MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA MUNICIPAL
N°57 ORDINARIA. 07-08-2018

SESION ORDINARIA. N°57 DEL 07-08-2018, INICIADA A LAS 18:00 HORAS EN LA SALA DE SESIONES MUNICIPALES, CON LA SIGUIENTE ASISTENCIA:

==========

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

==========

SÍNDICOS PROPIETARIOS	**SÍNDICOS SUPLENTE**
Geison Valverde Méndez	Lucy Barrantes Jiménez
Katherine Mendoza Montero (sust. Johnny Córdoba Hernández)	
Juan Luis Gómez Gómez	
Luis Ángel Rodríguez González	Dafne Padilla Monge
José A. Chavarría Villarreal	Ana Patricia Rosales Valverde
Javier Jiménez Villalobos	
Joel Umaña Salazar	Lisseth Monge Araya

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

==========

ORDEN DEL DÍA

Acuerdos		ARTÍCULO
1748-al-1816	I	Correspondencia
1817-al-1831	II	Asuntos de la Sra. Alcaldesa
1832-al-1841	III	Mociones

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

ARTICULO I
Correspondencia

ACUERDO Nº 1748

El señor presidente nombra en comisión al señor Síndico Johnny Córdoba.

Nota de Secretaría:

Se incorpora Informe de Comisión del Síndico Domingo Matarrita, para el pago respectivo de los viáticos, el mismo como sigue:

Informe de Comisión de los compañeros: Luis Ángel Rodríguez González y el Síndico Jose Domingo Matarrita Gutiérrez del día 23 de julio del 2018 y del 30 de julio del 2018.

El 23/07/2018 fue a inspeccionar 8 daños por las llenas.

El 30/07/2018 Atendiendo diversos casos por desastres naturales.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Autoriza el pago de viáticos.

ACUERDO Nº 1749

Se conoce palabras del Sr. Presidente Freddy Hernández Miranda, dice:

Saluda, hago un énfasis en pedirle a Dios y al Espíritu Santo por tenernos hoy con bien, también el inicio de estrenar nueva sede a partir de hoy, las sesiones ordinarias, extraordinarias cuando así lo decida este Concejo o cuando tengamos que visitar algún lugar, así mismo las sesiones de Atención al Público como habíamos acordado los últimos martes de cada mes.

También para todos que sepan que se une la señorita Raquel Rojas, ella va a asistir en todo el contexto de la Secretaría hay veces hemos tenido el inconveniente de la preparación y por supuesto de la sesión antes y durante y a veces hasta después de la

sesión hay asuntos que tratar en la agilidad con el tema desde sacar un acuerdo a una fotocopia atender a alguien puntual asimismo los compañeros hemos tenido y algunas debilidades en esa línea Bueno aquí estamos intentando corregir de hecho el análisis de todo el contexto lo hemos hecho integral.

Aquí tengo que agradecerle públicamente a la señora vicepresidenta Patricia Aguilar la señora Maricruz Chávez y la señora regidora Ginnette Sequeira y fue con el ayuda al traslado a esta sala no puedo dejar de lado ese punto altísimo, todavía hay detalles que estamos acomodando pero quería hacer ese preámbulo para que no sólo todos los miembros del Concejo sepan el contexto de todo sino todas las vicisitudes todo el tema, gracias a Dios Aquí estamos con Bien, con ganas y darle oficialmente y formalmente la bienvenida y la incorporación de la señorita Raquel Rojas aquí a la familia nuestra; que ella va a tener funciones en el concejo como las tiene la señora Xinia Alfaro y Magaly Venegas.

ACUERDO Nº 1750

Se presenta ante este Concejo la MSc. María del Milagro Campos Víquez Cédula de Identidad 1-935-496, Supervisora de Centros Educativos Circuito 06 dice:

Atención a la MSc. Maria del Milagros Campos Víquez. (Supervisora Circuito 06 Directora Regional de Educación Guápiles.

En la Correspondencia viene un tema de destitución de la junta y de Barra del Colorado También tenemos un proceso sumario firmado por el señor Henry qué es el director financiero y administrativo del MEP, hemos tenido varios temas con algunas juntas del cantón en ésta Se trasladó al departamento de servicios jurídicos y lo que ellos recomiendan que efectivamente si cumple toda la normativa y procede la institución, pero aprovechando que aquí está doña María el milagro es la Supervisora del sector de Barras de Colorado y Tortuguero por lo tanto yo le voy a hacer ella como viene al caso el tema le voy a hacer un espacio y ya yo conversé con ella para que se manifieste primero sobre el tema de Barra del Colorado de la escuela y posteriormente de Barra de Tortuguero que también hay asuntos similares con algo con la situación de juntas.

Le agradecería que nos dé el nombre completo y número de cédula para que conste en actas tiene el uso de la palabra Doña milagro honorable Concejo Municipal mi nombre es María El Milagro Campos cédula identidad 1-935-496, recientemente la dirección Regional de Guápiles pasó a tener más circuitos educativos y yo soy la supervisora del circuito 06 que corresponde a Cuatro esquinas Palmitas y las Barras de Colorado y Tortuguero, el día de hoy me encuentro acá porque quisiera hacer dos consultas una es en cuanto al proceso enviado por la junta administrativa del Liceo de Colorado la consulta sería si ya

en honorable Concejo tiene la resolución por el proceso de destitución de junta administrativa del Liceo de Colorado ante ustedes efectuado cómo lo mencionó ahora él preside te por parte de Don Henry Amay.

Y el otro asunto es este mediante una oficio de la supervisión 058-2018 hice la petición escrita el 31 de Julio porque se evidencia que el procedimiento efectuado por el director de la escuela Barra de Tortuguero fue viciado según la investigación efectuada por esta servidora y lo que indican los miembros de la comunidad de Tortuguero basándome también en la Ley General de administración pública que cita en sus artículos 158, 59 y 160 de las nulidades por faltas o defectos y algún requisito del acto administrativo como en este caso sucede, por ello es que se deja consideración del honorable concejo municipal revocar el acto de nombramiento de la junta de la escuela de Barro a Tortuguero y tomar en consideración las notas enviadas todo en aras del principio de transparencia y legalidad según el artículo 12 del reglamento de juntas de Educación y juntas administrativas.

Externo en mi pretensión es que dicho oficio el SMP – 1212-18 del 5 de junio del 2018 se anule por parte de este honorable Concejo Municipal eso sería básicamente lo que quería pedir

Reg. Eliecer Araya Brenes.

Saluda, con respecto a lo que dice la señora directora o supervisora Yo estoy de acuerdo con la posición que ella trae conozco a lo que ella se refiere con respecto al Consejo Nacional de la producción en otras ocasiones lo he manifestado de que Disculpen por la expresión pero lo que estamos haciendo es manteniendo a un poco de l un poco de elefante blanco con la plata de los niños de la escuelas y colegios eso yo lo conozco porque lo viví en carne propia y yo sigo manteniendo esa posición de que el Consejo Nacional de producción si existiera como en los tiempos cuando se formó que le compraban a los agricultores lo que producían a un precio justo y lo vendía más baratos a los consumidores muchos de los que están aquí ni siquiera se acuerdan de eso o ni habían nacido. Ahora el Consejo Nacional de la producción no existe sino que ellos contratan carnicerías contratan otras empresas para que les vendan en Cariari en la escuela se compraba la carne a ¢3500 el kilo en una carnicería La Única y ahora como el Consejo que pagarla ¢7000 colones hubo que reducir la comida de los estudiantes hubo que reducir un montón de cosas porque no alcanzaba el dinero con lo que había que pagar por el exceso del pago que había que hacer más porque ellos tienen que sacar un salario y yo no estoy de acuerdo con eso, eso no es justo y yo estoy de acuerdo con la señora supervisora mi voto si eso se va a votación y se le busque una solución.

Reg. Pdte. Freddy Hernández Miranda.

Señor Araya, no yo le estoy interviniendo el micrófono es que estamos sobre el tema de Tortuguero ahora podríamos dilucidar ese tema porque tal vez la señora viene un punto y valga la redundancia muy puntual, ahora podríamos hablar más sobre ese tema de fondo pero tal vez no nos refiramos al caso que nos trajeran doña Maria del Milagro.

Yo creo que la señora está en un asunto. Puntual sobre el tema de Tortuguero yo quiero que nos refiramos a eso y tal vez después en términos generales podemos hacer observaciones pero primero es sobre ese tema.

Síndico Juan Luis Gómez Gómez

Saluda, Señor presidente yo quiero ser puntual, viendo reglamento de juntas de Educación que aquel día analizamos su persona y este servidor el reglamento es claro y dice que sólo una junta administrativa y una junta educación se puede destituir siempre y cuando venga recomendado por el asesor supervisor del respectivo circuito con esto la señora asesora supervisora además de dejar sus alcances en el sumario también viene acá con un argumento donde ella le pide el Concejo que ambas junta de educación de Tortuguero y Colorado sean destituida por lo tanto compañeros este creo que también viene como recomendación del departamento administrativo y financiero por lo tanto creo que aquí no hay que deludir mucho, no hay que discutir mucho, no hay que analizar mucho, y creo que el Concejo debe proceder creo que ustedes han venido haciendo un trabajo y quiero felicitar los regidores propietarios que les ha tocado en este campo de la educación tomar decisiones por el bien de la educación de los y las niñas y los jóvenes de todo el cantón de Pococí, es una potestad de ustedes y creo que ustedes deben de votar esto de forma unánime Muchas gracias señor presidente

Reg. Maricruz Chaves Alfaro.

Saluda, esto señor Presidente ya llevaba cola porque tengo conocimiento que en una de las sesiones que se dio en Coopevigua Uno llego una cantidad bastante numerosa de padres de familia de la región de Tortuguero y de Colorado externando esa preocupación precisamente sobre las situaciones anómalas que se estaban dando en ese lugar, entonces ya eso tenía como un cierto padecimiento a lo cual yo considero que si se hizo una investigación adecuada si considero también importante ver el por qué se está haciendo la destitución de las juntas para poder tener un conocimiento más amplio, y que quede en actas señor Presidente mis palabras en donde se está haciendo la petición de la lectura de las mismas para poder tener un razonamiento más tranquilo a la hora de la votación señor Presidente eso sería mis palabras, en donde se está haciendo la petición de la lectura de las mismas para poder tener un razonamiento más tranquilo a la hora de la votación señor presidente eso sería mis palabras.

Reg. Pdte. Freddy Hernández Miranda.

Sobre este tema se ha estado enviando al departamento de servicios jurídicos para que haga la recomendación final, porque, porque es importante aparte del trabajo externo que se hace de la municipalidad necesitamos nosotros pues alguien del departamento interno para que nos recomiendes sobre la solicitud que nos hacen instituciones y demás voy a leerle la conclusión es nada más evidentemente, sobre el tema estamos hablando sobre el oficio DREG-DSAF-265-2018 esto es firmado por el licenciado Henry Pablo Amey Gómez y es la solicitud destitución de miembros de la junta administrativa telesecundaria de barra del Colorado que me voy a referir a las conclusiones que emite el departamento de servicios jurídicos de la municipalidad dice revisado desde la forma la investigación realizada por la Master María El Milagro Campos Víquez supervisora el circuito 06 de la Dirección Regional de educación de Guápiles respaldo y solicitado por el licenciado Henry Paulo Amey Gómez jefe del departamento administrativo y financiero de la misma Regional de Educación considera el suscrito que se respetó el procedimiento dispuesto en el reglamento general de juntas de educación y juntas administrativas, para la remoción de los miembros de la junta administrativa telesecundaria Barra del Colorado incluyendo las garantías, esto es importante que quede bien claro en actas y en negrita y subrayado señor secretario **es incluyendo las garantías del debido proceso desarrolladas desde el siglo pasado por la sala constitucional de la Corte Suprema de Justicia.**

En consecuencia si el honorable concejo municipal a coger la solicitud del respectivo oficio de licenciado Henry Paulo Amey Gómez se procede en este auto a la evolución del expediente investigación, es decir en términos generales ellos indican que sí se cumplió el debido proceso se respetaron los derechos en el que están escritos en la Carta Magna pues entonces que si procede la destitución y aprobar la solicitud firmada por el señor Henry pablo Amey Gómez como director departamento administrativo financiero el MEP.

Así las cosas el que esté a favor ve someterlo a votación el que esté a favor con base a ver si la recomendación dice: Por cuanto haber concluido el proceso sumario elaborado por la supervisora Master María El Milagro Campos vi que se concluye que Hay mérito para la destitución de la junta administrativa telesecundaria de Barra de Colorado y firmada por el señor insisto licenciado Henry Pablo Amey Gómez jefe del departamento administrativo y Financiero en MEP.

Reg. Eliecer Araya Brenes.

Señor Presidente cuales son los méritos que habla ahí, dice que hay méritos pero no los conozco

Reg. Pdte. Freddy Hernández Miranda.

Voy a decirles a doña María El Milagro, es que tal vez señor Araya Doña María Milagro le ruego por favor y me disculpa, nuevamente le vamos a dar al espacio a ella para que se refiere a cuáles son los méritos doña Maria Milagro por favor Ella es la supervisora.

MSc María Milagro del Milagro Campos Víquez.

Dentro de los hechos encontrados en lo que fue el Liceo Colorado a y malversación de fondos que son parte esencial que nosotros debemos de ser garantes y cuidar verdad habían varias denuncias interpuestas de los boteros, de la señora que funge como cocinera, de la señora directora, incluso a nivel de fiscalía se está llevando el proceso entonces si fueron varias las razones.

Reg. Pdte. Freddy Hernández Miranda.

Ahora tenemos con doña María Milagro nuevamente y es para referirse sobre el tema puntual de Tortuguero.

MSc María Milagro del Milagro Campos Víquez.

Como expliqué al principio y bueno como ahora mencionaba la alcaldesa pues yo me di a la tarea de llegar a la comunidad de Tortuguero y escuchar a los padres de familia quienes creo que también trajeron acá un documento y dentro de lo que ellos me hacían ver o si vencía va es que el proceso había sido viciado un director que llegue Presenta una externas donde ningún momento hubo transparencia según el artículo 12 reglamento de juntas de Educación y juntas administrativas verdad de llegar y hacer el proceso como corresponde entonces por eso es que yo al principio en mi intervención le decía que basándome en la Ley General de Administración pública verdad en la parte de nulidades por faltas o defectos de algún requisito del acto administrativo es que pido que por favor me ayuden con esto puesto que éste se hizo un oficio por parte de acá aprobándole al Señor director unas ternas cuando no había seguido el proceso que corresponde.

Entonces eso es parte de lo que por eso vengo acá y por ahí en su momento en otro oficio en 058 di una serie de explicando y demostrando verdad que eso era evidente verdad y según la reunión que tuve con los padres de familia entonces basado en esto es que por eso como Concejo ustedes es que les pido, porque está en usted es verdad la potestad de anular esa terna y más bien que se pueda realizar el proceso transparente como corresponde.

Reg. Pdte. Freddy Hernández Miranda.

Hay una solicitud hecha este Concejo municipal ya nosotros habíamos pues toma una decisión al respecto pero creo que viene con nueva argumentación y documentación le voy a pedir a doña María del Milagro que los documentos que hizo alusión pues no los pasé para que quede en actas también conforme a lo que usted ahora argumento, entonces más bien conforme a la solicitud de la señora María del Milagro señor secretario que queden acta las palabras de la señora supervisora para que sirvan de soporte y trasladarlo al departamento de servicios jurídicos para Igualmente recomienden sobre este caso específico.

Se Incluyen Documentos:

Dirección Regional Educación Guápiles

Ministerio de Educación Pública.
Dirección Regional de Enseñanza Guápiles.
Circuito 06. Teléfono 2710-6756
Supervision06.guapiles@mep.go.cr

mep Ministerio de Educación Pública

57-Ac
7-08-1
1750

SCEC 06-070-2018.

7 de agosto de 2018.

Por este medio, la suscrita María del Milagro Campos Víquez, cédula 109350496, en calidad de Supervisora del Circuito 06 de la Dirección Regional de Educación Guápiles, realizo la petición escrita, mediante el oficio SCEC-06- 058-2018, del 31 de julio de 2018; porque se evidencia que el procedimiento fue viciado, según la investigación efectuada por esta servidora y lo que indican los miembros de la comunidad de Tortuguero. Basándome también en la Ley General de la Administración Publica, que cita en sus artículos 158, 159 y 160, de las nulidades por faltas o defectos de algún requisito del acto administrativo, como en este caso sucede.

Por ello, se deja a consideración del Honorable Concejo Municipal, revocar el acto de nombramiento de la Junta de la Escuela Barra de Tortuguero y tomar en consideración las notas enviadas.

Todo en aras del Principio de Transparencia y Legalidad, según el artículo 12 del Reglamento de Juntas de Educación y Juntas Administrativas. Externo que mi pretensión es que dicho oficio SMP-1212-18 del 05 de junio 2018 se anule por parte del Concejo Municipal.

En cuanto al otro proceso enviado por la Junta Administrativa del Liceo de Colorado, la consulta sería si ya el honorable concejo tiene la resolución por el Proceso de destitución de Junta Administrativa del Liceo de Colorado, ante ustedes efectuado.

Atentamente,

MSc María del Milagro Campos Víquez
Supervisora de Centros Educativos.
Circuito 06

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUPERVISIÓN 06
DIRECCIÓN REGIONAL GUÁPILES

Cc. Archivo

Municipalidad de Pococí
SECRETARIA
Recibido por: Luquel
El día: 7-8-18
Hora: 5:45 p.m.

"Educar para una nueva ciudadanía"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

Lunes, 30/07/2018

Señora

Doña Cristina directora regional

Del M.E.P en Guápiles.

La presente es para saludarle a la vez comunicarle lo siguiente, el martes 24 de julio 2018 un grupo de personas llamo a una reunión a la supervisora doña Milagros en la escuela Tortuguero con la amenaza que si no llegaba cerraban la escuela, cosa que ella llego porque entre otras cosas si no los ponen a ellos en la nueva junta de educación que debe hacer el director, también cierran nuestra escuela. Ellos son un grupo de persona que no quieren a don Wálter Benlis siga siendo parte de la nueva junta con otros ex miembros, solo porque a ellos les da la gana, al darnos cuenta de esta situación Yo Wálter Moisés Benlis cédula 7 0085 0114 llamé a doña Milagros a su celular para pedirle lo mismo que si podía venir a nuestra escuela a escucharnos también, igual como lo hizo con ellos porque ante la ley todos debemos ser escuchados y somos iguales y tenemos los mismos los derechos, ella se negó más bien me contesto que no podía venir y que nos atendía allá en su oficina cosa que es injusto de parte de ella porque nada le cuesta venir a Tortuguero si no le importa que también la amenacemos que cerraremos la escuela si ella no nos quiere escuchar, ya que ese grupo lo componen españolas, más nosotros somos nativos de Tortuguero y mi papá fue el que dono el terreno para la escuela hace 55 años, y no nos hemos robado nada. Doña cristina con todo respeto le solicitamos nos escuchen a nosotros también en la escuela y que interceda ante esta problemática que doña Milagros ha venido a provocarnos porque tampoco nosotros aceptaremos a esa junta de extranjeros y que nunca han dado nada a la escuela. Tan solo queremos es hacer valer el derecho que tenemos como ciudadanos que nos escuchen porque somos dos grupos los que ella ya escucho y se reunió con ella, y nosotros los que ella doña Milagros se negó a escuchar y hacer de su conocimiento de nuestras propuestas, hago mencionar que el día 27-06-2018 la supervisora le dijo al director frente a mi persona en la dirección de la escuela que hiciera una reunión para que los padres de familia hicieran las propuestas lo cual la reunión se realizó el 28-06-2018 al ser las 5:00pm adjunto copia de actas de la asamblea, así mismo demuestro que hemos hecho las cosas transparentes siguiendo las indicaciones de doña Milagros para armonizar con el pueblo y el trabajo escolar.

También vamos a ir a la municipalidad a ventilar este asunto para que ellos también tomen nota de las que pueda ocurrir con las ternas que presente el director avaladas por la supervisora y el grupo que ella apoya violando los Art. 12 y 19 del reglamentos de juntas de educación, (en ningún momento en esos artículos se cita que es la supervisora que tiene que imponerle al director cual es la junta que ella quiere, y mucho menos un grupo de personas determinados) como ocurrió el pasado martes de 24-07-2018 en la escuela por comentarios de los mismos que estuvieron con la supervisora en la reunión.

Firmamos los siguientes:

1 Cristal Cornejo Jimenez 155812640208 Cristal C.J.

2 Elias Casanova Bonilla 7 183 0189 Elias Casanova.

3 Fernando Moises Benlis 7 0.5 169 Fernando B

4 Luis Angel Urbina Alvarez 7.101.726. Luis Angel Urbina A
5 Walter moses Bently ced 7085114 Walter moses Bently
6 Emilia Williams granados 7160-3-70 E.W.G.
7 Pedro Bently 7050144 Pedro Bently
8 Anibal Carlos Cortes quesada 7065-329 Anibal Carlos Cortes quesada
9 Mayerlin Bentley Corea 702660489 Mayerlin Bentley Corea
10 Randall Espinoza Quesada 70238-378 Randall Espinoza Quesada
11 Rubier Bentley Corea 7148-718 Rubier Bentley C
12 Laura Cristina Suarez 7.148-286 Laura CS
13 Bernal Abraham Chollett 701610881 Bernal A.C
14 Ana Patricia Reyes Patricia
15 Aracely Conachy Reyes 155819957526 Aracely Conachy
16 Orlando Bernardo Brenes 7955 376 Orlando Bernardo Brenes
17 Mac Donald Fernando Cole 7e70838 Mac Donald
18 Jonnis Armando Martinez 702870468 Jonnis Armando Martinez
19 Hannia calderon cortes 2521506 Hannia Calderon C
20 Yury Milen Bentley Corea 701780719
21 Nelda Abrahams Myers 155813129818 Nelda A.M.
22 Lorena García Navarro 4084-522
23 Madina Rucado Perez 155819795203 Madina Rucado
24 Cristina Mendoza Artavia 7215793 Cristina Mendoza Artavia
25 Rebeca Williams Granados 702650921 Rebeca
26 Johana Romero Ortiz
27 Jophet Williams Granados 7209672
28 Emilio Andrés Williams Bentley ced: 7.0887551 EAWB
29 TONY ANDRES Williams Granados 7.0277.0876

30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45

Jennifer Rodriguez 88200434 7

Eunice Jarquin 155815865306 89287374

Janeht Jarquin Espinoza

Zayda Avellan Diaz 85944616.

Evelyn Daniel Castillo Chavez "155825534609" 87104239

Addison Sambola estrada 155823434413 88860776

Carolina Cordas Elizondo. 115590588

Andrea Montes Sanchez 7-142-980 8654-17-70

Heidy Saborío Salas 7129466 tel. 87018498.

Neel Brown. 89831944 - 85946346.

Ivis Vargas Mairena 155824112229 - 87223473.

Nadina Pecado P 155819795703 85087812

Adrián Lugo Salazar 7 0210 0811

Luz Marina Mora Barboza 10870936.

Elizabeth Campos Guzmán 7-0164 0887 cel 8887-39-88

Ana Isabel Valverde Bustos 155814435626 88103098

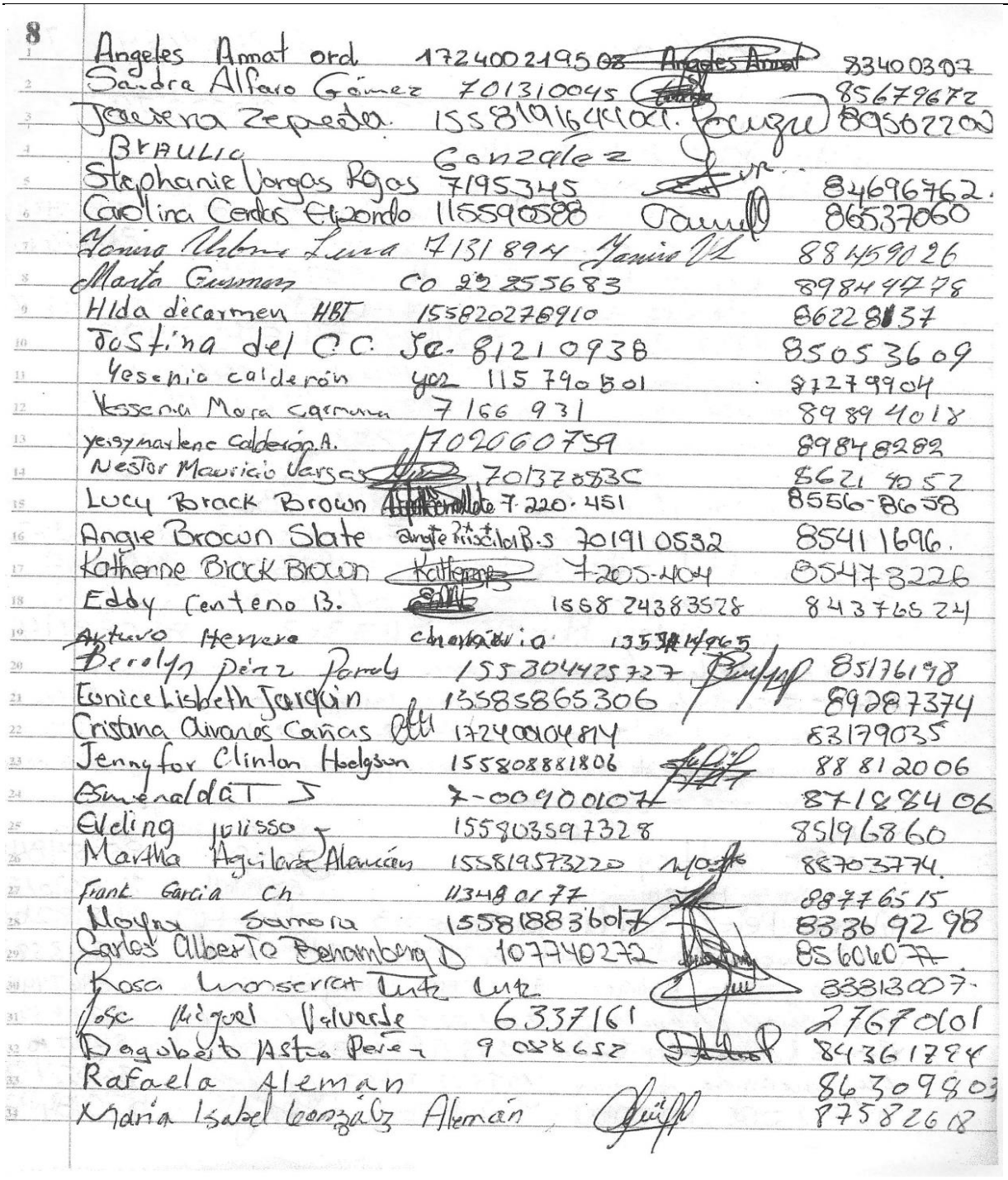
Maria Alvarado [illegible] 5-0141-016 88246904

Karen Weathley Harris 713383 88088114

Act.: La asamblea terminó al ser las 7½pm.

Acta N° 5 Celebrada por la asamblea de padres, madres o encargados de familia de la Comunidad de Tortuguero el día: **28-06-2018** al ser las 5p.m. Para que hagan propuestas de nombres de personas para Conformar la nueva junta de educación que se vence en julio próximo.

Nombre	Cédula	firma	Celulares.
Jennifer Rattrey		Jennifer	85354843.
Escarlath Hulse		Escarlath	84992012
Arleene Pérez Sanabria	3-466-513		86818263
Walter Morris Bents	cel 7085114	Walter Morris Bents	88935826
Alejandra Guzmain Rodríguez	702120146	Alejandra Guzmán. R	89679402
Luis Angel Urbina A.	7101-726	Luis Urbina A	87885501
Glenda Soliza Páiz Rebelo	155819955635		88215510
Neny Alvarado Alemán	155822686608		86952188
Heidy Saborío Salas	7129466		87018498



8			
1	Angeles Amat ord	172400219508 Angeles Amat	83400307
2	Sandra Alfaro Gómez	701310045	85679672
3	Jeseria Zepeda	1558191644101	89507200
4	Braulio	Gonzalez	
5	Stephanie Vargas Rojas	7195345	84696762.
6	Carolina Cerdas Elizondo	115590588	86537060
7	Yamira Arlene Luna	7131894	88459026
8	Marta Guzman	CO 22255683	89844478
9	Hilda dècarmen HBT	155820276910	86228137
10	Justina del C.C.	Sa. 81210938	85053609
11	Yesenia calderón	yca 115790501	87279904
12	Yessenia Mora Carmona	7166931	89894018
13	yessy marlene calderón A.	702060759	89848282
14	Nestor Mauricio Vargas	701378836	8621 4052
15	Lucy Brack Brown	7-220-451	8556-8658
16	Angie Brown Slate	angie Priscila B.S 701910532	85411696.
17	Katherine Brack Brown	7-205-404	85473226
18	Eddy Centeno B.	1568 24383528	84376524
19	Arturo Herrera	chanchavio 135	
20	Deralyn Pérez Parrales	155804425727	85176198
21	Eunice Lisbeth Jarquin	155858653O6	89287374
22	Cristina Alvarez Cañas	172400104814	83179035
23	Jennyfer Clinton Hodgson	155808881806	88812006
24	Esmeralda T S	7-0090107	87184406
25	Elelina Jerisso	155803597328	85196860
26	Martha Aguilera Alemán	155819573220	88703774.
27	Frank Garcia Ch	113480177	88776515
28	Noyra Zamora	155818836017	83392 98
29	Carlos Alberto Bonamberg D	107740272	85606077.
30	Rosa Monserrat Luz Luz		83813007.
31	Jose Miguel Valverde	6337161	27670101
32	Rogoberto Astua Pera	9 088652	84361784
33	Rafaela Aleman		86309803
	Maria Isabel Gonzalez Alemán		87582608

Bernal Abraham C 701610881 - 85826134 Bernal A.C. 9
Leonardo Murillo Quesada
Chaaran Martínez Hidalgo 155848710 6.
Adrián Salazar Salazar 7 0210 0811
Harlen Aguilar Rodríguez 2578253
Jenny Fernández Rodríguez 1-1069065 8
Damarys Duarte G 5 251 058
Trinidad Espinoza O. 3-180-383
Karen Weatherley 7113383
Kira Brown Ruiz 7 200544
1780 254
Roberto Salguero 7 134 414
Elizabeth Campos G 701640887
Cinthya Calderón Fuentes 7-182-552
Martha Gonzalez
Merling Moreno 155812041027 Merling Moreno Almendar
NATASHA MORUA 1-1329-135
Noel Barrera 621 030985 0000 F
Sirlen martines 710260402 Sirlen
Moisés Murillo Martínez 6-164-687

Art. 1 Por acuerdo firme de las mayorías se procede por parte del Director a tomar la palabra y a dirijir dicha asamblea donde con anterioridad la explicación para lo cual fueron convocados a solicitud de la señora Supervisora Licda. Milagro Campos Víquez, haciendo las propuestas de los siguientes padres de familia. Luis Urbina Alvarez. Cédula 701010726. Heidy Saborío Solas. Cédula 701290466. Walter Moisés Benlis. Cédula 708501 14. Angeles Amat Ord. Cédula. 172400219508. Julissa Paiz Robelo Cédula residencia 155819955635. Sandra Alfaro Gómez cédula 2131045. Stepanye Vargas Rojas cedula. 701950345. Bernal Abraham Chalet cédula. 701610881. Carlos Benamsur Delgado cédula 107740272. Javiera Zepeda Urbina Cédula residencia 155819164 04. Evelyn Jarquin. Cédula residencia 155803547328. Art. 2 Aunque la asamblea de padres era para hacer las propuestas de nombres de los mismos padres al Director y su personal docente de 55 presentes Solo pudieron hacer la propuestas de tan solo 11 padres, porque el resto no quiso. A la asamblea se hicie non presentes 63 personas, pero 8 somos los docentes el cual no podíamos pro-poner. Art. 3 Una vez hechas las propuestas de los padres ó los 11 proponentes, la

10

Señora, Vargas Rojas se levantó de su silla y borró los nombres de la pizarra de los Señores: Moisés Benlis y Abram Chillete de una forma irrespetosa, pasaron por encima de todos los presentes (sin autorización) Después las señoras Julissa Jarquín y Javiera Zepeda, también se levantaron y ellas mismas se borraron de la pizarra sus nombres, aduciendo que tampoco querían ser miembros de la junta. Art. 4 Al ser las 6:35 de la noche la señora: Cristina Olivares se puso en pie manifestando que se retiraba porque tenía reunión con la señora alcalde, la cual todos la siguieron. Así terminó la Convocatoria de padres de familia.

Dirección Regional Educación de Guápiles

Recibido por:
El día: 17-08-2018 9:25 a.m.
Ministerio de Educación Pública.
Dirección Regional de Enseñanza Guápiles.
Circuito 06. Teléfono 2710-6756
Supervision06.guapiles@mep.go.cr

mep Ministerio de Educación Pública

SCEC 06-058-2018.

31 de julio de 2018.

Señores
Concejo Municipal
Municipalidad de Pococi

Por este medio, la suscrita María del Milagro Campos Víquez, cédula 109350496, en calidad de Supervisora del Circuito 06 de la Dirección Regional de Educación Guápiles, desea realizar una solicitud de que valoren el nombramiento efectuado a la Junta de Educación de la Escuela Barra de Tortuguero, código presupuestario 3554.

Paso a narrar los hechos ocurridos. Para iniciar les comento que asumí en el mes de abril el puesto de Supervisora del Circuito 06 de la Dirección Regional de Educación Guápiles. No cuento con asistente u oficinista; lo que me obliga a realizar diferentes tareas en un tiempo donde se espera no afectar los procesos habituales de los centros educativos y se hace el esfuerzo humano, así como lo que conlleva asumir un puesto que es nuevo para mi persona.

En el mes de mayo (finalizando el mes, no preciso fecha) el director de la Escuela Barra de Tortuguero, Walter Peralta Rojas llegó a mi oficina con una serie de documentos para que le firmara, indicando incluso que su Junta estaba por vencerse y que costaba conseguir miembros para Junta. Cuando le estoy firmando los documentos le pregunto verbalmente si él había realizado el debido proceso, que consiste en consultar a la comunidad educativa, pero que en consejo de maestros analizaban los candidatos y emitían las ternas, es decir le pregunto por el acta de reunión, a lo que indica que si lo hizo solamente, sin embargo le pido la copia de dicho documento. Esto con la finalidad de cumplir con lo que establece en su artículo 12, el Reglamento de Juntas.

Pero más adelante al realizar una visita a la escuela de Barra de Tortuguero el día 26 de junio del presente, me entero parcialmente de que este director no hizo lo consultado y solicitado en ese momento, sino que el Director no había efectuado el acta correspondiente de la reunión de personal, sino que realiza un "acta maquillada" de otras situaciones de la Escuela y puso a firmar a las docentes, que era algo relacionado a la fiesta para antes de salir a vacaciones de los niños. Paralelo a esto y sin consentimiento mío o conocimiento de nadie en la Escuela, se llevó el documento que no podía entregar hasta que me mostrara que había cumplido con dicho artículo, para poderlo tramitar (es decir también falta a este artículo, pues señala que le corresponde al Supervisor presentar dicha documentación, o en su efecto al menos debía contar con mi aval para ello). Por el contrario, al llegar y caminar a la Escuela, me reciben algunas madres que estaban molestas, pues al conversar con las maestras ellas les indican que este Director hizo un acta pero por otra cosa y que nunca efectuó la reunión como correspondía con ellas y las puso a firmar rápidamente, por lo que les parece que este proceso no fue transparente y que tuvo malas intenciones de favorecer los nombramientos que el Director quería.

Al llegar a la Escuela consulto a las maestras presentes y verifico que es real la denuncia efectuada, por lo que le solicito al Director hacer una reunión con padres de familia, en respeto al artículo 12 del Reglamento de Juntas, donde debe de buscar ser transparente en los procesos. Por ello él realiza una reunión con padres de familia el 28 de junio, acatando la indicación que había sido dada desde mayo. Pero para ese momento al parecer ya él había presentado las ternas, actuando de mala voluntad y no fue capaz de hacer la indicación o de decirlo sinceramente, de lo que ya había efectuado ante ustedes (Municipalidad). Por el contrario el Director Walter indicaba que estaba en el proceso de

Dirección Regional Educación de Guápiles

Ministerio de Educación Pública.
Dirección Regional de Enseñanza Guápiles.
Circuito 06. Teléfono 2710-6756
Supervision06.guapiles@mep.go.cr

mep Ministerio de Educación Pública

nombramiento todavía.
Ante la situación climática de la Onda Tropical, vuelvo el 19 de julio a Tortuguero, pero al no estar en el sitio no le puedo consultar sobre la situación. Nuevamente el 24 de julio atiendo una denuncia efectuada por los padres de familia a la Dirección Regional y es en ese momento que me entero de la existencia por fotografía de una madre, del documento SMP-1212-18, fechado 05 de junio 2018, pero aún en ese momento el Director no expresa nada de lo efectuado.
El pasado 31 de julio logro conversar con don Guillermo Delgado Orozco y este me imprime una copia del mismo. Por ello le consulto que se puede hacer para impugnar este acto administrativo, pero me indica que les haga este documento para que ustedes como Concejo valoren la situación que se presentó e incluso le pido poder asistir ante ustedes para poder explicar cómo se dieron los hechos.
Por lo anterior, así como por otras denuncias a nivel del Ministerio y de mi persona, se está realizando el debido proceso con este Director, pero que para efectos de Junta se requiere revertir lo que se aprobó y realizar el proceso que corresponde de manera transparente.
Conozco que uno de los señores que ya incluso fue miembro de junta anteriormente, de nombre Walter Moisés Benlis, cédula 700850114, les hace carta y trata de denunciar que se está dando atención a un sector de padres de familia, y que hay conflictos entre extranjeros y nativos del lugar. Pero en realidad no es así, en todo momento se han respetado los procesos e incluso las denuncias han sido de costarricenses que son también de ese pueblo y a todos se les ha brindado oportunidad de exponer su punto, pero lamentablemente el 24 de julio no fue culpa mía que el señor estuviese fuera del pueblo y posterior me exija ir porque según el tengo que atenderlo o cierra la Escuela, ninguna persona puede trabajar o escuchar presionada por otras personas.
Lo que no es coherente es continuar nombrando miembros que vienen de juntas viciadas, que en este momento tiene un proceso en fiscalía (junta anterior y el Director, pues se falsificaron firmas) y en donde lo que no manifiesta este señor fue que estaba fungiendo como miembro de Junta, junto con la señora Aracelyz Maribel Garaches Reyes, cédula 155815857525, que tenía el puesto de vocal (esto lo pueden verificar en los nombramientos realizados), con quien vive como pareja y en unión libre desde hace muchos años, según me indican los otros padres y hecho que fue denunciado entiendo a la fiscalía por la anterior presidenta de Junta.
Otro aspecto curioso es que los señores, no están claros de las ternas que presentó el Director, es decir los trajo a este concejo pero ellos no saben o están claros de los trámites que hizo este director y a la fecha no se han juramentado.
Esperando contar con el apoyo de ustedes y que se elimine este nombramiento. En conclusión mi pretensión es que sea eliminado el nombramiento del documento SMP-1212-18, fechado 05 de junio 2018. Esto para dar lugar a un proceso como corresponde realizarse.
Adjunto documentos relacionados a lo manifestado en este oficio.

Atentamente,

MSc María del Milagro Campos Víquez
Supervisora de Centros Educativos.
Circuito 06

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUPERVISIÓN 06
DIRECCIÓN REGIONAL GUÁPILES

Cc. Archivo

Al ser las 10:50 a.m. al realizar 24/06/18.
visita en la Escuela Barra de Tortuguero, previo a la llegada. Dos madres de familia de nombres Stephanie y Hellen comentan que pese al interés de ser parte de la Junta Administrativa de la Escuela, no se les consideró para ternas. (Otra de nombre Angie).
Al conversar con las docentes: Karen Weathlee y Carolina Cerdas, se les consulta si recientemente han tenido reunión con padres de familia de la comunidad, solicitando si tienen interés para ser parte de las ternas, indican que NO. También se les consulta si hicieron reunión de personal como escuela para hacer las ternas de miembros de Junta, me indican que no. Lo que si sucedió fue una reunión de la comunidad y la Junta de Desarrollo del pueblo, que les enviaron a ellas y a la escuela una carta invitandolas a participar de la reunión y en esa reunión, ellos querían proponer una junta nueva. Indican que doña Heidy nunca fue a juramentarse meses atrás por falta de tiempo. Y no llegaron a nada.

Karen Weathlee II Carolina Cerdas C. 3

Al ser las 11:15 am. se realiza una pequeña reunión con el Director Walter Peralta Rojas, la asistente Cinthya Calderon y don Walter Moisés Benlis, miembro de la Junta que está por vencer. Se les consulta por el tiempo que tienen estos miembros en la Junta a vencer, a lo que responden que solo tienen 3 años de estar.
Por lo anterior, se le consulta sobre las ternas que recientemente me llevó a la oficina para firmar con visto bueno de supervisión. Se les comenta sobre lo que dos madres de familia me indicaron camino a esta visita y que al conversar con las docentes ellas ratifican que no se hizo reunión de padres de familia o con las docentes de la institución.
Por tanto, se indica que para realizar este proceso en respeto del artículo 12 que él menciona del Reglamento de Juntas, deberá de realizar de nuevo, dicho proceso. H

El cual debe ser transparente ante la comunidad educativa. Además se señala que es importante permitir participación de diversas personas, aún cuando no le guste que exijan cosas. Pero que es conveniente ser transparentes, pues incluso ellos pueden solicitar al consejo municipal que los tomen en cuenta y los pueden nombrar en condiciones que pueden desfavorecer la armonía del centro educativo.
El director manifiesta haber hecho reunión, que ellas firmaron. Pero las docentes indicaron que no y que firmaron pero a la carrera.

Walter Mora Benli
7085-1141
Walter Peralta R. 601720258
Cinthya Calderón Fuentes

Walter Mora Benli
7085-1141
W. A. G.
7-182-552
Cinthya

15

46

tienen edad de ingreso de 4 y 5 años respectiva ma
que en una aula de 51 m² solo se podran tene
26 niños. Asesorar a los miembros de juntas con
su respectivo reglamento. Art 3 Informa que se ha
encuesta nacional de peso y talla vigilancia y
nutrición para meses siguientes. Enviar Recibo de
pago campaña paladar hendido (Dinero recaudado)
Enviar fichas institucionales MECEC. Algunos institu
no las han enviado. Art 4 Concluye la sesión
al ser las 6 pm. Licda Jenny Fernández R.
Licda Melina Chaves M. Licda Marlen Aguilar
Licda Karolina Cerdas E. Licda Karen Weathley H.
Lic Crox Espinoza MSc. Walter Peralta R.
Licda Arlene Perez S. Licda Damaris Duarte G.
Acta N°31. Celebrada el día 18-06-2018 al ser
las 4:00pm, con la asistencia de Noilyn Rojas R.
Profesora de Educación Física. Melina Chaves M
Profesora Inglés. Karen Weathley H. Profesora de
I y II Ciclo. Damaris Duarte G. Profesora II Ciclo
Arleene Pérez S. Profesora. I Ciclo. Trinidad Espinoza
G. Profesor II Ciclo. Carolina Cerdas E. Profesora de
Apoyo. Marlen Aguilar R. Profesora materno. Jenny
Fernández R. Profesora Transición y el director.
Prof. Wálter Peralta R. Agenda: 1 Lectura y
aprobación acta anterior. 2 Información
Reunión EEA. Circuital. 3 otros. Art 1 Por acuerdo
firme de los presentes procedemos a leer y
aprobar acta anterior, sin objeciones. Art 2 se
comentó que la feria científica se harán
de aula y después institucional, los niños
de Kinder solo participan en la escuela
no circuital igual que los de I ciclo, a la
regional van solo II ciclo, no se pueden
revolver I con II ciclo. Las compañeras 6

47

de FONABE con el director tendrán capacitación el 25-06-2018 en 4 esquinas a las 7:00 am a 12:00 pm. Art 3 Por acuerdo firme de los presentes procedemos a proponer nombres para la conformación de la junta de educación que se vence el 06-07-2018 Karen, propone a Walter Benlis, Damaris propone a Bernal Abreanch, Jenny a Luis Urbina A. el director propone a Glenda Paiz R. Trinidad a Yendry Villegas M. Cabe aclarar que habían más oferentes pero solo son cinco los que teníamos que escoger en un proceso transparente libre y crítico. Art 4. Por acuerdo firme de los presentes para el próximo 25-06-2018 habrá huelga, todos la apoyaremos porque se está en juego las anualidades, empleo público ect. Art 5. Por acuerdo firme de los presentes para el día 20-07-2018 se hará la fiesta de bienvenida de vacaciones de los escolares, se les dará pollo frito con ensalada verde con fresco natural, la fiesta se hará en los horarios de cada grupo. Art 6 una vez analizado los puntos de la agenda. termina la reunión al ser las 5:00 pm. Prof. Noilyn Nayli Rojas. Prof. [illegible] [illegible] Mgtr. [illegible] Mgtr.

7

Minuta Reunión 20 de junio 2018 referente a la escuela con Director Walter Peralta y equipo docente. Presentes padres de familia y Asociación de Desarrollo.

El motivo de la reuniòn es darle un nuevo rumbo, enfoque y nueva visión a la educaciòn de la escuela. Con el motivo de que la junta de educación está a punto de expirar se está presentando una nueva junta proactiva y eficaz a la que le gusta trabajar en beneficio de la comunidad gratuitamente. Son Heydi Saborio, Angie Amat, Carlos Benamburg, Dario Noguera (no presente), Stephanie Vargas (no presente) y Sandra Alfaro. Tienen un plan anual extenso, algunos de sus proyectos son renovar electricidad, el pasadizo, biblioteca y hasta el cambio de terreno para escuela nueva.

Le preguntamos a Don Walter que cuales han sido los logros de la junta que está a punto de expirar en estos 3 años y dice que han hecho un drenaje y han traído computadoras y quieren poner un guarda en el día. Se le pregunta porque la educación en Tortuguero es tan pésima. El dice que el nivel educación está igual en Tortuguero que en el resto del país. Y que él hace todo con las directrices del MEP. Además este año están recibiendo capacitación y nuevos logros.

Nosotros queremos que el equipo docente y el director de el visto bueno para apoyar la nueva junta que se está proponiendo, gente reconocida del pueblo que ya sin estar en la junta de educación siempre colaborar en todo como por ejemplo pintar aulas, hacer una biblioteca, ventas de tamales para recaudar fondos y además tiene a la ADI Tortuguero de aliados y a los hoteleros para conseguir donaciones.

Melina Teacher: Las profesoras están conformes con poner una junta nueva que trabaje y están de acuerdo con esta junta pero los padres de familia tienen que poner de su parte ya que muchos son padres ausentes casi que la gran mayoría. Es por eso que también hay problemas a la hora de educar porque muchos padres no se inmiscuyen. Están de acuerdo en apoyar la nueva junta para dar un giro a la escuela de tortuguero.

Arlin: Le parece bien la idea de poner esa junta pero solo con los padres que están presentes en esa reunión porque no vinieron a algo tan importante. Y reitera que los padres de los niños no están muy pendientes de sus hijos que tiene notas de niños que desde el año pasado no han ido a recoger. Es decir no tienen interés..

Madre de familia dice que los horarios de la escuela son diferentes a los de fuera y que porque cuando no hay lecciones avisan a última hora y además mandan a los chiquitos para casa.

Proponen encerrar la escuela para que los niños no se vayan pero para mientras eso sucede el director tiene pensado poner un guarda de día para que precisamente eso no pase y siempre este velando por la seguridad. Pero siempre el fin es cercar toda la escuela para que nadie entre en el espacio de los niños. Igual en unos pocos días vienen a ver el nuevo terreno el cual don Obando va a cambiar por la escuela y así poder hacer una escuela nueva con una infraestructura de verdad. El DIE viene en breve para ver donde

ponen la cerca. El horario de la escuela es de 7 a 12:10 y de 12:30 a 5:40 pero ahora se van un poco antes porque prestan la escuela para los cursos del INA.
Música, física y artes son especiales y a veces les ponen capacitaciones al último momento y avisan sin antelación es por eso que a veces cancelan sin antelación.

Vinimos a tomar una decisión y ver si los docentes y director apoyan la nueva junta que se está proponiendo. Le preguntamos a don Walter si el tiene a alguna propuesta para proponer una junta. El dice que nosotros no tenemos la potestad para elegir la junta que eso lo eligen solo el director y los docentes . Nosotros le decimos que en la constitución política dice que es una república participativa y que el soberano tiene la potestad de elegir y no elegir el solo con su equipo sin tomar en cuenta el criterio del pueblo.

El pueblo dice que si quiere la nueva junta que se está proponiendo y la asociación de desarrollo también. Don Walter dice que hagamos la propuestas la llevamos a la escuela y ellos veran quien escogen porque hay otra gente que también quiere participar.

Por último se cierra la sesión a las 7:30 p.m.

Recibido
27-06-2018.

ESCUELA BARRA DEL TORTUGUERO
DIRECCIÓN

Asociación de Desarrollo Integral de Barra del Tortuguero

Tortuguero, 25 de mayo de 2018

Señor:

Walter Peralta

ESCUELA BARRA DE TORTUGUERO

Presente

C.C CRISTHYNA HERNÁNDEZ LOBO

Directora Regional MEP Guápiles

Estimado señor:

Por este medio lo saludamos de la manera más atenta y a la vez le solicitamos como madres y padres de familia, que realice la Asamblea para elegir a la nueva Junta Educativa de la Escuela que está próxima a vencerse en el mes de junio.

Deseamos tener una Junta nueva, que tenga muchas ganas de trabajar para y en pro de nuestros niños y niñas y sabemos que hay varias personas interesadas en conformarla, además consideramos que esta Junta debe ser completamente renovada ya que la anterior tuvo muchos problemas de diferentes índoles y necesitamos que la Junta trabaje y se desarrolle en torno a las necesidades que son urgentes de resolver y que han estado en rezago durante varios años por estos problemas.

Sin más nos despedimos, no sin antes agradecer su colaboración ante esta situación.

Atentamente,

NOMBRE	FIRMA
Edalie Vargas DeLaO	
Krissya Mejías López	
Angeles Amat ord.	
Rosibel Alfaro Gómez	
Sara Chiapponi Hodgen	

NOMBRE	FIRMA
Elian Benlis Carea	
Estibaly Madrigal Sánchez	
Elizabeth Campos Guzmán	
Evelyn Yanina Rodriguez S.	
Germayn Mairs	
Julio Navarro Jimenez	
Gabriela Aguilera Nevin	
Leopoldo Meza Ballestero	
Diego Bustos Benliz	Diego B. B.
Karen Quiroga Castro	
Leylli Alfaro Gómez	
Mirslady Delgadillo P.	Mirslady
Gerardo Matarrita Mairs	Gerardo M M
Stephanie Vargas Rojas	
Rey Brayan Flores A	
Alvaro Augusto	
Luis Torres A	
Rene Gonzalez Williams	Rene Gonzalez W
Jennifer Clinton Hodgson	
Adrian sambola estrada	
Sandra Alfaro Gómez	
Hazel Trejos Villalobos	Hazel
Natasha Morua	
Merling Moreno Almendarez	Merling Moreno Almendarez
Giovanny chavarria	
Deidy Alvarado	
Karina Robles Duarte	
Luis Cesar mendoza	
Angie Abraham Hylop	
Jorge Herrera Gordon	

11

NOMBRE	FIRMA
Alejandra Guzmán Rodríguez	Alejandra Guzmán R.
Karol Rojas Ulloa	Karol
Elisa Alvin García	Elisa Alvin García
Luis Torres Quiros	Luis
Víctor Bolaños Díaz	
Eveling Julissa Jarquín	Eveling Julissa Jarquín
Gina Sinclair Tucker	
Carmen Sinclair Tucker	
Tony williams granados	TAWG
karina León Urraña	
Jessica León Urraña	
Eddy Giovanny Rekin García	
Cristhian López García	
Jonathan Navarro Centeno	
Rebeca Williams Granados	
joel Abraham C	
Nelda Abrahan Myers	Nelda A.M.
Yadira Bermudez Perez	Yadira
Lucia Rodriguez Aguilar	Lucia Rodriguez
Andrés Lobo Mora	Andrés Lobo Mora
Onayda Aguirre Reyes	Onayda AR
Braulio Gonzalez	
Xochilt Abraham Cano	Xochilt A.C.
Marvelia Alvarado Barrera	So-Llucallo
Rosibel Chavarria C.	Rosibel Chavarria C.
Sharon María Obregón	Sharon M.O
Wilfredo sanchez M	
Javiera Zepeda.	
Eunice Lisbeth Jarquín	Eunice Jarquín
Joseph Williams Granados	

12.

NOMBRE	FIRMA
Angela ocampo Urbina	
Yessenia Mora Carmona	
Jazmín Torrez Rankin	
Jorge Ramos Cobson	
Geydiki Brawz Dias	
Josery Fernández García	
Martha Aguilera Alemán	
Logean Alvin García	

Recibido
13-06-2018

ESCUELA BARRA DEL TORTUGUERO
DIRECCION

13

Ministerio de Educación Pública
Dirección de Gestión y Desarrollo Regional
Departamento de Supervisión Educativa
Calle 16, Avenida Central, Edificio Rofas
San José, Costa Rica
Teléfono: 2256-8132 Ext.1209

ACTA DE REUNIÓN CON PADRES DE FAMILIA Y EL DIRECTOR DE LA ESCUELA

Dirección Regional de Educación de. GUÁPILES **Circuito Educativo: 06**

Institución: ESCUELA BARRA DE TROTUGERO **Código Presupuestario: 3557**

Fecha: 24/07/2017 **No. de Visita: 03-2018 al centro**

Director (a): MSC. WALTER PERALTA ROJAS

Supervisora: MSC. MARÍA DEL MILAGRO CAMPOS VÍQUEZ

La suscrita María del Milagro Campos Víquez, en calidad de supervisora del Circuito 06, realiza acta de Reunión con Padres de Familia de la Comunidad de Tortuguero, al ser las 11:50 a.m. del día martes 24 de julio, 2018; en las instalaciones de la Escuela Barra de Tortuguero (aula de Materno), y se atiende a los siguientes padres de familia:

NOMBRE	CÉDULA
Chiapponi Madden Sara	110780813
Amat Ord Ángeles	172400219508
Calisto López Davis	700770443
Jennifor Clinton Hodgson	155808881806
Olivares Cañas Cristina	172400104814
Leonardo Murillo Quesada	701640177
Ever Cubillo Navarro	701250090
Evelyn Julissa Jarquín	155803597328

Participa de la reunión, el Director Walter Peralta Rojas.

Ministerio de Educación Pública
Dirección de Gestión y Desarrollo Regional
Departamento de Supervisión Educativa
Calle 16, Avenida Central, Edificio Rofas
San José, Costa Rica
Teléfono: 2256-8132 Ext.1209

Los padres de familia solicitaron poder conversar con el Director, y conocer la posición que tendrá al respecto. Comentan que en horas de la mañana antes de iniciar el Acto Cívico en la Escuela, conversaron con él, algunos de ellos.

Doña Cristina comenta que hablaron lo del nombramiento de Junta Administrativa, y que el les indicó que no se había resulto todavía, por tanto lo iban a retomar. Que todavía no ha hecho ningún cambio, que con los nombres que se dieron ese día.

Ellos le indican que cuando se hizo la reunión salvo por una persona Julissa, todos los demás pidieron y solicitaron que no se volviera a incluir a Walter Moisés Benlis y Bernal Abrahan Chollete, que a ambos no los quieren porque ya de tiempo atrás ellos no han trabajado a favor o en proyectos a favor de la institución, que ellos tienen muchos años de vivir en el pueblo. Expresan que entienden las dificultades que hay para los nombramientos, pero no comprenden los motivos para nombrar a personas que desean laborar y de utilizar el superávit que tiene la escuela para sacarlos adelante. Que el conoce que cuando no hay padres proactivos para salir adelante con todo.

Le comentan que tres días antes presenta una terna poniendo a Walter de nuevo, igual presenta a Luis Urbina y Yulissa no está claro el apellido, que tienen cierto parentesco entre ellos. Comentan sobre que el iba a incluir a Heidy en la Junta.

Don Walter indica que al llegar solo había dos miembros de juntas, doña Karla que era la presidenta y doña Yesenia que era la secretaria, que ellas no sesionaban, al final era solo una y al final incluso la tenía que firmar cuando se iba a Nicaragua para poder firmar las actas. Que estuvieron Willis Gutiérrez, que era vocal. Estaba don Walter que era vocal y doña Meybel, que tampoco estaba.

La Supervisora hace aclaración de cómo es que se realizan los nombramientos para ternas y de las posiciones en la Junta. Don Leonardo le parece que el reglamento de Juntas es irresponsable.

Por parte de don Calisto le hacer referencia de las razones del porque están en esta reunión, donde el pueblo le reclama que no los toma en cuenta al momento de sugerir lo que le conviene a la misma comunidad. Que esperan llegar a acuerdos, donde se tome en cuenta lo que se requiere por el bien de la comunidad. Comenta que su esposa hace dos años renunció porque fueron otros los motivos. Considera que se ha burlado de ellos. Y le pregunta que hasta donde espera que el pueblo llegue en acciones. En aras de la transparencia, del trabajo y de la comunidad.

Ministerio de Educación Pública
Dirección de Gestión y Desarrollo Regional
Departamento de Supervisión Educativa
Calle 16, Avenida Central, Edificio Rofas
San José, Costa Rica
Teléfono: 2256-8132 Ext.1209

Don Walter comenta que el otro señor no está ahorita en la zona, termina de contar lo que pasaba al llegar. Comenta que al llegar en febrero la idea es que las licitaciones se hayan realizado. Comenta que él se involucró y se dio a la tarea de conocer a los miembros de la junta, que incluso de cómo funcionaban. Que incluso tenía que hacer los contratos en general y que el presupuesto ordinario no estaba hecho para ejecutar en el 2017. Incluso que inicia el curso lectivo con el comedor cerrado. Que incluso fue a conversar con doña Evelyn y Ever para efectos de contar con alimentos. Comenta que en esos días se le vino el mundo encima, pues le giraron orden del supervisor de hacer el presupuesto, que también se le vino encima lo de la contratación de cocinera y que se permitió que la cocinera trabajara hasta que le formalizaran el contrato.

Explica conocer a los padres de familia, que incluso les pregunto a maestras como Karen para tratar de conformar la Junta. Indica que se hicieron propuestas y nadie apareció. Habla que incluso no habían documentos de renuncias.

Don Calisto le aclara que la Comunidad no lo culpa de lo que sucediera anteriormente, no lo están juzgando, o por lo que se vio impulsado a hacer, pero es claro que son procesos que están viciados y él lo está comprobando. La comunidad espera que se sanee el proceso. Considera que se le niega a la comunidad la transparencia. Si todos se conocen, no comprenden cual es la negativa con las personas que desean laborar en la Junta. No comprende porque no se respeta el permitir a otras personas que el mismo pueblo quiere para cambiar.

Indica que la decisión tan radical que iban a tomar es producto de todo esto, lo consideran una persona inteligente y que lo que le piden trabajar con la comunidad.

Comenta que la señora no había renunciado, pero se hicieron los cambios respectivos. Indica que con la renuncia de la señora asume de vicepresidente y luego con la renuncia de doña Karla asume de presidente Walter.

Comentan a doña Cristina que si conocen los maestros a los padres. Doña Angie aclara que la sugirieron pero no pasó a más. Y don Walter indica que nunca vinieron a reuniones, ella le indica que le extraña pues nunca hubo invitación formal pese a saber dónde está laborando y viviendo.

Con doña Heidy que como ya se estaba por vencer, que cuando fue a dar la terna indica que el director no le dieron el documento original y cuando fue el director indica que ya se vencía.

Don Ever se retira de la reunión, comenta estar cansado y estar ocupado..

Ministerio de Educación Pública
Dirección de Gestión y Desarrollo Regional
Departamento de Supervisión Educativa
Calle 16, Avenida Central, Edificio Rofas
San José, Costa Rica
Teléfono: 2256-8132 Ext.1209

Expresa que no es ilegal lo que estaba haciendo. Expresa que don Walter acepto ayudar. Doña Cristina le lee el reglamento.

Ellas le expresan que no los ha tomado en parecer para ser parte y si está tomando en cuenta personas emparentados entre sí y que no debe ser así.

Ellos comentan que todos los años ellos conocen y que al final, en este caso no tienen claro. Doña Sara indica que en toda la historia de la Escuela hacen una asamblea y ellos eligen, que antiguamente lo hicieron así por ello no comprenden a pesar de que el Reglamento diga otra cosa.

Don Leonardo indica que el Reglamento no está encima de la constitución y la ley. Considera que otro no elige por él.

Participan un momento en la reunión las docentes Carolina y Karen, quienes comentan que es verdad que los eliminaron porque alguien se levantó y los eliminó. Comentan que esa reunión fue en la institución el día 28 de junio. Ellas comentan que luego de esa reunión no se han reunido entre docentes con el director. Ellas indican que ni previo al 28 o posterior a esa fecha se han reunido para proponer miembros para la Junta.

Luego participan para consulta las docentes: Marlen Aguilar Rodríguez, Trinidad [illegible] Espinoza Gutiérrez, Melina Chaves Mora, Jenny Fernández Rodríguez, Arlin y Damaris Duarte Gallo. Ante la consulta efectuada indican que no y que la última acta firmada, indican que firmaron para algo de la fiesta de vacaciones de 15 días y si iba algo más desconoce y que no la leyó. Hay dos que comentan que en su momento expresaron de estar de acuerdo con lo que iba en el acta, porque si la leyeron

La maestra Melina expresa que si quiere que la Escuela salga adelante, que no desean enfrentamientos. La madre de familia Sara les aprovecha y dice que ellos no quieren causar daños a la Escuela, que espera que no piensen que son negativos. La maestra Damaris expresa que se sintieron que en una reunión del pueblo si se sintieron que ellos no servían para nada y en lo personal los estaban criticando y les faltaron el respeto. Incluso al Director, consideran que no debían de callar a nadie si estaba hablando y que eso la preocupó por lo cual les agradece la aclaración.

Doña Cristina explica que en pizarra solo se dejaron siete nombres y expresan que los docentes no opinaron. Rememora que Stephanie fue quien borro el nombre pues era contundente que no lo querían. Y que fue la cuñada que lo propuso. Una de las docentes aclara para mejorar el rendimiento es algo en conjunto entre docentes, escuela y padres de familia, pues también hay momentos donde ella los siente

Ministerio de Educación Pública
Dirección de Gestión y Desarrollo Regional
Departamento de Supervisión Educativa
Calle 16, Avenida Central, Edificio Rofas
San José, Costa Rica
Teléfono: 2256-8132 Ext.1209

ausentes. Don Cristina indica que ellos consideran hay muchas razones. Que ella hizo una consulta y no es solo como del culpar al director o docentes por eso.

La docente Melina comenta un caso que les pasó con Feria Científica, incluso con los extranjeros. Incluso comenta que muchas veces han sentido que los padres hay momentos que las ven con guarderías. Incluso se notó la calidad de los logros este año en las actividades del FEA. Si tuvieron que sacar tiempos.

Pero se aclara por parte de la Supervisora, que esa terna no tiene validez hasta realizar la reunión respectiva.

También se aclara que del documento del 5 junio (duda con fecha) emitido por la Municipalidad de Pococí, queda sin efecto.

Ellos solicitan una Investigación Sumaria.

El Director muestra el libro de Actas, comenta que no sabe sobre actas antes de llegar a la Escuela. Expresa que se llevaba un libro de actas digital y se eliminó en su momento, pues él no podía llevarlo así y por reuniones el fin de semana.

NOMBRE	FIRMAS
Chiapponi Madden Sara	
Amat Ord Ángeles	
Calisto López Davis	
Heidy Saborio Salas	Nota: Todo que retirarse
Jennifor Clinton Hodgson	
Olivares Cañas Cristina	
Ever Cubillo Navarro	Se retiró
Evelyn Julissa Jarquín	

Firman las docentes, por la consulta efectuada:

Melina Chaves Mora.
Carolina Cerdas Elizondo
Arleene Pérez Sanabria
Yamary Duarte Gallo
Jenny Fernández Rodríguez

Ministerio de Educación Pública
Dirección de Gestión y Desarrollo Regional
Departamento de Supervisión Educativa
Calle 16, Avenida Central, Edificio Rofas
San José, Costa Rica
Teléfono: 2256-8132 Ext.1209

Firma del Director, Walter Peralta Rojas

Firma y sello de la Supervisora

Cc. Expediente

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUPERVISIÓN
06
DIRECCIÓN REGIONAL GUAPILES

ESCUELA BAHÍA DEL TORTUGUERO
DIRECCIÓN

19

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

RECIBIDO: María Eugenia Mora Rojas
FECHA: 31-07-18
HORA: 07:50 am

Lunes, 30/07/2018

Señora

Doña Cristina directora regional

Del M.E.P en Guápiles.

La presente es para saludarle a la vez comunicarle lo siguiente, el martes 24 de julio 2018 un grupo de personas llamo a una reunión a la supervisora doña Milagros en la escuela Tortuguero con la amenaza que si no llegaba cerraban la escuela, cosa que ella llego porque entre otras cosas si no los ponen a ellos en la nueva junta de educación que debe hacer el director, también cierran nuestra escuela. Ellos son un grupo de persona que no quieren a don Wálter Benlis siga siendo parte de la nueva junta con otros ex miembros, solo porque a ellos les da la gana, al darnos cuenta de esta situación Yo Wálter Moisés Benlis cédula 7 0085 0114 llamé a doña Milagros a su celular para pedirle lo mismo que si podía venir a nuestra escuela a escucharnos también, igual como lo hizo con ellos porque ante la ley todos debemos ser escuchados y somos iguales y tenemos los mismos los derechos, ella se negó más bien me contesto que no podía venir y que nos atendía allá en su oficina cosa que es injusto de parte de ella porque nada le cuesta venir a Tortuguero si no le importa que también la amenacemos que cerraremos la escuela si ella no nos quiere escuchar, ya que ese grupo lo componen españolas, más nosotros somos nativos de Tortuguero y mi papá fue el que dono el terreno para la escuela hace 55 años, y no nos hemos robado nada. Doña cristina con todo respeto le solicitamos nos escuchen a nosotros también en la escuela y que interceda ante esta problemática que doña Milagros ha venido a provocarnos porque tampoco nosotros aceptaremos a esa junta de extranjeros y que nunca han dado nada a la escuela. Tan solo queremos es hacer valer el derecho que tenemos como ciudadanos que nos escuchen porque somos dos grupos los que ella ya escucho y se reunió con ella, y nosotros los que ella doña Milagros se negó a escuchar y hacer de su conocimiento de nuestras propuestas, hago mencionar que el día 27-06-2018 la supervisora le dijo al director frente a mi persona en la dirección de la escuela que hiciera una reunión para que los padres de familia hicieran las propuestas lo cual la reunión se realizó el 28-06-2018 al ser las 5:00pm adjunto copia de actas de la asamblea, así mismo demuestro que hemos hecho las cosas transparentes siguiendo las indicaciones de doña Milagros para armonizar con el pueblo y el trabajo escolar.

También vamos a ir a la municipalidad a ventilar este asunto para que ellos también tomen nota de las que pueda ocurrir con las ternas que presente el director avaladas por la supervisora y el grupo que ella apoya violando los Art. 12 y 19 del reglamentos de juntas de educación, (en ningún momento en esos artículos se cita que es la supervisora que tiene que imponerle al director cual es la junta que ella quiere, y mucho menos un grupo de personas determinados) como ocurrió el pasado martes de 24-07-2018 en la escuela por comentarios de los mismos que estuvieron con la supervisora en la reunión.

Firmamos los siguientes:

1 Cristal Cornejo Jimenez ID 155812640208 Cristal CJ.
2 Elias Casanova Benlis 7 1830489 Elias Casanova.
3 [illegible]

20

4 Luis Angel Urbina Alvarez 7.101.726 Luis Angel Urbina A
5 Walter moses Bently ced 7085 114 Walter moses B.
6 Emilia Williams granados 7/60-3-70 E.W.G.
7 Pedro Bently 7050144 Pedro Bently
8 Cristobalia Cortes quesada 7065-329 Cristobalia Cortes quesada
9 Yaverlin Bentley Corea 702660489 Yaverlin Bentley Corea
10 Randall Espinoza Quesada 70238-370 Randall Espinoza Quesada
11 Rubier Bentley Corea 7148-718 Rubier Bentley C.
12 Irma Cristina Sunn. 7.148-286 Irma G.
13 Daniel Abram Chollette 701610581 Daniel A.C.
14 Ana Patricia N Reyes Patricia
15 Aracely Barachy Reyes 155813987326 Aracely Barachy
16 Orlando Bernardo Brenes 7955-376 Orlando Brenes Cascante
17 Mercedes Fernandez cel. 70708256 Mercedes F.
18 Jairo Armando Martinez 702870468 Jairo Armando Martinez
19 Hannia calderon cortes 2521566 Hannia Calderon C.
20 Yury Wilen Bentley Corea 701780719
21 Zeida Abrahams Reyes 155813128816 Zeida Abr.
22 Lorena Garcia Navarro 9084-522
23 Yadinna Rincon Perez 155819298303 Yadinna R.
24 Cristina Mendoza Artavia 7215793 Cristina Artavia
25 Rebeca Williams Granados 702650921
26 Johana Romero Ortiz
27 Sophia Williams Granados 7209672
28 Emilio Andres Williams Bengles ced. 7.0887551 EAWB
29 Tony Andres Williams Granados 7.0173.0876

21

Jennifer Rodriguez 88200434 7

Eunice Jarquin 155815865306 89287374

Janeht Jarquin Espinoza

Sayda Arellano Diaz 85944616.

Eyuri Daniel Castillo Alvarez 155825534609" 84084239

Adrian Sambola estrada 155823434413 88860716

Carolina Cerdas Elizondo 155905882

Andrea Montes Sanchez 7-1212-980 8654-17-70

Heidy Saborío Salas 7129466 tel. 87018498.

Nicol Barnes. 89831944 - 85946346.

Ivis Vargas Moreno 155824412229 - 87223473.

Yadira Pecas 155819795703 85088912

Adrián Lopez Salazar 7 0210 0611

Luz Marina Mora Barboza 108210936.

Elizabeth Campos Guzmán 7-0164-0887 cel 8887-39-88

Yamileth Salvatierra Bustos 155814435626 88103098

Maria Alvarado 5-0141-016 88246904

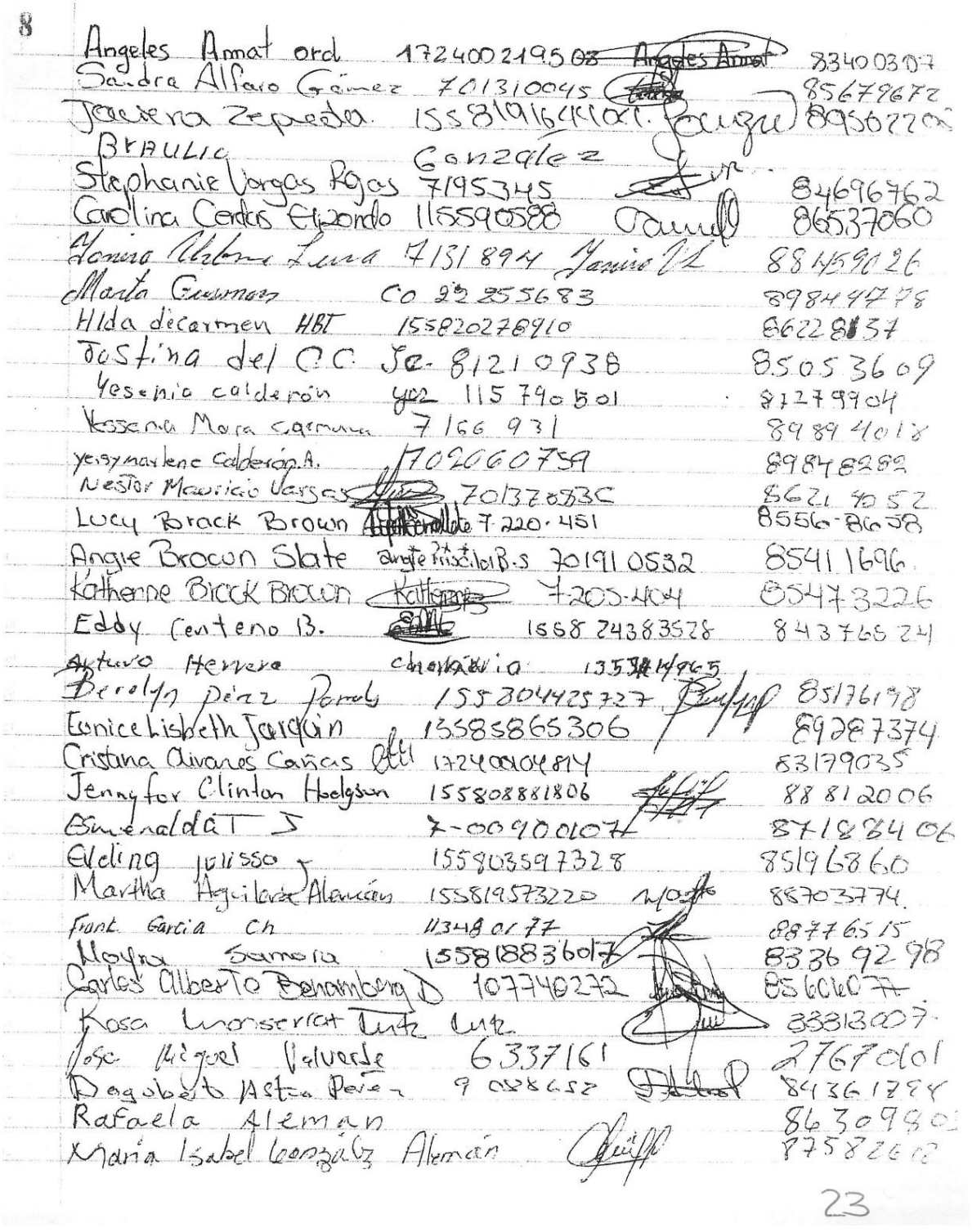
Karen Weathley Harris 711383 88088114

Act.: La asamblea terminó al ser las 7½pm.

Acta N° 5 Celebrada por la asamblea de padres, madres o encargados de familia de la Comunidad de Tortuguero el día: 28-06-2018 al ser las 5p.m. Para que hagan propuestas de nombres de personas para Conformar la nueva junta de educación que se vence en julio próximo.

Nombre	Cédula	Firma	Celular.
Jennifer Rattrey		Jennifer	85354843.
Escarleth Hulse		Escarleth	84992012
Arleene Pérez Sanabria	3-466-513		86818263
Walter Mauricio Benitez	cel 70851114	Walter Mauricio B.	88935826
Alejandra Guzmán Rodríguez	702120146	Alejandra Guzmán R.	89679402
Luis Angel Urbina A.	7.101.726	Luis Urbina A.	83885501
Glenda Saissa Páiz Rebelo	155819955635		85215510
Ney Alvarado Alemán	155822686608		86952188
Heidy Saborío Salas	7129466		87018498

22



8

Angeles Amat ord	172400219508	Angeles Amat	83400307
Sandra Alfaro Gómez	701310045		85679672
Jacqueline Zepeda	155819164[illegible]		89507720
BRAULIO	Gonzalez		
Stephanie Vargas Rojas	7195345		84696762
Carolina Cerdas Elizondo	115590588		86537060
Honora Arlene Luna	7131894		88459026
Marta Guzman	CO 22255683		89844778
Hilda decarmen HBT	155820276910		86228837
Justina del CC	Je. 81210938		85053609
Yesenia calderón	yez 115790501		87279904
Yessenia Mora carmona	7166 931		89894018
yesy marlene calderón A.	702060759		89848282
Nestor Mauricio Vargas	701370833		8621 9052
Lucy Brack Brown	7.220.451		8556-8658
Angie Bracon Slate	angie.brack.brown.s	701910532	85411696
Katherine Brack Brown	Katherine	7-205-404	85473226
Eddy Centeno B.		1568 24383578	84376524
Arturo Herrera	charlotteria	135[illegible]	
Berolyn Pérez Parada	155304425727		85176198
Eunice Lisbeth Jarquín	135585865306		89287374
Cristina Alvarez Cañas	172400104814		83179035
Jennyfer Clinton Hodgson	155808881806		88812006
Esmeralda T J	7-0090107		87184406
Eveling Jelisso J	155803597328		85196860
Martha Aguilera Alemán	155819573220		88703774
Front. García Ch	113480177		88776515
Mayra Zamora	155818836017		83692798
Carlos Alberto Bonnemberg D	107740272		85606077
Rosa Monserrat Luna	Luna		83813007
José Miguel Valverde	6337161		27670101
Rogelio Mesta Pera	9 088652		84361784
Rafaela Aleman			86309901
María Isabel González Alemán			87582668

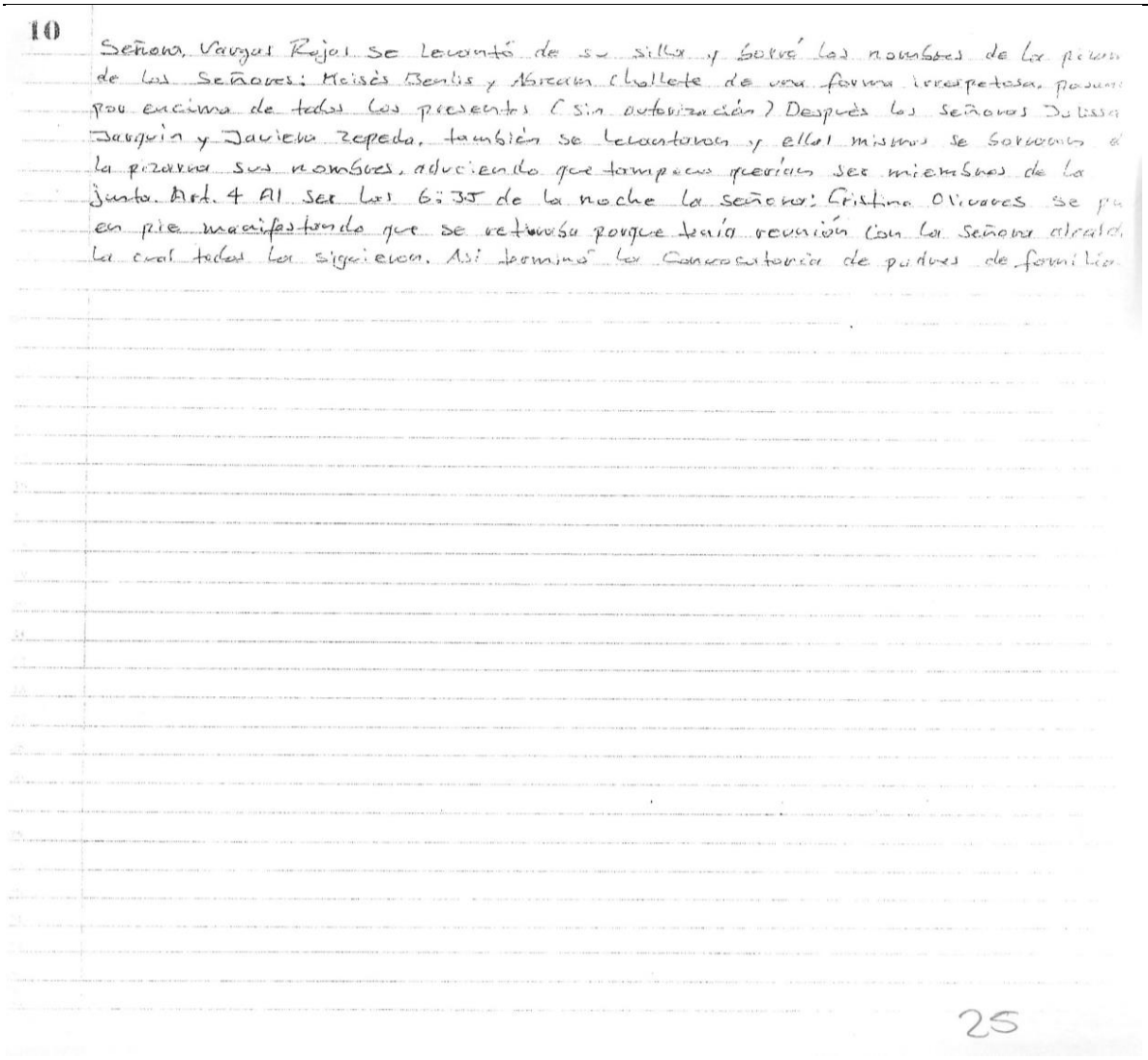
23

9

Bernl Abreum C. 701610881 - 85826134 Bernal A.C.
Leonardo Murillo Quesad
Chaaza Mauritius Hodgson 1-558487-106.
Adrián S. 0.20 Solorzo 7 0210 0811
Harlen Aguilar Rodriguez 25788253
Jenny Fernandez Rodriguez 1-1069065 8
Damarys Duarte G 5 251 058
Trinidad Espinoza O. 3-180-382
Karen Weatherley 7113383
Hera Brown Ruiz 7 200544
1780 254
Rigoberto Salgueso 7 134 414
Elizabeth Campos G 701640887
Cinthya Calderón Fuentes 7-182-552
Martha Gonzalez
Merling Moreno 155812041027 Merling Moreno Almendar
NaTasha Morua 1-1329-135
Noel Barrera 621 03098500 0F
Syrian martines 7102660400
Moisés Murillo Martinez 6-164-687

Art. 1 Por acuerdo firme de las mayorías se procede por parte del Director a tomar la palabra y a dirijir dicha asamblea donde con anterioridad la explicación para lo cual fueron Convocados a solicitud de la señora Supervisora Licda. Milagro Campos Viquez, haciendo las propuestas de los siguientes padres de familia. Luis Urbina Alvarez cédula 701010726. Heidy Sabatio Salas. Cédula 701290466. Walter Moisés Benlis. cédula 7085011A. Angeles Amat Ord. Cédula. 172400219508. Julissa Paiz Robelo Cédula residencia 155819935635. Sandra Alfaro Gómez cédula 7131045. Stepanye Vargas Rojas cedula 701950345. Bernal Abreum chollete cédula. 701610881. Carlos Benamúr Delgado cédula 107740272. Juviera Zepeda Urbina cédula residencia 155819164014. Evelyn Jarquin. cédula residencia 155803547328. Art. 2 Aunque la asamblea de padres era para hacer las propuestas de nombres de los mismos padres al Director y su personal docente de 55 presentes Solo pudieron hacer la propuestas de tan Solo 11 padres, porque el resto no quiso. A la asamblea se hicie ron presentes 63 personas, pero 8 Somos Los docentes el cual no podiamos pro- poner. Art. 3 Una vez hechas las propuestas de los padres ó los 11 proponentes, la

24


10
Señora, Vargas Rojas se Levantó de su silla y Escribió los nombres de la pizarra de los Señores: Moisés Benlis y Mireya Chollete de una forma irrespetosa, pasando por encima de todos los presentes (sin autorización) Después los señores Julissa Vargas y Javiera Zepeda, también se Levantaron y ellas mismas se Escribieron en la pizarra sus nombres, aduciendo que tampoco querían ser miembros de la Junta. Art. 4 Al ser las 6:35 de la noche la señora: Cristina Olivares se puso en pie manifestando que se retiraba porque tenía reunión con la señora directora la cual todos los siguieron. Así terminó la Convocatoria de padres de familia
25

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se traslada al departamento de servicios jurídicos para que recomienden según corresponda o lo pertinente si procede mantener o destituir, o revertir la decisión ante nosotros que hemos tomado.

ACUERDO Nº 1750-1

Se presenta ante este Concejo la Licda. Leidy González, céd. 6-242-972, del Ministerio de Educación Pública, Dirección Regional de Educación de Guápiles, dice:

El documento que tienen ahí ustedes es una investigación sumaria con respecto al liceo de Colorado, son algunas anomalías que se han encontrado en mi gestión administrativa, tengo 4 meses de estar en el Colegio, de denuncias que he recibido y anomalías que se han presentado, por ejemplo el hecho de que la junta nunca se reúne, las actas y los acuerdos y las planillas las realizaba la señora cocinera del centro educativo; debido a eso se fue haciendo una investigación, hice una recabación de hechos y presenté la denuncia ante el Ministerio de Educación, el ministerio de Educación a su vez, hace una investigación y envía una auditoría al Centro educativo esa auditoría ha pasado por todos los departamentos, se ha hecho el debido proceso, en eso tenemos casi mes y medio, se debe hacer una investigación sumaria que al final la realiza la señora supervisora y de ahí pasa al departamento de Juntas, el departamento de Juntas pide la destitución de la Junta Administrativa que es el documento que ustedes tienen ahí.

El tema aquí ahorita es que la decisión está en ustedes primero, ya se hizo el debido proceso por medio del Ministerio de Educación y la Junta Administrativa no se reunía, ahora con esta investigación se les dio 5 días para que ellos hicieran el descargo del caso, ya hicieron extemporánea algunas manifestaciones de ellos, sin embargo lo que no nos esperábamos como Ministerio de Educación es que cerraron el crédito del centro educativo al almacén que vende los productos al Colegio.

Al no haber crédito en este momento los niños, muchos viajan desde Puerto Lindo, deben levantarse a las 4 de la mañana para ir al colegio vía bote, que lo manada el Ministerio de educación.

Después de las vacaciones los muchachos no van a recibir alimentación alguna, tengo 80 estudiantes en este momento que no van a recibir alimentación porque la Junta no se reúne y lo que ellos me manifiestan es que si yo no quito las denuncias que ya están hasta en los tribunales pues no va a haber comedor.

Yo lo que me presento en este momento es a decirles que nosotros hicimos el debido proceso como Ministerio de Educación, ahí están todos los hechos, les pedimos por favor se haga el debido proceso por medio de ustedes, pedimos la destitución pero si hay alguna forma de agilizar el proceso porque hasta que no exista la resolución de ustedes no se puede volver a nombrar una junta nueva o por lo menos a traerle las ternas a ustedes para nombrar una junta nueva y debido a eso son 80 estudiantes que se van a quedar sin alimentación apenas entren las lecciones.

Yo sé que la Municipalidad también debe hacer el debido proceso por medio de ustedes pero lo que les vengo a solicitar es que nos pueda ayudar lo más pronto posible, considero que es una prioridad la alimentación, el derecho del niño y la niña. Muchas gracias.

Sr. Pdte. Freddy Hernández M.

Doña Leidy, nosotros en estos momentos, nosotros tenemos en manos nuestras alrededor de 9 expedientes en esa línea donde el MEP en investigaciones sumarias ha estado mandando recomendaciones para la destitución de ciertas juntas, entonces cual es la línea que nosotros trazamos, el MEP nos manda el mapeo, nosotros a través de los elementos que nos dan, nosotros lo orientamos si tiene que ir a la unidad de Servicios Jurídicos que yo creo que esto ya tiene algo adelantado, eso nos parece acertadísimos porque nos ayuda a nosotros a tomar un acuerdo y los más interesados en que no haya una acción en detrimentos de la niñez somos nosotros mismos pero si tiene que llevar su canal respectivo.

Nota de Secretaría:

Se incorpora documento suscrita por el Lic. Henry Paulo Amey Gómez, Jefe Dpto. Administrativo y Financiero, dice:

ASUNTO: Solicitud de destitución de miembros de Junta Administrativa Telesecundaria Barra de Colorado.

En atención al artículo 28 del Reglamento 38249-MEP en el que se me habilita para la solicitud de destitución de miembros de Juntas, me permito solicitar la formal destitución de los siguientes miembros de la Junta Administrativa Telesecundaria Barra de Colorado, cédula jurídica 3-008-267155:

Puesto	Nombre	cédula	Nombramiento	Juramentación
Presidente	María Elena Méndez Robles	701340301	24/10/2016	16/11/2016
Secretario	Mayra Adilia Castellón Quinn	701370177	24/10/2016	16/11/2016
Vicepresidente	Isaac Felipe Reñazco Cajina	701030094	24/10/2016	16/11/2016
Vocal 1	Georgina García Thomas	109080507	24/10/2016	16/11/2016
Vocal 2	Jennifer Reinalda Gutiérrez Wilson	115030264	24/10/2016	16/11/2016

Lo anterior, por cuanto al haber concluido el proceso sumario (adjunto) elaborado por la Supervisora Msc. María del Milagro Campos Víquez se concluye que hay mérito para la destitución solicitada.

Asimismo, se agradece notificar la resolución del trámite al correo Henry.amey.gomez@mep.go.cr

Ministerio De Educación Pública
Dirección Regional de Educación de Guápiles
100 metros sur del C.T.P. de Pococí

02 de julio, 2018

RESOLUCIÓN FINAL 9-2018
Liceo Rural Barra del Colorado
Código 5536

De acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente para las Juntas de Educación y Juntas Administrativas, respecto a los artículos 25, 26, 27 y 28 del Decreto 38249 Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, referentes a la realización de procesos sumarios.

Considerando:

1. Que mediante oficio Supervisión SEEC-06-034-2018 de fecha 25 de junio del 2018, la Máster María del Milagro Campos Víquez, realiza traslado de Informe Sumario sobre la atención de denuncia en la Junta Administrativa Telesecundaria Barra de Colorado, cédula jurídica 3-008-267155 administradora de los recursos del Liceo Rural Barra del Colorado.

2. Que el informe sumario concluye por diversos motivos la pérdida de confianza en el actuar de la Junta Administrativa, aspecto que señala el mismo informe "no resulta conveniente para procurar la buena marcha del Liceo".

3. Que la recomendación de la Supervisora María del Milagro Campos Víquez indica "solicitar a la Municipalidad de Pococí el relevar o destituir a la Junta Administrativa del Liceo de Colorado (sic) **de sus funciones con esta institución**.

4. Que la recomendación de la Supervisor se debe derivar del análisis y la valoración de la importancia relativa de las afectaciones sufridas en contraposición con el costo administrativo de realizar un cambio inmediato de miembros así como las actuaciones previas de los miembros para continuar ejerciendo sus cargos en la Junta.

5. Que la señora Supervisora está respaldado y facultado por el Reglamento General de Juntas de educación y Administración en sus artículos 94 incisos del a. al i. que a la letra indican

"…En su relación con las Juntas, el Supervisor de Centros Educativos tendrá las siguientes facultades y atribuciones:
a) Valorar la documentación y otorgar el visto bueno a las ternas emitidas por los Directores de los Centros Educativos, relacionadas con la conformación de la Junta respectiva.
b) Verificar que los Directores de los Centros Educativos bajo su jurisdicción participen en las sesiones de la Junta, tanto ordinarias como extraordinarias.
c) Coordinar con el Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, las acciones necesarias para asegurar el buen funcionamiento de las Juntas de su jurisdicción.

d) Atender las denuncias que se presenten sobre el funcionamiento de la Junta o de alguno de sus miembros.
e) Atender las denuncias que formule la Junta en contra del director o el personal docente y administrativo.
f) Realizar investigaciones sumarias sobre las denuncias que se presenten y comunicar los resultados al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros.
g) Apoyar al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, en los procesos de asesoramiento, capacitación e inducción a las Juntas, así como en las visitas que deben realizar para valorar temas específicos.
h) Promover en coordinación con los Directores de Centros Educativos y sus respectivas Juntas el desarrollo de actividades que potencien el arte, la cultura, el deporte y la recreación como medio para fortalecer el arraigo, la armonía y la identidad regional.
i) Otras funciones y tareas relacionadas con la gestión de juntas, encomendadas por el superior jerárquico.

6. Que los artículos 25,26,27 y 28 del Reglamento supra citado que nos señalan:

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

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

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

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

7. Que posterior al recibido del informe sumario, en fecha 26 de junio de 2018, se recibió en la Oficina del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros oficio sin número suscrito por la señora María Elena Méndez Robles cédula 701340301 en calidad de Presidente de la Junta Administrativa, en contestación al informe sumario, mismo que no se conoce en su fondo, por no estar incluido en el informe sumario según establece el procedimiento establecido en el Reglamento de previa cita.

8. Que posterior al recibido del informe sumario, en fecha 29 de junio de 2018 se recibió copia de ampliación de denuncia penal, mismo que no se conoce en su

fondo, por no estar incluido en el informe sumario según establece el procedimiento establecido en el Reglamento de previa cita.

9. Que siendo responsabilidad de la Supervisora del Circuito, señora María del Milagro Campos Víquez, la realización del informe sumario y la verificación de la información a la que se refiera en el mismo, en apego al artículo 27 del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, el suscrito Henry Amey Gómez, Jefe de Servicios Administrativos y Financieros de la Dirección Regional de Educación de Guápiles, concluida la investigación sumaria por la Supervisora Circuito 06 Msc María del Milagro Campos Víquez y analizados los aspectos presentados, resuelve:

POR TANTO

i. Dar por recibido el informe sumario realizado por la señora Msc María del Milagro Campos Víquez en calidad de supervisora del circuito 06.
ii. Trasladar al Honorable Concejo Municipal de la Municipalidad de Pococí copia del expediente del proceso sumario.
iii. Solicitar al Honorable Concejo Municipal de la Municipalidad de Pococí la destitución de los siguientes miembros de la Junta de Administrativa Telesecundaria Barra del Colorado cédula 3008267155:

Puesto	Nombre	cédula	Nombramiento	Juramentación
Presidente	María Elena Méndez Robles	701340301	24/10/2016	16/11/2016
Secretario	Mayra Adilia Castellón Quinn	701370177	24/10/2016	16/11/2016
Vicepresidente	Isaac Felipe Reñazco Cajina	701030094	24/10/2016	16/11/2016
Vocal 1	Georgina García Thomas	109080507	24/10/2016	16/11/2016
Vocal 2	Jennifer Reinalda Gutiérrez Wilson	115030264	24/10/2016	16/11/2016

Ministerio De Educación Pública
Dirección Regional Guápiles
Dpto. Servicios Administrativos y Financieros

Henry Amey Gómez
Jefe Servicios Administrativos y Financieros
Dirección Regional de Educación Guápiles

Cc: Archivo

Ministerio de Educación Pública.
Dirección Regional de Enseñanza Guápiles.
Circuito 06. Teléfono 2710-6756
Supervision06.guapiles@mep.go.cr

SCEC-06-034-2018.

25 de junio de 2018.

Henry Amey Gómez
Jefe Departamento
Servicios Administrativos y Financieros, DREG
Guápiles, Pococí

Ministerio de Educación Pública
Dirección Regional Guápiles
Depto. Servicios Administrativos y Financieros
12:33 pm.
25-06-2018.

Estimado señor:

Por este medio, en calidad de **SUPERVISORA DEL CIRCUITO 06 DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE GUÁPILES**, al ser las 12:30 horas del 25 de junio del 2018, procedo a realizar la resolución del PROCEDIMIENTO SUMARIO iniciado en contra de Miembros de la Junta Administrativa del Liceo de Colorado (Presidenta: María Elena Méndez Robles, cédula 701340301, Secretaria: Mayra Adilia Castellón Quinn, cédula 701370177, Vocal 1: Georgina García Thomas, cédula 109080507 y Vocal 2: Jennifer Reinalda Gutiérrez Wilson, cédula 115030264).
Y a la vez que hago entrega del Expediente de la Investigación Sumaria, número de expediente 01-C06-2018, le traslado dicho Informe Sumario sobre situaciones que se han presentado relacionadas con la gestión de la Junta Administrativa del Liceo de Colorado, registrada según certificación de personería jurídica como JUNTA ADMINISTRATIVA TELESECUNDARIA BARRA DE COLORADO, CÉDULA JURIDICA 3008-267155, relacionadas con faltas por amenazas a la Directora actual del Liceo, malversación de fondos, ejecución de recursos sin presupuestar, entre otras.

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE LOS HECHOS:

A través de esta investigación, se logra determinar que la Junta Administrativa del Liceo de Colorado, registrada según certificación de personería jurídica como JUNTA ADMINISTRATIVA TELESECUNDARIA BARRA DE COLORADO, CÉDULA JURIDICA 3008-267155.

1. De las informaciones suministradas y solicitadas, tanto a la directora como a la Junta Administrativa, así como por visita efectuada, se desprende que:

A) Que mediante oficio LC-085-2018, de fecha 17 de mayo de 2018, la directora del Liceo de Colorado, Leidy González Mora, cédula 602420972, interpone denuncia, por supuestas anomalías administrativas. Dentro de estas anomalías cita una Amenaza como funcionaria pública a la Directora de la Institución, según artículo 309 de la Ley 4573 Código Penal, configura como delito. Dicho artículo señala: "será reprimido con prisión de un mes a dos

Dirección Regional Educación Guápiles

Ministerio de Educación Pública.
Dirección Regional de Enseñanza Guápiles.
Circuito 06. Teléfono 2710-6756
Supervision06.guapiles@mep.go.cr

mep Ministerio de Educación Pública

años a quien amenazare a un funcionario público a causa de sus funciones, dirigiéndose a él personal o públicamente o mediante comunicación escrita, telegráfica, telefónica o por vía jerárquica". Según consta en folios 2 al 7 del expediente y 56 al 68 de la Denuncia Penal. Esta funcionaría realiza a nivel Penal la denuncia respectiva por esta amenaza.

B)

- Denuncia recibida por el transportista (botero), señor Sixto Hernández Jirón, cédula 155802032627, Puerto Lindo-Colorado; según consta en el Libro de Actas del Comité de Transportes Institucional, en su acta 07-2018 del 02 de mayo-2018, donde cita lo siguiente: "El señor Sixto toma la palabra se refiere a la entrega de dineros después de que recibe el cheque, esto pasó todo el año anterior y pregunta si seguirá trabajando igual, indica que nunca le solicitaron ningún depósito de los dineros que le rebajaban, todo el año pasaba 2017 que le daban el cheque por un monto y le escribían en un papel el monto que devolviera y una vez en un pago de dos meses que era de casi 600.000 colones tuvo que devolver 342.000 colones y en otro mes que recuerde tuvo que devolver 180.000 colones y eso se lo devolvía a César Briones Martínez el que era auxiliar administrativo del Liceo Colorado o a doña Marielena que era la jefa y el hacía lo que le pedían". Denuncia recibida por los transportistas (botero), señor Dan Antoni Ballestero Weed, cédula 701190225, transportista de la ruta Colorado Norte-Sur; según consta en el Libro de Actas del Comité de Transportes Institucional, en sus actas 08-2018 del 02 de mayo-2018 y en donde se cita lo siguiente: "María Elena es la jefa ella decía que viene el cheque por 500.000 colones y entonces me tienes que devolver 150.000 colones, y le entrega el efectivo a ellos y cuando el cheque era muy alto por ejemplo 400.000 colones ellos le pedían entregara 250.000 colones". (ver folios 36 al 41, de las actas citadas).

- Denuncia mediante oficio LC-085-2018, de fecha 17 de mayo de 2018, la directora del Liceo de Colorado, Leidy González Mora, cédula 602420972, en su punto número siete y en minuta de reunión efectuada el 15 de mayo 2018, donde se afirma por la presidenta de la Junta Administrativa María Elena Méndez Robles, al tomar la palabra que trajo al señor constructor Javier González García, como testigo de que "ella ha gastado los dineros del colegio reparando la casa del maestro que está ubicada en el antiguo Ebais y que ahí están algunas cosas que ha comprado con dineros del colegio como: aire acondicionado, entre otros artículos y otras reparaciones del colegio. La misma señora muestra en ese acto un dinero el cual indica que son 250.000 colones que son de la Junta Administrativa y que ella los tiene para pagar cosas y quien quiera contarlos, pude hacerlo, además dice que la casa del maestro ella paga de bolsa de ella el recibo de la electricidad y agua, todos los meses".

En los apartados anteriores, por tratarse de mal uso de los recursos públicos, se habría infringido en lo establecido en el Reglamento de Juntas de Educación, artículos: 2, 3, 13, 31, 33, 57, 114 y 115; la Ley de Administración Financiera, en sus artículos 2, 3, 110, 111 y 117; en el Código Penal en su artículo 363; la Ley contra la corrupción y enriquecimiento ilícito, en

Dirección Regional Educación Guápiles

Ministerio de Educación Pública.
Dirección Regional de Enseñanza Guápiles.
Circuito 06. Teléfono 2710-6756
Supervision06.guapiles@mep.go.cr

mep Ministerio de Educación Pública

sus artículos 3, 4, 38, 48, 51, 52, 54 y siguientes relacionados; así como los Lineamientos para el Control de los Recursos Financieros administrados por las Juntas de Educación y Administrativas.

C) Según informe elaborado por el funcionario de la oficina de Juntas de la Dirección Regional enviado mediante correo electrónico de las 9 horas, 30 minutos, de fecha 6 de junio del 2018, oficio DSAF-VC-10-OJ-2018, de los resultados de la visita de Fiscalización realizada en el Liceo Barra de Colorado, el 31 de mayo del presente, se indica los siguientes aspectos:

- Se evidencia un pago de compra de pintura, por un monto de 205.205.00 colones, cancelado con el cheque 712-0 y de mano de obra por un monto de 965.000.00 colones cancelado al señor Eliver Castro Quesada, con el cheque 718-9 del acta del 04 de abril, (Ver página 15 del informe.)

- Sobre el aire acondicionado en el punto 2.5.8. y siguientes del informe, en su página 16, la presidenta primero indicó tener el dinero del mismo, pero más adelante indica que este aire se encuentra en la "casa del maestro", y al realizar visita a la casa, no se observa que este guardado o colocado algún aire en el lugar. En todo caso no se hizo el debido proceso legal para la compra de este artículo dado que no hay actas, cheques, planillas de la compra de un aire y tampoco se visualiza dicho bien. Lo que se presume una compra en efectivo, la cual no es permitida por ley.

- Sobre las denuncias de los señores Sixto Hernández Jirón, cédula 155802032627, Puerto Lindo-Colorado y de Dan Antoni Ballestero Weed, cédula 701190225, transportista de la ruta Colorado Norte-Sur, sobre los cobros denunciados y las devoluciones de dineros solicitados por María Elena Méndez Robles, en el punto 2.5.14. del informe, página 17, "la solicitud de la presidenta de la junta administrativa no obedece al procedimiento correcto de ajuste del pago del servicio de transporte, la forma en que se detalla el hecho evidencia un eventual acto ilícito, el cual debe ser presentado a la fiscalía de delitos correspondiente por los hechos mencionados, dado que eventualmente se estarían utilizando fondos públicos para generar un posible enriquecimiento ilícito".

- Según el punto 2.5.11. del informe, en su página 17 también menciona que no se conoce el monto ni el destino que han tomado los dineros cobrados al personal docente y administrativo del centro educativo, por el uso del servicio de alimentación, menciona el costo establecido de 600.00 por junta, pero no indica en que cuentas depositan los mismos.

- Se constata por parte de la cocinera y ante denuncia de la misma, que ella es quien realiza las planillas de pago y las actas de acuerdo para poder recibir pago. Esto se ratifica en la visita efectuada el 31 de mayo al centro educativo. Por información por parte de la misma. (Ver página 13 del informe).

Ministerio de Educación Pública.
Dirección Regional de Enseñanza Guápiles.
Circuito 06. Teléfono 2710-6756
Supervision06.guapiles@mep.go.cr

D) Además, en el oficio LC-085-2018, de fecha 17 de mayo de 2018, la directora del Liceo de Colorado, Leidy González Mora, cédula 602420972; también señala otras anomalías tales como: que la Junta Administrativa no se reúne, interpretándose que en cinco meses solo se han dado dos reuniones convocadas por la Dirección del Liceo. En cuanto al pago de la cocinera, hay denuncia de la misma que ella es quien realiza las planillas de pago y las actas de acuerdo para poder recibir pago. Esto se ratifica en la visita efectuada el 31 de mayo al centro educativo (ver folios 71 y 87).

E) En la visita efectuada el jueves 31 de mayo al Liceo de Colorado, también se realiza una inspección del lugar que denominan como casa del maestro, lugar del cual la presidenta de la junta indica en una de las reuniones que se estaba reparando con los dineros en efectivo mencionados y se encuentra que las instalaciones están en estado inhabitable, ruinoso; donde en lugar de invertir recursos debería de demolerse y construirse una nueva infraestructura. En dicha inspección no se logró comprobar la existencia de un aire acondicionado (ver folios con fotografías del 94 al 99).

F) Mediante oficio LC-125-2018, de fecha 21 de junio de 2018, la directora del Liceo de Colorado, Leidy González Mora, cédula 602420972, interpone una segunda denuncia, por el incumplimiento de parte de la Junta Administrativa con: realizar reuniones ordinarias, el pago de las obligaciones del servicio de comedor estudiantil y el pago a los boteros, lo que puede ocasionar interrupción del servicio educativo, y que está en contra del Código de la Niñez y la adolescencia, en su artículo 5, "por el interés superior, de garantizar el respeto de sus derechos en un ambiente físico y mental sano".

Queda claro para esta Supervisión también, conforme a los informes de la visita realizada el pasado 31 de mayo y 1 de junio, en el caso específico del informe del señor Olman Hernández Vega, encargado de la Oficina de Juntas de Educación y Administrativas de la Dirección Regional de Guápiles, que existen serias debilidades en el tema de archivo de documentos, trámites de pago, gestión de la Junta con respecto a pago de proveedores, sistema establecido para el uso de fondos suministrados por el Estado. La Dirección evidencia en varios documentos, o bien puede desprenderse el intento por corregir errores de anteriores administraciones del centro educativo, con la finalidad de usar los dineros y bienes en función de la población estudiantil y en beneficio de la misma, pero por los mecanismos establecidos por las leyes y reglamentos.

Ministerio de Educación Pública.
Dirección Regional de Enseñanza Guápiles.
Circuito 06. Teléfono 2710-6756
Supervision06.guapiles@mep.go.cr

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

Una vez analizada la información recabada, esta Oficina de Supervisión concluye que:

1. En el caso de las denuncias de los boteros, debe de realizarse la denuncia correspondiente ante la Fiscalía (tramite solicitado a la Directora de oficio y del cual ella hace indicación de que fue recibido como anexo de la primera denuncia realizada por ella, pues ya había llevado documentos relacionados); y la Junta Administrativa del Liceo de Colorado habría infringido en lo establecido en el Reglamento de Juntas de Educación, artículos: 2, 3, 13, 31, 33, 57, 114 y 115; la Ley de Administración Financiera, en sus artículos 2, 3, 110, 111 y 117; en el Código Penal en su artículo 363; la Ley contra la corrupción y enriquecimiento ilícito, en sus artículos 3, 4, 38, 48, 51, 52, 54 y siguientes relacionados; así como los Lineamientos para el Control de los Recursos Financieros administrados por las Juntas de Educación y Administrativas.

2. También La Junta Administrativa incurrieron en falta grave a la Ley de Presupuestos y Ley de administración Pública al ejecutar los recursos aprobados sin mediar la aprobación del respectivo presupuesto y la tramitación requerida.

3. Es claro y contundente que, al no reunirse por estar en investigación dicha Junta Administrativa, también se está afectando al centro educativo, y al punto de ocasionarse la interrupción del servicio educativo, por no realizar acuerdos de pagos de manera oportuna, que permitan brindar el servicio de Comedor Estudiantil y de Transporte Estudiantil (en este caso por bote) y que está en contra del Código de la Niñez y la Adolescencia; porque aparentemente buscaban continuar con las practicas denunciadas.

