de quien él haya delegado esa posibilidad. En caso de disminución, el contratista tendrá derecho a que se le reconozcan Los gastos en que haya incurrido para atender la ejecución total del contrato, para tal efecto podrá plantear un reclamo administrativo en gastos incurridos por la parte no ejecutada: Se cumple con este requerimiento.

J) La modificación excepcional de hasta un máximo del cincuenta por ciento (50%), en cuanto monto y plazo del contrato original, prevista en el artículo 101 de la Ley General de Contratación Pública, constituye el topo máximo de modificación, de manera que en ese porcentaje se incluye el veinte por ciento (20%) de modificación unilateral ordinaria. La modificación excepcional deberá originarse

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 270

Municipalidad de Pococí
Compras Públicas
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@munipococi.go.cr

en circunstancias de fuera mayor o caso fortuito debidamente acreditada. No aplica.

k) En el caso de que se califique de excepcionales circunstancias que técnicamente no lo sean, se impondrá al profesional o profesionales responsables la sanción administrativa prevista en el artículo 125, inciso v) de a Ley General de Contratación Pública.

Las modificaciones unilaterales del contrato procederán además cuando la suma de la contratación original y el incremento adicional no excedan lo umbrales previstos en el artículo 36 de la Ley General de Contratación Pública, para el procedimiento de contratación que se trate. No exceden lo umbrales establecidos para una licitación menor del año 2024.

Por lo antes expuesto y con base a los artículos No. 101 de la Ley General de Contratación Pública y No. 276 del Reglamento a Ley General de Contratación Pública se solicita tramitar una modificación unilateral a los contratos por un monto total de **₡ 12.140.000,00 (doce millones ciento cuarenta mil colones exactos)** correspondiente al 20% establecido por ley. Estas modificaciones se sustentan con el fin de continuar con los trabajos de mantenimiento, reparación y compra de repuestos para la flotilla Municipal manteniendo los valores de los precios unitarios presentados por el contratista en la Licitación Menor N°2024LE-00003-0032000702. Distribuidos de la siguiente manera:

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 271

Municipalidad de Pococí
Compras Públicas
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@munipococi.go.cr

DESCRIPCION DEL ARTICULO	Monto contrato inicial.	20% Modificación Unilateral solicitado.	PROVEEDOR	DEPARTAMENTO
Reparación llantas maq. Pesada	¢100 000,00	¢20 000,00	Carlos Alberto Davis Garcia	SERVICIO DE RECOLECCION DE BASURA
Reparación llantas maq. Pesada	¢500 000,00	¢100 000,00	Carlos Alberto Davis Garcia	SERVICIO DE RECOLECCION DE BASURA
Reparación llantas maq. Pesada	¢500 000,00	¢100 000,00	Carlos Alberto Davis Garcia	ADMINISTRACION
Reparación llantas maq. Pesada	¢50 000,00	¢10 000,00	Carlos Alberto Davis Garcia	DIRECCION TECNICA
Reparación llantas maq. Pesada	¢50 000,00	¢10 000,00	Carlos Alberto Davis Garcia	NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
Repuestos maquinaria pesada	¢20 000 000,00	¢4 000 000,00	CONSTRUCTORA Jiménez Y Jiménez CJJ S.A.	SERVICIO DE RECOLECCION DE BASURA
Servicio mecánica automotriz	¢8 500 000,00	¢1 700 000,00	GRUPO PURDY S.A.	ADMINISTRACION
Servicio Mecánico para Mantenimiento Preventivo y correctivo	¢750 000,00	¢150 000,00	GRUPO PURDY S.A.	NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
Servicios de suministro de repuestos y accesorios	¢3 000 000,00	¢600 000,00	GRUPO PURDY S.A.	SERVICIO DE RECOLECCION DE BASURA
Servicios de suministro de repuestos y accesorios	¢800 000,00	¢160 000,00	GRUPO PURDY S.A.	NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
Servicios de suministro de repuestos y accesorios	¢2 800 000,00	¢560 000,00	GRUPO PURDY S.A.	DIRECCION TECNICA
Servicio Mecánico para Mantenimiento Preventivo y correctivo	¢1 000 000,00	¢200 000,00	GRUPO PURDY S.A.	SERVICIO DE RECOLECCION DE BASURA
Servicio Mecánico para Mantenimiento Preventivo y correctivo	¢1 450 000,00	¢290 000,00	GRUPO PURDY S.A.	DIRECCION TECNICA
Servicios de suministro de repuestos y accesorios	¢6 700 000,00	¢1 340 000,00	GRUPO PURDY S.A.	ADMINISTRACION
Servicio de mecánica general	¢14 500 000,00	¢2 900 000,00	GRUPO REYSA DEL CARIBE S.A.	SERVICIO DE RECOLECCION DE BASURA
Total, modificación Unilateral	¢ 60.700.000.00	¢ 12 140 000,00		

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 272

Municipalidad de Pococí
Compras Públicas
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@munipococi.go.cr

Por tanto, se solicita al **Concejo Municipal** aprobar y autorizar el pago de la modificación unilateral (aumento 20%) con base a los artículos No. 101 de la Ley General de Contratación Pública y No. 276 del Reglamento a Ley General de Contratación Pública, a la Licitación menor No. 2024LE-000003-0032000702 de los siguientes contratos:

- **Carlos Alberto Davis García** por la suma de ¢ **240.000.00** (doscientos cuarenta mil colones) por el servicio de Reparación llantas los cuales de distribuyen de la siguiente manera
  -Reparación de llantas Recolección de basura ¢ 120.000.00
  -Reparación de llantas Administración: ¢ 100.000.00
  -Reparación de llantas Dirección Técnica: ¢10.000.00
  -Reparación de llantas Niñez y Adolescencia: ¢ 10.000.00

- **Constructora Jiménez y Jiménez CJJ SA** por la suma de ¢ **4.000.000.00** (cuatro millones de colones exactos) por la compra de repuestos y accesorios para Recolección de basura.

- **Purdy Motors SA** por la suma de ¢ **5.000.000.00** (cinco millones de colones exactos) por la compra de Repuestos y accesorios, Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de flotilla municipal de acuerdo con la siguiente distribución:

- Mantenimiento preventivo y correctivo, vehículos administración ¢1.700.000.00
- Compra de Repuestos y accesorios, vehículos administración ¢ 1.340.000.00
- Mantenimiento preventivo y correctivo, Oficina niñez y adolescencia ¢150.000.00

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 273

Municipalidad de Pococí
Compras Públicas
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@munipococi.go.cr

- Compra de repuestos y accesorios, Oficina niñez y adolescencia ¢160.000.00
- Compra de repuestos y accesorios, Recolección Basura ¢ 600.000.00
- Mantenimiento preventivo y correctivo, Recolección Basura ¢ 200.000.00
- Mantenimiento preventivo y correctivo, Dirección técnica ¢ 290.000.00
- Compra de repuestos y accesorios, Dirección Técnica ¢ 560.000.00

- **Grupo Reysa del Caribe SA** por la suma de **¢ 2.900.000.00** (Dos millones novecientos mil colones exactos) por el Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo para Recolección de Basura.

Sin más que agregar se suscribe;

RONALD QUIROS BRENES (FIRMA)

Firmado digitalmente por RONALD QUIROS BRENES (FIRMA)
Fecha: 2025.08.19 14:55:24 -06'00'

Lic. Ronald Quirós Brenes
Compras Públicas
Municipal de Pococí.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 274

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se aprueba y se autoriza el pago de la modificación unilateral (aumento 20%) con base a los artículos N°101 de la Ley General de Contratación Pública y N°276 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, a la Licitación Mejor N°2024LE-000003-0032000702 de los siguientes contratos: Al señor Carlos Alberto Davis García por la suma de ₡240.000,00 (doscientos cuarenta mil colones) por el servicio de Reparación de llantas de acuerdo con la distribución presentada en el "Por Tanto". A la empresa Constructora Jiménez y Jiménez CJJ S.A. por la suma de ₡4.000.000,00 (cuatro millones de colones exactos), por la compra de repuestos y accesorios para recolección de basura. A la empresa Purdy Motors S.A. por la suma de ₡5.000.000,00 (cinco millones de colones exactos), por la compra de Repuestos y accesorios, servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de flotilla municipal de acuerdo con el desglose del "Por Tanto". Y a la empresa Grupo Reysa del Caribe S.A. por la suma de ₡2.900.000,00 (Dos millones novecientos mil colones exactos), por el Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo para Recolección de Basura. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

Votan a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Gerardo Cubillo Gamboa, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 1613

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

Oficio: DAM-0094-2025
Asunto: Remisión borrador de CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL MINISTERIO DE CULTURAY JUVENTUD Y LA MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ, que tiene como objetivo unir esfuerzos para el desarrollo de la actividad: Festival Nacional de las artes 2025, que iniciara su programación en nuestro cantón.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 275

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

Guápiles, 20 de agosto de 2025
DAM-0094-2025

Sres. Sras.

Concejo Municipal

Saludos cordiales,

Mediante la presente me permito remitir borrador de CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD Y LA MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ, que tiene como objetivo unir esfuerzos para el desarrollo de la actividad: Festival Nacional de las Artes 2025, que iniciará su programación en nuestro cantón.

Se adjunta el criterio jurídico AJA-33-2025 emitido por el Lic. Christian Córdoba y además me permito indicar que la administración se encuentra gestionando los procesos de licitación respectivos para brindar la contraparte municipal, por lo que es viable aportar lo solicitado desde el gobierno local en promoción del interés público que reviste un evento de este calibre.

Agradezco al Concejo Municipal autorizar al Alcalde a suscribir el presente instrumento.

Se adjunta la documentación.

MANUEL HERNANDEZ RIVERA (FIRMA)

Firmado digitalmente por MANUEL HERNANDEZ RIVERA (FIRMA)
Fecha: 2025.08.20 13:52:28 -06:00

Lic. Manuel Hernández Rivera
Alcalde

Municipalidad de Pococí
Asesoría Jurídica de la Alcaldía
Teléfono: 2713-6560
christian.cordoba@munipococi.go.cr

Guápiles, 20 de agosto de 2025
AJA-33-2025

Lic. Manuel Hernández Rivera
Alcalde Municipal
Municipalidad de Pococí

Asunto: respuesta al oficio: DAM-0466-2025 del 13 de agosto de 2025.

Por este medio, procedo a brindar respuesta al oficio: DAM-0466-2025 del 13 de agosto de 2025 del Despacho del Alcalde, donde se solicita la revisión de un borrador de convenio de cooperación interinstitucional con el Ministerio de Cultura y Juventud para el desarrollo del Festival Nacional de las Artes.

De la lectura y estudio del convenio, en lo que resulta del fundamento del convenio, en el "CONSIDERANDO" se exponen las competencias y facultades de ambas instituciones en la suscripción de convenios de cooperación, de ahí que el documento no está ayuno de motivación, se tienen como objetivos de este:

"a) Unir aportes entre las partes para el desarrollo y fomento de actividades artístico-culturales.
b) Facilitar espacios para realizar actividades artístico-culturales en el marco del Festival Nacional de las Artes 2025.
c) Colaborar con equipo y personal municipal para brindar apoyo en las actividades logísticas y artísticas que se desarrollaran en el marco del Festival Nacional de las Artes 2025."

Sobre los compromisos que asumiría la municipalidad, no veo alguno que sea contrario a la ley o fuera de las competencias del Gobierno Local, sin embargo, no

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 277

Municipalidad de Pococí
Asesoría Jurídica de la Alcaldía
Teléfono: 2713-6560
christian.cordoba@munipococi.go.cr

puedo dar fe -por no ser de mi competencia- de que en la materialidad se puedan llevar a cabo las obligaciones pactadas, ya será responsabilidad de la Administración junto con los departamentos correspondientes ver la capacidad de cumplir; por otro lado, sobre la cláusula "DÉCIMO TERCERA", sería prudente aclarar si esos ¢15.000.000.00 son una estimación del costo que le llevaría a la municipalidad honrar todos los compromisos, o si deviene de un aporte distinto, lo cual de ser este último el caso, deberá tener las justificaciones respectivas, como las del punto de vista presupuestario.

En conclusión, es criterio del suscrito que no existen impedimentos desde el punto de vista jurídico para la firma del convenio, sin perjuicio de lo manifestado en el párrafo anterior.