4. Se realiza el Traslado de Cargos a esta Junta Administrativa, según consta en el oficio SCEC 06-029-2018, así como el inicio del Proceso de Investigación Sumaria (donde se resumían los hechos por los cuales se les realizaba la investigación), de fecha 12 de junio, pero entregado en fecha 14 de junio debido a los problemas de acceso a Colorado y posteriormente, una de los miembros llega a solicitar la copia del expediente de Investigación Sumaria. Pero hasta el día viernes 22 de junio, ninguna persona llegó a entregar algún documento de descargo o pruebas que indiquen lo contrario a todo lo presentado en la investigación, dando por cierto todo lo expuesto con anterioridad.

5. Por lo señalado en los puntos anteriores, se evidencia la pérdida de confianza en el actuar de la Junta Administrativa, lo cual no es conveniente para procurar la buena marcha del Liceo, pues debe de mediar la transparencia de las acciones realizadas, en este caso por referirse a fondos públicos tiene una relevancia mayor.

Ministerio de Educación Pública.
Dirección Regional de Enseñanza Guápiles.
Circuito 06. Teléfono 2710-6756
Supervision06.guapiles@mep.go.cr

RECOMENDACIONES:

1. Dada la gravedad de los incumplimientos, faltas señaladas anteriormente y en la consecuente pérdida de confianza, se le recomienda a la jefatura de la Oficina de Juntas, de la Dirección Regional de Educación de Guápiles, solicitar a la Municipalidad de Pococí el relevar o destituir a la Junta Administrativa del Liceo de Colorado **de sus funciones con esta institución**.

2. Proceder a la solicitud de ternas a la Dirección Liceo Colorado, conforme los requisitos que establece el Decreto 38249 Reglamento de Juntas de Educación y Administrativas, **para el nombramiento de una nueva Junta.**

3. Continuar con los Procesos de Denuncia Penal, para aclarar o encontrar los culpables de las faltas señaladas.

Cabe señalar que en el oficio SCEC-06-024-2018, del 12 de junio del 2018; se le hizo la solicitud a la Directora Regional, para que se ampliara el tiempo o plazo de entrega de ésta investigación sumaria (ver oficio adjunto). Por ello realizo la entrega el día de hoy, con la finalidad de dar continuidad a este proceso.

Se adjuntan los documentos recopilados en el proceso de investigación.

Cordialmente,

MSc. María del Milagro Campos Víquez
Supervisora del Circuito 06
Dirección Regional de Educación de Guápiles

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUPERVISIÓN 06
DIRECCIÓN REGIONAL GUÁPILES

Cc. Archivo

Kristhyna Hernández Lobo, Directora Regional-MEP, Guápiles

"Educar para una nueva ciudadanía"

Dirección Regional Educación Guápiles

Ministerio de Educación Pública.
Dirección Regional de Enseñanza Guápiles.
Circuito 06. Teléfono 2710-6756
Supervision06.guapiles@mep.go.cr

mep Ministerio de Educación Pública

SCEC 06-024-2018.

12 de junio de 2018.

MSC. Kristhyna Hernández Lobo

Directora Regional, DREG

Ministerio de Educación Pública

Reciban un cordial saludo, por este medio en calidad de Supervisora del Circuito 06 de D.R.E. Guápiles, solicito la ampliación del plazo de entrega del Informe Sumario por el caso del Liceo Colorado, ya que en este momento por inundaciones y fuertes lluvias en la zona, el servicio de transporte fue interrumpido, no se cuenta con transporte público u otro que pueda llegar en este momento hasta Puerto Lindo. Por ello, se estará valorando ingresar apenas lo permita el camino, para realizar el Traslado de Cargos a la Junta Administrativa del Liceo Colorado. Para ello requiero el tiempo que respondan (5 días), realizar el análisis de todo el proceso sumario y trasladar el expediente a la siguiente instancia. Por ello solicito un plazo de quince días hasta el 29 de junio. Agradezco su atención y ayuda.

Cordialmente,

MSc María del Milagro Campos Víquez
Supervisora de Centros Educativos
Circuito 06

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUPERVISIÓN 06
DIRECCIÓN REGIONAL GUÁPILES

Cdsc. Archivo

RECIBIDO: María Eugenia Mora Rojas
FECHA: 12-06-18
HORA: 2:00 p.m.

"Educar para una nueva ciudadanía"

Ministerio de Educación Pública

DIRECCIÓN REGIONAL
EDUCACIÓN DE GUÁPILES
TELEFAX 2710-6756
Email.DRE.Guapiles@mep.go.cr

Dirección Regional Educación de Guápiles 1985

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN GUÁPILES
ACTO ADMINISTRATIVO No. 002-2018

Guápiles, 18 de junio del 2018.

En atención a su oficio SCE 06-024-2018, de solicitud de ampliación de plazo para entrega de Informe Sumario de caso del Liceo de Colorado, le informo que una vez analizado se le da una ampliación del plazo hasta el 29 de junio del 2018.

Es todo,

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
GUÁPILES
DIRECCIÓN
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PUBLICA

Máster
Kristhyna Hernández Lobo
Directora Regional de Educación
DRE.Guapiles@mep.go.cr

Recibido por:
18-06-18

CC.
Control Interno 2018
MEMR

"Educar para una nueva ciudadanía"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN GUÁPILES

CIRCUITO 06

EXPEDIENTE DE INVESTIGACION SUMARIA
N°: 01-C06-2018

Realizado por: MSc. María del Milagro Campos Víquez
Supervisora del Circuito 06
Dirección Regional de Educación de Guápiles

JUNIO 2018

1

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO O6
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo: lic.colorado@mep.go.crTel: 83298647
Código 5536

LC-085-2018

Folio N°1

De: MBA. Leidy González Mora
Directora Liceo Colorado

Para: MSc.Milagros Campos Víquez
Supervisión circuito 06
Dirección Regional de Educación Guápiles

RECIBIDO
17 MAYO 2018
Dirección Regional de Enseñanza Guapiles
Supervisión Circuito 06 MEP

Asunto: Resumen de denuncia

Fecha: 17-05-2018

Copia MSc.Cristina Hernández Lobo.
Directora
Dirección Regional Educación Guápiles

Yo Leidy González Mora, portadora de la cédula de identidad 6-242-972, mayor, divorciada, vecina del Colorado norte, distrito Colorado cantón Pococí, a un costado de las instalaciones del Liceo de Colorado,(en tiempo lectivo) de ocupación Directora del Liceo de Colorado del Ministerio de Educación Pública código 5536, ubicado en Colorado norte,.

- Interpongo denuncia por supuestas anomalías administrativas por parte de la Junta Administrativa del Liceo de Colorado, teléfono institucional 83-29-86-47, debido a mi labor administrativa a partir de mi nombramiento del 05 de Marzo 2018 , fui amenazada por la presidenta de la Junta Administrativa María Elena Méndez Robles, portadora de la cédula de identidad N° 7-0134-0301, cuyo número de teléfono es 84-25-0-85, de domicilio: Barra del Colorado Sur, frente al aeropuerto, casa en construcción, de cemento, la cual el día Miércoles 14 de Marzo del 2018, me dijo después de una reunión de Junta administrativa en las instalaciones del Liceo Colorado, cuando los demás miembros se habían retirado, **"usted no sabe lo que le va a pasar",** si no le devuelve la plaza a Nimia Beckford Ramírez (anterior profesora de Física) y la plaza del auxiliar administrativo Cesar Briones Martínez , eso me

RECIBIDO
17 MAYO 2018
Dirección Regional de Enseñanza Guápiles
Supervisión Circuito 06 MEP

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO O6
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo: lic.colorado@mep.go.crTel: 83298647
Código 5536

lo dijo de forma amenazante. (Se adjunta carta recibida de Germán Aguilar Fletes presidente de la junta de desarrollo de Colorado).

- Al integrar los comités de transportes, nutrición y salud se proceden a realizar controles_administrativos en el área de transporte acuático y en el área de comité de comedor y salud, es desde esos controles es que percibo por parte de la presidenta de la Junta Administrativa, y ante a las anomalías que he detectado ;

Expongo algunos aspectos ocurridos con el Liceo Colorado para ser más comprensible la denuncia:

Antecedentes

La Institución Liceo Colorado está ubicado en Cantón Pococi, Distrito Colorado constituido por un promedio de 80 estudiantes con un área administrativa en el año 2017, integrado por un director, un auxiliar administrativo y una secretaria, una orientadora, Cocinera pagada por la Junta .

El año 2017 fungía el puesto de Director el señor Colomer Benavente Arturo portador de la cédula de identidad 1-0180-0439 de domicilio Cariari, teléfono 84-81-14-44, y el auxiliar Cesar Briones Martínez portador de la cédula de identidad número 114950040,cuyo domicilio es en Barra de Colorado Norte y en el área de la Educación Física la señora Nimia Beckford Ramírez, para el año 2018 informaron que se realizarían el cambio de Liceo Académico a Colegio Rural, sin embargo por las protestas de un grupo minoritario de personas y no necesariamente todos padres de familia, cerraron las instalaciones de la Institución en exigiendo que se devolviera a la modalidad a Liceo, el día 23 de Febrero del 2018_se abre de nuevo las instalaciones del Liceo de Colorado y el cambio se da en la resolución N° DPI-DDSE-018-2018, del Ministerio de educación dieron la orden de que devolver la modalidad y actual mente sigue siendo Liceo Académico Colorado, y el anterior Director don Arturo Colomer lo trasladan a otro centro Educativo , la plaza de auxiliar no se contrata a nadie, esto debido a que en presupuestaria contemplaron que sería un colegio Rural, para el año 2018 ya partir del 05 de Marzo 2018, se ingresó como Directora del Liceo Colorado en Propiedad, mi persona Leidy González Mora.

La Junta Administrativa actual del Liceo Colorado, código presupuestario número 5536 está constituida por los siguientes miembros: María Elena Méndez Robles portadora de la cédula de identidad 7-0134-0301 , en el cargo de presidenta cuyo domicilio es Clorado sur y el número de teléfono 84-25-60-85, en el cargo de Vice-

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO O6
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo: lic.colorado@mep.go.crTel: 83298647
Código 5536

RECIBIDO
17 MAYO 2018
Dirección Regional de Enseñanza Guapiles
Supervisión Circuito 06 MEP

Folio N°3

Presidente (vacante) , Mayra Adilía Castellón Quinn portadora de la cédula de identidad N° 7-0137-0177 , teléfono 84-16-22-58 y vecina de Colorado Norte , en el cargo de secretaria, Georgina García Thomas portadora de la cédula de identidad 1-0908-507 en el cargo de vocal 1, teléfono número 85-48-78-98 y vecina de Barra de Colorado Sur y Jennifer Reinalda Gutiérrez Wilson portadora de la cédula de identidad N° 1-1503-024, en el cargo de Vocal 2, teléfono 88-90-08-66 vecina de Barra de Colorado Sur , todos los mencionados fueron nombrados en el Acta Municipal N° 88 del 24-10-2016.

Hechos detectados

1. Se adjunta carta recibida de Germán Aguilar Fletes presidente de la junta de desarrollo de Colorado y por el esposo de la profesora de Educación Física doña Nimia Beckford Ramírez , donde el presidente de la asociación de desarrollo y la presidenta de la Junta Administrativa solicitan se devuelvan las plazas a el auxiliar administrativo como le docente de Educación Física

2. La Junta Administrativa del Liceo Colorado, en el espacio tiempo de dos meses y medio de administración en la institución **no se reúnen** y las únicas dos veces que se han reunido han sido convocadas por la Dirección de la institución y se detecta que solamente la señora presidente de la Junta Administrativa María Elena Méndez Robles, es la que decide en las sesiones y lo que ella imponga se realiza y las demás miembros no opinan, no existe trabajo en equipo, tal. Los padres de familia ya saben al respecto .(Se adjunta acta de reunión de padres número 03-2018)

3. Las actas y los acuerdos que en ellas se detallan y las planillas las realizada la señora cocinera (pagada por la Junta Administrativa) del comedor Zulema Aguilar Torres, quien no es miembro de la Junta Administrativa y es una funcionaria nombrada por la Junta Administrativa , como se menciona en la MINUTA DE REUNION EFECTUADA 15-05-2018, en el folio N ° 2 , cuarto párrafo " caridad la señora del comedor la cocinera (pagada por la Junta) empezó a realizar ella las actas y las planillas para que le pagaran", (se adjunta en la minuta de reunión convocada por la Junta Administrativa el 15-05-2018, efectuada a las 5:32 pm) .

4. El contrato del proveedor de alimentos y la Junta Administrativa está firmado a nombre del señor Orville Beckford Chollete (Pastor de la congregación en

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO 06
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo: lic.colorado@mep.go.crTel: 83298647
Código 5536

RECIBIDO
17 MAYO 2018
Dirección Regional de Enseñanza Guápiles
Supervisión Circuito 06 MEP

Folio N°4

Colorado Norte y proveedor de alimentos), sin embargo se sabe que a partir de Febrero de este año 2018 , es la señora María Vásquez Guevara es ella quien lleva y trae las facturas y es ella quien entrega el pedido semanal de los alimentos para el comedor, y es la señora mencionado quien a sido atendida por mi persona en el cargo de Directora y también atendida por el señor profesor Marvin Mauricio Solano Ugalde miembro del comité de Comedor y transportes, indicando que ella está alquilando y que no entiende como se hacen los pagos al establecimiento. Se adjunta contrato

5. Al realizar controles en el área de transportes acuático "Cabotaje", los miembros del comité atienden como invitado a la reunión al señor Dan Antoni Ballestero Weed , teléfono N° 83522922 portador de la cédula de identidad N° 701190225 transportista de la ruta la de Colorado Norte a Colorado Sur, cuyo domicilio es en Barra del Colorado Norte , ante el comité de transportes "Reunión " , y con la presencia de la Directora del Liceo Colorado, el mismo indica delante de los presentes "el señor Antoni toca el tema de los rebajos de dineros cada mes del dinero del cheque , que si se los van a seguir haciendo e indico: transcribo textualmente " María Elena" (refiriéndose a la presidenta de la Junta Administrativa) es la jefa ella decía que viene el cheque por 500.000 colones y entonces me tienes que devolver 150.000 colones, y yo le entrega el efectivo a ellos ,y cuando el cheque era muy alto por ejemplo 400.000 colones, ellos le pedían entregara 250.000 colones, **"al referirse a ellos"** los miembros del comité de transportes le consultó a quienes se refiere con la "palabra ellos", a lo que respondió el señor Dan Antoni Ballestero Weed, le entregaba el dinero a Cesar Briones Martínez el que era auxiliar administrativo del cole o a María Elena la presidenta del cole , porque la Junta nunca se reunían , nunca me llamaron a una reunión solo ellos me buscaban, eso paso todo el año 2017, y en otras ocasiones me pedían que firmara el cheque y la presidenta cambiaba el cheque y me entregaban la diferencia del dinero, ellos me rebajaban, esto sucedía cada mes y yo no sabía que hacían el dinero",(Se adjunta el acta N° de 01 AL 16) firmada por los miembros del comité de Comedor y la Directora de la institución.

6. El comité de transportes le solicito al transportista de los estudiantes de Puerto lindo a Colorado el señor Sixto Hernández Jirón , portador de la cédula de identidad número 155802032627, cuyo número de teléfonos son 8577-09-17 y al 86-74-31-35 , vecino de Barra de Colorado Sur : esto consta según

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO 06
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo: lic.colorado@mep.go.crTel: 83298647
Código 5536

RECIBIDO
17 MAYO 2018
Direccion Regional de Enseñanza Guapiles
Supervisión Circuito 06 MEP
Dirección de Educación Guápiles

Folio N°5

acta N° 06 celebrada el 30 de abril en el artículo N° 7, se presentara a la institución a una reunión del comité, y con la presencia de la directora del centro educativo al ser las 11:00 am, del 02-05-2018, en dicha reunión el señor transportista Sixto Hernández Jirón toma la palabra se refiere a la entrega de dineros después de que el recibe el cheque, esto paso todo el año anterior y pregunta se seguirá trabajando igual, indica que nunca le solicitaron ningún depósito de los dineros que le rebajaban , todo el año pasaba 2017, que le daban el cheque por un monto y le escribían en un papel el monto que devolviera, y una vez en un pago de dos meses que era de casi 600.000 colones tuvo que devolver 342.000 colones, y en otro mes que recuerde tuvo que devolver 180.000 colones y eso se lo devolvía a Cesar Briones Martínez el que era auxiliar administrativo del Liceo de Colorado o a doña Marielena que era la jefa (Presidenta de la Junta Administrativo) y el hacia lo que le pedían. Don Sixto explica que el llevaba su propio control y ellos le rebajaban sobre el transporte de los estudiantes que no asistían por alguna situación que pasara o no hubieran lecciones, don Sixto se vuelve a referir entonces a mí no me perjudicaba el Mep depositaba más y él tenía que devolver la diferencia, (Se adjunta el acta N° de 01 AL 16).

7. En minuta de reunión realizada el día 15-05-2018 al ser la 5: 32 pm , reunión convocada por la presidenta de la Junta Administrativa ; ella indica la presidenta que trajo al señor Javier González García (Constructor) de testigo que **ella ha gastado los dineros del colegio reparando la casa del maestro** que está ubicada en el antiguo Ebais y que ahí están algunas cosas que ha comprado con dineros del colegio como: un aire acondicionado entre otros artículos , y con esos dineros también ha realizado otras reparaciones en el colegio.
   También en la misma minuta de reunión realizada el día 15-05-2018, muestra la señora presidenta de la Junta Administrativa del Liceo Colorado delante de los presentes muestra en ese acto un dinero el cual indica que son 250.000 colones (Doscientos cincuenta mil colones) que son de la Junta Administrativa y que ella los tiene para pagar cosas como el constructor (Javier González García) a quien tiene reparando la casa del maestro y quien quiera contarlos, puede hacerlo. Se adjunta Minuta de reunión convocada por la Junta Administrativa el día 15-05-2018.

8. Se entregó oficio LC-025-2018 donde se le indica a la Junta Administrativa aspectos de interés de los cuales la Junta admirativa incurre como los pagos

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO O6
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo: lic.colorado@mep.go.crTel: 83298647
Código 5536

Folio N°6

al tiempo correspondientes , atrasos como en el pago del salario de la cocinera pagada por la Junta Administrativa, y el último punto del oficio donde indica "Solicito respetuosamente no sigan guardando ningún artículo en casa de alguna persona que se haya adquirido con el presupuesto perteneciente al Liceo Colorado código 553, se debe de resguardar todo en la institución". Se adjunta oficio LC-025-2018.

9. En oficio LC-0081-2018, Denuncia entregada a la señora Supervisora donde inicialmente se exponen los primeras anomalías encontradas de la Junta Administrativa Liceo Colorado. Y las cuales fueron pasadas via correo electrónico. Se adjunta oficio LC-0081-2018.

DOCUMENTOS PROVATORIOS

1. Se adjunta carta recibida de Germán Aguilar Fletes presidente de la junta de desarrollo de Colorado y de la presidenta de la Junta Adminstrativa del Liceo Colorado con fecha del 01 de Marzo del 2018.Se le adjutan la circular Numero DHR-12998-2017.
2. Acta de reunión de padres de familia N° 03-2018 fecha del 15-05-2018al ser las 2:00 pm.
3. Minuta de reunión convocada por la Junta Administrativa el día 15-05-2018 hora 05:32 pm.
4. Contrato con proveedores para la compra de alimentos que serán preparados y servidos en los comedores estudiantiles.
5. Actas de reuniones de transportistas con el comité de transportes.
6. Minuta de reunión convocada por la Junta Administrativa el día 15-05-2018 hora 05:32 pm.
7. Se adjunta oficio LC-025-2018 entregado a la Junta Administrativa con recibido por la presidenta.
8. Se adjunta oficio LC-0081-2018, sobre denuncia entregada a la señora Supervisora del Ministerio de Educación Pública circuito 06 Milagros Campos Víquez.

Por los supuestos hechos expuestos solicito se realice un sumario.
Atentamente,

MBA. Leidy González Mora
Directora
Ced. 6-0242-0972
Teléfono 85-18-3333

RECIBIDO
17 MAYO 2018
Dirección Regional de Enseñanza Guapiles
Supervisión Circuito 06 MEP

"Educar para una nueva ciudadanía"

Barra del Colorado Norte, 01 de marzo de 2018.

Asociación de Desarrollo Barra del Colorado

Cedula Jurídica 3002-06-1955

Junta Administrativa Liceo Barra del Colorado

Cedula Jurídica 3-008-267155

RECIBIDO
17 MAYO 2018
Direccion Regional de Enseñanza Guápiles
Supervisión Circuito 08 MEP

Asunto: Solicitud de Nombramiento

Señores

Presupuestaria de Secundaria Académica del Ministerio de Educación Pública deseando éxitos en sus labores y bendiciones de lo alto en sus vidas; por este medio realizamos la siguiente petición.

Como es de su conocimiento la comunidad de Barra del Colorado se opuso rotundamente al Cambio de Modalidad de nuestro Liceo Académico a Colegio Rural, mismo que gracias a mucho esfuerzo y unión de todos los miembros de la comunidad y en conjunto con la Asociación de Desarrollo y Junta Administrativa de la Institución logramos se mantuviera dicha modalidad, en virtud de que todo el tramite no fue realizado de la manera correcta se logra que dicha aprobación sea revocada, por tanto en virtud de lo anterior de manera muy atenta y muy respetuosa solicitamos ante ustedes que sean nombrados en sus puestos los profesionales que anteriormente laboraban en nuestra comunidad, personas que se vieron afectadas ante un trámite realizado de manera incorrecta y que dejaba fuera de la institución a dichos profesionales, sabemos que ya han sido nombrado algunos de los profesionales anteriores, pero de manera muy atenta solicitamos su colaboración para que sean nombrados en sus puestos al señor Cesar Briones Martínez número de cedula 1-1495-0040 en el puesto Administrativo de Asistente de Dirección que desempeñaba anteriormente, así mismo también solicitamos que se nombre a la señora Nimia Cossety Beckford Ramírez número de Cedula 7-0188-0784 quien se desempeñaba como profesora de Educación Física, Artes Industriales, Vida Cotidiana y Educación Religiosa.

8

RECIBIDO
17 MAYO 2018
Direccion Regional de Enseñanza Guápiles
Supervisión Circuito 06 MEP

Sabemos que se debe seguir un reglamento y una directriz propia de la institución para la cual ustedes laboran, pero como comunidad no estamos de acuerdo que personas que laboraron por muchos años en nuestra comunidad y Liceo hoy se vean afectados y hayan tenido que trasladarse uno de ellos por un cambio que no se hizo de la manera correcta y que como comunidad no fuimos informados de manera veraz y precisa.

El día de hoy señores de Presupuestaria Secundaria y a quien corresponda . realizamos este documento con la esperanza y la fe de que ustedes también nos ayuden a recuperar todo lo que nos fue quitado, ya que estas son personas que han trabajado con amor y respeto para nuestro comunidad por varios años y sobre todo en favor de nuestros hijos por ofrecerles un apoyo y una educación de calidad y de oportunidad como el resto de los jóvenes y adolescentes de este hermoso país se merecen.

Sin más que agregar y agradeciendo de ante mano su pronta respuesta positiva se despide de ustedes.

German Aguilar Fletes

Presidente Asociación de Desarrollo.

Asoc. de Desarrollo Integ
Barra Del Colorado
Fund. 1977
Sello

María Elena Méndez Robles

Presidenta Junta Administrativa del Liceo.

Sello

Liceo Colorado
Junta Administrativa
Cédula Jurídica: 3-008-267155
Limón, Pococí, Colorado

9

mep | Recursos Humanos

DRH-FOR-01-DRH-275

Dirección de Recursos Humanos

RECIBIDO
17 MAYO 2018
Dirección Regional de Enseñanza Guápiles
Supervisión Circuito 06 MEP

Oficio Circular
DRH-12998-2017-DIR

Para: Jefes, Unidades Departamento de Asignación del Recurso Humano

De: Lic. Julio Barrantes Zamora, Director a.i Director de Recursos Humanos.

Asunto: Proceso de nombramientos interinos, curso lectivo **2018-2019**.

Fecha: 06 de noviembre del 2017.

En arás de unificar criterios y mejorar las prácticas administrativas y de comunicación, así como de garantizar el pago oportuno de los **servidores interinos** a quienes les corresponda nombramiento o prórroga del mismo a partir del 01 de febrero del 2018, me permito retomar algunos temas asociados a tales designaciones en todos los estratos:

1. La Sala Constitucional, en sentencia 648 de 24 de febrero de 2001, definió las características propias de la condición de interino que resulta oportuno citar:

   "El servidor interino puede definirse como aquel que se llama a ocupar de manera temporal un determinado puesto, durante la ausencia de su propietario o bien mientras nombra a un servidor regular. Es importante subrayar entonces que la característica más importante del nombramiento interino es su provisionalidad y ese carácter permite distinguirlo válidamente del servidor propietario, pues este último goza de estabilidad laboral lo cual le otorga ciertos derechos de los que no disfruta el sustituto."

2. En virtud de lo expuesto, todos estos nombramientos estarán sujetos a la necesidad del servicio, a la verificación de la matrícula o bien al ingreso otro servidor en propiedad, lo cual se debe consignar en el telegrama de comunicación. Este ha de ser un aspecto muy importante a considerar pues si bien en todo nombramiento o prórroga se consigna una fecha vence, la misma siempre dependerá de que se mantengan las condiciones que originaron el movimiento.

Nombramientos interinos y prórrogas de nombramientos interinos docentes del Título II

Todo nombramiento interino que se realice con fecha de rige febrero (y hasta el 28 de febrero), tendrá como vencimiento 31 de enero del siguiente año. Aunado a lo anterior, se debe considerar lo siguiente:

1. Se prorrogarán los nombramientos interinos siempre y cuando el docente cuente con grupo profesional titulado.

2. Cuando las vacantes cumplan con los requisitos pertinentes, los nombramientos interinos que se generen en febrero del 2018 se deberán realizar por un año, es decir, con fecha de vencimiento al 31 de enero de 2019.

3. Todo nombramiento interino que se realice con rige 01 de marzo o posterior a esa fecha, tendrá como vencimiento el fin del curso lectivo, el cual dependerá del calendario escolar (finaliza 13 de diciembre del 2018).

RECIBIDO
17 MAYO 2018
Direccion Regional de Enseñanza Guápiles
Supervisión Circuito 06 MEP

4. En aquellos nombramientos interinos que dependan de la aprobación del contenido presupuestario año con año, su vencimiento se deberá realizar por un curso o año lectivo, dependiente del rige del nombramiento (si es en febrero al 31 de enero del siguiente año, o si es después del 01 de marzo finaliza con el curso lectivo).

5. Los nombramientos interinos fraccionados que no presenten una interrupción mayor a un mes, se realizarán por todo el curso lectivo.

6. Si un funcionario fue nombrado interinamente con rige febrero en un centro educativo y resulta cesado, pero posteriormente se nombra en otro, esta segunda designación tendrá como vence el 31 de enero del año siguiente o bien la fecha que corresponda cuando se trate de sustitución (inclusive si la interrupción del nombramiento no fue mayor a un mes). En los caso de los recargos del 40 %, estos deberá coincidir con la fecha del nombramiento.

7. Los nombramientos interinos en sustitución o suplencia se deben realizar por **todo el periodo** en que el titular de la plaza la libere, es decir, si es por 6 meses, un año o tres años, el nombramiento interino debe realizarse por ese período, sujeto en todo caso a que este regrese en forma anticipada. Cuando el movimiento tenga como rige 01 de marzo o bien posterior a esa fecha, su vencimiento será con el curso lectivo, el cual dependerá del calendario escolar.

8. Los aumentos de lecciones interinas, tanto de los propietarios como de los interinos, que se realicen con rige febrero (y hasta el 28 de ese mes), tendrán como vencimiento 31 de enero del siguiente año; aquellos que se realicen con rige 01 de marzo o posterior a esa fecha, su vencimiento será con el curso lectivo, el cual dependerá del calendario escolar.

9. Si un funcionario registra un nombramiento interino, el cual vencerá o ya venció, y acepta otra designación, también interina, que le impida atender por superposición horaria una eventual prórroga del primero, perderá el derecho a ésta y solo mantendrá el segundo movimiento. Ello según jurisprudencia de la Sala Constitucional.

10. Las vacantes que se generen por lecciones no se deben fraccionar, a excepción de que se trate de una vacante nueva y el director del centro realice la distribución entre los docentes de conformidad con el artículo 11 del Manual para Administrar Personal Docente, y así deberá comunicarlo en el momento en que presenta los cuadros. De no hacerlo, no se podrá fraccionar la vacante ni dejar sin efecto el nombramiento interino.

11. Se reitera lo normado en Oficio Circular DRH-9875-2017-DIR de 29 de agosto del 2017 en relación con los actos administrativos que deben cumplir los directores de los centros educativos en cuanto a la asignación o supresión de recargos de funciones, ampliaciones de jornada, aumentos o disminuciones de lecciones interinas, o bien asignación de coordinadores académicos, técnicos y con la empresa.

12. Los nombramientos interinos en plaza vacante del Título II se prorrogarán siempre y cuando cuenten con grupo profesional, así como aquellos menores de 16 lecciones (en especialidad Técnica Profesional); menores de 15 lecciones (en especialidad Académica) y hasta 44 o 48 lecciones curriculares. Todos los casos tendrán como rige 01 de febrero de 2018 y vence al 31 de enero del 2019 en aquellas instituciones **que en su momento sean aprobadas** por el Fabio Flores Rojas, director de Carrera Docente de la Dirección General de Servicio Civil, a la solicitud que se realizó mediante oficio DRH-10845-2017-DIR de 21 de setiembre de 2017.

13. Los docentes que registren un grupo profesional que exija la incorporación al Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Arte (COLYPRO) de conformidad con el Manual Descriptivo de Clases de Puestos Docentes, será requisito la presentación de dicho documento tanto para las prórrogas como para los nombramientos interinos. ***En caso de que algún servidor no cuente con el citado requisito y haya alcanzado la categoría MT-4 hasta MT-6 y/o VT-4 hasta VT-6, o PT6, para puestos de Director de Enseñanza General Básica 1, se le debe otorgar un plazo prudencial de 90 días para que presente la certificación de incorporación, siempre y cuando presente de previo el comprobante que realizó la gestión en COLYPRO,*** o bien, el documento del ente que indique la imposibilidad de cumplir con el requisito, como por ejemplo que este pendiente la graduación siempre y cuando se haya egresado en ese tiempo. El nombramiento se hará únicamente por los 90 días. Si superado ese plazo el funcionario no cumplió con el requisito legal adeudado, de inmediato deberá comunicársele sobre la no continuidad de su nombramiento, otorgándole 3 días hábiles para que presente descargas. Si no son de recibo, procederá un nuevo nombramiento que reúna la totalidad de requisitos.

14. Cuando se trate de funcionarios extranjeros a quienes se les haya tramitado el nombramiento interino con fecha de vencimiento al de la cédula de residencia, se les prorrogará el mismo siempre y cuando cuenten con la cédula nueva y vigente; caso contrario, se no se procederá a realizar el procedimiento.

15. En materia de nombramientos interinos indígenas, se mantiene lo normado en los Oficios Circular DRH-10704-2017-DIR y el DRH-11682-2017-DIR.

16. En materia de nombramientos Interinos correspondientes a los puestos Administrativos, Administrativo-Docente, Técnico-Docente y los comprendidos en el Artículo 15 del Estatuto de Servicio Civil, se autoriza que las prórrogas se realicen hasta por 3 años.

Ceses y no prórrogas de nombramientos interinos docentes del Título II

Todo cese, suspensión o no prórroga o continuidad de un nombramiento interino requiere del debido proceso según lo establece la nueva Reforma Procesal Laboral (Ley 9343 vigente desde 25 de julio de 2017) por lo que resulta importante considerar lo siguiente:

1. En los casos en que se deba comunicar un cese de nombramiento interino, el mismo puede realizarse por medio de telegrama de Correos de Costa Rica, siempre que haya una justificación clara y precisa del origen del cese. De igual manera, resulta importante verificar lo normado en el Oficio Circular DRH-10713-2017-DIR de 25 de septiembre de 2017 en el cual se detallan los pormenores relacionados con los ceses de interinidad.

2. Se exceptúan del debido proceso aquellos casos en que la acción de personal sea clara en cuanto a las razones que dieron origen a un nombramiento interino y que para el curso lectivo 2018 muestren cambio. Bien porque se resolvió una nómina de Servicio Civil con un ingreso en propiedad; bien porque se aplicó un movimiento en propiedad a otro servidor, o bien porque mediara alguna otra circunstancia plenamente justificad, esta situación no debe mediar un debido proceso, dado que la acción de personal señala o lo que está sujeto el nombramiento, por lo que, al vencimiento del mismo (31-01-20[illegible]) lo que se genera es que no haya una nueva prórroga de nombramiento interino.

3. En cuanto a aquellos servidores que para el curso lectivo 2018 ingresen en propiedad producto del Concurso Docente efectuado por la Dirección General de Servicio Civil y que posean una prórroga de nombramiento interino que refieje una interposición en el máximo de lecciones, esta última quedará sin efecto y comunicada mediante telegrama de Correos de Costa Rica con las justificaciones del caso.

RECIBIDO
17 MAYO 2018
Dirección Regional de Enseñanza Guápiles
Supervisión Circuito 06 MEP

4. En el caso de que un servidor acepte nombramiento interino para 2018 estando en trámite la prórroga al cargo que ostentó durante el curso lectivo 2017, perderá automáticamente la opción a esta última y así se le deberá notificar mediante telegrama de Correos de Costa Rica con la debida justificación (ver punto número 9).

Nombramientos y prórrogas de interinos estratos Administrativo, Docente y Técnico-Docente del Título I y Título II.

En este apartado se consideran las clases de puestos indicadosy que se ubican en centros educativos, Direcciones Regionales y oficinas centrales, para las cuales se giran las siguientes directrices:

1. Los movimientos de personal interinos que se realicen en puestos vacantes del estrato administrativo (Título I del Estatuto de Servicio Civil y Artículo 15 del Estatuto de Servicio Civil, tanto de Direcciones Regionales como de Oficinas Centrales), deben confeccionarse con fecha vence 31 de julio de 2020.

2. Los movimientos de personal interinos y las prórrogas en puesto vacante y que correspondan a los estratos administrativo, administrativo-docente y técnico-docente (Título II del Estatuto de Servicio Civil) deben confeccionarse con fecha vence 31 de julio del 2021.

3. Los movimientos de personal que se realicen en puestos vacantes según los puntos 1 y 2 anteriores deben indicar, sin excepción, a fin de que se incluya en el sistema de nombramientos así como en la acción de personal, la siguiente leyenda: «*Sujeto a que se aplique nombramiento, ascenso, descenso o traslado en propiedad de otro servidor, o a que se resuelva terna producto de los concursos externos e internos de la Dirección General del Servicio Civil, o sujeto a la necesidad del servicio*».

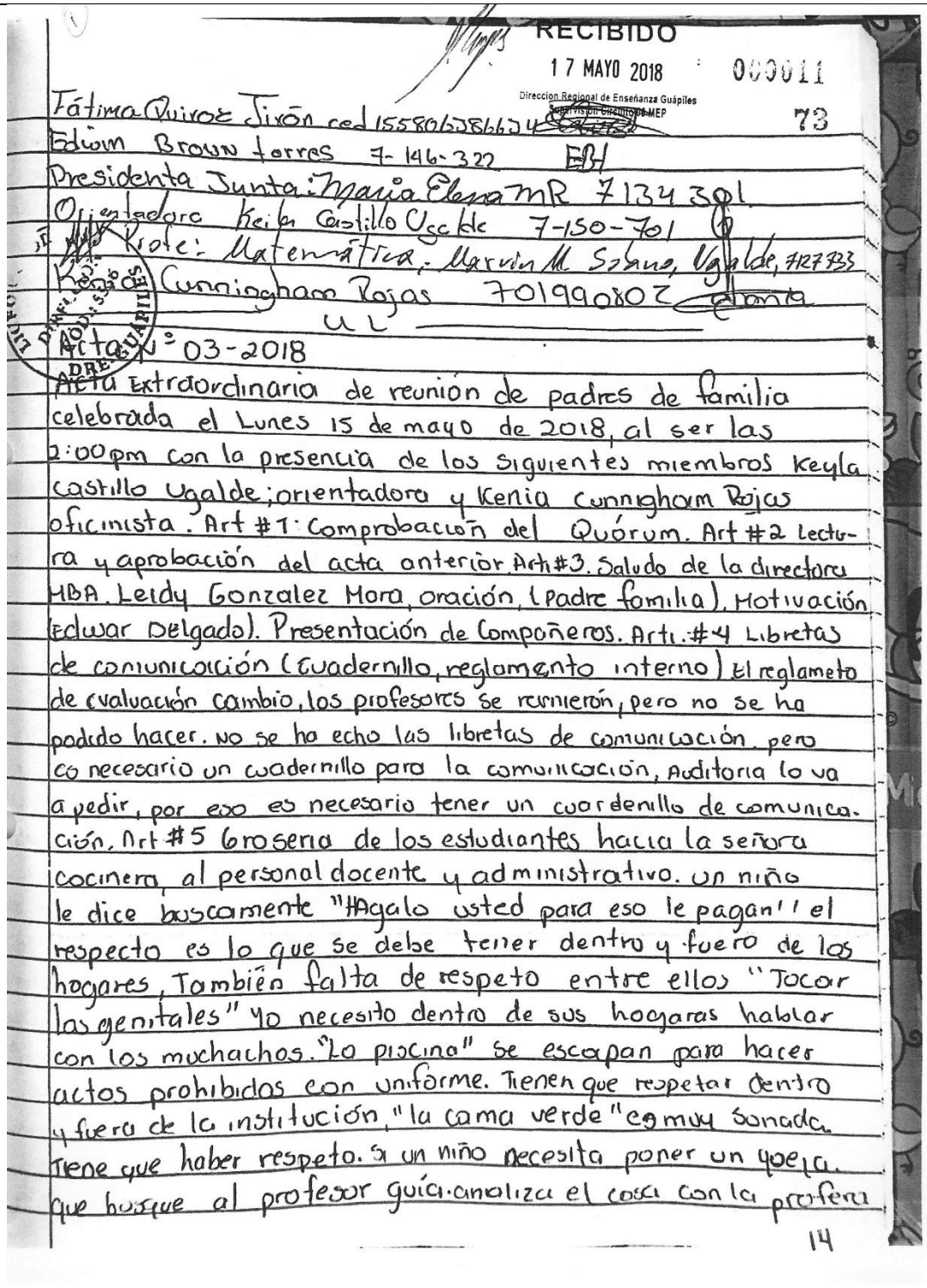
4. De las dispocisiones descritas supra se exceptúan los movimientos de personal que se tramitan bajo la figura de la inopia de personal según el artículo 39 del Reglamento de Carrera Docente, por cuanto el vence de estos depende de lo que disponga el Área de Carrera Docente de la Dirección General de Servicio Civil. A saber: los servidores nombrados en las clases de puesto Profesional de Servicio Civil 1-B, en cualquier especialidad, correspondientes al *Proyecto Equiparando Oportunidades Educativas en III Ciclo y Educación Diversificada*, por cuanto estos puestos corresponden a un plan piloto; los Profesionales de Servicio Civil 1-A y 1-B en todas sus especialidades que se ubiquen en los Servicios Itinerantes; los puestos que corresponden a instituciones que presupuestariamente se registran en el código de Apoyo Interinstitucional (Código 70); los puestos que corresponden a instituciones que reciben subvención por parte del Ministerio de Educación Pública, (instituciones subvencionadas); los Oficiales de Seguridad de Centro Educativo 1, Cocineros (A), Conductores de Servicio Civil y los funcionarios extranjeros por cuanto el vence de sus movimientos de personal depende de la caducidad de la licencia de portación de armas, el carné de manipulación de alimentos, la licencia de conducir y la cédula de residencia, respectivamente.

5. Los movimientos de personal, en forma interina, que se realicen en "vacantes por sustitución del titular" (interinos, reubicaciones, readecuaciones, licencias, permisos con o sin sueldo, entre otros), quedan sujetos al regreso del titular en propiedad y sin excepción se debe indicar, efecto de incluirlo en el sistema de nombramientos y en la acción de personal, los datos completos del titular (nombre, cédula y el motivo de la vacante, así como el vence del movimiento). El trámite se debe realizar con fecha de vence concordante con el vencimiento del movimiento del propietario.

Se deja sin efecto **DRH-11614-2017-DIR.**

Elaborado por: Nancy Morales Corrales, Jefe, Unidad de Secundaria Académica.
Aprobado por: Julio Barrantes Zamora, Jefe, Departamento de Asignación del Recurso Humano.
Jmr.
Cc - Archivo - Consecutivo PDF.

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



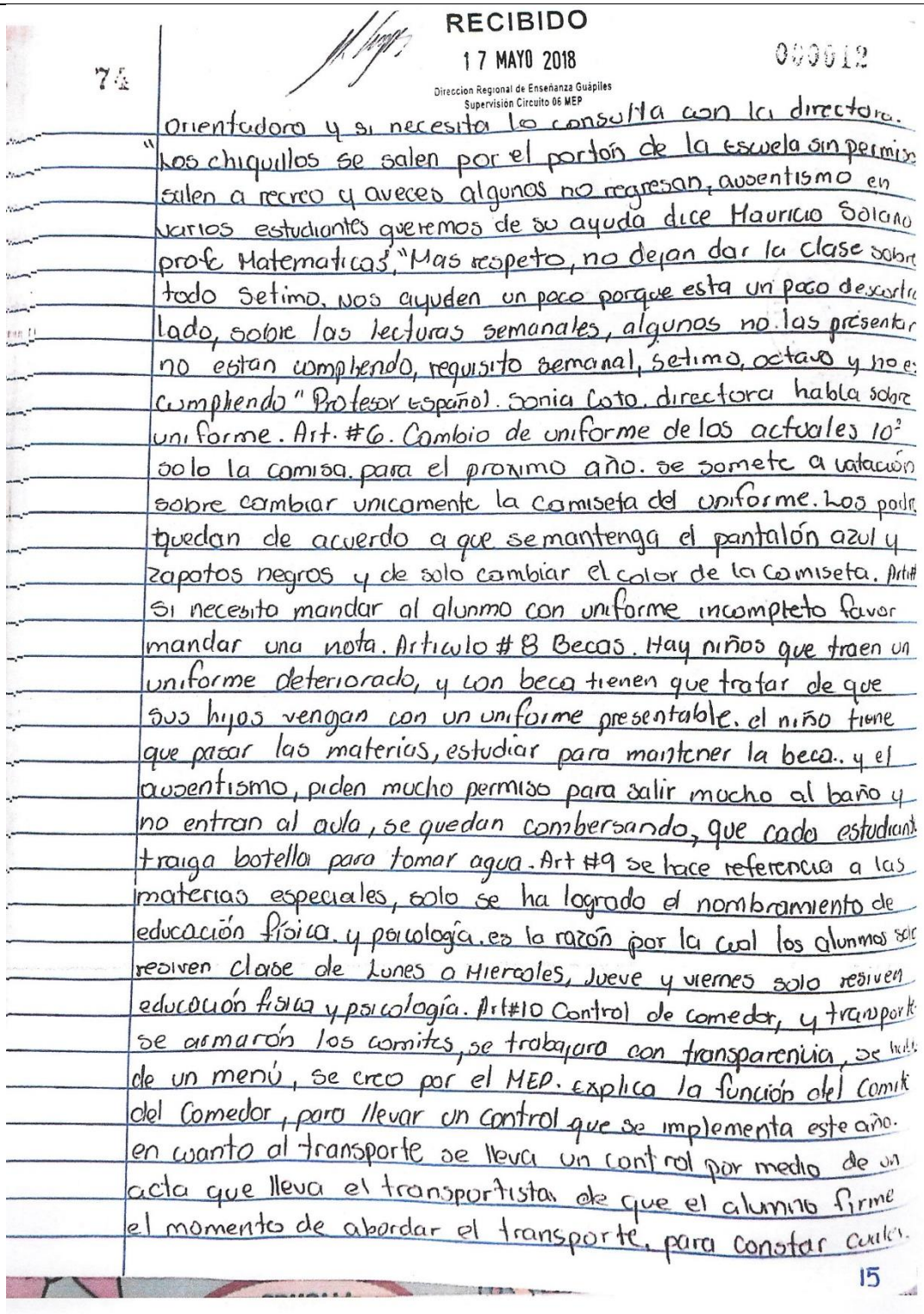
RECIBIDO
17 MAYO 2018 000011
Dirección Regional de Enseñanza Guápiles
Supervisión Circuitos MEP
73

Fátima Quiroz Jirón ced 155806258624
Edwin Brown Torres 7-146-322
Presidenta Junta: María Elena MR 7134391
Orientadora Keila Castillo Ugalde 7-150-701
Profe: Matemática, Marvin M. Sáenz Ugalde, 7127733
Kenia Cunningham Rojas 701990802

Acta N° 03-2018

Acta Extraordinaria de reunión de padres de familia celebrada el Lunes 15 de mayo de 2018, al ser las 2:00pm con la presencia de los siguientes miembros Keyla castillo Ugalde; orientadora y Kenia Cunnigham Rojas oficinista. Art #1: Comprobación del Quórum. Art #2 Lectura y aprobación del acta anterior. Art#3. Saludo de la directora MBA. Leidy Gonzalez Mora, oración, (Padre familia). Motivación (Edwar Delgado). Presentación de Compoñeros. Arti.#4 Libretas de comunicación (Cuadernillo, reglamento interno) El reglameto de evaluación cambio, los profesores se reunieron, pero no se ha podido hacer. no se ha echo las libretas de comunicación, pero es necesario un cuadernillo para la comunicación, Auditoria lo va a pedir, por eso es necesario tener un cuardenillo de comunicación. Art #5 Groseria de los estudiantes hacia la señora cocinera, al personal docente y administrativo. un niño le dice bascamente "Hagalo usted para eso le pagan!! el respecto es lo que se debe tener dentro y fuero de los hogares, También falta de respeto entre ellos "Tocar las genitales" yo necesito dentro de sus hogaras hablar con los muchachos. "La piscina" se escapan para hacer actos prohibidos con uniforme. Tienen que respetar dentro y fuera de la institución, "la cama verde" es muy sonada. Tiene que haber respeto. si un niño necesita poner un queja. que busque al profesor guía. analiza el caso con la profesora

14



RECIBIDO
17 MAYO 2018
Direccion Regional de Enseñanza Guápiles
Supervisión Circuito 06 MEP
000012

75

orientadora y si necesita lo consulta con la directora.
"Los chiquillos se salen por el portón de la escuela sin permiso
salen a recreo y aveces algunos no regresan, ausentismo en
varios estudiantes queremos de su ayuda dice Mauricio Solano
prof. Matematicas, "Mas respeto, no dejan dar la clase sobre
todo Setimo, nos ayuden un poco porque esta un poco desorde
lado, sobre las lecturas semanales, algunos no las presentar
no estan comprendo, requisito semanal, Setimo, octavo y no es
cumplendo "Profesor Español. Sonia Coto. directora habla sobre
uniforme. Art. #6. Cambio de uniforme de los actuales 10²
solo la camisa. para el proximo año. se somete a votación
sobre cambiar unicamente la camiseta del uniforme. Los padre
quedan de acuerdo a que se mantenga el pantalón azul y
zapatos negros y de solo cambiar el color de la camiseta. Art#
Si necesito mandar al alumno con uniforme incompleto favor
mandar una nota. Articulo #8 Becas. Hay niños que traen un
uniforme deteriorado, y con beca tienen que tratar de que
sus hijos vengan con un uniforme presentable. el niño tiene
que pasar las materias, estudiar para mantener la beca.. y el
ausentismo, piden mucho permiso para salir mucho al baño y
no entran al aula, se quedan combersando, que cada estudiant
traiga botella para tomar agua. Art #9 se hace referencia a las
materias especiales, solo se ha logrado el nombramiento de
educación física. y psicología. es la razón por la cual los alumnos solo
reciven clase de Lunes o Hieroles, Jueve y viernes solo reciven
educación física y psicología. Art#10 Control de comedor, y transporte
se asmarón los comites, se trabajara con transparencia, se habla
de un menú, se creo por el MEP. explica la función del Comité
del Comedor, para llevar un control que se implementa este año.
en cuanto al transporte se lleva un control por medio de un
acta que lleva el transportista de que el alumno firme
el momento de abordar el transporte, para constar cuales.

15

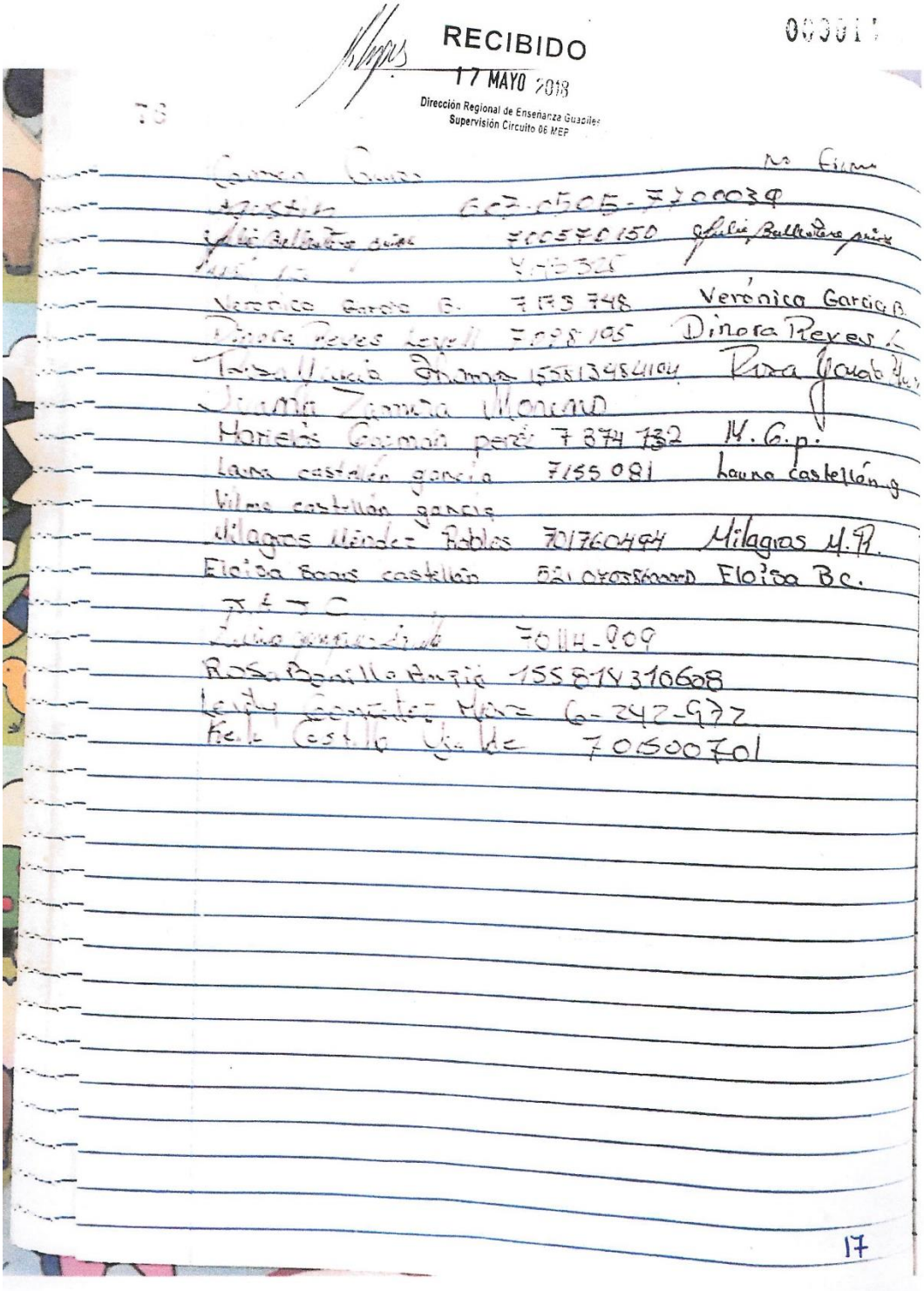
RECIBIDO
17 MAYO 2018
Direccion Regional de Enseñanza Guápiles
Supervisión Circuito 06 MEP
000013

75

son los alumnos que llegan o asisten a clases. Art II. MEP AMERICA se les comunica o informa sobre el pago al transportador mientras se arregla el proceso. Vendran persona a preguntar a los alumnos "hoja de 12 preguntas" consentimiento firmado enviado por el MEP hacia los alumnos y los padres lo deben firmar. entregada ya hace varias semanas, Art #12. Junta Administrativa, se escoge a don Guillermo Cuningham como miembro de la junta Administrativa. si en algun momento quisieran participar en la lista bienvenidos sea. se habla sobre la ausencia de los miembros de la junta que no se reunen reunen y que una persona que no es miembro de la junta es la que realice los pagos y hace las actas. La señora directora ofrece la ayuda para colaborar con los miembros de la junta. Administrativa. Art#13 se habla sobre MECEC: Modelo de Evaluación de Calidad y de Educación Costarricense. Se hizo referencia a la misión y visión del Centro Educativo. Al ser las 3:20 pm se cierra la sesión

Nombre	cedula	Firma
Sonia Cuevas T	7-093 523	Sonia C T.
Edwin Brown Torres	7-146-322	EBT
Glenda Russell M	7 121-596	Glenda
EIRY mccloud omier	7131750	EIRY
Juliany Mendoza G	801190897	Juliany Mendoza
Ronaldth Melva Alvarez	7086 345	Ronaldth M A
Marva Alejo		Marva Alejo
Guillermo Cuningham H.	7035273	
Juliana Vidal Cabrera	7072681	
Lucy Abraham Aguilar	7189861	LEAA
Teresa Ramirez Lopez	155810047020	Teresa Ramirez
Teofilo Tenorio Aguilar	7187745	
Maria Camilla Salazar	6290 055	MCS.
Santos Blandon Diaz	1558 07 02613	MC HB
Mabeyll		

16


RECIBIDO
17 MAYO 2018
Dirección Regional de Enseñanza Guápiles
Supervisión Circuito 06 MEP

73

17

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

RECIBIDO
17 MAYO 2018
Dirección Regional de Enseñanza Guápiles
Supervisión Circuito 06 MEP

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO O6
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo: lic.colorado@mep.go.cr Tel: 83298647
Código 5536

Dirección Regional Educación Guápiles

Folio N°1

MINUTA DE REUNION EFECTUADA celebrada el 15-05-2018 al ser la 5: 32 pm con la presencia de los siguientes personas convocadas por la Junta Administrativa del Liceo de Colorado: miembros de la Junta Administrativa; María Elena Méndez Robles (Presidente), Adilia Castellón Quinn (Secretaria), Georgina García Thomas Vocal 1 y Jennifer Gutiérrez Wilson Vocal dos, Además el nuevo miembro de la Junta Administrativa el señor Guillermo Cunningham Aguilar , la Orientadora Keila Castillo Ugalde , Docente Matemáticas Mauricio Solano Ugalde miembro del comité de CIPA (Comité de comedor y Transportes), Docente de Ingles Edward Delgado Vargas miembro del comité de CIPA Directora de la institución Liceo de Colorado Leidy González Mora además se contó con la compañía del señor Javier González García (Constructor) y con la compañía del señor Orville Beckford Chollete (Pastor de la congregación en Colorado Norte y proveedor de alimentos según contrato de la Junta administrativa).

Reunión convocada vía Whatsapp en el chat denominado "Junta Liceo Colorado". No se trata de una sesión extraordinaria de Junta Administrativa, se abordaron temas de importancia a las labores del centro educativo Liceo de Colorado, se consigna a continuación:

- La presidenta de la Junta Administrativa María Elena Méndez Robles toma la palabra indicando que ella convoco a esa reunión ya que afirma haber recibido dos o tres llamadas donde indican que la directora Leidy González y el miembro del comité CIPA Marvin Mauricio Solano Ugalde andan diciendo ha estado tomando dineros de los alimentos y que don Orville Beckford Chollete ya no va a dar crédito al colegio por las facturas que se deben. Además, la misma presidenta en el uso de la palabra indica que la señora Orientadora Keila Castillo Ugalde anda diciendo que ella (María Elena Méndez Robles (Presidenta de la Junta Administrativa) hizo su casa con el dinero del Colegio, además indica la presidenta que trajo al señor Javier González García (Constructor) de testigo que ella ha gastado los dineros del colegio reparando la casa del maestro que está ubicada en el antiguo Ebais y que ahí están algunas cosas que ha comprado con dineros del colegio como: un aire acondicionado

1 18

RECIBIDO
17 MAYO 2018
Dirección Regional de Enseñanza Guápiles
Supervisión Circuito 06 MEP

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO 06
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo: lic.colorado@mep.go.cr Tel: 83298647
Código 5536

Dirección Regional Educación Guápiles

Folio N°2

entro otros artículos , y otras reparaciones en el colegio. La misma señora muestra en ese acto un dinero el cual indica que son 250.000 colones (Doscientos cincuenta mil colones) que son de la Junta Administrativa y que ella los tiene para pagar cosas y quien quiera contarlos, puede hacerlo, además dice que la casa del maestro ella paga de bolsa de ella el recibo de la electricidad y agua, todos los meses. También indica a la directora que usted considera que debemos estar aquí toda la semana.

- Toma la palabra la señora Orientadora Keila Castillo Ugalde y se refiere a la señora presidenta de la Junta Administrativa María Elena Méndez Robles diciéndole que le traiga a las personas que están diciendo esas cosas y que ella no ha dicho nada al respecto.

- Toma la palabra el señor Orville Beckford Chollete (Pastor de la congregación en Colorado Norte y proveedor de alimentos) quien pregunta que por que antes del cierre del colegio de Liceo Colorado no se atrasaban en realizar los pagos la Junta Administrativa y ahora si se atrasan.

- La directora del Liceo de Liceo de Colorado toma la palabra y le indica que ella le va a responder antes el que realizaba las actas y las planillas de la Junta Administrativa del Liceo de Colorado era el Auxiliar administrativo y aclara que el ya no está por el cierre de la plaza y que al no ser más nombrado esa persona no siguió realizando las actas y las planillas de la Junta y que estuvo un tiempo sin realizarse la actas hasta que por caridad la señora del comedor la cocinera (pagada por la Junta) empezó a realizar ella las actas y las planillas para que le pagaran.

2 19

RECIBIDO
17 MAYO 2018
Dirección Regional de Enseñanza Guápiles
Supervisión Circuito 06 MEP
Dirección Regional Educación Guápiles

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO 06
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo: lic.colorado@mep.go.cr Tel: 83298647
Código 5536

Folio N°3

- Además la señora Directora Leidy González Mora indica que ella ha cometido un error de firmar planillas de reuniones de actas de la junta con tal de que le paguen a la señora Zulema Aguilar Torres cocinera pagada por la Junta , dicha señora ha tenido que (empeñar) artículos de su posesión y hasta pedir prestado para poder sufragar los gastos, según ella le ha contado a la directora y al día de hoy 15-05-2018 la señora Zulema Aguilar Torres entrego actas y el libro de Juntas dejándolo sobre uno de los archivos de la dirección dicha documentación e indico que ella ya no realizaría más las actas y las planillas.

- Y en el mismo uso de la palabra la señora Directora del Liceo Colorado indico que en este acto les repite que ustedes la Junta Administrativa no se reúnen que se debe de realizar las reuniones de Junta Administrativa al menos dos veces al mes y no volver a firmar documentos alguno hasta que no sea realizado en mi presencia en reunión de Junta Administrativa y además le preocupa el hecho que el contrato por compra de alimentos está a nombre de una persona Orville Beckford Chollete y el local actualmente lo tiene otra persona la señora María Vásquez Guevara y es ella quien factura y viene en ocasiones a entregar los alimentos al colegio.

- En ese mismo momento la señora Adilia Castellón Quinn secretaria de la Junta de una manera muy molesta, toma la palabra e indica que usted directora quiere que renunciemos porque por nuestro trabajo no podemos estar todo el tiempo aquí en el colegio.

- La Directora lee da respuesta a la pregunta indicando: no esa no es la idea, pero todo el tiempo en el colegio no, es dos veces al mes para ver asuntos de la institución y realizar en ese acto los acuerdos de reunión de Junta, las planillas y las actas y si bien no pueden

3 20

RECIBIDO
17 MAYO 2018
Direccion Regional de Enseñanza Guápiles
Supervisión Circuito 06 MEP
LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO 06
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo: lic.colorado@mep.go.cr Tel: 83298647
Código 5536

Folio N°4

reunirse por falta de tiempo, si deberían renunciar por la falta de tiempo.

- El señor profesor Docente Matemáticas Mauricio Solano Ugalde miembro del comité de CIPA solicitó el uso de la palabra e indica que ellos los del comité y la administración no han dicho tales palabras, pero que lo que haya pasado tiempo atrás con la Junta Administrativa, no se está investigando, pero lo que si se pretende este año es llevar **controles** tanto el comité de comedor como de transportes y que si se visitó a la señora María Vásquez Guevara (actual encargada del Supermercado que provee los alimentos al Liceo Colorado, según palabras de don Orville Beckford) mi persona Mauricio y la señora Directora fuimos al comercio ante la preocupación de que la señora Zulema, cocinera llego con la noticia que no iban a dar más crédito al colegío.

- Al cierre de la reunión tomaron la palabra los señores Guillermo Cunningham Aguilar haciendo unas recomendaciones hacia la señora María Elena Méndez Robles Con respecto a poner atención a los chismes y obviar cosas que llegan a oídos por terceras personas. Mencionan la importancia de trabajar con trasparencia, hacer las cosas por el bien de los estudiantes y la comunidad.

- También el señor Orville Beckford Chollete se refirió a lo mismo.

Se cerró la sesión de trabajo a las 6:40 pm con la presencia de las mismas personas que iniciaron la sesión la reunión

- **REGISTRO DE TESTIGOS DE LA MINUTA**

4 21

RECIBIDO
17 MAYO 2018
Direccion Regional de Enseñanza Guápiles
Supervisión Circuito 06 MEP
Dirección Regional Educación Guápiles

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO 06
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo: lic.colorado@mep.go.cr Tel: 83298647
Código 5536

Folio N°5

Asistencia 1. :	Mauricio Solano Ugalde (Comité de comedor y Transportes),		70127 0733
	Nombre completo	Firma según la cédula	N° de cédula
Asistencia 2. :	Guillermo Cunningham Aguilar(Nuevo miembro de Junta)		7.035.173
	Nombre completo	Firma según la cédula	N° de cédula
Asistencia 3:	Keila Castillo Ugalde(Orientadora)		7-150-701
	Nombre completo	Firma según la cédula	N° de cédula
Asistencia 4 :	Edward Delgado Vargas (Comité de comedor y Transportes),		7-0197-0134.
	Nombre completo	Firma según la cédula	N° de cédula
Asistencia 5 :	Leidy González Mora		624297 C
	Nombre completo	Firma según la cédula	N° de cédula

U.L

5 22

Ministerio de Educación Pública
Dirección Regional de Educación de Guápiles
Circuito Escolar 03Cariari
Liceo Barra Del Colorado.
Código 5536

Colorado Pococí Limón.

Dirección Regional Educación Guápiles

RECIBIDO
17 MAYO 2018
Direccion Regional de Enseñanza Guápiles
Supervisión Circuito 06 MEP

CONTRATO CON PROVEEDORES
PARA LA COMPRA DE ALIMENTOS QUE SERÁN PREPARADOS Y SERVIDOS EN LOS COMEDORES ESTUDIANTILES

Entre nosotrosMaria Elena Mendez Robles mayor de edad, portadora de la cédula de identidad número **701340301**, en mi condición de Presidenta de la Junta de Educación (o Administrativa) del Liceo Barra Colorado y **Orille Beckfordchollette** mayor de edad, portador de la cédula de identidad número **700520496**, vecino de Barra del Colorado, en adelante el adjudicatario, hemos convenido en realizar el presente contrato de Provisión de Alimentos que se regirá de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento y las presentes disposiciones:

PRIMERO: La invitación a participar, el cartel, las ofertas, los menús, lista de alimentos y demás directrices de la Dirección de Programas de Equidad (DPE), se tienen por incorporados al presente contrato y por lo mismo, son de acatamiento obligatorio para las partes.

SEGUNDO: Que el señor (a) OrvilleBeckfordChollette resultó adjudicatario para suministrar alimentos al Centro Educativo Liceo Barra del Colorado según consta en el acuerdo adoptado por la Junta de Educación en el acta #415 del 31 de enero del 2018.

TERCERO: Que en virtud de tal acto, el adjudicatario proveedor se compromete a brindar el servicio oportuno y diligentemente, con el fin de que el comedor estudiantil funcione de la manera más adecuada por lo cual deberá:
a) Permitir visitas de inspección y sugerencias por parte de los miembros de la Junta de Educación o Administrativas y demás personal administrativo del MEP que esta estime necesario para coadyuvar en la labor de fiscalización
b) Presentar ante la Junta de Educación un documento en donde se demuestre la inocuidad y calidad de los alimentos que vende, indicando que conoce y acepta los requisitos mínimos establecidos para el transporte de los alimentos, en el Reglamento de Servicios de Alimentación al Público (N°19479-S).
d) Tener al día el permiso de transporte de carne, otorgado por el Ministerio de Salud.
e) La entrega de los alimentos a cada institución debe efectuarse en las horas en que la persona asignada por la Junta pueda realizar el proceso de control establecido para la recepción de alimentos.

23

f) Para cada entrega de mercadería el proveedor debe entregar la correspondiente factura comercial. Al Desarrollo por la Educación 47

CUARTO: Los vehículos destinados al transporte de alimentos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Contar con cámara de refrigeración o hieleras exclusivas para el transporte de los productos de origen animal, caso contrario, dichos productos deben ir empacados en bolsas individuales, debidamente rotuladas y entregadas antes de media hora de haber salido del establecimiento.

RECIBIDO
17 MAYO 2018
Direccion Regional de Enseñanza Guápiles
Supervisión Circuito 06 MEP

b) Contar con paredes y pisos de material lavable.

c) Permanecer limpios y en buenas condiciones

d) Contar con canastas plásticas de material lavable para llevar los productos pues los alimentos nunca deberán estar en contacto directo con el piso.

e) Tener protección del polvo, lluvia, humo y sol. Estar provistos de las condiciones necesarias para proteger los alimentos del sol, lluvia, polvo y otros contaminantes externos.

f) Contar con secciones específicas y separaciones efectivas entre cada grupo de alimentos (vegetales y frutas, productos de origen animal, granos y cereales, grasas y azúcares) con el fin de evitar contaminación cruzada. Los productos de limpieza deben ir separados de los alimentos.

g) Llevar balanza para pesar los alimentos que va a entregar a cada institución.

h) Respetar el horario de entrega y estar en disposición de suplir alimentos en forma rápida y eficiente en casos de emergencia.

i) La temperatura de transporte para alimentos de origen cárnicos debe mantenerse a 5ºC, para lo cual tiene que contar con un termómetro en buen estado.

j) Cumplir con un plan de fumigación para establecimientos que expenden alimentos, tanto en el local como en el medio de transporte utilizado.

k) En caso de requerirse el proveedor debe cubrir el costo de estudios microbiológicos solicitados por las autoridades competentes que prueben la inocuidad de los alimentos respectivos.

QUINTO: El señor ORVILLE BECFORD CHOLLETTE cumple con lo establecido en el artículo 22, incisos b y d, de la Ley de Contratación Administrativa).

SEXTO: La Junta se compromete a cancelar al adjudicatario el correspondiente monto mensual, por la mercadería suministrada, según el presupuesto subsidiado por el PANEA y las facturas presentadas.

SÉTIMO: Se estima este contrato en la suma de ¢6.243.930.00. (seis millones docientos cuarenta y tres mil ,novecientos treinta)

OCTAVO: Este contrato rige a partir de 09 febrero hasta el día 13 de diciembre del 2018.

NOVENO: El incumplimiento de alguna de las anteriores obligaciones y en general si los alimentos no se entregan a entera satisfacción de la Junta, esta queda facultada

24

para rescindir el contrato sin perjuicio de indemnizar a la Administración por los daños y perjuicios ocasionados. Al Desarrollo por la Educación 48

DÉCIMO: La Junta deja señalado como su domicilio para todos los efectos legales las instalaciones del Liceo Barra Colorado.
Es todo. Firmamos conformes en la ciudad de Barra del Colorado a los 31 días del mes de enero del 2018.

María Elena Mendez Robles.
701340301700520496
Presidenta Junta de Educación

Liceo Colorado
Junta Administrativa
Cédula Jurídica: 3-008-267199
Limón, Pococí, Colorado

Orville Beckford chóllette.

RECIBIDO
17 MAYO 2018
Direccion Regional de Enseñanza Guápiles
Supervisión Circuito 06 MEP

25

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO 06
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo: lic.colorado@mep.go.cr Tel: 83298647
Código 5536

Dirección Regional Educación de Guápiles
RECIBIDO
17 MAYO, 2018
Direccion Regional de Enseñanza Guápiles
Supervision Circuito 06 MEP

Acta N°01-2018 a **Celebrarse el 13-Marzo-2018,** al ser la 11: 00 am con la presencia de los siguientes miembros: Orientadora Keila Castillo Ugalde (acompañamiento), Docente Matemáticas Mauricio Solano Ugalde Coordinador, Docente de Ingles Edward Delgado Vargas, Karina Cunninghan Secretaria y la Directora Leidy González Mora. Art.N°1. Comprobación del Quórum. Art.N°2 Lectura y aprobación del acta anterior. Art.N°3 Atención a visitas Art.N°4 Correspondencia enviada, Art.N°5 Correspondencia recibida. Art.N°6 Informes, Art.N°7 Actividades a realizar (charlas, convocatorias, asesoramientos, talleres, entre otros) Art.N°8 Otros. Art.N°1. Se comprueba el Quórum. Art. N° 1.1 Se indicaron los integrantes que pertenecen este comité y a señora directora les da la bienvenida, Acuerdo: El coordinador del comité será el docente Mauricio Solano Ugalde. Art.N°2 Lectura y aprobación del acta anterior, se hace la aclaración que "anteriormente no existía libro de actas del comité de transportes", por lo cual se realiza la apertura de las actas de dicho comité de transportes. Art.N°3 Atención a visitas. No hay.Art.N°4 Correspondencia enviada: No hay. Art.N°5 Correspondencia recibida: Se procede leer la circular DPE-DTE-0128-2018, donde indican las fechas de recepción para las solicitudes del 2018, tipos de tramites a presentar en el 2018, formulario para la recepción de la información del 2018, periodo de recepción de solicitud 2018 toda la información es leída, firmada por el responsable William Salazar Sánchez jefatura de transportes estudiantil. Acuerdo: Se analizó la información y a la vez informa la señora Orientadora informo Keila Casillo durante el periodo de matrícula, hizo entrega de la ficha socioeconómica 2018 la cual se procede a revizar en este acto .Art.N°6. Informes. "No hay". Art.N°7 Actividades a realizar, se trabajara paulatinamente en el llenado de la información de la página Web http://www.ws.mep.go.cr/Transporteordinario cuyo usuario es 5536 y la contraseña correspondiente es Lrbc20185536. Art.7.1 La señora Orientadora indica se deben de realizar las primeras reuniones con los transportistas para establecer los horarios de llegada y salida de los botes y solicitarles la documentación para armar los expedientes de los transportistas. Se toma como **acuerdo,** realizar una invitación, a reunión con cada uno de los transportistas de forma individual para recibirles la documentación necesaria para conformar los expedientes, dicha reunión se celebrará el 21 de mayo a las 4:30 pm en las instalaciones del Liceo Colorado.
Art.8 Se trabajó en el PAT anual de actividades del comité de transporte, AL SER LAS 12: 00 md, se cierra la sesión con la presencia de los mismos miembros que iniciaron la reunión.

1 Folio

26

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO 06
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo: lic.colorado@mep.go.cr Tel: 83298647
Código 5536

Dirección Regional Educación Guápiles

RECIBIDO
17 MAYO 2018
Direccion Regional de Enseñanza Guápiles
Supervisión Circuito 06 MEP

REGISTRO DE ASISTENCIA

	Nombre completo	Firma según la cédula	N° de cédula
Asistencia 1. :	Leidy Gonzalez Mora		6-242-977.
Asistencia 2. :	Kerica Cunningham Rojas		701990802
Asistencia 3:	Keila Castillo U		70150701
Asistencia 4:	Edward Delgado Vargas		7-0197-0134.
Visitas :	Mauricio Solano Ugalde		701270733
Visitas :			
Funcionario Coordinador responsable:	Mauricio Solano Ugalde		701270733

U.L

Acta N°02-2018 a **Celebrarse el 21-Marzo-2018,** al ser la 4: 30 pm con la presencia de los siguientes miembros: Orientadora Keila Castillo Ugalde, Docente Matemáticas Mauricio Solano Ugalde, Docente de Ingles Edward

2 Folio

27

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO 06
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo: lic.colorado@mep.go.cr Tel: 83298647
Código 5536

Dirección Regional de Educación de Guápiles
RECIBIDO
17 MAYO 2018
Dirección Regional de Enseñanza Guápiles
Supervisión Circuito 06 MEP

Delgado Vargas, Karina Cunnighan Secretaria y la señora Directora Leidy González Mora. Art.N°1. Comprobación del Quórum. Art.N°2 Lectura y aprobación del acta anterior. Art.N°3 Atención a visitas Art.N°4 Correspondencia enviada, Art.N°5 Correspondencia recibida. Art.N°6 Informes., Art.N°7 Actividades a realizar (charlas, convocatorias, asesoramientos, talleres, entre otros) Art.N°8 Otros. Art.N°1. Se comprueba el Quórum. Art.N°2 Lectura y aprobación del acta anterior, se aprueba por unanimidad de todas las partes. Art.N°3 Atención a visitas. Dan Ballestero y Sixto Hernández. Art.N°4 Correspondencia enviada: La señora directora indica que la presidenta de la Junta Administrativa la señora María Elena Méndez Robles, le informo que en la ruta acuática N° 6675 el año 2017 el Ministerio de Educación Pública solo dio el subsidio de 12 estudiantes quedando por fuera 07 y el director anterior no logro que en el departamento de transportes les aprobara esos pasajes, no se dio nunca el incremento, por lo que existe la deuda al señor Dan Anthony Ballestero Weed. La señora Directora informa que al respecto ella fue el 16 de marzo a San José al Ministerio de Educación Pública Dirección, de Programas de Equidad D.P.E.M.E.P. y llevo el oficio LC-011-2018 Dirigido a doña Rosa Adolio Cascante la cual se le explica la situación planteada en este artículo.Al día de hoy 21 de Marzo se recibe el oficio DPE-DTE-0501-2017, donde hacen referencia al oficio LC-011-2018 que no se hizo a tiempo y forma ninguna solicitud del incremento de estudiantes. Art.N°5 Correspondencia recibida: No hay. Art.N°6. Informes. "No hay". Art.N°7 Actividades a realizar. Se analiza la información proporcionado por el transportista. Art.N°8 Otros. Se atendió en a los señores transportistas primero al señor Dan Anthony Ballestero Weed donde se le solicito la documentación que se debe presentar en transportes de la ruta 6675, y al señor Sixto Hernández Jirón de la ruta 553602, a los dos transportistas se les hace expediente. El señor Dan Anthony de la ruta 6675, hace referencia que no tiene toda la documentación completa porque le hace falta el pago de la póliza y certificado de Navegabilidad de las embarcaciones con las que brinda el servicio, según indica, la persona encargada de realizar las mediadas de la embarcaciones, no ha realizado la visita correspondiente este año, en la comunidad de Barra del Colorado, la cual se tenía que realizar en febrero. Al atender a Sixto Hernández nos ofrece la misma información de el anterior, solicita 15 días de tiempo para entregar toda lo documentación completa. Se toma como acuerdo darles un tiempo de 15 días a los transportistas para que entreguen la

3 Folio

28

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO 06
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo: lic.colorado@mep.go.cr Tel: 83298647
Código 5536

Dirección Regional de Educación de Guápiles

RECIBIDO
17 MAYO 2018
Dirección Regional de Enseñanza Guápiles
Supervisión Circuito 06 MEP

documentación pendiente. AL SER LAS 6: 00 PM, se cierra la sesión con la presencia de los mismos miembros que iniciaron la reunión.

REGISTRO DE ASISTENCIA

	Nombre completo	Firma según la cédula	N° de cédula
Asistencia 1. :	Leidy González Mora		6-242-972.
Asistencia 2. :	Karina Cunningham Rojas		701990803
Asistencia 3:	Keila Castillo Ugalde		701500701
Asistencia 4:	Edward Delgado Vargas		7-0197-0134.
Visitas :	Antony Bulle Otero Wood Alan		7-109-225
Visitas :	Mauricio Solano Ugalde		701270733
Funcionario Coordinador responsable:	Hernandez Jiron Sixto		155802032627

U.L

Acta N°03-2018 a **Celebrarse el 04 -abril-2018,** al ser la 2:05 pm con la presencia de los siguientes miembros: Orientadora Keila Castillo Ugalde, Docente Matemáticas Mauricio Solano Ugalde Coordinador, Docente de Ingles Edward Delgado Murillo, Karina Cunnighan Secretaria y la señora Directora Leidy González Mora. Art.N°1. Comprobación del Quórum.

4 Folio

29

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO 06
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo: lic.colorado@mep.go.cr Tel: 83298647
Código 5536

RECIBIDO
17 MAYO 2018
Dirección Regional de Enseñanza Guápiles
Supervisión Circuito 06 MEP

Art.N°2 Lectura y aprobación del acta anterior. Art.N°3 Atención a visitas Art.N°4 Correspondencia enviada, Art.N°5 Correspondencia recibida. Art.N°6 Informes.. Art.N°7 Actividades a realizar (charlas, convocatorias, asesoramientos, talleres, entre otros) Art.N°8 Otros. Art.N°1. Se comprueba el Quórum. Art.N°2 Lectura y aprobación del acta anterior, se aprueba por unanimidad de todas las partes. Art.N°3 Atención a visitas. No hay. Art.N°4 Correspondencia enviada: No hay Art.N°5 Correspondencia recibida: No hay. Art.N°6. Informes. "No hay". Art.N°7 Actividades a realizar no hay. Art.N°8 Otros. Se informa que previamente señor Sixto Hernández Jirón 553602, entrego la documentación pendiente. Sin embargo el señor botero Dan Anthony Ballestero Weed solicitando más tiempo debido a que el MOPT, le realizo los tramites de una embarcación de forma errada colocando en tipo de clase carga, correspondiendo pasajero. Solicita más tiempo para realizar el cambio correspondiente, porque debido a esto no logro pagar la póliza de seguros Art.8.1 La señora Orientadora indica que aún se está utilizando la página Webb en el llenado de la información correspondiente de los estudiantes ordinarios y nuevos. Art.8.2. Se le informa a la señora Directora que se está trabajando en armar los expedientes que se enviarán a transportes y además se realizó el llenado de la plantilla del formulario DTE-01-2018. AL SER LAS 3: 00 PM, se cierra la sesión con la presencia de los mismos miembros que iniciaron la reunión.

REGISTRO DE ASISTENCIA

	Nombre completo	Firma según la cédula	N° de cédula
Asistencia 1. :	Leidy Gonzalez Mora		6-242917
Asistencia 2. :	Kenia Cunningham Rojas		701990862
Asistencia 3:	Keila Castillo Ugalde		701500701
Asistencia 4:	Edward Delgado Vargas		701970134

5 Folio 30

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO 06
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo: lic.colorado@mep.go.cr Tel: 83298647
Código 5536

Dirección Regional Educación Guápiles

RECIBIDO
17 MAYO 2018
Dirección Regional de Enseñanza Guápiles
Supervisión Circuito 06 MEP

Visitas :	Mauricio Solano Ugalde		701270733
	Nombre completo	Firma según la cédula	N° de cédula
Visitas :			
	Nombre completo	Firma según la cédula	N° de cédula
Funcionario Coordinador responsable:	Mauricio Solano Ugalde		701270733
	Nombre completo	Firma según la cédula	N° de cédula

U.L

Acta N°04-2018 a **Celebrarse el 10 -abril -2018,** al ser la 4: 25 PM con la presencia de los siguientes miembros: Orientadora Keila Castillo Ugalde, Docente Matemáticas Mauricio Solano Ugalde Coordinador, Docente de Ingles Edward Delgado Vargas, Karina Cunnighan Secretaria y la señora Directora Leidy González Mora. Art.N°1. Comprobación del Quórum. Art.N°2 Lectura y aprobación del acta anterior. Art.N°3 Atención a visitas Art.N°4 Correspondencia enviada, Art.N°5 Correspondencia recibida. Art.N°6 Informes., Art.N°7 Actividades a realizar (charlas, convocatorias, asesoramientos, talleres, entre otros) Art.N°8 Otros. Art.N°1. Se comprueba el Quórum. Art.N°2 Lectura y aprobación del acta anterior, se aprueba por unanimidad de todas las partes. Art.N°3 Atención a visitas. No hay. Art.N°4 Correspondencia enviada: No hay Art.N°5 Correspondencia recibida: No hay. Art.N°6. Informes. "No hay". Art.N°7 Actividades a realizar no hay. Art.N°8 Otros. La señora Keila Orientadora informa; que el señor transportistas boteros Dan Anthony Ballestero Weed la ruta 6675, se presenta a la dirección de la institución y solicita a la señora Keila Castillo Ugalde como miembro del comité de completar y pide un plazo de un mes más para completar los documentos de transportes, que ya está pagando un abogado para que le realice los trámites correspondientes estar al día con todo lo solicitado. Además ella indica que el señor Sixto Hernández Jirón ruta 553602, ya entrego toda la documentación y está al día. Se toma como acuerdo hacer una reunión con los padres o encargados de familia de los estudiantes de Barra sur para informarles lo que está sucediendo con la ruta 6675. Dicha reunión se efectuara el 23 de

6 Folio

31

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO 06
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo: lic.colorado@mep.go.cr Tel: 83298647
Código 5536

Dirección Regional Educación de Guápiles
RECIBIDO
17 MAYO 2018
Direccion Regional de Enseñanza Guápiles
Supervisión Circuito 06 MEP

abril de 2018 a las 10 am, y se invita a estar en la reunión. Después de dicha reunión se reanudará con el trasportista y el comité de transporte. Al ser las 6: 00 PM, se cierra la sesión con la presencia de los mismos miembros que iniciaron la reunión.

REGISTRO DE ASISTENCIA

	Nombre completo	Firma según la cédula	N° de cédula
Asistencia 1. :	Leidy González Mora		6-212-972.
Asistencia 2. :	Kena Cunningham		701990802
Asistencia 3:	Keila Castillo Ocampo		701500701
Asistencia 4:	Edward Delgado Vargas		7-0197-0134.
Visitas :	Antony Quesada Wedd ADW		7-109-220
Visitas :	Mauricio Solano Ugalde		701270733
Funcionario Coordinador responsable:	Mauricio Solano Ugalde		701270733

U.L

7 Folio

32

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO 06
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo: lic.colorado@mep.go.cr Tel: 83298647
Código 5536

Dirección Regional Educativa Guápiles
RECIBIDO
17 MAYO 2018
Direccion Regional de Enseñanza Guápiles
Supervisión Circuito 06 MEP

Acta N°05-2018 a **Celebrarse el 23 -abril -2018,** al ser la 1: 25 PM con la presencia de los siguientes miembros: Orientadora Keila Castillo Ugalde, Docente Matemáticas Mauricio Solano Ugalde Coordinador, Docente de Ingles Edward Delgado Murillo, Karina Cunnighan Secretaria y la señora Directora Leidy González Mora. Art.N°1. Comprobación del Quórum. Art.N°2 Lectura y aprobación del acta anterior. Art.N°3 Atención a visitas Art.N°4 Correspondencia enviada, Art.N°5 Correspondencia recibida. Art.N°6 Informes., Art.N°7 Actividades a realizar (charlas, convocatorias, asesoramientos, talleres, entre otros) Art.N°8 Otros.

Art.N°1. Se comprueba el Quórum. Art.N°2 Lectura y aprobación del acta anterior, se aprueba por unanimidad de todas las partes. Art.N°3 Atención a visitas. Dan Ballestero. Art.N°4 Correspondencia enviada: No hay

Art.N°5 Correspondencia recibida: Se hace lectura del acta de reunión de padres o encargados que se realizo en la mañana. En donde quedo en actas que ellos se hacen responsables de cualquier eventualidad que suceda a los estudiantes durante el periodo que el transportista se ponga al día con la documentación, dentro de los acuerdos establecidos se quedo; en que caso que el incremento de nos nuevos casos de transporte no se abalado por el Ministerio de Educación Pública, los padres asumirán dichos costo. Art.N°6. Informes. "No hay". Art.N°7 Actividades a realizar llevar toda la documentación de transporte a la entidad correspondiente, para ser aprobada. Art.N°8 Otros. La directora lleva toda la documentación de transporte, para ser firmada por la Directora Regional y la Supervisora. Sabiendo de ante mano que falta documentación de la ruta 6675, por esta razón lleva cartas correspondiente que el transportista solicita más tiempo para entregar la documentación. Al ser las 2: 40 PM, se cierra la sesión con la presencia de los mismos miembros que iniciaron la reunión.

REGISTRO DE ASISTENCIA

	Nombre completo	Firma según la cédula	N° de cédula
Asistencia 1. :	Leidy González Mora		6-242977
Asistencia 2. :	Karina Cunnighan Rojas		701990507

8 Folio

33

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO 06
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo: lic.colorado@mep.go.cr Tel: 83298647
Código 5536

RECIBIDO
17 MAYO 2018
Direccion Regional de Enseñanza Guápiles
Supervisión Circuito 06 MEP

Asistencia 3:	Keila Castillo Ugalde		701500701
	Nombre completo	Firma según la cédula	N° de cédula
Asistencia 4:	Edward Delgado Vargas		7-0197-0134.
	Nombre completo	Firma según la cédula	N° de cédula
Visitas :	Mauricio Solano Ugalde		701270733
	Nombre completo	Firma según la cédula	N° de cédula
Visitas :	Duff Antony Dalterio Abd		7-109-225
	Nombre completo	Firma según la cédula	N° de cédula
Funcionario Coordinador responsable:	Mauricio Solano Ugalde		701270733
	Nombre completo	Firma según la cédula	N° de cédula

U.L

Acta N°06-2018 a Celebrarse el 30 -abril -2018, al ser la 1:00 pm con la presencia de los siguientes miembros: Orientadora Keila Castillo Ugalde, Docente Matemáticas Mauricio Solano Ugalde Coordinador, Docente de Ingles Edward Delgado Murillo, Karina Cunnighan Secretaria y la señora Directora Leidy González Mora. Art.N°1. Comprobación del Quórum. Art.N°2 Lectura y aprobación del acta anterior. Art.N°3 Atención a visitas Art.N°4 Correspondencia enviada, Art.N°5 Correspondencia recibida. Art.N°6 Informes., Art.N°7 Actividades a realizar (charlas, convocatorias, asesoramientos, talleres, entre otros) Art.N°8 Otros.

Art.N°1. Se comprueba el Quórum. Art.N°2 Lectura y aprobación del acta anterior, se aprueba por unanimidad de todas las partes.

Art.N°3 Atención a visitas. No hay. Art.N°4 Correspondencia enviada: No hay Art.N°5 Correspondencia recibida. Se hace lectura del oficio DPE-DTE-0630-2018, en respuesta del correo electrónico de fecha 23 de abril del 2018. Art.N°6. Informes. La directora informa que ya fue entregada la documentación de transporte, satisfactoriamente, al jefe de departamento administrativo financiero de la DREG. Además la secretaria

9 Folio

34

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO 06
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo: lic.colorado@mep.go.cr Tel: 83298647
Código 5536

Dirección Regional Educación Guápiles
RECIBIDO
17 MAYO 2018
Direccion Regional de Enseñanza Guápiles
Supervisión Circuito 06 MEP

informa que el señor Dan Ballestero, el vienes 25 de abril de 2018, le entrego la documentación de la embarcación matricula L-3819, más la póliza de INS correspondiente. Art.N°7 Actividades, se toma como **acuerdo** realizar una reunión con los transportistas, el día miércoles 3 de mayo de 2018, de forman individual la primera a las 10:00 am de la mañana, y la segunda a las 11:00 am, para retomar puntos importantes con cada uno de ellos. Art.N°8 Otros. No hay. Al ser las 2: 40 PM, se cierra la sesión con la presencia de los mismos miembros que iniciaron la reunión.

REGISTRO DE ASISTENCIA

	Nombre completo	Firma según la cédula	N° de cédula
Asistencia 1. :	Leidy González Mora		6-242-972
Asistencia 2. :	Kenia Cunningham Rojas		701990802
Asistencia 3:	Keila Castillo Ugalde		701500701
Asistencia 4:	Edward Delgado Vargas		7-0197-0134.
Visitas :	Mauricio Solano Ugalde		701270733
Visitas :			
Funcionario Coordinador responsable:	Mauricio Solano Ugalde		701270733

U.L

10 Folio

35

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO 06
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo: lic.colorado@mep.go.cr Tel: 83298647
Código 5536

Dirección Regional de Educación de Guápiles
RECIBIDO
17 MAYO 2018
Direccion Regional de Enseñanza Guápiles
Supervisión Circuito 06 MEP

Acta N°07-2018 a **Celebrarse el 02-Mayo-2018,** al ser la 11: 00 am con la presencia de los siguientes miembros: Orientadora Keila Castillo Ugalde (acompañamiento), Docente Matemáticas Mauricio Solano Ugalde Coordinador, Docente de Ingles Edward Delgado Vargas, Karina Cunnighan Secretaria y la, Directora Leidy González Mora y la visita del Señor Sixto Jirón. Art.N°1. Comprobación del Quórum. Art.N°2 Lectura y aprobación del acta anterior. Art.N°3 Atención a visitas Art.N°4 Correspondencia enviada, Art.N°5 Correspondencia recibida. Art.N°6 Informes., Art.N°7 Actividades a realizar (charlas, convocatorias, asesoramientos, talleres, entre otros) Art.N°8 Otros.Art.N°1. Se comprueba el Quórum. Art.N°2 Lectura y aprobación del acta anterior, Se aprueba el acta anterior.Art.N°3 Atención a visitas. El comité de transportes le solicito al transportista de los estudiantes de Puerto lindo a Colorado el señor Sixto Hernández Jirón esto consta según acta N° 06 celebrada el 30 de abril en el artículo N° 7, se presentara a la institución a una reunión del comité, al ser las 11:00 am, del 02-05-2018, La señora Directora les da la bienvenida. Se exponen los puntos a tomar en cuenta en la reunión: Situación de transportes (Art.3.1), Horario de transporte (Art.3.2), quejas de los padres de familia conducta de los y las estudiantes en el transporte (Art.3.3), y pagos de transportes (Art.3.4).Art.N°3.1:Situación de transportes: La señora directora pide la palabra, da la bienvenida se procede a exponer que ante la situación del otro botero el señor Dan Antoni Ballestero Weeb, al ver que dicho botero no cumplió con el primer plazo para entregar la documentación de los botes, ella de una forma informal vía telefónica le indico al señor Sixto que si tomaba él la ruta de colorado Norte a Colorado sur por un valor estipulado por el Ministerio de Educación Departamento de Transportes 1000 colones diarios por estudiantes de colorado Norte a Colorado sur, además pide que quede en actas esa conversación , donde después de consultarle al señor Sixto él le responde con varios puntos de vista al respecto a) el valor de transporte le parece poco de tener que realizar varios viajes al día b) en ese momento no tiene capitán para que le maneje el bote c)No quiere dejar al señor Dan Antoni Ballestero sin trabajo a lo que la directora no insistió y se procedió en conjunto con el comité de transportes a tomar el acuerdo de solicitar más tiempo al departamento de Transportes del MEP. De dicha intervención de la señora Directora Leidy González, pide la palabra el señor Sixto Hernández Jirón, indica que el cambio de opinión y si está dispuesto aceptar la Ruta de Colorado Norte a colorado sur ya que tiene dos botes al día con motor, chalecos, seguridad, pólizas, todo con los fundamentos

11 Folio

36

RECIBIDO
17 MAYO 2018
Direccion Regional de Enseñanza Guápiles
Supervisión Circuito 06 MEP
Dirección Regional de Educación Guápiles

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO 06
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo: lic.colorado@mep.go.cr Tel: 83298647
Código 5536

de la Ley. **ACUERDO:** los miembros del comité de transportes quedan en el acuerdo de que si el señor Antoni Ballestero incumple con la presentación de la embarcación al 18 de Julio del 2018 según plazo dado por el departamento de transportes del MEP, según oficio DPE-DTE-0630-2018, se invitara al señor Sixto a presentar papales por medio de Licitación. Después del acuerdo el señor Sixto Hernández Jirón indica **se trascribe textual: "**No sé dónde está el chorizo porque yo tengo papeles en orden y otros NO", también le dicta a la señora Keila Castillo el nombre de una de las jefaturas del MOPT y el número de teléfono 22581247 con Fernando Araya. Art.N°3.2: Horario de transporte; los miembros del comité de transportes le exponen al señor Sixto Hernández los horarios de lecciones de los estudiantes que viajan a Puerto Lindo y que a la fecha el MEP no ha podido nombrar lecciones en las materias complementarias por lo que el día Viernes los estudiantes deberán ser trasladados más temprano y por lo que se le agradece la comprensión. **ACUERDO:** los días viernes después de las lecciones de Educación Física los y las estudiantes se retiran e inmediatamente se trasladaran con el señor Sixto Hernández. Art 3.3 Quejas de los padres de familia conducta de los y las estudiantes en el transporte: se exponen dos quejas de padres de familia de situaciones con el botero Sixto Hernández, a los que don Sixto a la vez expone la conducta de los estudiantes que viajan a Puerto Lindo. **ACUERDO:** El señor Sixto será más cauto al referirse a los estudiantes por la conducta que ellos presentan y procederá a reportar por escrito a la Dirección del Centro educativo cualquier de conducta de los estudiantes. **Art.3.4** pagos de transportes: Los miembros del comité de Transportes le presentan al señor Sixto Hernández Jirón un libro de actas donde se llevara un control cruzado de las firmas diarias de los y las estudiantes correspondientes al traslado de los mismos, para lo cual se le entrega un libro de control diario el que será pedido por los miembros del comité para revisar el registro cada mes, a la vez se le indica que se realizó la solicitud al departamento de transportes del MEP del aumento de los y las estudiantes y estamos a la espera de la respuesta respectiva, además la señora Keila Castillo le suministro los montos de las partidas autorizados por el Departamento de Transportes del MEP para el año 2018, y aclara sin los aumentos de los estudiantes que de aprobarse sería más dinero.

El señor Sixto toma la palabra se refiere a la entrega de dineros después de que el recibe el cheque, esto paso todo el año anterior y pregunta se seguirá trabajando igual, indica que nunca le solicitaron ningún depósito

12 Folio

37

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO 06
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo: lic.colorado@mep.go.cr Tel: 83298647
Código 5536

Dirección Regional de Educación de Guápiles
RECIBIDO
17 MAYO 2018
Dirección Regional de Enseñanza Guápiles
Supervisión Circuito 06 MEP

de los dineros que le rebajaban , todo el año pasaba 2017 que le daban el cheque por un monto y le escribían en un papel el monto que devolviera, y una vez en un pago de dos meses que era de casi 600.000 colones tuvo que devolver 342.000 colones, y en otro mes que recuerde tuvo que devolver 180.000 colones y eso se lo devolvía a Cesar Briones Martínez el que era auxiliar administrativo del Liceo de Colorado o a doña Marielena que era la jefa (Presidenta de la Junta Administrativa) y el hacia lo que le pedían. Don Sixto explica que el llevaba su propio control y ellos le rebajaban de los estudiantes que no asistían por alguna situación que pasara o no hubieran lecciones, don Sixto se vuelve a referir entonces a mí no me perjudicaba el MEP depositaba más y él tenía que devolver la diferencia. **ACUERDO:** se llevara un control cruzado desde el área administrativa con los estudiantes y otro el señor transportista de Cabotaje don Sixto Hernández Jirón .Art.N°4 Correspondencia enviada: No hay. Art.N°5 Correspondencia recibida: No hay.Art.N°6. Informes. "No hay". Art.N°7 Actividades a realizar, No hay.Art.N°8: Otros. AL SER LAS 12: 00 md, se cierra la sesión con la presencia de los mismos miembros que iniciaron la reunión.

REGISTRO DE ASISTENCIA

	Nombre completo	Firma según la cédula	N° de cédula
Asistencia 1. :	Edward Delgado Vargas		7-0197-0134.
Asistencia 2. :	Karina Cunnighan		701970805
Asistencia 3:	Keila Castillo Ugalde(Apoyo)		70150 0701

13 Folio

38

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO 06
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo: lic.colorado@mep.go.cr Tel: 83298647
Código 5536

Dirección Regional de Educación de Guápiles

RECIBIDO
17 MAYO 2018
Dirección Regional de Enseñanza Guápiles
Supervisión Circuito 06 MEP

Visitas :	Sixto Hernández Jirón Nombre completo	S. H. Jirón Firma según la cédula	N° de cédula
Directora Liceo Colorado :	Leidy González Mora Nombre completo	 Firma según la cédula	6-242-972 N° de cédula
Funcionario Coordinador responsable:	Mauricio Solano Ugalde Nombre completo	 Firma según la cédula	701270733 N° de cédula

U.L

Acta N°08-2018 a **Celebrarse el 02-Mayo-2018**, al ser la 1: 00 pm con la presencia de los siguientes miembros: Orientadora Keila Castillo Ugalde (acompañamiento), Docente Matemáticas Mauricio Solano Ugalde Coordinador, Docente de Ingles Edward Delgado Murillo, Karina Cunnighan Secretaria y la, Directora Leidy González Mora y la visita del Señor Sixto Jirón. Art.N°1. Comprobación del Quórum. Art.N°2 Lectura y aprobación del acta anterior. Art.N°3 Atención a visitas Art.N°4 Correspondencia enviada, Art.N°5 Correspondencia recibida. Art.N°6 Informes., Art.N°7 Actividades a realizar (charlas, convocatorias, asesoramientos, talleres, entre otros) Art.N°8 Otros. Art.N°1. Se comprueba el Quórum. Art.N°2 Lectura y aprobación del acta anterior, Se aprueba el acta anterior.Art.N°3 Atención a visitas. El comité de transportes le solicito al transportista de los estudiantes de la ruta Colorado Norte a Colorado Sur esto consta según acta N° 06 celebrada el 30 de abril en el artículo N° 7, se presentara a la institución a una reunión del comité, se inicia la sesión al ser las 1:13 pm, del 02-05-2018, se recibe al señor Dan Antoni Ballestero Weed portador de la cédula de identidad N° 7-109-225, saludo por parte de la Directora ella expresa que necesita que todo trabaje ordenado y bajo los lineamientos del MEP, por eso se seguirán haciendo reuniones para el orden de los procesos y que todo quede en actas. Art 3.1 Se lee el oficio DPE-DTE-0630-2018, en el cual le dan permiso al señor Antoni a presentar la

14 Folio 39

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO 06
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo: lic.colorado@mep.go.cr Tel: 83298647
Código 5536

Dirección Regional Educación de Guápiles

RECIBIDO
17 MAYO 2018
Direccion Regional de Enseñanza Guápiles
Supervisión Circuito 06 MEP

documentación de la otra embarcación al 18 de Julio del 2018 según plazo dado por el departamento de transportes del MEP, el señor William Salazar Sánchez, y se le indica que será la fecha final de presentar la certificación de navegabilidad dad y la póliza del INS del Bote Mis Joysse. **ACUERDO** :Se le indica al señor Dan Anthony de no tener la documentación solicitada al día 18 de Julio del 2018 se procederá a sacar a licitación la ruta de Colorado Norte a colorado Sur. Art 3.2 Se le indica al señor Antoni que se seguirá llevando un libro de control cruzado entre el comité de transportes y el transportista para lo cual los estudiantes deben de firmarle a el la asistencia al bote diariamente , el señor Antoni toca el tema de los rebajos de dineros cada mes del dinero del cheque , que si se los van a seguir haciendo e indico: **transcribo textualmente** " María Elena es la jefa ella decía que viene el cheque por 500.000 colones y entonces me tienes que devolver 150.000 colones, y le entrega el efectivo a ellos ,y cuando el cheque era muy alto por ejemplo 400.000 colones ellos le pedían entregara 250.000 colones al referirse a ellos los miembros del comité de transportes se le consultó a quienes se refiere con la palabra ellos ? a lo que respondió el señor Dan Antoni Ballestero Weed , le entregaba el dinero a Cesar Briones Martínez el que era auxiliar administrativo del cole o a María Elena la presidenta del cole , porque la Junta nunca se reunían , nunca me llamaron a una reunión solo ellos me buscaban, eso paso todo el año 2017, y en otras ocasiones me pedían que firmara el cheque y la presidenta cambiaba el cheque y me entregaban la diferencia del dinero que ellos me rebajaban, esto sucedía cada mes y yo no sabía que hacían el dinero. Ante lo declarado de señor transportista el botero Antoni Ballestero, se queda en el **ACUERDO**: Se le indica al señor Antoni que no le entregue dinero a nadie y que si le exigen alguna devolución por favor presentarse a la Dirección de la institución a notificar lo que está pasando. Art.N°4 Correspondencia enviada: No hay. Art.N°5 Correspondencia recibida: No hay. Art.N°6. Informes. "No hay". Art.N°7 Actividades a realizar, No hay. Art.N°8: Otros.se hace la observación al señor Antoni que en el momento de transportar a los estudiantes debe de solo transportar a los estudiantes solamente no personas particulares y con las medidas de protección como es el chaleco salvavidas, mucho cuidado en el respeto y tener hacia él y viceversa. AL SER LAS2: 15 pm, se cierra la sesión con la presencia de los mismos miembros que iniciaron la reunión.

REGISTRO DE ASISTENCIA

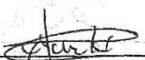
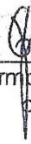
15 Folio

40

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO 06
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo: lic.colorado@mep.go.cr Tel: 83298647
Código 5536

Dirección Regional de Educación de Guápiles

RECIBIDO
17 MAYO 2018
Direccion Regional de Enseñanza Guapiles
Supervisión Circuito 06 MEP

Asistencia 1. :	Edward Delgado Vargas Nombre completo	 Firma según la cédula	701970134 N° de cédula
Asistencia 2. :	Karina Cunnigan Nombre completo	 Firma según la cédula	701990807 N° de cédula
Asistencia 3:	Keila Castillo Ugalde(Apoyo) Nombre completo	 Firma según la cédula	70150070 N° de cédula
Visitas :	Dan Anthony Ballestero Weed Nombre completo	ABW Firma según la cédula	7-109-225 N° de cédula
Directora Liceo Colorado:	Leidy González Mora Nombre completo	 Firma según la cédula	6242972 N° de cédula
Funcionario Coordinador responsable:	Mauricio Solano Ugalde Nombre completo	 Firma según la cédula	701270733 N° de cédula

U.L

16 Folio

41

RECIBIDO
17 MAYO 2018
Dirección Regional de Enseñanza Guápiles
Supervisión Circuito 06 MEP

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO O6
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo: lic.colorado@mep.go.cr ; Tel: 83298647
Código 5536

Folio N°1

MINUTA DE REUNION EFECTUADA celebrada el 15-05-2018 al ser la 5: 32 pm con la presencia de los siguientes personas convocadas por la Junta Administrativa del Liceo de Colorado: miembros de la Junta Administrativa; María Elena Méndez Robles (Presidente), Adilia Castellón Quinn (Secretaria), Georgina García Thomas Vocal 1 y Jennifer Gutiérrez Wilson Vocal dos, Además el nuevo miembro de la Junta Administrativa el señor Guillermo Cunningham Aguilar , la Orientadora Keila Castillo Ugalde , Docente Matemáticas Mauricio Solano Ugalde miembro del comité de CIPA (Comité de comedor y Transportes), Docente de Ingles Edward Delgado Vargas miembro del comité de CIPA Directora de la institución Liceo de Colorado Leidy González Mora además se contó con la compañía del señor Javier González García (Constructor) y con la compañía del señor Orville Beckford Chollete (Pastor de la congregación en Colorado Norte y proveedor de alimentos según contrato de la Junta administrativa).

Reunión convocada vía Whatsapp en el chat denominado "Junta Liceo Colorado". No se trata de una sesión extraordinaria de Junta Administrativa, se abordaron temas de importancia a las labores del centro educativo Liceo de Colorado, se consigna a continuación:

- La presidenta de la Junta Administrativa María Elena Méndez Robles toma la palabra indicando que ella convoco a esa reunión ya que afirma haber recibido dos o tres llamadas donde indican que la directora Leidy González y el miembro del comité CIPA Marvin Mauricio Solano Ugalde andan diciendo ha estado tomando dineros de los alimentos y que don Orville Beckford Chollete ya no va a dar crédito al colegio por las facturas que se deben. Además, la misma presidenta en el uso de la palabra indica que la señora Orientadora Keila Castillo Ugalde anda diciendo que ella (María Elena Méndez Robles (Presidenta de la Junta Administrativa) hizo su casa con el dinero del Colegio, además indica la presidenta que trajo al señor Javier González García (Constructor) de testigo que ella ha gastado los dineros del colegio reparando la casa del maestro que está ubicada en el antiguo Ebais y que ahí están algunas cosas que ha comprado con dineros del colegio como: un aire acondicionado

1

42

RECIBIDO
17 MAYO 2018
Direccion Regional de Enseñanza Guápiles
Supervisión Circuito 06 MEP

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO O6
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo: lic.colorado@mep.go.cr Tel: 83298647
Código 5536

Folio N°2

entro otros artículos , y otras reparaciones en el colegio. La misma señora muestra en ese acto un dinero el cual indica que son 250.000 colones (Doscientos cincuenta mil colones) que son de la Junta Administrativa y que ella los tiene para pagar cosas y quien quiera contarlos, puede hacerlo, además dice que la casa del maestro ella paga de bolsa de ella el recibo de la electricidad y agua, todos los meses. También indica a la directora que usted considera que debemos estar aquí toda la semana.