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

Documento con firma digital
Lic. Christian Córdoba Oviedo
Asesoría Jurídica de la Alcaldía
Municipalidad de Pococí

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 278

esencial COSTA RICA | MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD | GOBIERNO DE COSTA RICA

CONVENIO No. XXX-2025

CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD Y LA MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

El Ministerio de Cultura y Juventud, cédula jurídica número 2-100-042001, representado por el señor Jorge Rodríguez Vives, mayor, soltero, Master en Gerencia y Negociaciones Internacionales, vecino de San Pedro de Montes de Oca, San José, titular de la cédula de identidad número 1-1247-0158, en condición de Ministro de Cultura y Juventud, según consta en el Acuerdo Ejecutivo número 528-P, del 11 de julio de 2024, publicado en el Diario Oficial La Gaceta Digital número 131, del 17 de julio de 2024, en adelante denominado el "**MINISTERIO**"; y la Municipalidad de Pococí cédula jurídica número 3-014-042125, representada por Manuel Hernández Rivera, mayor, casado, abogado, vecino de Guápiles, Pococí, Limón, titular de la cédula de identidad número 7-0086-0850 en condición de Alcalde Municipal, según Resolución No. 2161-E11-2024 emitida por el Tribunal Supremo de Elecciones, publicada en la Gaceta N° 55 Alcance N° 61 del 22 de marzo del 2024, por el periodo del 01 de mayo del 2024 al 30 abril del año 2028 en adelante denominada la "**MUNICIPALIDAD**", manifestamos de manera conjunta que:

CONSIDERANDO:

I.- Que de conformidad con el artículo 7 del Código Municipal, la Municipalidad está facultada para celebrar convenios con los entes u órganos públicos, para llevar a cabo, de manera conjunta o individual, servicios u obras en su región territorial.

II.- Que el artículo número 17 inciso n) del Código Municipal, confiere al alcalde la representación judicial y extrajudicial de cada Municipio.

III.- Que la Ley No. 4788 del 5 de julio de 1971, creó al Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes (ahora de Cultura y Juventud), como órgano del Poder Ejecutivo encargado de establecer directrices generales en materia de Cultura y Juventud, fomentando y preservando la pluralidad y diversidad cultural y facilitando la participación de todos los sectores sociales, en los procesos de desarrollo cultural, artístico y recreativo sin distingo de género, grupo étnico y ubicación geográfica; mediante la apertura de espacios y oportunidades que propicien la revitalización de las tradiciones y la diversidad cultural, así como la creación y apreciación artística en sus diversas manifestaciones.

IV.- Que el Ministerio de Cultura y Juventud tiene la misión de fomentar, preservar y proyectar las diversas manifestaciones culturales en todas las regiones y entre todos los grupos humanos que conviven dentro y fuera de nuestro territorio para promover modelos

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 279

de desarrollo participativo que permitan a las comunidades el disfrute de los bienes y servicios sociales, culturales, artísticos, deportivos y recreativos, entre otros.

V.- Que, para el cumplimiento de dichos fines, esta Cartera Ministerial desarrolla, por medio de su estructura y la de sus órganos desconcentrados y programas, diferentes proyectos y acciones que contribuyan con la consolidación de los públicos (especialmente desde la infancia y adolescencia) que sean actores vivos de la vida cultural y artística que enriquece nuestra Sociedad.

VI.- Que por Decreto Ejecutivo número 38002-CH del 26 de setiembre del 2013, se creó el Centro de Producción Artística y Cultural (CPAC) del Ministerio de Cultura y Juventud, como el encargado de la producción y ejecución de festivales y eventos artísticos-culturales de alta calidad y proyección nacional e internacional, que propician el reconocimiento y el diálogo cultural, la salvaguarda del patrimonio nacional, el estímulo a la creatividad, el fomento a las expresiones artísticas y culturales, el acceso y participación democrática de todos los habitantes a la creación y consumo cultural y que contribuye al desarrollo económico y social, creando espacios y oportunidades que promuevan relaciones sociales más fraternales, seguras y responsables entre las personas, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de la población.

VII.-Que, el artículo 5 del Decreto Ejecutivo número 38002-CH, establece como función institucional del CPAC producir y ejecutar un Festival Internacional de las Artes y un Festival Nacional de las Artes, uno cada año manteniendo la alternabilidad; buscando la excelencia artística y una amplia participación ciudadana.

VIII.- Que para esta Cartera Ministerial es prioridad ejecutar actividades que promuevan la presentación y producción de espectáculos culturales y artísticos en alianza con otras instituciones dedicadas a la labor artística y cultural, así como a su divulgación.

IX.- Que conforme lo anteriormente expresado, ambas instituciones acordaron unir esfuerzos para desarrollar el presente convenio de colaboración interinstitucional, con el objetivo de realizar actividades artístico-culturales en el marco del Festival Nacional de las Artes 2025.

X.- Que en la Sesión Ordinaria número XXXXX, celebrada el día DÍA de MES de 2025, el Concejo Municipal autorizó al señor alcalde a firmar el presente convenio.

POR TANTO,

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 280

El Ministerio de Cultura y Juventud y la Municipalidad de Pococí, hemos convenido suscribir el presente convenio de colaboración Interinstitucional que se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO. El presente convenio tiene como objeto establecer el marco de colaboración interinstitucional entre el Ministerio de Cultura y Juventud y la Municipalidad de Pococí, en el marco del Festival Nacional de las Artes 2025.

SEGUNDA: OBJETIVOS ESPECIFICOS. El presente convenio de colaboración tiene los siguientes objetivos:

a) Unir aportes entre las partes para el desarrollo y fomento de actividades artístico-culturales.
b) Facilitar espacios para realizar actividades artístico-culturales en el marco del Festival Nacional de las Artes 2025.
c) Colaborar con equipo y personal municipal para brindar apoyo en las actividades logísticas y artísticas que se desarrollaran en el marco del Festival Nacional de las Artes 2025.

TERCERA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES. El Ministerio y la Municipalidad, en el marco del Festival Nacional de las Artes 2025, se comprometen según lo siguiente:

Son compromisos de la MUNICIPALIDAD:

a) Permitir al MINISTERIO, el uso de espacios municipales, entre ellos Plaza de Fútbol El Salvador, Parque Central de Guápiles y la Calle 1, desde Av.1 hasta Av. 5, así como el uso de las calles comunales que fueran necesarias, para el desarrollo de las actividades del Festival.
b) Apoyar al MINISTERIO en la gestión de permisos ante el Comité Cantonal de Deportes y Recreación, si fuese necesario, con la finalidad de obtener el permiso de uso de los espacios bajo administración del Comité que se requieran para el desarrollo de actividades en el marco del Festival.
c) Apoyar al MINISTERIO en la gestión de permisos ante organizaciones comunitarias, si fuese necesario, con la finalidad de obtener el permiso de uso de los espacios comunales bajo administración de tales organizaciones, que se requieran para el desarrollo de actividades en el marco del Festival.
d) Colaborar con el MINISTERIO en la gestión de los permisos sanitarios para la realización del Festival ante el Ministerio de Salud, mediante la provisión de la documentación que fuera requerida por el MINISTERIO para dicha gestión, así como en la coordinación con las fuerzas de seguridad y atención de emergencias de la comunidad.
e) Facilitar al MINISTERIO el uso de parqueos municipales para los vehículos institucionales que durante la producción del Festival se requiera, específicamente, para el montaje, ejecución y desmontaje del evento, en la medida de las posibilidades de espacio y disponibilidad.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 281

f) Asignar personal municipal como enlace para gestiones y la comunicación con el MINISTERIO.
g) Colaborar con el MINISTERIO con personal municipal para labores de limpieza y seguridad, para el mantenimiento de espacios donde se desarrolle el Festival en la comunidad.
h) Colaborar con el MINISTERIO con personal municipal para brindar soporte ante imprevistos eléctricos o mecánicos que surjan en los espacios municipales donde se desarrolla actividades del Festival.
i) Diseñar y ejecutar la convocatoria, así como la curaduría, para la realización de una feria cantonal de personas artesanas y proyectos de emprendimiento, que se realizaría en simultáneo a las actividades del Festival.
j) Asumir la producción de la feria cantonal de artesanías y emprendimientos, según sus posibilidades institucionales.
k) Proveer de un servicio de atención prehospitalaria y su respectivo Plan de Atención Prehospitalaria, durante 5 días, con una cobertura mínima de 10 horas por día, para fechas de montajes, ejecución y desmontajes del Festival, el cual tendrá por finalidad la atención del público de los eventos durante el Festival.
l) Proveer al MINISTERIO de mobiliario para las actividades del Festival consistente en sillas y mesas plegables, y EQUIPO PARTICULAR SEGÚN MUNICIPALIDAD Y ACTIVIDAD, durante 5 días, para fechas de montajes, ejecución y desmontajes del Festival en la comunidad.
m) Facilitar al MINISTERIO de un espacio para la ubicación de una oficina de producción del Festival, según las posibilidades institucionales, durante 5 días para fechas de montajes, ejecución y desmontajes del Festival en la comunidad, en la medida de sus posibilidades
n) Asumir y coordinar la logística de recolección de residuos en los espacios abiertos que utilice el Festival, durante las fechas de montajes, ejecución y desmontajes.
o) Proveer al MINISTERIO de estañones para la recolección de residuos en los espacios abiertos que utilice el Festival, durante las fechas de montajes, ejecución y desmontajes.
p) Proveer un servicio de alimentación consistente en 30 cenas y 30 almuerzos, durante 3 días, para personal de voluntariado que apoyará el Festival, previa lista aportada y aprobada por el MCJ.
q) Proveer de 2 generadores eléctricos insonorizados con características mínimas de 125 Kva / 100 kW / 350 amps, 208V, 60 Hz, con diésel incluido y sus respectivos juegos de cables, durante 9 días para fechas de montajes, ejecución y desmontajes del Festival en la comunidad.
r) Proveer de 4 torres de iluminación, durante 9 días para fechas de montajes, ejecución y desmontajes del Festival en la comunidad.
s) Proveer de 2 cabañas sanitarias, de 21 al 25 de septiembre para montajes, 10 cabinas del 26 al 28 de septiembre para la ejecución y 1 cabina el día 29 de septiembre para desmontajes del Festival en la comunidad.
t) Facilitar al MINISTERIO de transportes institucionales para traslados de personal de producción, artístico y voluntariado del Festival, según las posibilidades institucionales,

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 282

durante 5 días para fechas de montajes, ejecución y desmontajes del Festival en la comunidad.
u) Apoyar al MINISTERIO en el control de seguridad de las actividades que el Festival realice en la comunidad, mediante el aporte de oficiales de seguridad y tránsito de la Policía Municipal.

Son compromisos del MINISTERIO:

a) Efectuar la contratación de los artistas, así como establecer la programación de las actividades artístico-culturales que se llevarán a cabo en el cantón, en el marco del Festival Nacional de las Artes 2025.
b) Proporcionar el recurso humano técnico y de producción necesario para la producción y ejecución del Festival, tanto con personal propio como con personal aportado a través de la contratación No. 2023LY-000001-0008000001.
c) Efectuar la contratación para brindar el servicio de transporte que se requiera para la movilización del equipo de producción, técnico y artístico, así como transporte para trasladar el menaje y equipos técnicos que se utilizarán durante la ejecución del Festival Nacional de las Artes 2025, según consta en SICOP mediante Solicitud de Contratación Número 0062025000600023.
d) Efectuar la contratación de los servicios de seguridad y vigilancia para el Festival Nacional de las Artes 2025, según consta en SICOP mediante Solicitud de Contratación Número 0062025000600017.
e) Efectuar la contratación de los servicios de limpieza y vigilancia para el Festival Nacional de las Artes 2025, según contratación número 2025LD-000060-0008000001.
f) Efectuar la contratación de los servicios de alquiler de estructuras temporales (toldos, tarimas, pisos) y equipo de backline, para el Festival Nacional de las Artes 2025, según contratación número 2025LE-000005-0008000001.
g) Efectuar la contratación de servicios de alquiler de luces, sonido y video para el Festival Nacional de las Artes 2025, según contratación número 2025LE-000004-0008000001.
h) Efectuar la contratación de servicios de producción de materiales promocionales y visibilidad institucional para el Festival Nacional de las Artes 2025, según consta en SICOP mediante Solicitud de Contratación Número 0062025000600018.
i) Efectuar la contratación de servicios de alimentación para elencos artísticos del Festival Nacional de las Artes 2025, según consta en SICOP mediante Solicitud de Contratación Número 0062025000600020.
n) Difundir las actividades del Festival Nacional de las Artes 2025.
p) Aportar a la MUNICIPALIDAD la lista de personas a las que se le brindará servicio de alimentación consistente en 30 cenas y 30 almuerzos, durante 3 días, para apoyar al Festival.

CUARTA: RELACIÓN INSTERINSTITUCIONAL. El presente convenio no crea relación de empleo ni financiera entre las partes, y únicamente constituye una declaración de

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 283

intenciones cuyo fin es promover el desarrollo y fomento de actividades artístico-culturales en el marco del Festival Nacional de las Artes 2025.

QUINTA: DEL PLAZO. El plazo del presente convenio comprende la fecha a partir de su firma digital y hasta el 31 de octubre de 2025.

SEXTA. INTRANSMISIBILIDAD. Ambas partes acuerdan que ninguna de ellas podrá negociar, ceder ni transferir de ninguna manera –total ni parcialmente- los derechos, obligaciones ni efectos derivados del presente convenio, salvo autorización expresa y escrita de la otra parte. Todo el personal que labore para cada parte sólo responde a la respectiva parte contratante, sin que la otra tenga vínculo ni responsabilidad jurídica alguna con la persona trabajadora.

SETIMA: MODIFICACIONES. Los términos del presente convenio podrán ser modificados mediante adenda firmada por las partes, la cual se anexará y formará parte integral del contenido del presente convenio.

OCTAVA: DIVERGENCIAS. En caso de que se presenten divergencias en relación con los establecido en el presente convenio, las partes acuerdan seguir el siguiente proceso de solución:

a) En primera instancia, deberán ser atendidas por las personas fiscalizadoras de ambas partes, designadas para tal fin.
b) En segunda instancia, y en caso de que las personas fiscalizadoras no hayan llegado a una solución, serán sometidas a la consideración de las personas Jerarcas de cada institución.
c) En tercera instancia, y de persistir la divergencia sin acuerdo de las personas jerarcas de cada institución, cada parte procederá según lo estime conveniente en apego a lo dispuesto en este convenio y a la legislación costarricense aplicable.

NOVENA: RESCISIÓN Y RESOLUCIÓN. Las partes podrán rescindir el presente convenio por mutuo acuerdo o unilateralmente, por razones de oportunidad, conveniencia, interés público, caso fortuito o fuerza mayor, que hagan imposible el cumplimiento del objeto previsto en el presente convenio y los compromisos detallados en la cláusula tercera de este convenio. Asimismo, podrán resolver unilateralmente el convenio por motivo de incumplimiento imputable a la otra parte.

DÉCIMA: FISCALIZACIÓN. Las personas designadas para la fiscalización del presente convenio tendrán la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos, así como la resolución de divergencias según los dispuesto en la cláusula octava. Quedan designadas las siguientes personas:

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 284

1. Por parte del MINISTERIO: Sally Molina Villalobos, con número de identificación 2-0586-0627, directora del Centro de Producción Artística y Cultural, con el correo electrónico direccion@cpac.go.cr, o la persona que en su lugar ostente dicho cargo.

2. Por parte de la MUNICIPALIDAD: MANUEL HERNÁNDEZ RIVERA, con número de identificación 700860850, Alcalde, con el correo electrónico Manuel.hernandez@munipococi.go.cr, o la persona que en su lugar ostente dicho cargo.

Cada parte se reserva el derecho de cambiar la persona designada como fiscalizadora en el momento que lo considere conveniente o necesario, para lo cual deberá comunicárselo a la otra parte con una anticipación mínima de veinticuatro horas, mediante nota formal a los medios de notificación acordados en la cláusula decimocuarta del presente convenio.

DÉCIMO PRIMERA: USO DE LOGOS. Los nombres y logotipos oficiales de las partes solo se podrán utilizar para los propósitos del alcance del presente convenio. Ambas partes se comprometen a reconocer y visibilizar la colaboración conjunta para realización del Festival Nacional de las Artes 2025.

DÉCIMO SEGUNDA: VALIDEZ DEL CONVENIO. Si alguna disposición de este convenio fuera declarada nula o anulable por autoridad judicial o arbitral, se tendrá por no puesta, pero la legalidad y validez del resto del convenio no se verá afectada o limitada por dicha omisión.

DÉCIMO TERCERA: ESTIMACIÓN. El presente convenio, se estima en la suma total de ¢XXXXXXXXX (MONTO EN colones), compuestos de la siguiente manera:

MINISTERIO. Con un monto aportado de ¢XXXXXXXXX (MONTO EN colones).

MUNICIPALIDAD: Con un monto aportado de ¢15.000.000,00 (Quince millones de colones).

DÉCIMO CUARTA: NOTIFICACIONES. Las partes señalan las siguientes direcciones para recibir cualquier tipo de comunicación o notificación:

Por el MINISTERIO:
Dirección: Centro de Producción Artística y Cultural, localizado en el Centro Nacional de la Cultura (CENAC), Antigua Fábrica Nacional de Licores Ave. 3 y 7, calles 11 y 15.
Teléfonos: 2255-3188 (Ext. 315)
Correo electrónico: direccion@cpac.go.cr

Por la MUNICIPALIDAD:
Dirección: Edificio Hotel Talamanca, segundo piso, sobre Ruta 32, Guápiles, Pococí, Limón.
Teléfonos: 2711-1208
Correo electrónico: Manuel.hernandez@munipococi.go.cr

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 285

DÉCIMO QUINTA: EXCLUSIÓN DE REFRENDO CONTRALOR E INTERNO. El presente convenio se encuentra excluido de refrendo contralor e interno, por tratarse de una actividad de cooperación desarrollada entre instituciones de derecho público, según lo establecido en el artículo 2 inciso f) de la Ley General de Contratación Pública y el artículo 2 inciso f) del Reglamento a dicha Ley, los cuales señalan que:

> *"ARTÍCULO 2- Exclusiones de la aplicación de la ley. Se excluyen del alcance de la presente ley las siguientes actividades:*
>
> *(...)*
>
> *f) Los convenios de colaboración entre entes de derecho público, entendidos como aquellos acuerdos que se realizan dentro del ámbito de competencia legal de cada sujeto, donde hay paridad entre las obligaciones de las partes y se busca un mismo fin común, sin mediar pago alguno".*
>
> *"Artículo 2. Exclusiones de la aplicación de la Ley General de Contratación Pública. La Ley excluye de su alcance las siguientes actividades:*
>
> *(...)*
>
> *f) Convenios de colaboración entre entes de derecho público. Los convenios de colaboración se entenderán como aquellos acuerdos que se realizan entre entidades de derecho público cada una dentro del ámbito de su competencia legal, sin ánimo de aprovisionamiento de bienes o servicios, en que cada entidad colabora en forma paritaria con la otra y ejecuta sus competencias para obtener un fin común, sin que medie pago para ninguna de las partes".*

Así como, el artículo 6 del Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública, el cual indica:

> *"Artículo 6º-Relaciones con sujetos de Derecho Privado no vinculadas a la actividad contractual administrativa. (...) Tampoco requerirán refrendo los simples convenios de cooperación o colaboración celebrados por entes, empresas y órganos públicos con sujetos privados, cuyo objeto no suponga para la Administración el aprovisionamiento de obras, bienes y servicios que debe realizarse mediante la actividad contractual administrativa.*
>
> *Los jerarcas de la Administración serán responsables de adoptar las medidas de control interno de conformidad con la Ley General de Control Interno, para garantizar*

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 286

que los fondos públicos empleados de conformidad con los párrafos anteriores sean gestionados en estricto apego al ordenamiento jurídico vigente".

En fe de lo anterior, firmamos en pleno uso de nuestras facultades en la fecha y hora consignada en los certificados digitales que constan con cada firma. Se tendrá por fechado el convenio en la fecha del último certificado digital estampado en el documento.

Jorge Rodríguez Vives	Manuel Hernández Rivera
Ministro	Alcalde
Ministerio de Cultura y Juventud	Municipalidad de Pococí

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 287

Participa de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz.

Oficios de DAM-0094-2025 que suscribe el señor alcalde mediante la presente me permito remitir borrador de convenio de colaboración interinstitucional entre el Ministerio de Cultura y Juventud y la Municipalidad de Pococí.
Aquí está el convenio compañeros y básicamente es un convenio para el Festival Nacional de las artes ¿Correcto don Manuel? Okay es en el marco del festival y dentro de nuestras obligaciones están las siguientes para que más o menos se enteren de qué se trata el convenio permitir al ministerio el uso de espacios municipales entre ellos la plaza de fútbol El Salvador, Parque Central de Guápiles y la Calle Uno desde la avenida uno hasta la avenida cinco apoyar al ministerio en la gestión de permisos ante el comité cantonal de deportes y recreación si fuese necesario apoyar al ministerio en la gestión de permisos ante organizaciones comunitarias colaborar con el ministerio en la gestión de los permisos sanitarios para la realización del festival ante el ministerio de salud facilitar al ministerio el uso de parques municipales para los vehículos institucionales como quince compromisos más pero están dentro de esos compromisos prácticamente lo que se va a llevar a cabo para el festival de las artes 2025.
Los que estén de acuerdo en aprobar o más bien autorizar al señor alcalde para que firme dicho convenio favor sírvase levantar la mano. Nueve votos a favor para que sea un acuerdo definitivamente aprobado.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se autoriza al señor alcalde en ejercicio la firma del CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL MINISTERIO DE CULTURAY JUVENTUD Y LA MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ, que tiene como objetivo unir esfuerzos para el desarrollo de la actividad: Festival Nacional de las artes 2025, que iniciara su programación en nuestro cantón. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

Votan a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Gerardo Cubillo Gamboa, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

ACUERDO N° 1614

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

Oficio: DAM-0095-2025
Asunto: Remisión para autorización de acuerdo de pago de la Licitación N° 2025LD-000055-0032000702, (Proyecto: Suministro de materiales para uso en construcción de puente y cabezales en el cantón, Ley 8114).

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 289

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

Guápiles, 20 de agosto de 2025
DAM-0095-2025

Sres. Sras.

Concejo Municipal

Saludos cordiales,

Mediante la presente me permito remitir para autorización de acuerdo de pago la Licitación Reducida No. 2025LD-000055-0032000702, (Proyecto: Suministro de materiales para uso en construcción de puentes y cabezales en el cantón, Ley 8114).

Lic. Manuel Hernández Rivera
Alcalde

DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 290

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
OBRA PUBLICA
Teléfono: 2710-6613
obrapublica@munipococi.go.cr
olger.gutierrez@munipococi.go.cr

Guápiles, 20 de agosto de 2025
OPM-543-2025

Lic. Ronald Quirós
Departamento de Compras Públicas
Municipalidad de Pococí.

ASUNTO: Recomendación, "Construcción de Puentes y Cabezales en el Cantón Ley 8114"

Estimado compañero,

De acuerdo, a la contratación **N° 2025LD-000055-0032000702**, donde se solicita la contratación de una(s) persona(s) física(s) o jurídica(s) especializada(s) en la venta de materiales para uso en la construcción, esto con la intención de ser utilizado en la construcción de puentes manejando tubería de concreto C-76 con sus respectivos cabezales de concreto, para realizar intervenciones de la red vial, así dar mantenimiento de los caminos cantonales, la(s) cual(es) deberá(n) de cumplir con todas las especificaciones y normas indicadas.

Se reciben seis ofertas, de acuerdo con orden de mérito con respecto al factor Precio, las cuales se indica a continuación:

ÍTEM OFERTADO(S)	OFERTA(S) RECIBIDA(S)
1	1. ALMACEN EL MEJOR PRECIO DE CARIARI S.A 2. ALMACENES EL COLONO S.A

Se procese a someter a evaluación del cumplimiento las ofertas recibidas:

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 291

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
OBRA PUBLICA
Teléfono: 2710-6613
obrapublica@munipococi.go.cr
olger.gutierrez@munipococi.go.cr

Evaluación de cumplimiento

OFERTA N°1	**ALMACEN EL MEJOR PRECIO DE CARIARI S, A.**
ADMISIBILIDAD	**OFERTA ADMISIBLE**

Cumple a satisfacción con lo solicitado en el pliego de condiciones, se presenta una oferta por un monto de **₡ 43 220 114** (Cuarenta y tres millones doscientos veinte mil ciento catorce colones con cero céntimos), el precio ofertado cumple con la razonabilidad de precios. El oferente cumple con la condición de **PYMES LOCAL** dentro del cantón de Pococí, tal como se establece en el punto 6.2 PYMES LOCAL. Por lo tanto, para efectos de evaluación, se concluye que la oferta presentada cumple con lo establecido para obtener puntos mediante este criterio de evaluación.

OFERTA N°2	**ALMACENES EL COLONOS, A.**
ADMISIBILIDAD	**OFERTA ADMISIBLE**

Se presenta una oferta por un monto de **₡ 51 478 878,1** (Cincuenta y un millones cuatrocientos setenta y ocho mil ochocientos setenta y ocho colones con diez céntimos), el precio ofertado cumple con la razonabilidad de precios, sin embargo, de la misma manera no posee la condición de **PYME con 60% de su planilla domiciliando en el cantón de Pococí,** Debido a esto no se consideran estos criterios en la evaluación.

Evaluación de Ofertas

Una vez revisada la información de los oferentes, se procede a realizar la evaluación de las ofertas que cumplieron técnicamente, la evaluación se realiza con los parámetros de Precio 85%, Empresa Pymes Local 5%, Distancia Almacén

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 292

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
OBRA PUBLICA
Teléfono: 2710-6613
obrapublica@munipococi.go.cr
olger.gutierrez@munipococi.go.cr

5% y Distancia del tajo 5%. Así establecido en el pliego de condiciones, queda a criterio del departamento de Proveeduría realizar la revisión de los cumplimientos legales.

Cuadro de Evaluación

Razon Social	Oferta				Evaluacion				Calificacion (%)
	Monto Ofertado	Pymes (Cumple)	Dist. Almacen en Km (Cumple)	Distancia Planta de Concreto Km (Cumple)	Precio (85 puntos)	Pymes local (5 puntos)	Distancia Almacen (5 puntos)	Distancia Planta de Concreto (5 puntos)	
ALMACEN MEJOR PRECIO S.A	₡ 49 220 114,00	Si	21,20	30,90	85,00	5,00	0,73	5,00	95,73
ALMACEN EL COLONO S.A	₡ 51 478 878,50	No	3,10	30,90	71,36	0,00	5,00	5,00	81,36

Por lo tanto, una vez realizada la evaluación, esta unidad recomienda a ALMACEN MEJOR PRECIO S, A por ser la oferta con mejor calificación y además cumplir con lo solicitado.