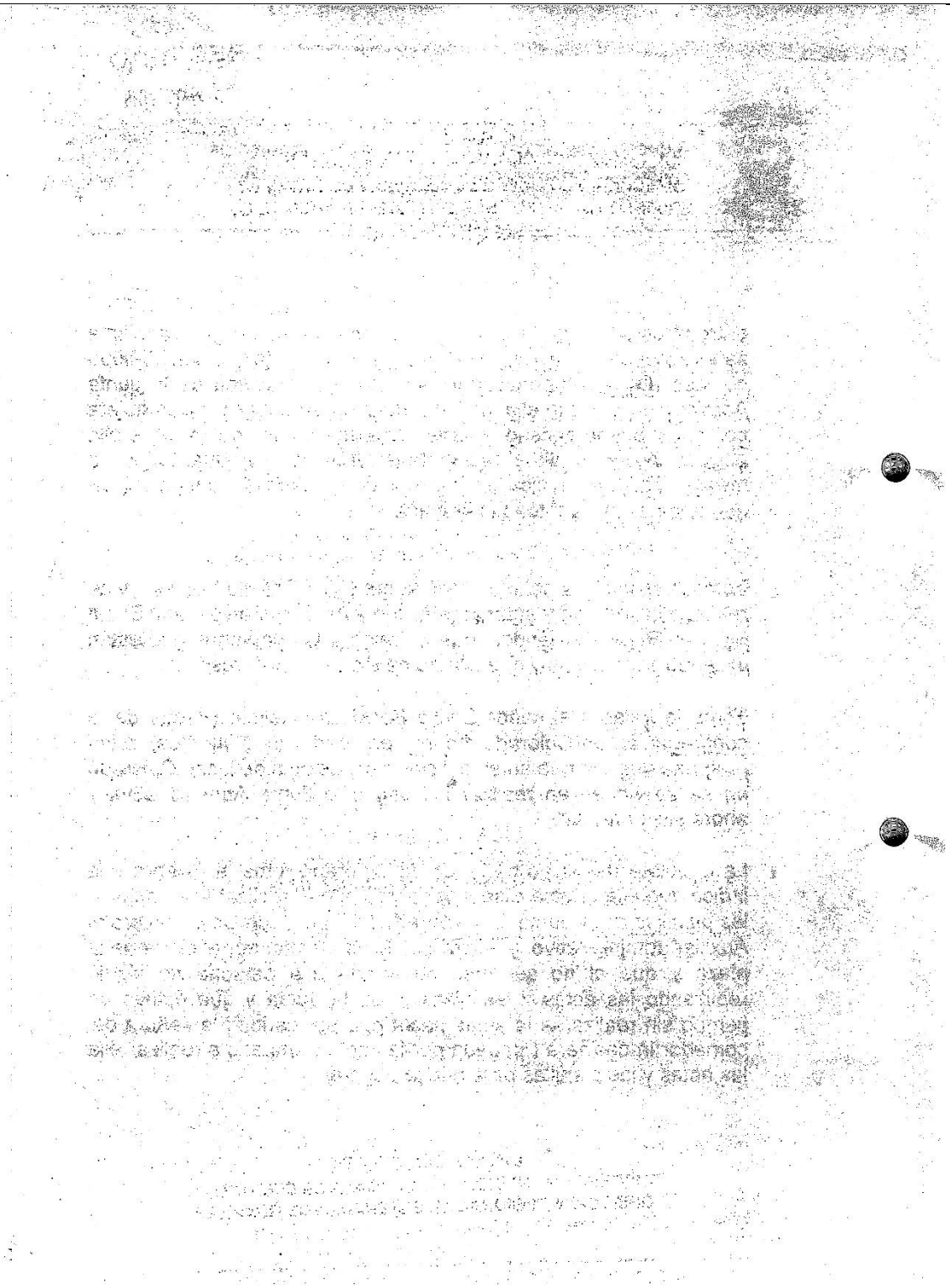
- Toma la palabra la señora Orientadora Keila Castillo Ugalde y se refiere a la señora presidenta de la Junta Administrativa María Elena Méndez Robles diciéndole que le traiga a las personas que están diciendo esas cosas y que ella no ha dicho nada al respecto.

- Toma la palabra el señor Orville Beckford Chollete (Pastor de la congregación en Colorado Norte y proveedor de alimentos) quien pregunta que por que antes del cierre del colegio de Liceo Colorado no se atrasaban en realizar los pagos la Junta Administrativa y ahora si se atrasan.

- La directora del Liceo de Liceo de Colorado toma la palabra y le indica que ella le va a responder antes el que realizaba las actas y las planillas de la Junta Administrativa del Liceo de Colorado era el Auxiliar administrativo y aclara que el ya no está por el cierre de la plaza y que al no ser más nombrado esa persona no siguió realizando las actas y las planillas de la Junta y que estuvo un tiempo sin realizarse la actas hasta que por caridad la señora del comedor la cocinera (pagada por la Junta) empezó a realizar ella las actas y las planillas para que le pagaran.

2

43



RECIBIDO
17 MAYO 2018
Dirección Regional de Enseñanza Guápiles
Supervisión Circuito 06 MEP

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO 06
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo: lic.colorado@mep.go.cr Tel: 83298647
Código 5536

Folio N°3

- Además la señora Directora Leidy González Mora indica que ella ha cometido un error de firmar planillas de reuniones de actas de la junta con tal de que le paguen a la señora Zulema Aguilar Torres cocinera pagada por la Junta , dicha señora ha tenido que (empeñar) artículos de su posesión y hasta pedir prestado para poder sufragar los gastos, según ella le ha contado a la directora y al día de hoy 15-05-2018 la señora Zulema Aguilar Torres entrego actas y el libro de Juntas dejándolo sobre uno de los archivos de la dirección dicha documentación e indico que ella ya no realizaría más las actas y las planillas.

- Y en el mismo uso de la palabra la señora Directora del Liceo Colorado indico que en este acto les repite que ustedes la Junta Administrativa no se reúnen que se debe de realizar las reuniones de Junta Administrativa al menos dos veces al mes y no volver a firmar documentos alguno hasta que no sea realizado en mi presencia en reunión de Junta Administrativa y además le preocupa el hecho que el contrato por compra de alimentos está a nombre de una persona Orville Beckford Chollete y el local actualmente lo tiene otra persona la señora María Vásquez Guevara y es ella quien factura y viene en ocasiones a entregar los alimentos al colegio.

- En ese mismo momento la señora Adilia Castellón Quinn secretaria de la Junta de una manera muy molesta, toma la palabra e indica que usted directora quiere que renunciemos porque por nuestro trabajo no podemos estar todo el tiempo aquí en el colegio.

- La Directora lee da respuesta a la pregunta indicando: no esa no es la idea, pero todo el tiempo en el colegio no, es dos veces al mes para ver asuntos de la institución y realizar en ese acto los acuerdos de reunión de Junta, las planillas y las actas y si bien no pueden

3

44

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO 06
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo: lic.colorado@mep.go.cr Tel: 83298647
Código 5536

RECIBIDO
17 MAYO 2018
Dirección Regional de Enseñanza Guápiles
Supervisión Circuito 06 MEP

Folio N°4

reunirse por falta de tiempo, si deberían renunciar por la falta de tiempo.

- El señor profesor Docente Matemáticas Mauricio Solano Ugalde miembro del comité de CIPA solicitó el uso de la palabra e indica que ellos los del comité y la administración no han dicho tales palabras, pero que lo que haya pasado tiempo atrás con la Junta Administrativa, no se está investigando, pero lo que si se pretende este año es llevar **controles** tanto el comité de comedor como de transportes y que si se visitó a la señora María Vásquez Guevara (actual encargada del Supermercado que provee los alimentos al Liceo Colorado, según palabras de don Orville Beckford) mi persona Mauricio y la señora Directora fuimos al comercio ante la preocupación de que la señora Zulema, cocinera llego con la noticia que no iban a dar más crédito al colegío.

- Al cierre de la reunión tomaron la palabra los señores Guillermo Cunningham Aguilar haciendo unas recomendaciones hacia la señora María Elena Méndez Robles Con respecto a poner atención a los chismes y obviar cosas que llegan a oídos por terceras personas. Mencionan la importancia de trabajar con trasparencia, hacer las cosas por el bien de los estudiantes y la comunidad.

- También el señor Orville Beckford Chollete se refirió a lo mismo.

Se cerró la sesión de trabajo a las 6:40 pm con la presencia de las mismas personas que iniciaron la sesión la reunión

- **REGISTRO DE TESTIGOS DE LA MINUTA**

RECIBIDO
17 MAYO 2018
Direccion Regional de Enseñanza Guápiles
Supervisión Circuito 06 MEP

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO O6
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo: lic.colorado@mep.go.cr Tel: 83298647
Código 5536

Folio N°5

Asistencia 1. :	Mauricio Solano Ugalde (Comité de comedor y Transportes),		7 0127 0733	
	Nombre completo	Firma según la cédula	N° de cédula	
Asistencia 2. :	Guillermo Cunningham Aguilar(Nuevo miembro de Junta)		7.035.973	
	Nombre completo	Firma según la cédula	N° de cédula	
Asistencia 3:	Keila Castillo Ugalde(Orientadora)		7-150-701	
	Nombre completo	Firma según la cédula	N° de cédula	
Asistencia 4 :	Edward Delgado Vargas (Comité de comedor y Transportes),		7-0197-0134.	
	Nombre completo	Firma según la cédula	N° de cédula	
Asistencia 5 :	Leidy González Mora		6 24 297 2	
	Nombre completo	Firma según la cédula	N° de cédula	

U.L

5

46

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO 06
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo: lic.colorado@mep.go.crTel: 83298647
Código 5536

LC-025-2018

De: MBA. Leidy González Mora
Directora Liceo Colorado

Para: Sres. Junta Administrativa
Liceo Colorado

RECIBIDO
17 MAYO 2018
Direccion Regional de Enseñanza Guápiles
Supervisión Circuito 06 MEP

Asunto: Asuntos Pendientes
Fecha: 04-04-2018

Señores miembros de la Junta Administrativa Liceo Colorado como administradora del Centro Educativo Liceo Barra Colorado código presupuestario 5536, les externo mi preocupación ante varios aspectos:

- El pago de la Planilla de la Funcionaria que prepara los alimentos del comedor pagada por la Junta Administrativa.
- Los pagos pendientes: alimentos, contadora, transportes.
- El acuerdo único para el pago de la C.C.S.S y la elaboración de la Planilla
- El aire acondicionado del laboratorio de Informática, ya que los estudiantes y la docente no reciben ventilación necesaria por ser un cubículo cerrado violentando la legislación de salud ocupacional en la convención colectiva y así violentando el buen funcionamiento del laboratorio de computo.
- Reunión de Junta Administrativa extraordinaria para la elección de los miembros de JUNTA ADMINISTRATIVA que faltan.
- Los procesos licitatorios entre ellos: los archivos, Lector de huella digital y Video proyector entre otros a analizar, entre estos activos son muy se necesitan para el control interno institucional.
- Sistema de drenaje de las aguas negras del comedor y pila de lavado, con respecto a este tema se debe de habilitar otra pila para el lavado de los utensilios de cocina por el cuello de botella que se genera entre alimentos y utensilios de cocina.

47

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO 06
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo: lic.colorado@mep.go.crTel: 83298647
Código 5536

- Y es de carácter urgente **los materiales** para realizar el menú del comedor ya que están realizando inspecciones por parte de DANEA y es un requisito para no ser sancionados, además por parte del trabajo comunal de 10° año se coordinó con un estudiante para que este lo realice en una lámina de fibrolit.

- Actas Virtuales de lo cual se debe ir a entregar el acta del acuerdo y foliar las hojas, para lo cual les indico la semana entrante debo presentar la documentación de transportes

- El jueves 12 de abril en visita colegiada programada llegara de nuevo auditoria del Mep.

- Además les recalco la dirección debe trabajar en coordinación con la Junta Administrativa.

- La existencia de los códigos presupuestarios para asignar una persona que asista a la Junta Administrativa, tanto en las actas como las planillas.

- Solicito respetuosamente no se siga guardando ningún artículo en casa de alguna persona que se haya adquirido con el presupuesto perteneciente al Liceo Colorado código 5536, se debe de resguardar todo en la Institución.

Atentamente,

MBA. Leidy González Mora
Directora Liceo Colorado
Ced. 6-0242-0972

Liceo Colorado
Junta Administrativa
Cédula Jurídica: 3-008-267155
Limón, Pococí, Colorado

RECIBIDO
17 MAYO 2018
Dirección Regional de Enseñanza Guápiles
Supervisión Circuito 06 MEP

48

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO 06
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo: lic.colorado@mep.go.cr Tel: 83298647
Código 5536

LC-0081-2018

Folio N°1

RECIBIDO
17 MAYO 2018
Direccion Regional de Enseñanza Guápiles
Supervisión Circuito 06 MEP

De: MBA. Leidy González Mora
Directora Liceo Colorado

Para: MSc.María del Milagro Campos Víquez
Supervisora Circuito 06

Asunto: **Denuncia**

Fecha: 25-05-2018

Copia: Cristina Hernández Lobo.
Directora Regional de Educación Guápiles

La suscrita MBA. Leidy González Mora, portadora de la cédula de identidad N° 6-242-972, en calidad de Directora del Liceo de Colorado, interpongo denuncia en contra la Junta Administrativa del Liceo colorado, cédula Jurídica N° 3-008-267155, por supuestos actos indebidos, solicito se realice un sumario de los hechos descritos;

1. Antecedentes

La institución Liceo Colorado esta ubicado en Cantón Pococi, Distrito Colorado, constituido por un promedio de 80 estudiantes, e integrado por un área administrativa con un director, un auxiliar administrativo y una secretaria Kenia Karina Cunnigan Rojas , una orientadora Keyla Castillo Ugalde, Cocinera pagada por la Junta la señora Zulema Aguilar Torres.

En el año 2017 informaron del Ministerio de Educación Pública que se realizaría el cambio de Liceo académico a Colegio Rural a inicios del año 2018, sin embargo por las protestas de un grupo minoritario de personas de la zona y no necesariamente todos padres de familia, cerraron las instalaciones del Liceo en contra del cambio y exigieron que se devolviera a la modalidad de Liceo, el día 23 de Febrero del 2018 se abre de nuevo las instalaciones del Liceo de Colorado y el cambio se da de nuevo a Liceo Colorado quedando en firme en la resolución N° DPI-DDSE-018-2018el Ministerio de Educación dio

RECIBIDO
17 MAYO 2018
Direccion Regional de Enseñanza Guápiles
Supervisión Circuito 06 MEP
Dirección Regional Educación Guápiles

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO O6
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo: lic.colorado@mep.go.cr Tel: 83298647
Código 5536

Folio N°2

la orden de que devolver la modalidad. El año 2017 fungía el puesto de Director el señor Colomer Benavente Arturo, y el auxiliar Cesar Briones Martínez, para el año 2018 se da el cambio de Director a directora a partir del 05 de Marzo 2018, la Señora Leidy González Mora, y la plaza de auxiliar está cerrada, sin nombramiento aun.

La Junta Administrativa actual del Liceo Colorado código presupuestario número 5536 está constituida por los siguientes miembros: María Elena Méndez Robles portadora de la cédula de identidad 7-0134-0301 en el cargo de presidenta , Isaac Felipe Reñazco Cajina (vacante) portado de la cédula de identidad N° 7-0103-0094 en el cargo de Vice- Presidente , Mayra Adilía Castellón Quinn portadora de la cédula de identidad N° 7-0137-0177 en el cargo de secretaria, Georgina García Thomas portadora de la cédula de identidad 1-0908-507 en el cargo de vocal 1 y Jennifer Reinalda Gutiérrez Wilson portadora de la cédula de identidad N° 1-1503-024 en el cargo de Vocal 2, todos los mencionados fueron nombrados en el Acta Municipal N° 88 del 24-10-2016 y reciente mente por ausentismo se cambió el cargo de Vice- presidente nombrando al señor Guillerno Cunnigan Aguilar.

2. Hechos detectados

- La Junta Administrativa del Liceo Colorado, en el espacio tiempo de estar en la administración de la institución no sesionan y las únicas dos veces que se han reunido han sido convocadas por la Dirección de la institución y se detecta que solamente la señora presidente de la Junta Administrativa María Elena Méndez Robles es la que decide en las sesiones y lo que ella imponga es lo que se decide y las demás miembros no opinan en nada.
- Las actas y los acuerdos de la Junta Administrativa que en ellas se detallan y las planillas las realizada la señora cocinera del comedor Zulema Aguilar Torres (pagada por la Junta Administrativa).

RECIBIDO
17 MAYO 2018
Direccion Regional de Enseñanza Guápiles
Supervisión Circuito 06 MEP

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO 06
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo: lic.colorado@mep.go.cr Tel: 83298647
Código 5536

Folio N°3

- El contrato del proveedor de alimentos entre la Junta Administrativa y el almacén que abastece los alimentos es y el señor Orville Beckford Chollete, y la presidenta de la Junta Administrativa, y a partir del mes de Febrero del 2018 la señora María Velásquez Guevara alquila el almacén que provee los alimentos al Liceo de Colorado y es ella a la fecha quien provee los alimentos y el chequee de pago sale a nombre del señor Orville Beckford Chollete, siendo la señora María Velasquez quien tiene el local .
- La Junta Administrativa del Liceo de Colorado No cobra los dineros correspondientes de la venta de almuerzos de los docentes en estos meses del 2018 y por ende no realiza los debidos depósitos de los mismos.
- Se presenta Dan Antoni Ballestero Weed transportista de la ruta acuática de Colorado Norte a Colorado Sur, ante el comité de transportes "Reunion " , contando con la presencia de la Directora del Liceo Colorado, el mismo indica delante de los presentes "el señor Antoni toca el tema de los rebajos de dineros cada mes del dinero del cheque por el pago de sus servicios realizados en transportes de Colorado Norte a Clorado sur, indica textualmente se transcribe ; que si se los van a seguir haciendo los rebajos de dinero e indico " María" Elena la presidenta de la Junta es la jefa ella decía que viene el cheque por 500.000 colones y entonces me tienes que devolver 150.000 colones, y le entrega el efectivo a ellos ,y cuando el cheque era muy alto por ejemplo 400.000 colones ellos le pedían entregara 250.000 colones al referirse a ellos los miembros del comité de transportes se le consultó a quienes se refiere con la palabra ellos ? a lo que respondió el señor Dan Antoni Ballestero Weed , le entregaba el dinero a Cesar Briones Martínez el que era auxiliar administrativo del cole o a María Elena la presidenta del cole , porque la Junta nunca se reunían , nunca me llamaron a una reunión solo ellos me buscaban, eso paso todo el año 2017, y en otras ocasiones me pedían que firmara el cheque y la presidenta cambiaba el cheque y me

RECIBIDO
17 MAYO 2018
Direccion Regional de Enseñanza Guápiles
Supervisión Circuito 06 MEP

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO 06
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo: lic.colorado@mep.go.cr Tel: 83298647
Código 5536

Folio N°4

entregaban la diferencia del dinero que ellos me rebajaban, esto sucedía cada mes y yo no sabía que hacían el dinero".

- El comité de transportes le solicito al transportista de los estudiantes de Puerto lindo a Colorado el señor Sixto Hernández Jirón esto consta según acta N° 06 celebrada el 30 de abril en el artículo N° 7, se presentara a la institución a una reunión del comité, y al directora del centro educativo al ser las 11:00 am, del 02-05-2018, en dicha reunión el señor transportista Sixto Hernández Jirón toma la palabra se refiere a la entrega de dineros después de que el recibe el cheque, esto paso todo el año anterior y pregunta se seguirá trabajando igual, indica que nunca le solicitaron ningún depósito de los dineros que le rebajaban , todo el año pasaba 2017 que le daban el cheque por un monto y le escribían en un papel el monto que devolviera, y una vez en un pago de dos meses que era de casi 600.000 colones tuvo que devolver 342.000 colones, y en otro mes que recuerde tuvo que devolver 180.000 colones y eso se lo devolvía a Cesar Briones Martínez el que era auxiliar administrativo del Liceo de Colorado o a doña Marielena que era la jefa (Presidenta de la Junta Administrativa) y el hacia lo que le pedían. Don Sixto explica que el llevaba su propio control y ellos le rebajaban de los estudiantes que no asistían por alguna situación que pasara o no hubieran lecciones, don Sixto se vuelve a referir entonces a mí no me perjudicaba el Mep depositaba más y él tenía que devolver la diferencia.

De lo anteriormente expuesto, solicito la investigación de los diferentes aspectos planteados.

Atte.

LICEO COLORADO DIRECCIÓN CÓD.: 5536

MBA. Leidy González Mora
Directora
Ced. 6-0242-0972
Telef.85-18-33-33

52

Ministerio de Educación Pública
Dirección Regional de Educación de Guápiles
Circuito Escolar 03Cariari
Liceo Barra Del Colorado.
Código 5536

Colorado Pococí Limón.

RECIBIDO
17 MAYO 2018
Dirección Regional de Enseñanza Guápiles
Supervisión Circuito 06 MEP

Dirección Regional de Educación Guápiles

CONTRATO CON PROVEEDORES PARA LA COMPRA DE ALIMENTOS QUE SERÁN PREPARADOS Y SERVIDOS EN LOS COMEDORES ESTUDIANTILES

Entre nosotrosMaria Elena Mendez Robles mayor de edad, portadora de la cédula de identidad número **701340301**, en mi condición de Presidenta de la Junta de Educación (o Administrativa) del Liceo Barra Colorado y **Orille Beckfordchollette** mayor de edad, portador de la cédula de identidad número **700520496**, vecino de Barra del Colorado, en adelante el adjudicatario, hemos convenido en realizar el presente contrato de Provisión de Alimentos que se regirá de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento y las presentes disposiciones:

PRIMERO: La invitación a participar, el cartel, las ofertas, los menús, lista de alimentos y demás directrices de la Dirección de Programas de Equidad (DPE), se tienen por incorporados al presente contrato y por lo mismo, son de acatamiento obligatorio para las partes.

SEGUNDO: Que el señor (a) OrvilleBeckfordChollette resultó adjudicatario para suministrar alimentos al Centro Educativo Liceo Barra del Colorado según consta en el acuerdo adoptado por la Junta de Educación en el acta #415 del 31 de enero del 2018.

TERCERO: Que en virtud de tal acto, el adjudicatario proveedor se compromete a brindar el servicio oportuno y diligentemente, con el fin de que el comedor estudiantil funcione de la manera más adecuada por lo cual deberá:
a) Permitir visitas de inspección y sugerencias por parte de los miembros de la Junta de Educación o Administrativas y demás personal administrativo del MEP que esta estime necesario para coadyuvar en la labor de fiscalización
b) Presentar ante la Junta de Educación un documento en donde se demuestre la inocuidad y calidad de los alimentos que vende, indicando que conoce y acepta los requisitos mínimos establecidos para el transporte de los alimentos, en el Reglamento de Servicios de Alimentación al Público (N°19479-S).
d) Tener al día el permiso de transporte de carne, otorgado por el Ministerio de Salud.
e) La entrega de los alimentos a cada institución debe efectuarse en las horas en que la persona asignada por la Junta pueda realizar el proceso de control establecido para la recepción de alimentos.

53

RECIBIDO
17 MAYO 2018
Direccion Regional de Enseñanza Guápiles
Supervisión Circuito 06 MEP

f) Para cada entrega de mercadería el proveedor debe entregar la correspondiente factura comercial. Al Desarrollo por la Educación 47

CUARTO: Los vehículos destinados al transporte de alimentos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Contar con cámara de refrigeración o hieleras exclusivas para el transporte de los productos de origen animal, caso contrario, dichos productos deben ir empacados en bolsas individuales, debidamente rotuladas y entregadas antes de media hora de haber salido del establecimiento.

b) Contar con paredes y pisos de material lavable.

c) Permanecer limpios y en buenas condiciones

d) Contar con canastas plásticas de material lavable para llevar los productos pues los alimentos nunca deberán estar en contacto directo con el piso.

e) Tener protección del polvo, lluvia, humo y sol. Estar provistos de las condiciones necesarias para proteger los alimentos del sol, lluvia, polvo y otros contaminantes externos.

f) Contar con secciones específicas y separaciones efectivas entre cada grupo de alimentos (vegetales y frutas, productos de origen animal, granos y cereales, grasas y azúcares) con el fin de evitar contaminación cruzada. Los productos de limpieza deben ir separados de los alimentos.

g) Llevar balanza para pesar los alimentos que va a entregar a cada institución.

h) Respetar el horario de entrega y estar en disposición de suplir alimentos en forma rápida y eficiente en casos de emergencia.

i) La temperatura de transporte para alimentos de origen cárnicos debe mantenerse a 5ºC, para lo cual tiene que contar con un termómetro en buen estado.

j) Cumplir con un plan de fumigación para establecimientos que expenden alimentos, tanto en el local como en el medio de transporte utilizado.

k) En caso de requerirse el proveedor debe cubrir el costo de estudios microbiológicos solicitados por las autoridades competentes que prueben la inocuidad de los alimentos respectivos.

QUINTO: El señor ORVILLE BECFORD CHOLLETTE cumple con lo establecido en el artículo 22, incisos b y d, de la Ley de Contratación Administrativa).

SEXTO: La Junta se compromete a cancelar al adjudicatario el correspondiente monto mensual, por la mercadería suministrada, según el presupuesto subsidiado por el PANEA y las facturas presentadas.

SÉTIMO: Se estima este contrato en la suma de ¢6.243.930.00. (seis millones docientos cuarenta y tres mil ,novecientos treinta)

OCTAVO: Este contrato rige a partir de 09 febrero hasta el día 13 de diciembre del 2018.

NOVENO: El incumplimiento de alguna de las anteriores obligaciones y en general si los alimentos no se entregan a entera satisfacción de la Junta, esta queda facultada

54

para rescindir el contrato sin perjuicio de indemnizar a la Administración por los daños y perjuicios ocasionados. Al Desarrollo por la Educación 48

DÉCIMO: La Junta deja señalado como su domicilio para todos los efectos legales las instalaciones del Liceo Barra Colorado.
Es todo. Firmamos conformes en la ciudad de Barra del Colorado a los 31 días del mes de enero del **2018.**

Liceo Colorado
Junta Administrativa
Cédula Jurídica: 3-008-267153
Limón, Pococí, Colorado

María Elena Mendez Robles.
701340301700520496
Presidenta Junta de Educación

Orville Beckford chollette.

RECIBIDO
17 MAYO 2018
Dirección Regional de Enseñanza Guápiles
Supervisión Circuito 06 MEP

55

COSTA RICA
PODER JUDICIAL - MINISTERIO PÚBLICO
FISCALÍA ADJUNTA DEL II CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA ATLÁNTICA (Materia Penal)

II Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Edificio Tribunales, Primer Piso Teléfonos: 2713-6154 ó 2713-6155. Fax: 2710-3564. Correo electrónico: poc-fiscalia@poder-judicial.go.cr

EXPEDIENTE: 18-001197-0485-PE
CONTRA: MARIA ELENA MENDEZ ROBLES
OFENDIDO/A: LICEO COLORADO
DELITO: Peculado

DENUNCIA PENAL

FISCALÍA ADJUNTA DEL II CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA ATLÁNTICA (Materia Penal), al ser las catorce horas y cinco minutos del dieciocho de mayo de dos mil dieciocho.-

Presente una denunciante es impuesta de las penas del falso testimonio y denuncia calumniosa, por lo que jura decir únicamente la verdad. Es juramentado por el LIC. LIZ LOVEMORE SANCHEZ. Manifiesta que la denuncia **LA REALIZA EN REPRESENTACIÓN PERSONAL.** Dice llamarse LEIDY GONZÁLEZ MORA, MAYOR DE 47 AÑOS DE EDAD, COSTARRICENSE, CEDULA DE IDENTIDAD N° 6-0242-0972, VECINA DE COLORADO NORTE, CONTIGUO AL LICEO DE COLORADO, CASA DE CEMENTO COLOR CREMA, TELÉFONO: 8518-3333 / 8329-8647, CORREO ELECTRÓNICO leidy.gonzalez.mora@mep.go.cr solicito ser notificado y citado mediante mi domicilio. Se le indica además que si es su deseo, **PUEDE CONSTITUIRSE EN QUERELLANTE**, en el presente proceso, lo que ha de manifestar por escrito en cualquier momento del procedimiento preparatorio. Asimismo, se le pone en conocimiento de su derecho de ejercer la **ACCIÓN CIVIL RESARCITORIA** a través de un Abogado de su confianza o delegada en el Ministerio Público. Por otro lado, se le informa que tiene el derecho a solicitar la **CONCILIACIÓN** con el imputado, antes de la apertura a juicio, la cual de proceder y estando de acuerdo con el imputado, produce la extinción de la acción penal y por ende, la finalización del proceso. Así mismo se le pone en conocimiento el **DERECHO DE APELAR** una eventual desestimación o sobreseimiento que se dictare en la presente causa. SOBRE SUS DERECHOS MANIFIESTA: NO DESEO QUERELLAR, NO DESEO DELEGAR LA ACCIÓN CIVIL RESARCITORIA POR MEDIO DEL MINISTERIO PUBLICO, SI DESEA CONCILIAR, SI

56

s: saguilarv

COSTA RICA
PODER JUDICIAL - MINISTERIO PÚBLICO
FISCALÍA ADJUNTA DEL II CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA ATLÁNTICA (Materia Penal)

II Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Edificio Tribunales, Primer Piso Teléfonos: 2713-6154 ó 2713-6155. Fax: 2710-3564. Correo electrónico: poc-fiscalia@poder-judicial.go.cr

DESEA SER INFORMADO Asimismo se le informa, de conformidad con el artículo 71 del Código Procesal Penal aunque no se haya constituido como querellante, cuenta también con los siguientes derechos: Intervenir en el procedimiento, conforme se establece en este Código, ser informada de las resoluciones que finalicen el procedimiento, siempre que lo haya solicitado y sea de domicilio conocido; apelar la desestimación y el sobreseimiento definitivo; a que se consideren sus necesidades especiales, tales como limitaciones físicas, sensoriales o mentales, así como las diferencias sociales, culturales o étnicas; a tener acceso al expediente judicial; a señalar un domicilio, lugar o un medio en el que puedan serle comunicadas las decisiones que se adopten y en el que pueda ser localizada, así como a que se canalice esa información, por una vía reservada a criterio de la Oficina de Atención a la Víctima del Delito del Ministerio Público, en caso de que se encuentre sujeta a protección A ser informada de todas las resoluciones finales que se adopten, así como de los cambios o las modificaciones en las medidas cautelares que se hayan adoptado por la existencia de un riesgo para su seguridad, vida o integridad física, siempre y cuando haya señalado un domicilio, sitio o medio en que puedan serle comunicadas; a ser informada de su derecho a solicitar y obtener protección especial, en caso de riesgos o amenazas graves para sí misma o su familia, con motivo de su denuncia o intervención en el proceso; a ser informada sobre la necesidad de su participación en determinados exámenes o pericias, a que se le expliquen sus alcances y a contar con la presencia de una persona de su confianza, que la acompañe en la realización de estas, siempre que ello no arriesgue su seguridad o ni ponga en riesgo la investigación; a ser informada por el fiscal a cargo del caso, de su decisión de no recurrir la sentencia absolutoria o el cese o la modificación de las medidas cautelares adoptadas por la existencia de riesgo para su vida o su integridad física, dentro del plazo formal para recurrir cada una de esas resoluciones y con indicación de las razones para no hacerlo siempre y cuando haya señalado un domicilio, lugar o medio para ser informada Derechos de protección y asistencia: A solicitar y a obtener protección

57

COSTA RICA
PODER JUDICIAL - MINISTERIO PÚBLICO
FISCALÍA ADJUNTA DEL II CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA ATLÁNTICA (Materia Penal)

II Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Edificio Tribunales, Primer Piso Teléfonos. 2713-6154 ó 2713-6155. Fax: 2710-3564. Correo electrónico: poc-fiscalia@poder-judicial.go.cr

especial, en caso de riesgos o amenazas graves para su vida o integridad física o la de sus familiares, con motivo de su denuncia o intervención en el proceso el ministerio público, la policía, el juez o el tribunal de juicio que conozcan de la causa adoptarán las medidas necesarias para que se brinde esta protección. la víctima será escuchada, en todo procedimiento en que se pretenda brindarle protección. la oficina de atención a la víctima del delito del ministerio público, coordinará con todas las fiscalías del país la protección de las víctimas y canalizará, por su medio, la información necesaria para sustentar las medidas de protección o las solicitudes de medidas cautelares, según lo regulado en el párrafo final del artículo 239 de este código. Cuando su conocimiento represente un riesgo para su vida o su integridad física o la de sus familiares, con motivo de su denuncia o intervención en el proceso, la víctima tendrá derecho a que se reserven sus datos de identificación, como nombre, cédula y domicilio, números de teléfono o lugar de trabajo y que no consten en la documentación del proceso. además, en los casos excepcionales señalados en el artículo 204 bis de este código. tendrá derecho a mantener reserva de sus características físicas individualizantes. cuando, por la naturaleza del hecho, estas no sean conocidas por el imputado u otras personas relacionadas con él, sin perjuicio del derecho de defensa. para asegurar su testimonio y proteger su vida, podrán utilizarse los medios tecnológicos disponibles como la videoconferencia o cualquier otro medio similar, que haga efectiva la protección acordada, tanto cuando se haga uso del anticipo jurisdiccional de prueba como en juicio, en los términos y según el procedimiento regulado en los artículos 204 y 204 bis de este código. Las personas menores de edad víctimas, las mujeres víctimas de abuso sexual o de violencia y las víctimas de trata de personas y de hechos violentos, tendrán derecho a contar con medidas de asistencia y apoyo, por parte del personal designado para tal efecto, tanto en el Poder Judicial como en el Ministerio de Seguridad y otras instituciones, a fin de reducir la revictimización con motivo de su intervención en el proceso y facilitar su participación en las distintas diligencias judiciales, como pericias o audiencias. Las personas menores de edad

58

rio: saguilarv

COSTA RICA
PODER JUDICIAL - MINISTERIO PÚBLICO
FISCALÍA ADJUNTA DEL II CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA ATLÁNTICA (Materia Penal)

II Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Edificio Tribunales, Primer Piso Teléfonos: 2713-6154 ó 2713-6155. Fax: 2710-3564. Correo electrónico: poc-fiscalia@poder-judicial.go.cr

víctimas tendrán derecho a que se considere su interés superior a la hora de practicar cualquier diligencia o pericia y, especialmente, a la hora de recibir su testimonio; para ello, el Ministerio Público, el juez o el tribunal de juicio que conozca de la causa, adoptarán las medidas necesarias para que se reduzcan los trámites y se reciba su testimonio, en las condiciones especiales que se requieran. Podrá solicitarse, en caso necesario, un dictamen al Departamento de Trabajo Social y Psiquiatría y Psicología Forense o de algún otro perito o experto, debidamente nombrado, resguardando siempre el derecho de defensa, tal y como lo regulan los artículos 212, 221 y 351 de este Código. La víctima tendrá derecho a licencia con goce de sueldo por parte de su patrono, público o privado, cuando tenga que asistir a diligencias judiciales, a pericias o a comparecer ante el llamamiento judicial y por el tiempo necesario para ello. Con el objeto de comprobar la asistencia a tales actos, el despacho que conoce de la causa o ante quien se realice la diligencia, deberá extender el comprobante respectivo, en el que se indique la naturaleza del acto y la duración efectiva del trámite. El Ministerio Público, el juez o el tribunal de juicio que conozca de la causa, adoptarán las medidas necesarias para evitar que la víctima sea sometida a múltiples citaciones o comparecencias, además, cuando sea posible, deberán programarse las audiencias, para que se rinda el testimonio, a la brevedad posible y no se haga uso abusivo de la licencia concedida. A apelar el sobreseimiento definitivo, en las etapas preparatoria, intermedia y de juicio así como la desestimación. Cuando el Ministerio Público le comunique su decisión de no impugnar la sentencia absolutoria, el cese o la modificación de las medidas cautelares adoptadas por la existencia de un riesgo para su vida o integridad física y la víctima no esté conforme, tendrá el derecho de recurrir a tales decisiones, en los términos establecidos en el artículo 426 de este Código. A ser convocada a la audiencia preliminar, en todos los casos, siempre y cuando haya señalado un domicilio, lugar o medio en que pueda ser localizada y a que se considere su criterio, cuando se conozca de la aplicación del procedimiento abreviado, la suspensión del proceso a prueba, la conciliación o la aplicación de un criterio de

59

COSTA RICA
PODER JUDICIAL - MINISTERIO PÚBLICO
FISCALÍA ADJUNTA DEL II CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA ATLÁNTICA (Materia Penal)

II Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Edificio Tribunales, Primer Piso Teléfonos: 2713-6154 ó 2713-6155. Fax: 2710-3564. Correo electrónico: poc-fiscalia@poder-judicial.go.cr

oportunidad, en los términos y alcances definidos en este Código. En cualquier caso en que se encuentre presente se le concederá la palabra. A ejercer la acción civil resarcitoria, en los términos y alcances que define este Código, a plantear la querella en los delitos de acción privada, a revocar la instancia en los delitos de acción pública dependiente de instancia privada, a solicitar la conversión de la acción pública en acción privada, así como a desistir de sus querellas o acciones, todo en los términos y alcances que define este Código. A que el Ministerio Público le comunique su decisión de acusar, solicitar el sobreseimiento o la aplicación de un criterio de oportunidad, a fin de que, en los términos regulados en este Código, decida si formula querella y se constituye en querellante, o si formula la acción civil resarcitoria. Cuando se solicite la prisión preventiva por la existencia de riesgos o amenazas a la vida o la integridad física de la víctima o de sus familiares, tendrá derecho a ser escuchada por el juez, al resolver de la solicitud que le formule el Ministerio Público, siempre y cuando haya señalado un domicilio, lugar o medio para ser localizada. Podrá hacer su manifestación por escrito para ser presentada por el fiscal junto a la solicitud de prisión, sin perjuicio de que el juez decida escucharla. Para tales efectos, el fiscal a cargo del caso podrá requerir información a la Oficina de Atención a la Víctima del delito del Ministerio Público, con el objeto de fundamentar su solicitud, en los terminos que se regulan en el párrafo final del artículo 239 de este Código. A acudir ante el juez de la etapa preparatoria, a señalar los errores, las omisiones o los retrasos que estime han ocurrido en la investigación de los hechos en su perjuicio, en los términos establecidos en el último párrafo del artículo 298 de este Código. Asimismo, podrá objetar el archivo fiscal en los términos que regula el numeral 298 citado. A que le sean devueltos a la brevedad posible, aun en carácter de depósito provisional, todos los bienes o valores de su propiedad que hayan sido incautados o recuperados por las autoridades, con el propósito de ser utilizados como evidencia." ***El suscrito en calidad dicha autoriza expresamente el secuestro en las instituciones que sean***

60

o: saguilarv

COSTA RICA
PODER JUDICIAL - MINISTERIO PÚBLICO
FISCALÍA ADJUNTA DEL II CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA ATLÁNTICA (Materia Penal)

II Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Edificio Tribunales, Primer Piso Teléfonos: 2713-6154 ó 2713-6155. Fax: 2710-3564. Correo electrónico: poc-fiscalia@poder-judicial.go.cr

necesarias, de cualquier documento o expediente clínico personal a efecto de que se aporte a la presente investigación, sin necesidad de orden judicial. Interrogado(a) con relación a los hechos manifiesta: Denuncio: **MARIA ELENA MENDEZ ROBLES, ÚNICOS DATOS.**

EN RELACIÓN A LOS HECHOS MANIFIESTA:

Yo Leidy González Mora, portadora de la cédula de identidad 6-242-972, mayor, divorciada, vecina del Colorado norte, distrito Colorado, cantón Pococí, a un costado de las instalaciones del Liceo de Colorado,(en tiempo lectivo) de ocupación Directora del Liceo de Colorado perteneciente al Ministerio de Educación Pública, ubicado en Colorado norte interpongo denuncia por supuestas anomalías administrativas por parte de la Junta Administrativa del Liceo de Colorado código 5536, teléfono institucional 83 29-86-47, además denunció que está en peligro mi integridad física, esto debido a mi labor administrativa, **expongo la situación** fui nombrada en el Liceo de Colorado a partir del 05 de Marzo 2018 , desde el inicio empecé a reunirme con las diferentes áreas perteneciente a la institución , entre estas pedí reunión con la Junta Administrativa, la presidenta de la Junta Administrativa Maria Elena Méndez Robles, portadora de la cédula de identidad N° 7-0134-0301, cuyo número de teléfono es 84-25-0-85, de domicilio, Barra del Colorado Sur, frente al aeropuerto, casa en construcción, de cemento, el día Miércoles 14 de Marzo del 2018, me dijo después de una reunión de Junta administrativa en las instalaciones del Liceo Colorado, cuando los demás miembros se habían retirado, **"usted no sabe lo que le va a pasar", amenazándome** si no le devuelve la plaza a Nimia Beckford Ramírez (anterior profesora de Física) y la plaza del auxiliar administrativo Cesar Briones Martínez , eso me lo dijo de forma imponente y con un gesto intimidador.

Como administradora del centro educativo se empieza a integrar los comités de transportes, nutrición y salud y Comité de transportes entre otros, se procede a

61

COSTA RICA
PODER JUDICIAL - MINISTERIO PÚBLICO
FISCALÍA ADJUNTA DEL II CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA ATLÁNTICA (Materia Penal)
II Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Edificio Tribunales, Primer Piso Teléfonos: 2713-6154 ó 2713-6155. Fax: 2710-3564. Correo electrónico: poc-fiscalia@poder-judicial.go.cr

realizar controles_administrativos en el área de transporte acuático y en el área de comité de comedor y salud, es desde esos controles es que percibo enojo hacia mi persona por parte de la presidenta de la Junta Administrativa, y ante a las anomalías que se han detectado es que peligra mi integridad física,

Expongo algunos aspectos ocurridos con el Liceo Colorado para ser más comprensible la denuncia:

Antecedentes

La Institución Liceo Colorado está ubicado en Cantón Pococi, Distrito Colorado constituido por un promedio de 80 estudiantes con un área administrativa en el año 2017, integrado por un director, un auxiliar administrativo y una secretaria, una orientadora, Cocinera pagada por la Junta .

El año 2017 fungía en el puesto de Director, Colomer Benavente Arturo, portador de la cédula de identidad 1-0180-0439 de domicilio Cariari, teléfono 84-81-14-44, también el auxiliar Cesar Briones Martinez portador de la cedula de identidad número 114950040,cuyo domicilio es en Barra de Colorado Norte y en el área de la Educación Física la señora Nimia Beckford Ramírez, para el año 2018 informaron que se realizarían el cambio de Liceo Académico a Colegio Rural, sin embargo por las protestas de un grupo minoritario de personas y no necesariamente todos padres de familia, cerraron las instalaciones del Liceo Colorado exigiendo que se devolviera a la modalidad a Liceo, el 01 de Febrero día 23 de Febrero del 2018 se abre de nuevo las instalaciones del Liceo de Colorado y el cambio se revierte en la resolución N° DPI-DDSE-018-2018, la Ministra de educación dio la orden de que devolver la modalidad y sigue siendo Liceo Académico Colorado, y el anterior Director don Arturo Colomer lo trasladan a otro centro Educativo , la plaza de auxiliar no se contrata a nadie, ya que presupuestaria contemplaron que sería un colegio Rural y en esa modalidad de colegio no existe plaza para Auxiliar Admirativo, para el año 2018 ya

62

Jsuario: saguilarv

COSTA RICA
PODER JUDICIAL - MINISTERIO PÚBLICO
FISCALÍA ADJUNTA DEL II CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA ATLÁNTICA (Materia Penal)

II Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Edificio Tribunales, Primer Piso Teléfonos: 2713-6154 ó 2713-6155. Fax: 2710-3564. Correo electrónico: poc-fiscalia@poder-judicial.go.cr

partir del 05 de Marzo 2018,después del cierre del colegio del (01 al 23 de Febrero) es que ingresó como Directora del Liceo Colorado en Propiedad, mi persona Leidy González Mora.

La Junta Administrativa actual del Liceo Colorado, código presupuestario número 5536 está constituida por los siguientes miembros: María Elena Méndez Robles portadora de la cédula de identidac 7-0134-0301 , en el cargo de presidenta , en el cargo de Vice-Presidente (vacante) , Mayra Adilia Castellón Quinn portadora de la cédula de identidad N° 7-0137-0177 teléfono 84-16-22-58 y vecina de Colorado Norte , en el cargo de secretaria, Georgina García Thomas portadora de la cédula de identidad 1-0908-507 en el cargo de vocal 1, teléfono número 85-48-78-98 y vecina de Barra de Colorado Sur y Jenniler Reinalda Gutiérrez Wilson portadora de la cédula de identidad N° 1-1503-024 en el cargo de Vocal 2, teléfono 88-90-08-66 vecina de Barra de Colorado Sur todos los mencionados fueron nombrados en el Acta Municipal N° 88 del 24-10-2016.

Hechos detectados

1. Se adjunta carta recibida de Germán Aguilar Fletes presidente de la junta de desarrollo de Colorado y por el esposo de la profesora de Educación Fisica doña Nimia Beckford Ramírez , donde el presidente de la asociación de desarrollo y la presidenta de la Junta Administrativa solicitan se devuelvan las plazas a el auxiliar administrativo como le docente de Educación Física

2. La Junta Administrativa del Liceo Colorado, en el espacio tiempo de dos meses y medio de administración en la institución no se reúnen y las únicas dos veces que se han reunido han sido convocadas por la Dirección de la institución y se detecta que solamente la señora presidente de la Junta Administrativa María Elena Méndez Robles, es la que decide en las sesiones y

63

COSTA RICA
PODER JUDICIAL - MINISTERIO PÚBLICO
FISCALÍA ADJUNTA DEL II CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA ATLÁNTICA (Materia Penal)

II Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Edificio Tribunales, Primer Piso Teléfonos: 2713-6154 ó 2713-6155. Fax: 2710-3564. Correo electrónico: poc-fiscalia@poder-judicial.go.cr

lo que ella imponga se realiza y las demás miembros no opinan. no existe trabajo en equipo. tal. Los padres de familia ya saben al respecto (Se adjunta acta de reunión de padres número 03-2018)

3. Las actas y los acuerdos que en ellas se detallan y las planillas las realizada la señora cocinera (pagada por la Junta Administrativa) del comedor Zulema Aguilar Torres. quien no es miembro de la Junta Administrativa y es una funcionaria nombrada por la Junta Administrativa. como se menciona en la MINUTA DE REUNION EFECTUADA 15-05-2018. en el folio N ° 2 . cuarto párrafo " caridad la señora del comedor la cocinera (pagada por la Junta) empezó a realizar ella las actas y las planillas para que le pagaran". (se adjunta en la minuta de reunión convocada por la Junta Administrativa el 15-05-2018. efectuada a las 5:32 pm) .

4. El contrato del proveedor de alimentos y la Junta Administrativa está firmado a nombre del señor Orville Beckford Chollete (Pastor de la congregación en Colorado Norte y proveedor de alimentos). sin embargo se sabe que a partir de Febrero de este año 2018 . es la señora Maria Vásquez Guevara es ella quien lleva y trae las facturas y es ella quien entrega el pedido semanal de los alimentos para el comedor. y es la señora mencionado quien a sido atendida por mi persona en el cargo de Directora y también atendida por el señor profesor Marvin Mauricio Solano Ugalde miembro del comité de Comedor y transportes, indicando que ella está alquilando y que no entiende como se hacen los pagos al establecimiento. Se adjunta contrato

Folio

5. Al realizar controles en el área de transportes acuático "Cabotaje". los miembros del comité atienden como invitado a la reunión al señor Dan Antoni Ballestero Weed , teléfono N° 83522922 portador de la cédula de identidad N°

64

ano: saguilarv

COSTA RICA
PODER JUDICIAL - MINISTERIO PÚBLICO
FISCALÍA ADJUNTA DEL II CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA ATLÁNTICA (Materia Penal)

II Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Edificio Tribunales, Primer Piso Teléfonos: 2713-6154 ó 2713-6155. Fax: 2710-3564. Correo electrónico: poc-fiscalia@poder-judicial.go.cr

701190225 transportista de la ruta la de Colorado Norte a Colorado Sur, cuyo domicilio es en Barra del Colorado Norte , ante el comité de transportes "Reunion " , y con la presencia de la Directora del Liceo Colorado, el mismo indica delante de los presentes "el señor Antoni toca el tema de los rebajos de dineros cada mes del dinero del cheque , que si se los van a seguir haciendo e indico transcribo textualmente " María Elena" (refiriéndose a la presidenta de la Junta Administrativa) es la jefa ella decía que viene el cheque por 500.000 colones y entonces me tienes que devolver 150.000 colones, y yo le entrega el efectivo a ellos y cuando el cheque era muy alto por ejemplo 400.000 colones, ellos le pedían entregara 250.000 colones, "al referirse a ellos" los miembros del comité de transportes le consultó a quienes se refiere con la "palabra ellos", a lo que respondió el señor Dan Antoni Ballestero Weed, le entregaba el dinero a Cesar Briones Martínez el que era auxiliar administrativo del cole o a María Elena la presidenta del cole , porque la Junta nunca se reunían nunca me llamaron a una reunión solo ellos me buscaban, eso paso todo el año 2017, y en otras ocasiones me pedían que firmara el cheque y la presidenta cambiaba el cheque y me entregaban la diferencia del dinero, ellos me rebajaban, esto sucedía cada mes y yo no sabía que hacían el dinero .(Se adjunta el acta N° de 01 AL 16) firmada por los miembros del comité de Comedor y la Directora de la institución.

6 El comité de transportes le solicito al transportista de los estudiantes de Puerto lindo a Colorado el señor Sixto Hernández Jirón , portador de la cédula de identidad número 155802032627, cuyo número de teléfonos son 8577 09 17 y al 86 74-31-35 , vecino de Barra de Colorado Sur : esto consta según acta N° 06 celebrada el 30 de abril en el artículo N° 7, se presentara a la institución a una reunión del comité, y con la presencia de la directora del centro educativo al ser las 11:00 am, del 02-05-2018, en dicha reunión el

Folio

65

COSTA RICA
PODER JUDICIAL - MINISTERIO PÚBLICO
FISCALÍA ADJUNTA DEL II CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA ATLÁNTICA (Materia Penal)
II Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Edificio Tribunales, Primer Piso Teléfonos: 2713-6154 ó 2713-6155. Fax: 2710-3564. Correo electrónico: poc-fiscalia@poder-judicial.go.cr

señor transportista Sixto Hernández Jirón toma la palabra se refiere a la entrega de dineros después de que el recibe el cheque, esto paso todo el año anterior y pregunta se seguirá trabajando igual, indica que nunca le solicitaron ningún depósito de los dineros que le rebajaban . todo el año pasaba 2017 que le daban el cheque por un monto y le escribían en un papel el monto que devolviera, y una vez en un pago de dos meses que era de casi 600.000 colones tuvo que devolver 342.000 colones, y en otro mes que recuerde tuvo que devolver 180.000 colones y eso se lo devolvía a Cesar Briones Martínez el que era auxiliar administrativo del Liceo de Colorado o a doña Marielena que era la jefa (Presidenta de la Junta Administrativo) y el hacia lo que le pedian Don Sixto explica que el llevaba su propio control y ellos le rebajaban sobre el transporte de los estudiantes que no asistían por alguna situación que pasara o no hubieran lecciones, don Sixto se vuelve a referir entonces a mi no me perjudicaba el Mep depositaba más y él tenia que devolver la diferencia, (Se adjunta el acta N° de 01 AL 16).

7. En minuta de reunión realizada el dia 15-05-2018 al ser la 5 32 pm. reunión convocada por la presidenta de la Junta Administrativa : ella indica la presidenta que trajo al señor Javier González Garcia (Constructor) de testigo que ella ha gastado los dineros del colegio reparando la casa del maestro que está ubicada en el antiguo Ebais y que ahi están algunas cosas que ha comprado con dineros del colegio como: un aire acondicionado entre otros artículos , y con esos dineros también ha realizado otras reparaciones en el colegio. También en la misma minuta de reunión realizada el dia 15-05-2018, muestra la señora presidenta de la Junta Administrativa del Liceo Colorado delante de los presentes muestra en ese acto un dinero el cual indica que son 250.000 colones (Doscientos cincuenta mil colones) que son de la Junta Administrativa y que ella los tiene para pagar cosas como el constructor

66

saguilarv

COSTA RICA
PODER JUDICIAL - MINISTERIO PÚBLICO
FISCALÍA ADJUNTA DEL II CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA ATLÁNTICA (Materia Penal)

II Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Edificio Tribunales, Primer Piso Teléfonos: 2713-6154 ó 2713-6155. Fax: 2710-3564. Correo electrónico: poc-fiscalia@poder-judicial.go.cr

(Javier González García) a quien tiene reparando la casa del maestro y quien quiera contarlos, puede hacerlo. Se adjunta Minuta de reunión convocada por la Junta Administrativa el día 15-05-2018.

8 Se entregó oficio LC-025-2018 donde se le indica a la Junta Administrativa aspectos de interés de los cuales la Junta admirativa incurre como los paços al tiempo correspondientes , atrasos como en el pago del salario de la cocinera pagada por la Junta Administrativa, y el último punto del oficio donde indica "Solicito respetuosamente no sigan guardando ningún artículo en casa de alguna persona que se haya adquirido con el presupuesto perteneciente al Liceo Colorado código 553, se debe de resguardar todo en la institución". Se adjunta oficio LC-025-2018.

Folio

9 En oficio LC-0081-2018, Denuncia entregada a la señora Supervisora donde inicialmente se exponen los primeras anomalías encontradas de la Junta Administrativa Liceo Colorado. Y las cuales fueron pasadas vía correo electrónico. Se adjunta oficio LC-0081-2018.

DOCUMENTOS PROVATORIOS

1 Se adjunta carta recibida de Germán Aguilar Fletes presidente de la junta de desarrollo de Colorado y de la presidenta de la Junta Adminstrativa del Liceo Colorado con fecha del 01 de Marzo del 2018.Se le adjutan la circular Numero DHR-12998-2017.

2 Acta de reunión de padres de familia N° 03-2018 fecha del 15-05-2018al ser las 2.00 pm.

3. Minuta de reunión convocada por la Junta Administrativa el día 15-05-2018 hora 05 32 pm.

67

COSTA RICA
PODER JUDICIAL - MINISTERIO PÚBLICO
FISCALÍA ADJUNTA DEL II CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA ATLÁNTICA (Materia Penal)

II Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Edificio Tribunales, Primer Piso Teléfonos: 2713-6154 ó 2713-6155. Fax: 2710-3564. Correo electrónico: poc-fiscalia@poder-judicial.go.cr

4. Contrato con proveedores para la compra de alimentos que serán preparados y servidos en los comedores estudiantiles.
5. Actas de reuniones de transportistas con el comité de transportes.
6. Minuta de reunión convocada por la Junta Administrativa el día 15-05-2018 hora 05:32 pm.
7. Se adjunta oficio LC-025-2018 entregado a la Junta Administrativa con recibido por la presidenta.
8. Se adjunta oficio LC-0081-2018, sobre denuncia entregada a la señora Supervisora del Ministerio de Educación Pública circuito 06 Milagros Campos.

Por los hechos antes expuestos es que interpongo denuncia, e insisto temo por mi integridad física. Es todo. Leída en voz alta, ratifica y firma. Licda. Liz Lovemore Sanchez. Fiscal Auxiliar. SAGUILARV.

Leidy Gonzalez Mora

68

Ministerio de Educación Pública
Dirección Regional de Educación de Guápiles
Supervisión Escolar Circuito 06

HOJA DE VISITA
CIRCUITO 06

INSTITUCIÓN: Liceo Académico Colorado.
NOMBRE DEL DIRECTOR: Leidy Gonzalez Mora
NOMBRE DE LA SUPERVISORA: MARÍA DEL MILAGRO CAMPOS VÍQUEZ
FECHA: 31/05/18 *HORA DE INICIO* 6:53am *HORA DE SALIDA*
TIPO DE DIRECCIÓN D1 *MATRÍCULA APROXIMADA* 85 estudiantes

INFRAESTRUCTURA

LIMPIEZA GENERAL	BUENO	MALO	NO APLICA
limpieza en aulas	✓		
limpieza en pasillos	✓		
limpieza en oficinas	✓		
limpieza en dirección	✓		
ESTADO DE TUBERÍAS			
Piletas		✓	
Lavamanos		✓	
OTROS		✓	
botaguas (canoas)	✓		
Vidrios			
pintura externa		✓	
instalación eléctrica	✓		
iluminación natural			
iluminación artificial	✓		
Puertas	✓		

OBERVACIONES: Al pasar por el Laboratorio de Computo, este es cerrado y no hay aire acondicionado está dañado desde febrero. Según conversación Eleana Céspedes expresa haber enviado carta dirigido a Junta y no ha tenido respuesta. Falta limpieza en general, deben reparar la limpieza en áreas externas, de la malla, pilas, zonas verdes entre otros.

LIBROS DE ACTAS LEGALIZADOS

	COMPLETO	INCOMPLETO	NO EXISTE
comité técnico evalaución		✓	1 reunión semana
comité de nutrición		✓	1 reunión semana
comité de apoyo		✓	
trabajo de servicio comunal		✓	
consejo de profesores		✓	
reuniones de personal	✓	✓	
Libro de Egresados	✓	✓	
Libro de Bachillerato	✓	✓	
Libro Bachillerato Adecuación Significativa		✓	

Ministerio de Educación Pública
Dirección Regional de Educación de Guápiles
Supervisión Escolar Circuito 06

LIBROS DE ACTAS LEGALIZADOS

	COMPLETO	INCOMPLETO	NO EXISTE
Libro Trabajo Comunal		✓	Hacer certificado con cierre
Libro de Conclusión de III Ciclo		✓	Falta actas Ambulatorias

OBSERVACIONES: En general las actas requieren más detalle y tener evidencias del trabajo del Comité, esos planes deben ser en torno a todas las funciones que tienen como tal, para que cumplan con todo a través del año.

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

DOCUMENTACIÓN	SI	NO	NO SE REVISÓ
escritura institución		✓	
Plano	✓		
archivo en orden	✓		
control de asistencia de funcionarios	✓		
cumplimiento de módulo horario	✓		
control de vacaciones título I			
trabajo por áreas en segundo ciclo N/A.			
horarios de secciones		✓	
horarios de profesores		✓	
horario cuido de recreos			
horario de guardas		✓	No tienen.
horario de conserjes	✓		
horario de oficinistas	✓		
atención de la dirección a los padres de familia		✓	
plan anual		✓	
hojas de visitas a las aulas		✓	
normativa interna		✓	están trabajandole.
expedientes de personal	✓		
cuadros de presupuesto	✓		
contribución para exámenes		✓	

OBSERVACIONES: Importante trabajar en darle orden al archivo pasivo, tienen cajas con documentos viejos sin orden. Por ello se recomienda manejarlo diferente

Ministerio de Educación Pública
Dirección Regional de Educación de Guápiles
Supervisión Escolar Circuito 06

SEGURIDAD

	SI	NO
plan de emergencia		✓ proceso
protocolo de entrada a la institución		✓
Extintores	✓	
materiales peligrosos		✓
SEVRI		

OBSERVACIONES: Falta rotulación del punto de reunión y en general tener un mapa de estos aspectos, que esté en lugar visible

COMEDOR ESCOLAR

	SI	NO
control de asistencia al comedor Olman		
cierre diario de asistencia al comedor Olman		
exposición del menú	✓	
menúes según normativa vigente	✓	
bodega adecuada espacio es. reducido	✓	
bodega ordenada	✓	
bodega con productos según programas equidad	✓	
comité de nutrición integrado correctamente	✓	
control de pedidos	✓	
congelador con alimentos idóneos		✓
cocineras portan calzado adecuado	✓	
cocineras usan cubrecabello adecuadamente	✓	
curso de manipulación de alimentos	✓	
carné ministerio de salud Vence: 18-11-20	✓	
alimentos no aprobados por programas equidad	✓	
aseo general	✓	
expediente de contratación de alimentos Olman		
expediente de contratación de cocineras Olman		
control de ingreso de productos al comedor escolar Olman		

Firmar por jun

OBSERVACIONES: Carnet de Manipulación de Zulema Aguilar Torres cédula 700930757, válido 18-11-20 Tiene 4 años de ser cocinera. Expresa tener poca relación con junto, que es telefónico el contacto Expresa que los pagos se atrasan siempre hasta 15 días. Me cuenta que en marzo-abril llegó a realizar ella planillas, pues habían meses atrasados de pago y como no se había podido pagar, por ello ella realizó la misma. Explica que lo hizo con base en facturas y con indicaciones de que montos usar, que fue por instrucción de presidenta y la febrero-marzo sin pago. Zulema Aguilar T.

Ministerio de Educación Pública
Dirección Regional de Educación de Guápiles
Supervisión Escolar Circuito 06

PATRONATOS ESCOLARES

	SÍ	NO
libro de actas al día		
acta integración del patronato		
control de entradas y salidas		
control de facturas	No aplica.	
personería jurídica		
cuenta bancaria		
verificación de la rendición de cuentas		

OBSERVACIONES:_____

JUNTA DE EDUCACIÓN O ADMINISTRATIVA

	SI	NO
cédula jurídica		
libro de actas		
cinco miembros activos		
director asiste reuniones		
libro de registro de proveedores	O/man	
proced. idóneo de dación de alquiler		
inquilino familiar del personal o miembros de la junta de educación /administrativa		
se usan recibos enumerados de la junta administrativa o de educación		
venta de tiquetes de comedor		
pago por la alimentación de los profesores		
verificación de la rendición de cuentas		

JUNTA DE EDUCACIÓN O ADMINISTRATIVA

	SI	NO
venta de uniformes		
venta de cuadernos de comunicados		
Insignias		
alquiler de soda	O/man	
alquiler de fotocopiadora		
presupuesto de dinero de matrícula		
control de ingreso de productos (limpieza, tinta, otros)		

Ministerio de Educación Pública
Dirección Regional de Educación de Guápiles
Supervisión Escolar Circuito 06

OBSERVACIONES:_____

SODAS INSTITUCIONALES

	SI	NO
Existe No aplican porque hay.	no	✓
se aplica decreto n°36910		
vende comida saludable de acuerdo al decreto		
acta donde la junta comunica que debe aplicar el decreto al inquilino		

OBSERVACIONES:_____

OTROS

REGLAMENTOS	SI	NO
rotulación de no fumado, según ley 9028	✓	
registro de conocimiento de todo el personal del reglamento para prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual en el mep.		
desertores (protocolo)		
Equipo Institucional de la Calidad	✓	
Unifomes secundaria personalizado		
Proceso de contratación de los uniformes secundaria		

*NECEC: Es importante revisar la confección de las actas, faltan documento

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR
SELLO

LICEO COLORADO DIRECCIÓN COD: 5536 DRE-GUAPILES

NOMBRE Y FIRMA DE LA SUPERVISORA
SELLO

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA SUPERVISIÓN 06 DIRECCIÓN REGIONAL GUAPILES

Ministerio de Educación Pública
Dirección Regional de Enseñanza Guápiles
Circuito 06
supervision06.guapiles@mep.go.cr Telefax:

Consecutivo de Visita No: _____

HOJA DE VISITA AUDITORAJE SECUNDARIA

Institución: Liceo Academico Colorado	**Fecha:** 31 Mayo, 2018.
Director (a) : Leidy Gonzalez Mora.	
Supervisora: María del Milagro Campos Víquez	

RESUMEN DE LA ACTIVIDAD
1. Objetivos 2. Resultados (aspectos observados) 3. Conclusiones

Objetivos

1. Brindar un mensaje de motivación a niños y niñas, al igual que al personal del centro educativo
2. Realizar auditoraje de matrícula, revisión de expedientes, horarios de clase, conformación de comités planes institucionales y orden del archivo.
3. Determinar las condiciones de los espacios físicos de la institución, ornato y aseo.
4. Determinar el faltante de aulas y pupitres.
5.Comprobar cumplimiento de calendario escolar
6-Establecer situación de nombramiento de los grupos organizados del centro educativo
7- Verificar existencia de expedientes de becarios de transporte en el centro educativo

Resultados (aspectos a observar)

No.	DESCRIPCIÓN	En Gran Medida	Moderadamente	Muy Poco	Nada	OBSERVACIONES/ CONCLUSIONES
1-	1.1 Los estudiantes se muestran adecuadamente presentados: Uniforme(verificar autorización de cambio de uniforme en los casos que correspondan)	✓				
	1.2 Se cuenta con el personal docente que se requiere, según la matricula y tipo de institución.					No se pudo observar a todo el personal, presente por horarios.
2	2.1 Los expedientes de los estudiantes se encuentran ordenados y en proceso de actualización.		✓			
	2.2 El horario que se utiliza, es acorde al tipo de institución y matrícula.	✓				
	2.3 La institución tiene conformados los diversos comités:					Valores deben de plantarlo.
	Becas,	✓				
	Valores,	✓				
	Apoyo	✓				
	Transportes,	✓				
	Servicio comunal,	✓				
	Salud ,	✓				
	Convivir Equipo calidad	✓				
	2.4 Posee cada comité de la institución su					

Ministerio de Educación Pública
Ministerio de Educación Pública
Dirección Regional de Enseñanza Guápiles
Circuito 06
supervision06.guapiles@mep.go.cr **Telefax:**

	respectivo plan de trabajo para el año 2016.		✓			
	2.5 El archivo institucional se encuentra acorde con las disposiciones actuales en esa materia.		✓			
3-	3.1 Los espacios físicos se encuentran bien distribuidos.		✓			
	3.2 Los espacios físicos lucen con un adecuado ornato y con un adecuado aseo		✓			
	3.3 El lote escolar se demuestra limpio y presentable			✓		
	3.4 Las baterías sanitarias están en buen estado, limpias, y dispuestas.			✓		
	3.5 El estado general de la pintura del centro es adecuado				✓	
	3.6 La cubierta de techo, canoas y bajantes se encuentran en buen estado.				✓	
	3.7 Esta debidamente identificado con rotulación el C.E.		✓			
	3.8 Se cumple con la directriz en cuanto a la ubicación y estado de la Bandera Nacional.		✓			
	3.9 Existe suficiente cantidad de basureros en el centro		✓			
4-	4.1 La institución cuenta con los pupitres suficientes para atender a toda la población estudiantil según el tipo de horario.		✓			
	4.2 La cantidad de aulas es el adecuado según la matrícula total.		✓			
5-	5.1 Se demuestra el cumplimiento de las directrices emanadas por el Ministerio de Educación Pública:					
	Calendario escolar		✓			
	Planeamiento		✓			
	Plan anual de Trabajo		✓			
	Plan de Mejoramiento		✓			
	Ampo Control interno				✓	
6	6.a.Se encuentra nombrada la Junta Administrativa y cuenta con personería jurídica		✓			Olman revisó esta área.
	6.b Los acuerdos de Junta administrativa cuentan con adecuado registro		X		✓	
	6.c Se cuenta con expedientes de procesos licitatorios desarrollados en la institución: Alquiler de sodas,				✓	
	proveedores del comedor ,					

Ministerio de Educación Pública
Dirección Regional de Enseñanza Guápiles
Circuito 06
supervision06.guapiles@mep.go.cr Telefax:

	contador otros_____					Revisó Alman
7	Se cuenta con expedientes de becarios de transporte organizados según ruta y/o modalidad					

Matrícula Efectiva determinada al momento de la visita

Nivel	Grupo	Especialidad, materia docente	Matricula registrada			Verificación aula					
			Direc	Prof.	Real	P	A	NSP	NR	ADEL	Trasladados Salidos
SÉTIMO	7-1	Laura Rojas (Artes Industriales	26	22		19	3		1	1	2
OCTAVO	8-1	Laura Rojas Artes Industr.	25	22		17	6		1		
NOVENO	9-1	Gracina Cespedes Inform.	14	12		8	3		1		2 Traslados
DECIMO	10-1	Diana Calvo Vindas. Psicologia	13	12		10	3*				3* Avance
UNDÉCIMO	11-1	Keyla Castillo Orient.	7	6		6	1				1 Salio del Liceo 22

P Presente A : ausente NSP No se presentó NR no recibe S: salidos ADEL: adelanta

OTROS RESULTADOS OBTENIDOS.

Ministerio de Educación Pública
Dirección Regional de Enseñanza Guápiles
Circuito 06
supervision06.guapiles@mep.go.cr Telefax:

En cuanto a la matrícula no se pudo constatar al 100%, ya que hoy eran materias especiales y lo académico está en horario de lunes a miércoles

OTRAS CONCLUSIONES

Según el Informe de Oficina de Juntas, se emitirán posteriormente otras recomendaciones.

RECOMENDACIONES

LICEO COLORADO DIRECCIÓN CÓD.: 5536 DRE-GUÁPILES

Nombre y firma del director.
Escuela donde se realizó la visita.
Sello

Supervisor de Centro Circuito

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA SUPERVISIÓN 06 DIRECCIÓN REGIONAL GUÁPILES

Cc/ Original Director Regional.
Copia archivo del Supervisor de Centro.
Copia director de la institución.

Visita a centros educativos

6:53 a.m. a

Dirección Regional de Educación de Guápiles	**Circuito Educativo:** 06
Institución: Liceo Academico Colorado	**Código Presupuestario:** 5536
Fecha: 31 de Mayo 2018.	**No. De Visita**
Director (a): Leidy González Mora.	
Supervisor (a): Maria del Milagro Campos Vlquez	

RESUMEN DE LA ACTIVIDAD

OBJETIVOS – Conocer el Centro Educativo
– Identificar las áreas de trabajo y las necesidades de la institución.

ÁREA CURRICULAR

ADECUACIONES	**SI**	**NO**	**PARCIAL**	**OSERVACIONES**
La Dirección y el personal docente tienen conocimiento de los lineamientos para la aplicación de las adecuaciones curriculares para estudiantes con necesidades especiales.	/			Sin embargo se nota que falta más en los expedientes de los estudiantes.
Se cuenta con el Plan Anual de Trabajo del Comité de Apoyo Educativo.	/			Pero falta agregar trabajo de capacitación a docente
Se evidencia en el mismo el cumplimiento de las funciones propias.			/	
El Comité de Apoyo Educativo está conformado acorde con las disposiciones ministeriales y legales.	/			
Se evidencian las reuniones semanales en un horario específico y diferente a la jornada regular de trabajo de los docentes que lo conforman.			/	
Se da seguimiento adecuado y pertinente a las Adecuaciones Curriculares que les competen en coordinación con el Comité de Evaluación.			/	
Se evidencia que el Director es quien preside las reuniones tal y como lo establece la norma.			/	
Existe registro de las decisiones, acciones y documentos del Comité de Apoyo.			/	
Existe registro o listados de los estudiantes con necesidades educativas especiales a los que se les aplica adecuación curricular.			/	
ADECUACIONES	**SI**	**NO**	**PARCIAL**	**OSERVACIONES**
Existe registro de atención a los padres de estudiantes con necesidades educativas especiales			/	

78

para informar y hacerlos partícipes de la aplicación de las adecuaciones curriculares.				
Se brinda actualización en el área de adecuación curricular y disposiciones para su aplicación, al personal docente.				
Se mantiene dentro del archivo institucional toda la documentación actualizada de las gestiones realizadas por el Comité de Apoyo Educativo.				
EVALUACION	**SI**	**NO**	**PARCIAL**	**OSERVACIONES**
Cuenta el Comité de Evaluación con el Plan Anual correspondiente.				
Se evidencia en el él mismo el cumplimiento de las funciones propias.				
Se evidencian las reuniones semanales en un horario específico y diferente a la jornada regular de trabajo de los docentes que lo conforman.				
Se mantiene un archivo de pruebas e instrumentos aplicados a los estudiantes.				
Existe evidencia de coordinación entre el Comité de Evaluación y apoyo en el seguimiento de las Adecuaciones Curriculares.				
Preside el Director (a) las reuniones del Comité de Evaluación.				
Existe documentación que evidencie la atención de apelaciones a resultados de pruebas, calificaciones, acciones correctivas, entre otros por parte del Director (a).				
Se evidencia documentalmente la aplicación del debido proceso en la aplicación de acciones correctivas.				
Se brinda actualización en el área de evaluación al personal docente.				
Se mantiene dentro del archivo institucional toda la documentación actualizada de las gestiones realizadas por el Comité de Evaluación.				
EVALUACION	**SI**	**NO**	**PARCIAL**	**OSERVACIONES**
Los expedientes de los estudiantes se encuentran ordenados según la normativa vigente o con el PIAD.				
Se ha desarrollado análisis de indicadores académicos de la institución.				
Se cuenta con registro de observaciones de trabajo cotidiano y de valoración de tareas cortas (extraclase).				

79

Los instrumentos de valoración aplicados (extraclase y cotidianos) cumplen con los lineamientos específicos para su diseño.			/	
Existe un orden adecuado para el archivo de pruebas aplicadas a estudiantes.			/	
Cumplen las pruebas con los lineamientos establecidos en relación con los tipos de ítems que deben incluirse.			/	
Es adecuada la redacción de los ítems de las pruebas aplicadas.			/	
Responden las pruebas a una tabla de especificaciones.			/	
Se cuenta con Normativa Interna Institucional debidamente aprobada por el personal según disposiciones del Reglamento de Evaluación.			/	
Se registra el trabajo del Comité de Evaluación de acuerdo con sus competencias.			/	

ÁREA ADMINISTRATIVA

PROGRAMAS DE ESTUDIO	**SI**	**NO**	**PARCIAL**	**OBSERVACIONES**
Se cuenta con los Programas de Estudios para las diferentes disciplinas.			/	
Se demuestra cumplimiento de programas, impulsados por el M.E.P.			/	
Se cuenta con registro de revisión y seguimiento del planeamiento didáctico.			/	
SERVICIO COMUNAL ESTUDIANTIL	**SI**	**NO**	**PARCIAL**	**OBSERVACIONES**
En secundaria, se encuentra conformado el Comité de Servicio Comunal.	/			
En Secundaria, el libro de Actas del Comité de Comité de Servicio Comunal contiene el registro de las reuniones al día y ordenadas.	/			
La Dirección mantiene copia de los proyectos del Servicio comunal.			/	
PLAN ANUAL DE TRABAJO	**SI**	**NO**	**PARCIAL**	**OBSERVACIONES**
Cuenta con un Plan Anual de Trabajo debidamente estructurado.	/			
Su elaboración parte de los resultados obtenidos del diagnóstico.			/	
Se complementa el Plan con los componentes del Programa Regional de Supervisión.		/		

80

Se cuenta con instrumento para el seguimiento de las acciones o estrategias del Plan de Trabajo.			✓	
Se da seguimiento a los proyectos institucionales.			✓	
Se elaboran informes periódicos de los resultados obtenidos en la ejecución del Plan Anual.				
Se mide el nivel de logro de las metas programadas en el Plan Anual.			✓	
Existe el cronograma anual de actividades institucionales: Reuniones, entrega de notas, períodos de pruebas, celebración de efemérides, entre otros.	✓			
EQUIDAD	**SI**	**NO**	**PARCIAL**	**OBSERVACIONES**
Están debidamente conformados los comités de: Becas, salud y nutrición, gestión de riesgo, interculturalidad, entre otros.	✓			
El Comité de becas y este grupo registra sus acciones en un libro de actas.			✓	
Se cuenta con los expedientes de estudiantes que reciben beca.			✓	
Se han realizado gestiones para integrar a estudiantes de la institución en el programa avancemos.	✓			Si según explicación de la orientadora
Se exhibe el organigrama institucional vigente y en buen estado.		✓		
REUNIONES DE PERSONAL O CONSEJO DE PROFESORES	**SI**	**NO**	**PARCIAL**	**OBSERVACIONES**
Se realizan mensualmente reuniones de personal o consejo de profesores.	✓			
Se registran las Reuniones de personal o Consejo de Profesores en el libro de actas.	✓			
Los libros de Actas de Consejo o Reunión de Personal Docente se encuentran al día.	✓			
Se dedica espacio en las reuniones de personal o consejo de profesores para analizar directrices, circulares, documentos curriculares emanados por autoridades ministeriales y las acciones correspondientes de Control Interno.	✓			Falta evidencia de control interno.
REGISTRO DE ACTIVIDADES Y CALIFICACIONES	**SI**	**NO**	**PARCIAL**	**OBSERVACIONES**
Se ha implementado la herramienta electrónica PIAD u otro.	✓			
Los Registros de actividades están completos y actualizados.	✓			
La documentación del registro de calificaciones de los estudiantes está al día.	✓			

81

ANALISIS DE VARIABLES PARA LA RENDICION DE CUENTAS	SI	NO	PARCIAL	OBSERVACIONES
Se analizan, por periodo, los siguientes indicadores:	✓			
• Rendimiento académico	✓			
• Deserción	✓			
• Traslados	✓			
• Ingresos	✓			
Se documentan las estrategias de análisis realizados.				
Se documentan las acciones a desarrollar para su corrección o mejoramiento.			✓	
Buen recibimiento en la entrada.	✓			
Hay agente de seguridad.		✓		
Utiliza bitácora.		✓		
La atención al público es adecuada.	✓			

HORARIOS	SI	NO	PARCIAL	OBSERVACIONES
Los horarios y distribución de lecciones son adecuados al tipo de institución y matrícula.	✓			
Los horarios del personal administrativo, y docente administrativo se ajustan a lo dispuesto por la normativa.	✓			
Los horarios se elaboraron en función de los estudiantes.	✓			
Los horarios muestran una distribución equitativa de las lecciones técnicas en pro de los estudiantes.	✓			
Se respetan los tiempos dispuestos para el recreo.	✓			
Mantienen canales de comunicación con la dirección escolar.	✓			
La Dirección Escolar manifiesta las siguientes actitudes.	✓			
Respecto y trato digno hacia el personal a cargo.	✓			
Vela por el cumplimiento de las obligaciones inherentes a su personal.	✓			
Propicia la capacitación y actualización de su personal.			✓	
Proyección adecuada de la institución a la comunidad.	✓			
Propicia espacios para el planeamiento de críticas constructivas.	✓			
Vela por la rápida solución de problemas que surjan en la institución.	✓			
El Ambiente laboral se demuestra agradable.	✓			
Se percibe en los miembros del personal docente arraigo institucional.			✓	

82

Se percibe motivación entre el personal.			✓	
La presentación personal de los funcionarios del centro es adecuada.	✓			
Se denotan adecuadas relaciones entre el personal del centro.	✓			
Se denotan adecuadas relaciones del personal con los estudiantes.	✓			
El archivo institucional se encuentra organizado de acuerdo con la normativa vigente.	✓			
Existe en el centro educativo una biblioteca jurídica básica.		✓		
Para el archivo de la documentación se sigue las disposiciones del Cuadro de clasificación archivística orgánico funcional del Ministerio de Educación Pública.			✓	
ARCHIVO	**SI**	**NO**	**PARCIAL**	**OBSERVACIONES**
Cuenta con un mueble adecuado para llevar el archivo físico.			✓	
Documentación se encuentra organizada por carpetas o folder.	✓			
Carpetas o folder están rotuladas.	✓			
Documentación incluida en las carpetas están debidamente organizadas.	✓			
Se cuenta con la siguiente documentación en Archivo.				
✓ Libro de Matrícula	✓			
✓ Libro de convocatorias	✓			
✓ Libro de aplazados y aplazadas	✓			
✓ Libro de reprobados y reprobadas	✓			
✓ Libro de graduandos	✓			
✓ Libro de reposición de títulos en el caso de primaria.	✓			
✓ Informe de Matrícula inicial	✓			
✓ Informe de rendimiento académico periódico y anual	✓			
✓ Acta de Calificaciones	✓			
✓ Expediente del Personal Docente	✓			
✓ Libro de Asistencia diaria del Personal	✓			
✓ Control de asistencia del personal docente y administrativa electrónico				
✓ Bitácora del director (a)				
✓ Libro de Reuniones de Personal				
✓ Organización Institucional (comités)				
✓ Expediente de Estudiantes				
✓ Libro de Actas Patronato Escolar				
✓ Libro de Actas de Juntas				
✓ Libro de Tesorería de Juntas				
✓ Libro Contable Patronato Escolar				
✓ Expediente de FONABE				

83

✓ Expediente de Becado (a)				
✓ Bitácora del Director				
✓ Registro de asistencia del personal				
✓ Comité de Apoyo				
✓ Comité de Evaluación				
✓ Inventarios				
✓ Actas de graduados				
✓ Expedientes de personal				
✓ Libro de traslados				
ARCHIVO	**SI**	**NO**	**PARCIAL**	**OBSERVACIONES**
✓ Libro de reposición de títulos				
✓ Expediente de estudiantes extranjeros				
✓ Libro de personal que laboró en el año				
✓ Itinerario mensual				
✓ Programación mensual				
✓ Informes de visitas institucional				
✓ Informe de visitas de Asesores Específicos, Nacionales entre otras autoridades educativas.				
✓ Informe de Matrícula final				
ORGANISMOS DE APOYO	**SI**	**NO**	**PARCIAL**	**OBSERVACIONES**
Se cuenta con archivo de documentación de la Junta Educación (Planillas, presupuestos, correspondencia) y este archivo demuestra orden.				Nota: Revisado por Olman.
La nómina de la Junta de Educación y Administrativa está completa y su Cédula Jurídica actualizada.				
En caso de que la institución alquile espacios, ¿se cuenta con contratos de arrendamiento?				
Se han desarrollado en forma pertinente los procesos de adjudicación y contratación de proveedores de la institución (DANEA, Junta Administrativa, Servidora comedor).				
Se demuestra el pago de cargas sociales de personal a cargo de la Junta de Educación.				
El libro de actas de la Junta, contiene los siguientes acuerdos:				
▪ Presupuesto ordinario y extraordinario				
▪ Apertura de los procesos licitatorios				
▪ Análisis de ofertas				
▪ Adjudicación				
En la institución existe un expediente del adjudicatario (s) que contenga, según corresponda, contrato de:				
▪ Proveedor (a) alimentos				
▪ Cocinera				
▪ Servicios profesionales de contador				

84

La Junta cuenta en archivo, con los siguientes documentos:			Revisado por Olman	
ORGANISMOS DE APOYO	**SI**	**NO**	**PARCIAL**	**OBSERVACIONES**
▪ Expediente de la Ley 6746 (copia de orden de compra, Factura proforma, acuerdo de pagos, planillas, facturas, cheques, etc.)				
▪ Cedula Jurídica vigente				
▪ Personería Jurídica				
▪ Registro de firmas				
▪ Copia de la cédula de miembros de Junta				
▪ Libro de actas (registrado con folios debidamente firmados y sellados).				
Se encuentra, visible y actualizado, el ciclo de menús del Comedor.				
Hay registro de asistencia diaria al comedor escolar.				
Las dependencias del comedor escolar funciona bajo normas mínimas de seguridad e higiene, en relación con:				
• Espacios				
• Utensilios y equipos				
• Almacenamiento de Alimentos				
• Infraestructura				
La presentación de la persona que sirve los alimentos, es acorde con los lineamientos de DANEA:				
• zapatos cerrados	✓			
• delantal	✓			
• gorra	✓			
• uñas recortadas y sin pintar			✓	
Es pertinente la relación entre matrícula y espacio locativo de la institución.				
ÁREA INFRAESTRUCTURA, ESPACIOS Y MANTENIMIENTO	**SI**	**NO**	**PARCIAL**	**OBSERVACIONES**
El centro educativo cuenta con recursos tecnológicos.			✓	El laboratorio no tiene aire acondicionado
Se cuenta con sala de profesores y esta se encuentra ordenada y aseada.		✓		
Existe un inventario detallado y actualizado de los bienes de la institución. (Plaquear de bienes).			✓	No tienen placa es otro tipo
Cuenta con planes de emergencia y de evacuación, así como con zonas de seguridad y salidas de emergencia bien señaladas	✓			
ÁREA INFRAESTRUCTURA, ESPACIOS Y MANTENIMIENTO	**SI**	**NO**	**PARCIAL**	**OBSERVACIONES**

85

El espacio del comedor luce ordenado y limpio (Cocina, área de comedor, bodegas, alrededores).	✓			
Posee el centro educativo los espacios físicos que requiere.		✓		falta espacio en comedor y bodegas. También para docen
Se cuenta con el mobiliario suficiente para atender a toda la población estudiantil.	✓			
El centro educativo ofrece una adecuada seguridad para resguardar la población estudiantil y el patrimonio institucional, debidamente cerrado (cerca, tapia, maya, muro, entre otros).			✓	
La pintura del centro educativo se encuentra en buen estado.		✓		
La infraestructura responde positivamente a las disposiciones de la Ley 7600.		✓		
Se cuenta con planes de mantenimiento de la infraestructura y equipos.		✓		En su momento se les va a explicar.
El plantel se encuentra en buen estado.			✓	
Los jardines y áreas verdes se encuentran bien cortados.			✓	
Se han establecido canales de comunicación adecuados con la comunidad.			✓	
PROYECCIÓN	**SI**	**NO**	**PARCIAL**	**OBSERVACIONES**
Se demuestra la participación en actividades deportivas del Circuito o Regionales.			✓	
Se demuestra la participación en actividades culturales del Circuito o Regionales			✓	
Se demuestra la participación en actividades científico-académico del Circuito o Regionales.			✓	
Se han realizado procesos de capacitación a padres de familia o miembros de la comunidad.			✓	
Se han realizado procesos de capacitación a docentes de la institución.			✓	
Se han realizado proyectos productivos agrícolas (Huertas u otros).		✓		
Se cuenta con proyectos relacionados con cultura y sostenibilidad ambiental.		✓		
Se han establecido alianzas con otras empresas o instituciones de la zona para captar recursos financieros, humanos, materiales, entre otros.		✓		

Copia archivo del Supervisor.

Copia Director de la Institución. ***Expediente***

LICEO COLORADO DIRECCIÓN CÓD.: 5536 DRF. LOS CHILES

86

Otros aspectos, visita 31/05/18:

- Para archivos, hacer solicitud de mobiliario del PLEE.

- No se refleja existencia de aire acondicionado.

- Los instrumentos musicales, deberían tener una disposición diferente. ya que al estar en un aula tienden a usar y dañar los mismos, pues no se da el control e inspección debida.

- Existe preocupación porque no existen planos o documentos de uso del terreno y planta física, a favor del Liceo Académico de Colorado. Por ello, se realizará la consulta formal a la Asesora Legal sobre la situación de este centro educativo.

LICEO COLORADO DIRECCIÓN CÓD.: 5536 DRE-GUÁPILES

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA SUPERVISIÓN 06 DIRECCIÓN REGIONAL GUAPILES

87

Acta de visita de fiscalización.

Visita de fiscalización realizada el día 31 de mayo del 2018 a las 7:00 am en el centro educativo Liceo Barra del Colorado código 5536, me atiende la señora Directora Leidy González Mora.

En la visita de fiscalización se solicitan los documentos de las gestiones propias de la junta administrativa como lo son: libro de actas, procesos de contratación, informes contables, plano del centro educativo, libro de inventario, control de asistencia al comedor, declaraciones juradas de los vínculos con entes privados y asociaciones, documentos del comité de nutrición y planillas de pago.

La señora directora brinda la información solicitada y procede a digitalizarla para una posterior revisión, con respecto al plano y escritura del centro educativo la señora directora informa que el centro no posee ni plano ni escritura por ser terrenos administrados por JAPDEVA.

Dentro de la información suministrada se evidencia la elaboración de dos procesos de contratación, uno para la compra de pintura para el centro educativo y el otro por mano de obra para pintar el centro educativo, la compra de la pintura se realiza mediante la planilla 67, siendo el proveedor el Colono S.A el monto de la factura es por un monto de ¢205.205; para el pago de la mano de obra por el servicio de pintura se cancela con la planilla 78 y la factura 083 por un monto de ¢965.000, siendo el adjudicado el señor Eliver Castro Quesada, observando las condiciones de la infraestructura del centro educativo no se evidencia la elaboración de dicho proyecto de mantenimiento de pintura, para lo cual se consulta a la señora directora si el proyecto se encuentra aún pendiente de elaboración para evidenciar los materiales comprados, pero la directora indica que no posee conocimiento de los materiales comprados ni de la mano de obra pagada, se consulta a la señora Karina Cunninghan Rojas la cual desempeña el puesto de oficinista del centro educativo e indica que no se ha realizado ningún proyecto de mejora de pintura desde el año 2014 bajo la administración de la señora directora Cinthia Alvarado Ramírez.

Se realiza visita al comedor escolar, el mismo es atendido por la señora Zulema Aguilar Torres, la misma posee la documentación respectiva al día, dentro de las preguntas elaboradas se le consulta si ha tenido problemas de pago por concepto de sus servicios, a lo que la señora Zulema indica que si ha tenido problemas de pago de hasta dos meses consecutivos, se le consulta que medidas a tomado para gestionar el cobro e indica que ella ha tenido que colaborar con la junta administrativa en la elaboración de las actas y algunas planillas de pago, las actas las elaboro desde hace varios años y las planillas ayudo en la elaboración desde el inicio del periodo hasta el mes de mayo del 2018.

Es todo finaliza la visita al ser las 02:00 pm del 31 de Mayo del 2018.

Leidy González Mora **Olman Hernández Vega** **María del Milagro Campos Viquez**

LICEO COLORADO DIRECCIÓN CÓD.: 5536 DRE-GUÁPILES

Zulema Aguilar Torres **Karina Cunninghan Rojas**

88

Visita a Liceo Colorado (Anexos) si o no.

*Ampo MECEC:

- En el plan de Trabajo, esta esquesto. Debe de evidenciar el trabajo no solo de ambiente Propicio, sino de autoevaluación, plan de mejora.
- Esté ausentes la caracterización y contextualización y en general, esto si debe de realizarse.

*Ampo Evaluación:

- No se evidencia el Diagnóstico de las necesidades y fortalez de los docentes.
- No se evidencian informes o análisis de rendimientos de Academicos.
- se evidencian las recomendaciones dadas a los docentes, sobre pruebas, tablas, otros.

*AHPO Comité de Nutrición y Salud, el Acta debe de ser con Folio continuo, aunque sea digital.

*En el caso del Libro de Noveno y Bachillerato, deber hacer las actas ambulatorias.

*Iniciativa Salud Mesoamérica: Recordar llevar Ampos con las mismas informaciones, tanto de Dirección como de la Contadora. Importante darle prioridad, pues está próxima la visita.

*Hay arroz almacenado / Hacer inventario de abarrotes

*Tiene nuevo control para almuerzo.

*Cocinera: comenta que desde varios atrás (del Director Ronny Bustos, de llano Bonito) hacia las actas. Hizo planillas en marzo-abril por necesidad de pago. Antes era el auxiliar administrativo, y estaba estancado del año anterior. Ella habia aprendido. Lleva un control diario de lo gastado.

89

Ministerio de Educación Pública
Dirección de Gestión y Desarrollo Regional
Departamento de Supervisión Educativa
Calle 16, Avenida Central, Edificio Rofas
San José, Costa Rica
Teléfono: 2256-8132 Ext.1209

Formula resumen de informe de visita a Colegios

Dirección Regional de Educación de. GUÁPILES	**Circuito Educativo: 06**
Institución: LICEO COLORADO	**Código Presupuestario: 5536**
Fecha: 31/05/2017	**No. de Visita: 07-2018**
Director (a): MSC. LEIDY GONZÁLEZ MORA	
Supervisora: MSC. MARÍA DEL MILAGRO CAMPOS VÍQUEZ	

PRINCIPALES RESULTADOS

2. **RECOMENDACIONES EMANADAS DE LA SUPERVISION Y PLAZOS DE EJECUCION**
3. **ACCIONES SUGERIDAS**

1. PRINCIPALES RESULTADOS DETERMINADOS

1.1 SOBRE ASPECTOS DE INTERÉS DE LA SUPERVISIÓN ESCOLAR:

- La directora tiene poco tiempo de haber asumido en propiedad (mes de marzo) la Dirección del Liceo Colorado, en sustitución del señor Arturo Colomer, quien dejó la institución luego de un proceso de cierre, por tratar de realizar el cambio de modalidad a Liceo Rural. Por lo cual la visita se realiza con el fin de inducir y revisar algunos aspectos en los cuales la supervisión (que también tiene poco de haber asumido) requiere se le presten mayor atención, tales como:
- Asistencia regular del personal docente y administrativo de la institución. Cumplimiento de horarios por parte de todos los funcionarios del centro educativo.
- Organización efectiva de todos los procesos administrativos y documentaciones relacionadas.
- Verificación de cantidad de secciones, lecciones aprobadas y laboradas efectivamente por cada profesor. Horarios de docentes.
- Seguimiento al Comedor Estudiantil, nuevos menús escolares y otros pertinentes.
- Seguimiento a los diferentes comités institucionales: Apoyo Educativo, Evaluación, Nutrición, Gestión del Riesgo, MECEC y otros. Todos deben tener su respectivo Plan de trabajo donde se evidencie el cumplimiento de todas sus funciones. Llevar actas y encontrase al día.
- Adecuado archivo de gestión conforme a los lineamientos del MEP.
- Visita a la denominada Casa del Maestro
- Otros relacionados con el Centro Educativo.

SOBRE LA VERIFICACIÓN DE LA "GUÍA DE SUPERVISIÓN CENTRO EDUCATIVO" DE PANEA:

Ministerio de Educación Pública
Dirección de Gestión y Desarrollo Regional
Departamento de Supervisión Educativa
Calle 16, Avenida Central, Edificio Rofas
San José, Costa Rica
Teléfono: 2256-8132 Ext.1209

- Presenta orden y organización de la documentación en el espacio para archivo y resguardo de documentación de la Junta administrativa. Sobre este aspecto se le permite al funcionario Olman Hernández Vega, realizar su visita de fiscalización de estos aspectos.
- Se encuentra conformado Comité de Nutrición, pero faltan mayores evidencias de su trabajo en varios comités: plan anual con más claridad de las acciones a realizar en el año, actas de reuniones, planificación de menús (caso de cambios que esté consignado y firmado por dirección con conocimiento, capacitación, efemérides.
- Se encuentra visible el menú en el comedor, falta firma y sello de Junta de Educación.
-Se encuentran copias de expedientes de contratación, aunque no fueron llevados Supervisión, pues eran parte de la Supervisión del 03 anteriormente.
- s listas de asistencia al comedor deben estar totalizadas, con firma y sello de Dirección.
- Debe mantenerse al día listas de beneficiario de PANEA según formato entregado en "Lineamientos de PANEA".
- Se deben tener órdenes de pedido, planillas, facturas, cheques, copias en archivo en la institución.
-El libro de actas está legalizado. Hay evidencia de reuniones con presencia de Directora (al menos dos que sí estuvo presente, pero como fiscal debe de tener mayor presencia en reuniones). La dirección debe llevar también copia de las actas de Junta, según se establece en el artículo 42 del Reglamento de Juntas Administrativas.
- Debe revisarse constantemente aspectos de Transporte estudiantil, documentos al día de expedientes de beneficiarios, documentos de transportistas (documentos de unidades utilizadas en este caso por cabotaje, pólizas, permisos que se utilicen las unidades autorizadas y no otras). Labor de Comité de transportes, se refleja de este año no hacia atrás, parecen excelentes los controles implementados.

1.2 SOBRE AUDITORAJE DE MATRÍCULA SE TIENE QUE:

DISTRIBUCIÓN DE LA MATRÍCULA ACTUAL:

NIVEL	DOCENTE	MATRÍCULA	PRESENTES	AUSENTES
7-1	Laura Rojas (Artes Industriales)	26	19	3 1 adelanta 2 (traslados)
8-1	Laura Rojas (Artes Industriales)	25	17	6
9-1	Eleana Céspedes (Informática Educativa)	14	12	2(traslados)
10-1	Diana Calvo Vindas (Psicología)	13	10	3 (avance)
11-1	Keyla Castillo (Orientadora)	7	6	1 traslado

Ministerio de Educación Pública
Dirección de Gestión y Desarrollo Regional
Departamento de Supervisión Educativa
Calle 16, Avenida Central, Edificio Rofas
San José, Costa Rica
Teléfono: 2256-8132 Ext.1209

TOTALES		85	64	21 (16 ausentes o 5 que trasladaron)

- Las listas de estudiantes no se encuentran depuradas ni actualizadas.
- Dieciséis estudiantes no se encontraban presentes.

1.3 SOBRE LA APLICACIÓN GUÍA DE VISITA A CENTROS EDUCATIVOS, DEL MANUAL DE SUPERVISIÓN:

- El Comité de Apoyo se encuentra conformado. Hay actas de reunión, en tiempo y forma establecidos. Se evidencia Plan Anual de Trabajo. No se evidencia coordinación con Comité de Evaluación en seguimiento a adecuaciones curriculares. Hay listado de estudiantes con NEE, Se debe mantener ampo o archivo de documentos del Comité (cartas, oficios, circulares, lineamientos, registros de acciones realizadas: charlas, capacitaciones, atención a padres, sobre revisión de expedientes, otros).
- Comité de Evaluación: Se cuenta con Libro de actas con reuniones. Se cuenta con Plan Anual. Debe verificarse que contemple TODAS las funciones del Comité. Realizar coordinación con Comité de Apoyo en el seguimiento de adecuaciones curriculares aplicadas. Se debe establecer un archivo de pruebas aplicadas a estudiantes. Debe hacerse análisis de elaboración de esos instrumentos y sus resultados en actas o en documentos que se archiven en AMPO. No están completos todos los apartados del AMPO de Evaluación. No se evidencia análisis del rendimiento académico, o de recomendaciones técnicas a las pruebas escritas y tablas entregadas por los docentes.
- Falta evidencia de revisión y seguimiento a planeamiento didáctico. Se lleva control de entrega. Debe existir observaciones de la jefatura en cuanto al planeamiento: si se utiliza formatos indicados, si se redacta conforme a lineamientos dados para cada asignatura, si se utilizan estrategias metodológicas contextualizadas, activas y participativas.
- Iniciativa Salud Mesoamérica: Recordar llevar AMPOS con las mismas informaciones tanto en Dirección como en Orientación. Si se realizó algún cambio con respecto a la recomendación anterior, debe de tenerla por escrito (la orientadora). Importante que pronto lo lleven al día pues las visitas están próximas.
- No se tiene visible seguimiento al Plan anual de Trabajo de la institución (PAT), ni de los Comités institucionales. (Cronograma o Gráfico de Gantt). Falta realizar cronograma anual de actividades institucionales: Reuniones de personal, reuniones de Comités, reuniones de padres de familia, entregas de notas, calendarizaciones de pruebas, celebración de efemérides). También un calendario de las reuniones de junta administrativa.
- Seguimiento a Gestión de Riesgo, señalización, simulacros uno por periodo. También falta rotulación del punto de reunión y en general.
- Se presenta cronograma mensual de labores. Se lleva bitácora por parte de la Directora.
- Se lleva organización y actualización del archivo institucional conforme cuadro de clasificación archivística órgano funcional del MEP, pero no se revisó a fondo. Se evidencia falta de orden del archivo pasivo.

92

Ministerio de Educación Pública
Dirección de Gestión y Desarrollo Regional
Departamento de Supervisión Educativa
Calle 16, Avenida Central, Edificio Rofas
San José, Costa Rica
Teléfono: 2256-8132 Ext.1209

- Se llevan en su mayoría los libros solicitados. Hay orden en expedientes de funcionarios. Se lleva control asistencia diaria de personal. Presentar informe de labores mensual (formato de supervisión) con copia de visitas realizadas. En el caso de actas digitales deben ser con folio continuo.
- Se evidencia que el laboratorio de cómputo no tiene aire acondicionado, lo que dificulta la atención de la población tanto de escuela como del Liceo.
- Aunque la revisión general de las informaciones relacionadas con la Junta Administrativa, les realiza el funcionario de Oficina de Juntas, Olman Hernández. Por situaciones comentadas es importante revisar el rol de la tesorera-contadora. También sobre la forma en que están efectuando acuerdos de pago y planillas en el centro educativo.

REA INFRAESTRUCTURA, ESPACIOS Y MANTENIMIENTO:

El plantel en general no está en buen estado para brindar el servicio educativo. No se cumple con ley 7600 en cuanto a rampas, pasadizos, hay servicios sanitarios accesibles. Hay aulas que son cubículo pequeño. Falta espacio en comedor para bodegas, espacio para docentes y bodega en general.

El mobiliario educativo, en el caso de instrumentos musicales debería de tener una disposición diferente.

2. RECOMENDACIONES EMANADAS DE LA SUPERVISIÓN Y PLAZOS PARA SU EJECUCIÓN

RECOMENDACIONES	PLAZOS DE EJECUCIÓN
2.1 Realizar las correcciones a deficiencias detectadas en Guía PANEA	8 días
2.2 Auditorajes de verificación de matrícula, actualizar listas, realizar visitas diarias a los niveles con matrícula al límite, durante una semana completa, dar seguimiento con los docentes a las razones del ausentismo, entregar un informe a la supervisión sobre las acciones realizadas en este tema.	2 semanas
2.3 Elaboración y seguimiento planes anuales, completar AMPO de información Comités poyo y Evaluación. Seguimiento a NEE (adecuaciones curriculares)	4 semanas
2.4 Seguimiento a planeamiento didáctico, reformas curriculares. Visitas a docentes según lo indicado por tipo de dirección.	Inmediato
2.5 Seguimiento a Planes de Gestión de Riesgo: señalización de rutas de evacuación, zonas peligrosas, zonas de seguridad. Simulacros uno por periodo.	Inmediato
2.6 Continuar la organización y trabajo de otros Comités: Nutrición, Becas, Transporte. MECEC (plan de trabajo, actas)	Inmediato
2.7 Continuar la organización de archivo institucional y de Junta Administrativa conforme lo indicado por MEP (distribución órgano funcional).	Dos semanas
2.8 Gestiones de atención a las situaciones de Junta Administrativa y de contadora-tesorera.	Un mes
2.9. No invertir en la denominada "Casa del Maestro", informar a la Junta sobre ello.	Inmediato

mep Ministerio de Educación Pública	Ministerio de Educación Pública Dirección de Gestión y Desarrollo Regional Departamento de Supervisión Educativa Calle 16, Avenida Central, Edificio Rofas San José, Costa Rica Teléfono: 2256-8132 Ext.1209	DGDR Dirección de Gestión y Desarrollo Regional

3. ACCCIONES DE SEGUIMIENTO PREVISTAS

ACCIONES	PLAZOS DE EJECUCIÓN
3.1 Culminar la Investigación Sumaria que se está realizando	Dos semanas
3.2 Visita de seguimiento a la institución para verificar mejoras en áreas indicadas.	2 meses y en otros momentos del curso iectivo, coordinando con Asesorías que también están dando seguimiento.

Firma y sello de la Supervisora **Firma y sello Del Director (a)**

Cc. Expediente

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUPERVISIÓN
06
DIRECCIÓN REGIONAL GUAPILES

94

Estructura que se indica por docente corresponde a la "casa del maestro"



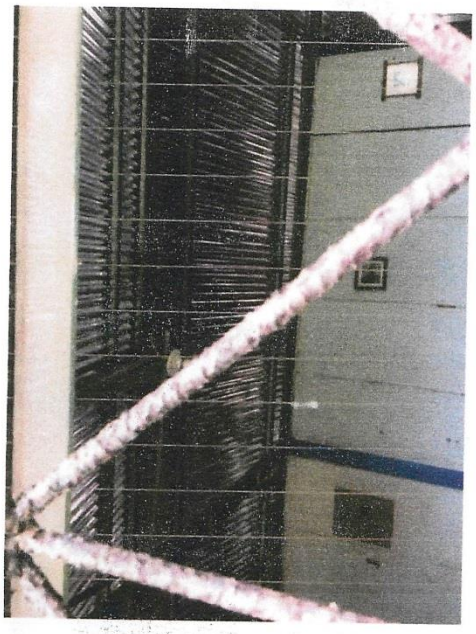
Fotografía 1. Vista Frontal



Fotografía 2. Vista Lateral

Hallazgos en visita a Colorado
31 de mayo, 2018

María del Milagro Campos Víquez
Supervisora Circuito 06



Fotografía 4. Visible estructura del techo que al parecer cambiaron zinc



Fotografía 3. Visible al frente unos blocks, una refrigeradora dañada y unas sillas de oficina dañadas.

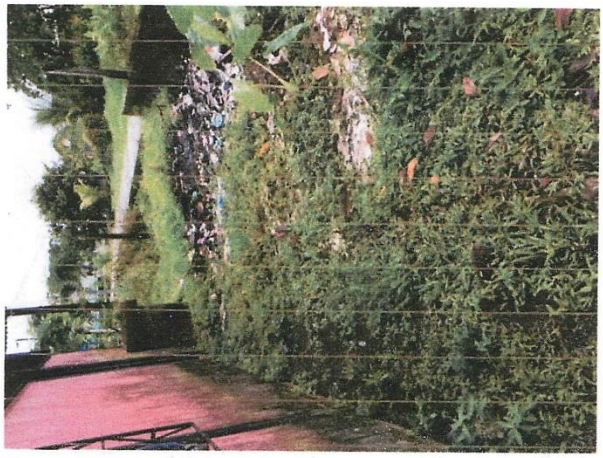
96





Fotografías 5 y 6. Visible las bases están en total deterioro.

97

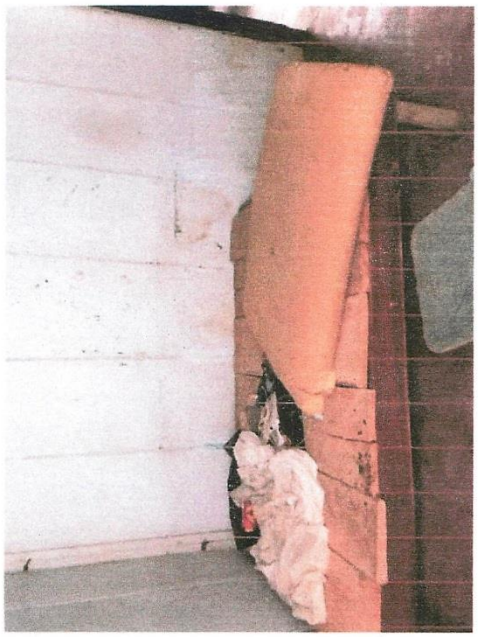


Fotografía 8. Lateral donde se muestra que es área de objeto para basurero y la base de la estructura dañada.



Fotografía 7. Perling con el que trataron de amarrar estructura que está abierta en uno de los laterales.

98

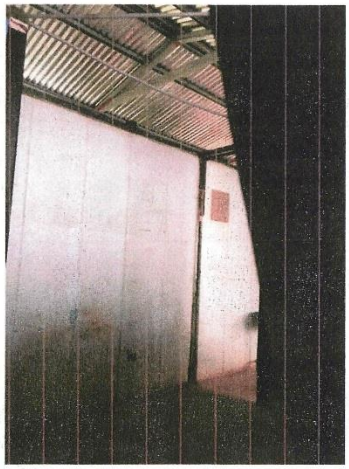


Fotografía 10. Vista de uno de los cuartos.



Fotografía 9. Una de las ventanas laterales que da a cuartos, no se observaba nada en el interior salvo un pupitre.

99



Fotografía 11. Vista de otro de los cuartos.



Fotografía 12. Vista de otro de los aposentos, donde solo se observaba un escritorio viejo.

181

Ministerio de Educación Pública
Dirección Regional de Educación de Guápiles

Informe de Visita de Fiscalización

DSAF-VC-10-OJ-2018

INFORME DE LOS RESULTADOS DE LA VISITA DE FISCALIZACIÓN REALIZADA EN EL LICEO BARRA COLORADO

31 DE MAYO DEL 2018

101

Ministerio de Educación Pública

Tabla de contenido

1. Introducción 4
1.1 Origen del Estudio 4
1.2. Objetivo del Estudio 4
1.3. Objetivos específicos 4
1.4. Alcance y periodo del estudio 5
1.5. Limitaciones 5
2. Resultados 7
2.2. Declaraciones juradas. 7
2.3. Inventario de bienes. 8
2.4. Libro de actas de la junta. 9
2.5. Informes contables. 13
2.6. Procesos de contratación. 18
2.7. Revisión de infraestructura. 20
2.8. Comedor institucional. 20
3. Conclusiones 24
3. Recomendaciones 25
4.1. A María Elena Méndez Robles en su calidad de Presidenta de la junta administrativa o al titular que funge el título de presidente de la junta. 25
4.2. A Leidy Gonzáles Mora en su calidad de directora del centro educativo o al titular que funge el cargo de director del centro educativo. 26
5. Apéndices 27
6. Anexos 31

102

Ministerio de Educación Pública

Índice de tablas

Tabla 1 Conformación de la Junta Administrativa Telesecundaria Barra del Colorado. 6
Tabla 2. Sesiones de la junta según libro de actas. 10
Tabla 3 Ejecución por fuente de financiamiento, abril 2018. 14
Tabla 4 Promedio de asistencia al servicio de alimentación. 22

Ministerio de Educación Pública

Departamento de Servicios Administrativos y Financieros
Informe N° DSAF-VF-10-OJ-2018

1. Introducción

1.1 Origen del Estudio

1.1.1. El presente informe se origina por la visita de fiscalización realizada el 31 de mayo del 2018.

1.1.2. La visita tuvo como fundamento el oficio DRE-DIR-172-2018, emitido por la Directora Regional Msc. Kristhyna Hernández Lobo, donde solicita apoyo técnico en acompañamiento al supervisora del circuito 06, para atención de denuncia sobre presuntas irregularidades en el accionar de la junta.