Se solicita ajustar la adjudicación por un monto de ₡ 49 953 954,00 (Cuarenta y nueve millones novecientos cincuenta y tres mil novecientos cincuenta y cuatro colones con cero céntimos). Lo anterior considerando el contenido presupuestario y respetando precios unitarios del oferente recomendando (únicamente se varió cantidades), según el siguiente cuadro (Anexo 1).

Agradeciendo la atención a la presente, se despide

OLGER IVAN GUTIERREZ MENDOZA (FIRMA)

Firmado digitalmente por OLGER IVAN GUTIERREZ MENDOZA (FIRMA)
Fecha: 2025.08.20 11:47:10 -06'00'

Ing. Olger Gutiérrez Mendoza
Coordinador Obra Publica
Municipalidad de Pococí

CC. Archivo.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 293

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
OBRA PUBLICA
Teléfono: 2710-6613
obrapublica@munipococi.go.cr
olger.gutierrez@munipococi.go.cr

ANEXO 1

Linea	Nombre SICOP	unidad	Cantidad	Precio/u	Total	
1	PIEDRA DE 100 A 200 mm PARA GAVION TIPO BOLA	m3	180	₡13 306,00	₡2 395 080,00	Minerales y asfalticos
2	CONCRETO PREMEZCLADO 280 kg/cm2 DE RESISTENCIA MINIMA A LAS 28 DIAS	unidad	106	₡86 800,00	₡9 200 800,00	
3	Tubo de Concreto (hormigon) de 2.44 m de diametro interno X 1.25 m de largo. Resistencia minima de 280 kg/cm2	unidad	30	₡612 765,00	₡18 382 950,00	
4	VARILLAS DE HIERRO CORRUGADA DE 9.52 mm (3/8 Pulg) DE ANCHO X 6 m DE LARGO. GRADO 40	unidad	4600	₡1 199,00	₡5 515 400,00	Materiales Metalicos
5	VARILLA DE HIERRO CORRUGADA, GROSOR 1,270 cm (#4), GRADO 40 Marca NAC Modelo VARILLA DE HIERRO DEFORMADA 1/2"X6M GRADO 40 NAC	unidad	2500	₡2 265,00	₡5 662 500,00	
6	VARILLA DE HIERRO CORRUGADA, #5, GROSOR DE 15.87 mm (5/8 DE Pulg) POR 6 m DE LARGO. GRADO 40	unidad	400	₡3 788,00	₡1 515 200,00	
7	MALLA DE ACERO ELECTROSOLDADA # 2, TAMAÑO DE 2.5 m X 6 m, CONSTRUIDA CON VARILLA CORRUGADA DIAMETRO DE 5,30 mm, SEPARACIÓN VARILLAS DE 150 mm (LONGITUDINAL), 150 mm (TRANSVERSAL), PARA CONSTRUCCION	unidad	20	₡16 487,00	₡329 740,00	
8	ALAMBRE NEGRO, N° 16, DIAMETRO 1.68 mm	kg	440	₡535,00	₡235 400,00	
9	CLAVO DE HIERRO CON CABEZA (CORRIENTE), 63.50 mm (2 1/2 Pulg) LARGO, DIAMETRO 3,40 mm, PRESENTACIÓN kg	kg	230	₡701,00	₡161 230,00	
10	CLAVO DE ACERO ALTA RESISTENCIA DE 101,60 mm CON CABEZA, PUNTA FORMA DE DIAMANTE CENTRADA PARA MADERA DE ALTA RESISTENCIA Y DURABILIDAD, CAJA 23 Kg	kg	230	₡559,00	₡128 570,00	
11	SOLDADURA 6013, DIAMETRO 332 mm, POR kg	kg	60	₡2 688,00	₡161 280,00	
12	ANGULAR DE HIERRO NEGRO 50 X 50 X 5 mm (2 X 2 pulg) X 6 m	unidad	30	₡10 257,00	₡307 710,00	
13	TUBO (PERFIL) DE HIERRO GALVANIZADO ESTRUCTURAL, CUADRADO, MEDIDAS 50,80 DE ANCHO mm POR 50,80 mm DE ALTO POR 1,50 mm GROSOR, POR 6 m DE LARGO TUBO GALV.ESTRUC.CUAD. (2"X2")X1.50mmX6m	unidad	60	₡7 449,00	₡446 940,00	
14	LÁMINA EXPANDIDA DE HIERRO NEGRO, ACS # 9, ANCHO 122 mm X LARGO 244 mm DE ALTO 3mm Marca DC Modelo ACS #1 O 3/4" EN 3MM 1.22X2.44	unidad	30	₡17 064,00	₡511 920,00	
15	MADERA ASERRADA (SEMIDURA) DE 25,40 MM X 76,20 MM X 3360 MM	Pieza	250	₡1 069,00	₡267 250,00	Maderos y sus derivados
16	MADERA ASERRADA (SEMIDURA) SIN CEPILLAR DE 50,80 mm (ESPESOR) X 76,20 mm (ANCHO) X 3360 mm (LARGO) (4 varas) Modelo 2X3X4VARAS	Pieza	900	₡2 138,00	₡1 924 200,00	
17	MADERA ASERRADA (TABLA) TIPO FORMALETA DE 1 X 12 EN 4 VARAS Marca NACIONAL Modelo 1X12X3.36	Pieza	619	₡4 536,00	₡2 807 784,00	

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 294

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Guápiles, 20 de agosto 2025.

Análisis y cumplimiento de requisitos legales

2025LD-000055-0032000702

ALMACEN EL MEJOR PRECIO DE CARIARI SOCIEDAD ANONIMA

Información de Registro de Proveedor

Historial de Acto Final | Historial de participación | Historial de invitación | Historial de recursos | Historial de apercibimiento e inhabilitación

[Información Básica]

Fecha de Registro	30/10/2015 09:15:42	Fecha de Renovación	30/08/2024 13:30:34
Cédula de Identificación	3101110581	Nombre de Proveedor	ALMACEN EL MEJOR PRECIO DE CARIARI SOCIEDAD ANONIMA
Fecha de Constitución	20/07/1990	Fecha de Vencimiento	20/07/2089
País de domicilio del proveedor	COSTA RICA	Tipo de Empresa (Grande/PYME/Micro)	Mediana
Código Postal	70205		
Dirección Física y Apartado Postal	200 metros norte del Banco Nacional Cariari, Pococi, Limon		
Clasificación de Objeto	Bien Obra Servicio	Tipo de proveedor	Contratista Subcontratista
Volumen de Acciones	10	Tipo de acción	ACCIONES COMUNES Y NOMINATIVAS
Valor Nominal por Acción	10.000 COLONES 10 acciones de 1000 colones cada una		

Consulta de proveedores sancionados

[Listado de Sanciones]

Cédula de Identificación	3101110581	Nombre del Proveedor	Buscar
Cédula de Institución		Nombre de la Institución	Buscar
Tipo de Sanción	Todo		
Periodo de Búsqueda	20/08/2024 ~ 20/08/2025		

10 resultados — Consultar

No.	Tipo de Sanción	Nombre de la Institución	Nombre del Proveedor (Cédula de Identificación)	Periodo de Sanción	Estado de Sanción
Los datos consultados no existen					

0 resultados [1 de 1 páginas]

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 295

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Fecha y hora de consulta: 20/08/2025 12:50:33

Información			
Identificación:	3101111068134	Estado Tributario:	Inscrito
Nombre y/o Razon Social:	ALMACEN EL MEJOR PRECIO DE CAÑAS Y SOCIEDAD ANONIMA	Domicilio Fiscal:	REGISTRADO
Nombre Comercial:	--	Es Moroso:	NO
Administracion:	Limón	Es Omiso:	NO
Sistema:	AIV	Fecha de Inscripción:	01/10/1999
Tiene informacion de IPJ	SI	Fecha de Desinscripción:	--
		Fecha de Actualización:	20/08/2025

Actividades Económicas

Nombre Actividad	Código Actividad	Estado	Fecha Inicio	Fecha Fin
ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCION E INGENIERIA CIVIL	712201	A	08/08/2008	
SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA POR VIA TERRESTRE	600201	A	30/09/2005	
VENTA AL POR MENOR ARTICULOS DE FERRETERIA PINTURAS MADERA Y MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION	523102	A	01/10/1999	
VENTA AL POR MENOR DE ELECTRODOMESTICOS MUEBLES Y ARTICULOS PARA EL HOGAR	523304	A	01/04/2024	
VENTA AL POR MENOR Y MAYOR DE PRODUCTOS E INSUMOS AGROPECUARIOS	523512	A	01/01/2020	

Representantes Legales

Nombre	Identificación	Registrado como Obligado Tributario	Fuente de Información
JOSE ENRIQUE PORRAS RETANA	104810817	No	Dirección General de Tributación
LYDIA MARIA RODRIGUEZ RODRIGUEZ	203330008	No	Dirección General de Tributación

Obligaciones Tributarias

Modelo	Descripción	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Clasificación	Estado	Regimen
104	Impuesto sobre el Valor Agregado (antes Impuesto General sobre las Ventas)	01/10/1999		CONTRIBUYENTE	A	Régimen General
140	Declaración Jurada de Autoliquidación del Impuesto de Rentas (de Capital Mobiliario	09/08/2000		CONTRIBUYENTE	A	Régimen General
150	Impuesto a las Personas Jurídicas	01/08/2017		CONTRIBUYENTE	A	No Aplica
101	Impuesto sobre la Renta Impuesto sobre las Utilidades	01/10/1999		CONTRIBUYENTE	A	Regimen General
103	Retenciones en la Fuente	01/08/2008	01/09/2024	CONTRIBUYENTE	I	Régimen General

Regímenes Especiales

No hay Regímenes Especiales que mostrar

Registros Especiales

No hay registros especiales que mostrar

Método de Facturación

Método Facturación	Fecha Inicio	Fecha Fin
Factura Electrónica (Emisor/Factura Electrónica)	01/04/2024	

Factores de Retención IVA

Año	Semestre	Factor Retención	Fecha Vencimiento	Fecha Carga	Fecha Modificación	Justificación	Oficio
2009	2	0.01249	31/12/2009	01/08/2009			

Factores de Retención Renta

Año	Factor Retencion	Fecha Vencimiento	Fecha Carga	Fecha Modificación	Justificacion	Oficio	Genera Pendiente
2008	0.01750	30/06/2008	03/06/2008				

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 296

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 297

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 298

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

REPÚBLICA DE COSTA RICA
Tribunal Supremo de Elecciones
Cédula de Identidad

1 1408 0580

Nombre GLENDA
1° Apellido HERRERA
2° Apellido AGUERO
C C

Número de Cédula: 1 1408 0580
Fecha de Nacimiento: 29 09 1989
Lugar de Nacimiento: URUCA CENTRAL SAN JOSE
Nombre del Padre: CARLOS HERRERA MORA
Nombre de la Madre: GRACIELA AGUERO FERNANDEZ
Domicilio Electoral: ASTUA PIRIE POCOCI LIMON
Vencimiento: 18 09 2030

003123032

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 299

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713 6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

REPÚBLICA DE COSTA RICA
REGISTRO NACIONAL
CERTIFICACIÓN PERSONERIA JURIDICA
NÚMERO DE CERTIFICACIÓN: "-"RNPDIGITAL-664992-2024"-"
PERSONA JURÍDICA: 3-101-110681

DATOS GENERALES

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: ALMACEN EL MEJOR PRECIO DE CARIARI SOCIEDAD ANONIMA
ESTADO ACTUAL: INSCRITA
CITAS DEL ANTECEDENTE: TOMO: 0619 FOLIO: 257 ASIENTO: 00003
DOCUMENTO ORIGEN: TOMO: 388 ASIENTO: 19379 **FECHA INSCRIPCIÓN / TRASLADO:** 10/09/2009
DOMICILIO: PROVINCIA 07 LIMON, CANTON 07 POCOCI, CARIARI, DE LA PARADA DE BUSES 100 METROS NORTE.
OBJETO/FINES (SÍNTESIS): COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS PARA LA CONSTRUCCION, VENTA DE INSUMOS, INDUSTRIA, AGRICULTURA, GANADERIA, COMPRAR, VENDER, PIGNORAR, POSEER Y DISPONER DE TODA CLASE DE BIENES Y DERECHOS, RENDIR FIANZAS O GARANTIAS.
PLAZO DE LA ENTIDAD JURÍDICA: INICIO: 20/07/1990 VENCIMIENTO: 20/07/2090
NÚMERO LEGALIZACIÓN: 4561000082925
FECHA LEGALIZACIÓN: 06/08/2012

ADMINISTRACIÓN

PLAZO DE DIRECTORES Y/O PRÓRROGAS: JUNTA DIRECTIVA Y EL AGENTE RESIDENTE DURARAN EN SUS CARGOS POR TODO EL PLAZO SOCIAL , EL FISCAL NOMBRADO POR DOS AÑOS.

LA JUNTA DIRECTIVA NO TIENE FACULTAD PARA OTORGAR PODERES

REPRESENTACIÓN

CORRESPONDE AL PRESIDENTE Y AL VICEPRESIDENTE LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA SOCIEDAD, CON FACULTADES DE APODERADOS GENERALISIMOS SIN LIMITE DE SUMA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 1253 DEL CODIGO CIVIL. NO PODRAN OTORGAR PODERES , PODRAN SUSTITUR SU PODER EN TODO EN PARTE EN OTRO U OTROS MIEMBROS DEL CONSEJO REVOCAR SUSTITUCIONES Y HACER OTRAS DE NUEVO CONSERVANDO EN TODO CASO SUS FACULTADES.

NOMBRAMIENTOS

JUNTA DIRECTIVA

FECHA DE INSCRIPCIÓN: 10/06/2016 **CARGO:** PRESIDENTE
OCUPADO POR: JOSE ENRIQUE PORRAS RETANA CEDULA DE IDENTIDAD: 1-0447-0817
REPRESENTACIÓN: REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL
VIGENCIA: INICIO: 22/12/2015 VENCIMIENTO: 20/07/2089

FECHA DE INSCRIPCIÓN: 10/06/2016 **CARGO:** VICEPRESIDENTE
OCUPADO POR: LYDIA MARIA RODRIGUEZ RODRIGUEZ CEDULA DE IDENTIDAD: 2-0333-0936
REPRESENTACIÓN: REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL
VIGENCIA: INICIO: 22/12/2015 VENCIMIENTO: 20/07/2089

NO EXISTEN MAS NOMBRAMIENTOS EN JUNTA DIRECTIVA CON REPRESENTACIÓN

NOMBRAMIENTOS U OTROS CARGOS DE LA PERSONA JURÍDICA

FECHA DE INSCRIPCIÓN: 10/09/2009 **CARGO:** AGENTE RESIDENTE
OCUPADO POR: OMAR LUIS ZUÑIGA SANCHEZ CEDULA DE IDENTIDAD: 1-0271-0439
REPRESENTACIÓN: NO APLICA
VIGENCIA: INICIO: 25/05/1961 VENCIMIENTO: 20/07/2089
DIRECCIÓN: CON OFICINA EN SANTIAGO DE FURISCAL, 100 METROS AL ESTE DE LA IGLESIA.

FIN DE LOS NOMBRAMIENTOS O CARGOS DE LA PERSONA JURÍDICA

NO EXISTE INFORMACIÓN DE AFECTACIONES SOBRE LA PERSONA JURÍDICA

NO EXISTE INFORMACIÓN DE MOVIMIENTOS PENDIENTES SOBRE LA PERSONA JURÍDICA

NO EXISTE INFORMACIÓN DE OBSERVACIONES SOBRE LA PERSONA JURÍDICA

ESTA CERTIFICACIÓN, CUYOS DERECHOS ARANCELARIOS FUERON DEBIDAMENTE CANCELADOS, CONSTITUYE DOCUMENTO PÚBLICO CONFORME LO ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 45.2 DEL CÓDIGO PROCESAL CIVIL, 6 INCISO D) DE LA LEY DE CERTIFICADOS, FIRMAS DIGITALES Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS N° 8454, Y EL DECRETO EJECUTIVO N° 35455-J, PUBLICADO EN LA GACETA N° 166, DEL 6 DE OCTUBRE DE 2009. EN DICHO MARCO LEGAL SE ESTABLECE LA OBLIGATORIEDAD DE RECIBIR ESTE

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 300

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

DOCUMENTO POR PARTE DE LOS ENTES PÚBLICOS Y PRIVADOS, ASÍ COMO PARA LOS PARTICULARES. EN CASO DE QUE SE LE PRESENTEN PROBLEMAS PARA LA RECEPCIÓN DE ESTE DOCUMENTO Y APLICACIÓN DE SUS EFECTOS LEGALES, DÍRVASE COMUNICARLO AL CENTRO DE ASISTENCIA AL USUARIO, TELÉFONO 2202-0000.

ESTIMADO USUARIO, EL REGISTRO NACIONAL LE INDICA QUE EL VALOR DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN FUE ESTABLECIDO POR LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO NACIONAL; NINGUNA PERSONA FÍSICA O JURÍDICA PUEDE VARIAR ESE VALOR.

EMITIDA A TRAVÉS DEL PORTAL DE SERVICIOS DIGITALES Y CON INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO NACIONAL, A LAS 08 HORAS 25 MINUTOS Y 13 SEGUNDOS, DEL 08 DE MAYO DE 2024. PODRÁ SER VERIFICADA EN EL SITIO www.rndigital.com DENTRO DE LOS SIGUIENTES 15 DÍAS NATURALES. SI LA CERTIFICACIÓN CONTIENE ALGUNA INCONSISTENCIA EN LA INFORMACIÓN, FAVOR DE CONTACTAR A rndigital@rnp.go.cr, PARA DETERMINAR EL ORIGEN DE LA INCONSISTENCIA Y COMPETENCIA DE LA RESOLUCIÓN.

SE TIENEN POR PRORROGADOS DE PLENO DERECHO Y DE FORMA AUTOMÁTICA HASTA POR DOS AÑOS, LOS NOMBRAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y FISCALÍA, QUE HAYAN VENCIDO A PARTIR DEL 1 DE MARZO DEL 2020 Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020, INCLUSIVE. SE PRORROGAN LOS NOMBRAMIENTOS QUE VENCEN EN EL AÑO 2021 Y QUE FUERON NOMBRADOS ANTES DEL 1 DE MARZO DE 2020, POR EL MISMO PERIODO PARA EL CUAL FUERON NOMBRADOS. LO ANTERIOR CONFORME LO DISPUESTO EN LAS LEYES N° 9886 Y N° 9956.

No	Nombre del proveedor	C.C.S.S.	Impuesto a personas jurídicas	FODESAF
3	ALMACEN EL MEJOR PRECIO DE CARIARI SOCIEDAD ANONIMA	Normal (Al dia)	No Moroso (Al dia)	Al dia

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

REPUBLICA DE COSTA RICA
REGISTRO NACIONAL
CERTIFICACION DE PODER
NUMERO DE CERTIFICACION: RNPDIGITAL-1005960-2023
CITAS DE INSCRIPCION: 2021-171548-1-1

DATOS GENERALES DEL PODER

FECHA DE INSCRIPCION: 12/03/2021
TIPO: PODER GENERALISIMO **ESTADO ACTUAL:** INSCRITO
PLAZO FECHA DE INICIO: 08/12/2020 **VENCIMIENTO:** "NO HAY".
FACULTADES O RESTRICCIONES: SIN LIMITE DE SUMA, CONFIRIENDOLE LAS FACULTADES QUE DETERMINA EL ARTICULO 1253 DEL CODIGO CIVIL. LA APODERADA OSTENTARA LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA COMPAÑIA. ASI MISMO, PODRA CONFERIR PODERES O SUSTITUIR SU PODER TOTAL O PARCIALMENTE SIN QUE POR ELLO PIERDA SUS FACULTADES ORIGINALES.

PARTES DEL PODER

CITAS DE INSCRIPCION DE LA PARTE: 2021-171548-1-1 **FECHA:** 12/03/2021
TIPO DE PARTE: PODERDANTE **ESTADO DE LA PARTE:** INSCRITA
OCUPADO POR: ALMACEN EL MEJOR PRECIO DE CARIARI SOCIEDAD ANONIMA **CEDULA JURIDICA:** 3-101-110081

PLAZO: FECHA DE INICIO: 08/12/2020

FACULTADES O RESTRICCIONES: VER FACULTADES EN DATOS GENERALES DEL PODER

CITAS DE INSCRIPCION DE LA PARTE: 2021-171548-1-1 **FECHA:** 12/03/2021
TIPO DE PARTE: APODERADO **ESTADO DE LA PARTE:** INSCRITO
OCUPADO POR: AURORA MARIA PORRAS RODRIGUEZ **CEDULA DE IDENTIDAD:** 7-0160-0517
PLAZO: FECHA DE INICIO: 08/12/2020

FACULTADES O RESTRICCIONES: VER FACULTADES EN DATOS GENERALES DEL PODER

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

ESTA 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° 198, 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 DEL REGISTRO NACIONAL; 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 13 HORAS 35 MINUTOS Y 25 SEGUNDOS, DEL 29 DE JUNIO DE 2023.
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.

AUDITORIA MUNICIPAL
POCOCÍ
302

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

NÚMERO DOSCIENTOS QUINCE. Ante mí Isabel Vargas Vargas, Notaria Pública, con oficina en Guápiles, de la Universidad Latina, ciento cincuenta metros al sur. Comparecen, **AURORA MARIA PORRAS RODRIGUEZ,** mayor, casada en primeras nupcias, comerciante, cedula: siete – cero ciento ochenta y seis – cero quinientos diecisiete, vecina de Limón, Pococí, Cariari, quien actúa en su condición de **APODERADA GENERALISIMA** sin límites de suma de la empresa **ALMACEN EL MEJOR PRECIO DE CARIARI SOCIEDAD ANONIMA,** cédula de persona jurídica tres - ciento uno - uno uno cero seis ocho uno, domiciliada Limón, Pococí, Cariari, de la parada de buses cien metros al norte, empresa y personería inscrita y vigente de lo cual la suscrita notaria da fe con vista en el Registro de Personas Jurídicas según consta en el documento inscrito al tomo: dos mil veintiuno, asiento: uno siete uno cinco cuatro ocho, consecutivo: uno, secuencia: uno. **Y DICEN:** Que de conformidad con el artículo mil doscientos cincuenta y seis del Código Civil, otorga **PODER ESPECIAL a GLENDA HERRERA AGUERO,** mayor de edad, casada en primeras nupcias, Gestora de ventas, cedula uno – mil cuatrocientos ocho – cero quinientos ochenta, vecina de Limón, Pococí, Cariari, Campo Uno. entrada a La Riviera, tercera casa a mano derecha color beige. confiriéndole al efecto las facultades que determina el artículo mil doscientos cincuenta y seis del Código Civil, para que en su nombre y representación pueda participar, firmar, y suscribir en nombre de la sociedad, Licitación Mayor, Licitación Menor, Licitación Reducida, Remate, Subasta inversa electrónica. Y cualquier otro tipo de licitación y/o procedimiento que abarque la ley de contratación administrativa. Así como también pueda reajustar precios en toda licitación, conceder las garantías de cumplimiento por cualquier monto en aras de participar en todos tipo de licitación, además queda facultada para poder interponer todo tipo de recursos de revocatoria y o apelación, recursos de objeción contra toda licitación, pública en contra del acto administrativo que adjudique cualquier licitación, pudiendo sustituir su poder en todo o parte, revocar sustituciones y hacer otras de nuevo, reservándose o no su ejercicio. El apoderado no podrá vender, comprar, hipotecar, arrendar, permutar, pignorar, fideicometer ningún bien o activo de la poderdante, si no cuenta con autorización de la asamblea de socios. **ES TODO.** Extiendo un primer testimonio para el apoderado. Leído lo escrito a los comparecientes, lo aprobaron y firmamos en la ciudad de Guápiles, a las nueve horas del veinticuatro de abril del dos mil veintitrés. FIRMAS Firma ilegible-IVV. LO ANTERIOR ES COPIA FIEL Y EXACTA DE LA ESCRITURA NÚMERO doscientos quince, VISIBLE AL FOLIO ciento cincuenta y cinco frente al folio ciento cincuenta y cinco vuelto, DEL TOMO cinco DEL PROTOCOLO DE LA SUSCRITA NOTARIA. CONFRONTADO CON SU ORIGINAL RESULTÓ CONFORME y lo expido como primer testimonio en el mismo acto de otorgamiento de la matriz.

Licda. Isabel Cristina Vargas Vargas
Notaria Pública
C. 24122
Costa Rica

ISABEL CRISTINA VARGAS VARGAS

24122-50169231

7018907

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 303

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

ALMACÉN EL MEJOR PRECIO DE CARIARI S.A.

Declaración Jurada

El suscrito José Enrique Porras Retana cedula de identidad 1-0447-0817 mayor de edad, casado una vez, residente en Cariari, Pococí, Limón, en calidad de Gerente - Propietario de Almacén El Mejor Precio de Cariari S.A., cedula jurídica número 3-101-110681-34, situado en Cariari, Pococí, declara por este medio lo siguiente:

- Declaráramos bajo fe de juramento que contamos con patente comercial a nuestro nombre.
- Declaráramos bajo fe de juramento que contamos con permiso sanitario de funcionamiento a nuestro nombre. Lo anterior, de acuerdo con el Reglamento General para Autorizaciones y Permisos Sanitarios de Funcionamiento Otorgados por el Ministerio de Salud, Decreto Ejecutivo N° 39472-S, publicado en la Gaceta N° 13 del 8 de febrero de 2016.
- Declaráramos bajo fe de juramento que no nos encontramos sujetos a ninguna de las causales de prohibición o impedimentos establecidas en los artículos del 24 al 29 "Régimen de prohibiciones" de la Ley General de Contratación Pública N°9986.