1.2. Objetivo del Estudio

1.2.1. Realizar un acompañamiento técnico a la supervisora del circuito 06 la señora María del Milagro Campos Viquez, por motivo de investigación sumaría al centro educativo.

1.3. Objetivos específicos

1.3.1. Revisar el cumplimiento de lineamientos de trabajo establecidos por instancias superiores para las juntas del centro educativo.

1.3.2. Revisar la gestión de recursos que realiza la Junta Administrativa del centro educativo.

1.3.3. Verificar la veracidad de los aspectos denunciados.

Oficina de Juntas de Educación y Administrativas, Dirección Regional de Educación Guápiles
juntas.guapiles@mep.go.cr 2710-9039

104

1.4. Alcance y periodo del estudio

1.4.1. En el marco del proceso de gestión administrativa y financiera, el presente informe se circunscribe a las actividades de gestión administrativa y financiera. Se realizaron consultas varias según los lineamientos establecidos en la hoja de visita interna del Proceso de Gestión de Juntas de Educación y Administrativas, las cuales correspondían a información vigente que debe mantener el centro educativo, por lo que el periodo de estudio corresponde a un diagnóstico de la situación actual de la institución sobre lo expresamente señalado y no implica que se valide los aspectos no mencionados.

1.4.2. De los aspectos incluidos en la denuncia se revisaron los que son competencia del Proceso de Gestión de Juntas que se resumen en los siguientes hecho denunciados :

I. La junta administrativa no realiza la cantidad de sesiones ordinarias establecidas por reglamento.
II. Las actas y acuerdos de pago son elaboradas por la servidoras del comedor escolar.
III. Anomalías en los pagos a los proveedores de servicio de transporte acuático.
IV. Inversión de dineros de la junta administrativa en la casa del maestro y compra de equipamiento.

1.5. Limitaciones

1.5.1. El centro educativo no posee la totalidad de la información de las gestiones propias de la junta administrativa, al momento de realizar la visita no se entregaron la totalidad de las planillas de pago efectuadas por la junta administrativa en los periodos 2017 y 2018.

1.5.2. Los procesos de contratación realizados en el 2017 no fueron entregados.

105

mep
Ministerio de Educación Pública

1.6. Antecedentes.

1.6.1. La visita de fiscalización se fundamenta en el oficio DRE-DIR-172-2018, emitido por la Directora Regional Msc. Kristhyna Hernández Lobo, donde solicita apoyo técnico en acompañamiento al supervisora del circuito 06, en el mismo se exponen inconsistencias en las gestiones administrativas de la Junta Administrativa Telesecundaria Barra del Colorado.

1.6.2. La Junta Administrativa Telesecundaria Barra del Colorado se encuentra vigente, la fecha de vencimiento de la misma es el 29 de octubre del 2019.

1.6.3. La Junta Administrativa Telesecundaria Barra del Colorado se encuentra integrada por los siguientes miembros:

Tabla 1 Conformación de la Junta Administrativa Telesecundaria Barra del Colorado.

Puesto	Nombre	Cédula	Nombramiento	Juramentación
Presidente	María Elena Méndez Robles	701340301	24/10/2016	16/11/2016
Vicepresidente	Isaac Felipe Reñazco Cajina	701030094	24/10/2016	16/11/2016
Secretario	Mayra Adilia Castellón Quinn	701370177	24/10/2016	16/11/2016
Vocal 1	Georgina García Thomas	109080507	24/10/2016	16/11/2016
Vocal 2	Jennifer Reinalda Gutiérrez Wilson	115030264	24/10/2016	16/11/2016

Fuente: Registro de personería de la Junta Administrativa Telesecundaria Barra Colorado.

106

Ministerio de Educación Pública

2. Resultados

2.1. Al realizar la visita de fiscalización al centro educativo Liceo Colorado código 5536, la directora del centro educativo indica que la información de la junta la tiene la presidenta de la junta, lo cual al tener el conocimiento que se realizaría la visita se les solicito la información referente a los periodos 2017 y 2018, para lo cual entregaron únicamente los documentos del 2017 y no entregaron la totalidad de los documentos como lo son las planillas de pago e informes contables del 2017.

2.1.1. Lo señalado en el párrafo anteriores rosa lo establecido en las Normas de Control Interno referentes a la Calidad de la Información:

"5.6.2 Oportunidad Las actividades de recopilar, procesar y generar información, deben realizarse y darse en tiempo a propósito y en el momento adecuado, de acuerdo con los fines institucionales.

5.6.3 Utilidad La información debe poseer características que la hagan útil para los distintos usuarios, en términos de pertinencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario."

2.1.2. La junta administrativa aparece en el Registro Nacional como **Junta Administrativa Telesecundaria Barra del Colorado**, por lo cual deben realizar las gestiones respectivas para el cambio de nombre en el Registro Nacional dado que el centro educativo se denomina Liceo Colorado o Liceo Barra del Colorado.

2.2. Declaraciones juradas.

2.2.1. Las declaraciones juradas de los miembros de junta no cumplen con lo solicitado dado que no indican si poseen vínculos con entes privados, en apego al informe AI-0161-18 donde se señala lo siguiente:

mep
Ministerio de Educación Pública

"4.20 Analizar como medida de control interno, que cada miembro de la Junta Administrativa presente ante la respectiva dirección del centro educativo, la declaración jurada de los vínculos con entes privados, asociaciones, comités, juntas directivas y/o consejos directivos de los cuales formen parte, que puedan derivar conflicto de intereses en futuros procesos de contratación."

2.2.2. Las declaraciones anteriormente mencionadas se detalla que la presidenta de la junta administrativa declara poseer un vínculo con la Asociación de Desarrollo de Barra Colorado, además la secretaria de la junta administrativa declara que posee un vínculo con el Cen-Cinai (ver anexo 1).

2.3. Inventario de bienes.

2.3.1. Se evidencia la elaboración de un inventario de bienes del centro educativo, el mismo no se encuentra avalado por la auditoria interna del MEP, esto en apego a lo que se establece en la Directriz **DVM-PICR-235- 2014** (Procedimiento para inventarios en centros educativos) y en el **Manual de políticas y procedimientos para la autorización de libros de la dirección de auditoría interna del ministerio de educación pública** (ver anexo 2).

2.3.2. El centro educativo posee un sistema de plaqueo mediante la impresión del número de placa en el material del bien con el uso de una herramienta tipo mototool, con capacidad de escritura en diversos materiales, esto según se establece en el ***Procedimiento General para Levantamiento del Inventario en los Centros Educativos*** en su párrafo número ***2. Método de Identificación de Bienes.***

2.3.3. Al momento de la visita se logra observar bienes en desuso y en mal estado, lo cual deben de realizar el respectivo proceso de baja según se establece en el ***Procedimiento General para Levantamiento del Inventario en los Centros Educativos*** en su párrafo número ***8.4. Baja de Bienes,*** a falta de un espacio para el almacenamiento de bienes en mal estado la junta en conjunto con el director del

Ministerio de Educación Pública

centro educativo, deberán de realizar el procedimiento que se establece con el propósito de eliminar los activos en desuso y evitar la acumulación excesiva de bienes en mal estado y evitar posibles hurtos de los mismos (ver apéndice 1).

2.4. Libro de actas de la junta.

2.4.1. Se evidencia un libro de actas en formato físico, el cual se encuentra debidamente avalado por la auditoria interna del MEP, número de asiento 53689.

2.4.2. La junta posee un registro de control de asistencia para las sesiones, esto según el ***artículo 43 del reglamento 38249-MEP*** el cual menciona:

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

2.4.3. El director del centro educativo deberá firmar el control de asistencia a las sesiones, esto para que exista una evidencia física de su participación en dichas sesiones, de igual forma deberán firmar todas las personas que participen como observadores en las sesiones como lo son miembros de la comunidad, el tesorero contador de la junta, etc.

2.4.4. En la revisión del libro de actas se detectaron tachones y manchones, el libro de actas no puede ser alterado mediante tachones o borrones, en el caso de equivocaciones se deberá corregir al final de cada acta.

2.4.5. En el libro de actas se registran las siguientes sesiones elaboradas por la junta administrativa:

Ministerio de Educación Pública

Tabla 2. Sesiones de la junta según libro de actas.

N° Acta	Fecha	Director	Miembro	Ausencia
395	10/10/2017	Si	Vicepresidente	Justificada
396	16/10/2017	Si	Vicepresidente	Justificada
397	01/11/2017	Si	Vicepresidente	Justificada
398	09/11/2017	Si	Vicepresidente	Justificada
399	10/11/2017	Si	Vicepresidente	Justificada
400	12/11/2017	Si	Vicepresidente	Justificada
401	17/11/2017	Si	Vicepresidente	Justificada
402	23/11/2017	Si	Vicepresidente	Injustificada
403	27/11/2017	Si	Vicepresidente	Injustificada
404	28/11/2017	Si	Vicepresidente	Injustificada
405	05/12/2017	Si	Vicepresidente	Injustificada
406	07/12/2017	Si	Vicepresidente	Injustificada
407	10/12/2017	Si	Vicepresidente	Injustificada
408	01/12/2017	Acta anulada		
409	15/12/2017	Si	Vicepresidente	Injustificada
410	15/01/2018	Acta anulada		
411	15/01/2018	No	Vicepresidente	Injustificada
412	22/01/2018	No	Vicepresidente	Injustificada
413	23/01/2018	No	Vicepresidente	Injustificada
414	29/01/2018	No	Vicepresidente	Injustificada
415	31/01/2018	No	Vicepresidente	Injustificada
416	05/02/2018	No	Vicepresidente	Injustificada
417	22/02/2018	No	Vicepresidente	Injustificada
418	12/03/2018	Si	Vicepresidente	Injustificada
419	13/03/2018	Si	Vocal 2 y Vicepresidente	Injustificada
420	04/04/2018	Si	Vicepresidente	Injustificada
421	05/04/2018	Si	Vicepresidente	Injustificada
422	14/03/2018	Si	Vocal 2	Injustificada
423	04/04/2018	Si	Vicepresidente	Injustificada
424	05/04/2018	Si	Vicepresidente	Injustificada
425	24/04/2018	Si	Vicepresidente	Injustificada
426	27/04/2018	Acta anulada		
427	27/04/2018	Acta anulada		
428	14/05/2018	Acta anulada		
429	22/05/2018	Si		

Fuente: Libro de actas de la Junta Administrativa.

2.4.6. En la revisión del libro de actas se identifican ausencias de más de dos miembros de junta, por lo cual no pueden aprobar el acta anterior ni aprobar

Ministerio de Educación Pública

Departamento de Servicios Administrativos y Financieros
Informe N° DSAF-VF-46-OJ-2018

acuerdos de pago, dado que violenta el artículo 39 del reglamento 38249-MEP el cual establece lo siguiente:

"Todos los acuerdos de la Junta serán adoptados por mayoría absoluta del total de los miembros. Sin embargo, para que estos acuerdos puedan quedar en firme en la misma sesión se requiere la votación a favor de cuatro de sus miembros, lo cual constituye la mayoría calificada; de lo contrario tendrán firmeza hasta la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria mediante la aprobación del acta correspondiente. Si existiere voto disidente de alguno de los miembros en cuanto al acuerdo tomado, deberá así consignarse en el acta respectiva."

2.4.7. El director del centro educativo tiene la responsabilidad de fiscalizar las obligaciones de los miembros de junta, por lo cual se deberá de ejecutar el artículo 23 del Reglamento 38249-MEP según sea requerido, el mismo menciona:

"Los miembros de las Juntas podrán ser removidos por el Concejo Municipal respectivo cuando medie justa causa. Se considera justa causa, entre otras: a) Cuando sin previo permiso o licencia, dejaren de concurrir a seis sesiones consecutivas, o a seis alternas dentro de un período inferior a seis meses."

2.4.8. El director del centro educativo posee la responsabilidad de cumplir el inciso h) del artículo 93 del Reglamento, el cual establece como funciones del mismo:

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

2.4.9. Es responsabilidad del director realizar las gestiones correspondientes para la conformación de la junta en dado caso de requerir sustituir a un miembro de la

Oficina de Juntas de Educación y Administrativa, Dirección Regional de Educación Guápiles
juntas.guapiles@mep.go.cr 2710-9059

Ministerio de Educación Pública

junta, esto según se establece en el artículo 93 del decreto 38249-MEP, el mismo menciona:

"En su relación con la Junta, son competencias y atribuciones del Director del Centro Educativo:

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

2.4.10. En la denuncia trasladada por la Directora Regional hace mención a las sesiones de la junta administrativa donde se indica que en un lapso de dos meses y medio solo se han reunido dos veces, en el detalle del desglose de las sesiones de la junta en el punto 2.4.5 del presente informe se detalla la cantidad de las sesiones realizadas por la junta administrativa desde el 10 de octubre del 2017 al 22 de mayo del 2018, con aparente participación del director del centro educativo según la redacción de las actas, la participación del director no puede ser confirmada dado que el director del centro educativo no firma el control de asistencia a las sesiones de la junta, pero se puede evidenciar que la junta realiza sus dos sesiones ordinarias según se establece en el artículo 36 del decreto 38249-MEP:

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

2.4.11. De los párrafos anteriores se determina que lo indicado en la denuncia sobre las dos únicas sesiones realizadas por la junta carecen de fundamento dado que la evidencia en el libro de actas comprueba las sesiones ordinarias y extraordinarias realizadas por la junta administrativa.

2.4.12. La denuncia también hace mención que la servidora del comedor escolar realiza las actas de la junta y las planillas de pago. Esto fue verificado en la

112

Ministerio de Educación Pública

visita realizada el día 31 de mayo, en la cual la servidora afirma que ella realizaba las actas desde hace varios años y las planillas de pago las hizo en este periodo 2018 y ya ella entregó los documentos y solicitó no volverle asignar dichas tareas. Al respecto el decreto 38249-MEP en su artículo 35 menciona:

"El Secretario de la Junta tendrá las siguientes facultades y atribuciones:
a) Levantar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta."

2.4.13. Del párrafo anterior se desprende la obligación del secretario de la junta administrativa de realizar el levantamiento de las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarios de la junta, por lo cual se da un incumplimiento de sus obligaciones como miembro de junta y se evidencia un recargo de funciones a la servidora del comedor que no le corresponde según su perfil laboral.

2.5. Informes contables.

2.5.1. La junta administrativa posee los informes contables del mes de abril en formato digital y los mismos cuentan con las respectivas firmas digitales del contador, esto según se establece en el artículo 91 del decreto 38249-MEP:

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

2.5.2. La junta administrativa debe verificar el cumplimiento de las obligaciones del contador, especialmente la obligación establecida en el inciso f) del artículo 79 del Reglamento 38249-MEP, el cual menciona:

Ministerio de Educación Pública

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

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

2.5.3. Si el tesorero contador no entrega los informes contables cinco días posteriores al cierre de cada mes, la junta podrá rescindir del contrato según se establece en el artículo 31 inciso u) del Reglamento 38249-MEP el cual establece que el presidente de la junta puede:

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

2.5.4. La ejecución por fuente de financiamiento en el último mes según informe contable de abril se refleja en la siguiente tabla:

Tabla 3 Ejecución por fuente de financiamiento, abril 2018.

FUENTE	INGRESO	EGRESO	SALDO REGISTRADO	% EJEC.
LEY 6746	₡ 1.678.093.96	₡ 300.360.00	₡ 1.377.733.96	18%
LEY 7552	₡ 605.370.29	₡ -	₡ 605.370.29	0%
FONDOS PROPIOS	₡ (3.786.00)		₡ (3.786.00)	0%
CONVENCIÓN COLECTIVA	₡ 221.096.79	₡ -	₡ 221.096.79	0%

114

mep
Ministerio de Educación Pública

FUENTE	INGRESO	EGRESO	SALDO REGISTRADO	% EJEC.
PANEA	₡ 20.273.419.77	₡ 1.337.901.00	₡ 18.935.518.77	7%
TRANSPORTE	₡ 2.849.767.00		₡ 2.849.767.00	0%
TOTAL	₡ 25.623.961.81	₡ 1.638.261.00	₡ 23.985.700.81	6%

Fuente: Informe económico abril 2018.

2.5.5. La junta deberá revisar los informes contables en compañía del director del centro educativo, y verificar el cumplimiento del Principio de especialidad cuantitativa y cualitativa, dicho principio establece lo siguiente:

"Las asignaciones presupuestarias del presupuesto de gastos, con los niveles de detalle aprobados, constituirán el límite máximo de autorizaciones para gastar. No podrán adquirirse compromisos para los cuales no existan saldos presupuestarios disponibles. Tampoco podrán destinarse saldos presupuestarios a una finalidad distinta de la prevista en el presupuesto, de conformidad con los preceptos legales y reglamentarios."

2.5.6. En las planillas del mes de noviembre del periodo 2017 se realizaron las planillas N°67 donde se evidencia la compra de pinturas y diluyentes por un monto de doscientos cinco mil doscientos cinco colones con cero céntimos (¢205.205.00), cancelado con el cheque 712-0 y la planilla N°78 donde se evidencia el pago de mano de obra para pintar el centro educativo por un monto de novecientos sesenta y cinco mil colones sin céntimos (¢965.000.00) cancelado con el cheque 718-9 (ver anexos 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10,11), según libro de actas en el acta 423 del 4 de abril del 2018 se indica textualmente:

"(...) la señora presidenta se refiere a la pintura que guarda en la casa de ella, que es para pintar la institución en el periodo de vacaciones (...)"

2.5.7. Del párrafo anterior se puede determinar que el proyecto de mejora de pintura en el centro educativo no se ha realizado aún, lo cual no da justificación para el pago realizado al señor Eliver Castro Quesada por los novecientos sesenta y cinco mil

Ministerio de Educación Pública

colones sin céntimos (¢965.000.00) de mano de obra por pintar el centro educativo en el mes de noviembre 2017, el pago de la mano de obra no posee un documento de respaldo de la recepción de la obra final elaborada por el señor Eliver Quesada en apego al artículo 61 de la Ley de Contratación Administrativa el cual menciona:

"(...) El recibo de la obra se acreditará en un acta firmada por el responsable de la Administración y el contratista, en la cual se consignarán todas las circunstancias pertinentes. En caso de discrepar sobre las condiciones de la obra, la Administración podrá recibirla bajo protesta y así lo consignará en el acta de recibo. La discrepancia podrá resolverse mediante arbitraje, de conformidad con las regulaciones legales y los instrumentos de derecho internacional vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que procedan."

2.5.8. En el acta 423 del 4 de abril del 2018 se indica textualmente:
"(...) Art. 4.3 Aire acondicionado del laboratorio de informática: la señora directora pregunta que ha pasado con el aire acondicionado que se informó en la reunión pasada y donde la presidenta de junta indico que ella posee el dinero de la junta para comprárselo a una señora que lo está vendiendo (...)"

2.5.9. Además en el acta 429 con fecha del 22 de mayo del 2018 se indica textualmente:

"(...) 5.2 Se recibe carta del profesor de informática Eleano Céspedes Varela con respecto al aire acondicionado del laboratorio de informática Acuerdo- La señora presidenta indica que el aire acondicionado está en la bodega de la casa del maestro (...)"

2.5.10. De los párrafo anterior no se evidencia la elaboración de un proceso de licitación para la compra del aire acondicionado y tampoco se evidencia la salida de cheques de pago para dicho concepto, por lo cual no se puede evidenciar la forma de pago utilizada por la presidenta de la junta para la adquisición de dicho aire

mep
Ministerio de Educación Pública

acondicionado, a lo que la misma indica fue adquirido con los dineros de la junta administrativa (ver anexos 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 y 15).

2.5.11. En los informes contables no se refleja el ingreso de los dineros cobrados al personal docente y administrativo del centro educativo por el uso del servicio de alimentación, el costo establecido por la junta administrativa es de seiscientos colones sin céntimos (¢600.00), lo cual la junta administrativa debe realizar los depósitos de los dineros percibidos por dicho servicios y depositarlo en las cuentas corrientes respectivas de la junta administrativas.

2.5.12. En la denuncia trasladada se detalla la participación de los señores Sixto Hernández Jirón cédula 155802032627 y Dan Antoni Ballestero Weed cédula 701190225 según las actas N°7 y 8 del comité de transporte en las que ambos señores indican que la presidenta de la junta administrativa la señora María Elena Méndez Robles cédula 701340301 les solicita la devolución de dineros posteriores al pago mensual por el servicio brindado de cabotaje, lo cual se estuvo realizando durante todo el periodo 2017 en ambas rutas de transporte.

2.5.13. Los dineros pagados por la junta administrativa deben obedecer a la cantidad de estudiantes que utilicen el servicio de transporte para cada ruta asignada, lo cual el centro educativo debe crear herramientas de control para verificar la cantidad de estudiantes que utilizaron el servicio y de ahí tener un respaldo y evidencia física para la emisión de los pagos respectivos a los proveedores del servicio.

2.5.14. La solicitud de la presidenta de la junta administrativa no obedece al procedimiento correcto de ajuste del pago del servicio de transporte, la forma en que se detalla el hecho evidencia un eventual acto ilícito, el cual debe ser presentado a la fiscalía de delitos correspondiente por los hechos mencionados, dado que eventualmente se estarían utilizando fondos públicos para generar un posible enriquecimiento ilícito.

Ministerio de Educación Pública

2.6. Procesos de contratación.

2.6.1. Se revisaron los siguientes procesos de licitación: servicios contables y proveedor de alimentos. Respecto de los requisitos vinculados con los procedimientos de contratación, se determinan las siguientes debilidades:

A. Los procesos de contratación no poseen un orden cronológico.
B. Los procesos carecen de un formulario de evaluación.
C. Los expedientes no se encuentran foliados.

2.6.2. Los procesos anteriormente analizados deben cumplir con los requisitos establecidos en el Articulo 11 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa el cual menciona:

"Expediente. Una vez tramitada la decisión inicial, se conformará un expediente por la Proveeduría como unidad encargada de su custodia. Dicho expediente deberá estar debidamente foliado y contendrá los documentos en el mismo orden en que se presentan por los oferentes o interesados, o según se produzcan por las unidades administrativas internas. Los borradores no podrán formar parte de dicho expediente."

2.6.3. El expediente debe de respetar el orden cronológico, el cual debe de poseer como mínimo la siguiente estructura:

1-Portada (indicar datos del centro y el número de proceso de contratación)
2-Decisión inicial (acta de la junta donde se determinó la necesidad de contratar).
3-Cartel de licitación.
4-Invitaciones.
5-Recursos de Objeción (recursos presentados en contra del cartel de licitación)

Ministerio de Educación Pública

6-Resolución al recurso de objeción (documento escrito en respuesta al recurso presentado y acta donde se toma la decisión final del recurso).
7-Ofertas de los proveedores.
8-Acta de análisis y adjudicación
9-Analisis de las ofertas (formularios de las evaluaciones de los oferentes)
10-Notificación a los ofertantes de la adjudicación.
11-Recurso de apelación o revocatoria (Apelaciones a la adjudicación).
12-Resolución a las apelaciones o recursos de revocatoria
13-Ratificación de la adjudicación.
14-Contrato firmado por el presidente de la junta y el representante del proveedor.
15-Al concluir con el proceso de contratación se deberá de foliar dicho expediente.

2.6.4. En la denuncia interpuesta se menciona que el proveedor adjudicado del servicio de alimentos del centro educativo es el señor Orville Beckford Chollete, en el documento se menciona que el señor Orville dio en alquiler su negocio comercial desde el mes de febrero a la señora María Vásquez Guevara, la cual no cambio la denominación comercial ni su registro tributario.

2.6.5. Del párrafo anterior no se logró evidenciar algún contrato de cesión de derechos, sin embargo en la documentación contable tanto de pedidos y pagos se siguen realizando a nombre de Orville Beckford, lo cual no crea ninguna relación anómala en el servicio brindado dado que la señora María Vásquez Guevara factura con la denominación comercial del señor Orville Beckford Chollete.e incluso genera duda si existe algún tipo de relación laboral entre las partes, aspecto que correspondería a otra instancia verificar.

Ministerio de Educación Pública

2.7. Revisión de infraestructura.

2.7.1. El terreno donde se ubica el centro educativo no posee plano ni escritura, el mismo es administrado por la Junta de Administración Portuaria y de Desarrollo Económico de la Vertiente Atlántica JAPDEVA.

2.7.2. El centro educativo se observa en buenas condiciones de infraestructura, únicamente se deberá valorar la posibilidad de realizar proyectos de mantenimiento preventivo a las estructuras metálicas debido al alto grado de salinidad de la zona donde se ubica el centro educativo.

2.7.3. En la minuta de reunión efectuada el día 15 de mayo del 2018 en el centro educativo Liceo Colorado convocada por la presidenta de la junta administrativa, se escribe textualmente:

"(...) indica la presidenta que trajo al señor Javier González Garcia (constructor) de testigo que ella ha gastado los dineros del colegio reparando la casa del maestro que está ubicada en el antiguo Ebais (...)".

2.7.4. En relación al párrafo anterior se aclara que no se puede invertir dineros del centro educativo en instalaciones que no pertenezcan al mismo, esto por cuanto la casa del maestro no representa un activo del centro educativo y los dineros gastados en dicho inmueble no representan una inversión de mejora para los bienes inmuebles del centro educativo (ver anexos 16, 17, 18, 19 y 20).

2.8. Comedor institucional.

2.8.1. El centro educativo posee una modalidad de compra de alimentos para que sean preparados en el comedor estudiantilcon, con una asignación para 65 beneficiarios según Asignación de Presupuesto a Centros Educativos 2018, el

Ministerio de Educación Pública

promedio de asistencia para el uso del recurso de alimentación es de 34.5, según los registro de control de asistencia al comedor escolar.

2.8.2. El centro educativo se encuentra brindando el nuevo menú propuesto por la Dirección de Programas de Equidad.

2.8.3. Los tiempos de alimentación que se brindan son desayuno y almuerzo, los mismos son brindados por una única servidoras pagada por la junta administrativa.

2.8.4. La cuota establecida por la junta administrativa es de seiscientos colones sin céntimos (¢600.00).

2.8.5. En el comedor escolar no se detectan alimentos prohibidos por la Dirección de Programas de Equidad.

2.8.6. El centro educativo utiliza un libro de actas donde los estudiantes registran su nombre para hacer uso del servicio de alimentación, el control de asistencia debe poseer una estructura que facilite el análisis de la situación actual del uso del servicio esto según se establece en el Lineamiento de la Dirección de Programas de Equidad en su punto N°10 el cual indica lo siguiente:

"El director y los docentes encargados de llevar a los estudiantes al comedor, deben supervisar diariamente la prestación del servicio del comedor estudiantil a los beneficiarios, para lo cual se debe utilizar el "Control de Asistencia Diaria al Comedor" (Anexo 1.12), este documento debe permanecer en el comedor estudiantil para el uso de los docentes y al final del día debe ser trasladado a la dirección para que el director totalice, firme, selle y archive. Es deber del director el establecer el mecanismo y persona designada para realizar este procedimiento de control y custodia. "

Ministerio de Educación Pública

"En el caso de secundaria el director queda facultado para ajustar o modificar el documento de "Control de Asistencia Diaria al Comedor", según las características de la población estudiantil y la organización misma del servicio del comedor. Sin embargo, esta posibilidad no lo exime de la responsabilidad de llevar el control diario de los beneficiarios del PANEA que asisten al comedor estudiantil. Por ejemplo: los estudiantes pueden firmar su asistencia al comedor y el director establece los mecanismos para validar este hecho."

2.8.7. La asistencia al comedor puede visualizarse en la siguiente tabla:

Tabla 4 Promedio de asistencia al servicio de alimentación.

FECHA	ASISTIERON
30/04/2018	49
02/05/2018	41
03/05/2018	5
04/05/2018	12
07/05/2018	39
09/05/2018	50
11/05/2018	8
14/05/2018	43
16/05/2018	40
17/05/2018	18
21/05/2018	44
22/05/2018	41
23/05/2018	41
24/05/2018	30
28/05/2018	39
29/05/2018	40
30/05/2018	47
PROMEDIO	34.53

Fuente: control de asistencia al comedor escolar.

2.8.8. La inasistencia al comedor debe ser analizada y se le deberá eliminar el beneficio al estudiante que posea una inasistencia permanente, esto ya que la asignación debe ser ejecutada en su totalidad para una población proyectada de 65 beneficiarios según la asignación de Programas de Equidad.

Ministerio de Educación Pública

2.8.9. Se debe reubicar el cilindro de gas en la parte externa del comedor, el mismo por seguridad no puede estar ubicado a la par de la cocina en uso (ver apéndice 2).

2.8.10. En el comedor escolar no deben almacenarse productos químicos, dado que puede existir una contaminación cruzada en el proceso de elaboración de los alimentos (ver apéndice 3).

2.8.11. En el equipamiento del comedor específicamente en los refrigeradores y congeladores no pueden almacenarse alimentos del personal docente ni administrativo.

2.8.12. En el comedor escolar se visualiza una caja de registro eléctrico la cual no posee su respectiva tapa de seguridad (ver apéndice 4).

2.8.13. La servidoras que atiende el comedor escolar posee el respectivo carné de manipulación de alimentos al día como corresponde.

Ministerio de Educación Pública

3. Conclusiones

3.1. La Junta Administrativa Telesecundaria Barra Colorado como parte de sus funciones como un organismo auxiliar de la administración en el fomento del desarrollo de la educación, para lo cual dispone de los recursos de transferencias mediante fondos públicos, que se le asignan presupuestariamente de forma anual, los cuales son destinados en su mayoría, al desarrollo de proyectos de mantenimiento y mejora del centro educativo y dotación de insumos básicos para el desarrollo de los programas educativos.

3.2. El adecuado uso de los fondos públicos destinados al desarrollo de los proyectos educativos, tiene un importante impacto en la educación ya que permite el crecimiento y fortalecimiento de la educación de muchos jóvenes que a futuro beneficiaran a sus comunidades al recibir una educación de calidad.

3.3. En virtud de lo anterior, es de suma importancia que la Junta Administrativa Telesecundaria Barra del Colorado, mejore y disponga de los procedimientos que permitan el uso transparente y oportuno de la ejecución de los recursos disponibles, así como de la conformación, registro y resguardo de la información correspondiente a las gestiones propias de la junta, de conformidad con la normativa aplicable.

3.4. Además, se requiere que el Director del centro educativo, en su calidad de administrador del centro educativo y principal fiscalizador de las acciones de la Junta Administrativa, implemente sistemas de control y monitoreo de la gestión administrativa y sobre todo de la ejecución de los proyectos establecidos en el Plan Anual de Trabajo, además de aspectos como el control de activos y la conformación de expedientes de contratación administrativa, entre otros

Ministerio de Educación Pública

3. Recomendaciones

4.1. **A María Elena Méndez Robles en su calidad de Presidenta de la junta administrativa o al titular que funge el título de presidente de la junta.**

4.1.1. Cumplir con todas las obligaciones que se contemplan en el reglamento 38249-MEP, apegadas al marco normativo.

4.1.2. Realizar los trámites correspondientes para el cambio de nombre de la junta ante el Registro Nacional y pasarlo de Telesecundaria a Liceo.

4.1.3. Realizar el debido proceso de baja a todos los activos que se encuentren en desuso.

4.1.4. Realizar un cronograma de reuniones de las sesiones de la junta y trasladarle la información a la dirección del centro educativo.

4.1.5. Deberán velar por el cumplimiento de las obligaciones del tesorero contador en todos sus extremos según lo establece el reglamento 38249-MEP.

4.1.6. Depositar en las cuentas bancarias de la junta los dineros percibidos por la venta de almuerzos lo antes posible, y verificar que cuenten con saldo presupuestario en fondos propios para la ejecución de los mismos.

4.1.7. Deberá de establecer los expedientes de contratación apegados a la Ley de Contratación Administrativa y del Reglamento de Contratación Administrativa en relación a compras con fondos públicos, al momento de la visita se le hizo entrega a la señora Directora de un ejemplo de expediente de contratación administrativa.

4.1.8. Reubicar el cilindro de gas de la cocina del comedor a un lugar externo de dicha instalación.

Ministerio de Educación Pública

4.2. **A Leidy Gonzáles Mora en su calidad de directora del centro educativo o al titular que funge el cargo de director del centro educativo.**

4.2.1. Cumplir con las funciones y atribuciones establecidas en el CAPITULO II, artículo 93 en toda su extensión.

4.2.2. Velar por el cumplimiento de las obligaciones de los miembros de junta según se establecen en el reglamento 38249-MEP en todos sus extremos.

4.2.3. Controlar la cantidad de estudiantes que asisten al comedor, velando porque aquellos que tienen una inasistencia permanente sean removidos.

4.2.4. Establecer un mejor control de asistencia al comedor estudiantil apegado a los Lineamientos de la Dirección de Programas de Equidad.

4.2.5. Verificar que la junta posea la cantidad de miembros que establece el reglamento para la elaboración de las sesiones y si alguno de los miembros demuestra desinterés en el cumplimiento de sus funciones se deberá aplicar el reglamento respectivo.

Elaborado por:

Ministerio de Educación Pública

Firmado digitalmente por OLMAN ANDREY HERNANDEZ VEGA (FIRMA)
Fecha: 2018.06.06 09:18:14 -06'00'

Lic. Olman Hernández Vega

Oficina Regional de Gestión de Juntas.

Departamento de Servicios Administrativos y Financieros

Dirección Regional de Educación de Guápiles.

Ministerio de Educación Pública

5. **Apéndices.**

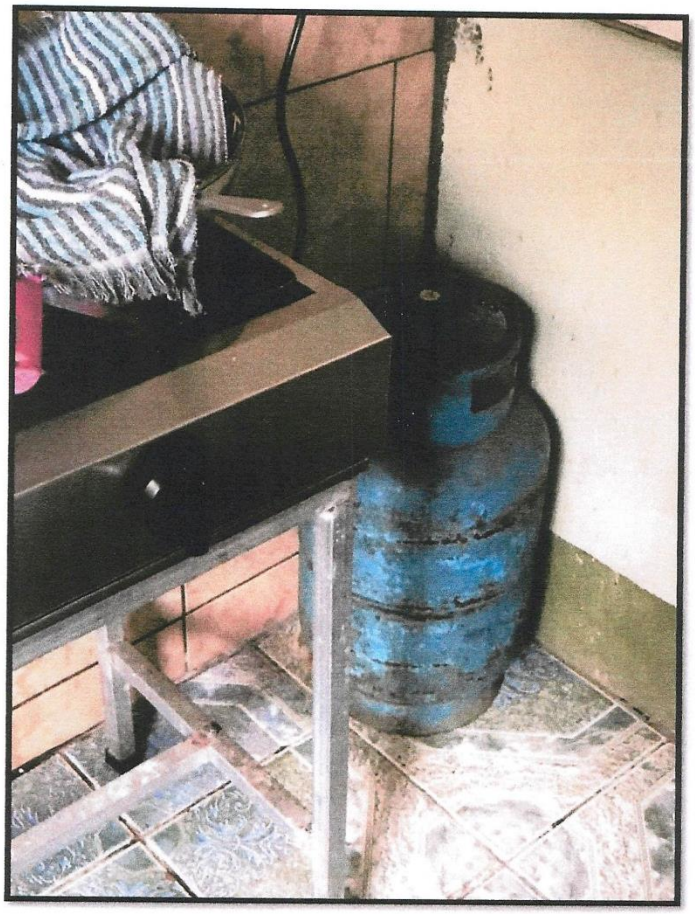
Apéndice 1, referencia del párrafo 2.3.3



Activos en mal estado y en desuso.

Ministerio de Educación Pública

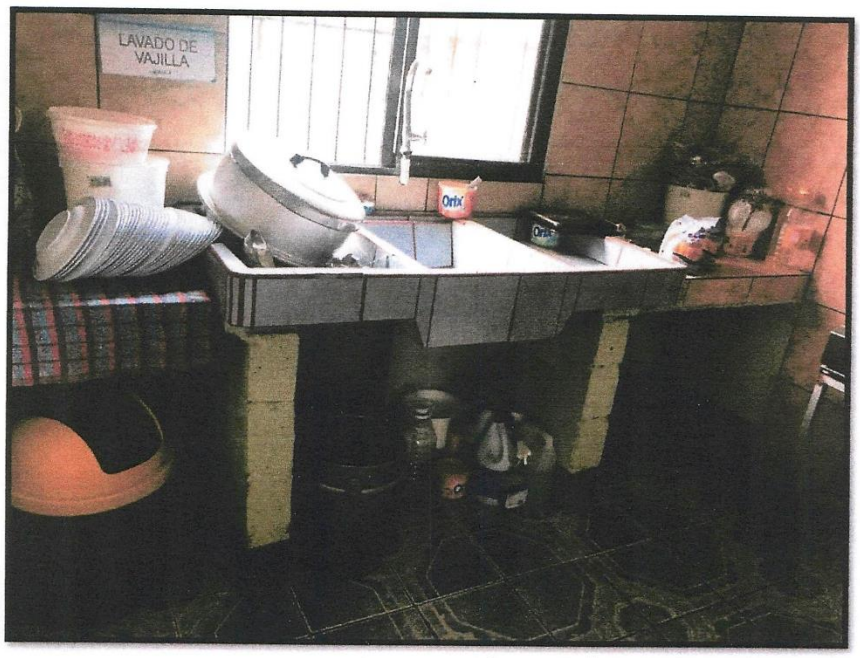
Apéndice 2, referencia del párrafo 2.8.9



Cilindro de gas en el interior del comedor.

Ministerio de Educación Pública

Apéndice 3, referencia del párrafo 2.8.10

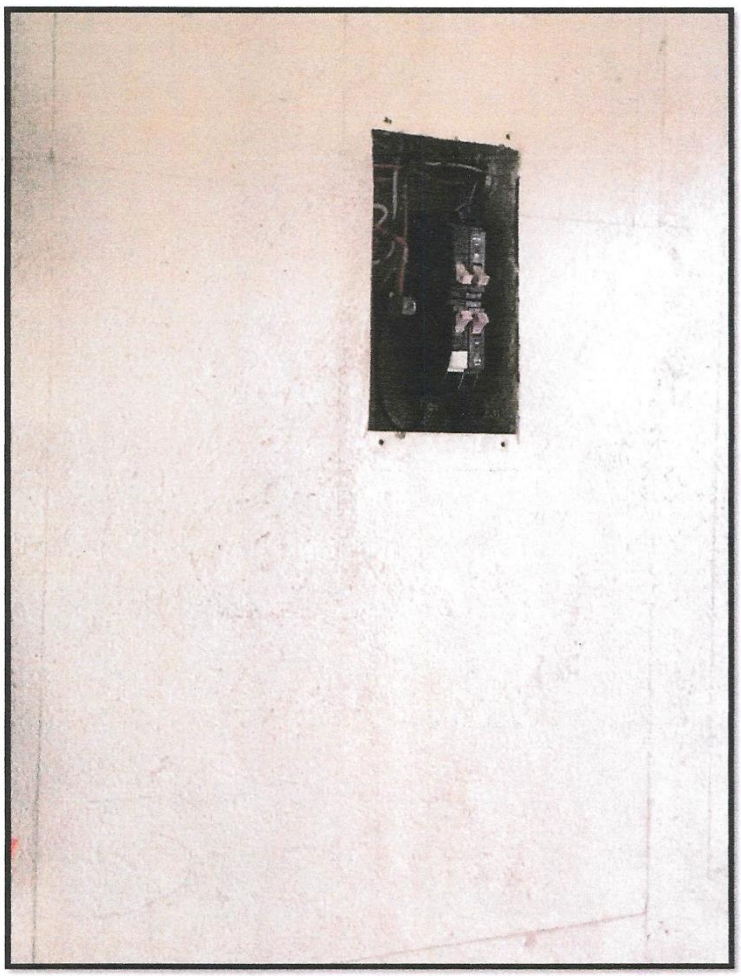


Químicos de limpieza en el área de producción.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

Ministerio de Educación Pública

Apéndice 4, referencia del párrafo 2.8.12



Caja de registro sin protección.

Ministerio de Educación Pública

6. Anexos.

Anexo 1, referente al párrafo 2.2.2



LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO 06
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo: lic.colorado@mep.go.cr Tel. 83298647
Código 5536

DECLARACION JURADA

Nosotros los abajo firmantes en calidad de miembros de la Junta Administrativa del centro educativo Liceo Colorado manifestamos bajo fe de juramento si pertenecemos o no pertenecemos algún otro comité u otra junta de educación.

Cargo	Nombre	Firma	Pertenece a algún comité u Junta
Presidente	María Elena Méndez Robles	María Elena M.R.	Asoc. Desarrollo Integral Barra Colorado (A.D.I)
Vice-Presidente	Vacante	———	NO
Secretario	Mayra Castellón Quinn	Adilia Castellón	Cen-Cinai
Vocal 1	Georgina García Thomas	Georgina Garcia thomas	NO
Vocal 2	Jennifer Gutiérrez Wilson	Jennifer Gutierrez Wilson	NO

Se extiende la presente a solicitud de la Supervisora educativa del circuito 06, al ser los dieciocho días del mes de Abril del 2018.

Atte,
MBA.Leidy González Mora.
Directora Liceo Colorado
5536

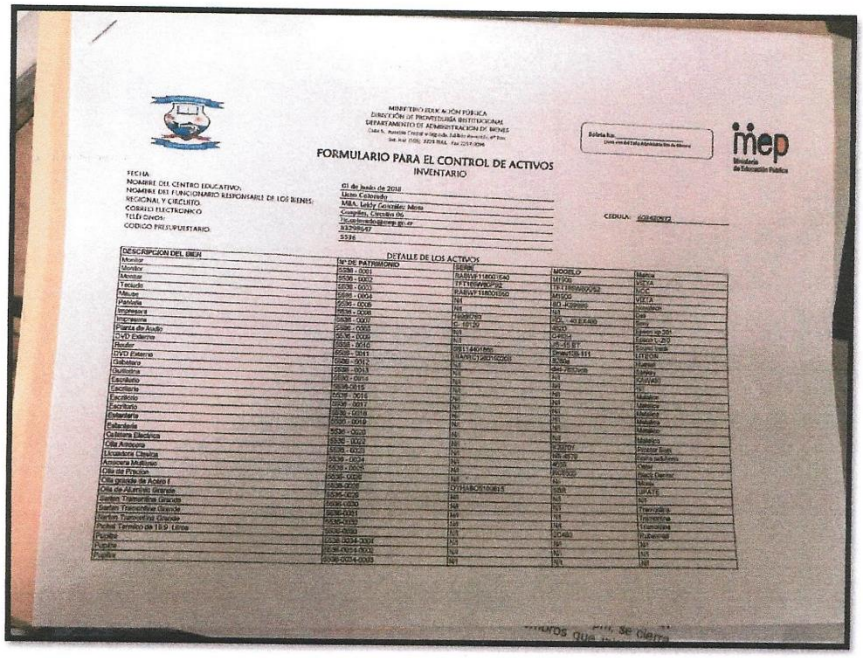
LICEO COLORADO DIRECCIÓN CÓD. 5536 DRE-GUÁPILES

Declaración jurada de los miembros de junta.

131

Ministerio de Educación Pública

Anexo 2, referencia al párrafo 2.3.1.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN DE PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES

FORMULARIO PARA EL CONTROL DE ACTIVOS
INVENTARIO

FECHA: 01 de junio de 2018
NOMBRE DEL CENTRO EDUCATIVO: Liceo Colinas
NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LOS BIENES: MBA. Leidy Cascante Mora
REGIONAL Y CIRCUITO: Guapiles, Circuito 06
CORREO ELECTRONICO: liceodecolinas@mep.go.cr
TELEFONOS: 83209547
CODIGO PRESUPUESTARIO: 5336

CEDULA: [redacted]

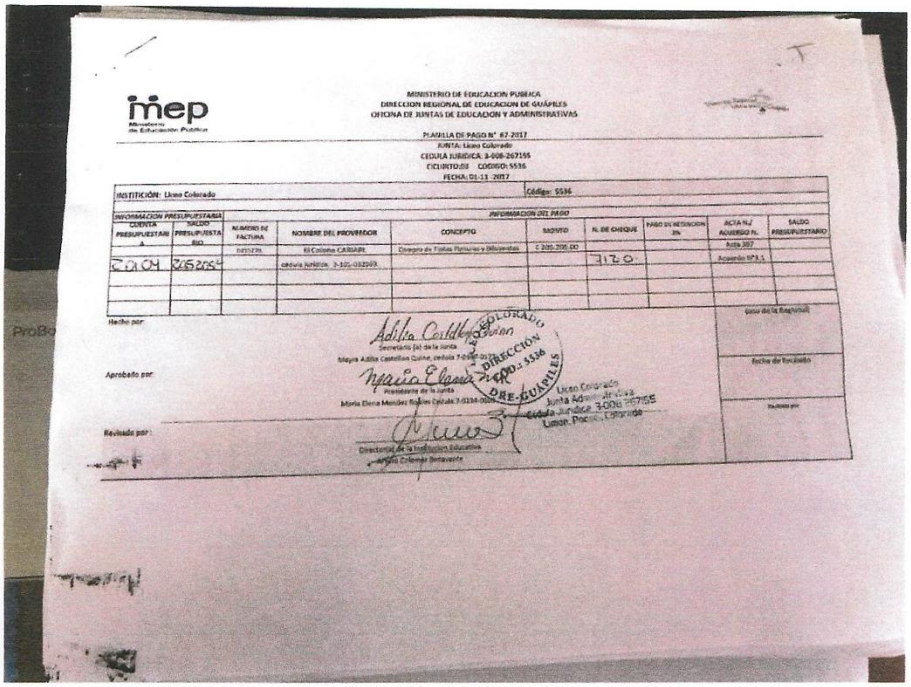
DETALLE DE LOS ACTIVOS

DESCRIPCION DEL BIEN	Nº DE PATRIMONIO	SERIE	MODELO	Marca
Monitor	5036 - 0001	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Monitor	5036 - 0002	RABW5116R01540	M1916	Vizza
Teclado	5036 - 0003	FFTH5WW2F2	1917HWW2V52	AOC
Mouse	5036 - 0004	RABW5116R00560	M1020	VIZZ
Pantalla	5036 - 0005	Nil	BO-P2000S	VIZZ
Impresora	5036 - 0006	NS	NS	Hewlett
Impresora	5036 - 0007	THM8R2R0	CL - 40 E440	Dell
Planta de Audio	5036 - 0008	C - 0730	C920	Sony
DVD Externo	5036 - 0009	NS	CP-DV24	Epson sp 201
Router	5036 - 0010	NS	VR-15 BT	Epson L-210
DVD Externo	5036 - 0011	0811440186	PowerDS 111	Logitech
Gabetero	5036 - 0012	CNPRC1J827402005	N/Dis	LITEON
Guillotina	5036 - 0013	NS	NS	Rafael
Escritorio	5036 - 0014	NS	dell 2150cdn	Sankey
Escritorio	5036 - 0015	NS	NS	CONVER
Escritorio	5036 - 0016	NS	NS	NS
Escritorio	5036 - 0017	NS	NS	Mobelpro
Escritorio	5036 - 0018	NS	NS	Mobelpro
Estantería	5036 - 0019	NS	NS	Mobelpro
Estantería	5036 - 0020	NS	NS	Mobelpro
Calculadora Electrónica	5036 - 0021	NS	Nil	Mobelpro
Olla Arrocera	5036 - 0022	NS	NS	Mobelpro
Licuadora Clasica	5036 - 0023	NS	NS2007	Proctor Silex
Arrocera Multiusos	5036 - 0024	NS	WK-4579	Black and Decker
Olla de Presion	5036 - 0025	NS	NS	Vidrio
Olla grande de Acero I	5036 - 0026	NS	NS2020	Black Decker
Olla de Aluminio Grande	5036 - 0027	NS	NS	Mirro
Sarten Tramontina Grande	5036 - 0028	0719A8O5N0815	S/M	LIFAITE
Sarten Tramontina Grande	5036 - 0029	NS	NS	NS
Sarten Tramontina Grande	5036 - 0030	NS	NS	Tramontina
Sarten Tramontina Grande	5036 - 0031	NS	NS	Tramontina
Pichel Termico de 18 lt	5036 - 0032	NS	NS	Tramontina
Pupitre	5036 - 0033	NS	SC440	Wubenergi
Pupitre	5036 - 0034 - 0067	NS	NS	NS
Pupitre	5036 - 0068 - 0133	NS	NS	NS
Pupitre	5036 - 0134 - 0165	NS	NS	NS

Inventario de bienes del centro educativo.

Ministerio de Educación Pública

Anexo 3, referencia al párrafo 2.5.6.



MINISTERIO DE EDUCACION PUBLICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE GUÁPILES
OFICINA DE JUNTAS DE EDUCACION Y ADMINISTRATIVAS

PLANILLA DE PAGO N° 67-2017
JUNTA: Liceo Colorado
CEDULA JURIDICA: 3-008-267155
CIRCUITO:03 CODIGO: 5536
FECHA: 01-11-2017

INSTITUCIÓN: Liceo Colorado — Código: 5536

INFORMACION PRESUPUESTARIA			INFORMACION DEL PAGO						
CUENTA PRESUPUESTARIA	SALDO PRESUPUESTARIO	NUMERO DE FACTURA	NOMBRE DEL PROVEEDOR	CONCEPTO	MONTO	N. DE CHEQUE	PAGO DE RETENCION 2%	ACTA N./ ACUERDO N.	SALDO PRESUPUESTARIO
		0015236	El Colono CARSABI	Compra de Platos Plasticos y Utensilios	₡ 230.396.00			Acta 107	
5.01.04	265205		cedula JURIDICA 3-101-032569			3120		Acuerdo N°3.1	

Hecho por: Adilia Castillo Quirós, Secretaria (o) de la Junta

Aprobado por: María Elena Mendez Rojas Cedula 7-0134-0[illegible], Presidente de la Junta

Revisado por: [illegible], Directora de la Institución Educativa

Liceo Colorado, Junta Administrativa, 3-008-267155, Cedula Jurídica, Limon. Pococi. Colorado

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN GUÁPILES

Visto de la Regional

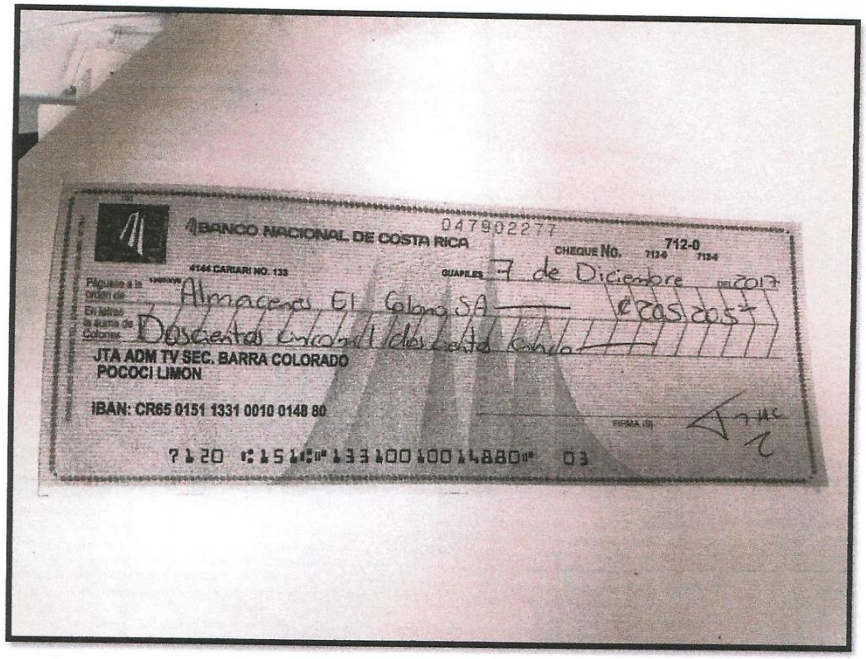
Fecha de Emisión

Planilla de pago.

133

Ministerio de Educación Pública

Anexo 4, referencia al párrafo 2.5.6.

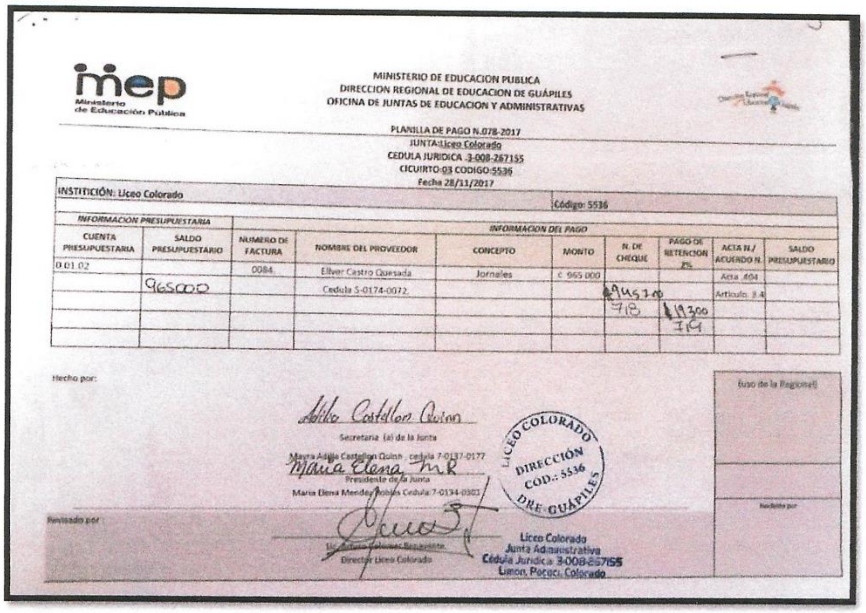


Cheque de pago.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

Ministerio de Educación Pública

Anexo 5, referencia al párrafo 2.5.6.



MINISTERIO DE EDUCACION PUBLICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE GUÁPILES
OFICINA DE JUNTAS DE EDUCACION Y ADMINISTRATIVAS

PLANILLA DE PAGO N.078-2017
JUNTA:Liceo Colorado
CEDULA JURIDICA :3-008-267155
CIRCUITO:03 CODIGO:5536
Fecha 28/11/2017

INSTITICIÓN: Liceo Colorado — Código: 5536

INFORMACION PRESUPUESTARIA		INFORMACION DEL PAGO							
CUENTA PRESUPUESTARIA	SALDO PRESUPUESTARIO	NUMERO DE FACTURA	NOMBRE DEL PROVEEDOR	CONCEPTO	MONTO	N. DE CHEQUE	PAGO DE RETENCION 2%	ACTA N./ ACUERDO N.	SALDO PRESUPUESTARIO
0.01.02		0084	Eliver Castro Quesada	Jornales	¢ 965 000			Acta .404	
	965000		Cedula 5-0174-0072.			946700 718	19300 IR	Articulo 3.4	

Hecho por:

Secretaria (a) de la Junta
Mayra Adela Castellon Quiros cedula 7-0137-0177

Presidente de la Junta
Maria Elena Mendez Rojas Cedula 7-0134-0302

Revisado por:

Director Liceo Colorado

LICEO COLORADO DIRECCIÓN COD.: 5536 DRE GUÁPILES

Liceo Colorado
Junta Administrativa
Cédula Jurídica 3-008-267155
Limon, Pococi, Colorado

Uso de la Regional

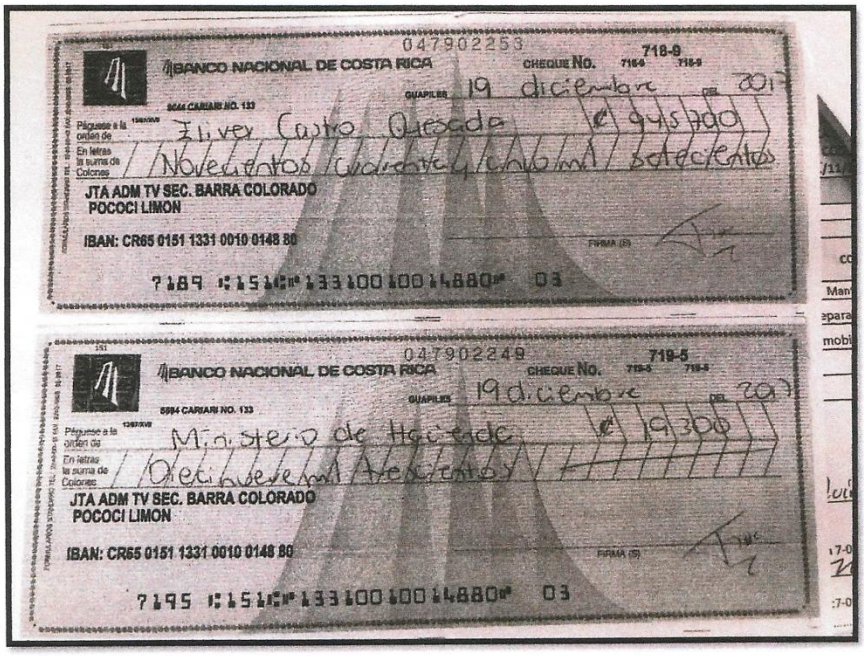
Recibido por

Planilla de pago.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

Ministerio de Educación Pública

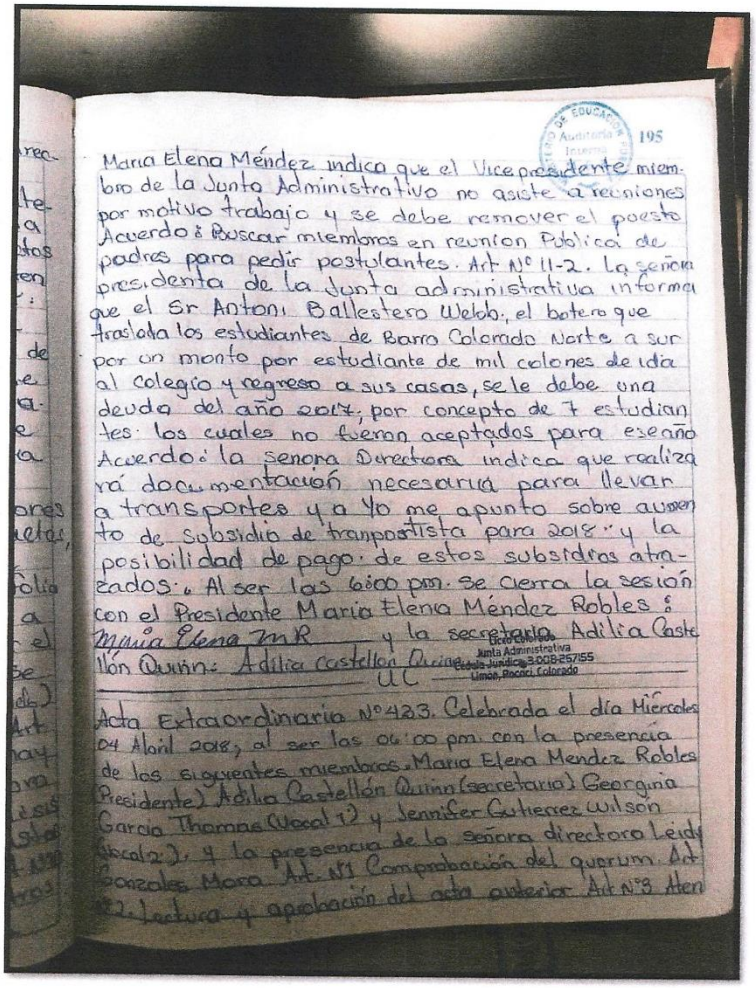
Anexo 6, referencia al párrafo 2.5.6



Cheque de pago

mep
Ministerio de Educación Pública

Anexo 7, referencia al párrafo 2.5.6



195

María Elena Méndez indica que el Vicepresidente miembro de la Junta Administrativo no asiste a reuniones por motivo trabajo y se debe remover el puesto Acuerdo: Buscar miembros en reunion Publica de padres para pedir postulantes. Art. Nº 11-2. La señora presidenta de la Junta administrativa informa que el Sr Antoni Ballestero Webb, el botero que traslada los estudiantes de Barra Colorado Norte a sur por un monto por estudiante de mil colones de ida al colegio y regreso a sus casas, se le debe una deuda del año 2017, por concepto de 7 estudiantes los cuales no fueron aceptados para ese año Acuerdo: la señora Directora indica que realizará documentacion necesaria para llevar a transportes y a Yo me apunto sobre aumento de Subsidio de tranportista para 2018. y la posibilidad de pago de estos subsidios atrasados. Al ser las 6:00 pm. Se cierra la sesión con el Presidente María Elena Méndez Robles: María Elena M R y la secretaria Adilia Castellón Quinn: Adilia Castellón Quinn

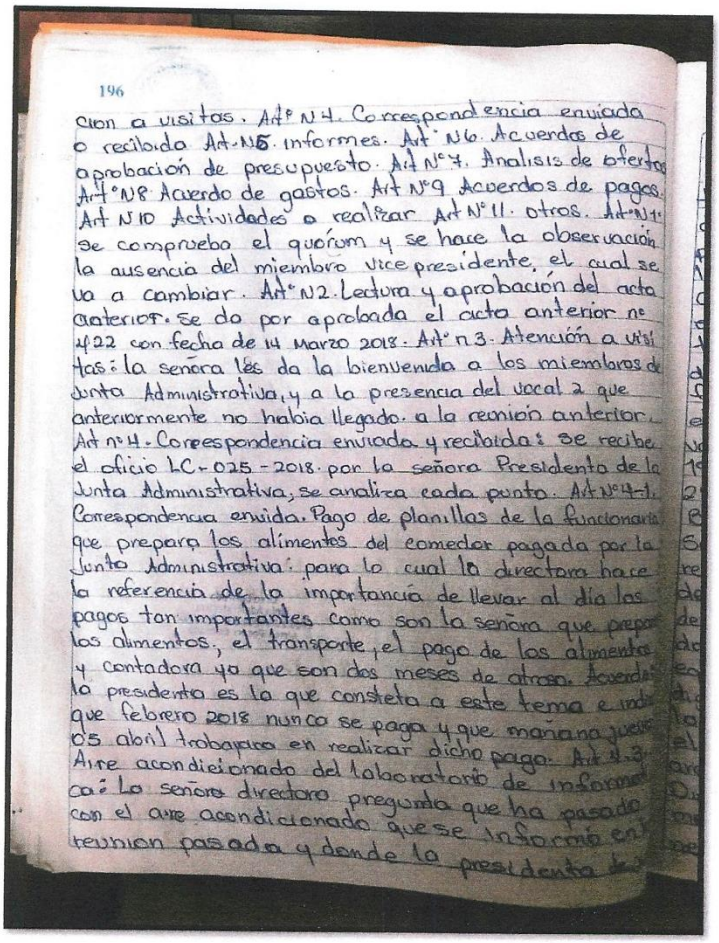
Dirección Junta Administrativa Cédula Jurídica 3-008-257155 Limón, Pococí, Colorado

Acta Extraordinaria Nº 433. Celebrada el día Miercoles 04 Abril 2018, al ser las 06:00 pm con la presencia de los siguientes miembros. Maria Elena Mendez Robles Presidente) Adilia Castellón Quinn (secretaria) Georgina Garcia Thomas (Vocal 1) y Jennifer Gutierrez Wilson Garcia (vocal 2), y la presencia de la señora directora Leidy Gonzales Mora. Art. Nº1 Comprobación del quorum. Art Nº2. Lectura y aprobación del acta anterior Art Nº3 Aten

Acta de la junta.

mep
Ministerio de Educación Pública

Anexo 8, referencia al párrafo 2.5.6



196

cion a visitas. Art° N4. Correspondencia enviada o recibida Art. N5. Informes. Art° N6. Acuerdos de aprobación de presupuesto. Art N°7. Analisis de ofertas Art°N8 Acuerdo de gastos. Art N°9 Acuerdos de pagos. Art N10 Actividades a realizar Art N°11. otros. Art°N1: se comprueba el quorum y se hace la observación la ausencia del miembro vice presidente, el cual se va a cambiar. Art°N2. Lectura y aprobación del acta anterior. se da por aprobada el acta anterior nº 422 con fecha de 14 marzo 2018. Art° n3. Atención a visitas: la señora les da la bienvenida a los miembros de Junta Administrativa, y a la presencia del vocal 2 que anteriormente no habia llegado a la reunión anterior. Art nº4. Correspondencia enviado y recibida: se recibe el oficio LC-025-2018. por la señora Presidenta de la Junta Administrativa, se analiza cada punto. Art N°4-1. Correspondencia enviada. Pago de planillas de la funcionaria que prepara los alimentos del comedor pagada por la Junta Administrativa: para lo cual la directora hace la referencia de la importancia de llevar al dia los pagos tan importantes como son la señora que prepara los alimentos, el transporte, el pago de los alimentos y contadora ya que son dos meses de atraso. Acuerdo: la presidenta es la que contesta a este tema e indica que febrero 2018 nunca se paga y que mañana jueves 05 abril trabajara en realizar dicho pago. Art N.3. Aire acondicionado del laboratorio de informática: La señora directora pregunta que ha pasado con el aire acondicionado que se informó en la reunion pasada y donde la presidenta

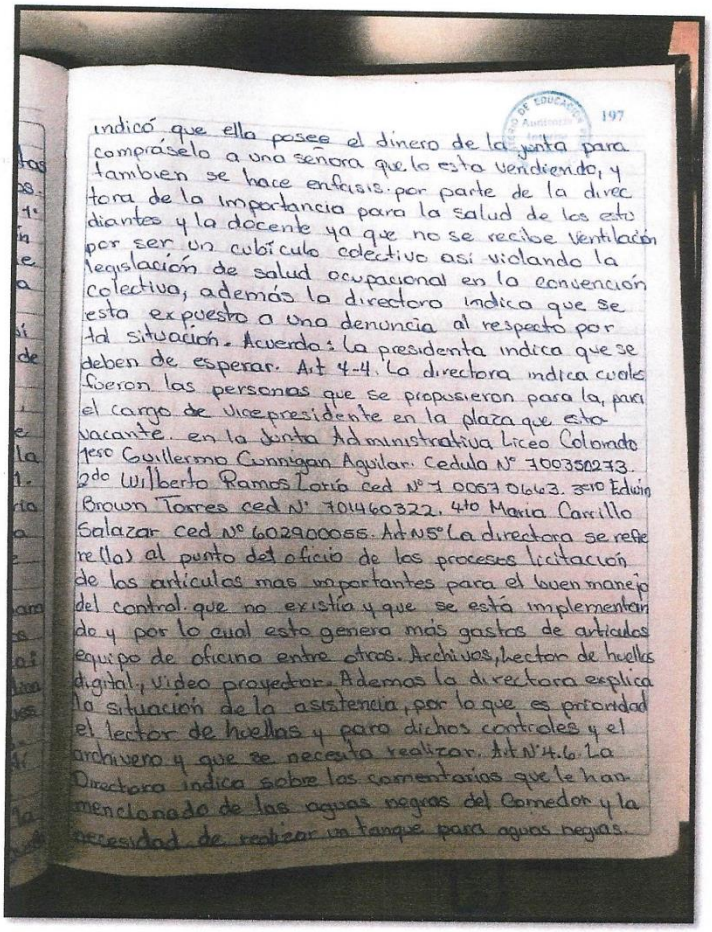
Acta de la junta.

Oficina de Juntas de Educación y Administrativas, Dirección Regional de Educación Guápiles
juntas.guapiles@mep.go.cr 2710-9039

138

Ministerio de Educación Pública

Anexo 9, referencia al párrafo 2.5.6



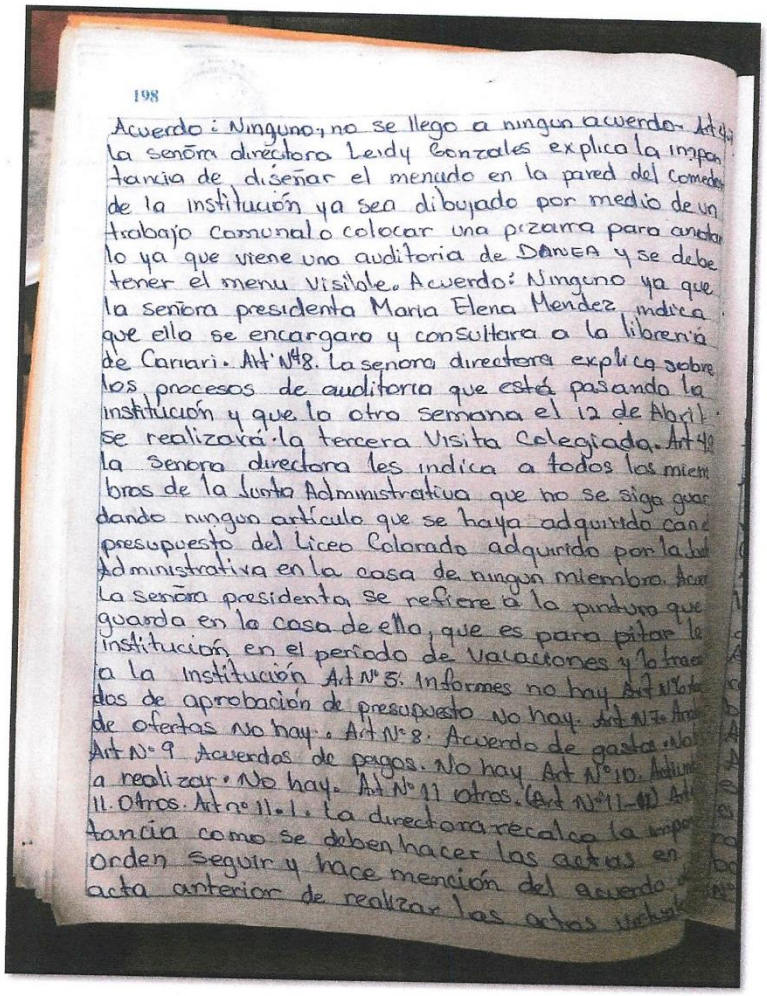
197

indicó que ella posee el dinero de la junta para comprarselo a una señora que lo esta vendiendo, y tambien se hace enfasis por parte de la direc tora de la importancia para la salud de los estu diantes y la docente ya que no se recibe ventilación por ser un cubículo colectivo asi violando la legislación de salud ocupacional en la convención colectiva, además la directora indica que se esta expuesto a una denuncia al respecto por tal situación. Acuerdo: La presidenta indica que se deben de esperar. Art 4-4. La directora indica cuales fueron las personas que se propusieron para la, para el cargo de vicepresidente en la plaza que esta vacante. en la Junta Administrativa Liceo Colonado 1ero Guillermo Cunnigan Aguilar. Cedula N° 700350273. 2do Wilberto Ramos Loria ced N° 1 0057 0643. 3ro Edwin Brown Torres ced N° 701460322. 4to Maria Carrillo Salazar ced N° 602900055. Art N5° La directora se refe re(la) al punto del oficio de los procesos licitación de los articulos mas importantes para el buen manejo del control. que no existia y que se está implementan do y por lo cual esto genera más gastos de articulos equipo de oficina entre otros. Archivos, lector de huellas digital, Video proyector. Ademas la directora explica la situación de la asistencia, por lo que es prioridad el lector de huellas y para dichos controles y el archivero y que se necesita realizar. Art N°4.6 La Directora indica sobre los comentarios que le han mencionado de las aguas negras del Comedor y la necesidad de realizar un tanque para aguas negras.

Acta de la junta.

Ministerio de Educación Pública

Anexo 10, referencia al párrafo 2.5.6



198

Acuerdo: Ninguno, no se llego a ningun acuerdo. Art 4° La señora directora Leidy Gonzales explica la importancia de diseñar el menudo en la pared del comedor de la institución ya sea dibujado por medio de un trabajo comunal o colocar una pizarra para anotar lo ya que viene una auditoria de DANEA y se debe tener el menu visible. Acuerdo: Ninguno ya que la señora presidenta Maria Elena Mendez indica que ella se encargara y consultara a la librería de Cariari. Art N°8. La señora directora explica sobre los procesos de auditoria que está pasando la institución y que la otra semana el 12 de Abril se realizará la tercera Visita Colegiada. Art 9° la Señora directora les indica a todos los miembros de la Junta Administrativa que no se siga guardando ningun artículo que se haya adquirido con presupuesto del Liceo Colorado adquirido por la Jad Administrativa en la casa de ningun miembro. Acuerdo La señora presidenta se refiere a la pintura que guarda en la casa de ella, que es para pintar la institución en el periodo de Vacaciones y la traer a la Institución Art N° 5: Informes no hay Art N°6 Estudios de aprobación de presupuesto No hay. Art N°7 Analisis de ofertas No hay. Art N° 8. Acuerdo de gasto No hay Art N° 9 Acuerdos de pagos. No hay Art N° 10. Actividades a realizar. No hay. Art N° 11 otros. (Art N°11-1) Art 11. Otros. Art n° 11.1. la directora recalca la importancia como se deben hacer las actas en orden seguir y hace mención del acuerdo de acta anterior de realizar las actas Verbales

Acta de la junta.

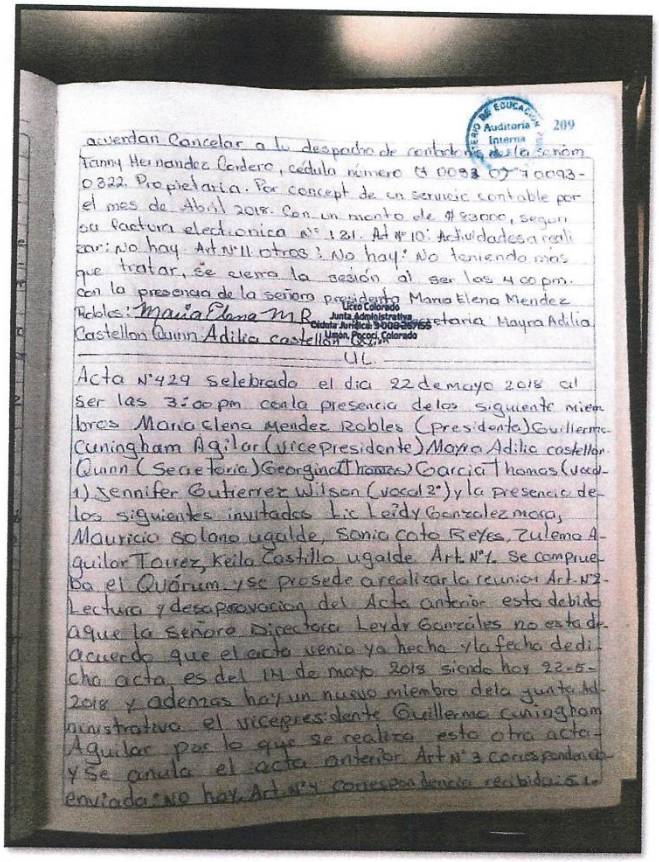
Página 40

140

Ministerio de Educación Pública

Departamento de Proveeduría, Seguridad, Vida y Transportes
Informe N° DSAF-VF-10-OJ-2018

Anexo 12, referencia al párrafo 2.5.9



acuerdan Cancelar a lo despacho de contabilidad de la señora Tanny Hernandez Cordero, cédula número 6 0093 07 0093-0322. Propietaria. Por concepto de un servicio contable por el mes de Abril 2018. Con un monto de ₡ 30000, según su factura electronica N° 121. Art N° 10: Actividades a realizar: No hay. Art N° 11 otros: No hay: No teniendo mas que tratar, se cierra la sesión al ser las 4:00 pm. con la presencia de la señora presidenta Maria Elena Mendez Robles: María Elena M R secretaria Mayra Adilia Castellon Quinn Adilia castellon Q.

Liceo Colorado Junta Administrativa Cédula Jurídica 3-008-067955 Limón, Pococí, Colorado

UL

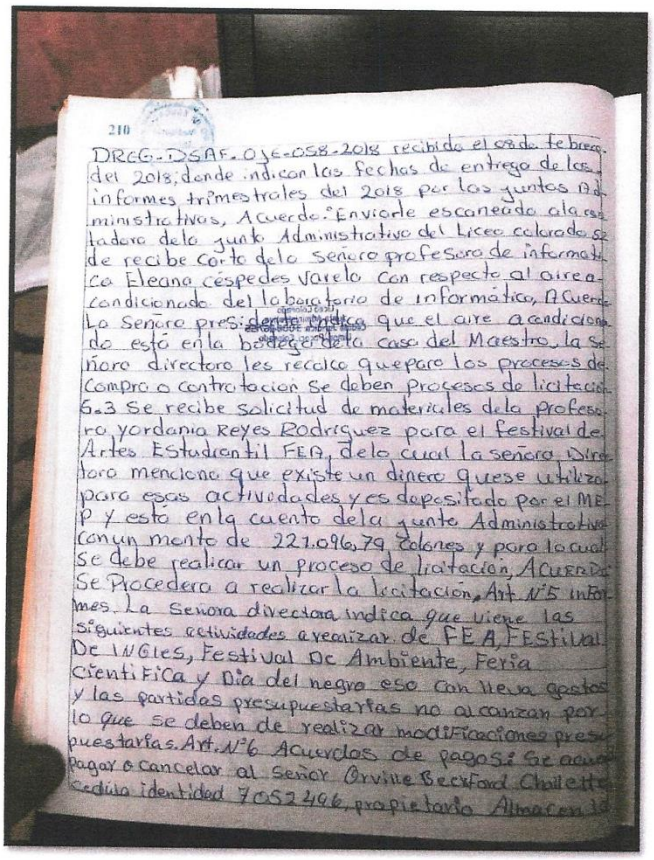
Acta N°429 selebrado el dia 22 de mayo 2018 al ser las 3:00 pm con la presencia de los siguiente miembros Maria elena Mendez Robles (Presidenta) Guillermo Cuningham Aguilar (vicepresidente) Mayra Adilia castellon Quinn (Secretaria) Georgina Thomas Garcia Thomas (vocal 1) Jennifer Gutierrez Wilson (vocal 2°) y la presencia de los siguientes invitados Lic Leidy Gonzalez moya, Mauricio Solano ugalde, Sonia cato Reyes, Zulema Aguilar Tarrez, Keila Castillo ugalde Art N°1. Se comprueba el Quórum y se procede a realizar la reunion Art N°2 Lectura y desaprovacion del Acta anterior esta debido aque la señora Directora Leydi Gonzáles no esta de acuerdo que el acto venia ya hecha y la fecha de dicha acta es del 14 de mayo 2018 siendo hoy 22-5-2018 y ademas hay un nuevo miembro dela junta administrativa el vicepresidente Guillermo Cuningham Aguilar por lo que se realiza esta otra acta y se anula el acta anterior Art N° 3 correspondencia recibida: Se envio: No hay. Art N° 4 correspondencia recibida: Se

Acta de la junta.

Oficina de ventas de Cooperación y Actividades Productivas, Dirección Regional de Educación Guápiles
ventas.guapiles@mep.go.cr, 2710-4039

Ministerio de Educación Pública

Anexo 13, referencia al párrafo 2.5.9



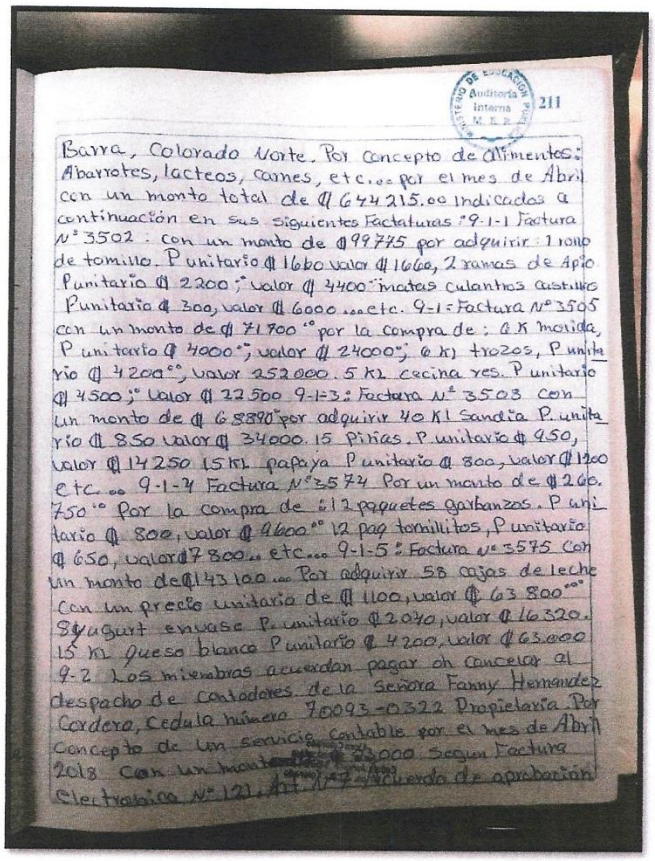
210

DREG-DSAF-OJE-058-2018 recibido el 06 de febrero del 2018; donde indican las fechas de entrega de los informes trimestrales del 2018 por los juntos Administrativos, Acuerdo: Enviarle escaneado a la secretaria de la junta Administrativo del Liceo colorado se recibe copia de la señora profesora de informática Eleana céspedes varela con respecto al aire acondicionado del laboratorio de informática, Acuerdo La Señora presidenta indica que el aire acondicionado está en la bodega de la casa del Maestro, la señora directora les recalca que para los procesos de compra o contratación se deben procesos de licitación 6.3 Se recibe solicitud de materiales de la profesora yordania Reyes Rodríguez para el festival de Artes Estudiantil FEA, de la cual la señora Directora menciona que existe un dinero que se utiliza para esas actividades y es depositado por el MEP y está en la cuenta de la junta Administrativa con un monto de 227.096,79 colones y para la cual se debe realizar un proceso de licitación, Acuerdo: Se Procederá a realizar la licitación, Art. N°5 informes. La señora directora indica que viene las siguientes actividades a realizar de FEA, FESTIVAL DE INGLES, Festival De Ambiente, Feria Científica y Día del negro eso con lleva gastos y las partidas presupuestarias no alcanzan por lo que se deben de realizar modificaciones presupuestarias. Art. N°6 Acuerdos de pagos: Se acuerda pagar o cancelar al señor Orville Beckford Chillette cedula identidad 7052496, propietario Almacen

Acta de la junta.

Ministerio de Educación Pública

Anexo 14, referencia al párrafo 2.5.9



211

Barra, Colorado Norte. Por concepto de Alimentos: Abarrotes, lacteos, carnes, etc... por el mes de Abril con un monto total de ₡644.215.00 indicadas a continuación en sus siguientes Facturas: 9-1-1 Factura N° 3502: con un monto de ₡99775 por adquirir: 1 rollo de tomillo. P unitario ₡1680 valor ₡1660, 2 ramas de Apio P unitario ₡2200; valor ₡4400; mates culantros castillo P unitario ₡300, valor ₡6000... etc. 9-1-2 Factura N° 3505 con un monto de ₡71700 por la compra de: 6 K morida, P unitario ₡4000; valor ₡24000; 6 K) trozos, P unitario ₡4200; valor 252000. 5 K2 cecina res. P unitario ₡4500; valor ₡22500 9-1-3: Factura N° 3503 con un monto de ₡6.8890 por adquirir 40 K1 Sandia P. unitario ₡850 valor ₡34000. 15 Piñas. P unitario ₡950, valor ₡14250 15 K1 papaya P unitario ₡800, valor ₡1200 etc... 9-1-4 Factura N° 3574 Por un monto de ₡260.750 por la compra de: 12 paquetes garbanzos. P unitario ₡800, valor ₡4600 12 paq tomillitos, P unitario ₡650, valor ₡7800... etc... 9-1-5: Factura N° 3575 Con un monto de ₡143100... Por adquirir 58 cajas de leche con un precio unitario de ₡1100, valor ₡63.800; Yogurt envase P unitario ₡2070, valor ₡16320. 15 K1 Queso blanca P unitario ₡4200, valor ₡63.000 9-2 Los miembros acuerdan pagar oh cancelar al despacho de Contadores de la Señora Fanny Hernandez Cordero, Cedula numero 70093-0322 Propietaria Por Concepto de un servicio contable por el mes de Abril 2018 Con un monto de ₡23000 Segun Factura Electronica N° 121. Art. N°7 Acuerdo de aprobación

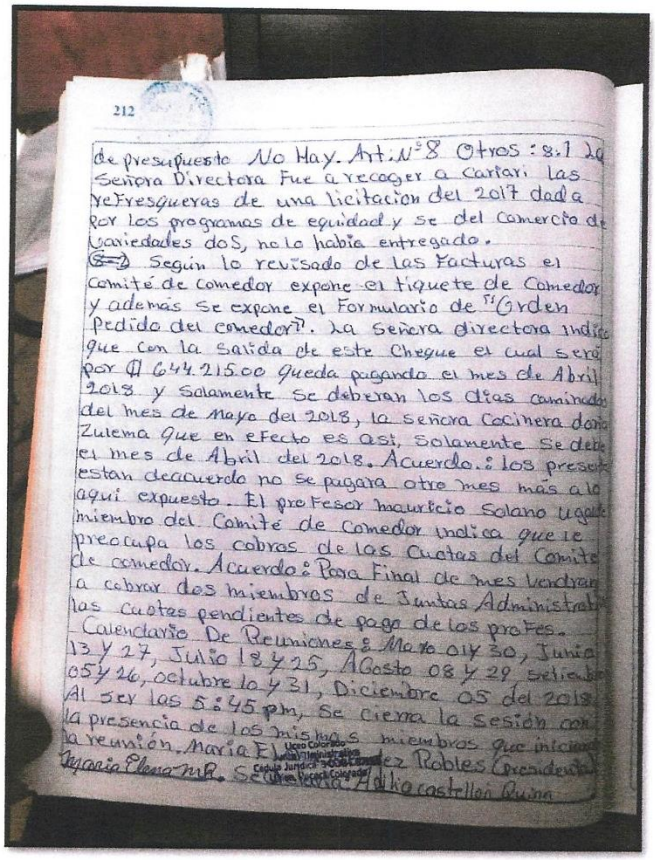
Acta de la junta.

Página 43

143

Ministerio de Educación Pública

Anexo 15, referencia al párrafo 2.5.9



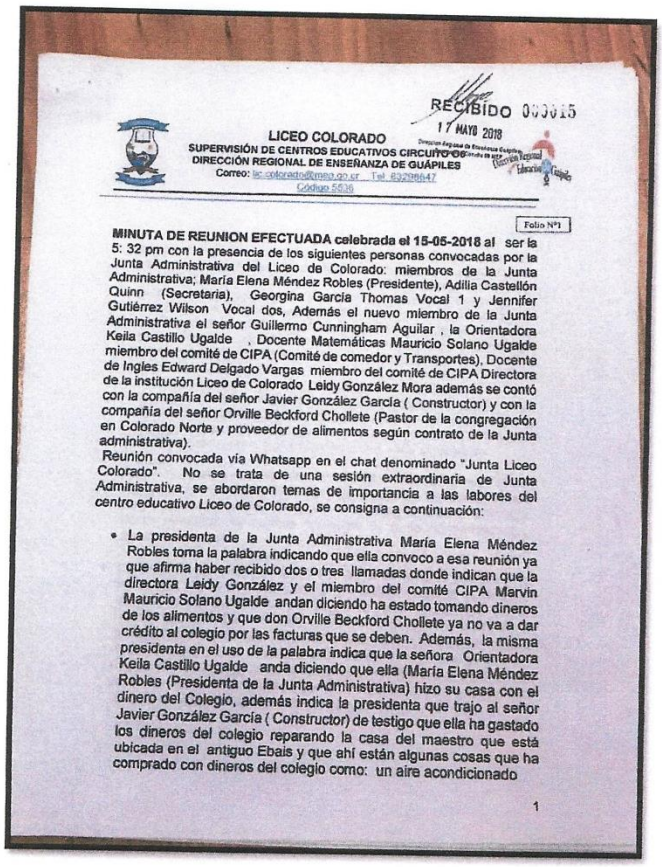
212

de Presupuesto No Hay. Art. N°8 Otros: 8.1 La Señora Directora Fue a recoger a Cartagena las refrescueras de una licitacion del 2017 dada por los programas de equidad y se del Comercio de Variedades dos, no lo habia entregado.
⇒ Según lo revisado de las Facturas el comité de comedor expone el tiquete de Comedor y además se expone el Formulario de "Orden Pedido del comedor". La Señora directora indica que con la salida de este Cheque el cual será por ₡ 644.215.00 queda pagando el mes de Abril 2018 y Solamente se deberan los dias caminados del mes de Mayo del 2018, la señora Cocinera dona Zulema que en efecto es asi, Solamente se debe el mes de Abril del 2018. Acuerdo: los presentes estan decacuerdo no se pagara otro mes mas a lo aqui expuesto. El profesor mauricio Solano Ugalde miembro del Comité de Comedor indica que le preocupa los cobros de las Cuotas del Comité de comedor. Acuerdo: Para Final de mes vendran a cobrar dos miembros de Juntas Administrativ las cuotas pendientes de pago de los profes.
Calendario De Reuniones: Mayo 01 y 30, Junio 13 y 27, Julio 18 y 25, Agosto 08 y 29 setiembre 05 y 26, octubre 10 y 31, Diciembre 05 del 2018.
Al ser las 5:45 pm, Se cierra la sesión con la presencia de los mismos miembros que iniciaron la reunión. María Elena Ramírez Robles Presidenta Yajaira Elena M.R. Secretaria Adilia Castillo Ruiz

Acta de la junta.

Ministerio de Educación Pública

Anexo 16, referencia al párrafo 2.7.4



RECIBIDO 000015
17 MAYO 2018

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO 05
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo: lic-coloradro@mep.go.cr Tel: 83298647
Código 5636

Folio Nº1

MINUTA DE REUNION EFECTUADA celebrada el 15-05-2018 al ser la 5: 32 pm con la presencia de los siguientes personas convocadas por la Junta Administrativa del Liceo de Colorado: miembros de la Junta Administrativa; María Elena Méndez Robles (Presidente), Adilia Castellón Quinn (Secretaria), Georgina García Thomas Vocal 1 y Jennifer Gutiérrez Wilson Vocal dos, Además el nuevo miembro de la Junta Administrativa el señor Guillermo Cunningham Aguilar , la Orientadora Keila Castillo Ugalde , Docente Matemáticas Mauricio Solano Ugalde miembro del comité de CIPA (Comité de comedor y Transportes), Docente de Ingles Edward Delgado Vargas miembro del comité de CIPA Directora de la institución Liceo de Colorado Leidy González Mora además se contó con la compañía del señor Javier González García (Constructor) y con la compañía del señor Orville Beckford Chollete (Pastor de la congregación en Colorado Norte y proveedor de alimentos según contrato de la Junta administrativa).

Reunión convocada vía Whatsapp en el chat denominado "Junta Liceo Colorado". No se trata de una sesión extraordinaria de Junta Administrativa, se abordaron temas de importancia a las labores del centro educativo Liceo de Colorado, se consigna a continuación:

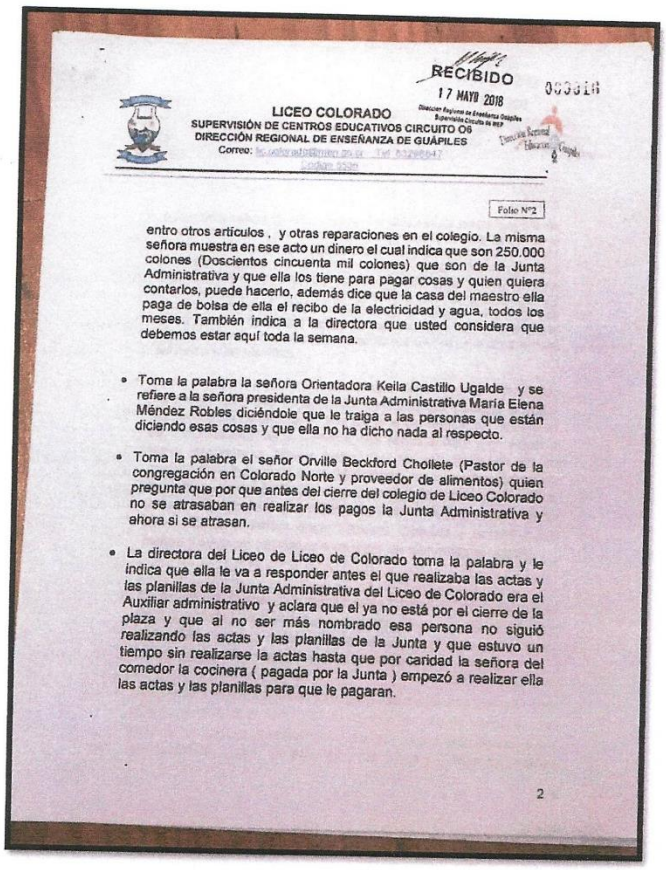
- La presidenta de la Junta Administrativa María Elena Méndez Robles toma la palabra indicando que ella convoco a esa reunión ya que afirma haber recibido dos o tres llamadas donde indican que la directora Leidy González y el miembro del comité CIPA Marvin Mauricio Solano Ugalde andan diciendo ha estado tomando dineros de los alimentos y que don Orville Beckford Chollete ya no va a dar crédito al colegio por las facturas que se deben. Además, la misma presidenta en el uso de la palabra indica que la señora Orientadora Keila Castillo Ugalde anda diciendo que ella (María Elena Méndez Robles (Presidenta de la Junta Administrativa) hizo su casa con el dinero del Colegio, además indica la presidenta que trajo al señor Javier González García (Constructor) de testigo que ella ha gastado los dineros del colegio reparando la casa del maestro que está ubicada en el antiguo Ebais y que ahí están algunas cosas que ha comprado con dineros del colegio como: un aire acondicionado

1

Minuta del 15 de mayo del 2018.

Ministerio de Educación Pública

Anexo 17, referencia al párrafo 2.7.4



RECIBIDO
17 MAYO 2018

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO 06
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo:

Folio N°2

entro otros artículos , y otras reparaciones en el colegio. La misma señora muestra en ese acto un dinero el cual indica que son 250.000 colones (Doscientos cincuenta mil colones) que son de la Junta Administrativa y que ella los tiene para pagar cosas y quien quiera contarlos, puede hacerlo, además dice que la casa del maestro ella paga de bolsa de ella el recibo de la electricidad y agua, todos los meses. También indica a la directora que usted considera que debemos estar aquí toda la semana.

- Toma la palabra la señora Orientadora Keila Castillo Ugalde y se refiere a la señora presidenta de la Junta Administrativa María Elena Méndez Robles diciéndole que le traiga a las personas que están diciendo esas cosas y que ella no ha dicho nada al respecto.

- Toma la palabra el señor Orville Beckford Chollete (Pastor de la congregación en Colorado Norte y proveedor de alimentos) quien pregunta que por que antes del cierre del colegio de Liceo Colorado no se atrasaban en realizar los pagos la Junta Administrativa y ahora si se atrasan.

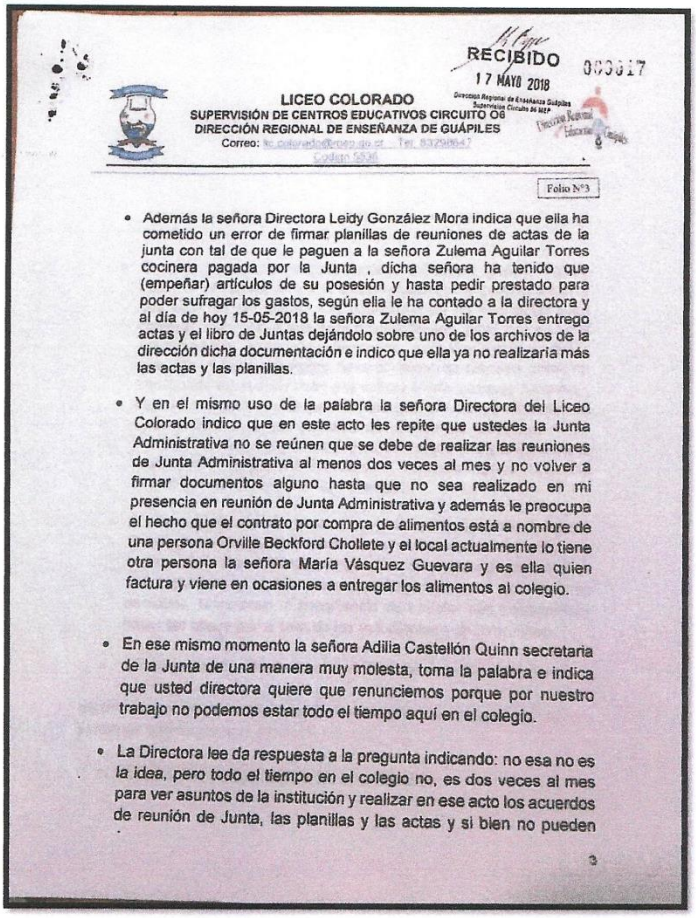
- La directora del Liceo de Liceo de Colorado toma la palabra y le indica que ella le va a responder antes el que realizaba las actas y las planillas de la Junta Administrativa del Liceo de Colorado era el Auxiliar administrativo y aclara que el ya no está por el cierre de la plaza y que al no ser más nombrado esa persona no siguió realizando las actas y las planillas de la Junta y que estuvo un tiempo sin realizarse la actas hasta que por caridad la señora del comedor la cocinera (pagada por la Junta) empezó a realizar ella las actas y las planillas para que le pagaran.

2

Minuta del 15 de mayo del 2018.

Ministerio de Educación Pública

Anexo 18, referencia al párrafo 2.7.4



RECIBIDO
17 MAYO 2018

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO 06
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo: lic.colorado@mep.go.cr Tel: 83298647
Código 5536

Folio N°3

- Además la señora Directora Leidy González Mora indica que ella ha cometido un error de firmar planillas de reuniones de actas de la junta con tal de que le paguen a la señora Zulema Aguilar Torres cocinera pagada por la Junta , dicha señora ha tenido que (empeñar) artículos de su posesión y hasta pedir prestado para poder sufragar los gastos, según ella le ha contado a la directora y al día de hoy 15-05-2018 la señora Zulema Aguilar Torres entrego actas y el libro de Juntas dejándolo sobre uno de los archivos de la dirección dicha documentación e indico que ella ya no realizaría más las actas y las planillas.

- Y en el mismo uso de la palabra la señora Directora del Liceo Colorado indico que en este acto les repite que ustedes la Junta Administrativa no se reúnen que se debe de realizar las reuniones de Junta Administrativa al menos dos veces al mes y no volver a firmar documentos alguno hasta que no sea realizado en mi presencia en reunión de Junta Administrativa y además le preocupa el hecho que el contrato por compra de alimentos está a nombre de una persona Orville Beckford Chollete y el local actualmente lo tiene otra persona la señora María Vásquez Guevara y es ella quien factura y viene en ocasiones a entregar los alimentos al colegio.

- En ese mismo momento la señora Adilia Castellón Quinn secretaria de la Junta de una manera muy molesta, toma la palabra e indica que usted directora quiere que renunciemos porque por nuestro trabajo no podemos estar todo el tiempo aquí en el colegio.

- La Directora lee da respuesta a la pregunta indicando: no esa no es la idea, pero todo el tiempo en el colegio no, es dos veces al mes para ver asuntos de la institución y realizar en ese acto los acuerdos de reunión de Junta, las planillas y las actas y si bien no pueden

3

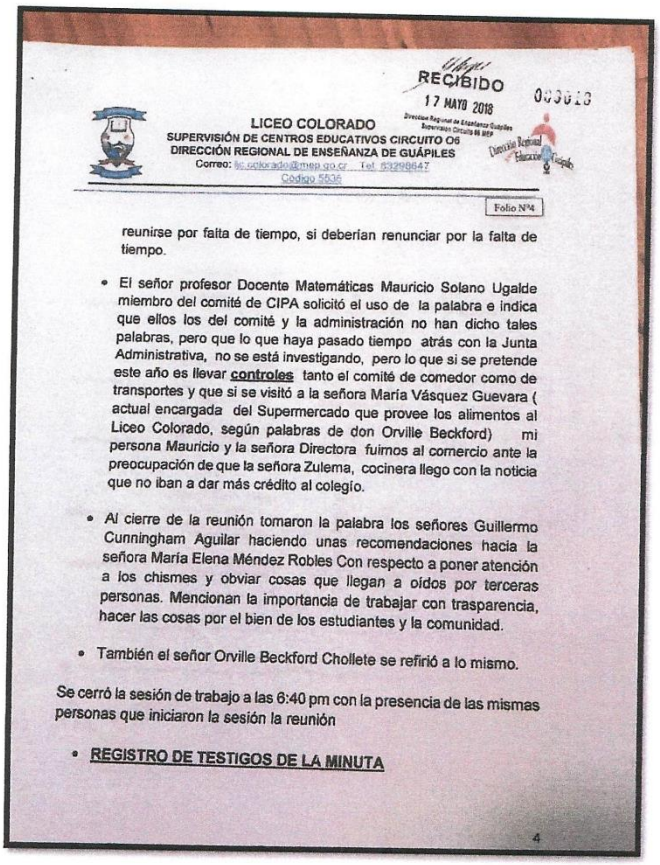
Minuta del 15 de mayo del 2018.

Página 47

147

Ministerio de Educación Pública

Anexo 19, referencia al párrafo 2.7.4



RECIBIDO
17 MAYO 2018
085618

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO 05
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo: lic.colorado@mep.go.cr Tel: 83298647
Código 5536

Folio N°4

reunirse por falta de tiempo, si deberían renunciar por la falta de tiempo.

- El señor profesor Docente Matemáticas Mauricio Solano Ugalde miembro del comité de CIPA solicitó el uso de la palabra e indica que ellos los del comité y la administración no han dicho tales palabras, pero que lo que haya pasado tiempo atrás con la Junta Administrativa, no se está investigando, pero lo que si se pretende este año es llevar **controles** tanto el comité de comedor como de transportes y que si se visitó a la señora María Vásquez Guevara (actual encargada del Supermercado que provee los alimentos al Liceo Colorado, según palabras de don Orville Beckford) mi persona Mauricio y la señora Directora fuimos al comercio ante la preocupación de que la señora Zulema, cocinera llego con la noticia que no iban a dar más crédito al colegio.

- Al cierre de la reunión tomaron la palabra los señores Guillermo Cunningham Aguilar haciendo unas recomendaciones hacia la señora María Elena Méndez Robles Con respecto a poner atención a los chismes y obviar cosas que llegan a oídos por terceras personas. Mencionan la importancia de trabajar con trasparencia, hacer las cosas por el bien de los estudiantes y la comunidad.

- También el señor Orville Beckford Chollete se refirió a lo mismo.

Se cerró la sesión de trabajo a las 6:40 pm con la presencia de las mismas personas que iniciaron la sesión la reunión

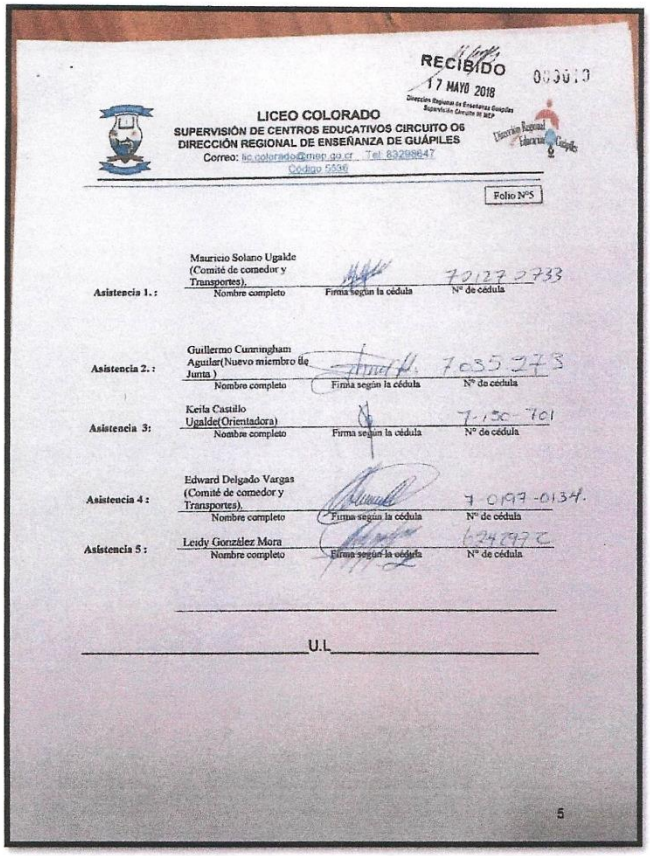
- **REGISTRO DE TESTIGOS DE LA MINUTA**

4

Minuta del 15 de mayo del 2018.

Ministerio de Educación Pública

Anexo 20, referencia al párrafo 2.7.4



RECIBIDO
17 MAYO 2018

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO 06
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo: lic.colorado@mep.go.cr Tel: 83298647
Código 5536

Folio N°5

	Nombre completo	Firma según la cédula	N° de cédula
Asistencia 1.:	Mauricio Solano Ugalde (Comité de comedor y Transportes).		7 0127 2733
Asistencia 2.:	Guillermo Cunningham Aguilar(Nuevo miembro de Junta)		7 035 273
Asistencia 3:	Keila Castillo Ugalde(Orientadora)		7-150-701
Asistencia 4:	Edward Delgado Vargas (Comité de comedor y Transportes).		7 0197 0134
Asistencia 5:	Leidy González Mora		6 24977

U.L

5

Minuta del 15 de mayo del 2018.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

Ministerio de Educación Pública.
Dirección Regional de Enseñanza Guápiles.
Circuito 06. Teléfono 2710-6756
Supervision06.guapiles@mep.go.cr

SCEC 06-029-2018.

12 de junio de 2018.

Por este medio, la suscrita María del Milagro Campos Víquez, cédula 109350496, en calidad de Supervisora del Circuito 06 de la Dirección Regional de Educación Guápiles, realiza y notifica el siguiente **Traslado de Cargos** a los miembros de la Junta Administrativa del Liceo de Colorado; Presidenta: Maria Elena Méndez Robles, cédula 701340301, Secretaria: Mayra Adilia Castellón Quinn, cédula 701370177, Vocal 1: Georgina García Thomas, cédula 109080507 y Vocal 2: Jennifer Reinalda Gutiérrez Wilson, cédula 115030264. Lo anterior por las denuncias presentadas ante esta instancia y conforme al Procedimiento Sumario iniciado, en aplicación al artículo 25

El presente traslado de cargos consta de 148 folios. El expediente se encuentra en la oficina de Supervisión para su acceso, al llegar consultar con la secretaria de la Directora Regional, por la Asesora Legal. En un horario de lunes a viernes de 7:00 am a 3:00pm. Puede hacerse acompañar con un abogado. Que contra esta comunicación no cabe recurso alguno, de conformidad con el artículo 344 de la Ley General de la Administración Pública. Agradezco su atención y tramitación.

Atentamente,

MSc María del Milagro Campos Víquez
Supervisora de Centros Educativos.
Circuito 06

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUPERVISIÓN
06
DIRECCIÓN REGIONAL GUÁPILES

Cdsc. Archivo

Firma de recibido por Presidenta o representante Junta Administrativa Liceo Colorado

Nombre: María Elena Méndez Robles.
Cédula: 7 134 301.
Firma: María Elena M.R.
14/6/18
3:26 pm.

"Educar para una nueva ciudadanía"

150

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN GUÁPILES

CIRCUITO 06

INVESTIGACION SUMARIA N°: 01-C06-2018

Realizado por: MSc. María del Milagro Campos Víquez
Supervisora del Circuito 06
Dirección Regional de Educación de Guápiles

12 DE JUNIO 2018

151

2

INVESTIGACIÓN SUMARIA
NUMERO DE EXPEDIENTE 01-C06-2018

Guápiles, 12 de junio del 2018

La suscrita **María del Milagro Campos Víquez, cédula 109350496,** en calidad de Supervisora del Circuito 06 de la Dirección Regional de Educación Guápiles, quien oficia en apego del artículo 25, del Reglamento de Juntas de Educación y Administrativas, ha iniciado la investigación sumaria en contra de: Miembros de la Junta Administrativa del Liceo de Colorado (Presidenta: María Elena Méndez Robles, cédula 701340301, Secretaria: Mayra Adilia Castellón Quinn, cédula 701370177, Vocal 1: Georgina García Thomas, cédula 109080507 y Vocal 2: Jennifer Reinalda Gutiérrez Wilson, cédula 115030264).