JOSE ENRIQUE PORRAS RETANA (FIRMA)

Firmado digitalmente por JOSE ENRIQUE PORRAS RETANA (FIRMA)
Fecha: 2023.03.15 16:29:37 -0600

José Enrique Porras Retana
Gerente Almacén el Mejor Precio
Cédula: 1-0447-0817

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 304

Municipalidad de Pococi
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Seguro de Responsabilidad Civil Contrato Tipo Colones
Condiciones Particulares
Consecutivo 16604744-35963389-1093

Datos de la Póliza	
Nombre del Tomador: ALMACEN EL MEJOR PRECIO	**Nº Identificación:** 3101110681
Nº de Póliza: 0109RCGEN0190900	**Sede:** Sucursal Ciudad Neily
Vigencia de la póliza: Desde: 27/09/2024 **Hasta:** 27/09/2025	**Forma de pago:** SEMESTRAL
Intermediario: 6602400 COOPENAE CORREDURIA DE SEGUROS	**Agente:** 0109410217 ENRIQUE ORTAMUNO CHAVES
Estado de la póliza: VIGENTE	

Datos del Tomador		
Nombre o razón social	**Nº Identificación**	**Dirección exacta del domicilio**
ALMACEN EL MEJOR PRECIO DE CARIARI S.A.	3101110681	CENTRO ALMACEN FORRAS RETANA

Lista de Intereses	
Nombre	**Tipo de Interés**
ALMACEN EL MEJOR PRECIO	10 - TOMADOR DE LA POLIZA

Información Zona Nº 1

Datos del riesgo	
Nombre: ALMACEN EL MEJOR PRECIO DE CARIARI S.A.	**Nº Identificación:** 3101110681
Descripción: RC FERRETERIA Y MATERIAL CONS	**Provincia:** Limón
Cantón: POCOCI	**Distrito:** Cariari
Dirección: 125M NORTE DE LA DELEGACION POLICIA A CARIARI	**Actividad:** R.C. Local A

Rubros Asegurados	
Partida Asegurada	**Suma Asegurada**
Responsabilidad Civil OGL	¢ 50 000 000

Detalle de Deducible y Coberturas				
Cobertura	**Tipo Deducible**	**Deducible porcentual**	**Deducible mínimo**	**Prima**
OGL Responsabilidad Civil		0.00 %	¢ 0.00	¢ 185.00

Página 1 de 3

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 305

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

99 Recargo Fraccionamiento Prima	0.00 %	¢ 0.00	¢ 14 656
999 I.V.A.	0.00 %	¢ 0.00	¢ 26 072

Datos del Acreedor

Nombre o Razón Social	No. de Identificación	Monto de la Acreencia
		¢

Desglose de Primas

Fecha Vencimiento	Prima Total	Prima Recaudada	Saldo Operación
27/08/2024	¢ 113,314.00	¢ 113,314.00	¢ 0.00
27/02/2025	¢ 113,314.00	¢ 0.00	¢ 113,314.00
Totales:	**¢226 628**	**¢113 314**	**¢113 314**

Observaciones

17/09/2024 00: VIENE DE LA POLIZA 011RCG0001445 09 - -
18/09/2024 00: PÓLIZA PAQUETE Y TARIFA PYME**- -
18/09/2024 01: SE MODIFICA FORMA DE PAGO A SEMESTRAL YA QUE POR ERROR SE EMITIÓ CON FORMA DE PAGO ANUAL ********-
20/09/2024 00: CAMBIO DE DIRECCION DE UBICACION DEL PREDIO- -

Medios y Formalidades de Comunicación

Para contactar al Instituto puede hacerlo por los siguientes medios:

- Dirección Oficinas Centrales, calle 9 y 9 bis, Avenida 7, San José.
- Central telefónica del INS: 2287-6000.
- Consultas sobre seguros: 800-TeleINS (800-835-3467)
- WhatsApp KAL: 2287-6100
- Correo para consultas sobre seguros: contactenos@grupoins.com
- Sugerencias o quejas: defensoria@grupoins.com o al 800-DEFENSORIA (800-33-33-67-67-42)
- Sede Virtual: sedevirtual@grupoins.com

También puede comunicarse con su agente de seguros o en cualquier Sucursal del Instituto en: Liberia, Nicoya, Puntarenas, San Ramón, Escazú, Cartago, Pérez Zeledón, Ciudad Neily, Turrialba, Limón, Guápiles, Guadalupe, Heredia, Alajuela, Ciudad Quesada, Desamparados, Corporativa Financiera (La Merced), Del Este (Zapote) y Sede Virtual.

Consultas Whatsapp KAL

Página 2 de 3

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 306

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713 6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Acceso a la Documentación Contractual

Como Asegurado, usted tiene derecho a exigir en cualquier momento al Instituto, copia de la documentación contractual de esta póliza, sus modificaciones y adiciones. Las condiciones generales puede accederlas en la dirección electrónica: https://www.grupoins.com/condiciones-generales/

Este documento es expedido por el Instituto Nacional de Seguros e incluye los aspectos más relevantes de la póliza a la cual usted fue incluido. Por tanto, no constituye un Contrato y su validez está sujeta a las condiciones de la póliza. Este documento reemplaza cualquier otro emitido con anterioridad.

MBA. Luis Fernando Monge Salas
Gerente General
Instituto Nacional de Seguros
Cédula Jurídica 4000000-1902-22

La validez de este seguro se encuentra sujeta al pago de la prima del INS.

Hecho por: LOAIZA ROJAS IVANNIA **Fecha de Creación:** 21/11/2024 **Sucursal:** COORPAR CORREDURIA DE SEGUROS

Registro ante la Superintendencia General de Seguros

La documentación contractual y la nota técnica que integran este producto, están registrados ante la Superintendencia General de Seguros de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29, inciso d) de la Ley Reguladora del Mercado de Seguros, Ley 8653, bajo registro número **CD8-07-A01-514** de fecha **07/07/2015.**

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 307

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713 6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

RIESGOS DEL TRABAJO DEL INS

INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS
SEGURO OBLIGATORIO DE RIESGOS DEL TRABAJO
CONSTANCIA DE PÓLIZA VIGENTE
CONSECUTIVO 17771028-37849462-1017

A solicitud del interesado se emite el día **17/02/2025** a las **2:14 PM** la presente constancia con respecto al seguro de Riesgos del Trabajo póliza número **8305559** vigente con las siguientes características:

Datos del Asegurado			
Nombre del Asegurado:	ALMACEN EL PALMAR PRODUCTOS DE CANARIAS S. A.	N° Identificación:	3101010681
Lugar de los trabajos:	TODO EL PAIS.	Provincia:	LIMON
Cantón:	POCOCI	Distrito:	GUAPILES
Labores Amparadas: VENTA AL PUR MAYOR DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ARTÍCULOS DE FERRETERÍA Y EQUIPO Y MATERIALES DE FONTANERÍA Y CALEFACCIÓN.			

Datos generales de la póliza			
Forma de Pago:	Anual	Tipo de póliza:	43-General
Fecha emisión:	29/01/1988	Monto Asegurado:	¢254 179 177
Vigencia de la póliza:	Desde: 01/02/2025 Hasta: 31/01/2026	Vigencia del Último Recibo Pagado:	Desde: 01/02/2025 Hasta: 31/01/2026
Estado de la póliza:	Vigente	Tarifa vigente:	1.50%

A la fecha esta póliza cuenta con las siguientes deudas por cobrar:

Detalle estado de la deuda en cobro administrativo, pendiente de pago		
Descripción del recibo	Fecha desde del recibo	Prima del recibo
		¢

Nota: Este documento no contempla las deudas en cobro judicial. En caso de requerir conocer si existen deudas en esta condición, deberá solicitar la certificación directamente al Departamento de Cobros del Ins.

Resumen de Casos No Asegurados		
Número de caso	Estado	Prima del recibo
		¢

Nota: En caso de que exista un caso en estado "Pasado a CJ" el monto del recibo puede variar dado los intereses que se generan en el proceso judicial.

Comentarios de Póliza:

MBA. Luis Fernando Monge Soles
Gerente General
Instituto Nacional de Seguros
Cédula Jurídica 4000000 1902-22

2287-6000 | contactenos@grupoins.com | www.grupoins.com | INS

Página 1 de 2

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 308

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

RT RIESGOS DEL TRABAJO DEL INS

La validez de este seguro se encuentra sujeta al pago de la prima del INS.

Hecho por: SALPERTON ACUÑA [illegible] DE LOS ANGELES **Fecha de Creación:** 17/02/2025 **Sucursal:** COMPAÑIA CORREDURIA DE SEGUROS

Correo Principal: [illegible]
Cc:

El presente documento es firmado por el sistema de firma digital del Banco Central de Costa Rica. La validez de las firmas digitales se verifica en el Panel de Firmas, y cada herramienta ofimática lo muestra de forma distinta, o bien utilizando algún validador disponible para ello como el validador de documentos firmados digitalmente que se encuentra de manera pública en el sitio de Central Directo perteneciente al Banco Central de Costa Rica, el cual puede conocer en el siguiente enlace:

https://www.centraldirecto.fi.cr/SigneBox/Firma/Fva/ValidadorDocumentosPublico.CD.SINPE#/inicio

Es importante tener presente que, **esta firma tiene validez únicamente en los documentos emitidos de forma digital**, dado que cumple con los parámetros indicados en la **Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos N°8454. La impresión de este documento lo invalidará de forma automática.**

De mismo modo, este documento puede ser validado en la dirección:
https://www.grupoins.com/validacion-de-documentos/#/principal/ConsultaDocumento

2287-6000 800-TELEINS (835-3467) | contactenos@grupoins.com | www.grupoins.com | INS

Página 2 de 2

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 309

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Municipalidad de Pococí

Oficina de Patentes

(Coloquese en un lugar Visible)

CONTRIBUYENTE N°: 117

La Municipalidad de Pococí, otorga al Señor (a): **EL MEJOR PRECIO DE CARIARI S.A.**

La Licencia Municipal para la actividad de: **ALMACEN GENERAL.**

Nombre del establecimiento: **ALMACEN EL MEJOR PRECIO.**

Dirección: **CARIARI,CONTIGUO A IMPORTADORA ELIZABETH.**

VERA JIMENEZ VILLALOBOS
COORDINADORA DE PATENTES

(Sello Depto. Patentes)

Nota Importante: Todo cambio de dirección, actividad o cierre del negocio debe de ser comunicado previamente al departamento de patentes

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 310

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

MINISTERIO DE SALUD.
Dirección Regional De Rectoría De La Salud: Huetar Caribe
Dirección Área Rectora De Salud: Pococí

PERMISO SANITARIO DE FUNCIONAMIENTO No. MS-DRRSHC-DARSP-PSF-1565-2024

En cumplimiento a lo que establece la Ley General de Salud No.5395 y el Reglamento general para permisos sanitarios de funcionamiento, permisos de habilitación y autorizaciones para eventos temporales de concentración de personas, otorgados por el Ministerio de Salud, se extiende el presente permiso a:

ALMACEN EL MEJOR PRECIO DE CARIARI S.A
Nombre del establecimiento.

Actividad(es) principal(es): Almacenamiento, venta y depósito de agroquímicos - Venta al por mayor de materiales de construcción, artículos de ferretería y equipo y materiales de fontanería.

Código(s) CAECR: 5210 - 4663 Tipo Riesgo: B

Actividades accesorias: 4649.1 Venta al por mayor de aparatos, artículos y equipo de uso doméstico - 7730 Venta de aparatos, artículos y equipo de uso doméstico-Alquiler y arrendamiento de otros tipos de

Carga de ocupantes del establecimiento / aforo (usuarios más trabajadores): 95

Dirección: Limón (Provincia) Pococí (Cantón) Cariari (Distrito)

150 METROS NORTE DE LA DELEGACIÓN POLICIAL
Otras Señas

Nombre del permisionario (persona física o razón social): ALMACEN DEL MEJOR PRECIO DE CARIARI S.A

Tipo de identificación: CÉDULA JURÍDICA No. de identificación: 3101110681

El presente permiso es válido exclusivamente para la(s) actividad(es) y lugar arriba indicado, por el período correspondiente, salvo que las condiciones de este, de su funcionamiento, o las infracciones que cometan a la legislación, ameriten la suspensión o cancelación anticipada del mismo o la clausura del establecimiento para garantizar la salud de los trabajadores, de la población y del ambiente. Los alcances y condiciones bajo los cuales se otorga este permiso se establecen en la Resolución No. HC-ARSP-6410-2024.

Dado en la ciudad de Pococí a los 14 días de noviembre del 2024

Tiene validez de: 3 años 3 meses 18 días, debe ser renovado el 03 de marzo del 2028

KAREN TATIANA MAYORGA QUIROS (FIRMA) Firmado digitalmente por KAREN TATIANA MAYORGA QUIROS (FIRMA) Fecha: 2024.11.18 12:56:14 -06'00'

Dra.Karen Mayorga Quirós
Nombre

Director del Área Rectora de Salud, o funcionario designado.