HACE SABER

DENUNCIA EN CONTRA DE LA PRESIDENTA, SECRETARIA Y VOCALES DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA LICEO DE COLORADO, REGISTRADA SEGÚN CERTIFICACIÓN DE PERSONERÍA JURÍDICA COMO JUNTA ADMINISTRATIVA TELESECUNDARIA BARRA DE COLORADO, CÉDULA JURIDICA 3008-267155

Presidenta: María Elena Méndez Robles, cédula 701340301, Secretaria: Mayra Adilia Castellón Quinn, cédula 701370177, Vocal 1: Georgina García Thomas, cédula 109080507 y Vocal 2: Jennifer Reinalda Gutiérrez Wilson, cédula 115030264.

1. Se ha iniciado un **PROCEDIMIENTO SUMARIO**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas y 320 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública, para determinar la existencia de justa causa que amerite su remoción del cargo de miembro de la Junta Administrativa del Liceo de Colorado.

2. Que los hechos que dan lugar al establecimiento de este procedimiento sumario se detallan a continuación:

Hechos 1:

Que mediante oficio LC-085-2018, de fecha 17 de mayo de 2018, la directora del Liceo de Colorado, Leidy González Mora, cédula 602420972, interpone denuncia, por supuestas anomalías administrativas. Dentro de estas anomalías cita una Amenaza como funcionaria pública a la Directora de la Institución, según artículo 309 de la Ley 4573 Código Penal, configura como delito. Dicho artículo señala: "será reprimido con prisión de un mes a dos años a quien amenazare a un funcionario público a causa de sus funciones, dirigiéndose a él personal o públicamente o mediante comunicación escrita, telegráfica, telefónica o por vía jerárquica". Según consta en folios 2 al 7 del expediente y 56 al 68 de la Denuncia Penal.

152

Hechos 2:

a) Denuncia recibida por el transportista (botero), señor Sixto Hernández Jirón, cédula 155802032627, Puerto Lindo-Colorado; según consta en el Libro de Actas del Comité de Transportes Institucional, en su acta 07-2018 del 02 de mayo-2018, donde cita lo siguiente: "El señor Sixto toma la palabra se refiere a la entrega de dineros después de que recibe el cheque, esto pasó todo el año anterior y pregunta si seguirá trabajando igual, indica que nunca le solicitaron ningún depósito de los dineros que le rebajaban, todo el año pasaba 2017 que le daban el cheque por un monto y le escribían en un papel el monto que devolviera y una vez en un pago de dos meses que era de casi 600.000 colones tuvo que devolver 342.000 colones y en otro mes que recuerde tuvo que devolver 180.000 colones y eso se lo devolvía a César Briones Martínez el que era auxiliar administrativo del Liceo Colorado o a doña Marielena que era la jefa y el hacía lo que le pedían". Denuncia recibida por los transportistas (botero), señor Dan Antoni Ballestero Weed, cédula 701190225, transportista de la ruta Colorado Norte-Sur; según consta en el Libro de Actas del Comité de Transportes Institucional, en sus actas 08-2018 del 02 de mayo-2018 y en donde se cita lo siguiente: "María Elena es la jefa ella decía que viene el cheque por 500.000 colones y entonces me tienes que devolver 150.000 colones, y le entrega el efectivo a ellos y cuando el cheque era muy alto por ejemplo 400.000 colones ellos le pedían entregara 250.000 colones". (ver folios 36 al 41, de las actas citadas).

b) Denuncia mediante oficio LC-085-2018, de fecha 17 de mayo de 2018, la directora del Liceo de Colorado, Leidy González Mora, cédula 602420972, en su punto número siete y en minuta de reunión efectuada el 15 de mayo 2018, donde se afirma por la presidenta de la Junta Administrativa María Elena Méndez Robles, al tomar la palabra que trajo al señor constructor Javier González García, como testigo de que "ella ha gastado los dineros del colegio reparando la casa del maestro que está ubicada en el antiguo Ebais y que ahí están algunas cosas que ha comprado con dineros del colegio como: aire acondicionado, entre otros artículos y otras reparaciones del colegio. La misma señora muestra en ese acto un dinero el cual indica que son 250.000 colones que son de la Junta Administrativa y que ella los tiene para pagar cosas y quien quiera contarlos, pude hacerlo, además dice que la casa del maestro ella paga de bolsa de ella el recibo de la electricidad y agua, todos los meses".

En los apartados b) y c) por tratarse de mal uso de los recursos públicos, se habría infringido en lo establecido en el Reglamento de Juntas de Educación, artículos: 2, 3, 13, 31, 33, 57, 114 y 115; la Ley de Administración Financiera, en sus artículos 2, 3, 110, 111 y 117; en el Código Penal en su artículo 363; la Ley contra la corrupción y enriquecimiento ilícito, en sus artículos 3, 4, 38, 48, 51, 52, 54 y

153

siguientes relacionados; así como los Lineamientos para el Control de los Recursos Financieros administrados por las Juntas de Educación y Administrativas.

Hecho 3:
Según informe elaborado por el funcionario de la oficina de Juntas de la Dirección Regional enviado mediante correo electrónico de las 9 horas, 30 minutos, de fecha 6 de junio del 2018, oficio DSAF-VC-10-OJ-2018, de los resultados de la visita de Fiscalización realizada en el Liceo Barra de Colorado, el 31 de mayo del presente, se indica los siguientes aspectos:

- Se evidencia un pago de compra de pintura, por un monto de 205.205.00 colones, cancelado con el cheque 712-0 y de mano de obra por un monto de 965.000.00 colones cancelado al señor Eliver Castro Quesada, con el cheque 718-9 del acta del 04 de abril, (Ver página 15 del informe.)

- Sobre el aire acondicionado en el punto 2.5.8. y siguientes del informe, en su página 16, la presidenta primero indicó tener el dinero del mismo, pero más adelante indica que este aire se encuentra en la "casa del maestro", y al realizar visita a la casa, no se observa que este guardado o colocado algún aire en el lugar. En todo caso no se hizo el debido proceso legal para la compra de este artículo dado que no hay actas, cheques, planillas de la compra de un aire y tampoco se visualiza dicho bien. Lo que se presume una compra en efectivo, la cual no es permitida por ley.

- Sobre las denuncias de los señores Sixto Hernández Jirón, cédula 155802032627, Puerto Lindo-Colorado y de Dan Antoni Ballestero Weed, cédula 701190225, transportista de la ruta Colorado Norte-Sur, sobre los cobros denunciados y las devoluciones de dineros solicitados por María Elena Méndez Robles, en el punto 2.5.14. del informe, página 17, "la solicitud de la presidenta de la junta administrativa no obedece al procedimiento correcto de ajuste del pago del servicio de transporte, la forma en que se detalla el hecho evidencia un eventual acto ilícito, el cual debe ser presentado a la fiscalía de delitos correspondiente por los hechos mencionados, dado que eventualmente se estarían utilizando fondos públicos para generar un posible enriquecimiento ilícito".

- Según el punto 2.5.11. del informe, en su página 17 también menciona que no se conoce el monto ni el destino que han tomado los dineros cobrados al personal docente y administrativo del centro educativo, por el uso del servicio de alimentación, menciona el costo establecido de 600.00 por junta, pero no indica en que cuentas depositan los mismos.

- Se constata por parte de la cocinera y ante denuncia de la misma, que ella es quien realiza las planillas de pago y las actas de acuerdo para poder recibir pago. Esto se ratifica en la visita efectuada el 31 de mayo al centro educativo. Por

154

información por parte de la misma. (Ver página 13 del informe).

Hechos 4:
Además, en el oficio LC-085-2018, de fecha 17 de mayo de 2018, la directora del Liceo de Colorado, Leidy González Mora, cédula 602420972; también señala otras anomalías tales como: que la Junta Administrativa no se reúne, interpretándose que en cinco meses solo se han dado dos reuniones convocadas por la Dirección del Liceo. En cuanto al pago de la cocinera, hay denuncia de la misma que ella es quien realiza las planillas de pago y las actas de acuerdo para poder recibir pago. Esto se ratifica en la visita efectuada el 31 de mayo al centro educativo (ver folios 71 y 87).

Hechos 5:

En la visita efectuada el jueves 31 de mayo al Liceo de Colorado, también se realiza una inspección del lugar que denominan como casa del maestro, lugar del cual la presidenta de la junta indica en una de las reuniones que se estaba reparando con los dineros en efectivo mencionados y se encuentra que las instalaciones están en estado inhabitable, ruinoso; donde en lugar de invertir recursos debería de demolerse y construirse una nueva infraestructura. En dicha inspección no se logró comprobar la existencia de un aire acondicionado (ver folios con fotografías del 94 al 99).

3. Que se le emplaza para que en el término de CINCO DÍAS HÁBILES, tal y como lo indica el artículo 25 del Decreto 38249-MEP y 39 de la Constitución Política, ejerzan su derecho a defensa y manifiesten lo que consideren pertinente SOBRE ESTOS HECHOS ESPECÍFICOS. Si desea presentar prueba documental que respalde su dicho debe hacerlo en el escrito de respuesta; si desea ofrecer prueba testimonial sobre lo detallado debe indicar los hechos a los que se referirá el testigo y la pertinencia de recibir esta prueba que será valorada por esta Supervisión, sin que sea obligada su recepción, de acuerdo con lo señalado en el artículo 324 de la Ley General de la Administración Pública.

4. El expediente se encuentra en la oficina de Supervisión ubicada en la Dirección Regional de Educación Guápiles, para su acceso. En un horario de lunes a viernes de 7:00 am a 3:00pm.

5. Que contra esta comunicación no cabe recurso alguno, de conformidad con el artículo 344 de la Ley General de la Administración Pública y el Decreto 38249-MEP.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUPERVISIÓN
06
DIRECCIÓN REGIONAL GUÁPILES

MSc. María del Milagro Campos Víquez
Supervisora del Circuito 06
Dirección Regional de Educación de Guápiles

RECIBIDO: María Elena M R

155

Dirección Regional Educación Guápiles

Ministerio de Educación Pública.
Dirección Regional de Enseñanza Guápiles.
Circuito 06. Teléfono 2710-6756
Supervision06.guapiles@mep.go.cr

mep Ministerio de Educación Pública

18 de junio de 2018.

Presente en la Dirección Regional de Educación Guápiles la señora Mayra Adilia Castellón Quinn, cédula 701370177, en su condición de secretaria de la Junta Administrativa del Liceo Colorado a retirar copia del expediente de investigación sumaria N°:01-C06-2018 el mismo consta de 150 folios. Firma de recibido por Presidenta o representante Junta Administrativa Liceo Colorado.

Nombre: Adilia castellon Quinn 18-6-2018
Cédula: 7 137 177 10-36 am
Firma: Adilia castellon Quinn

----------U.L.----------


REPÚBLICA DE COSTA RICA
Tribunal Supremo de Elecciones
Cédula de identidad

7 0137 0177

Adlia castellon Quinn

Nombre: MAYRA ADILIA
1° Apellido: CASTELLON
2° Apellido: QUINN
C.C:


Número de Cédula: 7 0137 0177
Fecha de Nacimiento: 16 03 1980
Lugar de Nacimiento: BARRA DE COLORADO POCOCI LIMON
Nombre del Padre: FELIX CAMILO CASTELLON
Nombre de la Madre: MAYRA MELANIA QUINN
Domicilio Electoral: BARRA COLORADO POCOCI LIMON
Vencimiento: 16 05 2027 Sexo: F

000547274

157

LC-125-2018

De: MBA. Leidy González Mora
Directora del Liceo Colorado

Para: Milagro Campos Víquez.
Supervisora circuitos Escolar 06
Dirección Regional Educación
Guápiles.

Copia: Amira Berger Vega
Departamento Legal DREG

Henry Amey Gomez
Departamento de Servicios Administrativos y Financieros
DREG

Direccion Regional de Educacion de Guapiles.

Asunto: Segunda denuncia ante la Junta administrativa
Liceo Colorado

Fecha: 21/06/2018

Como Directora del Liceo de Colorado perteneciente al Ministerio de Educación Pública, ubicado en Colorado norte,codigo 5536 interpongo denuncia por incumplimiento de funciones a la Junta Administrativa del Liceo Colorado esto basandome a la siguiente situacion :

1. No cumplimento del Artículo 38.- "Las Juntas se reunirán ordinariamente dos veces al mes y extraordinariamente", la Junta administrativa la ultima vez que se reunieron fue el 22 de Mayo del 2018 y a la fecha no se ha sesionado reunión alguna .Se adjunta fotocopia del ultima acta.

2. El pago de las obligaciones del comedor como lo indica Artículo 33.- "Son funciones y atribuciones de las Juntas las siguientes:
d) Administrar y ejecutar de manera oportuna, eficiente y transparente los recursos públicos que les hayan sido transferidos, respetando el destino establecido según fuente de financiamiento, así como los lineamientos dictados en cada caso por las dependencias competentes."

Ante los dos puntos expuestos por el incumplimiento de funciones es que interpongo la denuncia, al no pagarse las obligaciones financieras por parte de la Junta Administrativa del Liceo de Colorado , el proveedor de alimentos ejerce su derecho de cobrar , lo que se le adeuda y por ende el cierre del credito de alimentos para proveer los alimentos al comedor escolar de la institución, y asi mismo el cierre del comedor escolar, y según el "CÓDIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA" en su ARTÍCULO 5.- Interés superior "Toda acción pública o privada concerniente a una persona menor de dieciocho años, deberá considerar su interés superior, el cual le garantiza el respeto de sus derechos en un ambiente fisico y mental sano, en procura del pleno desarrollo persona." ante esta premisa es que también baso mi denuncia ya que al no proveer alimetacion en el comedor escolar se derivan varias situaciones:

- Se perjudica a una poblacion de 65 estudiantes que reciben almentacion diariamente "becados"
- Hay estudiantes que viajan 23 kilometros desde Puerto Lindo a Colorado Norte provenientes de lugares a la orilla del rio donde la sobre vivencia es sin agua potable, ni fluido electrico en sus casas y la alimentacion que reciben del comedor escolar es muy importante para su nutrición
- La institucion no posee presupuesto para enviar a los estudiantes que viajan desde Colorado Sur a Colorado Norte almorzar a sus casas , y los estudiantes no tendrian dinero para sufragar los costos de transporte en bote de ida y regreso a la institución.
- Se puede dar una situacion de abandono escolar "exclusion escolar" debido a la falta de proveer alimentacion en el centro educativo, ya que las familias de la zona son de muy escasos recursos y no podrán sufragar los costos de la alimentacion por otro medio, solo por las becas que da el MEP en sus programas de equidad , se pueden detonar situaciones de Bulling de tener que pedirles a los estudiantes que traigan el desayuno y el almuezo sus casas ante las situaciones de desigualdad que se dan en la zona donde existen una gran poblacion de maxima pobreza.
- Y de no tener comedor escolar se debera realizar una adecuacion horaria hasta medio día, ya que tener a los y las estudiantes sin desayuno y sin almuerzo podria tener casos de descompensación y posibles problematicas con los padres de familia.

Por todo lo anterior expuesto es el panorama a lo que se enfrentaría la institucion y con ello la poblacion docente y adminstrativa.
Se exponen las acciones ejecutadas como administradora del centro educativo ante la situacion planeada;

"Educar para una nueva ciudadania"

2

159

- Se le encomendo a la secretaria del Liceo Colorado Karina Cunningham a entregarle a la señora Presidenta de la Junta Administrativa del Liceo de Colorado Maria Elena Mendez Roble el oficio N° LC-118-2018 (solicitando se reunieran para realizar los pagos) donde la señora Maria Elena le respondio a la secretaria del Liceo Colorado "que los mienbros de la Junta decidieron no firmar ningún documento, aunque no dijera nada malo, en vista de la situación", adjunto carta donde la secretaria indica tal situacion y dicho oficio.

- Se procedio a realizar un oficio N° LC-124-2018 al señor Orville Beckford Schollette adjudicatario como proveedor de alimentos del Liceo Colorado indicara por escrito que no seguira suministrando los alimentos para abastecer el comedor escolar, o que si , según las manifestaciones verbales para esto para que no sea verbal, sin embargo en el establecimiento supermercado solo estaba la administradora María Velasquez Guevara, la cual no accedio a recibir dicho oficio, por lo tanto la señoras Kenia Cunningham Rojas y Silvia Gonzalez Sevilla ambas funcionarias de la institucion indican bajo una carta lo que respondido por la señora María Velasquez "No voy a recibir el documento, ya que el encargado es el señor Orville", y las funcionarias procedieron a retirarsen.Se adjunta el oficio y la carta de las funcionarias que fueron a entregar el oficio LC-124-2018.

- Viendo la sitacion que no reciben documentos ni de parte de la Junta Administrativa Liceo Colorado ni del proveedor de alimentos , les envie como Directora de la Institución al grupo de la Junta admininstrativa un mensaje si se iban a reunir para realizar los pagos para lo cual me respondio la presidenta de la Junta Administrativa Maria Elena Mendez Roble ; "Buenos días doña Leidy disculpe que le conteste hasta ahora pero es que estaba tratando de convencer a dos de las mujeres de la Junta que asitieramos a las reunion, pero ellas se niegan, por ella razón que existe una demanda en contra de la Junta, entonces ellas se niegan a firmar un papel más hasta que no se aclare la situacion".
  La respuesta como directora en dicho chat del wassapp "hay que darles de comer a los estudiantes es responsabilidad de la Junta, se deben de reunir para realizar los acuerdos de pago" .
  Luego la señora Maria Elena responde "Estoy deacuerdo, pero se me ha hecho imposible convencerlas **ellas dicen que no tienen niños en el colegio**.

- Tambien le envie un mensaje de wassapp aparte a una de las mienbros de Junta Administrativa que no esta incluida en el grupo de la Junta Admnistrativa y me respondio:
  "Buenos dias....mientras no se me resuelva mi sitacion de demanda .no volvere a firmar nada..."

Señora supervisora le adjunto los pantallazos del celular de mi pertnencia 85-18-33-33 como prueba de tales afirmaciones.

Por todo lo anterior me quiero acoger a una nueva denuncia, según el Articulo 52 del reglamento de Juntas en el inciso f) en contra de la junta administrativa del Liceo Colorado por el cierre obligado del comedor escolar por falta de realizar las obligaciones de la Junta Administrativa que le competen como es la anuencia a no realizar la renión de Junta Administrativa y asi el pago de los alimentos.

Los mienbros de la Junta Administrativa actal son :

Presidente	Maria Elena Mendéz Roblés	Ced	N°7-0134-0301
Secretaria	Mayra Adilia Castellón Quinn	Ced	N°7-0137-0177
Vocal 1	Georgina García Thomas	Ced	N°1-0908-0507
Voval 2.	Jennifer Reinalda Gutierrez Wilson	Ced	N°1-01503-0264

En espera de una pronta respuesta, se despide,

Atte. Leidy González Mora

Firmado digitalmente por Leidy González Mora
Fecha: 2018.06.21 19:13:54 -06'00'

MBA.Leidy González Mora
Directoora Liceo Colorado
Codigo 5536

LICEO COLORADO DIRECCIÓN CÓD.: 5536 DRE-GUÁPILES

"Educar para una nueva ciudadania"

211

DRCC-DSAF-OJE-058-2018 recibida el 08 de febrero del 2018, donde indican las fechas de entrega de los informes trimestrales del 2018 por las juntas Administrativas, Acuerdo: Enviarle escaneado a la contadora de la junta Administrativa del Liceo colorado 5. de recibe Carta de la señora profesora de informática Eleuno Céspedes Varela Con respecto al aire acondicionado del laboratorio de informática, Acuerdo Lo Señora presidenta indica que el aire acondicionado está en la bodega de la casa del Maestro, la señora directora les recalca que para los procesos de Compra o contratación se deben procesos de licitación 6.3 Se recibe solicitud de materiales de la profesora yordania Reyes Rodriguez para el festival de Artes Estudiantil FEA, de lo cual la señora Directora menciona que existe un dinero que se utiliza para esas actividades y es depositado por el MEP y está en la cuenta de la junta Administrativa con un monto de 221.096,79 Colones y para lo cual se debe realizar un proceso de licitación, ACUERDO Se Procederá a realizar la licitación, Art. N°5 Informes La Señora directora indica que viene las siguientes actividades a realizar de FEA, FESTIVAL DE INGLES, Festival De Ambiente, Feria Científica y Dia del negro eso conlleva gastos y las partidas presupuestarias no alcanzan por lo que se deben de realizar modificaciones presupuestarias. Art. N°6 Acuerdos de pagos: Se acuerda pagar o cancelar al Señor Orville Beckford Chollette cedula identidad 70052496, propietario Almacen lo

Scanned by CamScanner

211

Barra, Colorado Norte. Por concepto de alimentos: Abarrotes, lacteos, carnes, etc... por el mes de Abril con un monto total de ₡ 644.215.00 indicadas a continuación en sus siguientes Factaturas: 9-1-1 Factura N° 3502 con un monto de ₡ 99775 por adquirir 1 rollo de tomillo. P unitario ₡ 1660 valor ₡ 1660, 2 ramas de Apio P unitario ₡ 2200;° valor ₡ 4400 ° matas culantros castillo P unitario ₡ 300, valor ₡ 6000 ... etc. 9-1-2 Factura N° 3505 con un monto de ₡ 71900 °° por la compra de: 2 K molida, P unitario ₡ 4000°°; valor ₡ 24000°°, 6 Kl trozos, P unitario ₡ 4200°°, valor 252000. 5 Kl cecina res. P unitario ₡ 4500;° valor ₡ 22500 9-1-3: Factura N° 3503 con un monto de ₡ 68890° por adquirir 40 Kl Sandia P unitario ₡ 850 valor ₡ 34000. 15 Piñas. P unitario ₡ 950, valor ₡ 14250 15 Kl papaya P unitario ₡ 800, valor ₡ 1200 etc... 9-1-4 Factura N° 3574 Por un monto de ₡ 260. 750°° Por la compra de: 12 paquetes garbanzos. P unitario ₡ 800, valor ₡ 9600°° 12 paq tornillitos, P unitario ₡ 650, valor ₡ 7800.. etc... 9-1-5: Factura N° 3575 Con un monto de ₡ 143100 ... Por adquirir 58 cajas de leche con un precio unitario de ₡ 1100, valor ₡ 63800°°° 8 yogurt envase P. unitario ₡ 2040, valor ₡ 16320. 15 Kl queso blanco P unitario ₡ 4200, valor ₡ 63.000 9-2 Los miembros acuerdan pagar ch cancelar al despacho de contadores de la señora Fanny Hernandez Cordero, Cedula número 70093-0322 Propietaria. Por concepto de un servicio contable por el mes de Abril 2018 Con un monto de ₡ 83.000 Segun Factura Electronica N° 121. Art. N° 7 Acuerdo de aprobación

Scanned by CamScanner

212

de presupuesto No Hay. Art.N°8 Otros: s.l.q
Señora Directora Fue a recoger a Cariari las
refresqueras de una licitacion del 2017 dada
por los programas de equidad y se del comercio de
Variedades dos, no lo habia entregado.
(8-2) Según lo revisado de las Facturas el
Comité de comedor expone el tiquete de Comedor
y ademas se expone el Formulario de "Orden
Pedido del comedor". La señora directora indica
que con la salida de este Cheque el cual será
por ₡644.215.oo queda pagando el mes de Abril
2018 y Solamente se deberan los dias caminados
del mes de mayo del 2018, la señora cocinera doña
Zulema que en efecto es asi, Solamente se debe
el mes de Abril del 2018. Acuerdo: los presente
estan deacuerdo no se pagara otro mes más a lo
aqui expuesto. El profesor mauricio Solano Ugalde
miembro del Comité de comedor indica que le
preocupa los cobros de las Cuotas del Comite
de comedor. Acuerdo: Para Final de mes Verdran
a cobrar dos miembros de Juntas Administrativ
las cuotas pendientes de pago de los profes.
Calendario De Reuniones: Mayo 01 y 30, Junio
13 y 27, Julio 13 y 25, AGosto 08 y 29, setiembre
05 y 26, octubre 10 y 31, Diciembre 05 del 2018.
Al ser las 5:45 pm, Se cierra la sesión con
la presencia de los mismas miembros que iniciaron
la reunión. Maria Elena Hernandez Robles (Presidenta).
Maria Elena MR. Secretaria: Adilia castellon Quinn

Liceo Colorado
Junta Administrativa
Cédula Jurídica: 3008-[illegible]
Folio 01 Colorado

Scanned by CamScanner
164

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO 06
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo: lic.colorado@mep.go.cr Tel: 83298647

LC-118-2018

De: MBA. Leidy González Mora
Directora del Liceo Colorado

Para: Junta Administrativa Liceo Colorado

Fecha: 18 de junio de 2018

Estimados (as) miembros de Junta Administrativa:

*Por este medio yo **Leidy González Mora**, como Administradora del Liceo Colorado, código: 5536, le externo la siguiente situación:*

El día de hoy he sido notificada por el proveedor de los alimentos del Liceo Colorado, el cual me indicó que se ha cerrado el crédito por falta del pago del mes de mayo, por tal situación les solicito hacer la reunión de Junta lo màs pronto posible, sea está ordinaria o extraordinaria y así se proceda a cancelar dicha factura.

Atentamente,

MBA. Leidy González Mora

Firmado digitalmente por MBA. Leidy González Mora
Fecha: 2018.06.18 15:09:21 -06'00'

MBA. Leidy Gonzalez Mora
Directora Liceo Colorado
Codigo.5536

LICEO COLORADO DIRECCIÓN CÓD.: 5536 DRE-GUÁPILES

"Educar para una nueva ciudadania"

Scanned by CamScanner

21 de junio del 2018

Barra del Colorado, Pococi, Limón.

De: Kenia Karina Cunningham Rojas
Oficinista Liceo Colorado

Para: Leidy Gonzalez Mora
Directora Liceo Colorado

Estimada Directora, la presente es para informarle que al acatar su orden de hacer entrega a la Presidenta de Junta Administrativa o cualquier miembro de junta, el **oficio LC- 118-2018,** me indica vía telefónica la señora Presidenta de la Junta Administrativa María Elena Mendez Robles, que los miembros de junta decidieron no firmar ningún documento, aunque no dijera nada malo, en vista de la situación.

Sin más por el momento;

Kenia Cunningham Rojas
Cedula: 701990892
Oficinista Liceo Colorado

166.

Scanned by CamScanner

Dirección Regional Educación Guápiles

LC-124-2018

Folio N°1

De: MBA. Leidy González Mora
Directora del Liceo Colorado

Para: Orville Beckford Schollete
Adjudicatario provedor de alimentos

Copia: Milagros Campos Víquez.
Supervisora circuitos Escolar 06
Dirección Regional Educación
Guápiles

Asunto: Consulta de Directora Liceo Colorado

Fecha: 21/06/2018

Como administradora del centro educativo Liceo Colorado por este medio SEÑOR Orville Beckford Schollete, le solicito se me indique si ustedes seguiran con el credito abierto para la provision de alimentos del Liceo Colorado o si existe causa alguna para lo cual sea interrumpido dicho servicio. Y que además le solicito nos de la ***lista de los precios*** *de la orden de pedido de comedor de la tercer semana de JUNIO , la cual ustedes entregaron el producto y el pedido no se adjutarón los montos. Adjntan fotocopias del formulario de pedido de Frutas y verduras, abarrotes y carnes(tres hojas).*

Quedando siempre a sus ordenes y sin más al particular se despide;

Atentamente;

Leidy González Mora
Firmado digitalmente por Leidy González Mora
Fecha: 2018.06.21 13:55:45 -06'00'

LICEO COLORADO DIRECCIÓN CÓD.: 5536 DRE-GUÁPILES

MBA. Leidy González Mora
Directora Liceo Colorado
Código: 5536
Telef. 83-29-86-47

"Educar para una nueva ciudadania"

167

Scanned by CamScanner

mep
Ministerio de Educación Pública

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTRO EDUCATIVOS CIRCUITO 06
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUAPILES
CORREO: lic.colorado@.go.cr tel: 83288647

ORDEN DE PEDIDO DEL COMEDOR (para 2° Semana junio)

Fecha: 11 junio 2018

Lista de pedido solicitado por: Bulmaro Aguilar C.

Entregado por: María Vásquez Guevara

Cantidad	Producto	Precio Unitario	Precio Total	Entrega de producto NO	Entrega de producto SI
10	matas culantro castilla.				
3	rollos culantro coyote.				
5	ramas apio				
10	chile dulce.				
6	cabeza ajo				✓
3	K cebolla.				✓
1	brocolí				✓
3	chayotes				✓
6	Tomate.				✓
5	K Zanahoria.				✓
3	repollo blanco				✓
3	le chugas				✓
4	K yuca				✓
1	zuquini				✓
1	coliflor.				✓
1	repollo morado.				✓
3	pepinos				✓
1	maracuya.				✓
1	mango maduro				✓
4	naranjas				✓

Visto bueno del comité de comedor

SELLO LICEO COLO
CÓDIGO 5
COMITÉ DE NUTRICIÓ

Silvia González Sevilla
Revisado por

Entregado por

Observación:

168

Scanned by CamScanner

mep
Ministerio de Educación Pública

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTRO EDUCATIVOS CIRCUITO 06
DERECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUAPILES
CORREO: lic.colorado@.go.cr tel: 83298647

ORDEN DE PEDIDO DEL COMEDOR (Para 8° Semana Junio)

Fecha: 11 junio 2018.

Lista de pedido solicitado por: Sulma Aguilar B.

Entregado por: Maria F. Hernandez Gomez

Cantidad	Producto	Precio Unitario	Precio Total	Entrega de producto NO	Entrega de producto SI
8 k	pasta Cerdo				✓
5	pechugas deshuesadas.				✓
5 k	Carne molida.				-
3 k	carne res en trozos.				-
4 k	queso blanco.				✓
1	Botella vinagre manzana				-
1	Botella vinagre blanco.				-
2	atun vegetal.				-
8	Bolsas arroz luisiana de 2 k o 1.8 kg.				-
5	bolsas frijoles rojos				✓
5	bolsas frijoles negros.				-
2	galon aceite.				-
2	bolsas sal.				10.
12	pag coditos (pasta).				
4	latas maiz dulce-				✓
1	aceite oliva.				✓

Visto bueno del comité de comedor

Silvia Gonzalez Seville
Revisado por

SELLO LICEO COLO
CÓDIGO 5
COMITÉ DE NUTRICIÓ

Entregado por

Observación:

169.

Scanned by CamScanner

mep
Ministerio de Educación Pública

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTRO EDUCATIVOS CIRCUITO 08
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUAPILES
CORREO: lic.colorado@.go.cr tel: 83288847

ORDEN DE PEDIDO DEL COMEDOR (Para 3° Semana Junio)

Fecha: 11 junio 2018.

Lista de pedido solicitado por: Dulcema Aguilar Torres.

Entregado por: Mari Velazquez Guevara

Cantidad	Producto	Precio Unitario	Precio Total	Entrega de producto NO	Entrega de producto SI
2K	varnicas				-
5	platanos verdes				-
14	bolsas manzana.				-
3	sandias.				-
40	Bananos.				-
2	papayas.				-
8	carton huevo 15/u.				-
3	paq tortillas el fogón de 20 unidades.				-
2	cajas leche liq pinito 42/u.				-

Visto bueno del comité de comedor

SELLO LICEO COLORADO
CÓDIGO 5536
COMITÉ DE NUTRICIÓN Y SALUD

Revisado por

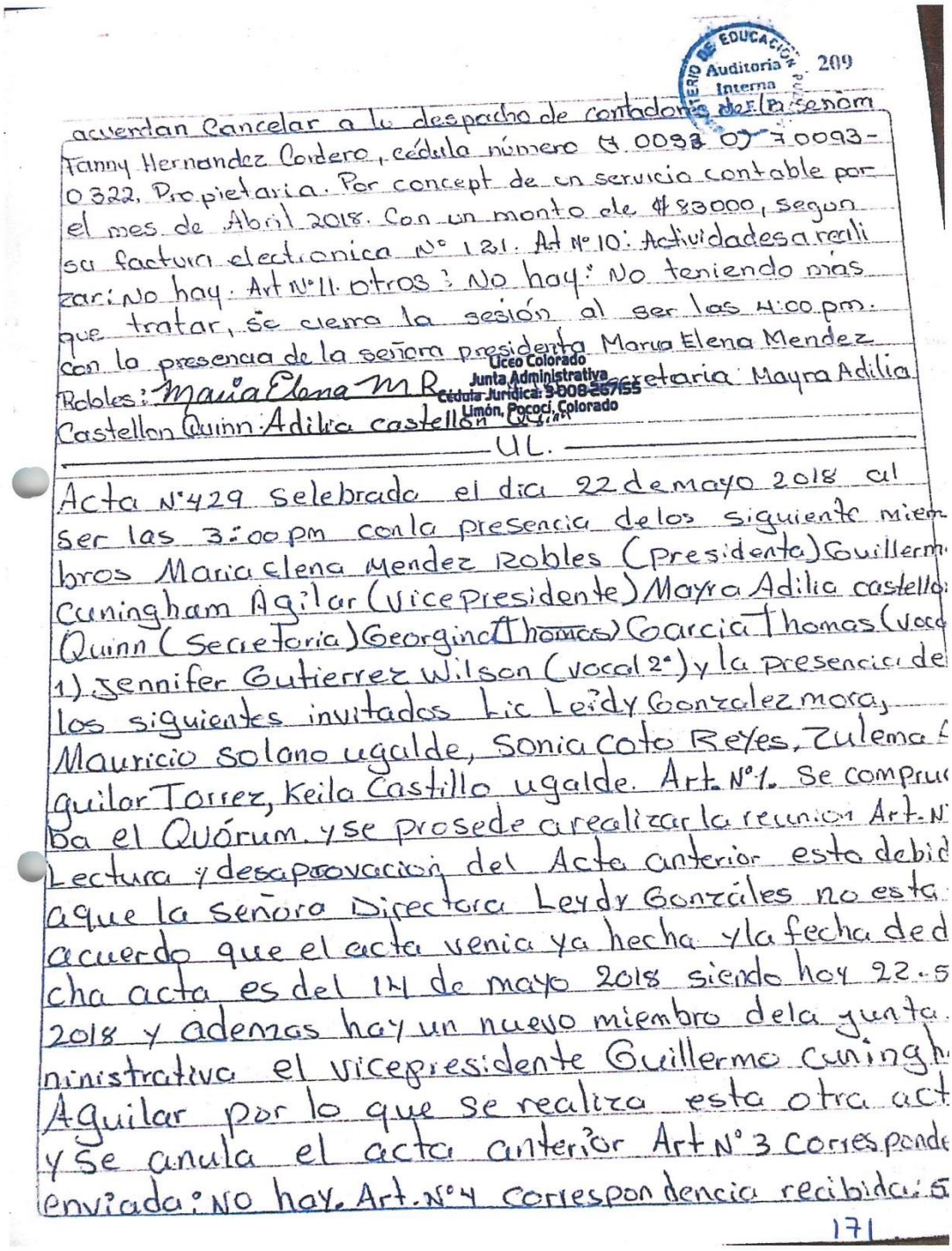
Entregado por

Observación:

4.

170

Scanned by CamScanner



MINISTERIO DE EDUCACIÓN Auditoría Interna 209

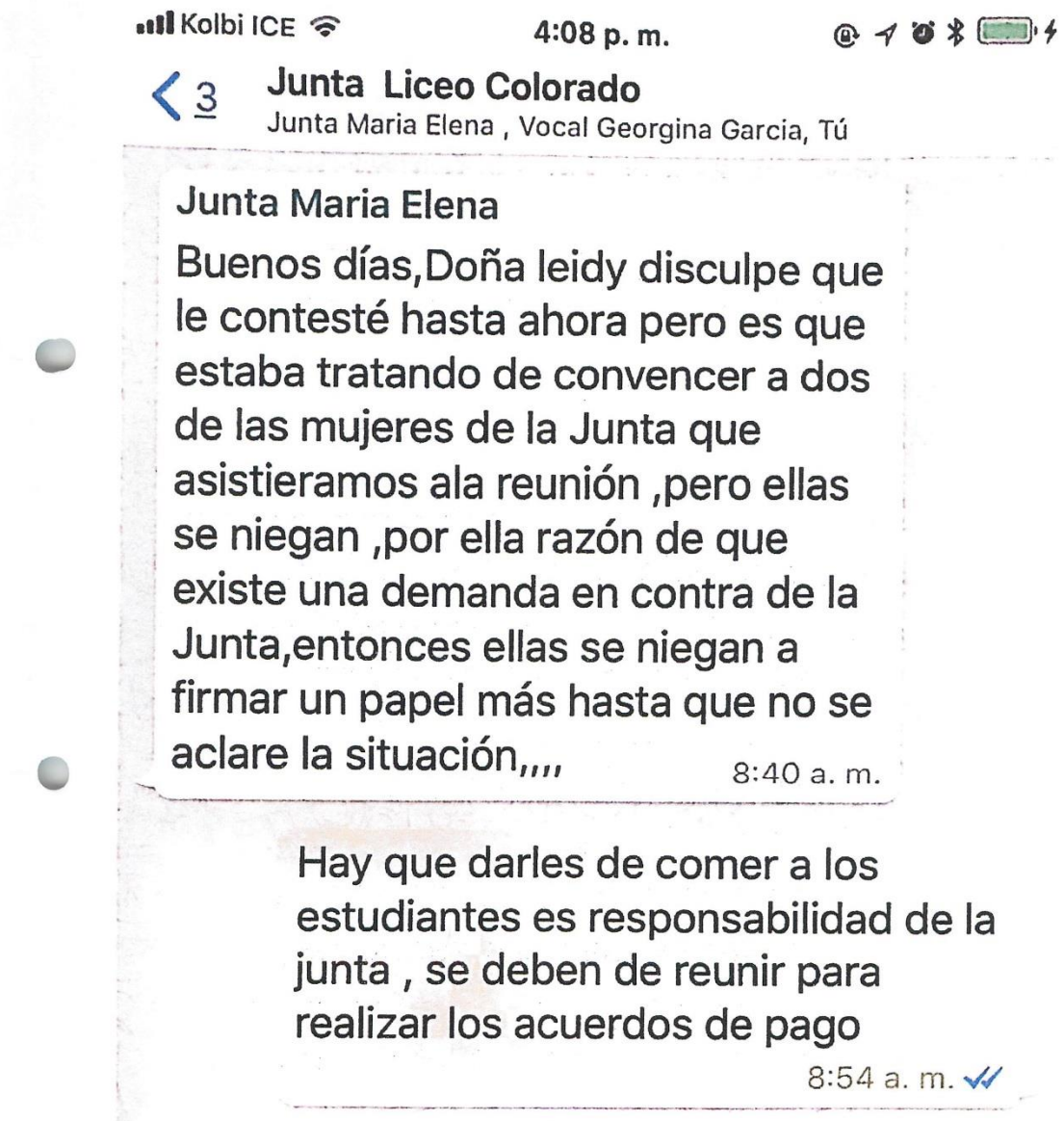
acuerdan Cancelar a lo despacho de contadores de la señora Fanny Hernandez Cordero, cédula número 7 0093 07 70093-0322, Propietaria. Por concepto de un servicio contable por el mes de Abril 2018. Con un monto de ₡83000, segun su factura electronica N° 121. Art N°10: Actividades a realizar: No hay. Art N°11. otros: No hay: No teniendo más que tratar, se cierra la sesión al ser las 4:00 pm. con la presencia de la señora presidenta Maria Elena Mendez Robles: María Elena M R Liceo Colorado Junta Administrativa Cédula Jurídica: 3-008-267155 Limón, Pococí, Colorado secretaria: Mayra Adilia Castellon Quinn: Adilia castellon Q.

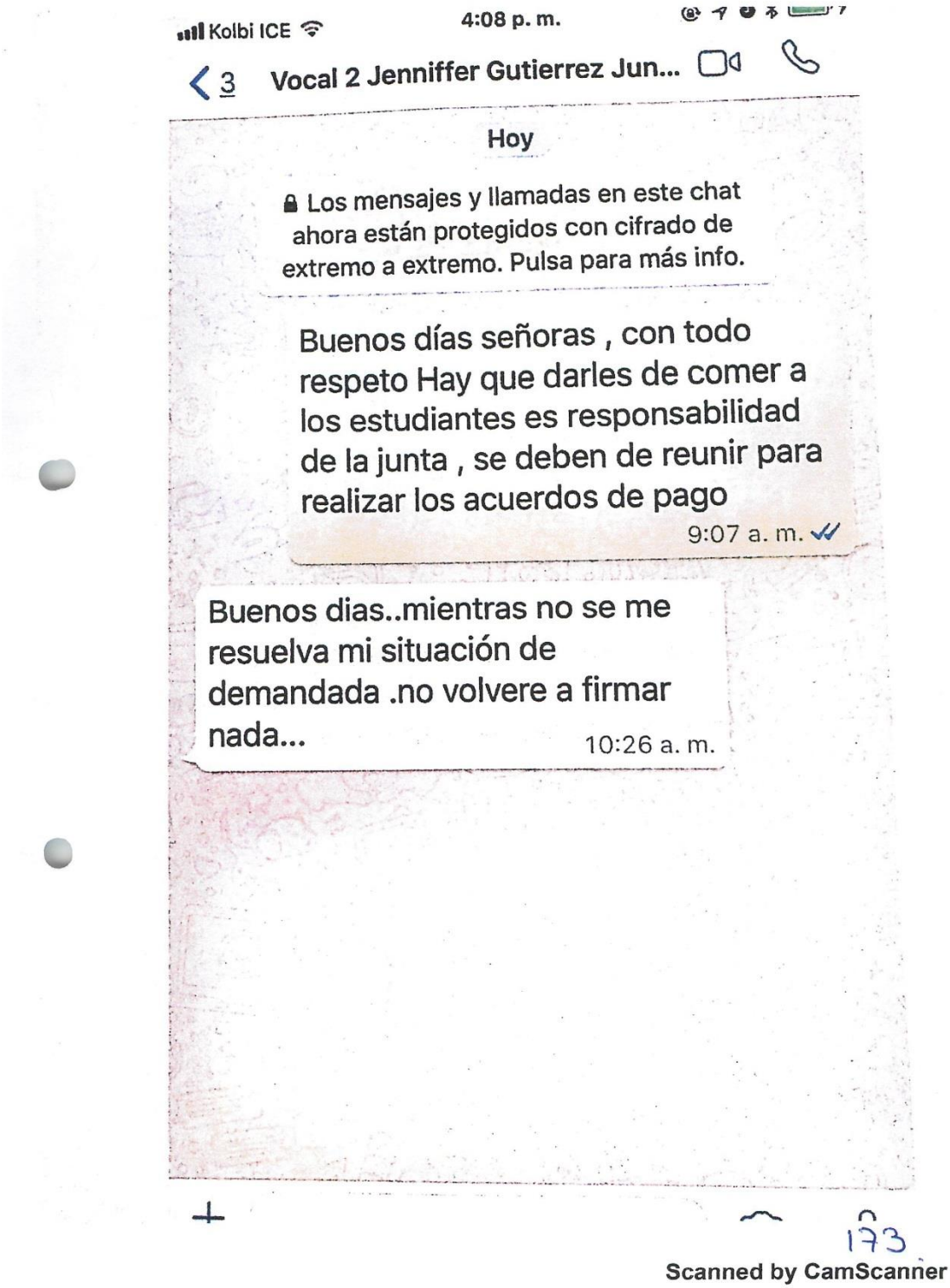
UL.

Acta N°429 selebrada el dia 22 de mayo 2018 al ser las 3:00 pm con la presencia de los siguiente miembros Maria elena Mendez Robles (Presidenta) Guillermo Cuningham Aguilar (Vicepresidente) Mayra Adilia castello Quinn (Secretaria) Georgina Thomas Garcia Thomas (vocal 1) Jennifer Gutierrez Wilson (vocal 2°) y la presencia de los siguientes invitados Lic Leidy Gonzalez mora, Mauricio solano ugalde, Sonia cato Reyes, Zulema Aguilar Torrez, Keila Castillo ugalde. Art. N°1. Se comprueba el Quórum. y se prosede a realizar la reunion Art. N° Lectura y desaprovacion del Acta anterior esta debido a que la señora Directora Leydy Gonzáles no esta de acuerdo que el acta venia ya hecha y la fecha de dicha acta es del 14 de mayo 2018 siendo hoy 22-5-2018 y ademas hay un nuevo miembro dela junta administrativa el vicepresidente Guillermo Cuningham Aguilar por lo que se realiza esta otra acta y se anula el acta anterior Art N° 3 Correspondencia enviada: NO hay. Art. N°4 correspondencia recibida: 5

171

Scanned by CamScanner


Kolbi ICE
4:08 p. m.
3
Junta Liceo Colorado
Junta Maria Elena , Vocal Georgina Garcia, Tú
Junta Maria Elena
Buenos días,Doña leidy disculpe que le contesté hasta ahora pero es que estaba tratando de convencer a dos de las mujeres de la Junta que asistieramos ala reunión ,pero ellas se niegan ,por ella razón de que existe una demanda en contra de la Junta,entonces ellas se niegan a firmar un papel más hasta que no se aclare la situación,,,,
8:40 a. m.
Hay que darles de comer a los estudiantes es responsabilidad de la junta , se deben de reunir para realizar los acuerdos de pago
8:54 a. m.
172.
Scanned by CamScanner


Kolbi ICE
4:08 p. m.
3
Vocal 2 Jenniffer Gutierrez Jun...
Hoy
Los mensajes y llamadas en este chat ahora están protegidos con cifrado de extremo a extremo. Pulsa para más info.
Buenos días señoras , con todo respeto Hay que darles de comer a los estudiantes es responsabilidad de la junta , se deben de reunir para realizar los acuerdos de pago
9:07 a. m.
Buenos dias..mientras no se me resuelva mi situación de demandada .no volvere a firmar nada...
10:26 a. m.
173
Scanned by CamScanner

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO 06
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo: lic colorado@mep go cr Tel 83298647
Código 5536

Folio N°1

Acta el 21-06- 2018, al ser la 2:11 pm con la presencia de los siguientes personas que laboran en la institucion : Ofinista Karina Cunningham , procedo a llamar a señora Zulema Aguilar Torres, cocinera por parte de la Junta Administrativa, PROCEDO: llame a la señora cocinera Zulema Aguilar Torres, portadora de la cédula de identidad N°7-0093-0757, plantea una pregunta la señora directora a la señora cocinera doña Zulema, " usted le han informado del almacen que provee los alimentos donde el señor Orville Beckford Chollete si van a proveer los alimentos esta esta semana del (26 al 30 de Junio 2018), a lo que la señora cocinera indica

Se transcribe textualmente "EL PEDIDO DE ESTA SEMANA NO SE VA A RECIBIR LA ORDEN DE COMPRA , PARA LA CUARTA SEMANA DE JUNIO -2018, POR QUE EL CREDITO ESTA CERRADO", además indica que del almacen llego al comedor del Liceo de Colorado , la señora doña María Velasquez Guevara(administradora del local que provee los alimentos al Liceo Colorado – el Almacén la Barra) y doña Zulema (cocinera) le pidio le adhuntara al formulario de pedido de la tercera semana de Junio del 2018 la lista de precios y la señora Maria Administradora LE RESPONDIÓ "que para que?" y no se le adjunto la lista de precios, no entrego nada.

AL SER LAS 2: 21 pm, se cierra la reunión con la presencia de las mismas personas de testigos.

REGISTRO DE ASISTENCIA 21-06-2018 Hora 2:21 pm

Asistencia 1. :	Karina Cunnighan Rojas Secretaria		7199802
	Nombre completo	(Firma según la cédula	N° de cédula

174

Scanned by CamScanner

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO 06
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo: lic.colorado@mep.go.cr Tel: 83298647
Código 5536

Folio N°2

Asistencia 2:	Silvia González Sevilla Conserje Nombre completo		Firma según la cédula	7114-909 N° de cédula
Asistencia 3:	Zulema Aguilar Torres Cocinera pagada Junta Administrativa Nombre completo		Firma según la cédula	7 0093 0757 N° de cédula
Directora :	Leidy González Mora Nombre completo		Firma según la cédula	C242972 N° de cédula

REGISTRO DE ASISTENCIA 21-06-2018 Hora 2:21 pm

U.L

2

175

Scanned by CamScanner

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO 06
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo: lic.colorado@mep.go.cr Tel: 83298647
Código 5536

Folio N°1

MINUTA DE SITUACIÓN el día 07-06-2018 al ser las 2: 32 pm con la presencia de las siguientes personas la presidenta de la Junta Administrativa; María Elena Méndez Robles, Adilia Castellón Quinn Secretaria de la Junta Administrativa , Directora de la institución Liceo de Colorado Leidy González Mora además estaba presente la secretaria de del Liceo Colorado Karina Cunningham Rojas se consigna la continuación:

- Entra a la sala administrativa del Liceo de Colorado la presidenta de la Junta Administrativa María Elena Méndez Robles y la señora Adilia Castellón Quinn Secretaria de la Junta Administrativa, la señora Adilia Castellón toma asiento en una de las sillas y la presidenta se apersona al escritorio de la señora Directora del Liceo Colorado Leidy González Mora al lado del escritorio de la directora se ubica el escritorio de la secretaria estaba Karina Cunningham Rojas a unos 50 centímetros, la señora María Elena muestra un papel escrito a mano con dos montos económicos uno por 708.636,50 y el otro por 673.530,00 indicándome que esos montos son para el pago de desayuno y almuerzo que deposito el Mep para el mes de Mayo y que realizaría una factura por esos dos montos totales, para realizar el pago de los alimentos, a lo que la directora le respondió, no me parece usted debe realizar la factura por lo que se gastó real ,la señora María Elena le respondió esa plata nos la dejamos nosotros para cosas que hay que realizar, en la misma conversación le vuelve indicar la directora se debe hacer la factura con lo real igualmente le responde la presidenta ahora se va a trabajar así entonces, como la directora salía en el bote de las tres y se debía desplazar al muelle , hasta ahí llego la conversación y la directora se retiró de la sala. Se hace la aclaración que la sala es muy pequeña y se todos los presentes en esa área, todos los presentes aquí mencionados escucharon.

176

Scanned by CamScanner

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO 06
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo: lic.colorado@mep.go.cr Tel: 83298647
Código 5536

Dirección Regional Educación de Guápiles

- **REGISTRO DE TESTIGOS DE LA MINUTA**

Folio N°2

	Nombre completo	Firma según la cédula	N° de cédula
Asistencia 1.:	Karina Cunnigham Rojas		701990502
Asistencia 2.:	Leidy González Mora		6242972

U.L

- 177 -

Scanned by CamScanner

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO 06
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo: lic.colorado@mep.go.cr Tel: 83298647
Código 5536

Folio N°1

MINUTA DE SITUACIÓN el día 07-06-2018 al ser las 2: 32 pm con la presencia de las siguientes personas la presidenta de la Junta Administrativa; María Elena Méndez Robles, Adilia Castellón Quinn Secretaria de la Junta Administrativa , Directora de la institución Liceo de Colorado Leidy González Mora además estaba presente la secretaria de del Liceo Colorado Karina Cunningham Rojas se consigna la continuación:

- Entra a la sala administrativa del Liceo de Colorado la presidenta de la Junta Administrativa María Elena Méndez Robles y la señora Adilia Castellón Quinn Secretaria de la Junta Administrativa, la señora Adilia Castellón toma asiento en una de las sillas y la presidenta se apersona al escritorio de la señora Directora del Liceo Colorado Leidy González Mora al lado del escritorio de la directora se ubica el escritorio de la secretaria estaba Karina Cunningham Rojas a unos 50 centímetros, la señora María Elena muestra un papel escrito a mano con dos montos económicos uno por 708.636,50 y el otro por 673.530,00 indicándome que esos montos son para el pago de desayuno y almuerzo que deposito el Mep para el mes de Mayo y que realizaría una factura por esos dos montos totales, para realizar el pago de los alimentos, a lo que la directora le respondió, no me parece usted debe realizar la factura por lo que se gastó real ,la señora María Elena le respondió esa plata nos la dejamos nosotros para cosas que hay que realizar, en la misma conversación le vuelve indicar la directora se debe hacer la factura con lo real igualmente le responde la presidenta ahora se va a trabajar así entonces, como la directora salía en el bote de las tres y se debía desplazar al muelle , hasta ahí llego la conversación y la directora se retiró de la sala. Se hace la aclaración que la sala es muy pequeña y se todos los presentes en esa área, todos los presentes aquí mencionados escucharon.

178

Scanned by CamScanner

LICEO COLORADO
SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CIRCUITO 06
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE GUÁPILES
Correo: lic.colorado@mep.go.cr Tel: 83298647
Código 5536

Dirección Regional de Educación de Guápiles

- **REGISTRO DE TESTIGOS DE LA MINUTA**

Folio N°2

Asistencia 1.:	Karina Cunnigham Rojas Nombre completo	Firma según la cédula	701990870 N° de cédula
Asistencia 2.:	Leidy González Mora Nombre completo	Firma según la cédula	6242972 N° de cédula

U.L

- 179.

Scanned by CamScanner

Dirección Regional Educación de Guápiles

Ministerio de Educación Pública.
Dirección Regional de Enseñanza Guápiles.
Circuito 06. Teléfono 2710-6756
Supervision06.guapiles@mep.go.cr

mep Ministerio de Educación Pública

RESOLUCIÓN

LA SUPERVISORA DEL CIRCUITO 06 DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE GUÁPILES, al ser las 11:30 horas del 25 de junio del 2018, conoce PROCEDIMIENTO SUMARIO iniciado en contra de Miembros de la Junta Administrativa del Liceo de Colorado (Presidenta: María Elena Méndez Robles, cédula 701340301, Secretaria: Mayra Adilia Castellón Quinn, cédula 701370177, Vocal 1: Georgina García Thomas, cédula 109080507 y Vocal 2: Jennifer Reinalda Gutiérrez Wilson, cédula 115030264):

RESULTANDO

1. Que mediante oficio SCEC 06-029-2018 de Traslado de Cargos, así como el inicio del Proceso de Investigación Sumaria (donde se resumían los hechos por los cuales se les realizaba la investigación), de fecha 12 de junio, pero entregado en fecha 14 de junio debido a los problemas de acceso a Colorado, se le comunicó el inicio de un procedimiento sumario tendiente a determinar la posible remoción del cargo de los miembros de la Junta Administrativa del Liceo de Colorado (Presidenta: María Elena Méndez Robles, cédula 701340301, Secretaria: Mayra Adilia Castellón Quinn, cédula 701370177, Vocal 1: Georgina García Thomas, cédula 109080507 y Vocal 2: Jennifer Reinalda Gutiérrez Wilson, cédula 115030264). Por posibles faltas por amenazas a la Directora actual del Liceo, malversación de fondos, ejecución de recursos sin presupuestar, entre otras.

2. Que los hechos que se le achacaron se resumen de la siguiente manera:

Hecho 1:

Que mediante oficio LC-085-2018, de fecha 17 de mayo de 2018, la directora del Liceo de Colorado, Leidy González Mora, cédula 602420972, interpone denuncia, por supuestas anomalías administrativas. Dentro de estas anomalías cita una Amenaza como funcionaria pública a la Directora de la Institución, según artículo 309 de la Ley 4573 Código Penal, configura como delito. Dicho artículo señala: "será reprimido con prisión de un mes a dos años a quien amenazare a un funcionario público a causa de sus funciones, dirigiéndose a él personal o públicamente o mediante comunicación escrita, telegráfica, telefónica o por vía jerárquica". Según consta en folios 2 al 7 del expediente y 56 al 68 de la Denuncia Penal.

Ministerio de Educación Pública.
Dirección Regional de Enseñanza Guápiles.
Circuito 06. Teléfono 2710-6756
Supervision06.guapiles@mep.go.cr

Hecho 2:

a) Denuncia recibida por el transportista (botero), señor Sixto Hernández Jirón, cédula 155802032627, Puerto Lindo-Colorado; según consta en el Libro de Actas del Comité de Transportes Institucional, en su acta 07-2018 del 02 de mayo-2018, donde cita lo siguiente: "El señor Sixto toma la palabra se refiere a la entrega de dineros después de que recibe el cheque, esto pasó todo el año anterior y pregunta si seguirá trabajando igual, indica que nunca le solicitaron ningún depósito de los dineros que le rebajaban, todo el año pasaba 2017 que le daban el cheque por un monto y le escribían en un papel el monto que devolviera y una vez en un pago de dos meses que era de casi 600.000 colones tuvo que devolver 342.000 colones y en otro mes que recuerde tuvo que devolver 180.000 colones y eso se lo devolvía a César Briones Martínez el que era auxiliar administrativo del Liceo Colorado o a doña Marielena que era la jefa y el hacía lo que le pedían". Denuncia recibida por los transportistas (botero), señor Dan Antoni Ballestero Weed, cédula 701190225, transportista de la ruta Colorado Norte-Sur; según consta en el Libro de Actas del Comité de Transportes Institucional, en sus actas 08-2018 del 02 de mayo-2018 y en donde se cita lo siguiente: "María Elena es la jefa ella decía que viene el cheque por 500.000 colones y entonces me tienes que devolver 150.000 colones, y le entrega el efectivo a ellos y cuando el cheque era muy alto por ejemplo 400.000 colones ellos le pedían entregara 250.000 colones". (ver folios 36 al 41, de las actas citadas).

b) Denuncia mediante oficio LC-085-2018, de fecha 17 de mayo de 2018, la directora del Liceo de Colorado, Leidy González Mora, cédula 602420972, en su punto número siete y en minuta de reunión efectuada el 15 de mayo 2018, donde se afirma por la presidenta de la Junta Administrativa María Elena Méndez Robles, al tomar la palabra que trajo al señor constructor Javier González García, como testigo de que "ella ha gastado los dineros del colegio reparando la casa del maestro que está ubicada en el antiguo Ebais y que ahí están algunas cosas que ha comprado con dineros del colegio como: aire acondicionado, entre otros artículos y otras reparaciones del colegio. La misma señora muestra en ese acto un dinero el cual indica que son 250.000 colones que son de la Junta Administrativa y que ella los tiene para pagar cosas y quien quiera contarlos, pude hacerlo, además dice que la casa del maestro ella paga de bolsa de ella el recibo de la electricidad y agua, todos los meses".

En los apartados b) y c) por tratarse de mal uso de los recursos públicos, se habría infringido en lo establecido en el Reglamento de Juntas de Educación, artículos: 2, 3, 13, 31, 33, 57, 114 y 115; la Ley de Administración Financiera, en sus artículos 2, 3, 110, 111 y 117; en el Código Penal en su artículo 363; la Ley contra la corrupción y enriquecimiento ilícito, en sus artículos 3, 4, 38, 48, 51, 52, 54 y siguientes relacionados;

Dirección Regional Educación Guápiles

Ministerio de Educación Pública.
Dirección Regional de Enseñanza Guápiles.
Circuito 06. Teléfono 2710-6756
Supervision06.guapiles@mep.go.cr

mep Ministerio de Educación Pública

así como los Lineamientos para el Control de los Recursos Financieros administrados por las Juntas de Educación y Administrativas.

Hecho 3:
Según informe elaborado por el funcionario de la oficina de Juntas de la Dirección Regional enviado mediante correo electrónico de las 9 horas, 30 minutos, de fecha 6 de junio del 2018, oficio DSAF-VC-10-OJ-2018, de los resultados de la visita de Fiscalización realizada en el Liceo Barra de Colorado, el 31 de mayo del presente, se indica los siguientes aspectos:

- Se evidencia un pago de compra de pintura, por un monto de 205.205.00 colones, cancelado con el cheque 712-0 y de mano de obra por un monto de 965.000.00 colones cancelado al señor Eliver Castro Quesada, con el cheque 718-9 del acta del 04 de abril, (Ver página 15 del informe.)

- Sobre el aire acondicionado en el punto 2.5.8. y siguientes del informe, en su página 16, la presidenta primero indicó tener el dinero del mismo, pero más adelante indica que este aire se encuentra en la "casa del maestro", y al realizar visita a la casa, no se observa que este guardado o colocado algún aire en el lugar. En todo caso no se hizo el debido proceso legal para la compra de este artículo dado que no hay actas, cheques, planillas de la compra de un aire y tampoco se visualiza dicho bien. Lo que se presume una compra en efectivo, la cual no es permitida por ley.

- Sobre las denuncias de los señores Sixto Hernández Jirón, cédula 155802032627, Puerto Lindo-Colorado y de Dan Antoni Ballestero Weed, cédula 701190225, transportista de la ruta Colorado Norte-Sur, sobre los cobros denunciados y las devoluciones de dineros solicitados por María Elena Méndez Robles, en el punto 2.5.14. del informe, página 17, "la solicitud de la presidenta de la junta administrativa no obedece al procedimiento correcto de ajuste del pago del servicio de transporte, la forma en que se detalla el hecho evidencia un eventual acto ilícito, el cual debe ser presentado a la fiscalía de delitos correspondiente por los hechos mencionados, dado que eventualmente se estarían utilizando fondos públicos para generar un posible enriquecimiento ilícito".

- Según el punto 2.5.11. del informe, en su página 17 también menciona que no se conoce el monto ni el destino que han tomado los dineros cobrados al personal docente y administrativo del centro educativo, por el uso del servicio de alimentación, menciona el costo establecido de 600.00 por junta, pero no indica en que cuentas depositan los mismos.

- Se constata por parte de la cocinera y ante denuncia de la misma, que ella es quien realiza las planillas de pago y las actas de acuerdo para poder recibir pago. Esto se ratifica en la visita efectuada el 31 de mayo al centro educativo. Por información por parte de la misma. (Ver página 13 del informe).

Ministerio de Educación Pública.
Dirección Regional de Enseñanza Guápiles.
Circuito 06. Teléfono 2710-6756
Supervision06.guapiles@mep.go.cr

Hecho 4:
Además, en el oficio LC-085-2018, de fecha 17 de mayo de 2018, la directora del Liceo de Colorado, Leidy González Mora, cédula 602420972; también señala otras anomalías tales como: que la Junta Administrativa no se reúne, interpretándose que en cinco meses solo se han dado dos reuniones convocadas por la Dirección del Liceo. En cuanto al pago de la cocinera, hay denuncia de la misma que ella es quien realiza las planillas de pago y las actas de acuerdo para poder recibir pago. Esto se ratifica en la visita efectuada el 31 de mayo al centro educativo (ver folios 71 y 87).

Hecho 5:

En la visita efectuada el jueves 31 de mayo al Liceo de Colorado, también se realiza una inspección del lugar que denominan como casa del maestro, lugar del cual la presidenta de la junta indica en una de las reuniones que se estaba reparando con los dineros en efectivo mencionados y se encuentra que las instalaciones están en estado inhabitable, ruinoso; donde en lugar de invertir recursos debería de demolerse y construirse una nueva infraestructura. En dicha inspección no se logró comprobar la existencia de un aire acondicionado (ver folios con fotografías del 94 al 99).

Hecho 6:

Mediante oficio LC-125-2018, de fecha 21 de junio de 2018, la directora del Liceo de Colorado, Leidy González Mora, cédula 602420972, interpone una segunda denuncia, por el incumplimiento de parte de la Junta Administrativa con: realizar reuniones ordinarias, el pago de las obligaciones del servicio de comedor estudiantil y el pago a los boteros, lo que puede ocasionar interrupción del servicio educativo, y que está en contra del Código de la Niñez y la adolescencia, en su artículo 5, "por el interés superior, de garantizar el respeto de sus derechos en un ambiente físico y mental sano".

3. Que no contestaron dentro del plazo legal los hechos objeto de este procedimiento sumario.

4. Que esta supervisión con el fin de indagar y llegar a la veracidad del hecho antes denunciado procedió a realizar las investigaciones pertinentes y visita al Liceo.

5. Que en el procedimiento no se notan defectos o vicios que puedan causar nulidad o indefensión.

Dirección Regional Educación de Guápiles

Ministerio de Educación Pública.
Dirección Regional de Enseñanza Guápiles.
Circuito 06. Teléfono 2710-6756
Supervision06.guapiles@mep.go.cr

mep Ministerio de Educación Pública

CONSIDERANDO

HECHOS PROBADOS

Esta Supervisión tiene por demostrados los siguientes hechos de interés para la resolución de este asunto:

PRIMERO: Que no se recibió respuesta de los denunciados, según solicitó en el oficio SCEC 06-029-2018 de Traslado de Cargos, así como el inicio del Proceso de Investigación Sumaria (donde se resumían los hechos por los cuales se les realizaba la investigación), con fecha 12 de junio.

SEGUNDO: Todos los hechos señalados, tienen su fundamento en la prueba documental que esta anexada en este expediente de Investigación Sumaria, donde hay actas, minutas y otros documentos probatorios firmados por las personas testigos de las situaciones denunciadas. En dichos documentos se incluye el informe elaborado por el funcionario de la oficina de Juntas de la Dirección Regional enviado mediante correo electrónico de las 9 horas, 30 minutos, de fecha 6 de junio del 2018, oficio DSAF-VC-10-OJ-2018, de los resultados de la visita de Fiscalización realizada en el Liceo Barra de Colorado, el 31 de mayo del presente

TERCERO: Se hizo visita a este Liceo, como parte de este proceso y en la misma se realiza una inspección visual a la denominada "Casa del Maestro".

HECHOS NO PROBADOS

No existen hechos no demostrados que tengan relevancia para la resolución de este asunto.

ANÁLISIS DE FONDO

1. Los hechos analizados sugieren que efectivamente existe incumplimiento de la Junta Administrativa del Liceo de Colorado y que la misma habría infringido en lo establecido en el Reglamento de Juntas de Educación, artículos: 2, 3, 13, 31, 33, 57, 114 y 115; la Ley de Administración Financiera, en sus artículos 2, 3, 110, 111 y 117; en el Código Penal en su artículo 363; la Ley contra la corrupción y enriquecimiento ilícito, en sus artículos 3, 4, 38, 48, 51, 52, 54 y siguientes relacionados; así como los Lineamientos para el Control de los Recursos Financieros administrados por las Juntas de Educación y Administrativas.

Dirección Regional Educación Guápiles

Ministerio de Educación Pública.
Dirección Regional de Enseñanza Guápiles.
Circuito 06. Teléfono 2710-6756
Supervision06.guapiles@mep.go.cr

mep Ministerio de Educación Pública

2. También La Junta Administrativa incurrieron en falta grave a la Ley de Presupuestos y Ley de administración Pública al ejecutar los recursos aprobados sin mediar la aprobación del respectivo presupuesto y la tramitación requerida.

3. Es claro y contundente que, al no reunirse por estar en investigación dicha Junta Administrativa, también se está afectando al centro educativo, y al punto de ocasionarse la interrupción del servicio educativo, por no realizar acuerdos de pagos de manera oportuna, que permitan brindar el servicio de Comedor Estudiantil y de Transporte Estudiantil (en este caso por bote) y que está en contra del Código de la Niñez y la Adolescencia; porque aparentemente buscaban continuar con las practicas denunciadas.

Estos hechos violentan lo que manifiesta el Reglamento de Juntas de Educación/Administrativas 38249-MEP, y lo que establece dicho reglamento. Por lo que corresponde trasladar este asunto a conocimiento del jefe de Servicios Administrativo y Financiero de la Dirección Regional de Educación de Guápiles.

Este a su vez valorará la posibilidad de enviar comunicación al Departamento Concejo Municipal de Pococí, para que proceda a la remoción de los puestos que ocupan en la Junta Administrativa del Liceo de Colorado.

Contra esta comunicación cabe recurso de revocatoria y apelación en el plazo de tres días, de conformidad con los artículos 344 y 346 de la Ley General de la Administración Pública.

POR TANTO

Se resuelve declarar que se ha configurado causa justa para remover del cargo a los miembros de Junta Administrativa del Liceo de Colorado, por lo que procede trasladar este asunto a conocimiento este asunto a conocimiento al jefe de Servicios administrativo y Financiero de la Dirección Regional de Educación de Guápiles. Este a su vez valorará la posibilidad de enviar comunicación al Departamento Concejo Municipal de Pococí, para que procedan a la remoción de los puestos que ocupan en la Junta Administrativa Liceo de Colorado.

MSc María del Milagro Campos Víquez
Supervisora de Centros Educativos, Circuito 06

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUPERVISIÓN 06
DIRECCIÓN REGIONAL GUAPILES

Cc. Archivo

"Educar para una nueva ciudadanía"

185

Atención a la MSc. Maria del Milagros Campos Víquez. (Supervisora Circuito 06 Directora Regional de Educación Guápiles.

En la Correspondencia viene un tema de destitución de la junta y de Barra del Colorado También tenemos un proceso sumario firmado por el señor Henry qué es el director financiero y administrativo del MEP, hemos tenido varios temas con algunas juntas del cantón en ésta Se trasladó al departamento de servicios jurídicos y lo que ellos recomiendan que efectivamente si cumple toda la normativa y procede la institución, pero aprovechando que aquí está doña María el milagro es la Supervisora del sector de Barras de Colorado y Tortuguero por lo tanto yo le voy a hacer ella como viene al caso el tema le voy a hacer un espacio y ya yo conversé con ella para que se manifieste primero sobre el tema de Barra del Colorado de la escuela y posteriormente de Barra de Tortuguero que también hay asuntos similares con algo con la situación de juntas.

Le agradecería que nos dé el nombre completo y número de cédula para que conste en actas tiene el uso de la palabra Doña milagro honorable Concejo Municipal mi nombre es María El Milagro Campos cédula identidad 1-935-496, recientemente la dirección Regional de Guápiles pasó a tener más circuitos educativos y yo soy la supervisora del circuito 06 que corresponde a Cuatro esquinas Palmitas y las Barras de Colorado y Tortuguero, el día de hoy me encuentro acá porque quisiera hacer dos consultas una es en cuanto al proceso enviado por la junta administrativa del Liceo de Colorado la consulta sería si ya en honorable Concejo tiene la resolución por el proceso de destitución de junta administrativa del Liceo de Colorado ante ustedes efectuado cómo lo mencionó ahora él preside te por parte de Don Henry Amay.

Y el otro asunto es este mediante una oficio de la supervisión 058-2018 hice la petición escrita el 31 de Julio porque se evidencia que el procedimiento efectuado por el director de la escuela Barra de Tortuguero fue viciado según la investigación efectuada por esta servidora y lo que indican los miembros de la comunidad de Tortuguero basándome también en la Ley General de administración pública que cita en sus artículos 158, 59 y 160 de las nulidades por faltas o defectos y algún requisito del acto administrativo como en este caso sucede, por ello es que se deja consideración del honorable concejo municipal revocar el acto de nombramiento de la junta de la escuela de Barro a Tortuguero y tomar en consideración las notas enviadas todo en aras del principio de transparencia y legalidad según el artículo 12 del reglamento de juntas de Educación y juntas administrativas.

Externo en mi pretensión es que dicho oficio el SMP – 1212-18 del 5 de junio del 2018 se anule por parte de este honorable Concejo Municipal eso sería básicamente lo que quería pedir

Reg. Eliecer Araya Brenes.

Saluda, con respecto a lo que dice la señora directora o supervisora Yo estoy de acuerdo con la posición que ella trae conozco a lo que ella se refiere con respecto al Consejo Nacional de la producción en otras ocasiones lo he manifestado de que Disculpen por la expresión pero lo que estamos haciendo es manteniendo a un poco de l un poco de elefante blanco con la plata de los niños de la escuelas y colegios eso yo lo conozco porque lo viví en carne propia y yo sigo manteniendo esa posición de que el Consejo Nacional de producción si existiera como en los tiempos cuando se formó que le compraban a los agricultores lo que producían a un precio justo y lo vendía más baratos a los consumidores muchos de los que están aquí ni siquiera se acuerdan de eso o ni habían nacido. Ahora el Consejo Nacional de la producción no existe sino que ellos contratan carnicerías contratan otras empresas para que les vendan en Cariari en la escuela se compraba la carne a ¢3500 el kilo en una carnicería La Única y ahora como el Consejo que pagarla ¢7000 colones hubo que reducir la comida de los estudiantes hubo que reducir un montón de cosas porque no alcanzaba el dinero con lo que había que pagar por el exceso del pago que había que hacer más porque ellos tienen que sacar un salario y yo no estoy de acuerdo con eso, eso no es justo y yo estoy de acuerdo con la señora supervisora mi voto si eso se va a votación y se le busque una solución.

Reg. Pdte. Freddy Hernández Miranda.

Señor Araya, no yo le estoy interviniendo el micrófono es que estamos sobre el tema de Tortuguero ahora podríamos dilucidar ese tema porque tal vez la señora viene un punto y valga la redundancia muy puntual, ahora podríamos hablar más sobre ese tema de fondo pero tal vez no nos refiramos al caso que nos trajeran doña Maria del Milagro.

Yo creo que la señora está en un asunto. Puntual sobre el tema de Tortuguero yo quiero que nos refiramos a eso y tal vez después en términos generales podemos hacer observaciones pero primero es sobre ese tema.

Síndico Juan Luis Gómez Gómez

Saluda, Señor presidente yo quiero ser puntual, viendo reglamento de juntas de Educación que aquel día analizamos su persona y este servidor el reglamento es claro y dice que sólo una junta administrativa y una junta educación se puede destituir siempre y cuando venga recomendado por el asesor supervisor del respectivo circuito con esto la señora

asesora supervisora además de dejar sus alcances en el sumario también viene acá con un argumento donde ella le pide el Concejo que ambas junta de educación de Tortuguero y Colorado sean destituida por lo tanto compañeros este creo que también viene como recomendación del departamento administrativo y financiero por lo tanto creo que aquí no hay que deludir mucho, no hay que discutir mucho, no hay que analizar mucho, y creo que el Concejo debe proceder creo que ustedes han venido haciendo un trabajo y quiero felicitar los regidores propietarios que les ha tocado en este campo de la educación tomar decisiones por el bien de la educación de los y las niñas y los jóvenes de todo el cantón de Pococí, es una potestad de ustedes y creo que ustedes deben de votar esto de forma unánime Muchas gracias señor presidente

Reg. Maricruz Chaves Alfaro.

Saluda, esto señor Presidente ya llevaba cola porque tengo conocimiento que en una de las sesiones que se dio en Coopevigua Uno llego una cantidad bastante numerosa de padres de familia de la región de Tortuguero y de Colorado externando esa preocupación precisamente sobre las situaciones anómalas que se estaban dando en ese lugar, entonces ya eso tenía como un cierto padecimiento a lo cual yo considero que si se hizo una investigación adecuada si considero también importante ver el por qué se está haciendo la destitución de las juntas para poder tener un conocimiento más amplio, y que quede en actas señor Presidente mis palabras en donde se está haciendo la petición de la lectura de las mismas para poder tener un razonamiento más tranquilo a la hora de la votación señor Presidente eso sería mis palabras, en donde se está haciendo la petición de la lectura de las mismas para poder tener un razonamiento más tranquilo a la hora de la votación señor presidente eso sería mis palabras.

Reg. Pdte. Freddy Hernández Miranda.

Sobre este tema se ha estado enviando al departamento de servicios jurídicos para que haga la recomendación final, porque, porque es importante aparte del trabajo externo que se hace de la municipalidad necesitamos nosotros pues alguien del departamento interno para que nos recomiendes sobre la solicitud que nos hacen instituciones y demás voy a leerle la conclusión es nada más evidentemente, sobre el tema estamos hablando sobre el oficio DREG-DSAF-265-2018 esto es firmado por el licenciado Henry Pablo Amey Gómez y es la solicitud destitución de miembros de la junta administrativa telesecundaria de barra del Colorado que me voy a referir a las conclusiones que emite el departamento de servicios jurídicos de la municipalidad dice revisado desde la forma la investigación realizada por la Master María El Milagro Campos Víquez supervisora el circuito 06 de la Dirección Regional de educación de Guápiles respaldo y solicitado por el licenciado Henry Paulo Amey Gómez jefe del departamento administrativo y financiero de la misma Regional de Educación considera el suscrito que se respetó el procedimiento dispuesto en

el reglamento general de juntas de educación y juntas administrativas, para la remoción de los miembros de la junta administrativa telesecundaria Barra del Colorado incluyendo las garantías, esto es importante que quede bien claro en actas y en negrita y subrayado señor secretario **es incluyendo las garantías del debido proceso desarrolladas desde el siglo pasado por la sala constitucional de la Corte Suprema de Justicia.**

En consecuencia si el honorable concejo municipal a coger la solicitud del respectivo oficio de licenciado Henry Paulo Amey Gómez se procede en este auto a la evolución del expediente investigación, es decir en términos generales ellos indican que sí se cumplió el debido proceso se respetaron los derechos en el que están escritos en la Carta Magna pues entonces que si procede la destitución y aprobar la solicitud firmada por el señor Henry pablo Amey Gómez como director departamento administrativo financiero el MEP.

Así las cosas el que esté a favor ve someterlo a votación el que esté a favor con base a ver si la recomendación dice: Por cuanto haber concluido el proceso sumario elaborado por la supervisora Master María El Milagro Campos vi que se concluye que Hay mérito para la destitución de la junta administrativa telesecundaria de Barra de Colorado y firmada por el señor insisto licenciado Henry Pablo Amey Gómez jefe del departamento administrativo y Financiero en MEP.

Reg. Eliecer Araya Brenes.

Señor Presidente cuales son los méritos que habla ahí, dice que hay méritos pero no los conozco

Reg. Pdte. Freddy Hernández Miranda.

Voy a decirles a doña María El Milagro, es que tal vez señor Araya Doña María Milagro le ruego por favor y me disculpa, nuevamente le vamos a dar al espacio a ella para que se refiere a cuáles son los méritos doña Maria Milagro por favor Ella es la supervisora.

MSc María Milagro del Milagro Campos Víquez.

Dentro de los hechos encontrados en lo que fue el Liceo Colorado a y malversación de fondos que son parte esencial que nosotros debemos de ser garantes y cuidar verdad habían varias denuncias interpuestas de los boteros, de la señora que funge como cocinera, de la señora directora, incluso a nivel de fiscalía se está llevando el proceso entonces si fueron varias las razones.

SE CONOCE INFORME JURÍDICO: IJ-34-JUL-2018.

ASUNTO: Destitución de Los Miembros de la Junta Administrativa Telesecundaria Barra de Colorado.
SOLICITANTE: Concejo Municipal.

1. GESTIÓN.

El asunto se analiza por Acuerdo 1568 del Acta 51 del 09 de julio de 2018, donde el Concejo Municipal conoce una investigación sumaria contra los miembros de la Junta Administrativa Telesecundaria Barra de Colorado, por supuestas irregularidades, acordando:

"Por Unanimidad, SE ACUERDA: Trasladar a la Unidad de Servicios Jurídicos al asesor Carlos Hernández para que emita la recomendación y el dictamen correspondiente."

2. ANÁLISIS JURÍDICO.

La Juntas Administrativas nacen a partir del Código de Educación, donde en el artículo 9 dispone que tienen funciones *inspectivas* en los Colegios Oficiales, siendo que su regulación específica se halla en el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas.

Para la remoción de los miembros de una Junta Administrativa, debe llevarse a cabo un procedimiento administrativo, respetando el Debido Proceso de las partes; el artículo 23 del Reglamento de cita, dispone las causales consideradas justas para remover a los miembros:

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

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

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

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

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

Según el artículo 24 del Reglamento mencionado, cualquier miembro de la comunidad educativa podrá presentar ante el Supervisor del Centro Educativo, las denuncias por supuestos hechos anómalos, para la realización de las investigaciones correspondientes.

El artículo 25 del Reglamento contiene el procedimiento en sí, el cual es sumario, llevado por el Supervisor, dando al investigado un plazo de cinco días para su defensa, concluida la investigación, según el artículo 27, pasarán a manos del Jefe de Servicios Administrativos y Financieros, con las recomendaciones y observaciones incluidas, en el que si se determina la destitución de la junta o alguno de sus miembros, tal y como expone el artículo 28, se proceda a remitir toda la investigación al Concejo Municipal para la decisión final, de conformidad con el artículo 13 inciso g) del Código Municipal.

Expuesto lo anterior, revisando desde la forma la investigación realizada por la MSc. María del Milagro Campos Víquez, Supervisora del Circuito 06 de la Dirección Regional de Educación de Guápiles, respaldado por el Lic. Henry Paulo Amey Gómez, Jefe del Departamento Administrativo y Financiero de la misma Regional de Educación, quien la remitió al Concejo por Oficio: DREG-DSAF-265-2018, es criterio del suscrito que se respetó el procedimiento dispuesto en el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, para la remoción de los miembros de la Junta Administrativa Telesecundaria Barra de Colorado, incluyendo las garantías de defensa de los

investigados, a pesar que no hicieron uso de ellas, según la documentación que consta en el expediente.

Recordando las garantías del Debido Proceso, la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, recordando al Voto 15 de las 16:45 horas del 05 de enero de 1990, recientemente se pronunció por el Voto 7787, de las 09:15 horas del 18 de mayo de 2018:

"De importancia para la resolución de este asunto debe indicarse que esta Sala, en múltiples ocasiones, ha desarrollado los alcances y matices del derecho de defensa y debido proceso, reconocidos en los artículos 39 y 41 de la Constitución Política. Particularmente ilustrativo es lo resuelto en la sentencia número 15-90 de las 16:45 hrs. de 5 de enero de 1990, en la cual, se indicó lo siguiente:

(...) el derecho de defensa garantizado por el artículo 39 de la Constitución Política y por consiguiente el principio del debido proceso, contenido en el artículo 41 de nuestra Carta Fundamental, o como suele llamársele en doctrina, principio de 'bilateralidad de la audiencia' del 'debido proceso legal' o 'principio de contradicción' (...) se ha sintetizado así: a) Notificación al interesado del carácter y fines del procedimiento; b) derecho de ser oído, y oportunidad del interesado para presentar los argumentos y producir las pruebas que entienda pertinentes; c) oportunidad para el administrado de preparar su alegación, lo que incluye necesariamente el acceso a la información y a los antecedentes administrativos, vinculados con la cuestión de que se trate; ch) derecho del administrado de hacerse representar y asesorar por abogados, técnicos y otras personas calificadas; d) notificación adecuada de la decisión que dicta la administración y de los motivos en que ella se funde y e) derecho del interesado de recurrir la decisión dictada (…)".

En este sentido, para hablar del cumplimiento del Debido proceso, tienen que conjugarse todos los elementos transcritos, siendo que la falta de uno de ellos, viciaría la actuación

de la Administración, sin embargo, al leer el traslado de cargos, visible de folio 160 a 165 del expediente, cada uno de los elementos señalados fue respetado, haciendo ver que la notificación se hizo a todas las partes, pero solo una de ellas decidió firmar; en consecuencia, estimo que el procedimiento en general estuvo ajustado a Derecho.

3. CONCLUSIÓN.

Revisado desde la forma (y no del fondo) la investigación realizada por la MSc. María del Milagro Campos Víquez, Supervisora del Circuito 06 de la Dirección Regional de Educación de Guápiles, respaldado por el Lic. Henry Paulo Amey Gómez, Jefe del Departamento Administrativo y Financiero de la misma Regional de Educación, considera el suscrito que se respetó el procedimiento dispuesto en el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, para la remoción de los miembros de la Junta Administrativa Telesecundaria Barra de Colorado, incluyendo las garantías del Debido Proceso, desarrolladas desde el siglo pasado por la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia; en consecuencia, si a bien lo tiene el Honorable Concejo Municipal, puede acoger la solicitud por Oficio: DREG-DSAF-265-2018 del Lic. Henry Paulo Amey Gómez.

Se procede en este acto a hacer devolución del Expediente de Investigación Sumaria: 01-C06-2018 completo, con una cantidad de ciento noventa y nueve (199) folios.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar el INFORME JURÍDICO: IJ-34-JUL-2018 antes referido, con base a sus recomendaciones. Se Dispensa del Trámite de Comisión.

Reg. Ovidio Vives Castro.

Saluda, Si mi voto pues afirmativo con base el estudio técnico legal por parte del departamento legal de nuestra municipalidad y escuchando también las palabras de la señora supervisora lo voto a favor, gracias Señor Presidente

Reg. Pdte. Freddy Hernández Miranda.

Bien hasta la justificación del señor vives

Sra. Elibeth Venegas Villalobos.

Saluda, Nosotros realizamos una visita a la Barra del Tortuguero y Tuvimos una reunión con la comunidad y bueno quiero saludar a la señora supervisora María del Milagro y felicitarla por sé que está hace poco fue nombrada en este puesto y desearle lo mejor en su gestión.

Tuvimos una reunión con la comunidad y yo le pediría me acompañó por cierto el señor regidor don Ovidio Vives ellos externan algunas preocupaciones que me parece que son muy importantes de ser escuchadas entonces yo le solicitaría con todo respeto señora supervisora que usted esté pudiera reunirse con la comunidad y escuchar a algunas de las solicitudes que ellos expresan que me parece que eso es muy importante que usted les escuché y que les pueda resolver, muchas gracias presidente.

ACUERDO Nº 1751

El señor presidente procede a Juramentar al Comité Pro-Mejoras San Miguel de Astúa Pirie.

Quedan Debidamente Juramentados

ACUERDO Nº 1752

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

Oficio N°24

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

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

236	Suarez Molina Jose Enrique	1558151578	Soda	88436-000	61734433

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

ACUERDO Nº 1753

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

Oficio N°24

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

Exp N°	***Solicitante***	***Nº de cédula***	***Tipo de Patente***	***N° Finca***	***N° teléfono***
237	Castro Herrera Shirley	701940030	Sala de Belleza	89425-000	85430115

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

ACUERDO Nº 1754

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

Oficio N°24

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

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

238	Boza Torres Luis	116280334	Barbería	80817-000	60612218

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

ACUERDO Nº 1755

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

Oficio N°24

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

Exp N°	***Solicitante***	***Nº de cédula***	***Tipo de Patente***	***N° Finca***	***N° teléfono***
239	Solano Sánchez Johanna	701700672	Ventas de Comidas Rápidas	149102-000	85284489

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

ACUERDO Nº 1756

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

Oficio N°24

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

Exp N°	*Solicitante*	*Nº de cédula*	*Tipo de Patente*	*N° Finca*	*N° teléfono*
240	Orgánicos ECO PLAZA S.A.	3101760320	Ventas y preparación de alimentos y productos orgánicos	104746-000	88200887

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

ACUERDO Nº 1757

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

Oficio N°24

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

Exp N°	*Solicitante*	*Nº de cédula*	*Tipo de Patente*	*N° Finca*	*N° teléfono*
241	López García Berta	701020407	Taller de Costura	124376-000	60315383

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

ACUERDO Nº 1758

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

Oficio N°24

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

Exp N°	***Solicitante***	***Nº de cédula***	***Tipo de Patente***	***N° Finca***	***N° teléfono***
242	Murillo Artavia Alejandra	110270656	Verdulería	44557-000	27676523

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

ACUERDO Nº 1759

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

Oficio N°24

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

Exp N°	***Solicitante***	***Nº de cédula***	***Tipo de Patente***	***N° Finca***	***N° teléfono***
243	Construcciones Alterego del Caribe S.A.	3101330008	Empresa Constructora	26335-000	83715524

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

ACUERDO Nº 1760

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

Oficio N°24

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

Exp N°	*Solicitante*	*Nº de cédula*	*Tipo de Patente*	*N° Finca*	*N° teléfono*
244	Easy Soluciones J&JQ S.A..	3101733060	Panadería	44211-000	87463721

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

ACUERDO Nº 1761

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

Oficio N°24

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

Exp N°	*Solicitante*	*Nº de cédula*	*Tipo de Patente*	*N° Finca*	*N° teléfono*
245	Vargas Montero Ana	502060138	Minisuper	81087-000	64362269

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

ACUERDO Nº 1762

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

Oficio N°24

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

Exp N°	*Solicitante*	*Nº de cédula*	*Tipo de Patente*	*N° Finca*	*N° teléfono*
246	Campos Sandi Magaly	205120815	Floristería y Venta de Artículos Religiosos	5437-000	89353850

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

ACUERDO Nº 1763

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

Oficio N°24

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

Exp N°	*Solicitante*	*Nº de cédula*	*Tipo de Patente*	*N° Finca*	*N° teléfono*
247	Méndez Córdoba Gloria	107730321	Soda	154664-000	864802-31

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

ACUERDO Nº 1764

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

Oficio N°24

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

Exp N°	***Solicitante***	***Nº de cédula***	***Tipo de Patente***	***N° Finca***	***N° teléfono***
248	Arguello Rojas María Julia	700400293	Pulpería	39265-000	84150218

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

ACUERDO Nº 1765

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

Oficio N°24

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

Exp N°	***Solicitante***	***Nº de cédula***	***Tipo de Patente***	***N° Finca***	***N° teléfono***
249	Rivera Chaves Miguel	701720300	Bodega de Almacenamiento de Ropa	111706-000	83455714

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

ACUERDO Nº 1766

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

Oficio N°24

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

Exp N°	*Solicitante*	*Nº de cédula*	*Tipo de Patente*	*N° Finca*	*N° teléfono*
250	Rodríguez Solís Claudio	112580869	LAVACAR	82031-000	83128905

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

ACUERDO Nº 1767

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

Oficio N°24

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

Exp N°	*Solicitante*	*Nº de cédula*	*Tipo de Patente*	*N° Finca*	*N° teléfono*
251	Elizondo Vega Magda	701270273	Venta de Ropa (Polaquiar)		89907944

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

ACUERDO Nº 1768

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

Oficio N°24

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

Exp N°	***Solicitante***	***Nº de cédula***	***Tipo de Patente***	***N° Finca***	***N° teléfono***
252	Powell Quirós Idania	701240881	Pulpería	44524-000	86821446

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

ACUERDO Nº 1769

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

Oficio N°24

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

Exp N°	***Solicitante***	***Nº de cédula***	***Tipo de Patente***	***N° Finca***	***N° teléfono***
253	Ferrufino Campos Margarita	700550606	Sala de Belleza	43192-002	88367696

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

ACUERDO Nº 1770

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

Oficio N°24

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

Exp N°	*Solicitante*	*Nº de cédula*	*Tipo de Patente*	*N° Finca*	*N° teléfono*
254	Jiménez Castro José Francisco	204020501	Venta de Ruteo		60798924

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

ACUERDO Nº 1771

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

Oficio N°24

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

Licencia de licor

Exp N°	*Solicitante*	*Nº de cédula*	*Tipo de Patente*	*Categoría*	*Finca*	*N° Teléfono*
35	Huang Junquiang	11560010903	Minisuper con Venta de Licor	D1	119745-000	27106658

Por Mayoría de 8 votos a favor, 1 en contra SE ACUERDA: Aprobar el refrendo de la patente. La Reg. Maricruz Chaves vota en contra. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 1772

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

Oficio N°24

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

Solicitante	***Nº de cédula***	***Tipo de Patente***
Andrea Arias Alfaro	701500993	Venta de Flores dentro de la farmacia San Martín

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

ACUERDO Nº 1773

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Sr. Jeffry Castillo Machado, Secretario Ejecutivo Sistema Nacional de áreas de Conservación Tortuguero, dice:

Oficio: SINAC-ACTo- COLOPTO-002-2018
Asunto: Reuniones del Consejo Local Parque Nacional Tortuguero.

SISTEMA NACIONAL DE ÁREAS DE CONSERVACIÓN
ÁREA DE CONSERVACIÓN TORTUGUERO
CONSEJO LOCAL PARQUE NACIONAL TORTUGUERO

30 de julio de 2018
SINAC- ACTo-COLOPTO-002-2018

Señor
Freddy Hernández
Presidente Concejo Municipal
Municipalidad de Pococí

ASUNTO: Reuniones del Consejo Local Parque Nacional Tortuguero.

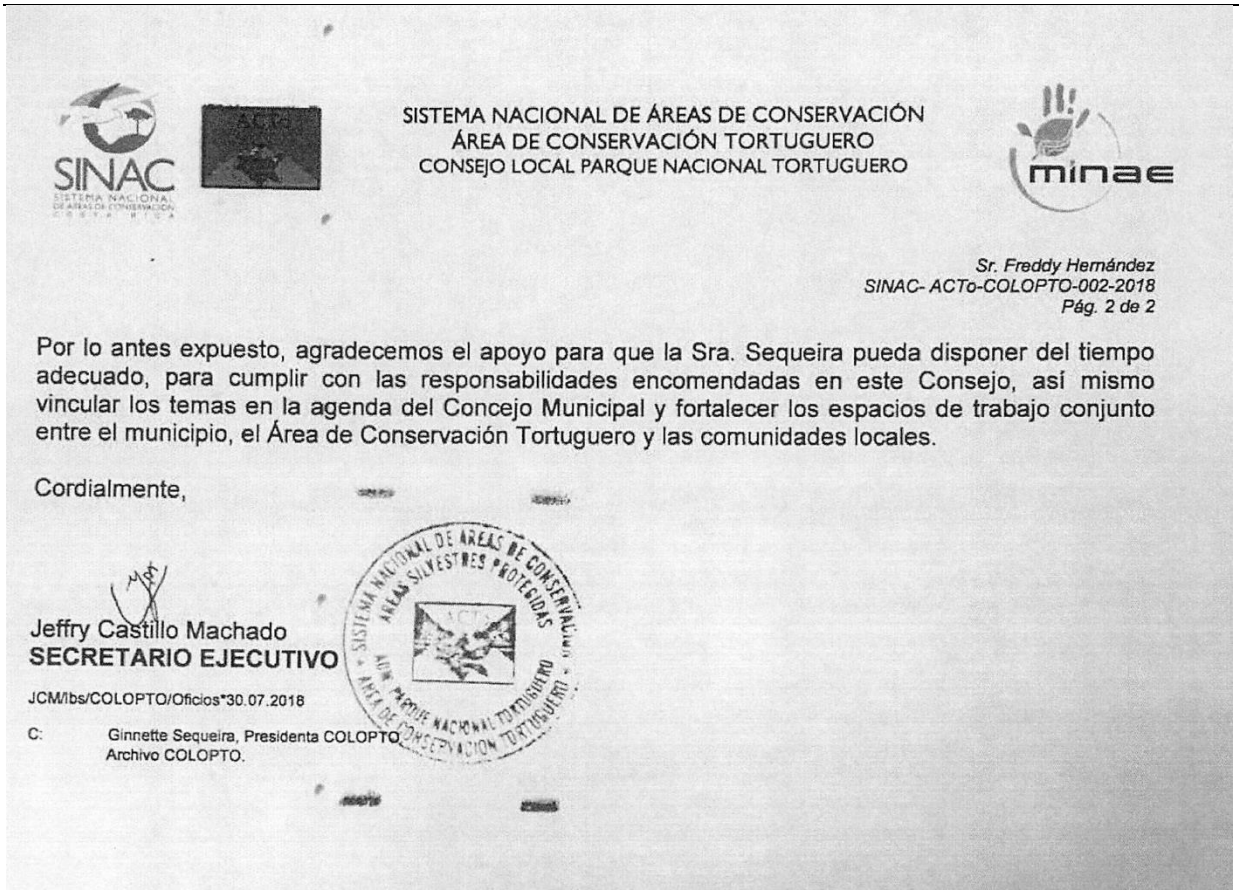
Reciba un cordial saludo.

Por este medio, hago de su conocimiento que la Ley de Biodiversidad 7788, publicada en la Gaceta No. 101, del 27 de mayo de 1998, creó la figura del Consejo Regional del Área de Conservación y de Consejos Locales, como parte de los procesos tendientes a trasladar competencias desde el Estado Central, hacia entes de carácter local: municipalidades, ONG, organizaciones comunales, instituciones públicas, universidades y organizaciones de productores privados de bienes y servicios; en procura de permitir incorporarse en la definición de políticas y programas relacionados con la conservación, el manejo, la gestión ambiental y el desarrollo productivo sostenible de los recursos de la biodiversidad en las regiones.

Desde el año 2010 en el Área de Conservación Tortuguero-SINAC, opera un Consejo denominado: Consejo Local del Parque Nacional Tortuguero (COLOPTO), este es un grupo de gestión participativa e inclusiva de los actores que deciden y gestionan recursos para el territorio, que corresponde a la zona de amortiguamiento del Parque Nacional Tortuguero y el Corredor Biológico Colorado-Tortuguero, con el fin de contribuir con el bienestar de los pobladores, sin comprometer la sostenibilidad de los recursos naturales.

En la asamblea ordinaria del 2016, el señor Fabián Delgado y la señora Ginnette Sequeira, fueron nombrados representantes del sector municipal, adicionalmente, la señora Sequeira en la reunión ordinaria del 16 de junio del 2017, fue nombrada como presidenta del COLOPTO: **ACUERDO Nº2:** *La presidencia del consejo fue acordada, para que sea representada por la Señora Ginnette Sequeira Granados y la vice-presidencia en representación de la señora Luzmilda Fuentes, quedando ambas como responsables de las funciones asignadas* (ACTA 5-2017).

Este consejo sesiona de manera bimensual y las fechas establecidas para lo que resta del año fueron acordadas en la reunión de abril del presente año, según **ACUERDO Nº10:** *...se modifica el acuerdo Nº4 del ACTA Nº7 con el replanteamiento de algunas fechas del calendario de reuniones, quedando las siguientes fechas para las reuniones e intercambios: 8 de junio Colinas, 22 al 24 de agosto Semana de Parques Nacionales, 18-19 de octubre Tortuguero y el 07 de diciembre en La Lucha* (ACTA 8-2018).



SISTEMA NACIONAL DE ÁREAS DE CONSERVACIÓN
ÁREA DE CONSERVACIÓN TORTUGUERO
CONSEJO LOCAL PARQUE NACIONAL TORTUGUERO

Sr. Freddy Hernández
SINAC- ACTo-COLOPTO-002-2018
Pág. 2 de 2

Por lo antes expuesto, agradecemos el apoyo para que la Sra. Sequeira pueda disponer del tiempo adecuado, para cumplir con las responsabilidades encomendadas en este Consejo, así mismo vincular los temas en la agenda del Concejo Municipal y fortalecer los espacios de trabajo conjunto entre el municipio, el Área de Conservación Tortuguero y las comunidades locales.

Cordialmente,

Jeffry Castillo Machado
SECRETARIO EJECUTIVO

JCM/lbs/COLOPTO/Oficios*30.07.2018

C: Ginnette Sequeira, Presidenta COLOPTO
Archivo COLOPTO.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Aprueban Viáticos para la Regidora Ginnette Sequeira, representante por parte del Concejo Municipal.

ACUERDO Nº 1774

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Licda. Viviana Badilla López, Contadora Federación CAPROBA, dice:

DCP-VBL-067-18

La suscrita, Viviana Badilla López, en calidad de contadora de la Federación de Municipalidades de Cantones Productores de Banano de Costa Rica "CAPROBA", les indico que la cuota de afiliación, para el Presupuesto Ordinario 2019 será la siguiente:

Detalle	Monto
Cuota de afiliación	35.217.210.76
Cuota del Crédito Centro de capacitación.	5.300.500.00
Total Administración "Programa I"	**40.517.710.76**

Así mismo le comunico que la cuota para el Programa II que corresponde a la Unidad Técnica (UTAMA), será fijada en el momento que nos comuniquen cuales van a ser los servicios que su Municipio va a requerir para el periodo 2019.

Lo anterior, con el fin de incorporar esas sumas, en nuestro Presupuesto Ordinario, que se estará presentando para su análisis y aprobación.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Traslada a la Unidad de Presupuesto para lo que corresponda.

ACUERDO Nº 1775

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la señora Grace María Hernández Miranda, Periodista, dice:

El próximo viernes 03 de agosto, a las 10 horas, en el Auditorio de la Cooperativa COOPENAE, se llevará a cabo el Acto Ceremonial, para la inauguración oficial de la instalación de las 26 cámaras de video vigilancia y el Centro de Monitoreo.
Es un momento especial lleno de esperanza, que es posible gracias a la visión estratégica, en bien de la ciudadanía.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Ya fue visto

ACUERDO Nº 1776

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Víctor Vidal Bermúdez, Despacho Auditoría Interna, dice:

Al contestar refiérase
Al oficio N° AI-205-2018

Asunto: Integrantes de la Comisión Municipal de Cementerios.

Según informe IAI-003-2011, como parte de las recomendaciones, se solicitó "Buscar los mecanismos necesarios, para que todos los cementerios del Cantón de Pococí, estén representados por una Junta Administradora, juramentada por el Concejo Municipal, misma que deberá velar por la planificación, dirección, vigilancia y conservación del cementerio. Al respecto ver punto 2.1 de este informe".

Mediante acta N°59, acuerdo N°1638 del 28-07-2017 el Concejo Municipal la traslada esta recomendación a la Comisión Municipal de Cementerios y al Alcalde en ejercicio,

Por medio de la presente se solicita informar a este despacho quienes son las personas que integran la Comisión Municipal de Cementerios.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Para que el señor Secretario le traslade los nombres de quienes de parte de este Concejo Integran dicha Junta Administrativa.

ACUERDO Nº 1777

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

Convocatoria Extra Ordinaria 06-2018.

Estimados (as) Señores (as).
Reciban un cordial saludo, por instrucciones de la Presidencia del Consejo Intermunicipal; se les convoca a Sesión Extra Ordinaria 06-2018 para el martes 07 de Agosto al ser las 02:00 pm en la sala de reuniones de la Federación CAPROBA.
Orden del día:

Artículo I: Oración.
Artículo II: Comprobación del quorum.
Artículo III: Asuntos de la Dirección Ejecutiva.
a) II Informe de Ejecución Presupuestaria.
b) I Evaluación Semestral 2018.
c) Estados Financieros I Semestre.
Artículo IV: Juramentación Órgano Director para Procedimiento Administrativo.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Aprueban Viáticos y Transporte a los regidores Bernardo Veach y Freddy Hernández miembros de la Federación CAPROBA.

ACUERDO Nº 1778

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Licda. María Elena Núñez Chaves, Presidenta de la Asociación de Desarrollo Integral de Toro Amarillo, dice:

Respetables señores:
Reciban un saludo cordial y a la vez nuestra solicitud de una máquina que permita mantener chapeadas las 2 Hectáreas de terreno donde se encuentra la plaza y el área comunal.
Por la peligrosidad del lugar es urgente mantener limpia esta área que se encuentra a nombre de la Municipalidad de Pococí.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Traslada al Despacho de la Alcaldesa para que coordine con la Unidad correspondiente. Se traslada a la Comisión de Hacendarios para que analice si es posible la compra de una o dos chapeadoras para que la misma Asociación se encargue de darle el mantenimiento.

ACUERDO Nº 1779

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Sr. Msc. William Vega Duarte, Director Colegio Técnico Profesional de Pococí, dice:

DREG-SEC01 -CTPP-138-07-
En relación con oficio DREG-SEC01-CTPP-0105-06-2018, recibido en la Secretaría del Concejo, les solicito respetuosamente dejar sin efecto el mismo; por cuanto serán presentadas nuevas temas.

Ministerio de Educación Pública

Dirección Regional de Educación Guápiles
Colegio Técnico Profesional de Pococí
Circuito 01 / Código 4227
Fundado en 1969

Frente el Hotel Suerre, Guápiles –Limón, Costa Rica

Guápiles, 21 de junio del 2018.
DREG-SEC01-CTPP-0105-06-2018

Señores (as)
Concejo Municipal de Pococí

Estimados (as) señores (as):

En concordancia con el artículo 41 y 43 de la Ley 2160 "Ley Fundamental de Educación" y los artículos 10 y 11 del Decreto Ejecutivo 38249-MEP "Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas", procedo a remitir la propuesta de ternas para la conformación de la Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional de Pococí por renuncia de dos de sus miembros. Los demás miembros se encuentran vigentes.

Terna N°1	
Nombre	**Cédula**
Cliver Gerardo Vega Rodríguez	**203990521**
Marcos Durán Dormond	701430667
Shirley Mora Rojas	701600287

Terna N°2	
Nombre	**Cédula**
Hernán Barrantes Lobo	**502100348**
Carlos Durán Dormond	701540080
Luis Obando Rodríguez	107200250

Adjunto cartas de renuncia de Carlos Flores Jiménez y Carlos Garita Murillo
Atentamente,

MSc. William Vega Duarte
Director

MSc. Fidel Picado Atencio
Supervisor de Centros Educativos

Arch. Control interno

COLEGIO TÉCNICO PROFESIONAL DE POCOCÍ 1969 DIRECCIÓN

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

Municipalidad de Pococí
SECRETARIA
Recibido por:
El día: 21/8
Hora: 1:42 pm

"Educar para una nueva ciudadanía"

Por Unanimidad SE ACUERDA: Queda sin efecto la terna del Oficio DREG-SEC01-CTPPP-0105-06-2018.

ACUERDO Nº 1780

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Sr. Byron Ramírez Mora, Departamento Tecnologías de información Municipalidad de Pococí, dice:

Por este medio les presento solicitud formal del caso que se me está presentando con mi persona el ingeniero Byron Ramírez Mora, soy asistente de TI en la actualidad, en la cual la alcaldía a generado trabas para se reconozca cualquier mejoramiento salarial, inclusive con mi titulación de Máster en Administración de la Tecnología y se me sigue retribuyendo por mis servicios como si se tratara de un técnico sin estudios universitarios, por esto y más agradezco mucho la colaboración.

Para aclaración de las partes interesadas, se describe una explicación detallada de la justificación de las labores inherentes a la administración tributaria que se desempeñan en el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación. Esto a razón de clarificar lo que plantea la alcaldía municipal en el oficio N° DA-705-2017, el cual se encuentra fuera de fundamento y muestra un claro desconocimiento de las labores que se realizan en este departamento, denotando la falta interés por administrar de una forma participativa tanto con el personal que tiene a su cargo como con el mejoramiento interno tributario y la falta de visión de esta área específica.

Primeramente ella presenta un dictamen N° C-146-2010 del 20 de julio del 2010, de la PGR el cual hace alusión a lo dispuesto por el artículo 99 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios y del vínculo del tipo de actividad que debe de realizar el personal de la administración tributaria para considerarse acreedor al reconocimiento del pago del plus salarial de la prohibición, en donde se señala que es necesario contar con las tareas de percepción, administración y fiscalización de los tributos y ella indica de una forma despreciativa el puesto del Asistente de TIC delimitando como que solamente que es el asistente del encargado. Por lo tanto, a continuación, se explica a detalle lo que significan estos términos y la vinculación intrínseca que les corresponde a TIC.
El término de “percepción” según la Real Academia Española deriva del latín perceptio y describe tanto a la acción como la consecuencia de percibir, que este a su vez está definido como captar o poseer la capacidad para recibir algo, ya sea tangible o intangible mediante los sentidos, las imágenes, las impresiones o las sensaciones; o la comprensión y el conocimiento de algo, en el caso del Departamento de TIC, están encargados de disponer todas esas capacidades y almacenamiento tecnológico para poder efectuar las labores de recepción los tributos municipales, además son los encargados de generar periódicamente por medio de rutinas informáticas los cobros de los diferentes tributos, a los cuales el Departamento de TIC gestiona los ajustes pertinentes y hace la aplicación de la actualización tarifaria de los servicios municipales aprobadas por la Contraloría General de la República.

Es decir, percibir los tributos requiere de todo un proceso que conlleva labores que son intrínsecos a la gestión del Departamento de TIC, por esto, percibir no es solamente la recepción de dineros que realiza un cajero, sino que se necesita de toda una predisposición para tener preparado primeramente una infraestructura tecnológica estable, sobre la cual se ejecuten los sistemas informáticos para que se pueda llevar a cabo todas las labores relacionadas con las operaciones transaccionales tributarías, por medio de estos sistemas se ingresan datos y calculan valores a nivel informático y despliegan información resultante, los tributos en su esencia básica informática son datos que necesitan ser generados, almacenados y procesados para que puedan ser utilizables para el interés público.

El término de “administración” basado en lo que establece la Real Lengua Española se determina como ordenar, disponer u organizar algún bien o servicio, de esta manera es procedente definir que, entre las atribuciones del Departamento de TIC, se encuentra resguardar, proteger y respaldar los tributos y toda la información relacionada, además de velar por la aplicación de la seguridad informática que sean necesaria. Esto quiere decir que, los funcionarios de TIC tienen una ardua labor para poder ser facilitadores y partícipes de esta administración que debe darse de una manera correcta, ya que se está hablando del interés público y todas sus repercusiones.

El término de “fiscalización” definido por la Real Lengua Española como criticar y traer ajuicio las acciones u obras de alguien o algo, parte de la percepción es encargarse de eso que se recibió, un ejemplo de esto es cuando se presentan casos que muchas veces son excepcionales pero siempre aparecen de una u otra forma, cuando ocurre alguna falla informática en la cual se requiere de alguna corrección de los valores tributarios que solo se puede solventar a un nivel informático debido a las limitaciones con los sistemas actuales, estos casos son realizados coordinación con las demás áreas tributarias en la cual se verifica y fiscaliza su correcta ejecución.

Según el artículo 118 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios establece el personal de la administración tributaria que le corresponde la prohibición, la situación actual establece al Departamento de TIC como una dependencia directa de la Administración tributaria y cuenta con dos plazas, actualmente denominadas como Coordinador de TIC y Asistente de TIC y cabe recalcar que cada municipalidad tiene autonomía para definir el nombre según sus criterios y que porque no se disponga del mismo pero mientras cumpla las funciones correspondientes es catalogado como tal.

Para vincular lo que busca el artículo 118 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios con la situación actual es necesario tener claro que independientemente del nombre que se le quiera establecer el Coordinador de TIC es el funcionario superior que manda como máxima autoridad en el departamento o unidad correspondiente, por lo tanto

se le puede determinar como el jefe del departamento, además el significado de subjefe según la Real Lengua Española está descrito como la persona que sirve inmediatamente a las órdenes del jefe o le sustituye en sus funciones, así que el Asistente de TIC cumple a cabalidad con lo que se le puede determinar cómo subjefe del departamento. De esta manera también cabe resaltar que en esta municipalidad en los demás departamentos que son dependientes de la administración tributaria por poner un ejemplo el de patentes, a el asistente se les reconoce el mismo plus salarial que al coordinador y dado esto, si se incumple con esta asignación se estaría entrando a un estado de discriminación para el Asistente de TIC.

En conclusión, el criterio utilizado por la jerarca solo desvirtúa las labores del Asistente de TIC y minimiza la importancia que este tiene para las administración tributaria, ejerciendo un comportamiento hacia este funcionario en donde se genera un trato diferente y perjudicial, desfavoreciéndolo de los demás que están en las mismas situaciones y que si se les brinda este reconocimiento, además, el espectro de posibilidades de hacer coincidir fuera de este al funcionario esta solo está siendo limitada y arraigado por abuso al poder y a la autoridad, siendo esto desvinculante de la realidad actual y el interés público.

Adjunto se encuentran los anexos por fecha cronológica para su mejor interpretación:

1- Certificación de la resolución del Concejo donde se autoriza el cambio en el organigrama de TI al área de Administración Tributaria, adquiriendo las funciones y responsabilidades tributarias atinentes y por lo tanto, el pago del plus salarial prohibición para el único profesional en ese momento, cabe recalcar que según el artículo 118 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios esto procede para los dos funcionarios de más alto rango que estén a cargo en cada dependencia de la administración tributaria, (noviembre, 2012)

2- Solicitud de prohibición por el asistente de TI. (julio, 2015).

3- Solicitud de actualización de los perfiles de TI y la recalificación del asistente de TI junto a sus pluses correspondientes, (julio,2016).

4- Resolución de Recursos Humanos donde expresa y dicta el fundamento de la obligación legal de la Prohibición para el asistente de TI, hasta con la presupuestación necesaria para que la alcaldesa la presente solo tenga que realizar la modificación presupuestaria necesaria. (febrero,2017).

5- Solicitud de presupuestación de la prohibición del asistente de TI. (Marzo, 2017)

6- Resolución del Tribunal Contencioso Administrativo donde no ve el fondo de lo que se solicita, sino que solo indica que por rango de jerarquía la alcaldesa tiene más peso que el proceso de Recursos Humanos. (Agosto,2017).

7- Certificado de Recursos Humanos donde expresa las funciones tanto tributarias como profesionales del asistente de Tecnologías de Información y su importancia en la administración tributaria, por el contrario de lo que expresa la alcaldesa donde desprestigia esta función. (setiembre,2017).

ANEXO # 1

GUILLERMO DELGADO OROZCO

SECRETARIO MUNICIPAL DE POCOCÍ

CERTIFICA QUE:

Según consta en el Acta Ordinaria. No 89 celebrada el día 19 de noviembre del año 2012, Artículo IV, Acuerdo No.2409, dice que:

Acta N°89 Artículo IV Acuerdo N°2409

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el MSc. Emilio Espinoza Vargas, Alcalde Municipal, dice:

DACM-200-2012.

Mediante el presente oficio se remite Proyecto de Resolución para el Concejo Municipal del cambio de Estructura Organizacional,

El mismo como sigue:

POCOCI

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
PROCESO DE RECURSOS HUMANOS
Email:
Teléfono 2710-6560 Ext 115 Fax. 2710-7181
"Bienaventurado aquel que encuentra el trabajo que le gusta, que no se preocupe por otra bendición." Thomas Carlyle

19 de Noviembre 2012
PRH 0202-2012

Señor
Msc. Emilio Espinoza Vargas
Alcalde

Respetable Señor

Adjunto el proyecto de resolución para el concejo municipal del cambio en la estructura organizacional.

Sin más que agregar;

Bach. Marcela Corrales Aguilar
Coordinadora de Recursos Humanos

C/Archivo

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
DESPACHO DEL ALCALDE
ENTREGADO POR
NOMBRE:
Nº CÉDULA: FIRMA:
RECIBIDO POR
NOMBRE:
Nº CÉDULA: FIRMA:
FECHA: HORA:

"apoyando el desarrollo del recurso humano de nuestra institución"

En el Concejo Municipal de Pococí, al ser las DIECIOCHO HORAS TREINTA MINUTOS del día diecinueve de noviembre dos mil doce:

RESULTANDO

PRIMERO: Que el Proceso de Tecnologías de Información tiene como objetivo: *"Impulsar activamente el desarrollo y funcionamiento de los sistemas informáticos en todos los procesos de trabajo de la Municipalidad, mediante la coordinación y ejecución del desarrollo de las aplicaciones informáticas, mantenimiento de las actuales desarrolladas y del hardware y software necesario para la buena marcha de las gestiones institucionales."*

SEGUNDO: Que actualmente dispone de un profesional en el área de informática, el cuál reportará directamente al Alcalde.

TERCERO: Que entre las actividades que debe de realizar tecnologías de información, se encuentran:

- Coordinar y articular en forma adecuada y oportuna las políticas municipales en materia de informática en conjunto con las unidades e instancias municipales.
- Diseñar, programar y ajustar sistemas informáticos para la municipalidad.
- Informar, asesorar y recomendar lo pertinente sobre las modificaciones y avances en informática, sistemas y equipos de cómputo a los trabajadores de las unidades de trabajo de la Municipalidad.
- Desarrollar las aplicaciones informáticas requeridas por los usuarios municipales, en relación a la gestión que realicen.
- Implementar los nuevos sistemas desarrollados por la Municipalidad o contratados externamente.
- Capacitar a los funcionarios en la aplicación de los sistemas usados en la organización municipal para los servicios y gestiones que se realicen.
- Elaborar las especificaciones técnicas, para la adquisición de los bienes y servicios relacionados con informática.
- Darle mantenimiento adecuado a los equipos en uso de la institución, así como equipar los nuevos según las necesidades del proceso y el usuario.

CUARTO: Que asimismo, deberá consignarse que las siguientes funciones deben de desplegarse como parte de la funcionalidad de la Administración Tributaria, y de las cuales será responsable el Encargado de Informática:

- Creación anual de recibos y pre recibos, base fundamental para la gestión de ingresos y razón de ser de la Administración Tributaria. Responsabilidad total de lo creado y puesto al cobro año a año.
- Cierres anuales de periodo para la Administración Tributaria, financiera, contabilidad y quienes así lo requieran como herramienta de rendición de informes.
- Gestión y elaboración de informes especiales para la auditoría interna, así como labores de fiscalización de control de ingresos.
- Gestión activa de información relevante para la Administración Tributaria, modificación, respaldo y eliminación.

- Asegurar que los productos y servicios de Tecnología de Información sean de conformidad con los requerimientos de sus usuarios con base en un enfoque de eficiencia y mejoramiento continuo.
- Asegurar que existan los mecanismos de seguridad de la información Tributaria de manera que garantice razonablemente, la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, lo que implica protegerla contra uso, divulgación o modificación no autorizados, daño o pérdida u otros factores disfuncionales.
- Asegurar que existan los mecanismos necesarios para responder adecuadamente a las amenazas que puedan afectar la gestión de la Tecnología de Información, al servicio de la Administración Tributaria, mediante una gestión continua de riesgos que esté integrada al sistema específico de valoración del riesgo institucional y considere el marco normativo que le resulte aplicable.

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que las Tecnologías de Información se han constituido en un elemento crítico y estratégico para el éxito en la gestión y la supervivencia de toda organización pública o privada y las municipalidades no se excluyen de esta realidad, al ser herramientas necesarias para materializar uno de sus conceptos más vitales y necesarios, como lo son los sistemas de información.

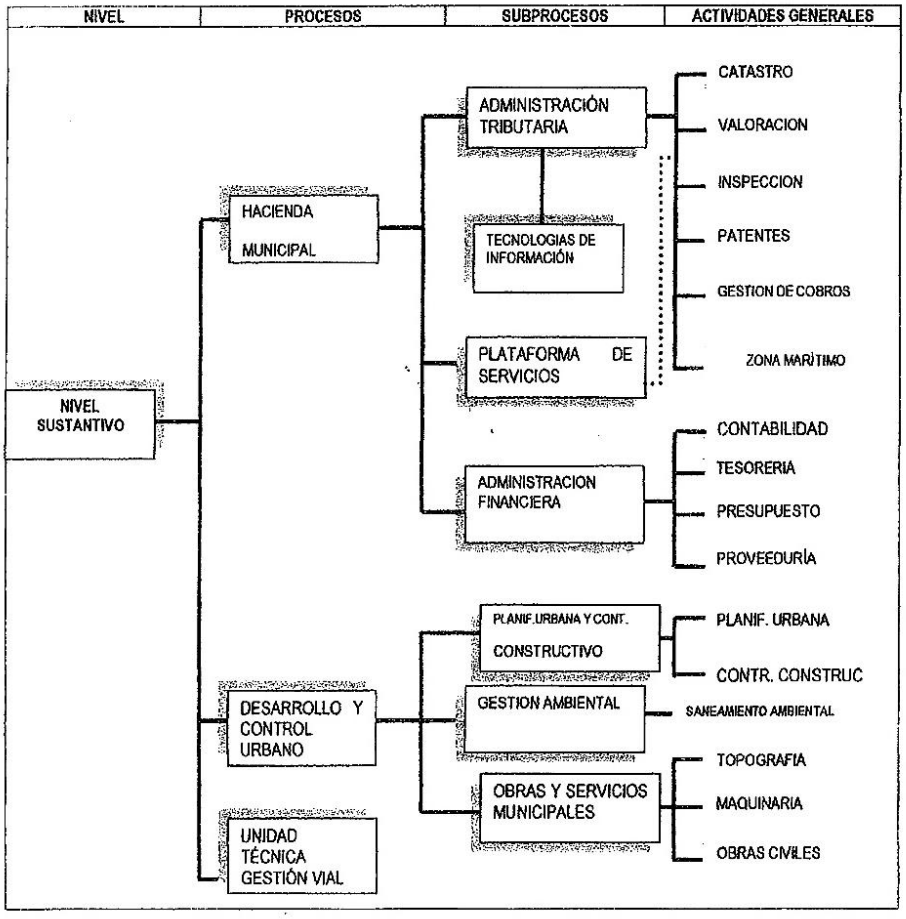
SEGUNDO: Que en otros términos, ese proceso debe tener presente que el objetivo principal de las municipalidades al especializar sus sistemas de información, sea integrar y almacenar los datos, normas y otros elementos, como por ejemplo, los relacionados con la materia presupuestaria, tributaria, financiera, contable y de estructura urbana y territorial (ordenamiento físico-espacial, social, político y económico) y de esta manera, construir una nueva cultura de la información en el sector municipal.

TERCERO: Que el proceso de tecnologías de la información, tendrá un grado de participación, acceso a información confidencial, impacto y consecuencias de las decisiones que tome tanto en lo que respecta a la relación tributaria (Administración) como en función de la ejecución de las actividades de la Institución.

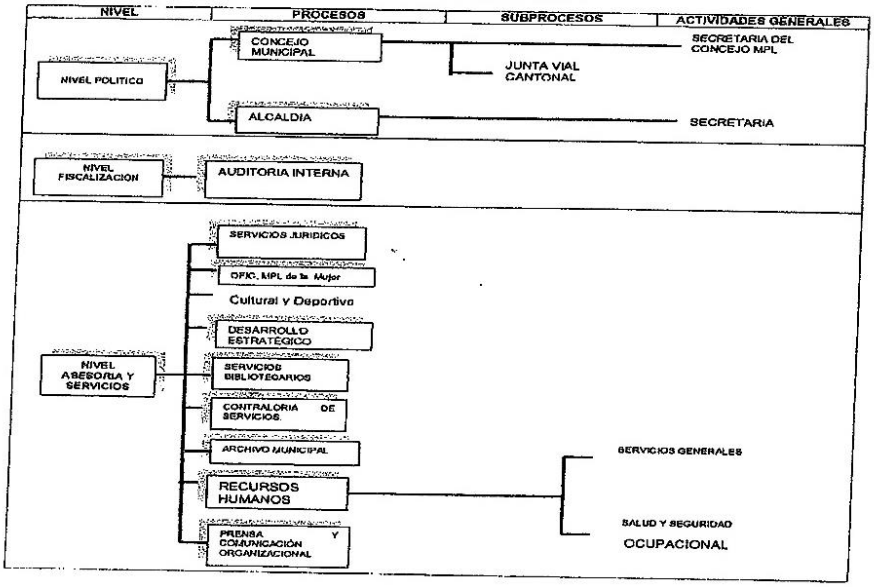
POR TANTO

Se acuerda realizar la modificación al Mapa Organizacional de la Municipalidad de Pococí, para efectos de que el Proceso de Tecnologías de Información sea parte de la Administración Tributaria, por los hechos anteriormente citados, quedando el mismo como sigue:

MAPA BASICO DE ORGANIZACION MUNICIPAL POR PROCESOS
MUNICIPALIDAD DE POCOCI



MAPA BASICO DE ORGANIZACIÓN MUNICIPAL POR PROCESOS
MUNICIPALIDAD DE POCOCI



Así las cosas, se gira orden al Alcalde Municipal para que en cumplimiento a lo establecido en los Artículos 117 y 118 del Código de Normas y Procedimientos proceda a pagar al Encargado de Informática, el plus salarial por concepto de Prohibición, (65% sobre el salario base) a efectos de mantener la información tributaria suministrada por los contribuyentes en un sistema informático confiable y de carácter confidencial. Quedando claro la imposibilidad de divulgar en forma alguna la cuantía u origen de las rentas ni otros datos que figuren en las declaraciones de los contribuyentes, responsables y terceros, debido a su carácter confidencial.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se autoriza al Sr. Alcalde a hacer el cambio del mapa básico de organización de la Municipalidad de Pococí, y se proceda a pagar al encargado de informática el plus salarial por concepto de prohibición. Acuerdo Definitivamente Aprobado. Dispénsese del Trámite de Comisión.

Se extiende la presente certificación, a solicitud del interesado, en la ciudad de Guápiles el día nueve del mes de mayo del año dos mil dieciocho.

Guillermo Delgado Orozco.
Secretario Municipal de Pococí

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
SECRETARIA DEL CONCEJO

Cc: Arch.

ANEXO # 2

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
Tecnologías de Información y Comunicación
Solicitud de Prohibición

Guápiles, 26 de julio 2015

MBA. Marcela Cordero Aguilar
Coordinadora de Recursos Humanos
Municipalidad de Pococí
S.D.

MARCELA C
MUNICIPALIDAD DE POCOCI
RECIBIDO
12-8-2014

Respetable compañera:

Por medio de la presente, con todo respeto, le hago formal solicitud del pago de compensación económica por concepto de Prohibición al ejercicio liberal de mi profesión como Ingeniero en Informática. Desde el 19 de agosto del 2013 fui nombrado interino como Asistente de Informática y el 19 de abril del 2016 fui nombrado en propiedad del mismo cargo.

Como principio legal, los funcionarios públicos tienen la libertad para ejercer la profesión que ostentan una vez que ha concluido su jornada de trabajo, salvo que esta libertad de ejercicio esté prohibida por una ley que así lo disponga y según lo establecido en el Código de Normas y Procedimientos Tributarios, artículo N° 118, me encuentro bajo estos supuestos de ley.

La prohibición para el ejercicio de una determinada profesión, forma parte de las incompatibilidades para el ejercicio de determinado cargo y tiene como fundamento, la "*necesidad de dotar de independencia a los servidores públicos, a fin de situarlos en una posición de imparcialidad, para evitar el conflicto de intereses y la concurrencia desleal. Las incompatibilidades se basan en razones de moralidad y tienden a evitar la acumulación de facultades en una sola persona, así como que los funcionarios aparezcan en oposición con el organismo público del cual dependen, en contiendas judiciales o reclamos administrativos, a causa de la designación profesional por parte de particulares; es decir tiende a evitar la colisión de intereses- interés público e interés privado-*. (Sala Constitucional, resolución número 3292-95 de las quince horas treinta y tres minutos del 18 de julio de 1995).

Como lo señalamos, la prohibición en el ejercicio de determinada profesión constituye una restricción a la libertad profesional, por lo tanto, se encuentra sujeta al régimen jurídico de libertades para su imposición, lo que supone la existencia de una reserva de ley para su implementación, así como la obligatoriedad de interpretar restrictivamente las normas que la imponen.

A partir de lo señalado anteriormente, la jurisprudencia administrativa de este Órgano Técnico Jurídico ha sostenido que dentro del régimen de prohibición debemos distinguir entre dos presupuestos: el primero, la existencia de una ley que prohíba a un determinado grupo de funcionarios el ejercicio de una profesión y el segundo, una norma, también de rango legal, que permita el pago de una compensación económica derivada de esa prohibición.

"Esto es, que el pago por prohibición requiere de base legal, sin la cual deviene improcedente, es decir, que no solamente debe existir una norma legal que establezca la prohibición al ejercicio liberal de la profesión, sino que también, es indispensable otra disposición, de rango legal, que autorice la retribución económica, como resarcimiento al profesional por el costo de oportunidad que implica no ejercer en forma privada su profesión, a efecto de que todos sus conocimientos y energía los ponga al servicio de la entidad patronal."

> *Es por ello que para el personal de la Administración Tributaria que, en razón de sus cargos, se encuentre sujeto a la prohibición contenida en el artículo 118 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, excepto para los miembros del Tribunal Fiscal Administrativo, se establece la siguiente compensación económica sobre el salario base de la escala de sueldos de la Ley de Salarios de la Administración Pública:*
>
> *a) Un sesenta y cinco por ciento (65%) para los profesionales en el nivel de licenciatura u otro grado académico superior.*

Además, es importante señalar que la ocupación y desempeño interino de un cargo alcanzado por la prohibición, no es óbice ni desvirtúa su aplicación.

"(...) Finalmente en cuanto a si el pago de esta retribución económica procede o no frente a nombramientos interinos, partiendo de la base que la persona nombrada de manera interina ocupa uno de los cargos referenciados en las normas de mérito, en términos similares a lo indicado en el oficio Nº LE-338-05, dichas disposiciones no establecen ninguna excepción al respecto, motivo por el cual el hecho que el desempeño en uno de los cargos vinculados por la prohibición se presente de manera interina (en este caso por un plazo de seis meses), no exime ni atenúa de ninguna forma la debida aplicación de la prohibición y el ser acreedor por ende a la retribución económica antes mencionada (...)". (Oficio Nº 7154 (DAGJ-1675) del 20 de junio de 2005).

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
Tecnologías de Información y Comunicación
Solicitud de Prohibición

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

Por lo anterior, le solicito proceder conforme a derecho corresponde, para que sea presupuestado el monto correspondiente al pago de prohibición de manera retroactiva a partir del momento en que se me nombró en el cargo de Asistente de Informática en esta Municipalidad.

Sin otro particular, se suscribe atentamente:

Lic. Byron Ramírez Mora
Asistente de Informática
Municipalidad de Pococí

C.C. SUTRAM / Archivo Personal

ANEXO # 3

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
Tecnologías de la Información y la Comunicación
Solicitud de Actualización de TIC

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

Guápiles, 27 de julio 2016

MBA. Marcela Cordero Aguilar
Coordinadora de Recursos Humanos
Municipalidad de Pococí

Respetable compañera:

Se le solicita con todo respeto que, según el análisis realizado de la situación actual del departamento se actualicen la siguiente información, primeramente, establecer que el nombre del departamento quede formalmente como **Tecnologías de la Información y la Comunicación,** ya que, es la terminología más correcta y actual, además el objetivo principal se estipule como: *"Impulsar activamente el desarrollo y funcionamiento de los sistemas de información en todos los procesos y subprocesos de trabajo de la Municipalidad, mediante la coordinación y ejecución de labores profesionales, técnicas y administrativas en Tecnologías de la Información y la Comunicación, permitiendo satisfacer las necesidades de modernización y de mejora continua de las gestiones institucionales según la normativa vigente.".* De la misma forma se actualicen los perfiles y manuales de puestos del personal de TIC según el documento adjunto, en donde el Coordinador de Servicios Informáticos se renombraría como Coordinador de TIC y el Asistente de Informática a Asistente de TIC.

Es importante señalar que el proceso de TIC, tiene un grado de participación, acceso a información confidencial, impacto y consecuencias de las decisiones que tome tanto en lo que respecta a la relación tributaria (Administración) como en función de la ejecución de las actividades de la Institución. Actualmente los niveles de servicio y la configuración en general de los servidores principales que abarcan el núcleo de los sistemas que utiliza la Municipalidad de Pococí, se le han implementado mejoras transformándolos en sistemas especializados con ambientes virtualizados entre otros cambios a nivel de infraestructura tecnológica y administración de servicios que, requieren de un alto grado de conocimiento y preparación profesional, para poder dar abasto a la actual demanda es necesario que se le reconozca al Asistente de TIC, al menos el título de bachiller universitario, ya que, utilizar la

preparación de solamente un técnico queda exageradamente corta con los procesos que se requieren y no se va permitir que se siga utilizando todo el perfil profesional de esa persona, si no se le reconoce al menos ese grado académico, por lo tanto, se le solicita con todo respeto, recalificar la plaza del Asistente de TIC a Profesional Municipal 1 y coordinar para que sea presupuestado el monto correspondiente.

Además, para que en cumplimiento a lo establecido en los Artículos 117 y 118 del Código de Normas y Procedimientos se debe proceder a pagar al Asistente de TIC, el plus salarial por concepto de Prohibición, (65% sobre el salario base) a efectos de mantener la información tributaria suministrada por los contribuyentes en un sistema informático confiable y de carácter confidencial. Quedando claro la imposibilidad de divulgar en forma alguna la cuantía u origen de las rentas ni otros datos que figuren en las declaraciones de los contribuyentes, responsables y terceros, debido a su carácter confidencial.

Poder abastecer del talento humano necesario para que Tecnologías de la Información y la Comunicación pueda desarrollar los proyectos del área, es un tema vital para toda organización que desee un mejoramiento continuo que sea sustantivo, este debe ser reconocido como una inversión que genera el fortalecimiento y la optimización de los procesos municipales, agilizando los trámites y brindando calidad en servicio para la ciudadanía.

Sin otro particular, se suscribe atentamente:

Lic. Jorge Hodgson Quinn
Coordinador de TIC
Municipalidad de Pococí

C.C. SUTRAM / Archivo Personal

MANUAL DE PUESTOS DEL TALENTO HUMANO DE TIC

Se presenta a continuación, el desglose de los puestos con sus respectivas naturalezas de trabajo, actividades generales, educación formal, experiencia, requisitos legales, características personales, capacitación entre otros datos relevantes, correspondientes a Tecnologías de Información y Comunicación.

1. COORDINADOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

1.1. Naturaleza del trabajo

- Coordinar la gestión de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, de acuerdo con la Institución y la normativa vigente.

1.2. Actividades generales

INVESTIGACIÓN

- Planificar, organizar y coordinar investigaciones correspondientes, en pro de poder determinar la factibilidad de los proyectos, que sirvan para el diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento de sistemas de información y desarrollo de programas o de aplicaciones específicas para cumplir con los objetivos de la organización.
- Investigar nuevas tendencias de Tecnologías de la Información y la Comunicación, enfatizando en base de datos, lenguajes interactivos y automatización de procesos que mejoren la eficiencia de la gestión municipal.

PLANIFICACIÓN

- Coordinar y articular en forma adecuada y oportuna las políticas municipales en materia de Tecnologías de la Información y la Comunicación en conjunto con las áreas, unidades e instancias municipales.
- Elaborar y coordinar los planes estratégicos en materia de Tecnología de la Información y la Comunicación con los proyectos generales de la Municipalidad de Pococí.

- Definir e implementar las políticas, normas y procedimientos que permitan regular y estandarizar toda la actividad técnica y administrativa acerca de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Planificar y controlar los planes de trabajo de las diferentes áreas encargadas para hacer que se cumplan los objetivos generales y definición de las tácticas y estrategias de acción que regule la actividad funcional de cada una de ellas.
- Planificar, organizar y coordinar todas las actividades relacionadas con los servicios de Tecnología de Información y Comunicación para participar en la búsqueda de alternativas de solución, de tal forma que, las mismas siempre se mantengan dentro de los estándares del mercado y con proyección al uso de tecnología moderna.
- Informar, asesorar y recomendar lo pertinente sobre las modificaciones y avances en Tecnologías de Información y Comunicación a los colaboradores de las unidades municipales.

PROYECTOS

- Administrar los recursos financieros asignados a Tecnología de la Información y la Comunicación velando para que la adquisición de aquellos productos, recursos y servicios, necesarios para mantener y desarrollar la actividad informática de la Municipalidad de Pococí, se realice siguiendo los estándares tecnológicos establecidos y en estricto apego a las regulaciones económicas aprobadas.

BASE DE DATOS

- Coordinar la administración de la información de las bases de datos municipales y recomendar para la toma de decisiones en cuanto a resoluciones de casos o aporte de pruebas para los mismos.

TRIBUTACIÓN

- Generar los pre recibos necesarios para el cobro de los tributos municipales pertenecientes a cada año con el fin de permitir el desarrollo de las funciones de la unidad tributaria.
- Generación de cierres anuales de periodo para la Administración Tributaria, financiera, contabilidad y quienes así lo requieran como herramienta de rendición de informes.

- Gestión y elaboración de informes especiales para la auditoría interna, así como labores de fiscalización de control de ingresos.
- Gestión activa de Información relevante para la Administración Tributaria, modificación, respaldo y eliminación.
- Asegurar que los productos y servicios de Tecnología de la Información y la Comunicación sean de conformidad con los requerimientos de sus usuarios con base en un enfoque de eficiencia y mejoramiento continuo.
- Asegurar que existan los mecanismos de seguridad de la información tributaria de manera que garantice razonablemente, la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, lo que implica protegerla contra uso, divulgación o modificación no autorizados, daño o pérdida u otros factores disfuncionales.
- Asegurar que existan los mecanismos necesarios para responder adecuadamente a las amenazas que puedan afectar la gestión de la Tecnología de la Información y la Comunicación, al servicio de la Administración Tributaria, mediante una gestión continua de riesgos que esté integrada al sistema específico de valoración del riesgo institucional y considere el marco normativo que le resulte aplicable.
- Proveer mecanismos para la actualización de la información del sistema de facturación con los datos pertenecientes al registro nacional para la incorporación de nuevos registros y modificación de los existentes incrementando el cobro por las nuevas propiedades y la incorporación de hipotecas.
- Dirigir los ajustes pertinentes en la base de datos de la última actualización de tarifas de servicios municipales aprobadas por el Concejo Municipal y la Contraloría General de la República y que se encuentren debidamente publicada en el Diario Oficial La Gaceta, para que el sistema de facturación emita el cobro a partir de los nuevos ajustes.

DESARROLLO

Coordinar que los desarrollos de Tecnologías de la Información y la Comunicación se encuentren elaborados según las normativas vigentes y las especificaciones de los usuarios.

CAPACITACIÓN

- Proponer y coordinar planes de capacitación y entrenamiento, para todo el personal de la Municipalidad de Pococí, a fin de mantenerlo debidamente actualizado en la tecnología disponible para el uso regular de las facilidades de los equipos y sistemas.

MANTENIMIENTO

- Coordinar el mantenimiento necesario a los sistemas de información y la correcta ejecución de los ajustes precisos para el desarrollo diario de la gestión municipal.

RESPALDO Y SEGURIDAD

- Coordinar la administración de los respaldos perteneciente a la información confidencial de la organización, además, propiciar y participar en la definición y aprobación de medidas de seguridad que respalden la implementación de procedimientos que garanticen la protección adecuada, tanto física como lógica, de todos los recursos instalados en la Municipalidad de Pococí.

MIGRACIÓN

- Planificar y coordinar los procesos necesarios para la migración de un sistema de comunicación de datos a otro.

SOPORTE

- Brindar asesoría y apoyo profesional a grupos especializados para la realización de la gestión con el área profesional respectiva.

MONITOREO Y CONTROL

- Coordinar labores dedicadas al monitoreo del funcionamiento y evaluación del rendimiento, así como el inventario de todos los recursos de Tecnologías de Información y Comunicación que se utilizan en la municipalidad.

GENERALES

- Diseñar y mantener controles sobre diferentes trabajos a cargo e informar oportunamente a los superiores.
- Atender y colaborar en otras tareas, afines con la naturaleza de las funciones, cuando son asignadas por superiores.

- Atender trámites internos propios de la actividad y de las relaciones con proveedores que brindan servicios de Tecnologías de la Información y la Comunicación a la Municipalidad.

1.3.Educación Formal

- Licenciatura en Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas, Ciencias de la Computación, Tecnologías de la Información y la Comunicación u otra carrera universitaria atinente que le permita ejercer el cargo.

1.4.Experiencia

- De 3 a 4 años de experiencia en actividades afines al puesto.

1.5.Requisito Legal

- Incorporado al Colegio Profesional Respectivo.

1.6.Características Personales Deseables

- Capacidad de trabajo bajo presión
- Liderazgo
- Cooperador
- Dinámico
- Sentido de orden
- Actitud positiva ante el cambio
- Capacidad de negociación y toma de decisiones
- Habilidad comunicativa
- Habilidad numérica
- Discreción.

1.7.Capacitación Deseable

- Manejo de paquetes de cómputo
- Servicio al cliente
- Relaciones humanas
- Presupuestario

- Calidad en el servicio
- Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito
- Ley General de Control Interno.
- Código Municipal
- Ley de Simplificación 8114.
- Ley de Bienes Inmuebles
- Administración de Proyectos
- Normas Técnicas de Gestión y Control de TI

1.8.Categoría

- Profesional Municipal 2ª

2. ASISTENTE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

2.1.Naturaleza del trabajo

- Ejecución de actividades profesionales, técnicas y administrativas derivadas de los procesos y subprocesos de trabajo que se desarrollan en Tecnología de la Información y la Comunicación.

2.2.Actividades generales

INVESTIGACIÓN

- Llevar a cabo investigaciones, estudios y aplicar conocimientos propios de Tecnologías de la Información y la Comunicación para la mejora de la gestión municipal.

PLANIFICACIÓN

- Elaborar planes de trabajo, estudios preliminares, estudios de factibilidad y estudios de viabilidad de los diversos proyectos de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

- Participar en la elaboración de planes estratégicos, programas y proyectos de Tecnologías de la Información y la Comunicación, a fin de ordenar el trabajo y procurar un mejor aprovechamiento de los recursos.
- Proponer cambios y mejoras a los procedimientos, mecanismos de evaluación y control, normas y reglamentos, políticas y sistemas de información, equipos de cómputo diverso y comunicación a fin de contribuir a la actualización y mejoramiento de dichos instrumentos.

PROYECTOS

- Formular y recomendar nuevos proyectos para la mejora continua de la unidad de trabajo, velando por el cumplimiento de los contratos establecidos con los proveedores de servicios.
- Desarrollar los proyectos propuestos de acuerdo a las necesidades y prioridades establecidas.
- Atender de trámites internos propios de la actividad y de las relaciones con proveedores que brindan servicios telemáticos a la Municipalidad.
- Analizar, proponer y gestionar mejoras en la plataforma de aplicaciones informáticas con la finalidad de mejorar la funcionalidad, desempeño, seguridad y disponibilidad de los sistemas en producción.

TRIBUTACIÓN

- Participar en la creación de los pre recibos necesarios para el cobro de los tributos municipales pertenecientes a cada año con el fin de permitir el desarrollo de las funciones de la unidad tributaria.
- Ayudar en la generación de cierres anuales de periodo para la Administración Tributaria, financiera, contabilidad y quienes así lo requieran como herramienta de rendición de informes.
- Colaborar en la elaboración de informes especiales para la auditoría interna, así como labores de fiscalización de control de ingresos.
- Ejecutar estudios relacionados con la información relevante para la Administración Tributaria, acerca de modificaciones, respaldos y eliminaciones.

- Poner en práctica medidas de control para que los productos y servicios de Tecnología de la Información y la Comunicación sean de conformidad con los requerimientos de sus usuarios con base en un enfoque de eficiencia y mejoramiento continuo.
- Participar en el aseguramiento de los mecanismos de seguridad de la información tributaria de manera que garantice razonablemente, la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, lo que implica protegerla contra uso, divulgación o modificación no autorizados, daño o pérdida u otros factores disfuncionales.
- Facilitar el establecimiento de los mecanismos necesarios para responder adecuadamente a las amenazas que puedan afectar la gestión de la Tecnología de Información y Comunicación, al servicio de la Administración Tributaria, mediante una gestión continua de riesgos que esté integrada al sistema específico de valoración del riesgo institucional y considere el marco normativo que le resulte aplicable.
- Implementar mecanismos para la actualización de la información del sistema de facturación con los datos pertenecientes al registro nacional para la incorporación de nuevos registros y modificación de los existentes incrementando el cobro por las nuevas propiedades y la incorporación de hipotecas.
- Realizar ajustes pertinentes en la base de datos de la última actualización de tarifas de servicios municipales aprobadas por el Concejo Municipal y la Contraloría General de la República y que se encuentren debidamente publicada en el Diario Oficial La Gaceta, para que el sistema de facturación emita el cobro a partir de los nuevos ajustes.

SERVIDORES

- Ejecutar labores profesionales especializadas en la administración, desarrollo y mantenimiento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, de acuerdo con la definición de prioridades y según el cronograma de trabajo.

DOCUMENTACIÓN

- Recopilar y analizar la información que generan las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

- Proponer la creación y mantenimiento de estándares, procedimientos, instructivos y normativas para los procesos de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

DESARROLLO

- Supervisar que los desarrollos se encuentren elaborados según las normativas vigentes y las especificaciones de los usuarios.

CAPACITACIÓN

- Realizar actividades de asesoría, capacitación e investigación sobre las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

MANTENIMIENTO

- Aplicar las normas y técnicas de calidad en la ejecución de las funciones, con base en la regulación existente para lograr un desarrollo efectivo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Supervisar las actividades de mantenimiento, soporte y aseguramiento de calidad de las aplicaciones y sistemas de información de la Municipalidad de Pococí.
- Evaluar y proponer el uso de herramientas para optimizar los procesos de gestión de mantenimiento y aseguramiento de calidad de aplicaciones informáticas.

RESPALDO Y SEGURIDAD

- Velar por la aplicación de la seguridad de los sistemas de información y comunicaciones, y brindar asistencia a usuarios en el uso de aplicaciones institucionales.
- Diseñar y establecer los procedimientos de respaldo y recuperación de los datos pertenecientes a los sistemas de información.
- Crear y administrar los respaldos de información perteneciente a la información confidencial de la organización.
- Proteger la privacidad de datos, seguridad e integridad, su facilidad de usos y productividad.

MIGRACIÓN

- Participar en la preparación de procesos de migración para el cambio de un sistema de información a otro.

PERFILES

- Aplicación de niveles de acceso a los usuarios según sus actividades laborales dentro de las bases de datos municipales.

ESPECIFICACIONES

- Diseñar o validar términos de referencia técnicos para atender los diferentes trámites de compras de bienes y servicios.

MONITOREO Y CONTROL

- Realizar labores dedicadas al monitoreo del funcionamiento y evaluación del rendimiento de todos los recursos tecnológicos que utilizan en la municipalidad.
- Diseñar y realizar pruebas de planes de manejo de riesgos y de contingencias para los procesos de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

GENERALES

- Mantener diferentes controles sobre los diferentes trabajos bajo su responsabilidad y velar porque estos se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.
- Atender y colaborar en otras tareas, afines con la naturaleza de las funciones, cuando son asignadas por superiores.

2.3.Educación Formal

- Bachillerato en Ingeniería Informática, Informática Empresarial, Ingeniería de Sistemas, Ciencias de la Computación, Tecnologías de la Información y la Comunicación u otra carrera universitaria atinente que le permita ejercer el cargo.

2.4.Experiencia

- De 2 a 3 años de experiencia en actividades afines al puesto.

2.5.Requisito Legal

- Incorporado al Colegio Profesional Respectivo.

2.6.Características Personales Deseables

- Capacidad de trabajo bajo presión
- Liderazgo

- Cooperador
- Dinámico
- Sentido de orden
- Actitud positiva ante el cambio
- Capacidad de negociación y toma de decisiones
- Habilidad comunicativa
- Habilidad numérica
- Discreción.

2.7.Capacitación Deseable

- Manejo de paquetes de cómputo
- Servicio al cliente
- Relaciones humanas
- Presupuestario
- Calidad en el servicio
- Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito
- Ley General de Control Interno.
- Código Municipal
- Ley de Simplificación 8114.
- Ley de Bienes Inmuebles
- Administración de Proyectos
- Normas Técnicas de Gestión y Control de TI

2.8.Categoría

- Profesional Municipal 1

ANEXO # 4

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
PROCESO DE RECURSOS HUMANOS
Email: m.cordero@munipococi.go.cr
Teléfono 2710-6560 Ext 113

"Bienaventurado aquel que encuentra el trabajo que le gusta, que no se preocupe por otra bendición."
Thomas Carlyle

14 de Febrero 2017
PRH 037-2017

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DESPACHO DE LA ALCALDESA
ENTREGADO POR
NOMBRE: Marcela Cordero Aguilar
Nº CÉDULA 7-141-0139 FIRMA
RECIBIDO POR
NOMBRE: Dory Morillo M
Nº CÉDULA
FECHA 15/02/17 HORA 2:45pm

Señora:
Licda. Elibeth Venegas Villalobos
Alcaldesa

Respetable Señora:

En atención a su oficio DA-113-2016, me permito indicar:

Con referente a la solicitud de recalificación del funcionario Byron Ramírez Mora, cuando estuvimos en su despacho exponiendo las solicitudes existentes para los puestos del presupuesto ordinario 2017 su respetable autoridad indico que no se iba a realizar ninguna recalificación hasta el tanto se tuviera la propuesta de la Unión de Gobiernos Locales en el tema de fortalecimiento municipal, ahí la razón por la cual no se realizó la recalificación solicitada.

Con respecto al tema de recargo de funciones por vacaciones, se debe de considerar lo siguiente de acuerdo a la jurisprudencia existente al respecto:

- El puesto a recargar las funciones debe de ser de mayor categoría.
- El tiempo para realizar el recargo de funciones debe de ser de un mes calendario.
- Se debe de contar con el contenido presupuestario.
- Contar con un nombramiento.
- La persona que asuma el recargo de funciones debe de contar con los requisitos establecidos en el Manual de Puestos.

Ahora bien, el tiempo que reclama el funcionario Ramírez Mora, no excede el mes calendario, y además cumplió el requisito formal el 15 de julio 2016. Asimismo no hay nombramiento, ni existía contenido presupuestario, ya que en las anteriores administraciones ese rubro no ha sido incorporado a los presupuestos.

En cuanto al pago por concepto de prohibición al ejercicio liberal de la profesión, se adjunta la resolución para que se proceda a incluir el contenido presupuestario en los términos indicados, y para lo que a su respetable autoridad corresponda.

Quedo atenta a sus indicaciones;

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

MBA. Marcela Cordero Aguilar
Coordinadora de Recursos Humanos.

Cc /Archivo.

1

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
PROCESO DE RECURSOS HUMANOS

R-PRH-001-2017

En el Proceso de Recursos Humanos, al ser las diez horas seis minutos del día diez de febrero del dos mil diecisiete:

RESULTANDO

PRIMERO: Que mediante escrito de fecha 26 de julio 2015, recibido el 12 de agosto 2016, el señor Byron Ramírez Mora, solicita el pago de prohibición con fundamento en el artículo 118 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

SEGUNDO: Que mediante escrito de fecha 27 de julio 2016, y recibido el 28 de julio 2016, el Coordinador de Informática, Jorge Hodgson Quinn, solicita el pago de prohibición para su asistente, con fundamento en los artículos 117 y 118 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

TERCERO: Que para determinar el pago conocido como Prohibición, es importante tener claro que la prohibición para el ejercicio liberal de la profesión, ***consiste en una compensación económica que se reconoce a los servidores incluidos expresamente en el ordenamiento jurídico emitido al efecto.*** (Opinión Jurídica OJ-085-99).

CUARTO: Que en ese sentido, el sobresueldo compensatorio está previsto por el ordenamiento jurídico, únicamente para aquellos servidores incluidos expresa o taxativamente por las distintas leyes emitidas al efecto, o bien cuando una resolución judicial así lo autorice. (Artículos 5, y 9 del Decreto Ejecutivo Nº 22614 del 22 de octubre de 1993).

En otro orden de ideas, la Procuraduría General de la República, en ese mismo sentido, manifestó en la opinión jurídica 126-J del 13 de setiembre 2001, lo siguiente:

> *"....*
> *b. Para reconocer la compensación económica derivada de la prohibición para el ejercicio liberal de la profesión es necesario, no solo una norma que establezca la limitación, sino además, que esa misma norma, u otra disposición, acuerde el pago de la recompensa salarial respectiva."*

QUINTO: El artículo Nº 99 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, establece: *"Se entiende por Administración Tributaria al Órgano administrativo que tenga a su cargo la percepción y fiscalización de los tributos, ya se trate del Fisco o de otros entes públicos que sean sujetos activos, conforme al artículo 11 y 14 del presente Código."*

SEXTO: Que partiendo de lo anterior, el artículo 4 del Código Municipal, establece entre otras atribuciones de las Municipalidades *"Percibir y administrar, en su carácter de administración tributaria, los tributos y demás ingresos municipales... consecuentemente a esto no queda duda que la Municipalidad integra la llamada administración tributaria, y con ello el personal municipal que por razón de sus cargos desempeñen labores estrechamente relacionadas con la materia tributaria que administran...."* (Dictamen 280 del 21 de agosto 2007.)

Es importante tener claro los siguientes conceptos:

Percibir: *Cobrar, ingresar, recaudar, recibir. Recibir algo y encargarse de ello. Percibir el dinero, la renta.* http://www.wordreference.com/es/en/frames.asp?es=percibir
Fiscalizar: *Inspeccionar las cuentas y actividades de los contribuyentes para ver si pagan correctamente los impuestos al Estado.* http://www.wordreference.com/definicion/fiscalizar
Administrar: *Ordenar, disponer, organizar, en especial la hacienda o los bienes.* http://www.wordreference.com/es/en/frames.asp?es=administrar

SÉTIMO: Que según ha reiterado la Procuraduría General de la República en dictamen C-301-2011, de fecha 06 de diciembre 2011, la Municipalidad constituye ser la Administración Tributaria manifestando:

"Lo anteriormente transcrito, resulta suficiente para concluir en este aparte, que al tener las municipalidades bajo su competencia la administración, fiscalización y recaudación de impuestos municipales, - por disposición del inciso 13 del artículo 121 de la Constitución Política y Ley Número 7794 de 9 de octubre 1998- se constituyen, per se, "administración tributaria". Así los incisos d) y e) del artículo 4 del citado Código Municipal, prescriben expresamente, que las entidades autónomas del Estado, son las encargadas de aprobar las tasas, los precios y las contribuciones municipales, como también de percibir, recaudar y administrar toda clase de tributos. Por ende, -se repite- a todas aquellas personas que tienen a cargo las mencionadas tareas, les asistiría el derecho a percibir la compensación económica en análisis, previo cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 1 de la precitada Ley. ..."

OCTAVO: Que las funciones siguientes son las que realiza el Asistente de Informática, de acuerdo al Manual de Puestos:

- Asistir al Coordinador Informático.
- Efectuar análisis de sistemas del proceso electrónico de datos
- Dar soporte técnico a los sistemas informáticos de la municipalidad
- Ejecutar otras actividades propias del puesto.

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Qué en dictamen C-280-2007, de fecha 21 de agosto 2007, de la Procuraduría General de la República, indica:

"... dos supuestos importantes para la procedencia, en estricto sentido, del pago de la mencionada compensación económica a saber: que el puesto ocupado por el funcionario se encuentre afectado por la aludida prohibición, y que al mismo tiempo se reúna el requisito mínimo académico que el cargo requiere para el ejercicio de las funciones correspondientes. De ahí que se establece en la recién citada normativa un 65% para el que ostente la licenciatura u otro grado académico superior, un 45% para los egresados de programas de licenciatura o maestría, un 30% para los que ostenten el grado de bachiller universitario o cuenten con una preparación equivalente. A contrario sensu, de no reunir ninguno de esos requerimientos, es claro que el funcionario no tendría derecho a percibir el rubro en cuestión, si no es violación al principio de legalidad que rige a la Administración Pública,... ".

SEGUNDO: Que como lo ha reiterado la Procuraduría General de la República, mediante dictamen N° C-146-2010, del 20 de julio del 2010, en lo que nos interesa:

"...

De ahí que esta Procuraduría, mediante el Dictamen No. C-329-2005, de 16 de septiembre del 2005, señaló también que de conformidad con el artículo 99 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, aquel personal que tenga a cargo tareas de administración, percepción y fiscalización de tributos en otras instituciones del Estado, como sería el caso de las municipalidades, procedería el reconocimiento del pago del citado plus por prohibición al ejercicio privado de la profesión, si reúnen los requisitos que la recién citada normativa establece al respecto.

...

Consecuente con lo anterior no queda ninguna duda de que las corporaciones municipales integran la llamada administración tributaria, y con ello el personal municipal que por razón de sus cargos desempeñen labores estrechamente relacionadas con la materia tributaria que administran, tal y como lo expresó la Contraloría General de República en su Oficio 14968 de 25 de noviembre de 1994, lo que determinarán las propias municipalidades, se encuentran sujetos a la referida prohibición del ejercicio liberal de sus profesiones, regulada en la citada ley 5867 y sus reformas". (OJ-085-99).

... el pago de la prohibición debe efectuarse con base en el nivel académico que ostenten, y no en relación con el requisito exigido por el Manual de Puestos. (Subrayado no es del original).

Sobre el punto, debemos indicar que la prohibición de desempeñar en la empresa privada actividades relativas a materias tributarias, hacer reclamos a favor de los contribuyentes, o asesorarlos en sus alegatos o presentaciones en cualquier instancia, cubre a todo el personal de la Administración Tributaria, independientemente de que reúna o no los requisitos para el pago de la compensación económica que se estudia. Así se deduce claramente de lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 118 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios."

TERCERO: Que la Procuraduría General de la República, en dictamen N° C-201-2014, del 20 de junio del 2014, en lo que interesa ha manifestado:

"Consecuente con lo anterior no queda ninguna duda de que las corporaciones municipales integran la llamada administración tributaria, y con ello el personal municipal que por razón de sus cargos desempeñen labores estrechamente relacionadas con la materia tributaria que administran, tal y como lo expresó la Contraloría General de República en su Oficio 14968 de 25 de noviembre de 1994, lo que determinarán las propias municipalidades, se encuentran sujetos a la referida prohibición del ejercicio liberal de sus profesiones, regulada en la citada ley 5867 y sus reformas". (OJ-085-99, 27 de julio de 1999)

> *De lo anteriormente señalado, este Órgano Asesor es del criterio que las Municipalidades forman parte de la Administración Tributaria, de modo tal que, los funcionarios municipales que en razón de sus cargos perciben, fiscalizan y administran los tributos y demás ingresos municipales, se encuentran bajo el impedimento obligatorio e irrenunciable previsto en la ley 5867, de ejercer liberalmente la profesión fuera de la municipalidad.*
>
> *"De lo anteriormente transcrito, puede concluirse desde ya, que al tener las municipalidades bajo su competencia la administración, fiscalización y recaudación de impuestos municipales, -por disposición del inciso 13 del artículo 121 de la Constitución Política y Ley Número 7794 de 9 de octubre de 1998- se constituyen, per se, "administración tributaria". De esa forma, los incisos d) y e) del artículo 4 del citado Código Municipal, prescriben, expresamente, que las entidades corporativas municipales tienen la atribución de aprobar las tasas, los precios y las contribuciones*

municipales, como también de percibir, recaudar y administrar toda esa clase de tributos. Por ende, -se repite- a todas aquellas personas que tienen a cargo las mencionadas tareas, les asistiría el derecho a percibir la compensación económica en análisis, previo cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 1 de la precitada Ley". (Dictamen C-025-2007, 02 febrero del 207) (el subrayado no es del original)..." [6]

Conjuntamente con lo expuesto, procede indicar que, como se sigue del criterio transcrito, los servidores que tienen dentro de sus labores aprobar tasas, precios, contribuciones municipales, recaudar y administrar los tributos son los que detentan la posibilidad jurídica de percibir la prohibición inherente a la Administración Tributaria.

Lo anterior, claro está, siempre y cuando cumplan, además de lo supra citado, con los requerimientos establecidos en el artículo primero de la Ley 5867,

Ahora bien, establecido lo anterior, deviene obligatorio establecer que no corresponde a este órgano técnico asesor, determinar el plus que podría competerle a los asistentes de las dependencias municipales -Dedicación Exclusiva o Prohibición- por el contrario, incumbe a la Corporación Municipal, atendiendo a lo dispuesto por la normativa que rige la materia, comprobar si estos cumple con aquella y una vez determinado esto, cual limitación le resulta aplicable."

CUARTO: Que mediante acuerdo N°2409, de la Sesión Ordinaria N°89 del 19 de noviembre 2012, el Concejo Municipal aprobó hacer el cambio a la estructura organizacional, quedando tecnologías de información como parte de la Administración Tributaria.

QUINTO: Que el Proceso de Tecnologías de Información tiene como objetivo: *"Impulsar activamente el desarrollo y funcionamiento de los sistemas informáticos en todos los procesos de trabajo de la Municipalidad, mediante la coordinación y ejecución del desarrollo de las aplicaciones informáticas, mantenimiento de las actuales desarrolladas y del hardware y software necesario para la buena marcha de las gestiones institucionales."*

SEXTO: Que entre las actividades que debe de realizar tecnologías de información, se encuentran:

- Coordinar y articular en forma adecuada y oportuna las políticas municipales en materia de informática en conjunto con las unidades e instancias municipales.
- Diseñar, programar y ajustar sistemas informáticos para la municipalidad.
- Informar, asesorar y recomendar lo pertinente sobre las modificaciones y avances en informática, sistemas y equipos de cómputo a los trabajadores de las unidades de trabajo de la Municipalidad.
- Desarrollar las aplicaciones informáticas requeridas por los usuarios municipales, en relación a la gestión que realicen.
- Implementar los nuevos sistemas desarrollados por la Municipalidad o contratados externamente.
- Capacitar a los funcionarios en la aplicación de los sistemas usados en la organización municipal para los servicios y gestiones que se realicen.
- Elaborar las especificaciones técnicas, para la adquisición de los bienes y servicios relacionados con informática.

- Darle mantenimiento adecuado a los equipos en uso de la institución, así como equipar los nuevos según las necesidades del proceso y el usuario.

SÉTIMO: Que las Tecnologías de Información se han constituido en un elemento crítico y estratégico para el éxito en la gestión y la supervivencia de toda organización pública o privada y las municipalidades no se excluyen de esta realidad, al ser herramientas necesarias para materializar uno de sus conceptos más vitales y necesarios, como lo son los sistemas de información. En otros términos, ese proceso debe tener presente que el objetivo principal de las municipalidades al especializar sus sistemas de información, sea integrar y almacenar los datos, normas y otros elementos, como por ejemplo, los relacionados con la materia presupuestaria, tributaria, financiera, contable y de estructura urbana y territorial (ordenamiento físico-espacial, social, político y económico) y de esta manera, construir una nueva cultura de la información en el sector municipal. El proceso de tecnologías de la información, tendrá un grado de participación, acceso a información confidencial, impacto y consecuencias de las decisiones que tome tanto en lo que respecta a la relación tributaria (Administración) como en función de la ejecución de las actividades de la Institución.
Las funciones que realiza el asistente de informática se encuentran relacionadas con el espíritu de los artículos 99 y 118 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios; que como ha venido diciendo la procuraduría general de la república:

"De ahí que esta Procuraduría, mediante el Dictamen No. C-329-2005, de 16 de septiembre del 2005, señaló también que de conformidad con el artículo 99 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, aquel personal que tenga a cargo tareas de administración, percepción y fiscalización de tributos en otras instituciones del Estado, como sería el caso de las municipalidades, procedería el reconocimiento del pago del citado plus por prohibición al ejercicio privado de la profesión, si reúnen los requisitos que la recién citada normativa establece al respecto."

OCTAVO: Que en cuanto el momento a partir del cual se le debe de reconocer el plus salarial por concepto de pago de prohibición al funcionario Ramírez Mora, según lo solicitado, corresponde a partir del 10 de octubre 2013, momento en que cumple con uno de los requisitos esenciales para el pago de dicho rubro, cual es la incorporación al Colegio Profesional respectivo, en este caso al Colegio de Profesionales en Informática y Computación de Costa Rica. Igualmente corresponde de acuerdo a la Ley de Compensación por Pago de Prohibición, N° 5867, artículo 1, incisos, a) y c), un 30% sobre la base salarial, y a partir del 15 de julio 2016, un 65% sobre la base salarial.

POR TANTO:

Con fundamento en los hechos y normas legales citadas se **RESUELVE:** Así las cosas, sin perjuicio de pueda existir un criterio diferente que venga a desvirtuar la posición expuesta por la suscrita, es procedente el pago de compensación por el ejercicio liberal de la profesión al puesto de Asistente de Informática, por los hechos anteriormente indicados. Dicho pago queda sujeto a contenido presupuestario.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
PROCESO DE RECURSOS HUMANOS

CODIGO	DESCRIPCIÓN	MONTO
	MONTO A PRESUPUESTAR	**17.445.170,86**
0.03.02	Restricción al ejercicio liberal de la Profesión	13.117.327,33
0.03.03	Decimotercer mes	1.093.110,61
0.04.01	Contribucion patronal al seguro de salud de la CCSS	1.213.352,78
0.04.05	Contribución patronal al banco Popular y de Desarrollo Comunal	65.586,64
0.05.01	Contribución patronal al seguro de pensiones de la CCSS	666.360,23
0.05.02	Aporte patronal al Regimen Obligatorio de Pensiones complement	196.759,91
0.05.03	Aporte patronal al fondo de Capitalización Laboral	393.519,82
0.05.05	Contribución Patronal a fondos administrativos por entes privados	699.153,55

NOTIFIQUESE.YMCA.**********

MBA. Marcela Cordero Aguilar
Coordinadora de Recursos Humanos

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Cc: Archivo

6

ANEXO # 5

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
Tecnologías de Información y Comunicación
Solicitud de Presupuestación

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

Guápiles, 3 de marzo 2017

Dra. Elibeth Venegas Villalobos
Alcaldesa
Municipalidad de Pococí

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DESPACHO DE LA ALCALDESA
RECIBIDO POR: Byron Ramírez Mora
NOMBRE: 7-0196-0976 FIRMA
RECIBIDO DE: Nora Salazar Montenegro
NOMBRE
FIRMA
FECHA: 03-03-17 HORA: 5:55pm

Respetable señora:

Por medio de la presente, primeramente, le extiendo un cordial agradecimiento por brindarme su ayuda para que el departamento de Recursos Humanos respondiera y diera resolución de las solicitudes consultadas desde el 2015.

Ahora bien, para el primer caso de la recalificación, la justificación que presenta el departamento de Recursos Humanos no es congruente a la realidad, porque esta indica que no se iba a realizar ninguna recalificación hasta el tanto se tuviera la propuesta de la UNGL, pero esta propuesta a la fecha aún no está finalizada y de igual manera en su momento se llevaron a cabo varias recalificaciones a otras plazas por poner un ejemplo en el presupuesto ordinario 2017 se dio la recalificación del Analista de Recursos Humanos, que contaba con el mismo caso que mi puesto para pasar del nivel técnico al profesional, así que con este precedente, con todo respeto le solicito aclarar el asunto y confirmar para cuando se va a proceder con lo requerido.

De segundo lugar, acerca del pago de recargo me deja aclarada la duda de los requisitos y cabe señalar que, de ahora en adelante, cuando mi jefatura el Ing. Jorge Hodgson Quinn disponga del disfrute de un mes o más de vacaciones u cualquier otra situación que le impida laborar en ese lapso de tiempo, se espera que, ya no se vayan a presentar inconvenientes para realizar el pago del recargo correspondiente.

Y para finalizar, le solicito con todo respeto, que me confirme la fecha y en que modificación presupuestaria se incluirá el monto correspondiente al pago de prohibición de manera retroactiva que se indica en la resolución de Recursos Humanos (R-PRH-001-2017).

Sin otro particular, se suscribe atentamente:

Lic. Byron Ramírez Mora, Ing.
Asistente de Informática
Municipalidad de Pococí

C.C. SUTRAM

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

ANEXO # 6

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

Guápiles, 11 de agosto de 2017.
DA-708-2017.

Señores.

Tribunal Contencioso Administrativo del II Circuito Judicial de San José

Presente

OFICINA DE RECEPCION DE DOCUMENTOS ANEXO A SEGUNDO CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSE
DOCUMENTO ESCANEADO
HORA DE RECIBIDO
14 AGO 2017
SE LE ADVIERTE A LA PARTE QUE RETIRO PERSONALMENTE EN CUSTODIA LOS DOCUMENTOS ORIGINALES Y PRESENTARLOS AL DESPACHO JUDICIAL CUANDO SEAN REQUERIDOS.

Estimados señores:

Mediante la presente se remite el oficio **N° DA-705-2017** suscrita por la Dra. Elibeth Venegas Villalobos, Alcaldesa de la Municipalidad de Pococí en respuesta al Proceso N° 17-005769-1027-CA, tramitado por la Sección de Ejecución de Sentencia del Tribunal Contencioso Administrativo.

Además, se remite adjunto copia del oficio DA-700-2017 del 10 de agosto de 2017, donde se rechaza la Resolución R-PRH-001-2017 del 10 de febrero de 2017, del Departamento de Recursos Humanos.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
DESPACHO DE LA ALCALDESA

Dra. Elibeth Venegas Villalobos
Alcaldesa

Cc/ Archivo

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón"

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DESPACHO DE LA ALCALDESA
TEL. 2710-7182 FAX 2710-7181

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

OFICIO Nº DA-705-2017

Guápiles, 11 de agosto de 2017.

Asunto: Remisión de respuesta del proceso: 17-005769-1027-CA.

TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL II CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ, Goicoechea

Por medio de la presente, con mucho respeto, procedo a remitir la respuesta de nuestra parte, en relación con el Proceso de Ejecución de Sentencia 17-005769-1027-CA, tramitado por la Sección de Ejecución de Sentencia del Tribunal Contencioso Administrativo.

La respuesta se ampara a lo resuelto por esta Alcaldía mediante Oficio DA-700-2017 del 10 de agosto de 2017, donde rechaza la Resolución R-PRH-001-2017 del 10 de febrero de 2017, del Departamento de Recursos Humanos, basándome en los siguientes Considerandos:

Primero: Es correcto lo presentado tal y como lo indica el Dictamen invocado, existen dos supuestos resultan importantes pero, como se verá de otros pronunciamientos, no son los únicos. Hay otras consideraciones, además, de la limitación legal y la idoneidad para el cargo, que deben ser tenidas en cuenta, a fin de hacer una valoración certera y objetiva de cada caso particular.

Segundo: Otro pronunciamiento que se menciona, es el dictamen N° C-146-2010 del 20 de julio de 2010, de la PGR, el cual remite a lo dispuesto por el artículo 99 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, en relación con el tipo de actividad que debe realizar el personal de administración, para considerarse acreedor al reconocimiento del pago del citado plus. Dicho numeral señala a aquel personal que tenga a cargo tareas de:

- Administración
- Percepción y
- Fiscalización de tributos.

1

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DESPACHO DE LA ALCALDESA
TEL. 2710-7182 FAX 2710-7181

El citado pronunciamiento indica que no le queda duda de que las municipalidades integran la llamada "administración tributaria" y que el personal municipal que por razón de su cargo, desempeñe labores estrechamente relacionadas con la materia tributaria (determinadas por la propia municipalidad), quedan sujetos a la prohibición regulada en la Ley 5867.

Tercero: Debe entenderse que si bien, las municipalidades integran la Administración Tributaria, para efectos de la materia que aquí nos ocupa, solo se deben contemplar los funcionarios relacionados con los procesos de **administración, percepción y fiscalización de tributos**, como ya se dijo. Ahora bien, el artículo 1 de la Ley 5867 o LEY DE COMPENSACIÓN POR PAGO DE PROHIBICIÓN, dispone lo siguiente, en lo que interesa:

> ***"Artículo 1.*** *Para el personal de la Administración Tributaria que, en razón de sus cargos, se encuentre sujeto a la prohibición contenida en el artículo 118 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, excepto para los miembros del Tribunal Fiscal Administrativo, se establece la siguiente compensación económica sobre el salario base de la escala de sueldos de la Ley de Salarios de la Administración Pública:..."*

A la luz del citado canon, resulta de importancia para el asunto en estudio lo siguiente:

La norma está remitiendo expresamente a la prohibición contenida en el artículo 118 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, Esta disposición, en lo conducente, establece lo siguiente:

> ***"Artículo 118.*** *Los Directores Generales, los Subdirectores, los Jefes o Subjefes de Departamento y de Sección, de las dependencias de la Administración Tributaria, así como los miembros propietarios del Tribunal Fiscal Administrativo y los suplentes en funciones, no pueden ejercer otros puestos públicos con o sin relación de dependencia, excepción hecha de la docencia o de funciones desempeñadas con autorización de su respectivo suprior jerárquico, cuyos cargos estén sólo remunerados con dietas."*

2

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DESPACHO DE LA ALCALDESA
TEL. 2710-7182 FAX 2710-7181

Como se aprecia, de forma taxativa la norma establece qué funcionarios de la Administración Tributaria quedan sujetos de la citada prohibición, a saber, *Directores Generales, Subdirectores, Jefes o Subjefes de Departamento y de Sección*, de las dependencias de la Administración Tributaria.

El caso del solicitante del beneficio, no se enmarca dentro de ninguno de los puestos citados. El funcionario de cita es, meramente, el Asistente del encargado de ese departamento. No se halla, entonces, tipicidad en la naturaleza del puesto, que obligue a la Administración municipal al pago de Prohibición.

Cuarto: El Departamento de Recursos Humans hace referencia, también, al dictamen C-201-2014 del 20 de junio de 2014, de la PGR. En este pronunciamiento, el órgano asesor concluye que sin duda, las corporaciones municipales integran la llamada administración tributaria y por ello, el personal que por razón de sus cargos desempeñan labores "estrechamente" relacionadas con la materia tributaria que administran, están sujetos a la referida prohibición.

Es oportuno aclarar de previo, en este punto y en referencia al pronunciamiento antes indicado, que las citas que hace Recursos Humanos, a pesar de estar entrecomillas, no son transcripciones textuales del original, pues ha omitido partes del texto del dictamen, sin indicar que las omite.

Del texto que invoca el cual no es en su totalidad, es importante el punto que dice: " los servidores que tienen dentro de sus labores aprobar tasas, precios, contribuciones municipales, recaudar y administrar los tributos son los que ostentan la posibilidad jurídica de percibir la prohibición inherente a la Administración Tributarias" (Pág. 4 de la Resolución de análisis). Nótese que, como ya se indicó más arriba, el funcionario solicitante del derecho, no realiza ninguna de las labores que indicó más arriba, el funcionario solicitante del derecho, no realiza ninguna de las labores que indica el dictamen C-201-2014 ni tampoco se asimila a ninguno de los puestos descritos en el Numeral 118 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

Quinto: El estudio en comentario indica que este punto, que mediante acuerdo del Concejo se aprobó un cambio en la estructura organizacional que dejó a Tecnologías de Información como parte de la Administración Tributarias.

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DESPACHO DE LA ALCALDESA
TEL. 2710-7182 FAX 2710-7181

Sexto: Aunque su jefatura no hace ningún comentario analítico sobre el punto, cabe aclarar que el hecho de realizar variaciones en la estructura organizacional, no introduce ningún cambio que determine nuevas funciones que, en una nueva y diferente estructura, encargue a Tecnologías de Información, realizar labores diferentes de las ya determinadas por los diversos pronunciamientos de la PGR, así como el Artículo 99 del Código de Norma y Procedimientos Tributarios, pues ni el solicitante como funcionario individual; ni el departamento al cual está asignado organizacionalmente, desempeñan labores de Administración, Percepción ni Fiscalización de Tributos, de manera que no podría acreditarse un eventual derecho al pago de Prohibición. Tecnologías de Información no administra, percibe ni fiscaliza tributos. Lo que administra son programas y equipos computarizados, para efectos informáticos y no tributarios.

Séptimo: Además, su jefatura hace en este acápite una descripción del objetivo del Proceso (Departamento) de Tecnologías de Información, indicando que es *"Impulsar activamente el desarrollo y funcionamiento de los sistemas informativos en todos los procesos de trabajo de la Municipalidad, mediante la coordinación y ejecución del desarrollo de las aplicaciones informáticas, mantenimiento de las actuales desarrolladas y del hardware y software (sic) necesario para la buena marcha de las gestiones institucionales."*

Octavo: Lo anterior no describe, las funciones que podrían justificar el derecho del solicitante, o la posibilidad de disfrutar del pago de la prohibición inherente a la Administración Tributaria, pues el derecho no nace de los objetivos sino de las labores especificas desempeñadas.

Noveno: En este epígrafe, se hace un detalle puntual de las actividades que debe realizar el departamento en que desempeña labores el solicitante.

Décimo: Nuevamente, ninguna de las labores descritas, se refiere a la trilogía establecida por la normativa ya analizada antes (Administración, Percepción y Fiscalización de Tributos). A mayor abundamiento, el Departamento de Tecnologías de Información vela por; y administra sistemas y equipos de cómputo, no tributos.

Undécimo: En este punto, su jefatura hace una justificación del pago de prohibición, basándose en una supuesta gestión que especializa sistemas de información, integra y almacena datos de interés, ente otros, tributarios y los relaciona con un supuesto espíritu

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DESPACHO DE LA ALCALDESA
TEL. 2710-7182 FAX 2710-7181

de los artículos 99 y 118 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, remitiendo su argumento a lo manifestado en el dictamen C-329-2005 del 16 de septiembre de 2005, de la PGR.

Duodécimo: La conceptualización que se desarrolla en este punto, no se considera una justificación jurídica de reconocimiento de pago de Prohibición para el solicitante, por que dichos justificantes, de acuerdo con la normativa legal y jurisprudencial, son taxativos y no de carácter general, subjetivo o de *numerus apertus*. Por otra parte, lleva razón la resolución al indicar que las tecnologías de información son un elemento necesario para el éxito de las diversas gestiones del gobierno local. Vela y atiende los sistemas de información. Sin embargo, se pierde al afirmar que, en procura del objetivo principal de las municipalidades, al especializar sus sistemas de información mediante la integración y almacenamiento d datos, tal circunstancia lleve a estas dependencias a tener un grado de participación, acceso a información confidencial, impacto y consecuencias de las decisiones que tome respecto a la relación tributaria. Es lo cierto que los aspectos de confidencialidad no son justificantes para acceder al pago de prohibición. La confidencialidad es un deber legal relacionado con la probidad del funcionario. Se pierde el análisis al conectar de manera forzada, las funciones del asistente de Informática con el espíritu de los artículos 99 y 118 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios. En tal sentido, la cita y transcripción que hace el documento, de lo expresado por la PGR en su dictamen C-329-2005 del 16 de septiembre de 2005, no alcanza a justificar el pago de Prohibición para el solicitante. Esto por cuanto, el párrafo transcrito señala en lo que interesa:

> *"... de conformidad con el artículo 99 del Código de Normas y procedimientos Tributarios, aquel personal que tenga a cargo tareas de administración, percepción y fiscalización de tributos en otras instituciones del Estado, como sería el caso de las municipalidades, procedería el reconocimiento del pago del citado plus por prohibición al ejercicio privado de la profesión, si reúnen los requisitos que la recién citada normativa establece al respecto."*

Como se puede notar con toda claridad, la cita no describe ninguna función de las desempeñadas por Tecnologías de Información. Ahora bien, no se puede hacer una

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DESPACHO DE LA ALCALDESA
TEL. 2710-7182 FAX 2710-7181

interpretación amplia de los cánones dictados. La interpretación y aplicación de la normativa que limita el pago del sobresueldo denominado Prohibición es, por el contrario, restrictiva, tal y como lo señala la jurisprudencia administrativa. En lo que interesa, esto es lo que dispone:

"Igualmente se dispuso que es beneficios compensatorio se aplicaría a aquellos servidores que se desempeñan en una serie de cargos taxativamente enumerados en dicha Ley". **(Ver Opinión Jurídica OJ-085-99 del 27 de julio de 1999, de la Procuraduría General de la República)**

Conclusión:

El criterio utilizado por su Departamento para analizar el eventual derecho de pago de Prohibición al Asistente del Departamento de Tecnologías de Información. Así como sus conclusiones, no son correctas. Esto así, por cuanto abre el espectro de posibilidades para hacer coincidir dentro de él, la realidad del solicitante. Tal cosa en aplicación del principio de Legalidad, consagrado en el Artículo 11 constitucional, resulta inaceptable. Por la necesidad de aplicación taxativa o restringida de la disposición legal que determinó el grupo original e servidores incluido dentro de él, la realidad del solicitante. Tal cosa en aplicación del principio de Legalidad, consagrado en el Artículo 11 constitucional, resulta inaceptable. Por la necesidad de aplicación taxativa o restringida de la disposición legal que determinó el grupo original de servidores incluido en la Ley N° 5867, posteriormente se amplió su número mediante la promulgación de diferentes leyes, de las que pueden citarse la N° 6008 de setiembre de 1985, la 7018 de diciembre de 1985, la 7111 de diciembre de 1988 y la 7333 de mayo de 1993. Sin embargo, como también lo señala la Procuraduría, el citado beneficio compensatorio está previsto por el ordenamiento jurídico solo para los servidores incluidos expresa o taxativamente en las distintas leyes emitidas al efecto. Y en ninguna de las citadas, se incluyen las labores ni un puesto como el del solicitante.

Tal y como su departamento lo invocó en el Resultando Cuarto de su Resolución, la PGR ha señalado que para que se pueda optar por el reconocimiento de la compensación económica derivada de la prohibición para el ejercicio liberal de la profesión, es necesario que una norma establezca la limitación; pero, además, que esa norma u otra, acuerde el pago de la compensación económica derivada de la prohibición para el ejercicio liberal

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DESPACHO DE LA ALCALDESA
TEL. 2710-7182 FAX 2710-7181

de la profesión, es necesario que una norma establezca la limitación; pero, además, que esa norma u otra, acuerde el pago de la compensación salarial respectiva. Para el caso que nos ocupa, la Resolución aquí analizada, invoca la Ley 5867 de 15 de diciembre de 1975. Esta norma, en su artículo 1° remite al 118 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, que dispone el apego de la citada remuneración. Sin embargo, como puede apreciarse claramente, ninguno de los puestos descritos en el citado numeral del instrumento tributario, describe el puesto ni las funciones del solicitante, por lo que no puede ser de aplicación esta norma en su beneficio. Lo anterior significa que para el puesto del solicitante, no se cumple el requisito de contar con una norma que limite el ejercicio de la profesión al ámbito de la Administración Pública; ni el de que se acuerde el pago de compensación por prohibición.

Es de aceptación general que las Municipalidades son Administraciones Tributaciones territoriales. Pero no todos los puestos de esa administración, tienen opción de acogerse al pago de prohibición. Ya se detallaron arriba las funciones que deben desempeñar, para tener dicha opción. Por lo tanto, resulta improcedente la solicitud de reconocimiento y debe ser rechazada.

Por lo que con todo respeto, le solicito RECHAZAR la solicitud de Pago de Prohibición presentada por el señor BYRON RAMÍREZ MORA, por ser contrario al interés público.

NOTIFICACIONES:

Recibiré notificaciones al fax 2710 7181

Sin más que agregar, se suscribe,

Dra. Elibeth Venegas Villalobos

Alcaldesa

Aut. Únicamente para este acto Solón Armando Murillo Cruz

Carné 16747

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

Guápiles, 10 de agosto de 2017.
DA-700-2017.

MBA. Marcela Cordero Aguilar

Directora

Departamento Recursos Humanos

Municipalidad de Pococi
Servicios Jurídicos Internos
RECIBIDO
Recibe: 11:53am
Fecha: 11-8-17

11/8/17.
11:50am

Respetada señora:

He procedido a analizar puntualmente los acápites de la Resolución PHR 037-2017 del 14 de febrero de 2017, del Departamento de Recursos Humanos, a partir del apartado de los Considerandos. A continuación, las apreciaciones:

Primero: La invocación con respecto al Dictamen C-280-2007 del 21 de agosto de 2007, de la Procuraduría General de la República, en adelante PGR, en el extremo que se refiere a los dos supuestos que resultan importantes según ese ente del Estado, para la procedencia del pago de la compensación económica por el ejercicio liberal de la profesión, indicando que para que proceda el pago de darse:

1. Que el puesto ocupado por el funcionario se encuentre afectado por la prohibición, y
2. Que además, se runa el requisito mínimo académico que el cargo requiere para el ejercicio de las funciones correspondientes.

Comentario:

Es correcto lo presentado tal y como lo indica el Dictamen invocado, existen dos supuestos resultan importantes pero, como se verá de otros pronunciamientos, no son los únicos. Hay otras consideraciones, además, de la limitación legal y la idoneidad para el cargo, que deben ser tenidas en cuenta, a fin de hacer una valoración certera y objetiva de cada caso particular.

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

Guápiles, 10 de agosto de 2017.
DA-700-2017.

Segundo: Otro pronunciamiento que se menciona, es el dictamen N° C-146-2010 del 20 de julio de 2010, de la PGR, el cual remite a lo dispuesto por el artículo 99 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, en relación con el tipo de actividad que debe realizar el personal de administración, para considerarse acreedor al reconocimiento del pago del citado plus. Dicho numeral señala a aquel personal que tenga a cargo tareas de:

- Administración
- Percepción y
- Fiscalización de tributos.

El citado pronunciamiento indica que no le queda duda de que las municipalidades integran la llamada "administración tributaria" y que el personal municipal que por razón de su cargo, desempeñe labores estrechamente relacionadas con la materia tributaria (determinadas por la propia municipalidad), quedan sujetos a la prohibición regulada en la Ley 5867.

Comentario:

Debe entenderse que si bien, las municipalidades integran la Administración Tributaria, para efectos de la materia que aquí nos ocupa, solo se deben contemplar los funcionarios relacionados con los procesos de **administración, percepción y fiscalización de tributos,** como ya se dijo. Ahora bien, el artículo 1 de la Ley 5867 o LEY DE COMPENSACIÓN POR PAGO DE PROHIBICIÓN, dispone lo siguiente, en lo que interesa:

> ***"Artículo 1.*** *Para el personal de la Administración Tributaria que, en razón de sus cargos, se encuentre sujeto a la prohibición contenida en el artículo 118 del Código de Normas y*

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

Guápiles, 10 de agosto de 2017.
DA-700-2017.

Procedimientos Tributarios, excepto para los miembros del Tribunal Fiscal Administrativo, se establece la siguiente compensación económica sobre el salario base de la escala de sueldos de la Ley de Salarios de la Administración Pública:..."

A la luz del citado canon, resulta de importancia para el asunto en estudio lo siguiente:

La norma está remitiendo expresamente a la prohibición contenida en el artículo 118 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, Esta disposición, en lo conducente, establece lo siguiente:

> ***"Artículo 118.*** *Los Directores Generales, los Subdirectores, los Jefes o Subjefes de Departamento y de Sección, de las dependencias de la Administración Tributaria, así como los miembros propietarios del Tribunal Fiscal Administrativo y los suplentes en funciones, no pueden ejercer otros puestos públicos con o sin relación de dependencia, excepción hecha de la docencia o de funciones desempeñadas con autorización de su respectivo superior jerárquico, cuyos cargos estén sólo remunerados con dietas."*

Como se aprecia, de forma taxativa la norma establece qué funcionarios de la Administración Tributaria quedan sujetos de la citada prohibición, a saber, *Directores Generales, Subdirectores, Jefes o Subjefes de Departamento y de Sección*, de las dependencias de la Administración Tributaria.

El caso del solicitante del beneficio, no se enmarca dentro de ninguno de los puestos citados. El funcionario de cita es, meramente, el Asistente del encargado de ese departamento. No se halla, entonces, tipicidad en la naturaleza del puesto, que obligue a la Administración municipal al pago de Prohibición.

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

Guápiles, 10 de agosto de 2017.
DA-700-2017.

Tercero: Su jefatura hace referencia, también, al dictamen C-201-2014 del 20 de junio de 2014, de la PGR. En este pronunciamiento, el órgano asesor concluye que sin duda, las corporaciones municipales integran la llamada administración tributaria y por ello, el personal que por razón de sus cargos desempeñan labores "estrechamente" relacionadas con la materia tributaria que administran, están sujetos a la referida prohibición.

Comentario:

Es oportuno aclarar de previo, en este punto y en referencia al pronunciamiento antes indicado, que las citas que hace Recursos Humanos, a pesar de estar entrecomillas, no son transcripciones textuales del original, pues ha omitido partes del texto del dictamen, sin indicar que las omite.

Del texto que invoca el cual no es en su totalidad, es importante el punto que dice: " los servidores que tienen dentro de sus labores aprobar tasas, precios, contribuciones municipales, recaudar y administrar los tributos son los que ostentan la posibilidad jurídica de percibir la prohibición inherente a la Administración Tributarias" (Pág. 4 de la Resolución de análisis). Nótese que, como ya se indicó más arriba, el funcionario solicitante del derecho, no realiza ninguna de las labores que indicó más arriba, el funcionario solicitante del derecho, no realiza ninguna de las labores que indica el dictamen C-201-2014 ni tampoco se asimila a ninguno de los puestos descritos en el Numeral 118 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

Cuarto: El estudio en comentario indica que este punto, que mediante acuerdo del Concejo se aprobó un cambio en la estructura organizacional que dejó a Tecnologías de Información como parte de la Administración Tributarias.

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

Guápiles, 10 de agosto de 2017.
DA-700-2017.

Comentario:

Aunque su jefatura no hace ningún comentario analítico sobre el punto, cabe aclarar que el hecho de realizar variaciones en la estructura organizacional, no introduce ningún cambio que determine nuevas funciones que, en una nueva y diferente estructura, encargue a Tecnologías de Información, realizar labores diferentes de las ya determinadas por los diversos pronunciamientos de la PGR, así como el Artículo 99 del Código de Norma y Procedimientos Tributarios, pues ni el solicitante como funcionario individual; ni el departamento al cual está asignado organizacionalmente, desempeñan labores de Administración, Percepción ni Fiscalización de Tributos, de manera que no podría acreditarse un eventual derecho al pago de Prohibición. Tecnologías de Información no administra, percibe ni fiscaliza tributos. Lo que administra son programas y equipos computarizados, para efectos informáticos y no tributarios.

Quinto: Además, su jefatura hace en este acápite una descripción del objetivo del Proceso (Departamento) de Tecnologías de Información, indicando que es *"Impulsar activamente el desarrollo y funcionamiento de los sistemas informativos en todos los procesos de trabajo de la Municipalidad, mediante la coordinación y ejecución del desarrollo de las aplicaciones informáticas, mantenimiento de las actuales desarrolladas y del hardware y software (sic) necesario para la buena marcha de las gestiones institucionales."*

Comentario:

Lo anterior no describe, las funciones que podrían justificar el derecho del solicitante, o la posibilidad de disfrutar del pago de la prohibición inherente a la Administración Tributaria, pues el derecho no nace de los objetivos sino de las labores especificas desempeñadas.

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

Guápiles, 10 de agosto de 2017.
DA-700-2017.

Sexto: En este epígrafe, se hace un detalle puntual de las actividades que debe realizar el departamento en que desempeña labores el solicitante.

Comentario:

Nuevamente, ninguna de las labores descritas, se refiere a la trilogía establecida por la normativa ya analizada antes (Administración, Percepción y Fiscalización de Tributos). A mayor abundamiento, el Departamento de Tecnologías de Información vela por; y administra sistemas y equipos de cómputo, no tributos.

Séptimo: En este punto, su jefatura hace una justificación del pago de prohibición, basándose en una supuesta gestión que especializa sistemas de información, integra y almacena datos de interés, ente otros, tributarios y los relaciona con un supuesto espíritu de los artículos 99 y 118 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, remitiendo su argumento a lo manifestado en el dictamen C-329-2005 del 16 de septiembre de 2005, de la PGR.

Comentario:

La conceptualización que se desarrolla en este punto, no se considera una justificación jurídica de reconocimiento de pago de Prohibición para el solicitante, por que dichos justificantes, de acuerdo con la normativa legal y jurisprudencial, son taxativos y no de carácter general, subjetivo o de *numerus apertus*. Por otra parte, lleva razón la resolución al indicar que las tecnologías de información son un elemento necesario para el éxito de las diversas gestiones del gobierno local. Vela y atiende los sistemas de información. Sin embargo, se pierde al afirmar que, en procura del objetivo principal de las municipalidades, al especializar sus sistemas de información mediante la integración y almacenamiento d datos, tal circunstancia lleve a estas dependencias a tener un grado de participación, acceso a información confidencial, impacto y

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

Guápiles, 10 de agosto de 2017.
DA-700-2017.

consecuencias de las decisiones que tome respecto a la relación tributaria. Es lo cierto que los aspectos de confidencialidad no son justificantes para acceder al pago de prohibición. La confidencialidad es un deber legal relacionado con la probidad del funcionario. Se pierde el análisis al conectar de manera forzada, las funciones del asistente de Informática con el espíritu de los artículos 99 y 118 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios. En tal sentido, la cita y transcripción que hace el documento, de lo expresado por la PGR en su dictamen C-329-2005 del 16 de septiembre de 2005, no alcanza a justificar el pago de Prohibición para el solicitante. Esto por cuanto, el párrafo transcrito señala en lo que interesa:

> *"... de conformidad con el artículo 99 del Código de Normas y procedimientos Tributarios, aquel personal que tenga a cargo tareas de administración, percepción y fiscalización de tributos en otras instituciones del Estado, como sería el caso de las municipalidades, procedería el reconocimiento del pago del citado plus por prohibición al ejercicio privado de la profesión, si reúnen los requisitos que la recién citada normativa establece al respecto."*

Como se puede notar con toda claridad, la cita no describe ninguna función de las desempeñadas por Tecnologías de Información. Ahora bien, no se puede hacer una interpretación amplia de los cánones dictados. La interpretación y aplicación de la normativa que limita el pago del sobresueldo denominado Prohibición es, por el contrario, restrictiva, tal y como lo señala la jurisprudencia administrativa. En lo que interesa, esto es lo que dispone:

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

Guápiles, 10 de agosto de 2017.
DA-700-2017.

"Igualmente se dispuso que es beneficios compensatorio se aplicaría a aquellos servidores que se desempeñan en una serie de cargos taxativamente enumerados en dicha Ley". (**Ver Opinión Jurídica OJ-085-99 del 27 de julio de 1999, de la Procuraduría General de la República**)

Conclusión:

El criterio utilizado por su Departamento para analizar el eventual derecho de pago de Prohibición al Asistente del Departamento de Tecnologías de Información. Así como sus conclusiones, no son correctas. Esto así, por cuanto abre el espectro de posibilidades para hacer coincidir dentro de él, la realidad del solicitante. Tal cosa en aplicación del principio de Legalidad, consagrado en el Artículo 11 constitucional, resulta inaceptable. Por la necesidad de aplicación taxativa o restringida de la disposición legal que determinó el grupo original e servidores incluido dentro de él, la realidad del solicitante. Tal cosa en aplicación del principio de Legalidad, consagrado en el Artículo 11 constitucional, resulta inaceptable. Por la necesidad de aplicación taxativa o restringida de la disposición legal que determinó el grupo original de servidores incluido en la Ley N° 5867, posteriormente se amplió su número mediante la promulgación de diferentes leyes, de las que pueden citarse la N° 6008 de setiembre de 1985, la 7018 de diciembre de 1985, la 7111 de diciembre de 1988 y la 7333 de mayo de 1993. Sin embargo, como también lo señala la Procuraduría, el citado beneficio compensatorio está previsto por el ordenamiento jurídico solo para los servidores incluidos expresa o taxativamente en las distintas leyes emitidas al efecto. Y en ninguna de las citadas, se incluyen las labores ni un puesto como el del solicitante.

Tal y como su departamento lo invocó en el Resultando Cuarto de su Resolución, la PGR ha señalado que para que se pueda optar por el reconocimiento de la

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

Guápiles, 10 de agosto de 2017.
DA-700-2017.

compensación económica derivada de la prohibición para el ejercicio liberal de la profesión, es necesario que una norma establezca la limitación; pero, además, que esa norma u otra, acuerde el pago de la compensación económica derivada de la prohibición para el ejercicio liberal de la profesión, es necesario que una norma establezca la limitación; pero, además, que esa norma u otra, acuerde el pago de la compensación salarial respectiva. Para el caso que nos ocupa, la Resolución aquí analizada, invoca la Ley 5867 de 15 de diciembre de 1975. Esta norma, en su artículo 1° remite al 118 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, que dispone el apego de la citada remuneración. Sin embargo, como puede apreciarse claramente, ninguno de los puestos descritos en el citado numeral del instrumento tributario, describe el puesto ni las funciones del solicitante, por lo que no puede ser de aplicación esta norma en su beneficio. Lo anterior significa que para el puesto del solicitante, no se cumple el requisito de contar con una norma que limite el ejercicio de la profesión al ámbito de la Administración Pública; ni el de que se acuerde el pago de compensación por prohibición.

Es de aceptación general que las Municipalidades son Administraciones Tributaciones territoriales. Pero no todos los puestos de esa administración, tienen opción de acogerse al pago de prohibición. Ya se detallaron arriba las funciones que deben desempeñar, para tener dicha opción. Por lo tanto, resulta improcedente la solicitud de reconocimiento y debe ser rechazada.

Por lo que con todo respeto, le solicito la aplicación de criterios de mayor celo y apego al espíritu del interés público, especialmente en la materia de reconocimiento de pluses, que encarecen injustificadamente la gestión y vienen a acrecentar injustamente las erogaciones institucionales, que al final del proceso, se revierten en

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

Guápiles, 10 de agosto de 2017.
DA-700-2017.

los hombros de los contribuyentes, sin que éstos puedan ejercer la debida defensa, por razones obvias.

Por lo anterior, mi decisión es rechazar lo resuelto en la Resolución PHR 037-2017 del 14 de febrero de 2017 del Departamento de Recursos Humanos, por ser contrario al interés público.

Sin más que agregar, se suscribe,

Dra. Elibeth Venegas Villalobos
Alcaldesa

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
MUNICIPALIDAD DE POCOCI
DESPACHO DE LA ALCALDESA

Cc/ Depto Servicios Jurídicos
Archivo

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón"

P. 1

* * * Informe del resultado de la comunicación (Ago. 11. 2017 4:39PM) * * *

1) DESPACHO ACALDE
2)

Fecha/Hora: Ago. 11. 2017 4:36PM

Carp Nº	Modo	Destino	Pág.	Result	Pág. No env.
2591	TX en memoria ELIBETH VENEGAS	22415664	P. 17	OK	

Causa del Error
E. 1) Colgaron o fallo línea
E. 2) Comunica
E. 3) No contesta
E. 4) No es un fax.
E. 5) Supera el tamaño máx. del e-mail
E. 6) Destination does not support IP-Fax

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DESPACHO DE LA ALCALDESA
TEL. 2710-2188 FAX 2710-2181

OFICIO Nº DA-706-2017

Guápiles, 11 de agosto de 2017.

Asunto: Remisión de respuesta del proceso: 17-005769-1027-CA.

TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL II CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ, Goicoechea

Por medio de la presente, con mucho respeto, procedo a remitir la respuesta de nuestra parte, en relación con el Proceso de Ejecución de Sentencia 17-005769-1027-CA, tramitado por la Sección de Ejecución de Sentencia del Tribunal Contencioso Administrativo.

La respuesta se emplaza a lo resuelto por esta Alcaldía mediante Oficio DA-709-2017 del 10 de agosto de 2017, donde rechaza la Resolución R-PRH-001-2017 del 10 de febrero de 2017, del Departamento de Recursos Humanos, basándome en los siguientes Considerandos:

Primero: Es correcto lo presentado tal y como lo indica el Dictamen invocado, existen dos supuestos resultan importantes para, como se verá de otros pronunciamientos, no son los únicos. Hay otras consideraciones, además, de la limitación legal y la idoneidad para el cargo, que deben ser tenidas en cuenta, a fin de hacer una valoración certera y objetiva de cada caso particular.

Segundo: Otro pronunciamiento que se menciona, es el dictamen Nº C-146-2010 del 29 de julio de 2010; de la PGR, el cual remite a lo dispuesto por el artículo 99 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, en relación con el tipo de actividad que debe realizar el personal de administración, para considerarse acreedor al reconocimiento del pago del citado plus. Dicho numeral señala a aquel personal que tenga a cargo tareas de:

- Administración
- Percepción y
- Fiscalización de tributos.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

ANEXO # 7

GUILLERMO DELGADO OROZCO

SECRETARIO MUNICIPAL DE POCOCÍ .

CERTIFICA QUE:

Los datos suministrados en el señor Hansell Gamboa Madrigal, Analista de Recursos Humanos de fecha 13 de setiembre 2017 y documentos adjunto, los cuales constan de seis hojas han sido verificados en el departamento de Recursos Humanos, para efectos asuntos personales.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado al ser las dieciséis horas, del día trece del mes de setiembre del año dos mil diecisiete.

Guillermo Delgado Orozco
Secretario Municipal de Pococí.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
SECRETARIA DEL CONCEJO

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
PROCESO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PLANILLAS
Telefono: 2710-6560 ext 113
Guapiles-Pococí-Costa Rica
Email: h.gamboa@munipococi.go.cr

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

HANSELL GAMBOA MADRIGAL
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS
HACE CONSTAR QUE:

El señor **Byron Ramírez Mora, cédula 7-196-976,** labora para la Municipalidad de Pococí como Asistente en la Unidad de Informática desde el 12/08/2013 con nombramiento de interino, con nombramiento en propiedad a partir de 19/04/2016 hasta la fecha.

La jornada laboral de señor Ramírez Mora comprende de lunes a viernes de 8:00am a 3:00pm por convención Colectiva, importante destacar que el compañero no ha solicitado permisos sin goce de salarios hasta el momento.
Las funciones que desempeña el asistente de informática según el Manual de puestos de la Municipalidad de Pococí, avalado por esta Unidad de Recursos Humanos son los siguientes:

- Asistir al Coordinador Informático.
- Efectuar análisis de sistemas del proceso electrónico de datos
- Dar soporte técnico a los sistemas informáticos de la municipalidad
- Ejecutar otras actividades propias del puesto.

Así las cosas, se adjuntan las funciones avaladas por el Ing. Jorge Hodgson Quin que el señor Byron Ramírez Mora también realiza durante su jornada de Trabajo:

- Llevar a cabo investigaciones, estudios y aplicar conocimientos propios de Tecnologías de la Información y la Comunicación para la mejora de la gestión municipal.
- Elaborar planes de trabajo, estudios preliminares, estudios de factibilidad y estudios de viabilidad de los diversos proyectos de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
SECRETARIA DEL CONCEJO

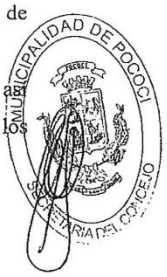
"Apoyando el desarrollo del Recurso Humano de nuestra Institución"

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
PROCESO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PLANILLAS
Telefono: 2710-6560 ext 113
Guapiles-Pococí-Costa Rica
Email: h.gamboa@munipococi.go.cr

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

- Participar en la elaboración de planes estratégicos, presupuestos anuales, planes operativos anuales, programas y proyectos de TIC, a fin de ordenar el trabajo y procurar un mejor aprovechamiento de los recursos.
- Proponer cambios y mejoras a los procedimientos, mecanismos de evaluación y control, normas y reglamentos, políticas y sistemas de información, equipos de cómputo diverso y comunicación a fin de contribuir a la actualización y mejoramiento de dichos instrumentos.
- Formular y recomendar nuevos proyectos para la mejora continua de la unidad de trabajo, velando por el cumplimiento de los contratos establecidos con los proveedores de servicios.
- Desarrollar los proyectos de TIC propuestos por medio de contratación administrativa de acuerdo a las necesidades y prioridades de la municipalidad.
- Atender de trámites internos propios de la actividad y fiscalización de las relaciones y el control con los proveedores que brindan bienes o servicios informáticos a la Municipalidad.
- Analizar, proponer y gestionar mejoras en la plataforma de aplicaciones informáticas con la finalidad de mejorar la funcionalidad, desempeño, seguridad y disponibilidad de los sistemas en producción.
- Ejecutar rutinas informáticas para la creación de los pre recibos necesarios para el cobro de los tributos municipales pertenecientes a cada año con el fin de permitir el desarrollo de las funciones de la unidad tributaria.
- Ayudar en la generación de cierres anuales de periodo para la administración tributaria, financiera, contabilidad y quienes así lo requieran como herramienta de rendición de informes.
- Colaborar en la elaboración de informes especiales para la auditoría interna, así como labores de fiscalización de control de ingresos recaudados por medio de los tributos.

"Apoyando el desarrollo del Recurso Humano de nuestra Institución"



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
PROCESO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PLANILLAS
Telefono: 2710-6560 ext 113
Guapiles-Pococí-Costa Rica
Email: h.gamboa@munipococi.go.cr

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

- Ejecutar estudios relacionados con la información relevante para la administración tributaria, acerca de modificaciones, respaldos y eliminaciones.
- Poner en práctica medidas de control para que los productos y servicios de TIC sean de conformidad con los requerimientos de la administración tributaria y sus usuarios con base en un enfoque de eficiencia y mejoramiento continuo en los procesos tributarios.
- Fiscalizar y brindar solución a casos tributarios que en última instancia solo se pueden corregir por medio de mecanismos y depuraciones informáticas.
- Participar en el aseguramiento de los mecanismos de seguridad de la información tributaria de manera que garantice razonablemente, la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, lo que implica protegerla contra uso, divulgación o modificación no autorizados, daño o pérdida u otros factores disfuncionales.
- Facilitar el establecimiento de los mecanismos necesarios para responder adecuadamente a las amenazas que puedan afectar la gestión TIC, al servicio de la Administración Tributaria, mediante una gestión continua de riesgos que esté integrada al sistema específico de valoración del riesgo institucional y considere el marco normativo que le resulte aplicable.
- Implementar mecanismos para la actualización de la información del sistema de facturación con los datos pertenecientes al registro nacional para la incorporación de nuevos registros y modificación de los existentes incrementando el cobro de los tributos por medio de las nuevas propiedades y la incorporación de hipotecas.
- Ejecutar rutinas informáticas para la realización de ajustes pertinentes en la base de datos de la última actualización de tarifas de servicios municipales aprobadas por el Concejo Municipal y la Contraloría General de la República y que se encuentren debidamente publicada en el Diario Oficial La Gaceta, para que el sistema de facturación emita el cobro a partir de los nuevos ajustes.



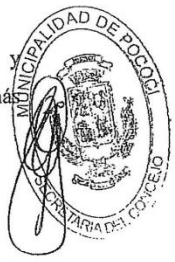
"Apoyando el desarrollo del Recurso Humano de nuestra Institución"

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
PROCESO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PLANILLAS
Telefono: 2710-6560 ext 113
Guapiles-Pococí-Costa Rica
Email: h.gamboa@munipococi.go.cr

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

- Generación y modificación de códigos internos para el control de los tributos en los sistemas de gestión de información municipal.
- Ejecutar labores profesionales en la administración, configuración, desarrollo y mantenimiento de servidores, máquinas virtuales y soluciones informáticas especializadas para la disposición de un ambiente apto para la utilización de los sistemas de información tributaria, financiera y administrativa.
- Recopilar y analizar la información que generan las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Proponer la creación y mantenimiento de estándares, metodologías, procedimientos, instructivos y normativas para los procesos de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Supervisar que los desarrollos informáticos se encuentren elaborados según las normativas y estándares vigentes, además de los requerimientos de los usuarios.
- Realizar actividades de asesoría, capacitación e investigación sobre las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Aplicar las normas y técnicas de calidad en la ejecución de las funciones, con base en la regulación existente para lograr un desarrollo efectivo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Supervisar y dar acompañamiento en las actividades de mantenimiento, en instalación y configuración tanto de hardware como software, en soporte y en aseguramiento de calidad de las aplicaciones y sistemas de información de la municipalidad.
- Evaluar y proponer el uso de herramientas para optimizar los procesos de gestión de mantenimiento y aseguramiento de calidad de aplicaciones informáticas.
- Velar por la aplicación de la seguridad de los sistemas de información y comunicaciones, protegiendo la privacidad de datos, seguridad e integridad, además de su facilidad de usos y productividad.

"Apoyando el desarrollo del Recurso Humano de nuestra Institución"



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
PROCESO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PLANILLAS
Telefono: 2710-6560 ext 113
Guapiles-Pococí-Costa Rica
Email: h.gamboa@munipococi.go.cr

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

- Crear, diseñar, administrar y establecer los procedimientos de respaldo y recuperación de los datos pertenecientes a los sistemas de información tributaria, financiera y administrativa de la institución.
- Participar en la preparación de procesos de migración para el cambio o actualización de un sistema de gestión de información a otro.
- Aplicación de niveles de acceso a los usuarios según sus actividades laborales dentro de las bases de datos municipales.
- Diseñar o validar términos de referencia técnicos para atender los diferentes trámites de compras de bienes y servicios relacionados con las TIC como lo son equipos de cómputo, dispositivos móviles, centros de impresión, software, servidores, switch's, router's, cableado estructurado, telecomunicaciones, tecnologías biométricas, entre otras soluciones y servicios informáticos.
- Realizar labores dedicadas al monitoreo del funcionamiento y evaluación del rendimiento de todos los recursos tecnológicos que utilizan en la municipalidad.
- Diseñar y realizar planes de manejo de riesgos, gestión de incidentes y planes de contingencias para los procesos de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Mantener diferentes controles sobre los diferentes trabajos bajo su responsabilidad y velar porque estos se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.
- Atender, colaborar y asistir en otras tareas, afines con la naturaleza de las funciones, cuando el superior directo no se encuentra o sean asignadas.

Se extiende la presente a solicitud del interesado a los trece días del mes de Setiembre de dos mil diecisiete.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
SECRETARIA DEL CONCEJO

"Apoyando el desarrollo del Recurso Humano de nuestra Institución"

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
PROCESO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PLANILLAS
Telefono: 2710-6560 ext 113
Guapiles-Pococí-Costa Rica
Email: h.gamboa@munipococi.go.cr

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

Bach. Hansell Gamboa Madrigal
Analista de Recursos Humanos

"Apoyando el desarrollo del Recurso Humano de nuestra Institución"

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se traslada a la comisión de Hacendarios la solicitud de pago por prohibición del señor Byron Ramírez Mora.

ACUERDO Nº 1781

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

DACM-0186-2018

Mediante la presente me permito saludarle y referirme a un asunto que se expuso en la sesión ordinaria del pasado 16 de julio del 2018 respecto a un problema que se presenta en la comunidad de Palermo.

Sobre el caso, el pasado 07 de febrero del 2018 emití el oficio DA-0123-2018 donde enviaba a este concejo y a la entonces Presidenta de la Comisión de Hacendarios, Ginnette Sequeira Granados, tres informes técnicos que requieren de asignación presupuestaria para poder atenderse.

Entre esos casos se encuentra el oficio OCSM 510-2017 bajo el asunto: "Informe de inspección, caso lavacar Freyman de Palermo. Anegamiento de calle pública"; este se refiere al caso expuesto por la regidora Sequeira en sesiones anteriores.

Como se puede verificar en el informe y en el acuerdo SMP-220-18 del 13 de febrero del 2018 de este órgano, es necesario un presupuesto de 5.900.000,00 de colones para realizar la instalación de alcantarillado, construcción de cajas de registro y cabezal de desfogue; sin embargo, en ese entonces se trasladó a la Comisión de Asuntos Hacendarios y no se ha obtenido el presupuesto.

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

SMP. 220-18

Guápiles 13 de febrero 2018
SMP - 220-18

Señores(as):
Comisión de Hacendarios

Estimados(as) Señores(as):

Esperando su oportuna colaboración le transcribo acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión **N° 11 Ordinaria** del **12-02-2018**, dice:

Acta Nº 11 ***Artículo III*** ***Acuerdo N° 244***

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

DA-0123-2018

Mediante la presente me permito saludarle y a su vez hacerle llegar informes de inspección realizados por el departamento de Obras Civiles y Servicios Municipales para su consideración presupuestaria respectiva.

Adjunto los siguientes oficios:

- OCSM 510-2017 - Asunto: Informe de inspección, caso lavacar Freyman de Palermo, Anegamiento de calle pública.

- OCSM 012-2018 - Asunto: Respuesta a oficio SMP 2168 - 2017. Acta N°89 Artículo IV Acuerdo N°2434. Solicitud de informe técnico para puente peatonal sobre Río San Rafael Distrito La Colonia.

- OCSM 003-2018 - Asunto: Informe de inspección. Caso Gustavo Rubí Marín. Lote desprendido por aguas de drenaje público en Formosa, Cariari.

Agradezco toda la colaboración para que la comisión pueda conocer estos informes lo antes posible y se reserve el contenido presupuestario necesario en una próxima

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

SMP. 220-18

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
DEPARTAMENTO DE OBRAS CIVILES Y SERVICIOS MUNICIPALES
Teléfono N° 2710-6560, EXT. 102 Fax N° 2710-7181
Email: brandonocsm@gmail.com

OCSM 510 - 2017

6 de noviembre de 2017

Asunto: Informe de inspección. Caso Lavacar Freyman de Palermo. Anegamiento de calle pública.

Ing. Edgar Villarreal Ruiz
Vicealcalde

A su solicitud informo de la situación de anegamiento de la calle pública que se presenta frente a lavacar Freyman en Palermo de Cariari.

1. **Fecha de inspeccion:** Jueves 26 de octubre de 2017. 11:00am
2. **Ubicación:** 600 metros oeste de la subasta ganadera de Palermo, frente a lavacar Freyman.
3. **Observaciones de campo:**

   Se observa que hay varias canalizaciones de aguas pluviales provenientes de las calles ubicadas al este, al oeste y al sur de la zona de anegamiento. Los tres sectores son desfogados mediante un alcantarillado de 30" existente que atraviesa la propiedad donde se ubica el lavacar, y luego se deposita en un canal abierto.
   El canal abierto presenta problemas de deslizamiento, ya que la corriente socava las laderas.
   Tanto el canal abierto como el punto de descarga se ubican en la propiedad con plano de catastro L-569461-94, propiedad de la señora Marielos Flores Soto. (adjunto plano y escritura)
   Según la señora Flores, el canal tambien representa un foco de mosquitos que producen enfermedades como dengue y zica. También presenta malos olores.

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DESPACHO DE LA ALCALDESA
ENTREGADO POR
NOMBRE:
Nº CÉDULA 7-1242-0882 FIRMA
RECIBIDO POR
NOMBRE: Jery Murillo Matarrita
Nº CÉDULA FIRMA
FECHA 06/11/17 HORA 3:00pm

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

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

SMP. 220-18

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
DEPARTAMENTO DE OBRAS CIVILES Y SERVICIOS MUNICIPALES
Teléfono N° 2710-6560, EXT. 102 Fax N° 2710-7181
Email: brandonocsm@gmail.com

OCSM 510 - 2017

4. Croquis.

El siguiente croquis muestra la situacion descrita.

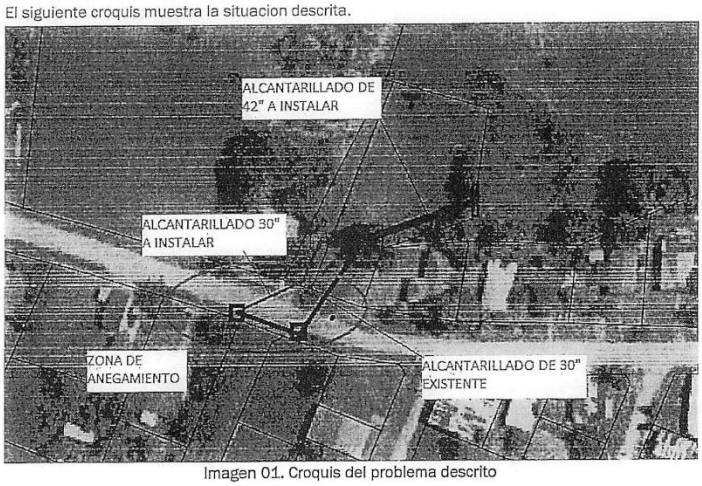


Imagen 01. Croquis del problema descrito

5. Recomendaciones.

a) Para eliminar el anegamiento que se produce en la vía publica, es necesaria la instalacion de un alcantarillado de 30" adicional para incrementar la capacidad de drenaje del sector, ya que el alcantarillado existente no abastece la cantidad de aguas que tributan en este punto.
b) Según lo conversado con la propietaria del lote por el que se desfogan las aguas, ella estaría anuente a permitir la instalación de un nuevo alcantarillado que atraviese su propiedad, siempre que la Municipalidad se comprometa a alcantarillar el canal abierto que atraviesa su lote.
c) Se debe instalar un alcantarillado de 40 metros lineales en 30" y un alcantarillado de 45 metros lineales en 42" para tapar el canal abierto. Además se debe construir 3 cajas de registro y un cabezal de desfogue.