Firma

DIRECCIÓN ÁREA RECTORA DE SALUD POCOCI

ORIGINAL: Interesado. CC: Expediente del ASS

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 311

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

ALMACÉN EL MEJOR PRECIO DE CARIARI S.A.

Declaración Jurada

El suscrito José Enrique Porras Retana cedula de identidad 1-0447-0817 mayor de edad, casado una vez, residente en Cariari, Pococí, Limón, en condición de presidente con las facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma de Almacén El Mejor Precio de Cariari S.A., cedula jurídica número 3-101-110681, situado en Cariari, Pococí, declara bajo fe de juramento por este medio lo siguiente:

Que el capital social de la compañía "Almacén El Mejor Precio de Cariari S.A.", es la suma de treinta y cinco millones de colones representado por cien acciones comunes y nominativas de trescientos cincuenta mil colones cada una, totalmente suscritas y pagadas de la siguiente forma: Jose Enrique Porras Retana, de calidades antes indicadas, suscribe y paga setenta acciones comunes y nominativas de trescientos cincuenta mil colones cada una, quince acciones son en propiedad única y cincuenta y cinco acciones le pertenece el derecho de usufructo vitalicio, correspondiendo la nuda propiedad de estas ultimas acciones, de la siguiente manera, Marianela Porras Rodríguez, mayor, casada una vez, cédula 7-0153-0158, nuda propiedad de quince acciones; la socia Andrea Porras Rodríguez, mayor, soltera, cédula 1-1079-0168, nuda propiedad de quince acciones; la socia Aurora María Porras Rodríguez, mayor, casada una vez, cedula 7-0186-0517 nuda propiedad de veinticinco acciones; la socia Lydia María Rodríguez Rodríguez, mayor, casada una vez, cedula 2-0333-0936, suscribe y paga treinta acciones comunes y nominativas de trescientos cincuenta mil colones cada una, quince acciones son en propiedad única, y de las otras quince acciones le pertenece el derecho de usufructo vitalicio, correspondiendo la nuda propiedad a Diana María Porras Rodríguez, mayor, casada una vez, comerciante, cedula 7-0210-0845. No existiendo más socios.

Beneficiaros finales: Jose Enrique Porras Retana cedula de identidad 1-0447-0817, Lydia María Rodríguez Rodríguez cedula de identidad 2-0333-0936, Marianela Porras Rodríguez cedula de identidad 7-0153-0158, Aurora María Porras Rodríguez cedula de identidad 7-

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 312

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

ALMACÉN EL MEJOR PRECIO DE CARIARI S.A.

0186-0517, Andrea Porras Rodriguez 1-1079-0168 y Diana Maria Porras Rodriguez cedula de Identidad 7-0210-0845.

Se extiende el presente en la ciudad de Cariari el dia trece de abril del dos mil veintidós.

JOSE ENRIQUE PORRAS RETANA (FIRMA)

Firmado digitalmente por JOSE ENRIQUE PORRAS RETANA (FIRMA)
Fecha: 2022.04.19 15:26:37 -06'00'

José Enrique Porras Retana
Almacén el Mejor Precio de Cariari S.A

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 313

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Declaración Jurada

El suscrito José Enrique Porras Retana, cédula de identidad 1-0447-0817, mayor de edad, casado una vez, residente en Cariari, Pococí, Limón; en calidad de Gerente - Propietario de Almacén el Mejor Precio de Cariari S.A., cédula jurídica número 3-101-110681, situado en Cariari, Pococí, declara por este medio lo siguiente:

Declaro bajo fe de juramento que el 100% de la planilla de mi representada tienen domicilio en lugares que pertenecen al cantón de Pococí.

Sin más que agregar se despide.

JOSÉ ENRIQUE PORRAS RETANA (FIRMA)

José Enrique Porras Retana
Gerente Almacén el Mejor Precio
Cédula 1-0447-0817

MP ALMACÉN EL MEJOR PRECIO CARIARI POCOCÍ
8479-3316 2767-1015
almacenelmejorprecio
Almacen El Mejor Precio de Cariari S.A.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 314

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

REPÚBLICA DE COSTA RICA
MINISTERIO DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y COMERCIO
CÉDULA JURÍDICA 2-100-042003
DIRECCIÓN GENERAL DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA (DIGEPYME)

DIGEPYME-SIEC-CONST- 707 -23

YAMILETH JENKINS QUESADA (FIRMA)

Yamileth Jenkins Quesada

Asistente de dirección

DEPARTAMENTO DE REGISTRO

HACE CONSTAR QUE:

Con vista en los registros del Sistema de Información Empresarial Costarricense (SIEC) y de conformidad con el artículo 3, inciso m) de la ley No. 6054, la empresa con el nombre de **ALMACEN EL MEJOR PRECIO DE CARIARI, S.A.**, cédula número **3101110681**, ID PYME **30734**, clasificada como **Pequeña**, del sector **Comercio**, Con Clasificación Internacional Industrial Uniforme (CIIU) **4752** correspondiente a su actividad principal, se encuentra registrada y al día en su condición PYME, la cual vence el día **20 de noviembre del 2027.**

La empresa declarada dedicarse a: **Venta de productos ferreteros y agroquímicos.**

ES CONFORME. Se extiende la presente a solicitud del interesado para efectos administrativos y para que la empresa pueda obtener los beneficios derivados de la Ley No. 8262, la cual no exime, ante otras instancias, el cumplimiento de los requisitos que estas señalen.

Emitida digitalmente en San José, a las 09:22 AM horas, del 28 de Noviembre de 2023

Destinatario email: gestionh@mejorprecioscr.com

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 315

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

La empresa **ALMACEN EL MEJOR PRECIO DE CARIARI SOCIEDAD ANONIMA**, cumple con todos los requisitos legales.

Sin más que agregar se suscribe;

RONALD QUIROS BRENES (FIRMA)
Firmado digitalmente por RONALD QUIROS BRENES (FIRMA)
Fecha: 2025.08.20 13:08:28 -06'00'

Lic. Ronald Quirós Brenes
Coordinador de Contratación Pública.
Municipalidad de Pococí.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 316

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Guápiles, 20 de agosto del 2025

Señores:

Concejo Municipal de Pococí

Referencia: Se solicita autorización de acuerdo pago.

Licitación Reducida No. 2025LD-000055-0032000702, (Proyecto: **Suministro de materiales para uso en construcción de puentes y cabezales en el cantón, Ley 8114).**

Respetables señores:

El departamento de Obra Pública, por medio del Ing. Olger Gutiérrez Mendoza, gestiona en la plataforma SICOP, el proyecto: **Suministro de materiales para uso en construcción de puentes y cabezales en el cantón, Ley 8114.**

A la hora de apertura de ofertas en la plataforma SICOP, se recibió ofertas por parte de las empresas:

Posición de ofertas ▼	Número de la oferta / Nombre del proveedor ▼	Modalidad	Tipo	Calificación dada por el proveedor	Precio presentado ▼ / Fecha/hora de la presentación ▼	Conversión de precio[USD] ▼ / Documento adjunto	Estado de la oferta / Precio de la mejora de precios
1	2025LD-000055-0032000702-Partida 1-Oferta 1 / ALMACEN EL MEJOR PRECIO DE CARIARI SOCIEDAD ANONIMA	Individual	Base	100	43 220.114 [CRC] / 04/08/2025 14:25	84 906,811 / 4	Continúa para estudio de oferta
2	2025LD-000055-0032000702-Partida 1-Oferta 2 / ALMACENES EL COLONO SOCIEDAD ANONIMA	Individual	Base	77,36	51.478.878,1 [CRC] / 04/08/2025 15:43	101.131,324 / 2	Continúa para estudio de oferta

2 resultados

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 317

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Análisis de ofertas recibas

El Ing. Olger Gutiérrez Mendoza, Coordinador Obra Publica realiza el análisis de las ofertas recibidas determinando lo siguiente:

OFERTA N°1	**ALMACEN EL MEJOR PRECIO DE CARIARI S, A.**
ADMISIBILIDAD	**OFERTA ADMISIBLE**

Cumple a satisfacción con lo solicitado en el pliego de condiciones, se presenta una oferta por un monto de **₡ 43 220 114** (Cuarenta y tres millones doscientos veinte mil ciento catorce colones con cero céntimos), el precio ofertado cumple con la razonabilidad de precios. El oferente cumple con la condición de **PYMES LOCAL** dentro del cantón de Pococí, tal como se establece en el punto 6.2 PYMES LOCAL. Por lo tanto, para efectos de evaluación, se concluye que la oferta presentada cumple con lo establecido para obtener puntos mediante este criterio de evaluación.

OFERTA N°2	**ALMACENES EL COLONOS, A.**
ADMISIBILIDAD	**OFERTA ADMISIBLE**

Se presenta una oferta por un monto de **₡ 51 478 878,1** (Cincuenta y un millones cuatrocientos setenta y ocho mil ochocientos setenta y ocho colones con diez céntimos), el precio ofertado cumple con la razonabilidad de precios, sin embargo, de la misma manera no posee la condición de **PYME con 60% de su planilla domiciliando en el cantón de Pococí**, Debido a esto no se consideran estos criterios en la evaluación.

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Razonamiento de Análisis

Suministro de materiales para uso en construcción de puentes y cabezales en el cantón, Ley 8114

- **ALMACEN EL MEJOR PRECIO DE CARIARI SOCIEDAD ANONIMA:** la empresa **cumple** con todos los requisitos de admisibilidad y especificaciones técnicas solicitadas en el presente proceso de licitación.

- **ALMACENES EL COLONO SOCIEDAD ANONIMA:** la empresa **cumple** con todos los requisitos de admisibilidad y especificaciones técnicas solicitadas en el presente proceso de licitación.

Análisis de Razonabilidad de Precio:

Una vez realizado el análisis de ofertas y con base al artículo 44 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, se determina que las ofertas de las empresas: **ALMACEN EL MEJOR PRECIO DE CARIARI SOCIEDAD ANONIMA** y **ALMACENES EL COLONO SOCIEDAD ANONIMA**, se encuentra dentro de las bandas de tolerancia indicadas en el pliego de condiciones de acuerdo con el estudio de mercado, siendo sus precios razonables.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 319

Municipalidad de Pococi
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Sistema de evaluación de ofertas

Una vez revisado el expediente, se procede a realizar la evaluación de las ofertas que cumplieron técnicamente, la evaluación se realiza con los parámetros de Precio 85%, distancia 10% y 5% Pymes Local. Así establecido en el pliego de condiciones.

Razon Social	Oferta				Evaluacion				Calificacion (%)
	Monto Ofertado	Pymes (Cumple)	Dist Almacen en Km (Cumple)	Distancia Planta de Concreto Km (Cumple)	Precio (85 puntos)	Pymes Local (5 puntos)	Distancia Almacen (5 puntos)	Distancia Planta de Concreto (5 puntos)	
ALMACEN MEJOR PRECIO S.A	₡ 43 270 114,00	SI	21,20	30,90	85,00	5,00	0,73	5,00	95,73
ALMACEN EL COLONO S.A	₡ 51 478 878,10	No	3,10	30,90	71,36	0,00	5,00	5,00	81,36

Una vez aplicado los factores de evaluación, el Ing. Olger Gutiérrez Mendoza, recomienda contratar a la empresa: **ALMACEN EL MEJOR PRECIO DE CARIARI SOCIEDAD ANONIMA** por cumplir con lo solicitado en el pliego de condiciones.