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón"

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

SMP. 220-18

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
DEPARTAMENTO DE OBRAS CIVILES Y SERVICIOS MUNICIPALES
Teléfono N° 2710-6560, EXT. 102 Fax N° 2710-7181
Email: brandonocsm@gmail.com

OCSM 510 - 2017

6. Presupuesto

DIMENCIONES DE CAJA DE REGISTRO					
Cantidad	lado	altura			
	4	1,2	1,5		
Cantidades de materiales para cajas de registro					
Detalle	Cantidad unitaria	Cantidades	Precio Unitario	Precio Total	
Block de concreto 12x20x40	78	312	₡330,00	₡102.960,00	
Sacos de cemento (50Kg)	6	24	₡5.000,00	₡120.000,00	
Arena fina (m3)	1	4	₡6.000,00	₡24.000,00	
Piedra Quebrada (m3)	1	4	₡6.000,00	₡24.000,00	
Varilla #3	5	20	₡2.000,00	₡40.000,00	
Varilla #4	9	36	₡2.300,00	₡82.800,00	
Alambre negro	1	4	₡650,00	₡2.600,00	
Formaleta 1x12	2	8	₡3.500,00	₡28.000,00	
Formaleta 1x3	1	4	₡900,00	₡3.600,00	
Angular de hierro negro 2"x2"x 2.4 mm	2	8	₡6.000,00	₡48.000,00	
Soldadura 6013 similar o superior a	2	8	₡2.000,00	₡16.000,00	
			Total	₡475.960,00	
Cantidad de Alcantarillas					
TIPO	Metros	Largo unitario (m)	Cantidad	Precio unitario	Total
Alcantarilla de concreto #30 (2 aros)	40	0,9	44	₡13.500,00	₡600.000,00
Alcantarilla de concreto #42 (2 aros)	45	0,9	50	₡45.000,00	₡2.250.000,00
				Total	₡2.850.000,00
Total de Presupuesto de Sistema de Alcantarillado					
Materiales minerales asfalticos	₡3.150.000,00	₡3.120.960,00			
Materiales metalicos	₡200.000,00	₡189.400,00			
Madera y sus derivados	₡50.000,00	₡31.600,00			
Jornales Ocacionales	₡2.500.000,00				
Total	₡5.900.000,00				

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

SMP. 220-18

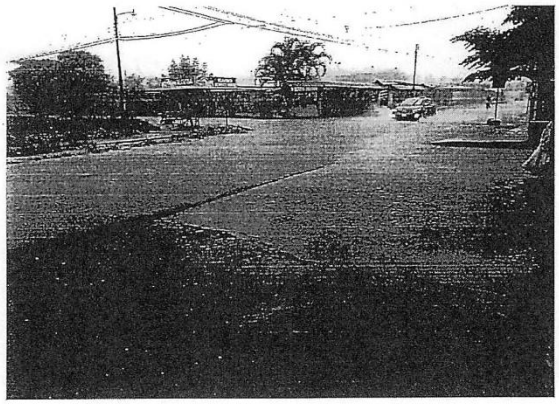
MUNICIPALIDAD DE POCOCI
DEPARTAMENTO DE OBRAS CIVILES Y SERVICIOS MUNICIPALES
Teléfono N° 2710-6560, EXT. 102 Fax N° 2710-7181
Email: brandonocsm@gmail.com

OCSM 510 - 2017

7. Fotografías:



Imagen 01. Anegamiento en vía pública



"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón"

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

SMP. 220-18

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
DEPARTAMENTO DE OBRAS CIVILES Y SERVICIOS MUNICIPALES
Teléfono N° 2710-6560, EXT. 102 Fax N° 2710-7181
Email: brandonocsm@gmail.com

OCSM 510 - 2017

Imagen 02. Anegamiento en vía pública

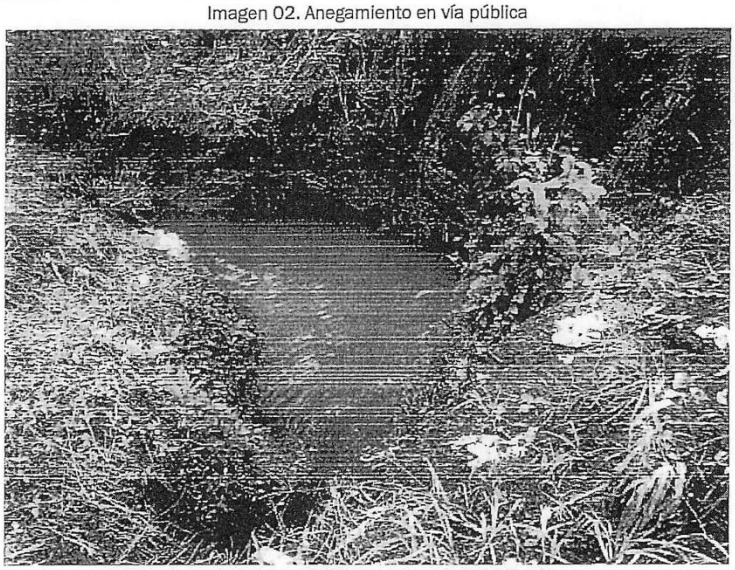


Imagen 03. Canal abierto en propiedad privada.

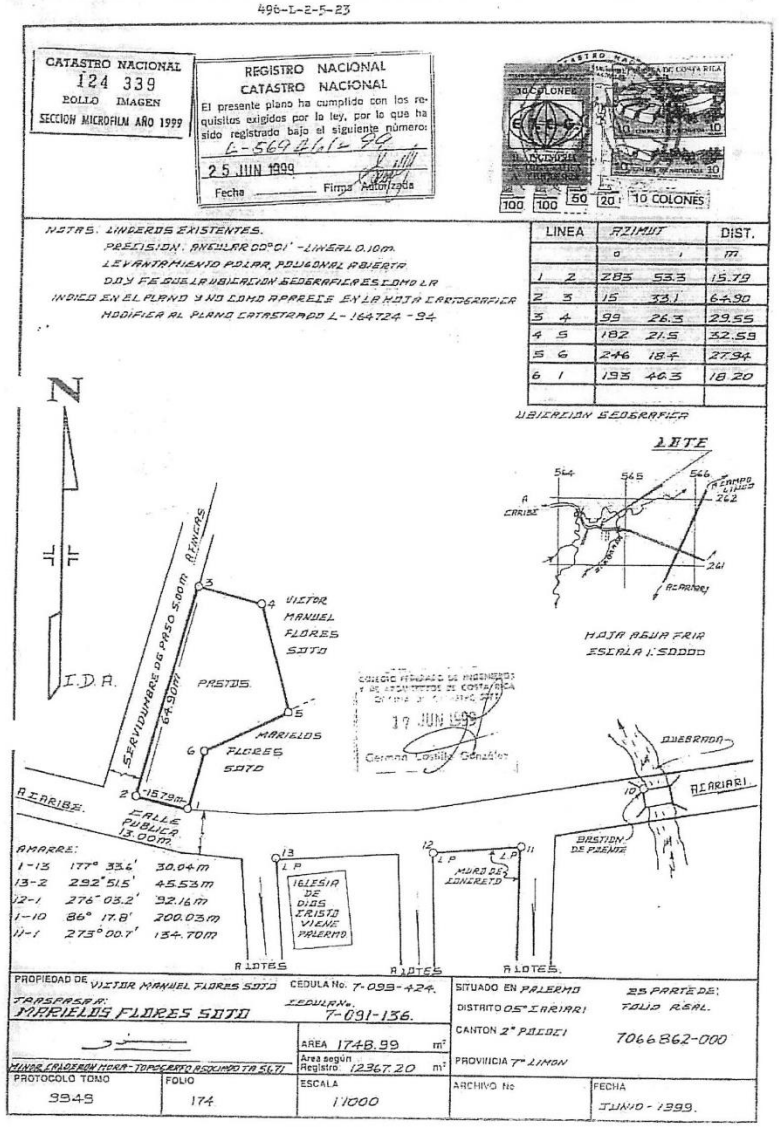
Agradeciendo su atención, se despide atentamente:

Ing. Brandon Agüero Maroto
Obras Civiles y Servicios Municipales
Municipalidad de Pococí

CC. Archivo

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

SMP. 220-18



"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

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

SMP. 220-18

/2017

Sistema de Certificaciones e Informes Digitales del Registro Nacional

Inicio Ayuda Preguntas Frecuentes Entidades Receptoras Competencia Desconectar ARNOLDO ENRIQUE MO

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

Avisos Importantes

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

BCR
SOMOS EL BANCO DE COSTA RICA

REPUBLICA DE COSTA RICA
REGISTRO NACIONAL
CONSULTA POR NUMERO DE FINCA
MATRICULA: 66862---000

PROVINCIA: LIMON **FINCA:** 66862 **DUPLICADO: HORIZONTAL: DERECHO:** 000
SEGREGACIONES: SI HAY

NATURALEZA: TERRENO DE AGRICULTURA, LOTE 31-A- 1
SITUADA EN EL DISTRITO 5-CARIARI CANTON 2-POCOCI DE LA PROVINCIA DE LIMON
LINDEROS:
NORTE : RAFAEL FLORES CESPEDES
SUR : MARIELOS FLORES SOTO, YAZMIN FLORES SANCHEZ, CALLE PUBLICA, PARCELAS 31-A-2, 31-A-3, 31-A-4 Y 31-A-5 Y LOTE SEGREGADO EN PARTES
ESTE : ALCIDES RANGEL Y LEONARDO FLORES SANCHEZ EN PARTES
OESTE : MARIELOS FLORES SOTO, YAZMIN FLORES SANCHEZ Y SERVIDUMBRE DE PASO DE 5 METROS

MIDE: OCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO METROS CON VEINTIUN DECIMETROS CUADRADOS
PLANO:L-0164724-1994

ANTECEDENTES DE LA FINCA:

FINCA	DERECHO	INSCRITA EN
7-00058995	000	FOLIO REAL

VALOR FISCAL: 25,000,000.00 COLONES

PROPIETARIO:
JOSEPH ARIEL FLORES MYRIE
CEDULA IDENTIDAD 7-0209-0034
ESTADO CIVIL: SOLTERO
ESTIMACIÓN O PRECIO: CIEN MIL COLONES
DUEÑO DEL DOMINIO
PRESENTACIÓN: 2016-00008779-01
CAUSA ADQUISITIVA: DONACION
FECHA DE INSCRIPCIÓN: 08 DE ENERO DE 2016

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

RESERVAS DE LEY DE AGUAS Y LEY DE CAMINOS PUBLICOS
CITAS: 412-18025-01-0119-001
AFECTA A FINCA: 7-00066862- -
CANCELACIONES PARCIALES: NO HAY
ANOTACIONES DEL GRAVAMEN: NO HAY

Usted se está conectando a una Base de Datos Replicada, los datos están actualizados al 6-Noviembre-2017 a las 13.54.13 horas
Emitido el 06-11-2017 a las 13:54 horas

Todos los derechos reservados . 2013 . Registro Nacional . San José, Curridabat . Apartado Postal 823-2010 Curridabat
rnpdigital_webmaster@rnp.go.cr

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

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

SMP. 220-18

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
DEPARTAMENTO DE OBRAS CIVILES Y SERVICIOS MUNICIPALES
Teléfono N° 2710-6560, EXT. 102 Fax N° 2710-7181
Email: brandonocsm@gmail.com

OCSM 012 - 2018
2 de febrero de 2018

Asunto: Respuesta a oficio SMP 2168 – 2017. Acta N°89 Artículo IV Acuerdo N°2434. Solicitud de informe técnico para puente peatonal sobre Río San Rafael Distrito La Colonia.

Dra. Elibeth Venegas Villalobos
Alcaldesa

En respuesta al Acta N°89 Artículo IV Acuerdo N°2434. Solicitud de informe técnico para puente peatonal sobre Río San Rafael Distrito La Colonia, detallo lo siguiente:

Se realizó inspeccion el pasado martes 30 de enero en el sitio. Se verificó las condiciones del tererno y se recomienda lo siguiente:

Se debe construir un puente peatonal con estructura metálica de 12 metros de largo, montado sobre pedestales de concreto armado. Se deben adecuar rampas en ambos accesos en cumplimiento a la Ley 7600. Para la construccion de este puente se requiere el siguiente presupuesto:

Minerales y asfálticos	¢700.000,00
Materiales Metálicos	¢1.250.000,00
Madera y sus derivados	¢150.000,00
Tintas Pinturas y Diluyentes	¢50.000,00
Jornales Ocasionales con cargas sociales	¢2.200.000,00
TOTAL	¢4.350.000,00

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
DESPACHO DE LA ALCALDESA
ENTREGADO POR
NOMBRE:
Nº CÉDULA FIRMA
RECIBIDO POR
NOMBRE: Nury Murillo M.
Nº CÉDULA
FECHA 02/02/18 HORA 1:25 pm

OY

Agradeciendo su atención, se despide atentamente:

Ing. Brandon Agüero Maroto
Obras Civiles y Servicios Municipales
Municipalidad de Pococí

CC. Archivo

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

SMP. 220-18

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
DEPARTAMENTO DE OBRAS CIVILES Y SERVICIOS MUNICIPALES
Teléfono N° 2710-6560, EXT. 102 Fax N° 2710-7181
Email: brandonocsm@gmail.com

OCSM 003 - 2018
11 de enero de 2018

Asunto: Informe de inspección. Caso Gustavo Rubi Marín. Lote desprendido por aguas de drenaje público en Formosa, Cariari

Ing. Edgar Villarreal Ruiz
Vicealcalde

En respuesta al acuerdo de Concejo Municipal N°2173 Artículo V Acta N°81, y del interesado, sr. Gustavo Rubí Marín, vecino de Formosa, Cariari; informo sobre la situación observada en inspección realizada por esta unidad.

1. **Fecha de inspeccion:** 1 de noviembre de 2017.

2. **Justificacion de la inspeccion:** Según el señor Gustavo Rubí Marín, hay un drenaje de calle publica que desfoga a travez de su propiedad. Este defogue le causa problemas de desprendimiento de laderas del canal, por lo que autoriza y solicita a la Municipalidad de Pococí alcantarillar este desfogue.

3. **Ubicación:** Formosa, del super la suerte 10 metros oeste calle 7 ,100 metros Sur, 100 oeste, 150 Sur. Plano de catastro L-701462-2001.

4. **Observaciones de campo:**

   Se observa que las aguas del sistema de drenaje publico desfogan a travez del lote del señor Rubí. El paso de las aguas a traves del lote a provocado desprendimiento de laderas y socavacion.
   El propietario solicita que la zanja dentro de su propiedad se alcantarille, dado que las aguas del drenaje público están socavando su lote.

5. **Recomendaciones.**

a) Para evitar el desprendimiento del lote, se requiere la instalacion de 26 alcantarillas de 30" y la construccion de una caja de registro.
b) Al tratarse de un lote privado, esta unidad no está autorizada a realizar las obras, por lo que se requiere de una orden expresa de nuestra jefatura.
c) En caso de que se le ordene a esta unidad la ejecucion de las obras, se requiere que se asigne el contenido presupuestario necesario, el cual se brinda a continuacion.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
DESPACHO DE LA ALCALDESA
ENTREGADO POR
NOMBRE: Brandon Navarro
N° CÉDULA 7-0242-0913 FIRMA
RECIBIDO POR
NOMBRE Mary Murillo M.
N° CÉDULA FIRMA
FECHA 11-01-18 HORA 8:45 a.m.

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón"

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

SMP. 220-18

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
DEPARTAMENTO DE OBRAS CIVILES Y SERVICIOS MUNICIPALES
Teléfono N° 2710-6560, EXT. 102 Fax N° 2710-7181
Email: brandonocsm@gmail.com

OCSM 003 - 2018

6. Presupuesto

DIMENCIONES DE CAJA DE REGISTRO					
Cantidad	lado		altura		
	1	1,2	2		
Cantidades de materiales para cajas de registro					
Detalle	Cantidad unitaria	Cantidades	Precio Unitario	Precio Total	
Sacos de cemento (50Kg)	5	5	₡5.000,00	₡25.000,00	
Arena fina (m3)	1	1	₡6.000,00	₡6.000,00	
Piedra Quebrada (m3)	1	1	₡6.000,00	₡6.000,00	
			Total	₡37.000,00	
Cantidad de Alcantarillas					
TIPO	Metros	Largo unitario (m)	Cantidad	Precio unitario	Total
Alcantarilla de concreto #30 (2 aros)	26	0,9	29	₡13.500,00	₡390.000,00
Total de Presupuesto de Sistema de Alcantarillado					
Materiales minerales asfalticos	₡450.000,00	₡427.000,00			
Total	₡450.000,00				

Hecho por: Ing. Brandon Agüero Maroto.
*Nota: Las Cantidades calculadas son aproximaciones que puede variar dependiendo de las condiciones del terreno y la calidad de los materiales, sin embargo representan una buena aproximacion para realizar presupuesto de obras.

Fotografias:



Agradeciendo su atención, se despide atentamente:

Ing. Brandon Agüero Maroto
Obras Civiles y Servicios Municipales
Municipalidad de Pococi

CC. Archivo

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón"

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

SMP. 220-18

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

SMP. 2098-17

Guápiles 25 de octubre 2017
SMP - 2098-17

Señora:
Dra. Elibeth Venegas Villalobos.
Alcaldesa Municipal.

Estimada Señora:

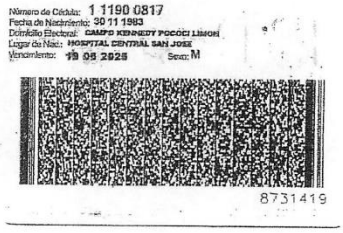
Esperando su oportuna colaboración le transcribo acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión **N° 81 Ordinaria** del **02-10-2017**, dice:

Acta Nº 81 ***Artículo V*** ***Acuerdo N° 2173***

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Sr. Gustavo Rubí Marín, dice:

La presente es para saludarles y a la vez informarles que yo Gustavo Rubí Marín portador de ced 1-1190-0817 autorizo para que alcantarillen, mi propiedad plano número 7050154-000 se encuentra ubicado en Formosa calle 7 la amistad, adjunto copia de plano ,escritura y ced.





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

SMP. 220-18

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

SMP. 2098-17

NÚMERO DOSCIENTOS SIETE : Ante mí, *Eduardo Rojas Rojas*, Notario Público con oficina abierta en Cariari, Pococí, Limón, frente a Marisquería Mar y Tierra, comparecieron: **Luis Angel Gómez Gómez**, mayor, costarricense, empleado, soltero , cédula seis – doscientos setenta – doscientos noventa y uno; vecino de Ministerio de Salud de Hone Creek, quinientos metros al noroeste, Bribri, Limón y **Gustavo Rubí Marín**, mayor, costarricense, casado una vez, chofer, vecino de Limón, Pococí, Cariari, Formosa calle la Amistad, de la entrada principal cien metros sur, cincuenta metros oeste y doscientos metros sur, cédula de identidad número uno – uno uno nueve cero -- cero ocho uno siete. DIJERON: **PRIMERO:** Que la compareciente, **Rodríguez Alpízar**, le vende mediante al compareciente **Rubí Marín**, la Finca inscrita en el Registro Público, Folio Real del Partido de Limón, Matrícula Número UNO CERO NUEVE DOS TRES CERO derechos cero cero cero. Que describe así: Situado Distrito quinto: Cariari, Cantón segundo: Pococí, de la provincia de Limón, **Naturaleza:** terreno para construir con una casa, **mide:** ciento noventa y cuatro metros con sétena y seis decímetros cuadrados . Linda al **Norte:** Jacobo Rodríguez Alpízar, **Sur:** Jacobo Rodríguez Alpízar, **Este:** calle publica, **Oeste** Jacobo Rodríguez Alpízar, según **Plano** L – cero siete cero uno cuatro seis dos -- dos mil uno. **SEGUNDO:** Que el precio de la venta es la suma de TRESCIENTOS MIL COLONES, pagada en este acto al vendedor. La venta se hace libre de anotaciones y gravámenes pero con la afectación existente citas tres nueve dos -- cero tres siete dos ocho – cero uno – cero nueve cero uno – cero cero uno reservas y restricciones. Sin que tome nota en Registro. El vendedor se hace responsable ante el comprador, en caso de que se presente algún litigio y un tercero reclame como dueño esta propiedad objeto de este acto, por anteriores venta a terceras personas, de restituir el dinero pago por el comprador como los daños y perjuicios ocasionados. Siga tomando nota el Registro. El señor comprador solicita la cancelación de gravamen caduco Citas: cinco siete uno – cinco nueve nueve nueve tres – cero uno -- cero cero cero uno – cero cero uno Practicado. Es todo. Extiendo un primer testimonio de ley. Leído lo escrito a los comparecientes, resultó conforme, manifiestan que lo aprueban y firmamos en Cariari, a las dieciocho horas del veintiséis de junio de dos mil diecisiete. ////////////// (ILEGIBLE) (ILEGIBLE) (ILEGIBE) (ILEGIBE) E.R.R (ILEGIBLE) LO ANTERIOR ES COPIA FIEL Y EXACTA DE LA ESCRITURA NÚMERO DOSCIENTOS SIETE INICIADA AL FOLIO CIENTO DOCE VUELTO Y CIENTO TRECE VUELTO DEL

EDUARDO ROJAS ROJAS

1975 2--39808904

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

SMP. 220-18

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

SMP. 2098-17

EDUARDO ROJAS ROJAS
1 0 9 3 1 0 8 4 5

RAZON NOTARIAL: El infrascrito Lic. Eduardo Rojas Rojas, abogado y notario suministro la siguiente razón notarial, al indicar enmendar y aclarar dando fe con vista en la matriz lo siguiente: **PRIMERO** que el vendedor es el señor **Luis Angel Gómez Gómez** y no como por error se consigno, SEGUNDO: la medida correcta de la finca es ciento noventa y cuatro metros con sesenta y seis decímetros cuadrados, TERCERO: el registro de firmas es (ILEGIBLE) (ILEGIBLE) (ILEGIBLE y no como por error se consignó Cariari seis de julio de dos mil diecisiete.

EDUARDO ROJAS ROJAS

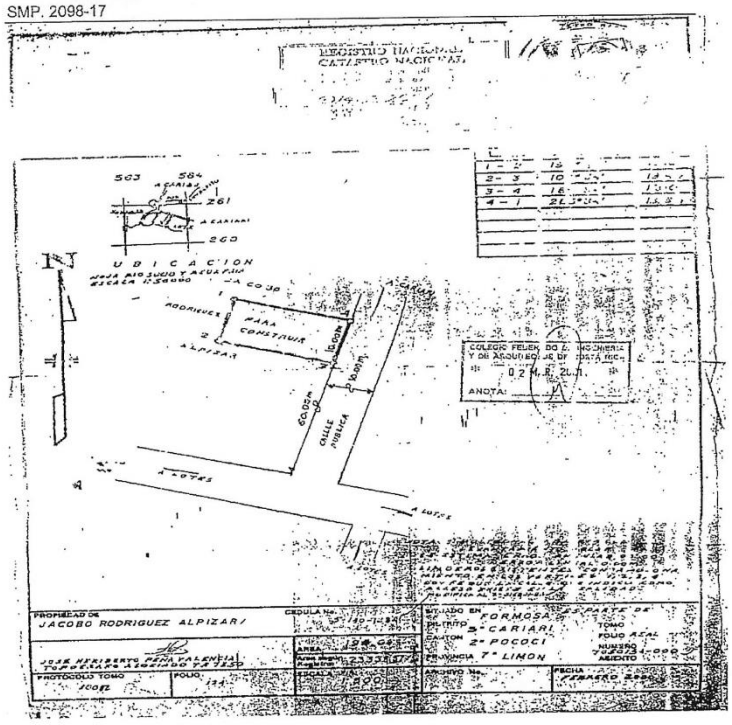
3

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

SMP. 220-18

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

SMP. 2098-17



Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Traslada al despacho de la Alcaldía para estudio.

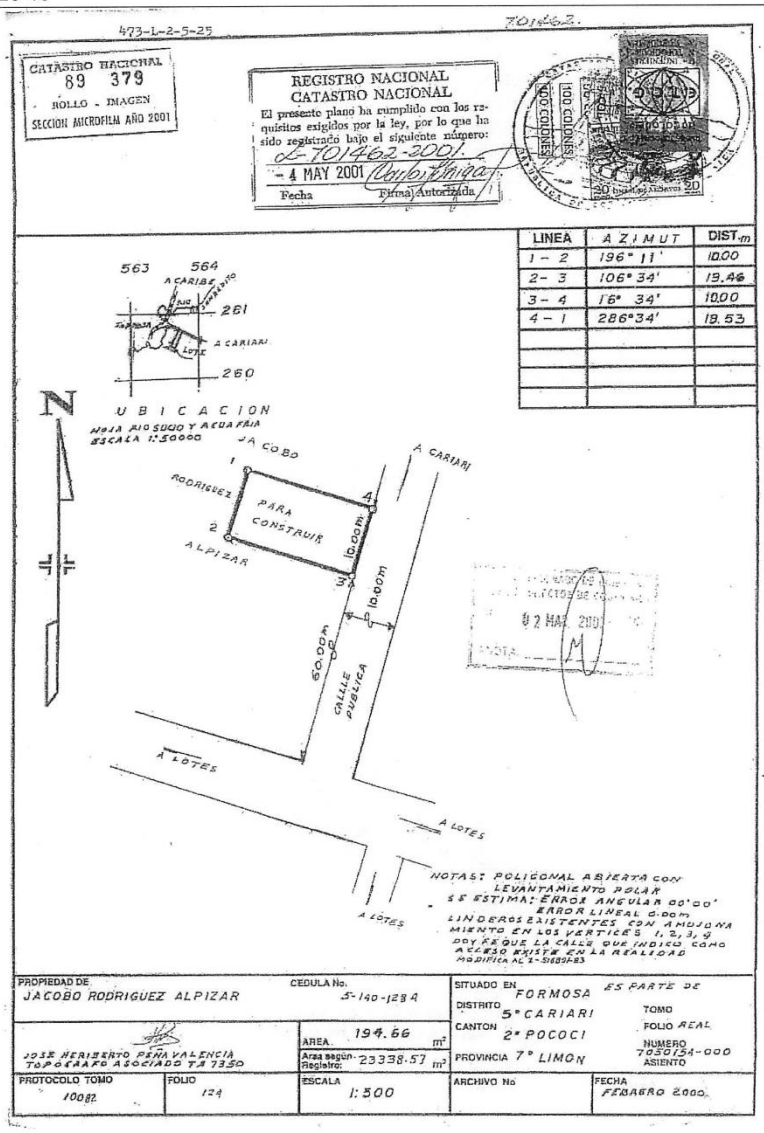
Atentamente:

Guillermo Delgado Orozco
Secretario Municipal de Pococí

C/c-Archivo.

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

SMP. 220-18



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

SMP. 220-18



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

SMP. 220-18

MUNICIPALIDAD DE POCOCI INFORME DE INSPECCIÓN Caso #: 323.

Espacio para uso de la oficina

Fecha de la Solicitud	Distrito	Barrio
25/10/17	Colorado	Famosa

Nombre del solicitante	Teléfono
Gustavo Rubi Hann L- 1-1190-0817	8373 5921 / 2767 8518

Dirección: del super la Suerte 100 metros oeste calle 7, 100 metros Sur, 200 oeste, 150 Sur.

Solicitud: solicita Alcantarillas

Espacio para uso del inspector

Tipo de Afectacion

☐	Caminos de lastre	☐	Puentes	☐	Cajas de registro
☐	Asfaltados	☐	Aceras	☐	Cabezales
☒	Alcantarillados	☐	Canalizacion en propiedad privada	☐	EMERGENCIA
☐	Rios y quebradas	☐	Aguas Negras	☐	Otro

Observaciones

Existe zanja abierta pasa por la propiedad, esta ocasionando que el terreno se derrumbe, esto por el paso de las aguas que provienen del cosrip. La zanja viene por dentro de las propiedades las cuales han ido construyendo encima de la misma. La zanja es por una distancia de 26 mts Lineales.

Recomendación

- Colocar 26 Alcantarillas #30.
- Construir caja de Registro con parrilla.

Firma interesado

Inspector: Alvaro Castro Firma: Fechas de inspeccion: 27 / 10 / 2017

L- 70146 2 - 2001

Este formulario es utilizado únicamente para comunicación interna de la Municipalidad

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se traslada a la Comisión de Hacendarios. Dispénsese del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

Atentamente:

Guillermo Delgado Orozco
Secretario Municipal de Pococí

C/c-Archivo

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

DA-0123-2018
Guápiles, 07 de febrero del 2018

Sra. Ginnette Sequeira Granados
Presidenta Comisión de Hacendarios

Mediante la presente me permito saludarle y a su vez hacerle llegar informes de inspección realizados por el departamento de Obras Civiles y Servicios Municipales para su consideración presupuestaria respectiva.

Adjunto los siguientes oficios:

- OCSM 510-2017 – Asunto: Informe de inspección, caso lavacar Freyman de Palermo. Anegamiento de calle pública.
- OCSM 012-2018 – Asunto: Respuesta a oficio SMP 2168 – 2017. Acta N°89 Artículo IV Acuerdo N°2434. Solicitud de informe técnico para puente peatonal sobre Río San Rafael Distrito La Colonia.
- OCSM 003-2018 – Asunto: Informe de inspección. Caso Gustavo Rubí Marín. Lote desprendido por aguas de drenaje público en Formosa, Cariari.

Agradezco toda la colaboración para que la comisión pueda conocer estos informes lo antes posible y se reserve el contenido presupuestario necesario en una próxima modificación.
Se despide atentamente,

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
MUNICIPALIDAD DE POCOCI
DESPACHO DE LA ALCALDESA

Ing. Edgar Villarreal Ruiz
Vicealcalde

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón"

Municipalidad de Pococí
SECRETARIA
Recibido por: 08/02/18
Fecha y hora: 3:42 pm

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Traslada a la Comisión de Hacendarios para lo que corresponde.

ACUERDO Nº 1782

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la señora Silvia Rodríguez Cerdas, Directora Regional Región Huetar Caribe, dirigida a la Alcaldesa Elibeth Venegas, al Sr. Freddy Hernández y Luis artínez Director del Inder, dice:

Reciban un cordial saludo, y aprovecho para solicitarles su apoyo:
La Asociación de Desarrollo Integral de Agriportica de La Rita, se apersono a la Regional de Dinadeco con ciertas inquietudes relacionadas con el terreno donde se ubica el área comunal. Por lo tanto, con la intención de asesorarlos adecuadamente, acudo a ustedes solicitándoles su colaboración y compañía en una reunión en la comunidad de Agriportica para que conversemos con los miembros de la organización y podemos resolver las inquietudes que ellos tienen.
Les agradecemos la posibilidad de que la reunión se pueda realizar un día jueves en el horario que a ustedes les favorezca y que por favor me informen cuando tengan la disponibilidad para coordinar con la asociación.
Sin más por el momento, a sus órdenes,

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se estará programando la visita.

ACUERDO Nº 1783

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Sr. Mario Solórzano Guevara, Director, Centro Educativo Rio Sardinas, dice:

En concordancia con el artículo 41 y 43 de la Ley 2160 "Ley Fundamental de Educación" y los artículos 10 y 11 del Decreto Ejecutivo 38249-MEP "Reglamento General de Juntas de Educación ", procedo a remitir la propuesta de ternas para la conformación de la Junta de Educación Río Sardinas, para su nombramiento y juramentación ante el Concejo Municipal:

Ángel Calvo Calvo	501190268
Juan Rafael Ríos Segura	700570113
Iveth Zúñiga Zúñiga	502430965
Cecilia Bolívar Bolívar	900620259
Julián Díaz Díaz	502640309

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se nombra las anteriores personas, Pasar a la Oficina del Sra. Alcaldesa para su respectiva Juramentación. Dispénsese del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado

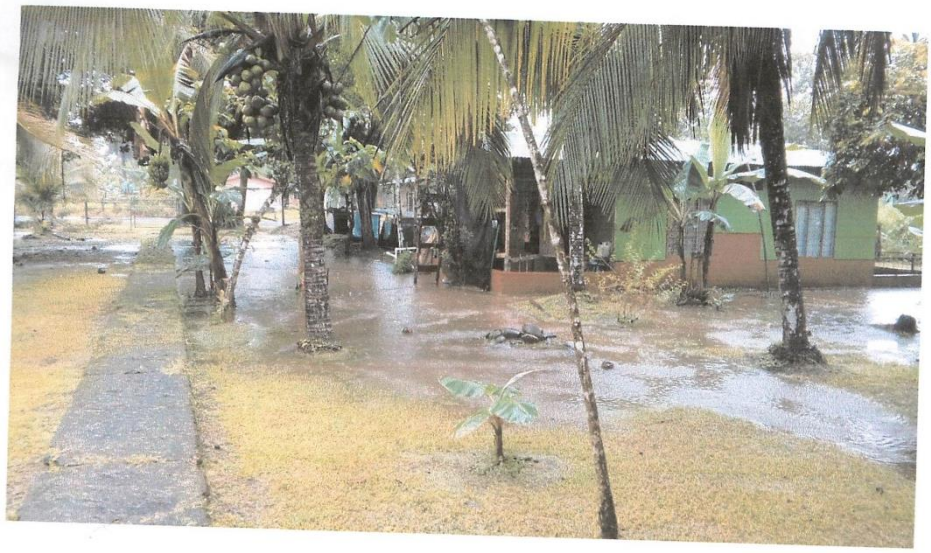
ACUERDO Nº 1784

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la señora Gloria Aguilar Molina, dice:

Yo Gloria Aguilar Molina cédula 2 0363 0215, vecina de Campo Cinco este, setecientos metros este de la escuela. Deseo comunicar una situación que se presenta en mi propiedad.
Cuando caen las lluvias la propiedad se inunda, lo que provoca lodo, agua estancada y criadero de zancudos. Dicha situación afecta las personas que habitan las casas dentro y alrededores de la finca. Cabe destacar que el problema se presenta cuando caen las lluvias, ya que las aguas de servicio sanitario y aguas de uso de aseo se encuentran debidamente tratadas.

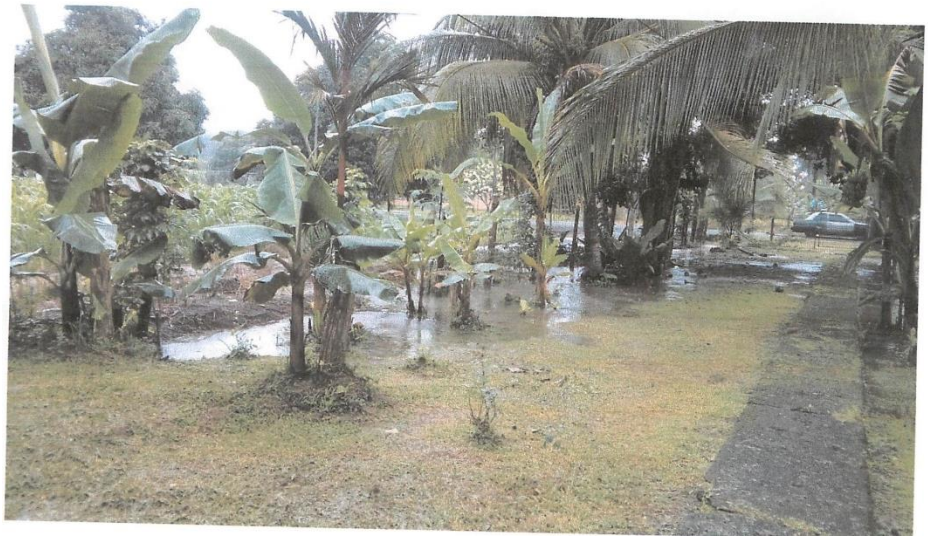
El día dos de febrero del presente año personeros de la municipalidad se presentaron a la propiedad para verificar dicha situación, en base a una llamada de mi persona informando del tema, tomaron fotos pero no me han dado respuesta al problema.

Se agradece de antemano la solución que den a mi caso.

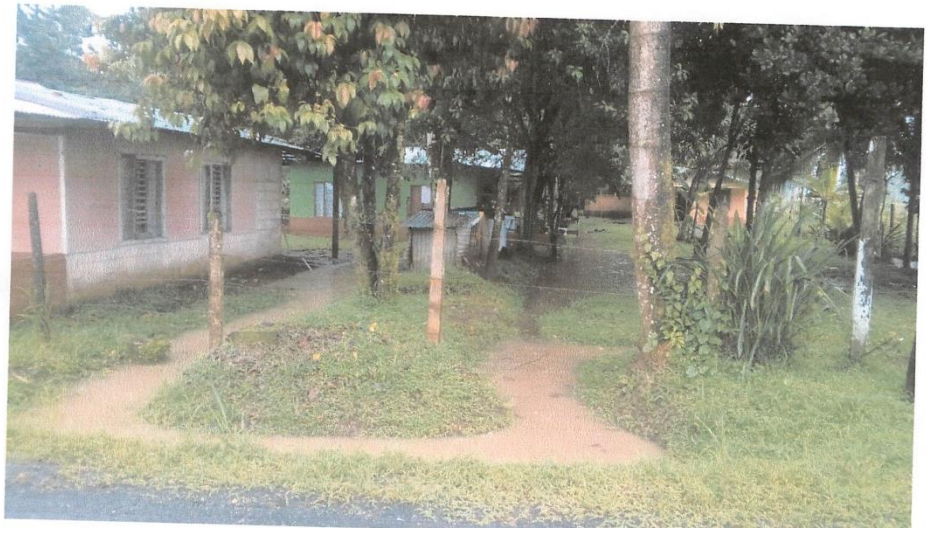


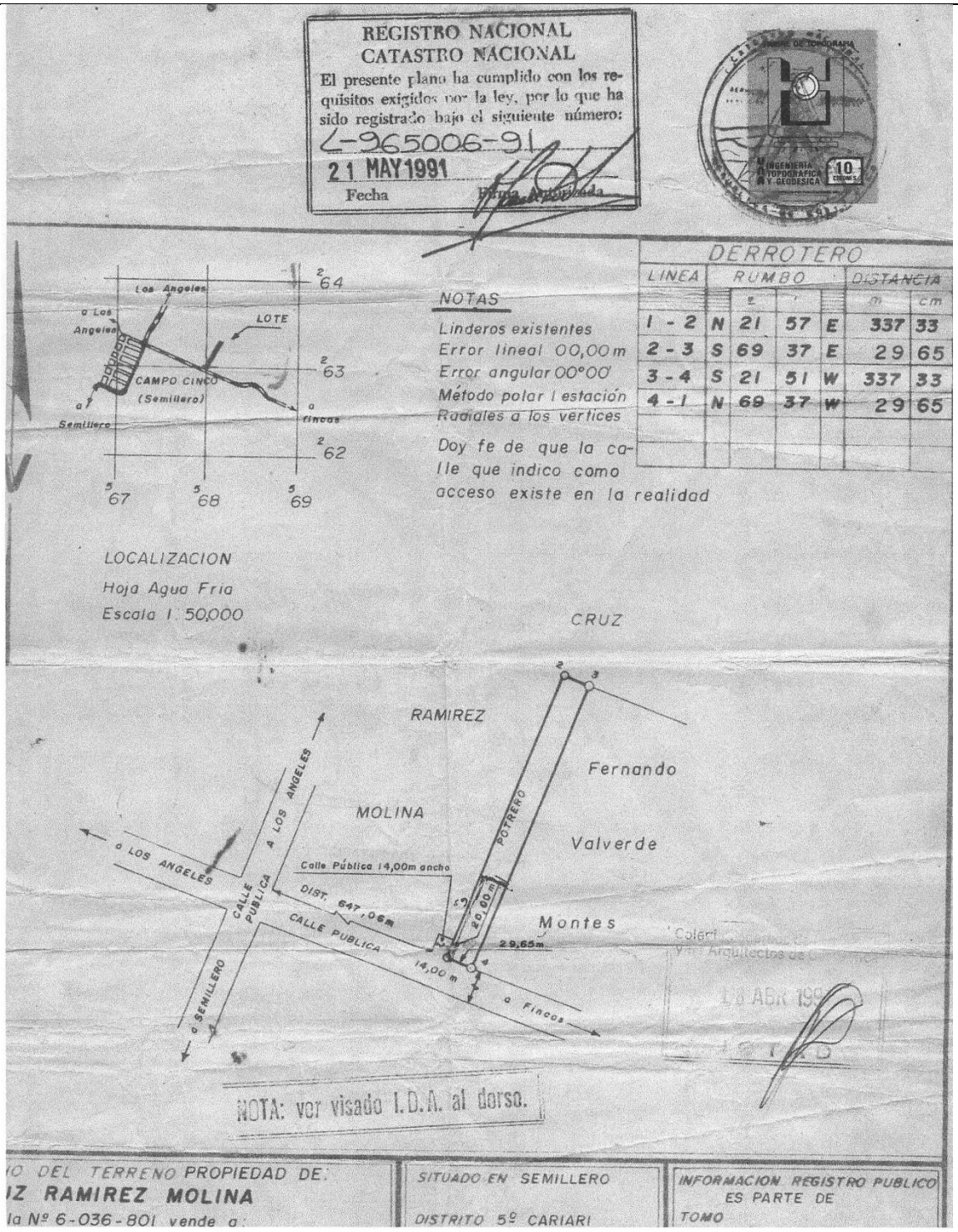




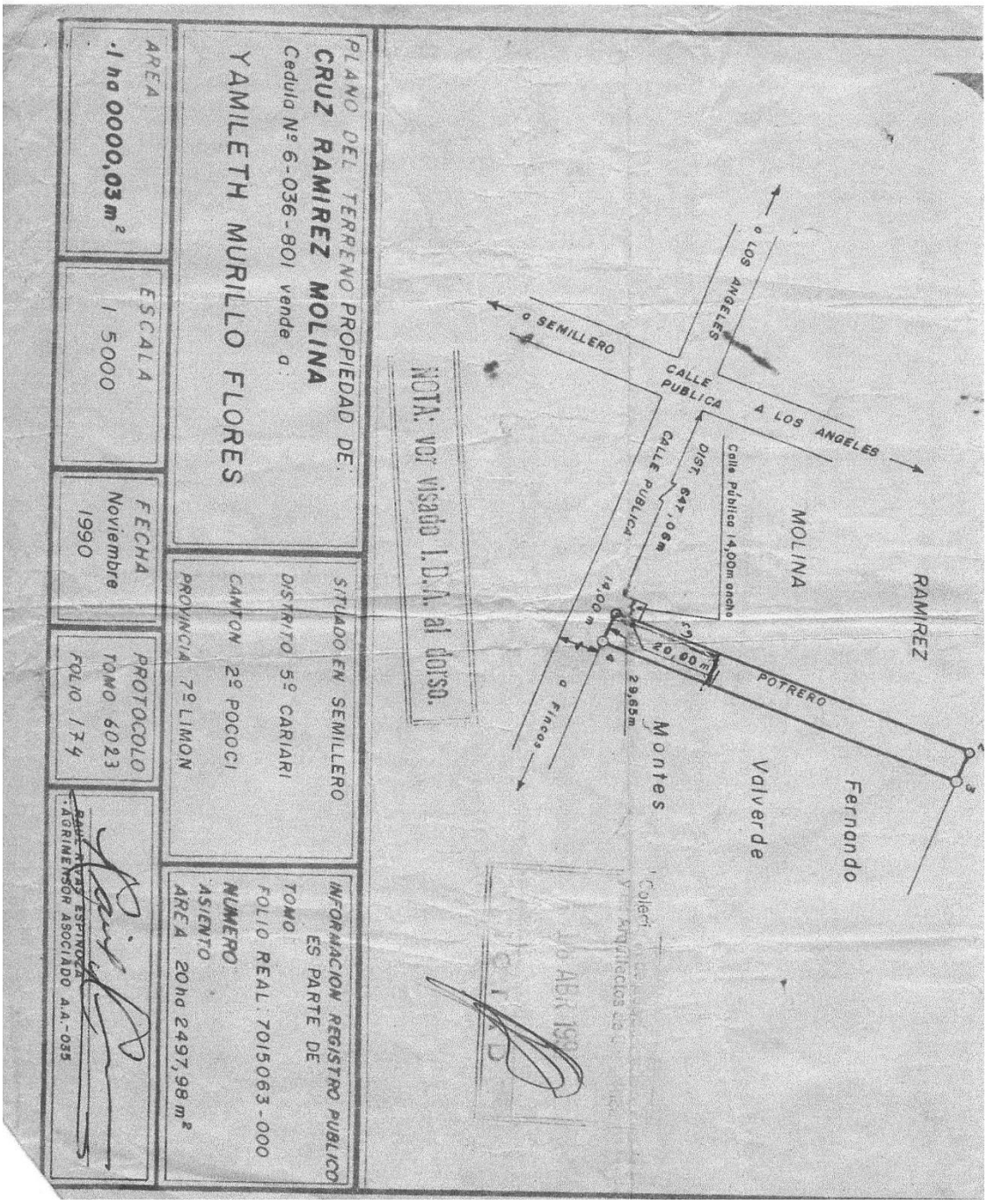








“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



Por Unanimidad SE ACUERDA: Se traslada a la señora Alcaldesa, al señor Vice Alcalde Villarreal para que el coordine la visita a la zona.,

ACUERDO Nº 1785

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Comisión de Cultura, dice:

COMISION PERMANENTE DE CULTURA

De los asuntos a tratar por la comisión permanente de Cultura en la sala de sesiones del Concejo Municipal al ser las 15:15 horas del día 18 de julio del 2018, se tratar lo siguiente:

Comisión de Culturas

Fecha: 18 julio 2018

Integrantes:

Maricruz Chaves

Alfaro:

Patricia Aguilar Araya:
Lucy Barrantes Jiménez

Maikol Fernández Loria

Freddy Hernández
Eliecer Araya
Ginnette Sequeira
Arelys Fernández
Edgar Gerardo Villarreal

Presentes

Elibeth Venegas Villalobos

Mauricio Garita Varela

Carlos Hernández Hernández

Christian Córdova Oviedo

Lucy Barrantes Jiménez

Maikol Fernández Loria

Modificación del Convenio

Se revisa la cláusula segunda:

El inciso H en la nueva propuesta es el inciso G

Se incluyó en el inciso C tema de servicio de hidrómetro y el pago de la luz

Se presentan al ser 15: 37 la señora Lucy Barrantes Jiménez y Maikol Fernández Loria

Inciso G: mantener lo gratuito siempre y cuando se asista con responsable académico y mediante coordinación con un mes de tiempo con el comité administrador.
Se incluye el nombre correcto de la póliza que debe incluirse que es la de Responsabilidad Civil.
Inciso E: Plantear el inciso como “La Municipalidad se hará cargo de la administración y el funcionamiento general del Polideportivo...”. Se hacen cambios de forma.

Carlos Hernández indica que no es posible asumir demanda donde no tenemos capacidad jurídica de involucrarse y Christian Córdoba amplia que no es posible ejercer procesos más allá de aquellos en los que se represente a la Municipalidad directamente y así lo indicó en reunión con la Junta Administrativa del CTP de Pococí.
Mauricio Garita indica sobre un informe que preparó respecto al tema, informe que doña Elibeth enviará posteriormente. Se refiere a la imposibilidad de realizar un aporte del 1,5% para Centro Cívico y Polideportivo sino que más bien se revise el presupuesto total para poder encontrar el recurso.
Clausula quinta: se incluye “asumir todas las obligaciones a partir de la firma del convenio” y “se ampliará el plazo del presente convenio por diez años”.
Se acuerda mejorar el convenio en los incisos comentados, se le enviará a la parte legal del CTPP y se convocará a una nueva sesión extraordinaria para discutir el asunto.
Se cierra la sesión al ser las 16:30pm.

Reunión Comisión de Cultura
Asunto Convenio Municipalidad-Polideportivo Rogelio Alvarado
18-07-2018

	Nombre	Firma	Institución	Tel: /ó/ email
1	Mariana Chaves A		Regidora.	—
2	Christian Córdoba Ojeda		Municipalidad de Pococí	2713 6515
3	Elibeth Venegas V		Alcaldesa	8811 6567
4 5	Carlos Hernández H		Depto Legal Muni	8803-43-84
6	Mauricio Cantarero		Hacienda	27136560 Ext 130
7 8	Patricia Aguilar Aguilar	Patricia Aguilar	Regidora	8849-28-86
9	Lucy Barrantes J.		Síndica	8917-8594
10	Maikol Fernández Loría		Asist. Vicealcaldía	89955874
11				
12				

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

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Guápiles, 18 de julio de 2018.
DHM-74-2018

Dra. Elibeth Venegas Villalobos
Alcaldesa
Presente

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DESPACHO DE LA ALCALDESA
ENTREGADO POR
NOMBRE:
Nº CÉDULA FIRMA
RECIBIDO POR
NOMBRE: Raquel
Nº CÉDULA FIRMA
FECHA 18-7-2018 HORA 3:15 pm

Asunto: análisis del convenio para el Centro Cívico

Respetable señora:

En atención a la solicitud por parte de su despacho, sobre la revisión del Convenio entre la Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional de Pococí y la Municipalidad de Pococí, para ceder la administración del Polideportivo Rogelio Alvarado al Gobierno Local, con todo respeto me permito externar algunos de los aspectos del convenio que deben ser revisado ya que conllevan inversión económica por parte del Municipio:

1. **Obligaciones de mantenimiento de las instalaciones:**

a) Demanda el convenio revisado que la Municipalidad brinde mantenimiento completo a las instalaciones del Polideportivo, situación que conlleva derogación económica por parte de la Institución, en este aspecto se recomienda validar con un estudio técnico por parte de un ingeniero en construcción, una estimación del monto aproximado requerido para soportar esta obligación, este criterio es fundamental para efectos de presupuestarios de la Municipalidad.

b) La cláusula IV del convenio indica que le corresponde a la Municipalidad el mantenimiento del inmueble mas no así, su administración, no obstante las cláusulas del "Por

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

tanto" del mismo documento, obligan a la Municipalidad a administrar, recaudar y pagar los servicios públicos, de esta manera se nota una contradicción o poca claridad en la redacción de estos ítems.

c) En cuanto a la obligación de recaudación, es necesario un estudio tarifario para determinar el costo del uso de las instalaciones, a fin de que la tarifa cubra los efectos del deterioro por el uso normal de las mismas.

d) En cuanto a la obligación de la Municipalidad de aportar los funcionarios para la atención de dicho centro, no se determina la cantidad, horarios y responsabilidades de los mismos, en este sentido se debe tomar en cuenta la creación de estos servicios especiales para el presupuesto 2019 y considerar todos los costos que conlleva este tipo de labor, acorde a la cantidad y funciones para su contratación o bien generar algún tipo de contratación para que se administre dicho lugar.

e) De las pólizas requeridas, según el convenio, es importante determinar la cantidad de pólizas así como su costo anual.

f) No se observa en el convenio sobre la adecuación del lugar en equipo de oficina, así como los implementos para el desarrollo de los diferentes deportes a realizar, a cargo de quien quedará los activos si los hubiere, tampoco se específica la responsabilidad de la seguridad del lugar, la Reglamentación para el uso de las instalaciones, formas para la generación de ingresos, entre otros aspectos.

De manera general sin examinar la letra menuda del convenio, se reitera que el mismo contiene cláusulas que originan varios compromisos económicos y responsabilidades para la Municipalidad, así mismo de manera informal, se tiene el conocimiento que se pretende aportar por parte de este gobierno local un porcentaje de aproximadamente el 1.5% del presupuesto municipal para este proyecto, no obstante bajo las condiciones deficitarias que

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

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

actualmente afronta el Municipio, se debe tomar en cuenta que técnicamente es imposible asumir estos compromisos como carga fija adicional.

En virtud de lo anterior, esta Hacienda Municipal recomienda, que las autoridades municipales examinen en forma detallada todos los convenios que actualmente sostiene la institución, a fin de reasignar, eliminar o redistribuir estas cargas para soportar este nuevo convenio, así mismo otro forma es que se cree un proyecto donde se tome de los recursos destinados a programas o proyectos para financiar este.

Bajo este orden de ideas no existe otra manera de sostener la carga financiera pretendida ya sea del 1.5% o cualquier otro monto, en ese sentido no contaría con el aval de esta Coordinación, por las implicaciones económicas y el estado actual de las finanzas municipales.

Sin otro particular,

Mauricio Garita V.
Coordinador de Hacienda
Cc. Licda. Andrea Camacho.

POR TANTO, hemos convenido en celebrar el presente CONVENIO, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto. El presente convenio tiene por objeto que la **JUNTA** ceda en administración la totalidad de las instalaciones del Polideportivo Rogelio Alvarado Cubero descritas en el CONSIDERANDO IV de este convenio, a la **MUNICIPALIDAD.**

CLÁUSULA SEGUNDA. Obligaciones de la Municipalidad. Corresponde a la **MUNICIPALIDAD,** siendo su obligación, cumplir y llevar a cabo lo siguiente:

a) Administrar el Polideportivo, dándole el mantenimiento necesario para su buen funcionamiento, previendo el contenido presupuestario suficiente para honrar esa obligación, lo cual incluye la realización de mejoras a dichas instalaciones.
b) Recaudar y emplear lo recaudado producto de la prestación de los servicios que brinda el Polideportivo, en el mantenimiento y mejora de las instalaciones.
c) Realizar el pago de todos los servicios públicos del Polideportivo, los cuales se deben trasladar a nombre de la municipalidad en el plazo del presente convenio, con respecto al tema del agua al ser un servicio que se proporciona por parte de la **JUNTA,** la **MUNICIPALIDAD** colocará un hidrómetro y de acuerdo a las tarifas establecidas por el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, se le cancelará al Colegio dicho costo para el pago de recibo eléctrico por consumo de bombeo de agua, tal servicio se suministrará por parte del **JUNTA**, en el tanto exista las posibilidades reales y técnicas para darlo, pero una vez que en la zona exista disponibilidad de agua por parte de Instituto Costarricense de

Acueductos y Alcantarillados, deberá contratarse un servicio directo con ellos y se suspenderá el de la **JUNTA**.

d) Contar para el funcionamiento del Polideportivo con una póliza de responsabilidad civil al día permanentemente durante la vigencia del presente convenio, esto es un requisito fundamental para el funcionamiento y apertura del centro deportivo, de igual manera para eventos masivos se debe contar con pólizas adicionales y planes de emergencia que correrán por cuenta del organizador del evento, para lo cual se facilitará todo lo necesario para desarrollar la actividad, para lo anterior, de manera expresa la **JUNTA** autoriza a la **MUNICIPALIDAD** para realizar todo trámite necesario para la obtención y pago de la póliza antes las instancias necesarias.

e) La **MUNICIPALIDAD** se hará cargo del personal del polideportivo, en apego y respeto a la legislación nacional, mediante la figura jurídica que funcione mejor a los intereses de la administración del Polideportivo, excluyendo a la **JUNTA** de todo tipo de responsabilidad, incluyendo pero no limitándose a la laboral y contractual.

f) Cumplir con todos los requisitos de seguridad y prevención de accidentes, para todos los usuarios del polideportivo.

g) Permitir el uso de las instalaciones por parte del Ministerio de Educación Pública y actividades del colegio de forma gratuita, previa coordinación de las partes para dicho uso.

h) Estar en común acuerdo para el mantenimiento de los cierres perimetrales para evitar que los animales del Colegio Técnico Profesional de Pococí ingresen al polideportivo.

CLÁUSULA TERCERA. La **JUNTA** podrá rescindir unilateralmente este Convenio en cualquier momento, sin incurrir en responsabilidad alguna, si la

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

MUNICIPALIDAD incumple alguna de las obligaciones descritas en la cláusula anterior.

CLÁUSULA CUARTA. El presente convenio por su naturaleza es de carácter gratuito.

CLÁUSULA QUINTA. El plazo inicial del presente convenio será por seis meses a partir de su firma, dicho plazo tiene como objetivo que la **MUNICIPALIDAD** pueda intervenir las instalaciones y poner al día todas las obligaciones del dicho centro deportivo, una vez regularizada la situación del centro se podrá ampliar el plazo de presente convenio con el fin de darla continuidad a las operaciones por parte de la **MUNICIPALIDAD**.

CLÁUSULA SEXTA. Este convenio empezará a regir a partir de su firma.

CLÁUSULA SÉTIMA. Cualquier aspecto no contemplado en el presente Convenio, se regirá por la Normativa vigente en materia de actos, contratos y convenios celebrados por la Administración Pública. Es todo. En fe de lo anteriormente pactado, firmamos en tres originales en la ciudad de Guápiles, a las XXX horas del día XXX de mayo de dos mil dieciocho.....

MSC. KARLA CRUZ JIMÉNEZ
PRESIDENTA JUNTA C.T.P.P

DRA. ELIBETH VENEGAS VILLALOBOS
ALCALDESA MUNICIPAL DE POCOCÍ

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Conoce.

ACUERDO Nº 1786

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Licda. María del Rocío Monge Bolaños, Directora Escuela Los Diamantes, dice:

La escuela Los Diamantes les saluda y se dirige a ustedes con respeto que es la base fundamental para obtener una convivencia sana y pacífica entre los miembros de una sociedad. Escribo lo siguiente con la envestidura de funcionaría pública que es lo que me competente en este momento y en base a información de lo acontecido en tiempo atrás, ya que, el tiempo es el mejor testigo de las respuestas, en este caso a hechos tan dolorosos.
Hoy quiero compartir una noticia llena de alegría en especial para los niños y niñas de este bello y amado Centro Educativo que un día que nadie quiere recordar fue violentado por la Municipalidad de Pococí en horas de la mañana botando portones, destruyendo las paredes de la entrada con máquinas de manera agresiva e inhumana por funcionarios sin escrúpulos enviados por la autoridad superior de la alcaldía y que quienes así actúan causan un daño considerable a la sociedad y es un daño irreparable, pues pisotean la dignidad y el derecho, un comportamiento típico de gobernantes y funcionarios tiranos y desagradables. Sí, este día llegaron: la directora, los constructores corrían, los miembros de la junta y docentes escondían los estudiantes, los jalaban, los tiraban hacia dentro de las aulas para que no vieran esa masacre organizada en contra de los niños, porque la escuela es de ellos, es el lugar donde estudian y ver tal agresividad y destrucción del lugar por parte de policías, patrullas y el gobierno local era lamentable y traumático para ellos que los portones que marcaban la seguridad de ellos los destruyeran en su totalidad. Y le pregunto a los policías ¿Por qué ustedes vienen a un centro educativo a custodiar y con armas, eso no se hace aquí hay muchos niños?, ellos contestan la alcaldía nos solicitó y no queríamos venir porque la relación de nosotros con la escuela es excelente y no sabíamos a que veníamos.

Entre tanto ir y venir, amenazas, escritos, denuncias por parte de la Municipalidad y cinco personas que habitan este pueblo y a Dios gracias no son padres de familia como por espacio de cuatro meses y según información por el Ministerio nunca en la historia del país había sucedido un caso como este que una municipalidad actuara de esta manera contra un centro educativo, o sea contra los niños y niñas, esto quedará marcado en la historia y en las mentes de muchos por siempre Hoy reina la JUSTICIA, en este centro educativo (Del latín jus, justicia, Derecho, justicia, equidad.) f. Una de las cuatro virtudes cardinales, que inclina a dar a cada uno lo que le corresponde o pertenece. 2. Derecho, razón, equidad. 3. Lo que debe hacerse según derecho o razón. Hoy la sentencia 306-2018 comunica que se determinó declarar con lugar el recurso de apelación y anular los siguientes actos administrativos:

1- Resolución de la Alcaldesa Municipal de Pococí, N° DA-S. 11-25-2316 de las 10:40 horas del 08 de noviembre del 2016.

2- Se anula también por conexidad la resolución N° SJI-UIGV 20-2016 de las 9:00 horas del 25 de mayo del 2016 de la Unidad Técnica de Gestión Vial.

3- Se da por agotada la vía administrativa y gana todos los derechos el Ministerio de Educación Pública y en este caso la Escuela Los Diamantes. (Siempre va a triunfar quien hace las cosas bien y se aporta copia de la resolución del TRIBUNAL CONTENSIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN TERCERA II CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSÉ. Goicochea a las 11 horas veinticinco minutos del trece de julio del dos mil dieciocho).

Hoy debo agradecer a los regidores que en ese momento se acercaron a la escuela a dar apoyo en el conflicto, a los padres de familia, personal docente y administrativo y a la Ministra de Educación en representación de su abogado Licdo. Mauricio Rodríguez Chacón y Licda.

Georgina Chaves Olarte de la PROCURADORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA que siempre nos apoyó y nos manifestó muestras de cariño y solidaridad apoyando en un 100% contra nuestro propio Gobierno Local.

La fortaleza es la capacidad que nos permite mantenernos fieles a nuestras convicciones y hay que hacerles frente con firmeza y energía a las diferentes situaciones con que nos encontramos en la vida y mi fortaleza ha sido realizar un trabajo con calidad, seriedad y responsabilidad, sin dañar a nadie y gracias a la fortaleza aprendemos también a resistir ante la adversidad seguros de que vamos a salir adelante.

Da y tendrá en abundancia, vivan los niños y las niñas y recuerden que más se estima lo que con más trabajo se gana.

Mauricio Rodriguez Chacon
Hoy, 12:44
Escuela los Diamantes

LOS DIAMANTES.pdf
333 KB

descargar Guardar en OneDrive - Ministerio de Educación-Administrativo

Buenas tardes Doña Maria del Roció, le copio la sentencia del Tribunal Contencioso Seccion Tercera que conoció del recurso de apelación interpuesto por el suscrito contra los actos de la Municipalidad de Pococí. LA sentencia 306-2018, comunicada hoy determinó declarar con lugar el recurso de apelación y anular los siguientes actos administrativos:

resolución de la Alcaldesa Muric:ipal de Pococi, No. DA-S.11-25- 2316 de las 10:40 horas del 8 de noviembre del 2016
y por conexidod, se anula también la rezo ución No. SJI-U1GV 20.2016 de las 9:00 horas del 25 de mayo del 2016. de la Unidad lécnica de Gestión Vial

Lic. Mauricio Rodríguez Chacón
Asesor
Despacho Viceministerio Administrativo
Ministerio de Educación Pública
Teléfono: 2256-8880 – Ext. 1037

-----Mensaje original-----
De: Mauricio Rodriguez Chacon
Enviado el: miércoles 18 de julio de 2018 11:05 a.m.
Para: Georgina Chaves Olarte <georginaco@pgr.go.cr>
Asunto: RV: Enviando por correo electrónico: LOS DIAMANTES

Buenos días Licenciada Chaves, le adjunto en el presente correo la resolución del tribunal contencioso sección tercera referente a la apelación del acto administrativo de la Municipalidad de POCOCI contra el terreno de la escuela Los Diamantes

Lic. Mauricio Rodríguez Chacón
Asesor
Despacho Viceministerio Administrativo
Ministerio de Educación Pública
Teléfono: 2256-8880 – Ext. 1037

-----Mensaje original-----
De: Laura Arce Chavarria
Enviado el: miércoles 18 de julio de 2018 10:13 a.m.

18/7/2018 Correo - esc.losdiamantes@mep.go.cr

Para: Mauricio Rodriguez Chacon <mauricio.rodriguez.chacon@mep.go.cr>
Asunto: Enviando por correo electrónico: LOS DIAMANTES

07/17/2018 12:45 pm From: To: 22804801 Page: 1

)bcibbgfdkef37

Asesoría Técnico Jurídica
RECIBIDO
Nº 2604 Hora 2:17 pm
Fecha: 17-7-2018
Firma: Carlos Vargas M

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Notificando: MINISTERIO DE EDUCACION PUBLICA

Rotulado a: NULL

Notifiqué mediante cédula, la resolución de las once horas con veinticinco minutos del trece de Julio del 2018 del T. CONTENCIOSO ADM. ANEXO A 1027) II CIR. JUD. S.J.

Expediente: 16-011392-1027-CA Forma de Notificación: FAX: 22568423

Copias: NO

Partes: MINISTERIO DE EDUCACION PUBLICA, MUNICIPALIDAD DE POCOCI.

Se hace saber:

RESOLUCIÓN:

Expediente No. 16-011392-1027-CA
Apelación en jerarquía impropia municipal
Ministerio de Educación Pública c/ Municipalidad de Pococí

N° 306-2018

TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. SECCIÓN TERCERA. II CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ. Goicoechea, a las once horas veinticinco minutos del trece de julio del dos mil dieciocho.

Conoce este Tribunal, como jerarca impropio, del recurso de apelación interpuesto por Sonia Marta Mora Escalante, en su condición de **Ministra de Educación Pública**, contra la **resolución de la Alcaldesa Municipal de Pococí, No. DA-SJI-25-2016 de las 10:40 horas del 8 de noviembre del 2016.** Interviene como tercera interesada, la denunciante María Adelaida Marín Ramírez, cédula 7-080-778, quien a pesar del emplazamiento respectivo a efecto que interviniera en esta sede, no se apersonó.

Redacta la Jueza Solano Ulloa, por returno del expediente realizado el pasado 2 de julio del 2018; y

CONSIDERANDO:

I.- **Hechos probados.** Se tiene como hechos probados, útiles y necesarios para resolver la presente causa, con base en el expediente electrónico que consta en autos, los siguientes: **1)** En la colindancia de la Escuela Los Diamantes, ubicada en el barrio con el mismo nombre, se encontraba una calle pública de ocho metros de ancho con 63,34 metros de longitud, con registros cartográficos en la Hoja Río Suerio, coordenadas 560750 Norte y 272900 Oeste, y con registros catastrales según los planos Nos. I 854784 1989 (parte de la finca con matrícula de folio real No. 7-1934-000, propiedad del MAG), I-859480-1989 y I-727635-1993, así como en mosaico levantado por el Catastro Nacional (ver oficio 033-2015 D.C.j. Esa calle estaba debidamente codificada tanto por la Municipalidad de Pococí como por la Dirección de Planificación del MOPT, bajo el número 7-02-111 como "calles urbanas cuadrantes" en condición de vía pública cantonal, la

cual tenía mas de cuarenta años de estar destinada al uso público como acceso a la escuela pública de la localidad. **2)** Abarcando el terreno donde se ubica la escuela pero adicionalmente traslapando dicha vía, fue levantado el plano catastrado No. L-228318-1994, perteneciente al folio real 7-1934-000 (ver informe No. UTOP-MPL-068-2016 de la Unidad de Topografía, con fotorgrafía y croquis). **3)** Dicho plano catastrado, sin visado municipal, fue utilizado en la Ley No. 9013 del 10 de noviembre del 2011, denominada "Autorización al Estado para que segregue y done varios lotes a sus actuales ocupantes en la finca Los Diamantes en Guápiles, Pococí", para que fuera entregado en donación al Ministerio de Educación Publica, tal y como de seguido se transcribe:

> *ARTÍCULO 1.-*
> *Autorízase al Estado para que segregue, únicamente, de su finca inscrita en el Registro Público de la Propiedad, provincia de Limón, situada en el cantón de Pococí, distrito de Guápiles, bajo el Sistema de Folio Real mecanizado matrícula número uno nueve tres cuatro - cero cero cero (N.° 1934-000), con las siguientes características: la naturaleza, terreno de agricultura, con una medida de siete millones novecientos mil seiscientos cuarenta y siete metros con cuarenta y nueve decímetros (7 900 647.49 m²); linderos, al norte, Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura, Manuel Francisco Quesada y Universidad de Costa Rica; al sur, línea de ferrocarril, Asociación de Desarrollo La Emilia y Universidad de Costa Rica; al este, Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura, Finca Qalkiria y Universidad de Costa Rica y, al oeste, Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura, Callejón ALM, Asociación de Desarrollo La Emilia, y la done a los actuales ocupantes del bien aquí segregado y que tengan más de diez años de posesión, siempre y cuando no posean bienes inmuebles inscritos a su nombre, los terrenos que se detallan en el artículo 2 de la presente ley.*
>
> *ARTÍCULO 2.-*
> *De acuerdo con el artículo anterior se realizará la segregación y donación respectiva conforme al plano catastrado correspondiente a cada uno de los beneficiarios, de la siguiente manera:*

N.° PLANO	*ÁREA*	*POSEEDOR*	*CÉDULA*
228318-1994	*8 273.05*	*Ministerio de Educación Pública*	*2100042002*

.....

Expediente No. 16-011392-1027-CA
Apelación en jerarquía impropia municipal
Ministerio de Educación Pública c/ Municipalidad de Pococí

4) El 24 de junio del 2014, la Unidad de Topografía rechazó el visado del mencionado plano, por abarcar área de la calle pública. **5)** El 27 de abril del 2015, en escritura No. 16 del Tomo 8 de la Notaría del Estado, del protocolo de la Licda. Irina Delgado, se hizo el traspaso de inmueble contenido en ese plano a favor del Ministerio de Educación Pública. **6)** El inmueble quedó inscrito bajo el número de matrícula de folio real del Partido de Limón. No. 154654-000. **7)** En marzo del 2016, la Directora del centro educativo informó a los padres de familia, que se cerraría el portón que da acceso a esa calle, debido a que se iniciarían obras constructivas para el área de preescolar, por lo que se restringió el paso por el portón que daba acceso a la calle, permitiendo únicamente el paso a constructores y material. **8)** En marzo del 2016, la vecina María Adelaida Marín Ramírez planteó denuncia ante las autoridades municipales, por cierre ilegal de la calle pública. **9)** La Municipalidad de Pococí inició el procedimiento administrativo de reapertura de camino público, conforme al numeral 93 de la Ley General de Caminos, en donde además de la prueba documental y técnica, se recibió la testimonial de Danilo Rodríguez Vega, María del Roció Monge Bolaños, Carlos Castillo Cordero y Cenia María Rodríguez Jiménez. **10)** Dicho procedimiento culminó con la resolución No. SJI-UTGV 20-2016 de las 9:00 horas del 25 de mayo del 2016, de la Unidad Técnica de Gestión Vial de la Municipalidad de Pococí, la cual dispuso a la Ministra de Educación Pública, mantener libre de obstáculos el camino público, derribar las construcciones que invaden la vía pública, incluyendo el portón que impide a los vecinos el libre ingreso, ordenando abstenerse de realizar cualquier obra encaminada a impedir u obstruir el camino en disputa. **11)** Contra dicha resolución, la Ministra de Educación Pública planteó recurso extraordinario de revisión, sosteniendo que allí no existe ninguna calle pública, pues la finca madre No. 1934-000, es desde sus inicios propiedad del Gobierno Supremo, el cual dispuso

ceder una parte, lo cual hizo en el artículo 2 de la Ley 9013, entendiendo que los vecinos lo que realmente hicieron, fue cruzar por el terreno del Estado, no por un camino público legal y formalmente constituido. Alegó que la publicidad registral no puede desconocer la titularidad del Estado sobre sus bienes, lo cual consideraba hacía nulo lo dispuesto por la Unidad Técnica de Gestión Vial. **12)** En resolución **NO. DA-SJI-25-2016 de las 10:40 horas del 8 de noviembre de 2016**, la Alcaldesa rechazó el recurso extraordinario de revisión interpuesto, reiterando los argumentos que la Unidad Técnica de Gestión Vial había sostenido. **13)** Inconforme con lo resuelto, la Ministra de Educación Pública planteó formal recurso de apelación, en contra de la resolución de la Alcaldesa que rechazó el recurso extraordinario de revisión, manteniendo los mismos alegatos que dieron sustento a dicha impugnación.

II.- **Sobre el fondo.** Las Municipalidades constituyen parte de la organización del Estado costarricense, pues de su naturaleza de entes descentralizados en razón del territorio derivan responsabilidades también respecto de la tutela de los bienes sometidos a su administración, como resultan ser, entre otros, la zona marítimo terrestre, las áreas de parque y zonas verdes, así como las vías públicas cantonales. Cuando se acusa del cierre de un camino vecinal, corresponde a la Municipalidad la verificación de la verdad real, de manera que antes que todo, debe esclarecer si la vía es de uso público, para luego, determinar si se cerró, estrechó u obstaculizó indebidamente. La determinación de la naturaleza de pública de la vía, se realiza conforme lo establece la Ley de Construcciones, que al respecto dispone:

> *"Artículo 4°.- Definición. Vía pública es todo terreno de dominio público y de uso común, que por disposición de la autoridad administrativa se destinare al libre tránsito de conformidad con las leyes y Reglamentos de planificación y que de hecho está destinado*

> *ya, a ese uso público. Según su clase, las vías públicas se destinarán, además, a asegurar las condiciones de aereación e iluminación de los edificios que las limiten; a facilitar el acceso a los predios colindantes; a la instalación de cualquier canalización, artefacto, aparato o accesorio perteneciente a una obra pública o destinados a un servicio público.*
>
> *Artículo 7°.- Propiedad. Todo terreno que en los planos existentes de la Municipalidad, o en el Archivo de la Dirección General de Obras Públicas, o el de la Dirección General de Caminos, o en el Catastro, o en cualquier otro archivo, museo o biblioteca pública, aparezca como vía pública se presumirá que tiene la calidad de tal, salvo prueba plena en contrario, que deberá rendir aquél que afirme que el terreno en cuestión es de propiedad particular o pretenda tener algún derecho exclusivo a su uso. Mientras no se pronuncie sentencia ejecutoria que así lo declare, nadie podrá impedir o estorbar el uso público del terreno de que se trate."*

Del texto transcrito se desprende que no hace falta una inscripción registral para que una vía se afecte al demanio público. Estos artículos se deben interpretar a la luz de los ordinales 43 y 44 de la Ley de Planificación Urbana -Ley 4240 del quince de noviembre de mil novecientos sesenta y ocho-, que es clara al señalar el valor probatorio de los mapas oficiales, los cuales son el registro oficial sobre el régimen de propiedad y de afectación al dominio público. Al respecto, dictan ambas normas:

> *"**Artículo 43.**- El Mapa Oficial, junto con los planos o el catastro que lo complemente, constituirá registro especial fehaciente sobre propiedad y afectación a dominio público de los terrenos o espacios ya entregados a usos públicos.*
>
> ***Artículo 44.**- El dominio municipal sobre las áreas de calles, plazas, jardines, parques u otros espacios abiertos de uso público general, se constituye por ese mismo uso y puede prescindirse de su inscripción en el Registro de la Propiedad, si consta en el Mapa Oficial..."*

En el presente caso, es claro que la vía reclamada por el gobierno local existe, dado que se cuenta con un acervo probatorio muy amplio que da fe de ello: desde la declaración de tres vecinos que reconocen que la vía ha sido destinada la uso público por más de cuarenta años (ver

declaraciones de Danilo Rodríguez Vega. Carlos Castillo Cordero y Cenia María Rodríguez Jiménez), así como los planos que lo demuestran Nos. L-854784-1989,L-859480-1989 y L-127635-1993. así como en mosaico levantado por el Catastro Nacional (ver oficio 033-2015 D.C), los cuales concuerdan con la hoja cartográfica Río Sucio. Ha de hacerse un énfasis que el mismo Estado Central al cual pertenece la parte apelante, reconoció la existencia de esa calle, puesto que además de haber consignado los límites de la finca colindante con calle pública en el plano catastrado No. L-127635-93 (que donde se encuentra la Escuela Los Diamantes), el propio Ministerio de Obras Públicas y Transportes ha codificado el camino, y se tiene registrado tanto en el MOPT como en la Municipalidad, bajo el número 7 02 111 como"calles urbanas cuadrantes" en condición de vía pública cantonal. Conforme a la Ley General de Caminos, artículos 1 y 2, ciertamente todos los caminos públicos del país son propiedad del Estado, pero estos se dividen en Red Vial Nacional, administrada por el MOPT, y la Red Vial Cantonal, bajo propiedad y administración exclusiva de las Municipalidades. Con base en la prueba acaecida, existe plena certeza que al margen de la Escuela Los Diamantes, existió una calle pública propiedad del ayuntamiento de Pococí, que estaba incorporada dentro de la Red Vial Cantonal. Por ende, el agravio tendiente a desconocer la existencia de esa calle no es de recibo, por lo que debe ser rechazado.

III.- Discute la parte apelante, que la propiedad actual de la franja de terreno le pertenece, de modo que resulta indispensable analizar los eventos acaecidos, puesto que de ello depende la correcta resolución de este conflicto. Del elenco de hechos probados se aprecia que el Gobierno Central realizó gestiones que desconocieron la necesaria intervención del ayuntamiento de Pococí, que de seguido se describen: El levantamiento del plano catastrado No. 228318-1994, destinado a segregar un lote de la

finca 7-1934-000, trasladó la superficie del terreno por donde se encontraba la calle pública propiedad municipal, haciendo desaparecer en gráficos la existencia de ese camino. Conforme a lo indicado, era necesario que ese plano se pusiera en conocimiento de las autoridades municipales a efecto de obtener el respectivo visado, pues sin ello no era procedente la segregación e inscripción allí propuesta. Recuérdese, al efecto, que todo lo concerniente a la aprobación de la regulación urbanística, así como el otorgamiento de los permisos de fraccionamiento, se le ha conferido a las Municipalidades, como encargadas de la administración de los intereses y servicios locales, conforme lo dispone el artículo 169 de la Constitución Política. En varias leyes nacionales se encuentran algunas de las principales normas de aplicación urbanística que responsabiliza a los Gobiernos Locales del desarrollo urbano, tal y como se puede verificar en el Código Municipal, artículo 13 inciso o), la Ley de Planificación Urbana, Ley de Construcciones y la Ley Orgánica del Ambiente, lo cual supone un control previo de habilitación o "permiso", acompañado de la actividad de fiscalización en la ejecución de la actividad autorizada, a fin de que se realice de acuerdo con la licencia o visado concedido y a las regulaciones ambientales que rigen la actividad. Mediante el visado de planos, las autoridades locales verifican técnicamente la información útil contenida en los planos y autorizan el fraccionamiento; sin embargo, omitiendo ese paso tan importante, ante los legisladores se presentó el plano con la finalidad de obtener la autorización de la donación y, con una evidente incorrecta técnica legislativa, mediante Ley No. 9013 del 10 de noviembre del 2011, denominada "Autorización al Estado para que segregue y done varios lotes a sus actuales ocupantes en la finca Los Diamantes en Guápiles, Pococí" se autorizó legalmente el traspaso del inmueble, incluyendo la calle pública. Ello posteriormente se materializó en la escritura pública No. 16 del Tomo 8

de la Notaría del Estado, del protocolo de la Licda. Irina Delgado, quedando la finca inscrita bajo el número de matrícula de folio real del Partido de Limón, No. 154654-000, como una nueva finca. Como se aprecia, ni en el seno del Legislativo, así como tampoco en la Procuraduría General de la República a través de la Notaría del Estado, ni el Registro Nacional, se verificó que se estaba donando un espacio destinado a calle pública, del que no se debía disponer por estar afecto a un específico uso público por basarse en un plano con datos engañosos, carente de visado municipal. Con la promulgación de esa Ley se autorizó de hecho, tanto la traslación del dominio municipal de esa calle a favor del Estado Central, como la desafectación al fin público del bien, pues pasó de ser una vía pública destinada al tránsito vehicular y de personas, a espacio de un centro educativo público. De allí se aprecia que, efectivamente, en el acto venido en alzada, la Alcaldesa reprochara las actuaciones ocurridas en contra del interés público y defendió su correlativo deber de recuperar los bienes demaniales sometidos a su jurisdicción. No obstante ello, en la actualidad tenemos una realidad jurídica que hasta que no sea reversada, no es posible para esta Cámara desconocer, en el tanto actúa como revisora de la legalidad objetiva, conforme lo dispone el numeral 180 de la Ley General de la Administración Pública. Por una parte, está vigente una Ley de la República, la Ley No. 9013 del 30 de noviembre del 2011, y por ello, no es posible negar la voluntad de los señores diputados de entregar la propiedad de esa franja de terreno al Ministerio de Educación Pública, aún ante la eventualidad de que no se hubieran percatado de las implicaciones perjudiciales al permitir la extinción de una calle pública. Por otra parte, existe publicidad registral respecto del derecho de propiedad y superficie que abarca la finca propiedad de Ministerio de Educación Pública, con matrícula de folio real del Partido de Limón, No. 154654-000. Hasta tanto ambas condiciones persistan, no existe posibilidad legal para

esta Cámara de desconocer el derecho de propiedad del Ministerio de Educación Pública sobre esa franja de terreno. Por ello, muy a pesar de los esfuerzos del ayuntamiento y de los vecinos por recuperar la calle, lo cierto es que ante esta realidad, no queda más remedio que reconocer el derecho del Ministerio de Educación Pública de ejercer su dominio pleno sobre esa franja de terreno. Ello se deriva de la Ley 9013, puesto que el poder supremo del legislador dispuso sobre ese espacio y su consecuente traspaso e inscripción registral, terreno que hoy día le pertenece a dicha cartera ministerial y ello le faculta para ejercer los atributos del derecho de propiedad, incluyendo el cierre y la construcción de los proyectos que al efecto venía realizando. Las soluciones a efecto de remediar lo ocurrido, deben ser ventiladas en otras vías, pues esta Cámara carece de competencias para anular la voluntad del legislador, la escritura respectiva y los asientos registrales, de modo que su solución podría ventilarse con una modificación legislativa, o bien, un cambio registral en la cabida del terreno e, inclusive, mediante una sentencia declarativa y anulatoria, ya sea en sede constitucional o contencioso administrativo, en este último caso derivada de un proceso de conocimiento que pueda revisar la validez de la escritura pública y la inscripción registral, a manera de ejemplo. Por lo expuesto, se comparten los agravios expresados por la apelante, debiendo declararse con lugar el recurso de apelación presentado. Lo procedente es anular la resolución impugnada y, por conexidad, se ha de anular también la resolución No. SJI-UTGV 20-2016 de las 9:00 horas del 25 de mayo del 2016, de la Unidad Técnica de Gestión Vial. Al carecer de ulterior recurso, se ha de dar por agotada la vía administrativa.

IV.- Al haberse sustanciado esta sede en forma electrónica, queda a disposición de las partes obtener una copia integral que contiene tanto el expediente administrativo remitido por la Corporación Municipal así como

07/17/2018 12:50 pm From: To: 22804801 Page: 11

Expediente No. 16-011392-1027-CA
Apelación en jerarquía impropia municipal
Ministerio de Educación Pública c/ Municipalidad de Pococí

la totalidad de las piezas que conforman la presente alzada, para lo cual deberá aportar el dispositivo electrónico de almacenamiento (llave maya o disco compacto). Asimismo, en caso que hubiere ingresado documentación física o electrónica (planos, fotografías, informes, etc) que permanezca aún en custodia el Despacho, podrá retirarla quien la aportó en un plazo de 30 días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del «Reglamento sobre Expediente Electrónico ante el Poder Judicial», aprobado por la Corte Plena en sesión n.° 27-11 del 22 de agosto del 2011, artículo XXVI y publicado en el Boletín Judicial n.° 19 del 26 de enero del 2012, así como en el acuerdo aprobado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en la sesión n.° 43-12 celebrada el 3 de mayo del 2012, artículo LXXXI.

POR TANTO

Se declara con lugar el recurso de apelación interpuesto, por lo que se anula la resolución de la Alcaldesa Municipal de Pococí, No. DA-SJI-25-2016 de las 10:10 horas del 8 de noviembre del 2016 y, por conexidad, se anula también la resolución No. SJI-UTGV 20-2016 de las 9:00 horas del 25 de mayo del 2016, de la Unidad Técnica de Gestión Vial. Se da por agotada la vía administrativa.

Evelyn Solano Ulloa

Jorge Leiva Poveda **Francisco José Chaves Torres**

Escuela Los Diamantes Guápiles
ESCUELA LOS DIAMANTES
GUAPILES POCOCI LIMON C.R.
Programa Calidad en la Educación

18/07/18
Directora

10 de 11

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Traslada a la Comisión de asuntos jurídicos y al Departamento de Servicios Jurídicos para su respectivo conocimiento y acción correspondiente.

ACUERDO Nº 1787

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Sr. Kenneth José Mora Obando, Presidente Junta Directiva Asociación de Desarrollo integral de Roxana, dice:

Reciban un cordial saludo, deseándoles éxitos en su labor.
En primera instancia agradecemos, profundamente, las labores de mantenimiento y acarreo de material lastre realizada por parte de la Municipalidad de Pococí, en el Asentamiento Barrio La Esperanza, ubicado en el distrito de Roxana.
La Asociación de Desarrollo Integral de Roxana, le ha dado especial seguimiento a situaciones y necesidades importantes del Asentamiento Barrio La Esperanza.
El Barrio La Esperanza, es una comunidad, la cual carece de dotación de agua potable y que gracias al esfuerzo de nobles hombres y mujeres que han trabajado por el derecho al acceso al líquido vital, lucha que ya cuenta con el aval de Acueductos y Alcantarillados.
Así las cosas, respetuosamente, la Junta Directiva de la A.D.I Roxana:
"Acuerda solicitar al Honorable Consejo Municipal que se autorice a la Municipalidad de Pococí a presupuestar y realizar donativo de la tubería requerida por parte de Acueductos y Alcantarillados (AYA), para la instalación y dotación de servicio de agua potable para la comunidad de Asentamiento Barrio La Esperanza. ''
Esta solicitud es esencial, para que las decenas de familias que viven en este asentamiento tengan acceso al líquido vital y de esta manera, tengan una mejoría notable en su calidad de vida, en el crecimiento, el desarrollo de su población infantil, juvenil y la mejoría en condiciones sanitarias de su población en general.

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

ACUERDO Nº 1788

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Msc. Maria del Carmen Trejos, Directora Escuela Sector Nueve, teléfono: 8729-60-85, dice:

Estimados señores, reciban un cordial saludo de parte del Patronato Escolar, Junta Administrativa, Personal Docente y Administrativo de la Escuela Sector Nueve, deseándoles muchos éxitos.

Por este medio, apelamos a su espíritu solidario, solicitamos que nos ayuden donándonos 2 vagonetadas de piedra cuarta. Dicha ayuda sería de gran apoyo para nuestra institución, que se encuentra alejada y contamos únicamente con la ayuda que brinda el estado, que no es suficiente. Por lo que, humildemente, les solicitamos la gran colaboración.

De antemano se le agradece su valiosa colaboración, que para nosotros es y será de gran valor.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Traslada al Despacho de la Alcaldía y a Junta Vial para lo que corresponda.

ACUERDO Nº 1789

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Licda. Nery Agüero Montero, Asamblea Legislativa, dice:

AL-CPAJ-OFI-0106-2018
Asunto: Consulta proyecto Exp. 19.097

La Comisión Permanente Ordinaria de Asuntos Jurídicos tiene para su estudio el proyecto: Expediente N.? 19.097 "DEROGATORIA DE LEYES CADUCAS O HISTÓRICAMENTE OBSOLETAS PARA LA DEPURACIÓN DEL ORDENAMIENTO JURIDICO (IX PARTE-ENERGÍA)". En sesión N. ° 6, del 17 de julio del 2018, se aprobó una moción para consultarle el texto base, el cual se adjunta.
De conformidad con lo que establece el artículo 157 (consultas institucionales), del Reglamento de la Asamblea Legislativa, que índica: ..."Si transcurridos ocho días hábiles no se recibiere respuesta a la consulta a que se refiere este articulOj se tendrá por entendido que el organismo consultado no tiene objeción que hacer al proyecto"...
Por favor remitir la correspondiente opinión y hacerla llegar a la Secretaría de la Comisión, ubicada en el tercer piso del edificio central (Comisión de Jurídicos).O bien remitirnos una versión digital, en documento abierto, a los siguientes correos electrónicos: CQMISION-JURIDICOS@asamblea.R0.cr

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Conoce.

ACUERDO Nº 1790

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Ing. Henry Madrigal Calvo, Coord. Dpto. Desarrollo y Control Urbano, dice:

OFICIO: DDCU-097-2018
Referente: Autorización a la Alcaldía / Recepción de Área Pública, 20 metros al este y 190 metros al Sur del Hotel Talamanca.

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL URBANO
Correo electrónico: controlurbanopococi@yahoo.com

Teléfono: 2710 6560
Fax: 2710 7181
web: munipococi.go.cr

Martes 24 de julio del 2018
OFICIO: DDCU-097-2018

Srs(as).
Concejo Municipal
Municipalidad de Pococí
Presente

REFERENTE: AUTORIZACIÓN A LA ALCALDÍA / RECEPCIÓN DE ÁREA PÚBLICA
20 METROS AL ESTE Y 190 METROS AL SUR DEL HOTEL TALAMANCA

Estimados(as) señores(as),

Les saludo muy respetuosamente y a la vez les remito la presente nota con la finalidad de dar seguimiento al proceso de regularización de proyectos que no cumplieron con la correspondiente donación de las áreas públicas; en este caso por parte del Sr. Enrique Rodríguez Arroyo, representante de Compañía Agropecuaria JHODEMA Sociedad Anónima, cédula jurídica 3-101-067659, mismo que requiere realizar el traspaso de un terreno a favor de la Municipalidad de Pococí, como área de uso público, el cual se ubica en Guápiles, 20 metros al este y 190 metros al sur del Hotel Talamanca.

El área pública citada anteriormente se identifica mediante el siguiente número de plano de catastro (se adjunta la respectiva copia):

Plano de Catastro	Área (m²)	Uso de terreno
L-2063582-2018	1180	Área Pública

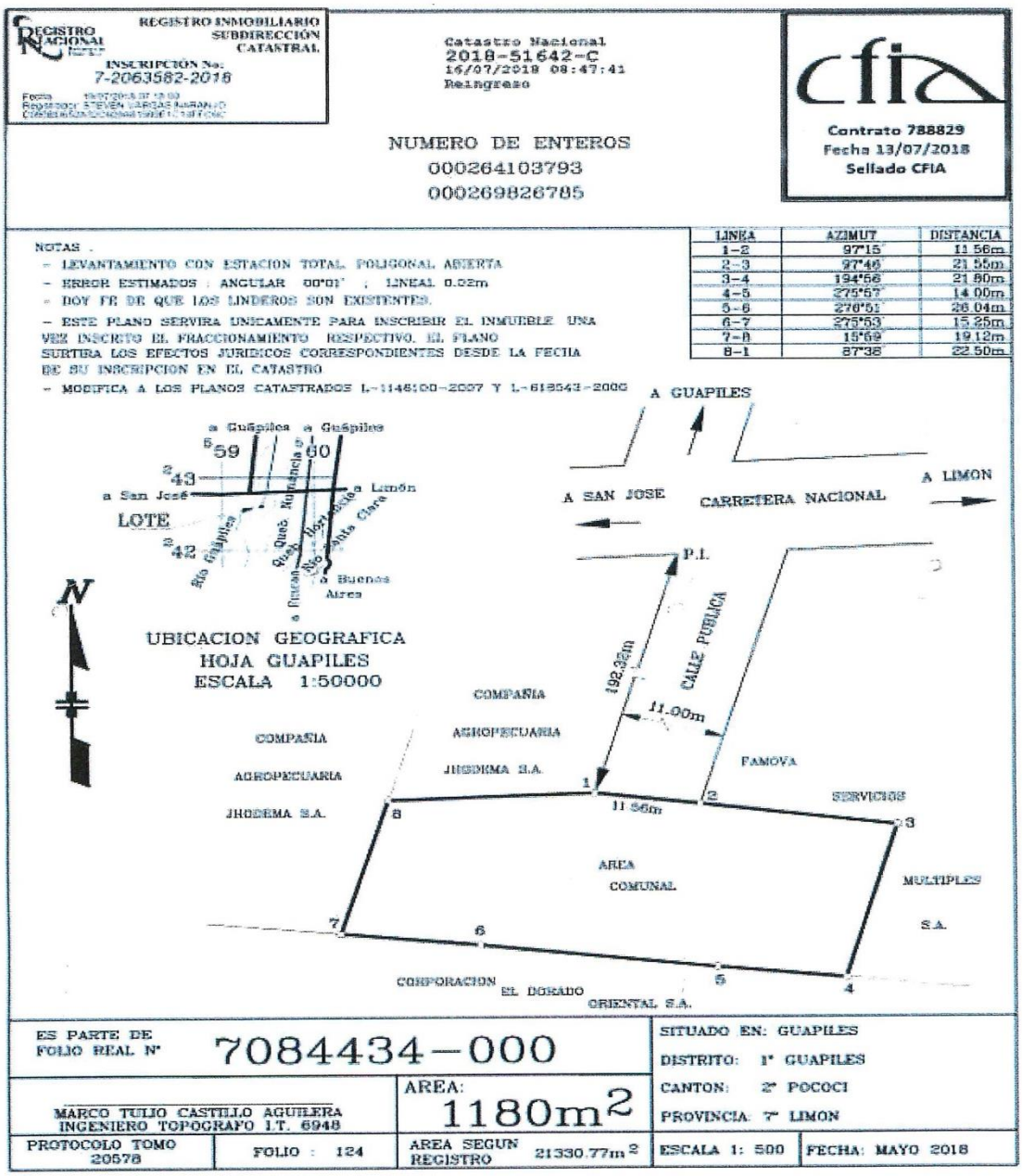
Por lo tanto, **se solicita la recepción del presente terreno, así como autorizar a la Alcaldesa en ejercicio, por parte del Concejo Municipal, para que comparezca ante notario público para la recepción del área pública ubicada en Guápiles, con dirección 20 metros al este y 190 metros al sur del Hotel Talamanca**, lo anterior en cumplimiento con lo establecido en el Artículo N°40 de la Ley de Planificación Urbana.

Sin más por el momento, se despide,

Ing. Henry Madrigal Calvo
Coord. Dpto. Desarrollo y Control Urbano

CC.: Archivo
Dra. Elibeth Venegas Villalobos – Alcaldesa Municipal

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



Por Mayoría de 8 votos presentes SE ACUERDA: Se Autoriza a la señora Alcaldesa en ejercicio comparecer ante notario público para la recepción del terreno a favor de la Municipalidad de Pococí, como área de uso público, ubicado en Guápiles, 20 metros al este y 190 metros al sur del Hotel Talamanca. Plano de Catastro L-2063582-2018. Dispénsese del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 1791

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Nancy Araya Moya, Secretaria Ejecutiva C dice:

En respuesta a su oficio SMP 1007-18, donde solicitan dos miembros para la Comisión de regulación del plan Municipal para la Gestión Integral de los residuos del Cantón de Pococí, de parte de la Cámara de Comercio participarán don Roberto Bogantes Avellan y don Heriberto Araya Céspedes.

Para notificaciones al correo ccpococi@gmail.com, o al teléfono 8974-7489.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Conoce.

ACUERDO Nº 1792

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Sr.Jonathan Antonio Brenes Bustos, Secretario de Junta Directiva Consejo de la Persona Joven, dice:

Para lo pertinente y según corresponda, me permito notificarles el Acuerdo N°8 tomado en la Sesión Ordinaria N°212-2018 del 10 de julio de 2018 de la Junta Directiva del Consejo Nacional de la Política Pública de la Persona Joven, que literalmente expresa:

ACUERDO N° 8: Aprobar la transferencia de los recursos destinados al proyecto del Comité Cantonal de la Persona Joven de Pococí, proyecto denominado: “Jóvenes en Acción Periodo 2017-2019” por un monto total de (¢8.170.782,90 (ocho millones ciento setenta mil setecientos ochenta y dos colones con 90 céntimos), siendo el aporte institucional de (26.170.782,90 (seis millones ciento setenta mil setecientos ochenta y dos colones con 90 céntimos). Notificar este acuerdo al Comité Cantonal de la Persona Joven de Pococí, a la Dirección Ejecutiva del Consejo de la Persona Joven y a la Municipalidad de Pococí. (5 votos a favor). **ACUERDO EN FIRME.**

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Traslada al Despacho de la Alcaldía para lo que corresponda coordinar con el departamento de Presupuesto. Se Traslada a la señorita María del Carmen Chacón para lo que corresponda.

ACUERDO Nº 1793

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Iria Salazar Álvarez, Presidente ADI El Progreso de Cariari, Tel: 6057-54-79, dice:

Por medio de la presente hacemos de su conocimiento nuestro agradecimiento por el trabajo realizado en Barrio Pueblo nuevo de la comunidad el Progreso de Cariari. Con el proyecto de evacuación de aguas pluviales, mismo que desde hace muchos años afecta a nuestros vecinos con inundaciones. Ha sido difícil lograr este proyecto puesto que hemos tenido varios tropiezos en el proceso que tardó entre tres o cuatro años.

Pero finalmente se logró y la comunidad está muy agradecida, ya que en estos últimos días que ha llovido muy fuerte no se presentaron problemas de inundación y por ende se evitan problema de salud. Agradecemos al equipo de trabajo de Obras Civiles de la Municipalidad de Pococí, y desde luego a la administración por la ejecución del proyecto, que consideramos está proyectado a muchos años.

Así mismo les solicitamos intervenir nuestra carretera principal que se encuentra con mucho deterioro en el pavimento y con los fuertes aguaceros de los últimos días ha aumentado los grandes huecos y zanjas en el camino por Palermo y Barrio España. Necesitamos habilitar la carretera principal de las rutas de los buses. Cariari las Brisas y Barrio España, Cariari, Palermo, conocedores de las Emergencias que deben cubrir esperamos poder ser tomados en cuenta dentro de la programación de reparaciones de la vía pública.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Traslada al departamento de Junta Vial.

ACUERDO Nº 1794

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Licda. Mayra Montes Arce, Abogada-Servicios Jurídicos Internos, Municipalidad de Pococí, dice:

INFORME JURIDICO: IJ-36JUL-2018
ASUNTO: Legalización de Libros de Juntas
Solicitante: Concejo Municipal

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SERVICIOS JURÍDICOS INTERNOS
Teléfono N° 2713-6516 ext. 111 Fax N° 2710-4318

Municipalidad de Pococí
Recibido por:
El día: 07/08/18
Hora: 11:45 am
57-d
07-08
179

INFORME JURÍDICO: IJ-36 JUL-2018

ASUNTO: Legalización de Libros de Juntas

SOLICITANTE: Concejo Municipal.

Guápiles, julio 27, 2018.

1. GESTIÓN.

Con la autorización del Coordinador de Servicios Jurídicos Internos, y en respuesta al **Acuerdo N°1256**, del acta N°41 del 28 de mayo 2018, en el que se consulta sobre el procedimiento a seguir para legalizar los libros de la Junta del Cementerio, cuando estos se han extraviado, informo lo siguiente:

2. ANÁLISIS JURÍDICO.

Como bien conoce este honorable concejo municipal, son los gobiernos locales, quienes tienen la administración de los intereses y *servicios locales* en cada cantón, según establece la Constitución Política en su artículo 169 y 170 y el Código Municipal en su artículo 3. Consecuentemente, dentro de estos servicios locales que brindan las municipalidades, encontramos los **servicios de cementerios municipales**; éstos son administrados por una Junta, la cual debe de desempeñar y cumplir con una serie de disposiciones.

De las funciones de las Juntas administradoras: las Juntas deben cumplir con funciones específicas, ya que de conformidad con el artículo 4 del **Reglamento para la Administración General de los Cementerios Municipales del Cantón de Pococí**, las juntas de cementerios, tienen a cargo la planificación, dirección, administración, vigilancia y conservación del cementerio. Por ello es que todos los Cementerios Municipales del Cantón de Pococí, deberán ser administrados por una *Junta*

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SERVICIOS JURÍDICOS INTERNOS
Teléfono Nº 2713-6516 ext. 111 Fax Nº 2710-4318

Administradora, o en su defecto, por la *Asociación de Desarrollo* de cada localidad, la cual deberá también ser juramentada por el Concejo Municipal.

De las obligaciones de las Juntas administradoras: respecto a las obligaciones de las Juntas administradoras, encontramos que:

a) deberán rendir informe mensual de ingresos y gastos a la Administración Tributaria Municipal.

b) Promover acciones que permitan vigilar y fiscalizar el buen estado y la conservación las instalaciones del cementerio.

c) Nombrar las comisiones de trabajo que considere necesarias para desarrollar los diferentes proyectos.

d) Fiscalizar las labores del encargado de cementerios y personal administrativo requerido, a quienes le corresponderá realizar labores de mantenimiento, jardines, construcción de nichos, bóvedas, gestiones administrativas y otros según sea su cargo.

e) Como mínimo, una vez al año, deberá *impartir capacitación* a los trabajadores o contratistas, sobre Salud Ocupacional, en los temas de:

i. Primeros Auxilios,
ii. Biológicos (exhumación y otros),
iii. Químicos,
iv. Seguridad en construcción (evitar atrapamientos por derrumbes),
v. Riesgos Ergonómicos, entre otros de importancia para la prevención de accidentes.

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SERVICIOS JURÍDICOS INTERNOS
Teléfono N° 2713-6516 ext. 111 Fax N° 2710-4318

f) Mantener debidamente equipado en cada cementerio, un botiquín de "Primeros Auxilios".

g) Organizar los eventos que considere necesarios, con el fin de ejecutar los proyectos debidamente autorizados por el concejo municipal.

h) Enviar al Concejo Municipal las actas de sesiones e informes que así se le soliciten.

i) Reservar un número no menor al cinco por ciento (5%) del total de los nichos o bóvedas para indigentes y contingencias; así como autorizar las inhumaciones que apliquen para estos casos.

j) Construir nichos colectivos para arrendamiento siempre y cuando se cuente con los recursos necesarios.

k) Cada Junta, deberá corroborar que exista y esté vigente el *permiso de ubicación*, el visado sanitario de todos los *planos constructivos y el permiso de funcionamiento del cementerio*, emitido por el Área Rectora de Salud.

l) Otorgar los derechos de arrendamientos de parcelas, así como otorgar los permisos de construcción de bóvedas, de acuerdo a lo estipulado en este reglamento.

m) Verificar que las exhumaciones (ordinarias o extraordinarias) se realicen siempre en presencia del Encargado (a) del Cementerio y de dos testigos. Además que se levante un acta firmada por los presentes. Ésta será conservada por la administración del cementerio.

n) Proponer el monto de los derechos de inhumación, exhumación, alquiler parcelas y cuota de arrendamiento, de no estar contempladas en el presente reglamento o por considerar que sus tarifas están obsoletas. En todo caso debe comunicarse el acuerdo

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SERVICIOS JURÍDICOS INTERNOS
Teléfono N° 2713-6516 ext. 111 Fax N° 2710-4318

de la Junta al Concejo Municipal para su aprobación y debida publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

De los tipos de libros a legalizar: Libros de Actas. El acta da fe de todo lo sucedido en la sesión y el trámite legal de la misma, incluyendo las votaciones; estas serán un resumen de los temas tratados, contenido de los acuerdos tomados, indicará el nombre de las personas asistentes, el lugar y el tiempo de la reunión, forma y resultado de la votación. Estos deben estar al día con la información, esto con el objetivo de que estos lleven debidamente los registros de sus actividades relacionadas con la toma de decisiones que involucren dichas actividades.
Libro de Inventarios: El inventario es una relación detallada, ordenada y valorada de los elementos que componen el patrimonio de la Junta de Cementerio en un momento determinado.

De la Legalización de los Libros: Corresponde a la Auditoría Interna legalizar los libros de actas o inventarios que presentan las Juntas, como mecanismo de fiscalización y control interno de las actividades realizadas por las Juntas.
La Junta toma el acuerdo de cerrar el libro (que este estuviese vigente), y también toma el acuerdo de abrir un nuevo libro, sea de actas o de inventario, además realiza la nota de autorización en caso de que el trámite no sea realizado por el o la Presidenta de Junta.
El Presidente o el autorizado, se presenta en la **Oficina de Auditoría Interna** con el libro que se va a legalizar, en el que a la hora de hacer la apertura del nuevo Libro de Actas y el de Inventario, se indica fecha y número de Sesión del Concejo Municipal, donde se juramentó a la nueva Junta Administradora.
También deberá indicarse el acuerdo de Junta donde se autoriza la reposición de los libros legales, y el nombre del integrante de la Junta que realizará los trámites.

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SERVICIOS JURÍDICOS INTERNOS
Teléfono N° 2713-6516 ext. 111 Fax N° 2710-4318

Además, se recomienda redactar un oficio dirigido a la Auditoría Interna, solicitando esta reposición de libros legales, señalando el motivo de la reposición, si éstos fueron perdidos, extraviados o robados. Auditoría Interna, realizará las observaciones que a bien considere necesarias, para mejorar el sistema de control interno de la Junta. Posteriormente, autorizará mediante razón de apertura los libros de actas e inventario.

3. RECOMENDACIONES.

a) Se recomienda que la Junta tome el acuerdo de abrir los nuevos libros de actas e inventario;

b) Remitir un oficio junto con los nuevos libros, a la Auditoría Interna, solicitando la reposición y legalización de éstos, explicando el *motivo* de la reposición, si es que éstos fueron perdidos, extraviados o robados; y,

c) Realizar la nota de autorización en caso de que el trámite no sea realizado por la Presidenta de Junta.

SE DA POR EVACUADA SU CONSULTA.

Licda. Mayra Montes Arce
Abogada-Servicios Jurídicos Internos
Municipalidad de Pococí

Municipalidad de Pococí Asuntos Jurídicos Internos POCOCÍ Licda. Mayra Gemalle Montes Arce

C.c. Archivo Interno – Email: munipococi.juridicos@gmail.com

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se traslada a la Junta Administradora del Cementerio de Guápiles y a la Comisión de Asuntos Jurídicos para que ambos coordinen lo que corresponde.

ACUERDO Nº 1795

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Licda. Mayra Montes Arce, Abogada-Servicios Jurídicos Internos, Municipalidad de Pococí, dice:

INFORME JURIDICO: IJ-35-JUL-2018
ASUNTO: Licencias para actividades temporales
Solicitante: Concejo Municipal.

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SERVICIOS JURÍDICOS INTERNOS
Teléfono N° 2713-6516 ext. 111 Fax N° 2710-4318

Municipalidad de Pococí
SECRETARÍA
Recibido por:
El día:
Hora:

INFORME JURÍDICO: IJ-35 JUL-2018

ASUNTO: Licencias para actividades temporales

SOLICITANTE: Concejo Municipal.

Guápiles, julio 26, 2018.

1. GESTIÓN.

Con la autorización del Coordinador de Servicios Jurídicos Internos, y en respuesta al Acuerdo N°861, del acta N°27 del 9 de abril 2018, donde remite consulta realizada por Caribe Producciones y Seguridad Sociedad Anónima, indico lo siguiente, respecto a los permisos que deben tramitar las Asociaciones de Desarrollo, para hacer las fiestas que organizan en sus comunidades, con el fin de recaudar fondos. En síntesis, solicitan *"una propuesta para facilitar los trámites y ayudar a ordenar y que no dure tanto la tramitología".*

2. ANÁLISIS JURÍDICO.

Como bien conoce este honorable concejo municipal, son los gobiernos locales, quienes tienen la administración de *los intereses* y *servicios locales* en cada cantón, según establece la **Constitución Política** en su artículo 169 y 170 y el **Código Municipal** en su artículo 3. Por ende, el quehacer de las Asociaciones de Desarrollo integrales o específicas, es también, de interés nuestro.

Ahora bien, el tema de permiso para fiestas, entendiéndose esto como **Licencia para actividades temporales**, realizadas por diversas organizaciones con o sin fines de lucro en campo ferial, área comunal u otros, la regulación de dichas actividades ya está contemplada en el **REGLAMENTO SOBRE LA REGULACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO EN EL CANTÓN DE POCOCÍ**

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SERVICIOS JURÍDICOS INTERNOS
Teléfono N° 2713-6516 ext. 111 Fax N° 2710-4318

(de la Sesión No. 18 del 13 de marzo del 2013, Publicado en La Gaceta N° 73 del 17 de abril del 2013). En este reglamento se establecen de manera clara, las pautas para obtener la autorización de las actividades comerciales asociadas a la comercialización, expendio y consumo de bebidas con contenido alcohólico. El mismo se aplica tanto a personas físicas, jurídicas, privadas, públicas, nacionales o extranjeras que comercialicen bebidas con contenido alcohólico; así como para aquellos que las consuman sobre algún espacio público.