Por lo tanto, se solicita al Concejo municipal, autorizar al señor Alcalde a pagar a favor de la empresa:

ALMACEN EL MEJOR PRECIO DE CARIARI SOCIEDAD ANONIMA por un monto de **₡49 953 954,00** (cuarenta y nueve millones novecientos cincuenta y tres mil novecientos cincuenta y cuatro colones 00/100). Correspondiente al "**suministro de materiales para uso en construcción de puentes y cabezales en el cantón, Ley 8114**", A solicitud del Ing. Olger Gutiérrez Mendoza, se realiza un ajuste a las cantidades por adquirir según detalle:

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 320

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713 6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Línea	Nombre SICOP	unidad	Cantidad	Precio/u	Total	
1	PIEDRA DE 100 A 200 mm PARA GAVION TIPO BOLA	m3	180	₡13 306,00	₡2 395 080,00	Minerales y asfalticos
2	CONCRETO PREMEZCLADO 280 kg/cm2 DE RESISTENCIA MINIMA A LAS 28 DIAS	unidad	106	₡86 800,00	₡9 200 800,00	
3	tubo de Concreto (hormigon) de 2,44 m de diametro interno X 1,25 m de largo, Resistencia minima de 280 kg/cm2	unidad	30	₡612 765,00	₡18 382 950,00	
4	VARILLAS DE HIERRO CORRUGADA DE 9.52 mm (3/8 Pulg) DE ANCHO X 6 m DE LARGO, GRADO 40	unidad	4600	₡1 199,00	₡5 515 400,00	Materiales Metalicos
5	VARILLA DE HIERRO CORRUGADA, GROSOR 1.270 cm (#4), GRADO 40 Marca NAC Modelo VARILLA DE HIERRO DEFORMADA 1/2 X6M GRADO 40 NAC	unidad	2500	₡2 265,00	₡5 662 500,00	
6	VARILLA DE HIERRO CORRUGADA, #5, GROSOR DE 15,87 mm (5/8 DE Pulg) POR 6 m DE LARGO, GRADO 40	unidad	400	₡3 788,00	₡1 515 200,00	
7	MALLA DE ACERO ELECTROSOLDADA # 2, TAMAÑO DE 2.5 m X 6 m, CONSTRUIDA CON VARILLA CORRUGADA DIAMETRO DE 5,30 mm, SEPARACIÓN VARILLAS DE 150 mm (LONGITUDINAL), 150 mm (TRANSVERSAL), PARA CONSTRUCCION	unidad	20	₡16 487,00	₡329 740,00	
8	ALAMBRE NEGRO, N° 16, DIAMETRO 1.68 mm	kg	440	₡535,00	₡235 400,00	
9	CLAVO DE HIERRO CON CABEZA (CORRIENTE), 63,50 mm (2 1/2 Pulg) LARGO, DIAMETRO 3,40 mm, PRESENTACIÓN kg	kg	230	₡701,00	₡161 230,00	
10	CLAVO DE ACERO ALTA RESISTENCIA DE 101,60 mm CON CABEZA, PUNTA FORMA DE DIAMANTE CENTRADA PARA MADERA DE ALTA RESISTENCIA Y DURABILIDAD, CAJA 23 Kg	kg	230	₡559,00	₡128 570,00	
11	SOLDADURA 6013, DIAMETRO 332 mm, POR kg	kg	60	₡2 688,00	₡161 280,00	
12	ANGULAR DE HIERRO NEGRO 50 X 50 X 5 mm (2 X 2 pulg) X 6 m	unidad	30	₡10 257,00	₡307 710,00	
13	TUBO (PERFIL) DE HIERRO GALVANIZADO ESTRUCTURAL CUADRADO, MEDIDAS 50,80 DE ANCHO mm POR 50,80 mm DE ALTO POR 1,50 mm GROSOR, POR 6 m DE LARGO TUBO GALV.ESTRUC.CUAD. (2"X2")X1.50mmX6m	unidad	60	₡7 449,00	₡446 940,00	
14	LÁMINA EXPANDIDA DE HIERRO NEGRO, ACS # 9, ANCHO 122 mm X LARGO 244 mm DE ALTO 3mm Marca DC Modelo ACS #1 O 3/4" EN 3MM 1.220X2.44	unidad	30	₡17 064,00	₡511 920,00	
15	MADERA ASERRADA (SEMIDURA) DE 25,40 MM X 76,20 MM X 3360 MM	Pieza	250	₡1 069,00	₡267 250,00	Maderas y sus derivados
16	MADERA ASERRADA (SEMIDURA) SIN CEPILLAR DE 50,60 mm (ESPESOR) X 76,20 mm (ANCHO) X 3360 mm (LARGO) (4 varas) Modelo 2X3X4VARAS	Pieza	900	₡2 138,00	₡1 924 200,00	
17	MADERA ASERRADA (TABLA) TIPO FORMALETA DE 1 X 12 EN 4 VARAS Marca NACIONAL Modelo 1X12X3.36	Pieza	619	₡4 536,00	₡2 807 784,00	

Municipalidad de Pococí
Contratación Pública
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@municipococi.go.cr

Sin más que agregar se suscribe;

RONALD QUIROS BRENES (FIRMA) Firmado digitalmente por RONALD QUIROS BRENES (FIRMA) Fecha: 2025.08.20 15:28:21 -06'00'

Lic. Ronald Quirós Brenes

Coordinador de Contratación Pública

Municipalidad de Pococí.

Por Mayoría de 8 Votos a Favor, 1 se inhibe, SE ACUERDA: Se autoriza al señor alcalde en ejercicio, pagar a favor de la empresa: ALMACEN EL MEJOR PRECIO DE CARIARI SOCIEDAD ANÓNIMA, por un monto de ₡49.953.954,00 (cuarenta y nueve millones novecientos cincuenta y tres mil novecientos cincuenta y cuatro colones 00/100). Correspondiente al "Suministro de materiales para uso en construcción de puentes y cabezales en el cantón, Ley 8114", a solicitud del Ing. Olger Gutiérrez Mendoza, se realiza un ajusta a las cantidades por adquirir según detalle del "Por Tanto". Acuerdo Definitivamente Aprobado.

Votan a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Gerardo Cubillo Gamboa, Carmen Sánchez Navarro, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

El regidor Carlos Retana López se inhibe de la Votación en apego al artículo 31 del CM.

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

ARTICULO VI
Asuntos Varios

ACUERDO N° 1615

Se conoce comentario por el regidor Luis Ángel Méndez Araya, dice:

Asunto: Solicitud de intervención con CONAVI por la ruta 247.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 323

Cooperativa de Usuarios del Transporte y Servicios Múltiples de
Cariari, Pococi, Limón
de Responsabilidad Limitada --- COOPETRACA, R. L.

Cariari, 20 de agosto del 2025

Señores
CONAVI
Municipalidad de Pococi
Presente

Estimados señores

Mediante la presente les solicitamos intervengan en el reemplazo de una alcantarilla quebrada en la vía principal justamente en la salida este de los autobuses de nuestra Terminal de autobuses COOPETRACA R. L., alcantarilla que esta debajo de la carretera nacional, junto a la Delegación Policial, ya que se está desde hace varios meses se ha hecho un hueco de grandes dimensiones, el cual, es peligroso para la circulación de peatones, vehículos y por ende nuestros autobuses se balancean peligrosamente a la hora de entrar a la terminal y prontamente el paso se hará imposible por esa salida.

Esperando su comprensión, y su intervención de forma urgente en el menor tiempo posible, me despido,

Atentamente

Original Firmado Orlando Santiago Gerente

Wilfrido Orlando Santiago Flores
Gerente General
COOPETRACA, R.L.

Teléfonos: 767-7137 / 767-8757. Fax: 767-7972. E-mail: coopetraca@ice.co.cr

Reg. Luis Angel Méndez Araya

Muy buenas noches, esta es una solicitud que hace la cooperativa de usuarios de transporte y servicios múltiples de Cariari responsabilidad limitada Coopetraca

S.R.L, sobre ruta 247 a un costado de la delegación la fuerza pública de Cariari ahí ahora en estos días que llovió mucho colapsaron unas alcantarillas, ¿cuántas?, no sé si dos, tres alcantarillas pero hay un mero cráter que se está haciendo ahí el puro frente por donde entran y salen los buses.

Ya dos adultos mayores me comentaron lamentablemente ya han caído ahí y un discapacitado también entonces con carácter de urgencia ellos están pidiendo al Concejo que les apoyemos de hecho enviaron una notita por acá señor presidente para que el Concejo les apoyemos en esta solicitud que hacen ante CONAVI para que con carácter de verdadera emergencia se proceda a solucionar ese problema. Ya que bueno corresponde a CONAVI por ser ruta nacional, muchas gracias, a esta solicitud le adjuntaríamos este documento, muchas gracias.

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz.

Sí, eso fue lo que le indiqué yo al regidor, que en vista de que tenemos la audiencia el martes en CONAVI, de una vez se la llevamos al director de CONAVI el día de hoy presidente va a estar por acá casi que la última semana de agosto, me la guarda ahí para juntarla con los documentos que llevamos el próximo martes.

Bueno relacionado a eso compañeros quiero que confirmen quiénes van a estar yendo a esa audiencia con el director de CONAVI el regidor Villagra, el regidor Villalobos, la regidora Torres, mi persona martes, recuerda la hora Magaly si la tiene por ahí, aunque yo creo que ya lo no, ya lo habíamos solicitado, adelante señor Alcalde utilice el micrófono.

Sr. Alcalde Manuel Hernández Rivera

Si quisieran resolver el problema el ministro y viceministro mañana va para la 247, ahí puede ir a ver el problema ese que tiene no solo ver eso y verlo en la ruta 32 porque para que van a ir hasta allá no les va a resolver nada el director de obras públicas, entonces mañana más bien de allá deben esperar al ministro, cuando llegue allá y enseñarle ya que va para la 247.

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz.

Yo creería que sí está bien que hagamos las dos gestiones pero un por un tema de respeto, porque sacaron el director de CONAVI de su agenda un espacio para

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 325

recibirnos, no sé creería que sería muy feo no visitarlo algo lograremos yo creo que los compañeros que van tienen bastante poder de convencimiento 10:30 am, a ver pero ya habíamos tomado el acuerdo de viáticos y transporte creo que ya habíamos conformado la comisión ya estaba nombrada, ahorita era nada más de referencia porque yo le pedí que me indicara, me refrescara un poco la fecha de la hora pero ya si no me equivoco tal vez pueda hacerme el grandísimo favor de ir y fijarse para no cometer errores.

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

ACUERDO N° 1616

Se conoce comentario por el regidor Carmen Sánchez Navarro, dice:

Asunto: Solicitud de aprobación de viáticos para el regidor suplente Gerardo Cubillo Gamboa.

POCOCÍ

FORMULARIO COBRO DE VIÁTICOS EN EL INTERIOR DEL PAÍS
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

Gerardo Cubillo Gamboa — 1 0234 0501 — 19 - 8 - 2025
Nombre del funcionario o miembro del Concejo Municipal. | Nº cédula | Fecha del informe de liquidación

Regidor | Reunión y visita INDER e ITAU | PLP
Puesto que desempeña | Motivo general de la gira | Provincia o departamento

Nº	Fecha de la gira	Lugar específico de origen de la gira.	Lugar específico del destino de la gira.	Nº de km recorridos	Origen de la gira Hora salida	Destino de la gira Hora Llegada	Hora Salida	Desayuno	Almuerzo	Cena	Nº factura de hospedaje	Monto hospedaje	Total Viáticos
1	19-8-25	Hospital	San José	101	5:45		4:00	4200	5.600				9.800
2													
3													
4													
5													
6													
7													

Observaciones:

Total	9.800
Adelanto	
Saldo a su favor	9.800
Saldo a favor de la Municipalidad	

La liquidación y adelanto de viáticos, transporte son preparados de acuerdo a lo establecido en el "Reglamento de viáticos y transporte de la Municipalidad de Pococí"

Firma del solicitante

Declaro bajo fe de juramento que lo aquí expuesto es una relación correcta de los gastos incurridos en asuntos oficiales.

Aprobado Alcaldía/Dirección

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

Minuta - Cobro de Viáticos o Transporte
Detalle de Actividades

N°	Fecha de la gira	Lugar específico del destino de la gira (comunidad, distrito, cantón o provincia)	Labores específicamente a realizar (podrán adjuntar reportes, fotografías, entre otros).
1	19-8-2025	Mercado San José	Capacitación INDER – Visita al Itsm
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Firma funcionario(a)

Autorización jefatura

Reg. Carmen Sánchez Navarro

Señor presidente tengo entendido que fue una comisión a San José ayer creo que fue con Vives y fue el compañero Gerardo, pero Gerardo no quedó dentro del pago de viáticos y transporte, bueno viáticos esto era para ver si se podía anexar eso, él fue con ellos, él anduvo en la comisión.

Sr. Pdte. Juan Mauricio Mora Cruz.

Sí, bueno, voy a someterlo a votación para aprobarlo pero tengamos cuidado con eso, yo siempre les pregunto aquí, ¿quiénes van a ir? y no por un tema de pagar o no los viáticos porque creo que está bien, si no es un tema de la póliza de riesgo que tenemos cada uno, o sea, si en ese momento Dios quiera que no, pasa un accidente y el compañero que no fue autorizado en el acuerdo sufre alguna no sé, una fractura o algo tiene que atenderse por sus propios medios, además de que nos metemos en un problema también.

Entonces, tomen en cuenta eso nada más para próximas comisiones por favor, someto a votación la aprobación de los viáticos del compañero Gerardo por favor sírvase levantar la mano los que estén de acuerdo, ocho votos a favor, para

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 327

que sea un acuerdo definitivamente aprobado porque si no dura un mes, ocho votos.

Por 8 votos a favor y 1 voto se abstiene, SE ACUERDA: Se aprueban viáticos para el regidor suplente Gerardo Cubillo Gamboa por la visita realizada a las oficinas de INDER y el MOPT en San José el martes 19 de agosto de 2025. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

Vota favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Gerardo Cubillo Gamboa, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

El regidor suplente Gerardo Cubillo se abstiene de la votación.

AL SER LAS VEINTE HORAS CON CINCUENTA Y UN MINUTOS SE LEVANTA LA SESIÓN

F-Juan Mauricio Mora Cruz
Presidente Municipal

F- Licda. Magally Venegas Vargas
Secretaria Municipal

Cc/ Regidores, Otros.