DE LAS POTESTADES DEL CONCEJO MUNICPAL: La Municipalidad, a través del Concejo Municipal, en razón a la tutela del orden público y para **actividades masivas** (más de 500 personas), tendrá la facultad de regular dentro de su jurisdicción la comercialización de bebidas con contenido alcohólico en los establecimientos, así como el consumo de esas mismas bebidas en la vía y sitios públicos, los días en que se celebren actos cívicos, festivales, desfiles u otras actividades estudiantiles o cantonales en la ruta que se haya asignado para la actividad. O cuando se celebren actos religiosos o de elecciones nacionales y cantonales.

En todo caso, es al Concejo Municipal, a quien le corresponde autorizar dicho Permiso; veamos:
En el artículo 27 del citado reglamento, señala que "El Concejo Municipal podrá autorizar mediante acuerdo firme, el permiso correspondiente, determinando el plazo de la actividad, para la comercialización de bebidas con contenido alcohólico en **fiestas cívicas, patronales, turnos, ferias y otras afines (...)"**.
Para ello se deberá cumplir con los requisitos previos para obtener la licencia de *actividades ocasionales;* señalar el área que se destinará para la realización del evento; cancelar los respectivos tributos municipales antes

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SERVICIOS JURÍDICOS INTERNOS
Teléfono N° 2713-6516 ext. 111 Fax N° 2710-4318

del inicio de la actividad, en las cajas recaudadoras de la municipalidad; velar por el *adecuado control superior* de las licencias de expendio de bebidas con contenido alcohólico.

Aunado a ello, deberá tomarse en consideración que la administración municipal, podrá fundamentar sus actuaciones mediante *criterios de conveniencia*, racionalidad, proporcionalidad, razonabilidad, interés superior del menor, riesgo social y desarrollo equilibrado del cantón; para lo cual podrá hacer uso de las atribuciones, potestades y sanciones dispuestas en la ley y en el citado reglamento.

Ahora bien, en qué casos se podrá DENEGAR la solicitud de una licencia temporal? Bueno, eso también lo señala el reglamento, pues sólo podrá ser denegada cuando esta sea *contraria a la ley, al orden, la moral o las buenas costumbres,* y cuando el solicitante no haya cumplido los requisitos legales.

De las Licencias para actividades temporales: puntualmente sobre el caso de consulta, el reglamento Sobre la Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico de nuestro cantón, está previsto en su artículo 5, el cual en lo conducente reza lo siguiente:

La Municipalidad podrá otorgar, según la actividad del negocio: licencias permanentes, licencias temporales y licencias para actividades ocasionales de conformidad con los siguientes criterios, mismos a que deberán someterse las licencias para actividades comerciales:

a) Licencias permanentes: (...);
b) Licencias permanentes de carácter temporal: (...); y
c) **Licencias para actividades temporales:**

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SERVICIOS JURÍDICOS INTERNOS
Teléfono N° 2713-6516 ext. 111 Fax N° 2710-4318

Son otorgadas por la Municipalidad para el ejercicio de actividades de carácter ocasional, tales como fiestas cívicas y patronales, turnos, ferias, en épocas navideñas o afines. Se podrán otorgar hasta por un plazo máximo de quince días y podrán ser revocadas cuando la explotación de la actividad autorizada sea variada, o cuando con la misma implique una violación a la ley y/o el orden público.

En caso de los negocios que obtengan la licencia ocasional para la comercialización de bebidas con contenido alcohólico, de conformidad con el artículo 29, deberán cancelar el impuesto correspondiente de la siguiente manera:

Se calificarán los puestos de licores conforme la categoría solicitada y se deberá cancelar de la siguiente manera:

1. Para actividades con una duración de 1 a 4 días: la tarifa de la categoría asignada multiplicada por un 25%, su resultado deberá ser multiplicado por el número de días de duración de la actividad (Categoría asignada x 25% x cantidad de días).

2. Para actividades con una duración mayor a los 4 días: deberá cancelar el equivalente al monto trimestral de la tarifa asignada.

3. **En cuanto a las Asociaciones de Desarrollo**: En el caso de actividades cuya organización y solicitud provenga de una asociación de desarrollo, llámese distrital, cantonal o regional, constituidas al amparo de la "**Ley sobre desarrollo de la comunidad** No. 3859" del 7 de abril de 1967 y debidamente registradas ante la Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad (DINADECO), la tarifa que le corresponde cancelar será calculada de la siguiente manera:

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SERVICIOS JURÍDICOS INTERNOS
Teléfono N° 2713-6516 ext. 111 Fax N° 2710-4318

La categoría asignada multiplicada por un **1%, su resultado** deberá ser multiplicado por el número de **días de duración** de la actividad (Categoría asignada x 1% x cantidad de días), siempre y cuando la actividad no sobrepase los 4 días, en cuyo caso pasará a categorizarse conforme lo indica el ítem 2) de este mismo artículo. Estas Asociaciones de Desarrollo, deberán aportar la certificación que acredite su vigencia ante el registro de asociaciones de desarrollo de **DINADECO.**

Del plazo para resolver la solicitud de licencia temporal: la administración municipal deberá resolver la consulta, siempre y cuando se adjunte a la solicitud la TOTALIDAD DE LOS REQUISITOS, en un plazo máximo de treinta días (30) naturales, contados a partir de su presentación.

En caso de una presentación incompleta de requisitos, la Oficina de Patentes, deberá prevenir al solicitante, por una única vez y por escrito en un plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente del recibo de los documentos, para que complete los requisitos omitidos en la solicitud o el trámite, o que aclare o subsane la información.

La prevención indicada suspende el plazo de resolución de la municipalidad y otorgará al interesado hasta diez (10) días hábiles para completar o aclarar; transcurrido este término, continuará el cómputo del plazo restante previsto para resolver. Vencido el plazo sin el cumplimiento de los requisitos faltantes, se procederá al archivo de la documentación presentada y se entenderá la actividad como no autorizada.

Una vez vencido dicho plazo de los 30 días, más los 10 días en caso de alguna prevención, y cumplidos los requisitos en forma completa sin respuesta alguna de la municipalidad, el solicitante podrá establecer su

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SERVICIOS JURÍDICOS INTERNOS
Teléfono N° 2713-6516 ext. 111 Fax N° 2710-4318

actividad, siempre y cuando no sea contraria a la ley, al orden, la moral y las buenas costumbres, de conformidad con lo que señala el artículo 7° de la LEY DE PROTECCIÓN AL CIUDADANO DEL EXCESO DE REQUISITOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS (Ley No. 8220 de 4 de marzo del 2002). Esto significa que deberán planificar con antelación suficiente, y hacer la solicitud de estas licencias de manera anticipada, de manera tal que se les permita iniciar oportunamente sus actividades festivas contando ya con su respectiva licencia.

3. CONCLUSIONES.

El procedimiento para solicitar una **licencia para actividades temporales**, cuyo plazo máximo de vigencia es de 15 días, están previstas en el **Reglamento Sobre la Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico** de nuestro cantón. Las Asociaciones de Desarrollo y otras, deberán tomar en cuenta que la admiración municipal cuenta con un plazo máximo de 40 días para resolver su solicitud, por lo que se deberá tomar en consideración a la hora de planificar sus fiestas cívicas, patronales, turnos, ferias, fiestas navideñas o afines. SE DA POR EVACUADA SU CONSULTA.

Licda. Mayra Montes Arce
Abogada-Servicios Jurídicos Internos
Municipalidad de Pococí

C.c. Archivo Interno - Email: munipococi.juridicos@gmail.com

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se traslada a la Comisión de Jurídicos y al despacho de la Alcaldía.

ACUERDO Nº 1796

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Licda. Mayra Montes Arce, Abogada-Servicios Jurídicos Internos, Municipalidad de Pococí, dice:

OFICIO N° SJI-167-JUL-2018
ASUNTO: Respuesta de Acuerdo N°1213 del Acta 41 del 28/05/2018, solicitud de aclaración de consulta legal.

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

SERVICIOS JURÍDICOS INTERNOS

TEL. 2713-6516 EXT. 111 FAX 2710-4318

OFICIO Nº SJI-167-JUI-2018

Guápiles, julio 26, 2018.

Asunto: Respuesta de Acuerdo N°1213, del Acta 41 del 28/05/2018.

Solicitud de aclaración de consulta legal.

Honorable Concejo Municipal
Municipalidad de Pococí

Estimados Señores y Señoras:

Por medio de la presente, con mucho respeto procedo a dar respuesta al Acuerdo N°1213, del Acta 41 del 28 de mayo 2018, el cual es trasladado **para que Servicios Jurídicos, lo analicen, estudien y recomienden el caso (...). Con un criterio técnico si tiene el aval o no del mismo.**

Dicho acuerdo es confuso, pues solo se limita a señalar que, para "*el tema de vivienda ya se creó una comisión específica, integrada por regidores y síndicos (...) ya que hay desarrolladores que no tienen ningún respaldo jurídico con el tema de vivienda*", haciendo referencia a solicitud de vecinos de la comunidad de Los Lagos, quienes aportan copia de un avalúo de inmueble, realizado por Administración Tributaria del Ministerio de Hacienda, del año 2015.

Así las cosas, siendo que no queda claro cuál es la asesoría que requieren por parte de esta Unidad Jurídica, muy respetuosamente les solicito concretar e indicar cuales son los términos de la consulta legal que para este caso requieren que sea evacuada por parte de este Departamento.

Sin más por el momento, quedando a su disposición, me despido.

Licda. Mayra Montes Arce
Abogada-Servicios Jurídicos Internos
Municipalidad de Pococí

Municipalidad de Pococí Asuntos Jurídicos Internos POCOCÍ Licda. Mayra Gemalle Montes Arce

C.c. Archivo Interno - Email: munipococi.juridicos@gmail.com TEL. 2713-6516 EXT. 111 FAX 2710-4318

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se esperará el Informe del Departamento de Control Urbano.

ACUERDO Nº 1797

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la regidora Patricia Aguilar Araya, dice:

Oficio CB-003
Asunto: Comité de Becas

COMISION DE BECAS

2018

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

31 de Julio 2018 Oficio CB- 003

Señores:
Consejo Municipal de Pococí

Reciban un cordial saludo por este medio les remito las becas aprobadas del periodo del segundo cuatrimestre del 2018, según expedientes y cálculos suministrados y realizados por las Señora Alejandra Rizatti Solano.
Asiendo las siguientes observaciones vistas en junta directiva.

Las becas correspondientes a los estudiantes:

1. Massiel Lineth Salazar Montenegro hermana de Aura Salazar Montenegro queda sujeta a revisión por existir duda jurídica con respecto a que ella es depositaria de la patria potestad, y su hermana ya es mayor de edad por lo que se interrumpe el beneficio. (Consultar jurídicamente)
2. Verónica Ramírez Flores, hija del Elexter Ramírez Lobo, que da sujeta a que presente nota y costos.
3. Olger Gutiérrez Mendoza, la nota le da 79.66 y según criterio de Alejandra Rizatti solano, se redondea a 80. (Rosa Pereira Ramírez voto en contra)
4. Carlos Adolfo campos Méndez, se aprueba y queda sujeta a la entrega de la nota. (por ser Semestral UCR)
5. Stephanie kanina Aparicio Venegas, hija de Magaly Vengas, se rechaza por no aportar notas.
6. Ana lucia madrigal Astorga, se rechaza por ser segunda carrera

Nota los (*) con color amarillo son los que se encuentran con alguna observación, el remanente están a derecho. (Ver detalle en el desglose adjunto).

Patricia Aguilar Araya
PATRICIA AGUILAR ARAYA
PRESIDENTE

ROSA PEREIRA RAMIREZ
SECRETARIA

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Conoce.

ACUERDO Nº 1798

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Sr. Leonel Briones Mora, Asociación Desarrollo Integral Nazareth La Sole, dice:

Oficio N° ADI 05-2018

Estimados señores según consta en acta 03-2017 de la sesión ordinaria celebrada por la junta vial cantonal de la municipalidad de Pococí el día 06 de noviembre2017 a las 15 hrs que la partida de 50 millones que estaban destinados para el pavimento de la solé y Nazarteh esta fue modificada lo cual no queda claro del porque nos quitaron esa partida como no nos queda claro por qué documentos dicen que en Nazaret y el llano algo extraño ya que esa comunidad está completamente alejada de la nuestra.

Debido a que ustedes nos modificaron esta partida la ADI solé y Nazaret con cédula jurídica3002676111 les solicitamos que nuevamente sea incorporada para el presupuesto participativo para que nos pavimenten del Ebais Nazaret hacia el antiguo tanque de agua de la solé y del cruce de la planta de ñame a la escuela Huetar.

25/04/19

Señores

Municipalidad de Pococi

Juntavial Cantonal.

1:07.

Respetados señores

Según consta en acta 03-2017de la sección ordinaria celebrada por la juntavial cantonal de la municipalidad de pococi el dia 06 de nomviembre 2017 alas 15 hrs, nos consta que la partida de 50 millones que estava destinado, para pavimento de NASARETH y LA SOLÉ fue modificado lo cual no queda claro el por qué nos quitaron esa partida como tampoco nos queda claro por que documentos disen que NASARETH y el Llano algo extraño por que esa comunidad no tiene nada que ver con la nuestra, esta completamente aparte

Debido aquí ustedes nos modificaron esta partida la ADI sole y nasareth ced jurídica 3002-6761111 hacemos solicitud que nuevamente sea incorporada para el presupuesto participativos para que nos pavimenten del ebais NASARETH hasta el tanque de la SOLÉ y el cruce de la planta lamer.

Agradecemos una respuesta positiva.

Atte ADI SOLÉ Y NASARETH

ced 3002_676111

Presidente:Leonel Briones Mora

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

ACUERDO Nº 1799

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Christian Córdoba Oviedo, Abogado-Servicios Jurídicos Internos, Municipalidad de Pococí, dice:

OFICIO N° SJI-169-AGO-2018
Asunto: Resultado de Audiencia de Conciliación dentro del proceso: 15-000193-0930-CI de Willy Jimenez Morales contra la Municipalidad de Pococí.

o Municipal de Pococí
por Xinia M° Alfaro Alfaro.
145-935 / Tel.: 2711-1227
Hora 13:20
03-08-18

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

SERVICIOS JURÍDICOS INTERNOS

TEL. 2710-6560 EXT. 111 FAX 2710-4318

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

OFICIO Nº SJI-169-AGO-2018

Guápiles, 01 de agosto de 2018.

Asunto: Resultado de Audiencia de Conciliación dentro del proceso: 15-000193-0930-CI de Willy Jiménez Morales contra la Municipalidad de Pococí.

Honorable
Concejo Municipal
Municipalidad de Pococí

Por medio de la presente, con mucho respeto procedo a exponer lo sucedido en la Audiencia de Conciliación dentro del Proceso 15-000193-0930-CI de Willy Jiménez Morales contra la Municipalidad de Pococí, donde estuvimos presentes la señora alcaldesa, el suscrito, el señor Willy Jiménez y sus dos abogados.

Por la forma de tramitación de este tipo de audiencias, las mismas se rigen por un principio de confidencialidad, no quedando registro escrito ni audiovisual de lo conversado en ella. Así, el último requisito solicitado por el juez para conocer un eventual arreglo, es que el honorable Concejo Municipal tome un acuerdo, donde se justifique por qué se decidió conciliar, esa justificación gira en torno a reconocer algún grado de responsabilidad por parte de la Municipalidad, estableciendo un nexo de causalidad, o sea, la relación entre alguna conducta de la administración y algún daño sufrido en perjuicio del señor Jiménez Morales, en otras palabras, demostrar que por tal actuación de la municipalidad, la parte actora sufrió un daño que no tenía el deber de soportar, asimismo, justificar el establecimiento de un monto económico, no solamente indicarlo.

En el mismo documento, debe quedar plasmada la autorización expresa para conciliar, deben establecerse las condiciones y términos del arreglo conciliatorio, en tal sentido, de forma manifiesta debe consignarse que no hay más procesos judiciales o procedimientos administrativos pendientes, el tema de las costas del

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SERVICIOS JURÍDICOS INTERNOS
TEL. 2710-6560 EXT. 111 FAX 2710-4318

proceso en la línea que cada parte paga sus costas, que aparte del arreglo, no hay otros derechos sobre el mismo asunto pendientes, que queda la parte actora satisfecha con el arreglo, renunciando a cualquier resarcimiento producto de daños y perjuicios relacionados y derivados del asunto discutido, el establecimiento justificado del monto, de dónde va a salir el dinero, verificando la disponibilidad presupuestaria y la capacidad real de asumir el compromiso, cómo se va a pagar, en cuánto tiempo, que no debería exceder de un año, máximo dos años con la venia del juez conciliador, depositado en una cuenta bancaria a nombre del señor Willy Jiménez Morales.

Lo anterior en el entendido que deseen realizar el acuerdo con la parte actora, no omitiendo que la defensa que se ha manejado en este y otros procesos relacionados, es que no hay conducta atribuible a la Corporación Municipal que le genere responsabilidad.

Sin más por el momento, quedando a su disposición, me despido.

Lic. Christian Córdoba Oviedo
Abogado-Servicios Jurídicos Internos
Municipalidad de Pococí

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

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Conoce y se coordinará con el departamento de Jurídicos lo que corresponde.

ACUERDO Nº 1800

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Licda Viviana Badilla López, contadora Federación CAPROBA, dice: **Oficio DCP-VBL-067-18**,

Federación de Municipalidades de Cantones Productores de Banano de Costa Rica
Departamento de Contabilidad.

SECRETARIA
Recibido por:
El día:
Hora:

DCP-VBL-067-18
Siquirres, 03 de agosto del 2018.

Señores (a):
Licda. Elibeth Venegas Villalobos
Licda. Lisseth Mora Agüero, Encargada de Presupuesto.
Licda. Andrea Camacho, Presupuesto.
Sres. Concejo Municipal.
Municipalidad de Pococí

La suscrita, Viviana Badilla López, en calidad de contadora de la Federación de Municipalidades de Cantones Productores de Banano de Costa Rica "CAPROBA", les indico que la cuota de afiliación, para el Presupuesto Ordinario 2019 será la siguiente:

Detalle	Monto
Cuota de afiliación	35.217.210.76
Cuota del Crédito Centro de capacitación.	5.300.500.00
Total Administración "Programa I"	**40.517.710.76**

Así mismo le comunico que la cuota para el Programa II que corresponde a la Unidad Técnica (UTAMA), será fijada en el momento que nos comuniquen cuales van a ser los servicios que su Municipio va a requerir para el periodo 2019.

Lo anterior, con el fin de incorporar esas sumas, en nuestro Presupuesto Ordinario, que se estará presentando para su análisis y aprobación.

Agradeciendo su atención, suscribe.

Licda. Viviana Badilla López
Contadora
Federación CAPROBA

Federación de Municipalidades CAPROBA CONTABILIDAD Cantones Productores de Banano de C.R.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Conoce.

ACUERDO Nº 1801

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

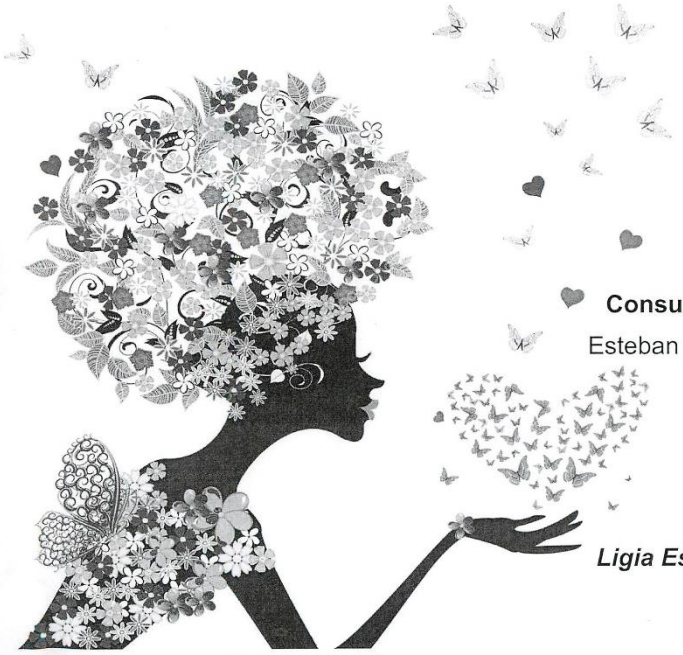
34

Red Costarricense de Mujeres Municipalistas
Recomm-Filial Limón

Recomm
Red Costarricense de Mujeres Municipalistas
Democratizando el Poder Local

La Junta Directiva tiene el agrado de invitarle al:

Taller ¨Quienes somos y hacia donde vamos¨



Día: 09 de Agosto del 2018
Hora: 8:00 a.m.
Lugar: Hotel Suerre, Pococí.

Consultor
Esteban Mata

Esperamos contar con su grata presencia!

Ligia Ester Barquero Villarreal
Secretaria

Favor Confirmar asistencia al correo filiallimon@recomm.cr o al teléfono 6078 1212

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se conoce invitación.

ACUERDO Nº 1802

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la señora Ligia Ester Barquero Villarreal, Secretaria Recomm, dice:

ASUNTO: INVITACIÓN A LA REUNIÓN DE LA RECOMM FILIAL LIMÓN
Saludos cordiales y deseándoles éxitos en sus funciones. La presente es una invitación a la reunión ordinaria de Junta Directiva de la RECOMM Filial Limón para las señoras

Ginnette Sequeira Granados; tesorera y Marielos Núñez Fuente, Vocal 2 de la Junta Directiva de la RECOMM Filial Limón. Se realizará en el Cantón de Talamanca. Fecha: martes 7 de agosto de 2018 a partir de las 10:00 am en el Salón Comunal de Cahuita.
Se le solicita la respectiva colaboración de parte del Concejo Municipal o quién corresponda, en considerar facilitar viáticos o transporte.

Se le solicita la respectiva colaboración de parte del Concejo Municipal o quién corresponda, en considerar facilitar viáticos o transporte.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Aprueban Viáticos y Transporte a las señoras Reg. Ginnette Sequeira Granados y la Reg. Supl. María de los Ángeles Núñez Fuentes para el 07-08-2018 que asistió a la reunión.

ACUERDO Nº 1803

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el señor Braulio Rodríguez Navarro presidente de la Asociación de Productores de Canta Gallo, teléfono 8855 28 34, dice:

Después de saludarlos me dirijo a ustedes para solicitarles 16 alcantarillas número 30 para ser utilizadas en la comunidad de Canta Gallo, para colocar 8 antes de la escuela la ilusión de Canta Gallo, eso obedece a una visita realizada por la municipalidad y la comisión de emergencias (Villareal, Brandon y Eliecer) queremos aprovechar que el jueves 09-08-2018, estará una draga haciendo unos trabajos en la comunidad y ellos se comprometen a su colocación.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se aprueba la donación de 16 alcantarillas número 30 para la comunidad de Canta Gallo, se traslada al departamento de Unidad Técnica, Obras Civiles y al Vicealcalde Edgar Villareal para lo que coordine lo correspondiente. Dispénsese del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 1804

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el MSc. Conrad Rose Francis, Director Cindea San Martin, dice:

En concordancia con el artículo 41 y 43 de la Ley 2160 "Ley Fundamental de Educación" y los artículos 10 y 11 del Decreto Ejecutivo 38249-MEP "Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas", procedo a remitir la propuesta de terna para sustitución de Miembro de la Junta Administrativa del CINDEA San Martín, debido a renuncia de la señorita Stephanie Salazar Vargas, para su nombramiento y juramentación ante el Concejo Municipal:

Marcos Andrey Calderón Espinoza 701790189

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se nombra la anterior persona, Pasar a la Oficina del Sra. Alcaldesa para su respectiva Juramentación. Dispénsese del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 1805

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la señora Sara Monge Guadamuz, Vicepresidenta ADI El Maná, dice:

Por este medio reciban un cordial saludo de parte de la Asociación de Desarrollo Integral El Mana , a la vez aprovechamos la oportunidad para comunicarles que con partidas del 2% de DINADECO y de la Municipalidad hemos remodelado un viejo salón que ha servido de mucho para las diversas actividades de la comunidad , pero una de las prioridades ahora es la construcción de una cocina y bodega para mejorar el aspecto y facilitar las diferentes actividades que se llevan a cabo en este inmueble , por lo tanto solicitamos la ayuda al equipo de trabajo municipal para poder llevar a cabo este proyecto de impacto comunal.

NOMBRE	NÚMERO DE CÉDULA	FIRMA
Martha Mora Rojas	5239179	Martha MR.
Maria Isabel AV	6321240	Maria Isabel AV
Sara Monge Guadamuz	6134176	
Marcos Alvarado Venegas	401901944	
Anthony elosa villalobos	2-769-609	Anthony e V
Jairo Mata Monge	701980639	
Nathalya Artavia	206630033	

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Traslada al departamento de Obras Civiles y al despacho de la Alcaldía.

ACUERDO Nº 1806

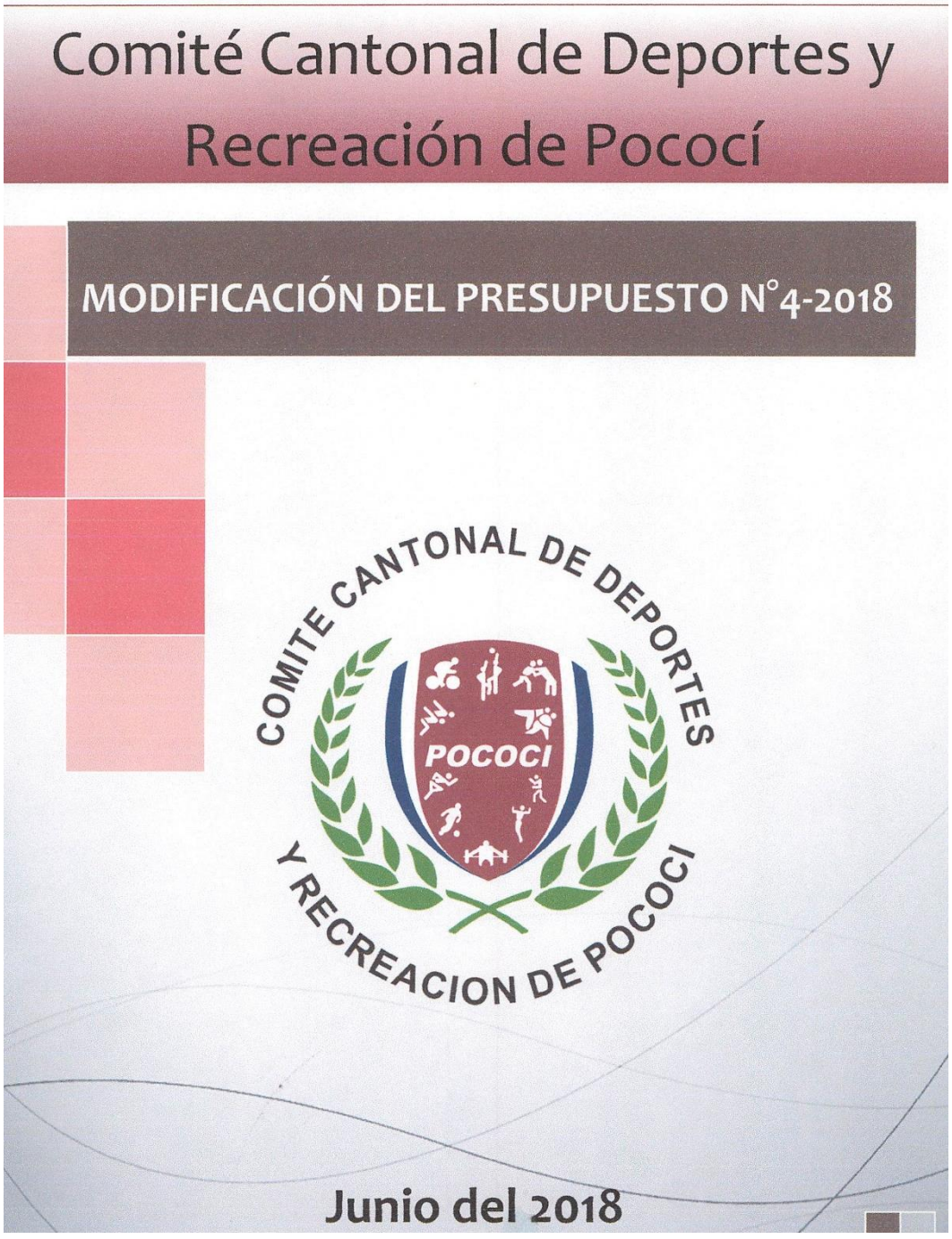
Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Sr.Johan Valerio López, Presidente CCDR, dice:

CCDRP-497-2018

Me permito informarle que en la sesión extraordinaria N°31 realizada el jueves 21 de junio, 2018 se procede a tomar el siguiente acuerdo:

ACTA N°31 ARTICULO 4-1 ACUERDO 2018-31-04

ACUERDO 2018-31-04: Por unanimidad se acuerda aprobar la modificación presupuestaria N°4-2018. Acuerdo definitivamente aprobado. Se dispensa del trámite de comisión.



"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí.

MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO N°4-2018

Introducción

El presupuesto de una organización expresa la forma en que se van a aplicar los recursos disponibles en el futuro para conseguir los objetivos fijados en la estrategia, por lo tanto es una herramienta esencial para la buena gestión y control interno de la institución.

La presente modificación del presupuesto ordinario 2018 del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí se realiza de forma íntegra, revisando cada una de las partidas presupuestarias para ajustarlas con las necesidades actuales de la institución. El objetivo de esta modificación es poder dar el seguimiento respectivo a la planificación y reorganización que este comité ha venido realizando desde el periodo anterior.

Se deja previsto las necesidades deportivas, administrativas y de inversión que se requerirán para cumplir el año sin contratiempos, y que permitan la consecución de los objetivos y metas planteadas por la institución.

MODIFICACIÓN N°4-2018.xlsx

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ

MODIFICACION PRESUPUESTARIA Nº 04-2018

	0,00	Igualdad

	0,00	Igualdad

PROGRAMA Y ACTIVIDAD	META	PARTIDA	GRUPO DE SUB-PARTIDAS	sub-partida		SALDO DISPONIBLE	MONTO DISMINUYE	MONTO AUMENTA	SALDO ACTUAL
					SUMAS IGUALES	85 175 137,38	45 875 400,00	45 875 400,00	85 175 137,38
02-09					EDUCATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS	19 695 129,48	14 306 245,87	8 100 000,00	13 488 883,61
	01				OPERACIÓN DEPORTIVA	19 695 129,48	14 306 245,87	8 100 000,00	13 488 883,61
		01			SERVICIOS	5 265 031,21	1 400 000,00	8 100 000,00	11 965 031,21
			01		ALQUILERES	0,00	0,00	2 000 000,00	2 000 000,00
				02	ALQUILER DE MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	0,00	0,00	2 000 000,00	2 000 000,00
			02		SERVICIOS BÁSICOS	53 041,00	0,00	100 000,00	153 041,00
				01	SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO	53 041,00	0,00	100 000,00	153 041,00
			03		SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	2 435 600,00	1 400 000,00	3 000 000,00	4 035 600,00
				01	INFORMACIÓN	0,00	0,00	3 000 000,00	3 000 000,00
				04	TRANSPORTE DE BIENES	2 435 600,00	1 400 000,00	0,00	1 035 600,00
			08		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	2 776 390,21	0,00	3 000 000,00	5 776 390,21
				03	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y OTRAS OBRAS	2 776 390,21	0,00	3 000 000,00	5 776 390,21
		02			MATERIALES Y SUMINISTROS	3 423 852,40	1 900 000,00	0,00	1 523 852,40
			99		HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	3 423 852,40	1 900 000,00	0,00	1 523 852,40
				01	ÚTILES Y MATERIALES OFICINA Y CÓMPUTO	944 080,55	450 000,00	0,00	494 080,55
				03	PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS	995 408,00	450 000,00	0,00	545 408,00
				04	TEXTILES Y VESTUARIO	984 363,85	500 000,00	0,00	484 363,85
				99	OTROS ÚTILES, MATERIALES YSUMINISTROS	500 000,00	500 000,00	0,00	0,00
			06		TRANSFERENCIAS CORRIENTES	11 006 245,87	11 006 245,87	0,00	0,00
				06	OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO	11 006 245,87	11 006 245,87	0,00	0,00
				01	INDEMNIZACIONES	11 006 245,87	11 006 245,87	0,00	0,00
02-09					EDUCATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS	19 023 570,05	800 000,00	26 450 000,00	44 673 570,05
	02				JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES	19 023 570,05	800 000,00	26 450 000,00	44 673 570,05
		01			SERVICIOS	14 242 680,89	300 000,00	21 450 000,00	35 392 680,89
			01		ALQUILERES	1 000 000,00	300 000,00	0,00	700 000,00
				01	ALQUILER DE EDIFICIOS, LOCALES Y TERRENOS	1 000 000,00	300 000,00	0,00	700 000,00
			03		SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	0,00	0,00	500 000,00	500 000,00
				02	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	0,00	0,00	500 000,00	500 000,00
			04		SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	11 729 306,89	0,00	19 000 000,00	30 729 306,89

Pag-1

MODIFICACIÓN N°4-2018.xlsx

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ

MODIFICACION PRESUPUESTARIA Nº 04-2018

	0,00	Igualdad

	0,00	Igualdad

PROGRAMA Y ACTIVIDAD	META	PARTIDA	GRUPO DE SUB-PARTIDAS	Sub-partida		SALDO DISPONIBLE	MONTO DISMINUYE	MONTO AUMENTA	SALDO ACTUAL
				06	SERVICIOS GENERALES	0,00	0,00	1 000 000,00	1 000 000,00
				99	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	11 729 306,89	0,00	18 000 000,00	29 729 306,89
			05		GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTE	1 513 374,00	0,00	1 950 000,00	3 463 374,00
				02	VIATICOS DENTRO DEL PAÍS	513 374,00	0,00	750 000,00	1 263 374,00
				03	TRANSPORTE EN EL EXTERIOR	1 000 000,00	0,00	1 200 000,00	2 200 000,00
			02		MATERIALES Y SUMINISTROS	4 780 889,16	500 000,00	5 000 000,00	9 280 889,16
				02	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	13 215,00	0,00	4 000 000,00	4 013 215,00
				03	ALIMENTOS Y BEBIDAS	13 215,00	0,00	4 000 000,00	4 013 215,00
			99		UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	4 767 674,16	500 000,00	1 000 000,00	5 267 674,16
				06	ÚTILES Y MATERIALES DE RESGUARDO Y SEGURIDAD	500 000,00	500 000,00	0,00	0,00
				99	OTROS ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS	4 267 674,16	0,00	1 000 000,00	5 267 674,16
02-09					EDUCATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS	16 062 441,91	7 200 000,00	8 625 400,00	17 487 841,91
	03				DONACIONES GENERALES	16 062 441,91	7 200 000,00	8 625 400,00	17 487 841,91
		02			MATERIALES Y SUMINISTROS	12 062 441,91	5 000 000,00	8 625 400,00	15 687 841,91
			02		ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	9 037 260,00	5 000 000,00	0,00	4 037 260,00
				03	ALIMENTOS Y BEBIDAS	9 037 260,00	5 000 000,00	0,00	4 037 260,00
			99		UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	3 025 181,91	0,00	8 625 400,00	11 650 581,91
				04	TEXTILES Y VESTUARIO	1 228 600,00	0,00	8 000 000,00	9 228 600,00
				99	OTROS ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS	1 796 581,91		625 400,00	2 421 981,91
			05		BIENES DURADEROS	4 000 000,00	2 200 000,00	0,00	1 800 000,00
				01	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	4 000 000,00	2 200 000,00	0,00	1 800 000,00
				02	EQUIPO DE TRANSPORTE	1 000 000,00	700 000,00	0,00	300 000,00
				99	MAQUINARIA Y EQUIPO DIVERSO	3 000 000,00	1 500 000,00	0,00	1 500 000,00
02-09					EDUCATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS	3 730 235,00	3 500 000,00	0,00	230 235,00
	04				RECREACIÓN GENERAL	3 730 235,00	3 500 000,00	0,00	230 235,00
		01			SERVICIOS	3 730 235,00	3 500 000,00	0,00	230 235,00
			03		SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	500 000,00	500 000,00	0,00	0,00
				02	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	500 000,00	500 000,00	0,00	0,00
			04		SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	3 230 235,00	3 000 000,00	0,00	230 235,00
				99	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	3 230 235,00	3 000 000,00	0,00	230 235,00

Pag-2

MODIFICACIÓN N°4-2018.xlsx

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ

MODIFICACION PRESUPUESTARIA Nº 04-2018

| | | |

MODIFICACIÓN N°4-2018.xlsx

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ

MODIFICACION PRESUPUESTARIA Nº 04-2018

| | | |

MODIFICACIÓN N°4-2018.xlsx

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ

MODIFICACION PRESUPUESTARIA Nº 04-2018

0,00	Igualdad

0,00	Igualdad

PROGRAMA Y ACTIVIDAD	META	PARTIDA	GRUPO DE SUB-PARTIDAS	sub-partida		SALDO DISPONIBLE	MONTO DISMINUYE	MONTO AUMENTA	SALDO ACTUAL
				07	INSTALACIONES	0,00	0,00	700 000,00	700 000,00

Hecha Por : _____
Zaida Martínez Rodríguez
Contadora

Junta Directiva:

_____
Johan Valerio López
Presidente

_____
Iria Salazar Álvarez
Secretaria

_____
Jorge Hodgson Quinn
Tesorero

Pag-5

Documento Digital Consulta Morosidad + PATRONO / TI / AV
No. PA5570915
Patrono al Día

Al ser las 12:37 PM del 19/06/2018 he procedido a consultar vía Web a la Caja Costarricense de Seguro Social - Sistema Centralizado de Recaudación (SICERE) a:

RAZÓN SOCIAL/NOMBRE	CÉDULA(FIS/JUR)
COMITE CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DEL CANTON DE POCOCI	3007087876

REVISADOS LOS REGISTROS POR CONCEPTO DE CUOTAS OBRERAS Y PATRONALES, ARREGLOS DE PAGO, CHEQUES DEBITADOS Y OTRAS FACTURAS, EL PATRONO / TRABAJADOR INDEPENDIENTE ARRIBA DETALLADO CON CÉDULA Y RAZÓN SOCIAL INDICADA SE ENCUENTRA AL DÍA

NÚMERO PATRONAL	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	LUGAR DE PAGO
3007087876	COMITE CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DEL CANTON DE POCOCI	GUAPILES

---------- Última Línea ----------

**Este documento es válido solo por el dia de hoy.

**Este es un documento digital, por lo tanto cuando se imprima pierde validez del mismo.

**En caso que necesite verificar el documento digital puede accesar a la página web:, www.ccss.sa.cr- Consulta de Patrono al día, y digitar el consecutivo del documento , su tipo y número de identificación asociado.

CERTIFICACIÓN DE VERIFICACIÓN DEL BLOQUE DE LEGALIDAD Y DE LOS REQUISITOS QUE SE DEBEN CUMPLIR EN LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO INICIAL Y SUS VARIACIONES DE LOS ÓRGANOS, UNIDADES EJECUTORAS, FONDOS, PROGRAMAS Y CUENTAS QUE ESTÁN EXENTOS DE LA APROBACIÓN PRESUPUESTARIA POR PARTE DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

La suscrita Zaida Martínez Rodríguez, cédula 7-0078-0292, mayor, casada, contadora del CCDR de Pococí, designada por la Junta Directiva como responsable del proceso de formulación de la modificación presupuestaria N°04-2018 del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí, por este medio certifico, con conocimiento de las responsabilidades penales, civiles y administrativas en que pueda incurrir al certificar información no veraz, que he revisado todos los aspectos del bloque de legalidad contenidos en los apartes A, B y C de esta certificación; además de otros que le resultan de aplicación obligatoria a la institución y que no se agotan en los apartes indicados.

A. **Requisitos del bloque de legalidad[1] que se debe cumplir en el presupuesto inicial o sus variaciones del órgano, unidad ejecutora, fondo, programa o cuenta.**

Requisitos	Sí	No	No aplica	Observaciones
1. Se incorpora el contenido presupuestario para financiar las partidas y subpartidas de gastos necesarios para el funcionamiento de la institución durante todo el año (principio de universalidad e integridad), de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 176 de la Constitución Política y los artículos 4 y 5 inciso a) de la Ley No 8131.	X			Se incorporaron en el presupuesto ordinario, se verifican las partidas que requieren ser modificadas para el funcionamiento de la institución de todo el año.
2. Se cuenta con certificación[2] de la C.C.S.S. en la cual conste que se encuentran al día en el pago de las cuotas patronales y obreras de esta Institución o que existe, en su caso, el correspondiente arreglo de pago debidamente aceptado, según lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Constitutiva de la C.C.S.S., Nº 17[3] y sus reformas.	X			
3. Se incluye la asignación presupuestaria para el pago del seguro de riesgos del trabajo, según lo dispuesto en el artículo 331 del Código de Trabajo. Ley Nº 2[4] y sus reformas.			X	Se incorporó debidamente en el

[1] Estos requisitos forman parte del bloque de legalidad, por consiguiente su incumplimiento genera responsabilidades atribuibles a los funcionarios que han incumplido sus deberes, según lo establece la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y la Ley General de Control Interno.

[2] Dicha certificación o arreglo de pago deberá incluirse como un anexo al documento presupuestario en el espacio que el SIPP disponga para ello.

[3] Ley Nº 17 del 22 de octubre de 1943.

[4] Publicada en La Gaceta Nº 192 del 29 de agosto de 1943.

Requisitos	Sí	No	No aplica	Observaciones
				presupuesto ordinario
4. Se incluye el contenido presupuestario suficiente[5], para cumplir con las órdenes emitidas por la Sala Constitucional, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 41 y 48 de la Constitución Política.			X	A la fecha no existen órdenes de la sala pendientes.
5. Se incluye el contenido presupuestario suficiente[5], cuando ha vencido el plazo de tres meses para atender las obligaciones derivadas de resoluciones judiciales, conforme con lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa Nº 3667[7] o acorde con lo dispuesto en el artículo 168 inciso 2) del Código Procesal Contencioso Administrativo, Ley Nº 8508[8], según corresponda.			X	A la fecha no existen resoluciones judiciales
6. Se incluye el contenido presupuestario requerido para la transferencia al Fondo de Capitalización Laboral, conforme lo dispuesto en la Ley de Protección al Trabajador N° 7983.			X	Se incluyó en el presupuesto ordinario
7. La entidad está al día con el envío de la información a la Autoridad Presupuestaria y al Banco Central de Costa Rica, cuando corresponda, según lo indicado en el artículo 36 de la Ley para el equilibrio financiero del sector público, Nº 6955[9].			X	
8. El documento presupuestario fue aprobado[10] por la instancia interna competente[11], conforme con lo establecido en la Ley General de la Administración Pública (LGAP), No 6227 (especialmente en los artículos 70 y 129 y siguientes).				Se presenta para su valoración y aprobación.

B. Otros requisitos establecidos en el bloque de legalidad que la Administración debe cumplir en la formulación del presupuesto y sus variaciones.

Requisitos	Sí	No	No aplica	Observaciones
1. Se cumple con lo establecido en los "Criterios y Lineamientos Generales sobre el Proceso Presupuestario del Sector Público"[12]	X			

[5] Los gastos respectivos se clasificarán en la partida y subpartida por objeto del gasto, así como en los programas presupuestarios correspondientes.
[6] Idem
[7] Publicada en La Gaceta Nº 65 del 19 de marzo de 1966.
[8] Publicada en el Alcance Nro. 38 a La Gaceta Nro. 120 del 22 de junio del 2006.
[9] Publicada en La Gaceta Nº 45 del 2 de marzo de 1984.
[10] Dicha aprobación deberá constar en la transcripción del acuerdo de la instancia competente, la cual deberá incluirse como anexo al documento presupuestario en el espacio que el SIPP disponga para ello.
[11] Corresponde al superior jerárquico, unipersonal o colegiado del órgano o ente, quien ejerce la máxima autoridad, según lo establecido en la legislación vigente.
[12] Decreto No 33446-H, publicado en La Gaceta 232 del 4 de diciembre del 2006.

Requisitos	Sí	No	No aplica	Observaciones
2. Se atendió lo establecido en las Normas y criterios técnicos para la utilización de los clasificadores presupuestarios del sector público[13] (principio de especificación).	X			
3. En el documento presupuestario se establecieron criterios de medición del cumplimiento de las políticas y los planes anuales (objetivos y metas, y el presupuesto como medio para financiar el cumplimiento de esos planes) (principios de unidad y del presupuesto como instrumento para la medición de resultados). Norma 2.1.4 de las NTPP	X			Corresponde a una modificación presupuestaria. Se tomó en cuenta en la formulación del presupuesto ordinario. Y se modifica el respectivo PAO.
4. En la elaboración del documento presupuestario se aplicaron mecanismos que consideren las opiniones de los funcionarios de la entidad y de los ciudadanos (principio de participación).	X			Es una modificación presupuestaria, a solicitud de la Junta Directiva, de acuerdo a las necesidades expuestas por la institución.
5. En la elaboración del documento presupuestario se consideró la revisión de las premisas básicas que sustentan el proceso presupuestario para determinar su validez ante los cambios internos y externos y asegurar su aporte al cumplimiento de los objetivos y la misión institucionales (principio de flexibilidad y unidad).	X			
6. En la elaboración del documento presupuestario se han considerado las medidas que aseguren un financiamiento durante todo el desarrollo de aquellos proyectos que tienen un horizonte de ejecución que rebasa el período presupuestario (principio de sostenibilidad).			X	
7. La estructura presupuestaria a nivel de programa cumple con lo establecido en Lineamientos técnicos y metodológicos para la programación, seguimiento y evaluación estratégica de sectores e instituciones del sector público en Costa Rica[14] (principios de programación y de vinculación de la planificación con el plan y el presupuesto anual).	X			
8. El jerarca designó un funcionario responsable por cada uno de los programas presupuestarios, acorde con lo dispuesto en el artículo 8 de los Criterios y Lineamientos Generales sobre el Proceso Presupuestario del Sector Público (Decreto No 33446) y en los "Lineamientos técnicos y metodológicos para la programación, seguimiento y evaluación estratégica de sectores e instituciones del sector público en Costa Rica" (principio de evaluación de resultados y rendición de cuentas).	X			
9. Se consideran en las partidas del objeto del gasto respectivas, el contenido presupuestario necesario para			X	Corresponde a una modificación

[13] Decreto Ejecutivo N°. 34700-H, publicado en La Gaceta N°. 163 del 25 de agosto del 2008.

[14] Decreto No 34558, publicado en La Gaceta No 115 del 16 de junio de 2008. Específicamente se indica que la estructura presupuestaria a nivel de programa de las instituciones y la que se incluye en el apartado "Aspectos Estratégicos Institucionales", debe ser igual a la del presupuesto. Además, sus programas presupuestarios deberán responder a procesos de producción final de bienes y servicios.
Asimismo, cuando las instituciones tengan un programa presupuestario de inversión, éste debe generar bienes y servicios finales dirigidos al usuario externo.

Requisitos	Sí	No	No aplica	Observaciones
atender la proyección de compromisos pendientes al 31 de diciembre del período anterior (principios de sostenibilidad, universalidad e integridad y anualidad).				presupuestaria
10. Se incorpora por objeto del gasto el aprovisionamiento obligatorio destinado a desarrollar acciones de prevención y preparativos para situaciones de emergencias en áreas de su competencia, según lo dispuesto en el artículo 45, Ley N°. 8488 (principios de legalidad, de previsión y universalidad e integridad).		X		
11. Se incorpora el contenido presupuestario para atender las obligaciones derivadas de la conservación, protección y preservación del patrimonio histórico-arquitectónico de Costa Rica[15] (principios de legalidad y universalidad e integridad).		X		No se cuenta con patrimonio histórico-arquitectónico
12. Se incluye el contenido presupuestario para la contratación de auditorías externas para dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros, en los casos que proceda, según lo dispuesto en la norma 6.5 de las Normas de Control Interno para el sector público (principios de previsión y universalidad e integridad)[16].		X		
13. Se incluye contenido presupuestario para cumplir con lo establecido en el artículo 4 de la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, N° 7600[17] (principios de legalidad y universalidad e integridad).		X		
14. Se incorporan en el presupuesto los recursos suficientes para realizar el ajuste necesario en los sistemas y registros contables, a efecto de adoptar e implementar las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) o las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)[18], según corresponda, de conformidad con lo establecido en los decretos N° 34918-H[19] y 35616-H[20], así como para atender los requerimientos de información de la Contabilidad Nacional, según lo dispuesto en la Ley No 8131 (principios de previsión e integración contable).		X		
15. Se considera el contenido económico necesario para el desarrollo de medidas para dar efectividad a los derechos fundamentales de las personas menores de edad, en los casos que así se requiera y en lo que corresponda, en aplicación de lo establecido en el artículo 4 de la Convención de los Derechos del Niño, Ley No 7184 y del Código de la Niñez y la Adolescencia, Ley No 7739 (principios de legalidad y universalidad e integridad).	X			Se atienden necesidades de índole deportiva y recreativa para el disfrute de la niñez y adolescencia
16. Se incluye contenido presupuestario suficiente, en la partida y programa presupuestario correspondiente, para atender eventuales condenas al pago de una suma líquida o al		X		

[15] Artículo 9, inciso f) de la Ley de Patrimonio Histórico-Arquitectónico de Costa Rica, N° 7555, publicada en La Gaceta N° 199 del 20 de octubre de 1995.
[16] Publicadas en La Gaceta No 26 del 6 de febrero de 2009.
[17] Publicada en La Gaceta N° 102 del 29 de mayo de 1990.
[18] Para el caso de empresas públicas.
[19] Publicado en La Gaceta N° 238 del 9 de diciembre de 2008.
[20] Publicado en La Gaceta N° 234 del 2 de diciembre de 2009.

Requisitos	Sí	No	No aplica	Observaciones
cumplimiento de otras obligaciones a cargo de la institución derivadas de resoluciones judiciales sustentadas en el Código Procesal Contencioso Administrativo N° 8508 [21] (principios de universalidad e integridad y previsión).				
17. Se incluye contenido económico para la transferencia al Fondo de Pensiones Complementarias Obligatorias de acuerdo con el porcentaje establecido (1.5%), conforme lo dispuesto en la Ley de Protección al Trabajador N°. 7983 (principios de legalidad y universalidad e integridad).	X			
18. Se considera la transferencia a la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, correspondiente a un tres por ciento (3%) de las ganancias y del superávit presupuestario acumulado, libre y total, para el financiamiento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo, de conformidad con el artículo 46[22] de la Ley No 8488 (principios de legalidad y universalidad e integridad).			X	No se le transfiere a la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias
19. Se consideran en las partidas por objeto del gasto respectivas, el contenido presupuestario necesario para atender las obligaciones financieras derivadas de créditos internos y externos (principios de universalidad e integridad y previsión).			X	No se cuenta con obligaciones financieras
20. En el caso de que consideren una reorganización administrativa:				
a) Se atendieron las directrices, lineamientos generales, manuales, instructivos y otros instrumentos en materia de reorganización administrativa de las instituciones, emitidas por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. (Decreto Ejecutivo N° 26893-MTSS-PLAN[23] de 6 de enero de 1998 y sus reformas).			X	
b) Se utilizaron los "Lineamientos Generales para Reorganizaciones Administrativas", acorde con lo establecido en la Directriz 21-PLAN[24].			X	
c) El proceso de organización, reorganización, transformación o, fusión administrativa de órganos, entes y empresas públicas se fundamenta en un estudio técnico que considera la misión de la respectiva institución, la normativa que la rige y las prioridades establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo. (Decreto Ejecutivo N° 26893-MTSS-PLAN y sus reformas).			X	
d) El jerarca institucional se ha asegurado que se disponen o dispondrán de los recursos, bienes y servicios que resulten indispensables para la ejecución de esos procesos, especialmente aquellos recursos que representen medidas de indemnización. (Decreto Ejecutivo N° 26893-MTSS-PLAN y sus reformas).			X	
e) Se cuenta con la aprobación del jerarca institucional (Decreto Ejecutivo N° 26893-MTSS-PLAN y sus reformas).			X	

[21] Publicada en el Alcance Nro. 38 a La Gaceta Nro. 120 del 22 de junio del 2006.
[22] Aplicable a todas las instituciones de la administración central, administración pública descentralizada y las empresas públicas.
[23] Publicado en el Alcance No 12 a La Gaceta No 88 del 8 de mayo de 1998.
[24] Publicada en La Gaceta Nro. 111 del 11 de junio de 2007.

Requisitos	Sí	No	No aplica	Observaciones
f) El jerarca institucional envió a MIDEPLAN una copia de la estructura aprobada y del estudio técnico que dio lugar a ella, una vez aprobada la reorganización administrativa (Decreto Ejecutivo N° 26893-MTSS-PLAN y sus reformas).			X	
g) Se cuenta con el visto bueno del respectivo Ministro Rector del Sector al que pertenezca el órgano, unidad ejecutora, fondo, programa o cuenta. (Decreto No 33783-MP-PLAN-MTSS[25]).			X	
21. El documento presupuestario se remitió en la fecha establecida a la Autoridad Presupuestaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, N° 8131[26] (principio de legalidad).				Se presentará para aprobación de la Junta Directiva, posteriormente se remitirá a la Contraloría una vez aprobado.
22. Se registró o incorporó oportunamente al Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP)[27] la información solicitada en las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (NTPP), en el Manual modular del usuario externo del SIPP (Planificación-Presupuesto) y cualesquiera otra información que disponga la Contraloría General de la República.				Se presentará para aprobación de la Junta Directiva, posteriormente se remitirá a la Contraloría registrándolo en el SIPP
23. La información incluida en el SIPP es exacta, confiable y oportuna [28] (principios de publicidad, de evaluación de resultados y rendición de cuentas y de vinculación de la planificación con el plan y el presupuesto anual).				Se presentará para aprobación de la Junta Directiva, posteriormente se remitirá a la Contraloría registrándolo en el SIPP

C. Verificación de requisitos que se deben cumplir en la formulación del presupuesto inicial o sus variaciones del órgano, unidad ejecutora, fondo, programa o cuenta.

Requisitos	Sí	No	No aplica	Observaciones
1. Las asignaciones presupuestarias de ingresos y gastos se orientan a los intereses generales de la sociedad, atendiendo los principios de economía, eficacia y eficiencia, con sometimiento pleno a la ley (principio de gestión financiera).	X			
2. Existe equilibrio presupuestario entre los ingresos y gastos propuestos (principio de equilibrio).	X			

[25] Publicado en La Gaceta No 103 del 30 de mayo de 2007.
[26] Publicada en La Gaceta No 198 del 16 de octubre de 2001.
[27] Según lo dispuesto en los puntos 7 y 10 de las "Directrices generales a los sujetos pasivos de la Contraloría General de la República para el adecuado registro y validación de información en el Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos", publicadas en La Gaceta No 66 del 7 de abril de 2010.
[28] Según lo dispuesto en el punto 10 de las "Directrices generales a los sujetos pasivos de la Contraloría General de la República para el adecuado registro y validación de información en el Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos".

Requisitos	Sí	No	No aplica	Observaciones
3. El documento presupuestario incluye todos los ingresos y gastos probables (principio de universalidad e integridad).	X			
4. La sección de ingresos incluye cada cuenta por su importe íntegro, sin disminuciones o descuentos por algún motivo. (principio de integridad y exactitud).	X			
5. Los proyectos financiados con recursos provenientes del Convenio PL-480 cuentan con un presupuesto anual aprobado por la Unidad Ejecutora de Proyectos de MIDEPLAN, conforme lo establecido en el Anexo Nº 1, inciso H, subinciso 5 de la Ley Nº 7307[29] (principios de legalidad y universalidad e integridad).			X	No se cuenta con ningún convenio PL-480
6. Todos los ingresos propuestos cuentan con la base legal vigente (principios de legalidad y de universalidad e integridad).	X			
7. La estimación de ingresos propuesta se fundamenta en métodos técnicos (matemáticos, financieros y estadísticos) de común aceptación (principio de universalidad e integridad)			X	
8. Los ingresos por concepto de transferencias provenientes de otras entidades públicas están incorporados en los presupuestos de las instituciones concedentes (principio de universalidad e integridad).	X			
9. Los ingresos por concepto de transferencias del Gobierno de la República se incorporan en el Proyecto o Ley de Presupuesto de la República para el año _____ (principios de legalidad y de universalidad e integridad).			X	No se cuenta con transferencias del Gobierno de la República
10. Los recursos por concepto de crédito interno o externo, en los casos que corresponda, cuentan con: a) Autorización de la Autoridad Presupuestaria b) Autorización de MIDEPLAN c) Dictamen favorable del Banco Central de C.R. según artículo 7 de la Ley Contratos Reestructuración Nº 6947[30] y la Ley Contratos de financiamiento externo con bancos privados extranjeros, artículo 7 Nº 7010[31]. (principio de legalidad y de universalidad e integridad).			X	No se cuenta con créditos
11. El monto del superávit (libre y el específico) incorporado en el documento presupuestario se justifica de acuerdo con su proyección o el resultado al cierre del período pertinente (principio de universalidad e integridad).			X	
12. Todos los gastos propuestos cuentan con la base legal vigente (principios de legalidad y de universalidad e integridad).	X			
13. La sección de gastos considera que cada subpartida se incluya por su importe íntegro (principio de universalidad e integridad).	X			
14. Los gastos incorporados en el documento presupuestario se ajustan al límite comunicado por la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria en las Directrices de política presupuestaria para las entidades públicas, ministerios y demás órganos, según corresponda, cubiertos por el ámbito			X	

[29] Publicada en La Gaceta Nº 177 del 14 de setiembre de 1992.
[30] Publicada en el Alcance Nº 2 a La Gaceta Nº 20 del 27 de enero de 1984.
[31] Publicada en el Alcance Nº 1 a La Gaceta Nº 9 del 14 de enero de 1986.

Requisitos	Sí	No	No aplica	Observaciones
de la Autoridad Presupuestaria. (principios de legalidad y de universalidad e integridad).				
15. En los gastos se cumple con la aplicación específica establecida por ley, para los casos que corresponda (principios de legalidad y de universalidad e integridad).	X			
16. La aplicación de los recursos del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF) se ajusta al fin para el cual fueron otorgados (principios de legalidad y universalidad e integridad).			X	
17. Los gastos corrientes se financian con ingresos corrientes (principios de equilibrio y de limitación para el financiamiento del gasto corriente con recursos de capital), según lo establecido en el artículo 6 de la Ley No 8131, decretos N° 34700-H [32] y 32452-H [33] y sus reformas, así como lo establecido en la norma 2.2.9 de las NTPP.	X			
18. Los resúmenes generales de las relaciones de puestos por sueldos fijos y servicios especiales contemplan todos los reconocimientos salariales (principios de legalidad y de universalidad e integridad).			X	Corresponde a una modificación presupuestaria. Se incluyó en el presupuesto ordinario
19. Los aumentos generales de salarios cuentan con los estudios técnicos respectivos (principios de legalidad y de universalidad e integridad).			X	Corresponde a una modificación presupuestaria.
20. La creación, eliminación, revaloración, reasignación, transformación o creación por sustitución de plazas, está debidamente justificada o se cuenta con el estudio técnico cuando corresponda (principios de legalidad y de universalidad e integridad).			X	Corresponde a una modificación presupuestaria
21. Se cuenta con la autorización de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria para la creación de plazas (para instituciones que se encuentran dentro del ámbito de la Autoridad Presupuestaria) (principio de legalidad).			X	
22. Se incluye el contenido presupuestario para cubrir el porcentaje para la adquisición de obras de arte, en el caso de que se presupuesten recursos para la construcción de edificios para la prestación de servicios al público cuyo costo sobrepase los ¢10.0 millones, de acuerdo con el artículo 7 de la Ley de Estímulo a las Bellas Artes Costarricenses N° 6750 [34], artículos 1 y el 9 de sus reglamentos -Decretos N°29479-C [35] y 18215-C-H [36], respectivamente (principios de universalidad e integridad y legalidad).			X	No se construyen edificios para la prestación de servicios al público cuyo costo sobrepase los 10.0 millones

Esta certificación la realizo a las 14:27 horas del día 21 del mes de Junio del año 2018.Firma _____

[32] Publicado en La Gaceta No 163 de 25 de agosto de 2008.
[33] Publicado en La Gaceta No 130 del 6 de julio de 2005.
[34] Publicada en La Gaceta Nº 84, Alcance 9, del 4 de mayo de 1982.
[35] Publicado en La Gaceta Nº 94 del 17 de mayo de 2001.
[36] Publicado en La Gaceta Nº 135 del 15 de julio de 1988.

Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí.

MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO N°4-2018

Justificaciones

PROGRARAMA II:

La Junta Directiva acuerda realizar una serie de modificaciones al programa 2 "educativos, culturales y deportivos". En orden de estas reformas se menciona lo siguiente:

En cuanto a la meta de Operación Deportiva, se realizan ajustes necesarios para hacer frente a las necesidades tales como la inyección de presupuesto para servicios de agua y alcantarillado, para alquiler de vehículos, información para que por diferentes medios dar a conocer las labores que realiza el CCDR Pococí, además de servicios de mantenimiento de instalaciones deportivas con el fin de realizar las chapeas del segundo semestre de las diferentes comunidades del cantón. Por otra parte, se disminuyen aquellos renglones que no se consideran que van a necesitarse para lo que resta del semestre tales como transporte de bienes, útiles y materiales de oficina y cómputo, productos de papel cartón e impresos, textiles y vestuario, otros útiles, materiales y suministros, e indemnizaciones.

En cuanto a la meta de Juegos Deportivos Nacionales, se realizan ajustes para hacer frente a la participación de todos los atletas en estas justas, esto en vista de que este año el total de atletas clasificados superó en cantidad las proyecciones realizadas por coordinación deportiva, para lo cual hay que atender todas las necesidades que requieren los atletas durante estas justa y posterior a las mismas como parte de su continua preparación. Por ello se ajustan renglones como viáticos, alimentación, publicidad y propaganda, servicios de gestión ya poyo y otros útiles, materiales y suministros diversos.

MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO N°4-2018

En la meta de donaciones se ajustan los renglones de textiles y vestuarios, y otros útiles, materiales y suministros y se disminuyen renglones como alimentos y bebidas, equipo de transporte y maquinaria y equipo diverso.

En cuanto a la meta de recreación general la Junta Directiva toma la decisión de disminuir el programa de zumba para los distintos distritos por lo que resta del año.

En lo correspondiente a la meta del Día Nacional del Deporte, se realizan las disminuciones de aquellas cuentas que presentaron remanentes y no fueron requeridas.

En lo que corresponde a las metas de Comité de la persona joven, olimpiadas especiales, AD Santos y AD Cariari se realizan las disminuciones de los renglones que la Junta Directiva considera que no se van a requerir.

PROGRAMA III:

Se disminuyen los remanentes del proyecto denominado Segunda Etapa Enmallado La Teresa, en cuanto ya fueron comprados los materiales y la mano de obra necesaria.

La Junta Directiva disminuye el proyecto denominado Remodelación y mantenimiento Polideportivo Rogelio Alvarado Cubero para poder cubrir las necesidades anteriormente descritas en el programa II y III.

En cuanto al proyecto denominado Instalación eléctrica Salón Multiusos Cariari, se aumenta presupuesto en vista de que no fueron contempladas por la Junta Directiva las canastas metálicas de las lámparas en el proyecto original.

Como último proyecto la Junta decide aprobar la finalización de los camerinos de San Bosco.

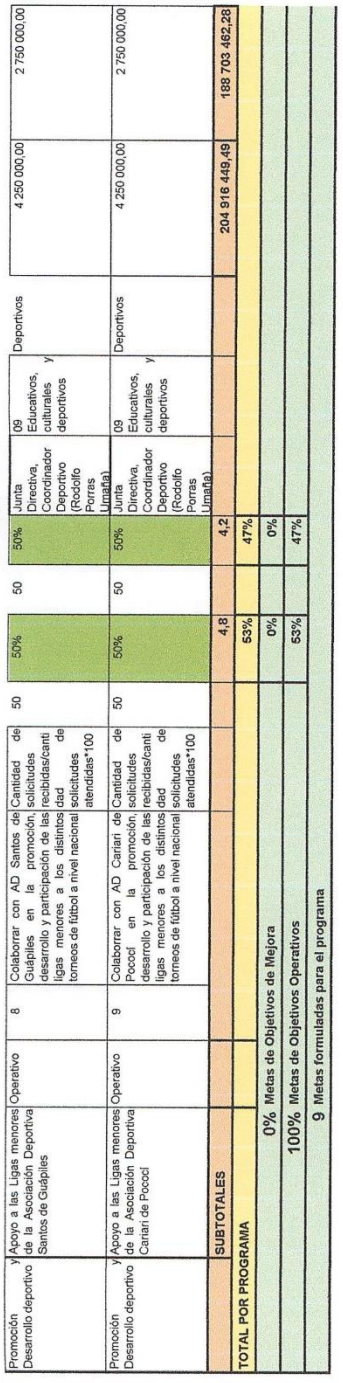
Todos los anteriores con el objetivo de acondicionar las instalaciones para la práctica de deportes por las diferentes comunidades

MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO
PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNITARIOS

MISIÓN: Brindar servicios a la comunidad con el fin de satisfacer sus necesidades deportivas y recreativas

Producción final: Servicios comunitarios

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	PLANIFICACIÓN OPERATIVA													
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	SERVICIOS	División de servicios 09 - 31	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META	
ÁREA ESTRATÉGICA		Código	No.	Descripción		I Semestre	%	II Semestre	%				I SEMESTRE	II SEMESTRE
Desarrollo Institucional	Fortalecer la gestión interna de operación Deportiva	Operativo	1	Cancelar durante el año los gastos generales y adminsitrativos de Operación Deportiva en forma oportuna a fin de cumplir con los objetivos trazados por el CCDR Pococí	12 meses	6	50%	6	50%	Junta Directiva, Contadora (Zaida Martínez Rodríguez)	09 Educativos, culturales y deportivos	Deportivos	60 066 816,92	82 473 062,79
Promoción y Desarrollo deportivo	Apoyo a las distintas disciplinas deportivas del cantón de Pococí	Operativo	2	Llevar a cabo la logística previa, durante y después de los Juegos Deportivos Nacionales, con el fin de que al menos 20 d disciplinas deportivas del cantón puedan representarnos en estas justas deportivas de la mejor manera	Cantidad de disciplinas activas/cantida de disciplinas participantes en JDN*100	70	70%	30	30%	Junta Directiva, Coordinador Deportivo (Rodolfo Porras Umaña)	09 Educativos, culturales y deportivos	Deportivos	81 402 433,45	64 607 433,45
Promoción y Desarrollo deportivo	Apoyo a las distintas organizaciones que promuevan actividades recreativas y deportivas en el cantón de Pococí	Operativo	3	Desarrollar y apoyar diversas actividades deportivas y recreativas en conjunto con los comités comunales de deportes, asociaciones de desarrollo, instituciones educativas y disciplinas deportivas del cantón de Pococí	Cantidad de solicitudes recibidas/cantidad de solicitudes atendidas*100	60	60%	40	40%	Junta Directiva, Verónica Delgado Barahona y Zaida Martínez Rodríguez	09 Educativos, culturales y deportivos	Deportivos	31 484 449,07	29 748 386,04
Promoción y Desarrollo Recreativo	Ofrecer actividades recreativas a la población del cantón de Pococí	Operativo	4	Organización de clases gratuitas de ejercicios al aire libre en los diferintos distritos del cantón de Pococí	Número de actividades programas/actividades realizadas por distrito*100	50	50%	50	50%	Junta Directiva, Coordinador Deportivo (Rodolfo Porras Umaña)	09 Educativos, culturales y deportivos	Deportivos	-1 385 765,00	3 500 000,00
Promoción y Desarrollo deportivo	Desarrollo de actividades deportivas para la participación de la ciudadanía del cantón de Pococí	Operativo	5	Organización de las actividades realacionadas con la celebración del Dia Nacional del Deporte en el cantón	Dia Nacioanl del Deporte elaborado (si/no)	100	100%	0	0%	Junta Directiva, Coordinador Deportivo (Rodolfo Porras Umaña)	09 Educativos, culturales y deportivos	Deportivos	24 723 115,06	0,00
Promoción y Desarrollo Recreativo	Apoyo de actividades recreativas para la participación de la ciudadanía joven del cantón de Pococí	Operativo	6	Colaborar con el Comité de la Persona Joven en el desarrollo de actividades recreativas en el cantón de Pococí	Cantidad de solicitudes recibidas/cantidad de solicitudes atendidas*100	50	50%	50	50%	Junta Directiva, Coordinador Deportivo (Rodolfo Porras Umaña)	09 Educativos, culturales y deportivos	Deportivos	10000000-500000	1 000 000,00
Promoción y Desarrollo deportivo	Apoyo a la Comsión Regional de Olimpiadas Especiales	Operativo	7	Brindar soporte a la Comsión Regional de Olimpiadas Especiales para su oportuna participación en las eliminatorias y justas deportivas Olimpiadas Especiales	Cantidad de solicitudes recibidas/cantidad de solicitudes atendidas*100		0%	100	100%	Junta Directiva, Coordinador Deportivo (Rodolfo Porras Umaña)	09 Educativos, culturales y deportivos	Deportivos	0,00	2 000 000,00



Promoción y Desarrollo deportivo	Apoyo a las Ligas menores de la Asociación Deportiva Santos de Guápiles	Operativo	8	Colaborar con AD Santos de Guápiles en la promoción, desarrollo y participación de las ligas menores a los distintos torneos de fútbol a nivel nacional	Cantidad de solicitudes recibidas/cantidad de solicitudes atendidas*100	50	50%	50%	Junta Directiva, Coordinador Deportivo (Rodolfo Porras Umaña)	09 Educativos, culturales y deportivos	Deportivos	4 250 000,00		2 750 000,00				
Promoción y Desarrollo deportivo	Apoyo a las Ligas menores de la Asociación Deportiva Carrari de Pococí	Operativo	9	Colaborar con AD Carrari de Pococí en la promoción, desarrollo y participación de las ligas menores a los distintos torneos de fútbol a nivel nacional	Cantidad de solicitudes recibidas/cantidad de solicitudes atendidas*100	50	50%	50%	Junta Directiva, Coordinador Deportivo (Rodolfo Porras Umaña)	09 Educativos, culturales y deportivos	Deportivos	4 250 000,00		2 750 000,00				
	SUBTOTALES						**4,8**	**4,2**				**204 916 449,49**		**188 703 462,28**					
TOTAL POR PROGRAMA							**53%**	**47%**											
0%	**Metas de Objetivos de Mejora**						**0%**	**0%**											
100%	**Metas de Objetivos Operativos**						**53%**	**47%**											
9	**Metas formuladas para el programa**																		

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

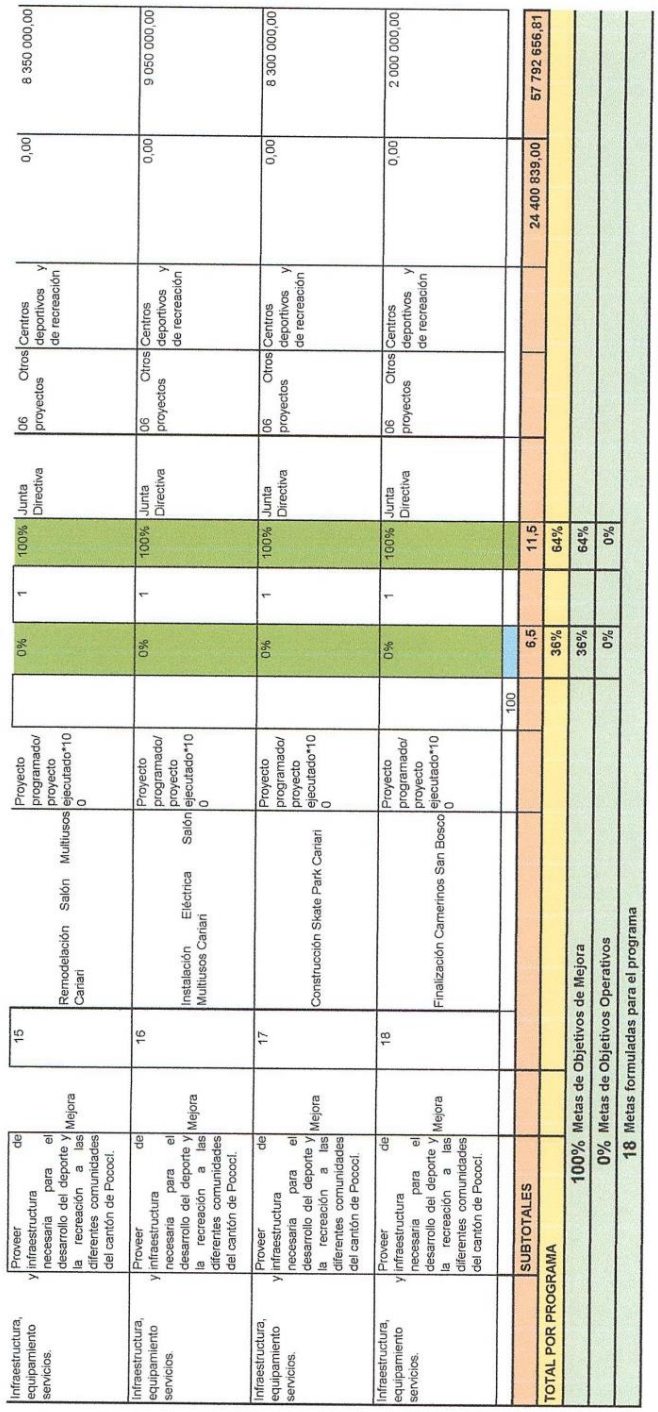
PLAN OPERATIVO ANUAL
Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí
2018
MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO
PROGRAMA III: INVERSIONES

MISIÓN: Desarrollar proyectos de inversión a favor de la comunidad con el fin de satisfacer sus necesidades.

Producción final: Proyectos de inversión

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	PLANIFICACIÓN OPERATIVA																			
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL ÁREA ESTRATÉGICA	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META						FUNCIONARIO RESPONSABLE	GRUPOS	SUBGRUPOS	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META	
		Código	No.	Descripción		I Semestre	%	II Semestre	%						I SEMESTRE	II SEMESTRE
Infraestructura, equipamiento y servicios.	Proveer de infraestructura necesaria para el desarrollo del deporte y la recreación a las diferentes comunidades del cantón de Pococí.	Mejora	1	Segunda Etapa Enmallado La Teresa	Proyecto programado/ proyecto ejecutado*100	1	100%		0%			Junta Directiva, Verónica Delgado Barahona y Zaida Martínez Rodríguez	06 Otros proyectos	Centros deportivos y de recreación	3 942 489,00	
Infraestructura, equipamiento y servicios.	Proveer de infraestructura necesaria para el desarrollo del deporte y la recreación a las diferentes comunidades del cantón de Pococí.	Mejora	2	Segunda Etapa Enmallado San Gerardo de la Rita	Proyecto programado/ proyecto ejecutado*100	1	100%		0%			Junta Directiva, Verónica Delgado Barahona y Zaida Martínez Rodríguez	06 Otros proyectos	Centros deportivos y de recreación	0,00	
Infraestructura, equipamiento y servicios.	Proveer de infraestructura necesaria para el desarrollo del deporte y la recreación a las diferentes comunidades del cantón de Pococí.	Mejora	3	Reparación e instalación del sistema eléctrico del Gimnasio de Santa Clara	Proyecto programado/ proyecto ejecutado*100	1	100%		0%			Junta Directiva, Verónica Delgado Barahona y Zaida Martínez Rodríguez	06 Otros proyectos	Centros deportivos y de recreación	7 000 000,00	
Infraestructura, equipamiento y servicios.	Proveer de infraestructura necesaria para el desarrollo del deporte y la recreación a las diferentes comunidades del cantón de Pococí.	Mejora	4	Enmallado Plaza de fútbol la Suerte	Proyecto programado/ proyecto ejecutado*100		0%	1	100%			Junta Directiva, Verónica Delgado Barahona y Zaida Martínez Rodríguez	06 Otros proyectos	Centros deportivos y de recreación		0,00
Infraestructura, equipamiento y servicios.	Proveer de infraestructura necesaria para el desarrollo del deporte y la recreación a las diferentes comunidades del cantón de Pococí.	Mejora	5	Remodelación y ampliación camerinos Patio San Cristóbal	Proyecto programado/ proyecto ejecutado*100		0%	1	100%			Junta Directiva, Verónica Delgado Barahona y Zaida Martínez Rodríguez	6 Otros proyectos	Centros deportivos y de recreación		0,00
Infraestructura, equipamiento y servicios.	Proveer de infraestructura necesaria para el desarrollo del deporte y la recreación a las diferentes comunidades del cantón de Pococí.	Mejora	6	Remodelación Cancha multiusos Área Comunal Pro Estadio de Cariari	Proyecto programado/ proyecto ejecutado*100		0%	1	100%			Junta Directiva, Verónica Delgado Barahona y Zaida Martínez Rodríguez	6 Otros proyectos	Centros deportivos y de recreación		0,00

| | | |



| | | |

ACUERDO Nº 1807

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Sr.Johan Valerio López, Presidente CCDR, dice:

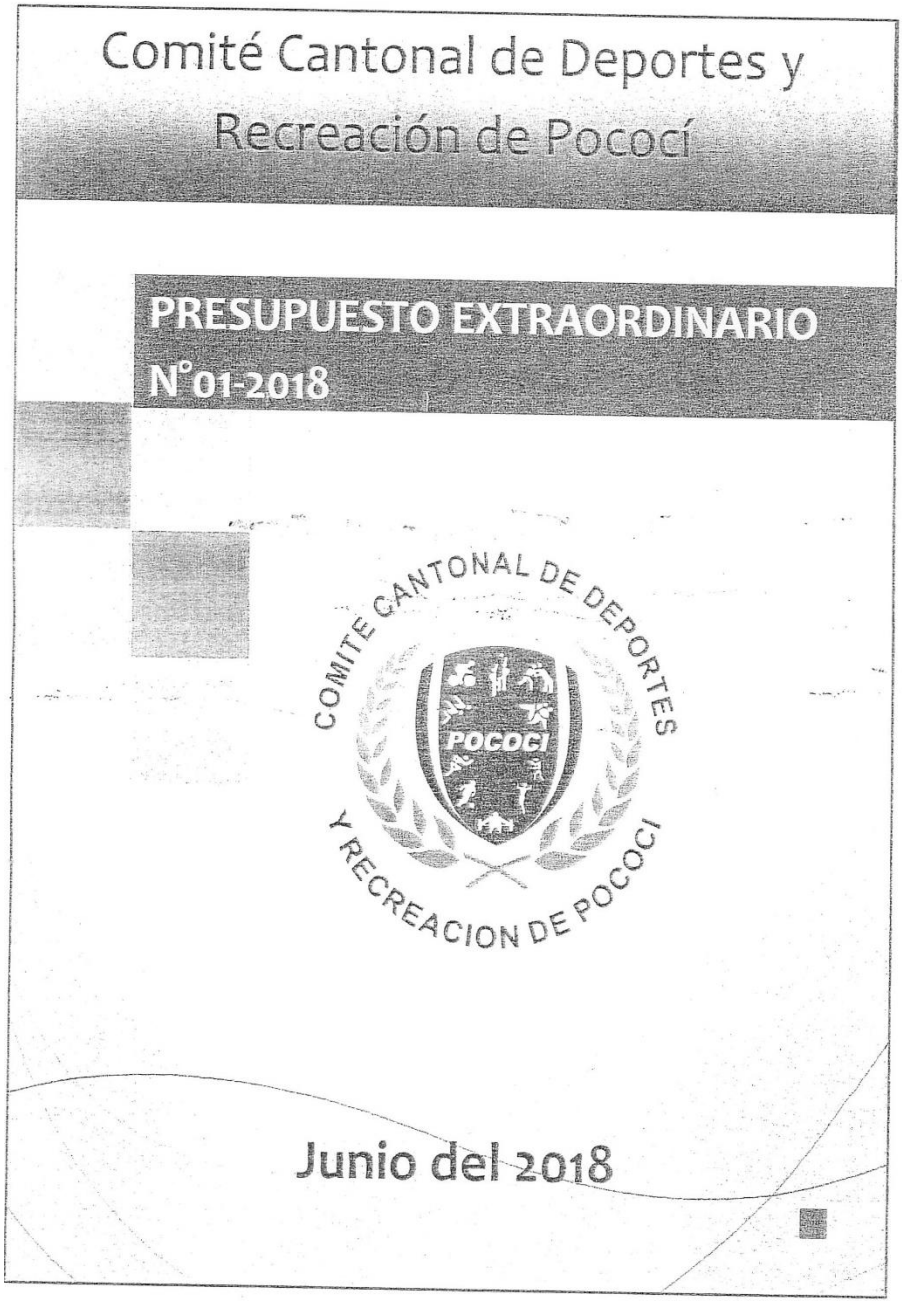
CCDRP-498-2018

Me permito informarle que en la sesión extraordinaria N°29 realizada el viernes 15 de junio, 2018 se procede a tomar el siguiente acuerdo:

ACTA N°29 ARTICULO 4-1 ACUERDO 2018-29-05

ACUERDO 2018-29-05: Por unanimidad se acuerda aprobar el Presupuesto Extraordinario N°1-2018. Acuerdo Definitivamente aprobado. Se dispensa del trámite de comisión.





"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

Sección de Ingresos

3

Contenido

Sección de Ingresos 3

Detalle General de Ingresos 4

Sección de Egresos 5

Detalle General de Egresos 6

Egresos por Partida General y por Programa 7

Programa III. Inversiones 8

Egresos Detallados General y por Programa 9

Programa III. Inversiones 10

Estructura Programática Definitiva 11

Sección de Información Complementaria 12

Detalle de Origen y Aplicación de los Recursos 13

Justificación de Ingresos 14

Justificación de Egresos 15

PROGRAMA III: PROGRAMA INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA. 15

Plan Anual Operativo 16

Matriz Desempeño Programático Programa III 17

Certificaciones 18

Certificación CCSS 19

Certificación de recursos extraordinario Municipalidad de Pococí 20

Certificación de verificación de requisitos del Bloque de Legalidad 23

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE POCOCÍ
PRESUPUESTO EXTRA ORDINARIO N°1 2018

CODIGO	NOMBRE	MONTO	%
	INGRESOS TOTALES	25 000 000,00	100,00%
1.0.0.0.00.00.0.0.000	INGRESOS CORRIENTES	25 000 000,00	100,00%
1.4.0.0.00.00.0.0.000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	25 000 000,00	100,00%
1.4.1.0.00.00.0.0.000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PUBLICO	25 000 000,00	100,00%
1.4.1.4.00.00.0.0.000	Transferencias corrientes de Gobiernos Locales	25 000 000,00	100,00%

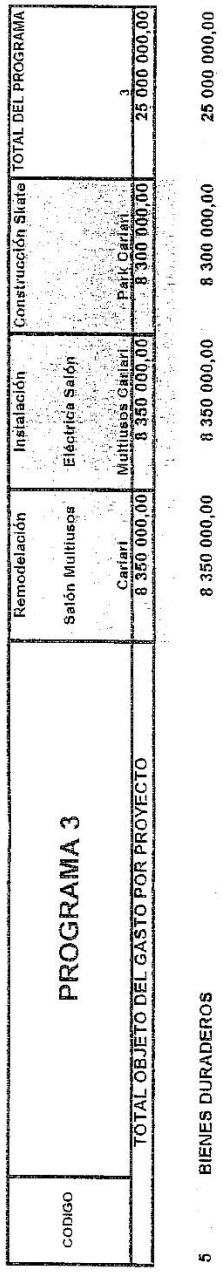
Sección de Egresos

PRESUPUESTO EXTRA ORDINARIO N°1 2018

SECCION DE EGRESOS
DETALLE GENERAL DEL OBJETO DEL GASTO

	EGRESOS TOTALES	25 000 000,00	100,00%
0	REMUNERACIONES	0,00	0,00%
1	SERVICIOS	0,00	0,00%
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	0,00	0,00%
3	INTERESES Y COMISIONES	0,00	0,00%
4	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00%
5	BIENES DURADEROS	25 000 000,00	100,00%
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	0,00%
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00%
8	AMORTIZACION	0,00	0,00%
9	CUENTAS ESPECIALES	0,00	0,00%

Egresos por Partida General y por Programa



CODIGO	PROGRAMA 3	Remodelación Salón Multiusos Cariari	Instalación Eléctrica Salón Multiusos Cariari	Construcción Skate Park Cariari	TOTAL DEL PROGRAMA 3
TOTAL OBJETO DEL GASTO POR PROYECTO		8 350 000,00	8 350 000,00	8 300 000,00	25 000 000,00
5	BIENES DURADEROS	8 350 000,00	8 350 000,00	8 300 000,00	25 000 000,00

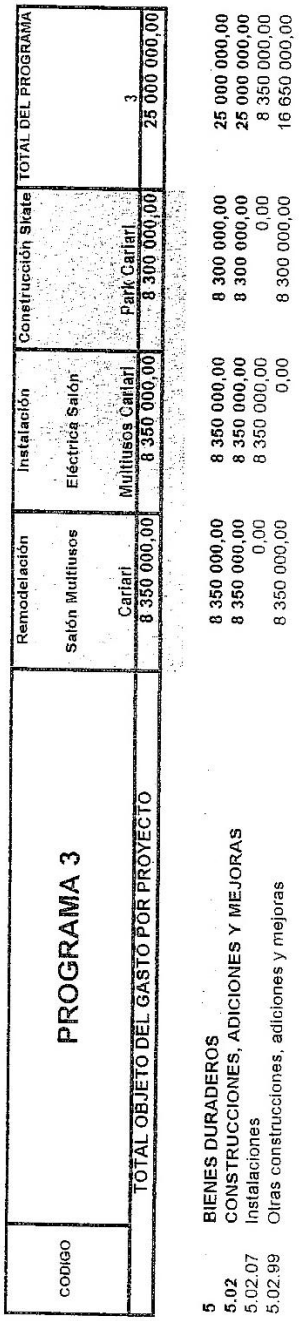
Egresos Detallados
General y por Programa

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE POCOCÍ
PRESUPUESTO EXTRA ORDINARIO N°1 2018

DETALLE DEL OBJETO DEL GASTO PROGRAMA III

	EGRESOS PROGRAMA III	25 000 000,00	100,00%
0	REMUNERACIONES	0,00	0,00%
1	SERVICIOS	0,00	0,00%
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	0,00	0,00%
3	INTERESES Y COMISIONES	0,00	0,00%
4	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00%
5	BIENES DURADEROS	25 000 000,00	100,00%
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	0,00%
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00%
8	AMORTIZACION	0,00	0,00%
9	CUENTAS ESPECIALES	0,00	0,00%

10



CODIGO	PROGRAMA 3	Remodelación	Instalación	Construcción Skate	TOTAL DEL PROGRAMA
		Salón Multiusos Cariari	Eléctrica Salón Multiusos Cariari	Park Cariari	3
TOTAL OBJETO DEL GASTO POR PROYECTO		8 350 000,00	8 350 000,00	8 300 000,00	25 000 000,00
5	BIENES DURADEROS	8 350 000,00	8 350 000,00	8 300 000,00	25 000 000,00
5.02	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	8 350 000,00	8 350 000,00	8 300 000,00	25 000 000,00
5.02.07	Instalaciones	0,00	8 350 000,00	0,00	8 350 000,00
5.02.99	Otras construcciones, adiciones y mejoras	8 350 000,00	0,00	8 300 000,00	16 650 000,00

Estructura Programática Definitiva

PROGRAMA III: INVERSIONES			
GRUPO	06	OTROS PROYECTOS	25 000 000,00
Actividad			
Proyecto	15	Remodelación Salón Multiusos Cañari	8 350 000,00
Proyecto	16	Instalación Eléctrica Salón Multiusos Cañari	8 350 000,00
Proyecto	17	Construcción Skate Park Cañari	8 300 000,00
		TOTAL PROGRAMA III	25 000 000,00

TOTAL GENERAL DE PROGRAMAS	25 000 000,00

Sección de Información Complementaria

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ
CUADRO No. 1
DETALLE DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS

CODIGO SEGÚN CLASIFICADOR DE INGRESOS	INGRESO	MONTO	Programa	Act/Serv/ Grupo	Proyecto	APLICACION	MONTO
1.4.1.4.00.00.0.0.000	Transferencias corrientes de Gobiernos Locales	25 000 000,00	I	01		ADMINISTRACION GENERAL	0,00
			I	03		ADMINISTRACION DE INVERSIONES PROPIAS	0,00
			II	09		EDUCATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS	0,00
			III	06	15	Remodelación Salón Multiusos Cariari	8 350 000,00
					16	Instalación Eléctrica Salón Multiusos Cariari	8 350 000,00
					17	Construcción Skate Park Cariari	8 300 000,00
							25 000 000,00
		25 000 000,00					25 000 000,00

Firma del funcionario responsable:

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

Justificación de Ingresos

El Concejo Municipal de Pococí en sesión Ordinaria Nº38-2018 bajo acuerdo número 1168 acuerda la transferencia de ¢50.000.000,00 (cincuenta millones de colones exactos) al CCDR Pococí para ser utilizados en Skate Park Cariari y Mejoras Salón Multiusos Cariari. De ese monto fue transferido un total de ¢25.000.000,00 (veinticinco millones de colones exactos) por concepto de aporte extraordinario.

Tanto la Municipalidad como el CCDR Pococí tienen como uno de sus fines primordiales la promoción, el apoyo y el estímulo de la práctica individual y colectiva del deporte y la recreación de los habitantes del cantón. Es como parte de esta promoción deportiva y recreativa que surgen estos proyectos en conjunto con este Comité Cantonal de Deportes.

Los ingresos que se proponen en el presente documento corresponden a un monto total de **¢25.000.000,00**, recursos de aporte extraordinario por parte de la Municipalidad.

14

Justificación de Egresos

PROGRAMA III: PROGRAMA INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA.

Para promoción deportiva y colectiva del cantón de Pococí, el aporte se divide de la siguiente manera:

- Remodelación Salón Multiusos Cariari: ¢8.350.000,00 (ocho millones trescientos cincuenta mil colones exactos)
- Instalación Eléctrica Salón Multiusos Cariari: ¢8.350.000,00 (ocho millones trescientos cincuenta mil colones exactos)
- Construcción del Skate Park Cariari: ¢8.300.000,00 (ocho millones trescientos mil colones exactos)

Los anteriores proyectos tienen como objetivo la promoción de la actividad física y recreación mediante la adecuación y construcción de espacios deportivos en el distrito de Cariari del cantón de Pococí.

15

Plan Anual Operativo

PLAN OPERATIVO ANUAL
Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N°1-2018
MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO
PROGRAMA III: INVERSIONES

MISIÓN: Desarrollar proyectos de inversión a favor de la comunidad con el fin de satisfacer sus necesidades.

Producción final: Proyectos de inversión

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL ÁREA ESTRATÉGICA	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PLANIFICACIÓN OPERATIVA: PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO O RESPONSABLE	GRUPOS	SUBGRUPOS	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META	
		Código	No.	Descripción		I Semestre		II Semestre	%				I SEMESTRE	II SEMESTRE
Infraestructura, equipamiento y servicios.	Proveer de infraestructura necesaria para el desarrollo del deporte y la recreación a las diferentes comunidades del cantón de Pococí.	Mejora	15	Remodelación Salón Multiusos Cariari	Proyecto programado/proyecto ejecutado*100	0%	0%	1	100%	Junta Directiva	06 Otros proyectos	Otros Centros deportivos y de recreación	0,00	8 350 000,(
Infraestructura, equipamiento y servicios.	Proveer de infraestructura necesaria para el desarrollo del deporte y la recreación a las diferentes comunidades del cantón de Pococí.	Mejora	16	Instalación Eléctrica Salón Multiusos Cariari	Proyecto programado/proyecto ejecutado*100	0%	0%	1	100%	Junta Directiva	05 Otros proyectos	Otros Centros deportivos y de recreación	0,00	8 350 000,(
Infraestructura, equipamiento y servicios.	Proveer de infraestructura necesaria para el desarrollo del deporte y la recreación a las diferentes comunidades del cantón de Pococí.	Mejora	17	Construcción Skate Park Cariari	Proyecto programado/proyecto ejecutado*100	0%	0%	1	100%	Junta Directiva	06 Otros proyectos	Otros Centros deportivos y de recreación	0,00	8 300 000,(
	SUBTOTALES					0%	0,0		3,0				0,00	25 000 000,(
TOTAL POR PROGRAMA						0%	0%		100%					
100% Metas de Objetivos de Mejora						0%	0%		100%					
0% Metas de Objetivos Operativos						0%	0%		0%					

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

Certificaciones

18

Documento Digital Consulta Morosidad + PATRONO / TI / AV
No. PA5511652
Patrono al Día

Al ser las 1:18 PM del 13/06/2018 he procedido a consultar vía Web a la Caja Costarricense de Seguro Social - Sistema Centralizado de Recaudación (SICERE) a:

RAZÓN SOCIAL/NOMBRE	CÉDULA(FIS/JUR)
COMITE CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DEL CANTON DE POCOCI	3007087876

REVISADOS LOS REGISTROS POR CONCEPTO DE CUOTAS OBRERAS Y PATRONALES, ARREGLOS DE PAGO, CHEQUES DEBITADOS Y OTRAS FACTURAS, EL PATRONO / TRABAJADOR INDEPENDIENTE ARRIBA DETALLADO CON CÉDULA Y RAZÓN SOCIAL INDICADA SE ENCUENTRA AL DÍA

NÚMERO PATRONAL	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	LUGAR DE PAGO
3007087876	COMITE CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DEL CANTON DE POCOCI	GUAPILES

---------- Última Línea ----------

**"Este documento es válido solo por el día de hoy.

**"Este es un documento digital, por lo tanto cuando se imprima pierde validez del mismo.

**"En caso que necesite verificar el documento digital puede accesar a la página web:, www.ccss.sa.cr- Consulta de Patrono al dia, y digitar el consecutivo del documento , su tipo y número de identificación asociado.

19

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
GUAPILES – POCOCI
Departamento de Contabilidad
Teléfono Nº 2713-6564, EXT. 105 Fax 2710-7181

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ.

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD.

CERTIFICA QUE:

Al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí, se le giró el monto de ¢25.000.000,00 (veinticinco millones de colones), por concepto de aporte extraordinario, dicho desembolso fue hecho con recursos de la Ley 7313 del impuesto al banano y fue cancelada mediante transferencia el día 07 de junio de 2018.

Se extiende la presente certificación a solicitud del Regidor Eliseo Araya Brenes, el día 11 de junio de 2018.

Licda. Ivannia Batista Araya.
Contadora Municipal.

Municipalidad de Pococí
Departamento de
Contabilidad

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ

ENTREGADO POR:
NOMBRE: Wilson Araya G.
Nº CÉDULA: 7 [illegible] FIRMA:

RECIBIDO POR:
NOMBRE: Carol Miranda Vargas.
Nº CÉDULA: 7203706 FIRMA:
FECHA: 11/06/18 HORA: 3:18 pm

20

MUNICIPALIDAD DE POCOCI.
UNIDAD DE PRESUPUESTO.
Teléfono N° 2713-6558
Email: marhisel@hotmail.com

UPA-10-2018.

A quien interese:

La suscrita Marisel Chaves Chaves, Asistente de Presupuesto a.i. hace constar que en la Modificación Presupuestaria 01-2018 se incorporó el aporte extraordinario para ser transferido al Comité Cantonal de Deportes de Pococí por un monto de **¢50, 000,000.00 (Cincuenta millones con 00/100)** para ser utilizado en **Sky-Park Cariari y Mejoras Salón Multiusos Cariari**

Dada en Guápiles a las nueve horas con cuarenta y cinco minutos del 08 de junio del 2018.

Marisel Chaves Chaves
Asistente Presupuesto a.i.

C/C.
Archivo.

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

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

SMP.839 -18

Guápiles 22-de Mayo 2018
SMP 839-18

Señora:
Elibeth Venegas Villalobos.
Alcaldesa Municipal de Pococí.

Estimada Señora:

Esperando su oportuna colaboración le transcribo acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N°38 Ordinaria del 21-05-2018, dice:

Acta N° 38 *Artículo III* *Acuerdo N° 1168*

MOCIÓN: Presentada por el Regidor Eliseo Araya Brenes.

En la Modificación Presupuestaria 01-2018 se incluyó una transferencia al Comité Cantonal de Deportes de Pococí por la suma de ¢50.000.000.00 para ser utilizado en Sky-Park Cariari y Mejoras Salón Multiusos Cariari.

Por lo tanto, mociono:

Se autorice a la Alcaldía Municipal a realizar la transferencia al Comité Cantonal de Deportes de Pococí por la suma de ¢50.000.000.00.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar la Moción, presentada por el Reg. Eliseo Araya Brenes, Se Dispensa del Trámite de Comisión, Acuerdo Definitivamente Aprobado.

Atentamente:

Guillermo Delgado Orozco
Secretario Municipal de Pococí

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ SECRETARIA DEL CONCEJO

C/c-Comité Cantonal de Deportes, Archivo
COMITE CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ
ENTREGADO POR:
NOMBRE: Jorge Fonte Jara
Nº CEDULA: 1-1350-14 FIRMA:
RECIBIDO POR:
NOMBRE: Carolina Miranda Vargas
Nº CEDULA: 7-203706 FIRMA:
FECHA: 31/05/18 HORA: 10:56 am

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

1

22

CERTIFICACIÓN DE VERIFICACIÓN DEL BLOQUE DE LEGALIDAD Y DE LOS REQUISITOS QUE SE DEBEN CUMPLIR EN LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO INICIAL Y SUS VARIACIONES DE LOS ÓRGANOS, UNIDADES EJECUTORAS, FONDOS, PROGRAMAS Y CUENTAS QUE ESTÁN EXENTOS DE LA APROBACIÓN PRESUPUESTARIA POR PARTE DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

La suscrita Verónica Delgado Barahona, cédula 1-1425-0323, mayor, casada, administradora de empresas, proveedora del CCDR de Pococí, designada por la Junta Directiva como responsable del proceso de formulación de la modificación presupuestaria N°01-2018 del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí, por este medio certifico, con conocimiento de las responsabilidades penales, civiles y administrativas en que pueda incurrir al certificar información no veraz, que he revisado todos los aspectos del bloque de legalidad contenidos en los apartes A, B y C de esta certificación; además de otros que le resultan de aplicación obligatoria a la institución y que no se agotan en los apartes indicados.

A. Requisitos del bloque de legalidad[1] que se debe cumplir en el presupuesto inicial o sus variaciones del órgano, unidad ejecutora, fondo, programa o cuenta.

Requisitos	Sí	No	No aplica	Observaciones
1. Se incorpora el contenido presupuestario para financiar las partidas y subpartidas de gastos necesarios para el funcionamiento de la institución durante todo el año (principio de universalidad e integridad), de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 176 de la Constitución Política y los artículos 4 y 5 inciso a) de la Ley No 8131.	X			Se incorporaron en el presupuesto ordinario, se verifican las partidas que requieren ser modificadas para el funcionamiento de la institución de todo el año.
2. Se cuenta con certificación[2] de la C.C.S.S. en la cual conste que se encuentran al día en el pago de las cuotas patronales y obreras de esta Institución o que existe, en su caso, el correspondiente arreglo de pago debidamente aceptado, según lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Constitutiva de la C.C.S.S., N° 17[3] y sus reformas.	X			
3. Se incluye la asignación presupuestaria para el pago del seguro de riesgos del trabajo, según lo dispuesto en el artículo 331 del Código de Trabajo, Ley N° 2[4] y sus reformas.			X	Se incorporó debidamente en el

[1] Estos requisitos forman parte del bloque de legalidad, por consiguiente su incumplimiento genera responsabilidades atribuibles a los funcionarios que han incumplido sus deberes, según lo establece la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y la Ley General de Control Interno.

[2] Dicha certificación o arreglo de pago deberá incluirse como un anexo al documento presupuestario en el espacio que el SIPP disponga para ello.

[3] Ley N° 17 del 22 de octubre de 1943.

[4] Publicada en La Gaceta N° 192 del 29 de agosto de 1943.

Requisitos	Sí	No	No aplica	Observaciones
				presupuesto ordinario
4. Se incluye el contenido presupuestario suficiente[5], para cumplir con las órdenes emitidas por la Sala Constitucional, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 41 y 48 de la Constitución Política.			X	A la fecha no existen órdenes de la sala pendientes.
5. Se incluye el contenido presupuestario suficiente[6], cuando ha vencido el plazo de tres meses para atender las obligaciones derivadas de resoluciones judiciales, conforme con lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa N° 3667[7] o acorde con lo dispuesto en el artículo 168 inciso 2) del Código Procesal Contencioso Administrativo, Ley N° 8508[8], según corresponda.			X	A la fecha no existen resoluciones judiciales
6. Se incluye el contenido presupuestario requerido para la transferencia al Fondo de Capitalización Laboral, conforme lo dispuesto en la Ley de Protección al Trabajador N° 7983.			X	Se incluyó en el presupuesto ordinario
7. La entidad está al día con el envío de la información a la Autoridad Presupuestaria y al Banco Central de Costa Rica, cuando corresponda, según lo indicado en el artículo 36 de la Ley para el equilibrio financiero del sector público, N° 6955[9]			X	
8. El documento presupuestario fue aprobado[10] por la instancia interna competente[11], conforme con lo establecido en la Ley General de la Administración Pública (LGAP), No 6227 (especialmente en los artículos 70 y 129 y siguientes).				Se presenta para su valoración y aprobación.

B. Otros requisitos establecidos en el bloque de legalidad que la Administración debe cumplir en la formulación del presupuesto y sus variaciones.

Requisitos	Sí	No	No aplica	Observaciones
1. Se cumple con lo establecido en los "Criterios y Lineamientos Generales sobre el Proceso Presupuestario del Sector Público"[12]	X			

[5] Los gastos respectivos se clasificarán en la partida y subpartida por objeto del gasto, así como en los programas presupuestarios correspondientes.
[6] Idem
[7] Publicada en La Gaceta N° 65 del 19 de marzo de 1966.
[8] Publicada en el Alcance Nro. 38 a La Gaceta Nro. 120 del 22 de junio del 2006.
[9] Publicada en La Gaceta N° 45 del 2 de marzo de 1984.
[10] Dicha aprobación deberá constar en la transcripción del acuerdo de la instancia competente, la cual deberá incluirse como anexo al documento presupuestario en el espacio que el SIPP disponga para ello.
[11] Corresponde al superior jerárquico, unipersonal o colegiado del órgano o ente, quien ejerce la máxima autoridad, según lo establecido en la legislación vigente.
[12] Decreto No 33446-H, publicado en La Gaceta 232 del 4 de diciembre del 2006.

24

	Requisitos	Sí	No	No aplica	Observaciones
2.	Se atendió lo establecido en las Normas y criterios técnicos para la utilización de los clasificadores presupuestarios del sector público[13] (principio de especificación).	X			
3.	En el documento presupuestario se establecieron criterios de medición del cumplimiento de las políticas y los planes anuales (objetivos y metas, y el presupuesto como medio para financiar el cumplimiento de esos planes) (principios de unidad y del presupuesto como instrumento para la medición de resultados). Norma 2.1.4 de las NTPP	X			Corresponde a un presupuesto extraordinario.
4.	En la elaboración del documento presupuestario se aplicaron mecanismos que consideren las opiniones de los funcionarios de la entidad y de los ciudadanos (principio de participación).	X			Corresponde a un presupuesto extraordinario
5.	En la elaboración del documento presupuestario se consideró la revisión de las premisas básicas que sustentan el proceso presupuestario para determinar su validez ante los cambios internos y externos y asegurar su aporte al cumplimiento de los objetivos y la misión institucionales (principio de flexibilidad y unidad).	X			
6.	En la elaboración del documento presupuestario se han considerado las medidas que aseguren un financiamiento durante todo el desarrollo de aquellos proyectos que tienen un horizonte de ejecución que rebasa el período presupuestario (principio de sostenibilidad).			X	
7.	La estructura presupuestaria a nivel de programa cumple con lo establecido en Lineamientos técnicos y metodológicos para la programación, seguimiento y evaluación estratégica de sectores e instituciones del sector público en Costa Rica[14] (principios de programación y de vinculación de la planificación con el plan y el presupuesto anual).	X			
8.	El jerarca designó un funcionario responsable por cada uno de los programas presupuestarios, acorde con lo dispuesto en el artículo 8 de los Criterios y Lineamientos Generales sobre el Proceso Presupuestario del Sector Público (Decreto No 33446) y en los "Lineamientos técnicos y metodológicos para la programación, seguimiento y evaluación estratégica de sectores e instituciones del sector público en Costa Rica" (principio de evaluación de resultados y rendición de cuentas).	X			
9.	Se consideran en las partidas del objeto del gasto respectivas, el contenido presupuestario necesario para atender la proyección de compromisos pendientes al 31 de diciembre del período anterior (principios de sostenibilidad, universalidad e integridad y anualidad).			X	Corresponde a un presupuesto extraordinario

[13] Decreto Ejecutivo N°. 34700-H, publicado en La Gaceta N°. 163 del 25 de agosto del 2008.

[14] Decreto No 34558, publicado en La Gaceta No 115 del 16 de junio de 2008. Específicamente se indica que la estructura presupuestaria a nivel de programa de las instituciones y la que se incluye en el apartado "Aspectos Estratégicos Institucionales", debe ser igual a la del presupuesto. Además, sus programas presupuestarios deberán responder a procesos de producción final de bienes y servicios.
Asimismo, cuando las instituciones tengan un programa presupuestario de inversión, éste debe generar bienes y servicios finales dirigidos al usuario externo.

25

Requisitos	Sí	No	No aplica	Observaciones
10. Se incorpora por objeto del gasto el aprovisionamiento obligatorio destinado a desarrollar acciones de prevención y preparativos para situaciones de emergencias en áreas de su competencia, según lo dispuesto en el artículo 45, Ley N°. 8488 (principios de legalidad, de previsión y universalidad e integridad).		X		
11. Se incorpora el contenido presupuestario para atender las obligaciones derivadas de la conservación, protección y preservación del patrimonio histórico-arquitectónico de Costa Rica [15] (principios de legalidad y universalidad e integridad).		X		No se cuenta con patrimonio histórico-arquitectónico
12. Se incluye el contenido presupuestario para la contratación de auditorías externas para dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros, en los casos que proceda, según lo dispuesto en la norma 6.5 de las Normas de Control Interno para el sector público (principios de previsión y universalidad e integridad)[16].		X		
13. Se incluye contenido presupuestario para cumplir con lo establecido en el artículo 4 de la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, N° 7600[17] (principios de legalidad y universalidad e integridad).		X		
14. Se incorporan en el presupuesto los recursos suficientes para realizar el ajuste necesario en los sistemas y registros contables, a efecto de adoptar e implementar las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) o las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)[18], según corresponda, de conformidad con lo establecido en los decretos N° 34918-H[19] y 35616-H[20], así como para atender los requerimientos de información de la Contabilidad Nacional, según lo dispuesto en la Ley No 8131 (principios de previsión e integración contable).		X		
15. Se considera el contenido económico necesario para el desarrollo de medidas para dar efectividad a los derechos fundamentales de las personas menores de edad, en los casos que así se requiera y en lo que corresponda, en aplicación de lo establecido en el artículo 4 de la Convención de los Derechos del Niño, Ley No 7184 y del Código de la Niñez y la Adolescencia, Ley No 7739 (principios de legalidad y universalidad e integridad).	X			Se atienden necesidades de índole deportiva y recreativa para el disfrute de la niñez y adolescencia
16. Se incluye contenido presupuestario suficiente, en la partida y programa presupuestario correspondiente, para atender eventuales condenas al pago de una suma líquida o al cumplimiento de otras obligaciones a cargo de la institución		X		

[15] Artículo 9, inciso f) de la Ley de Patrimonio Histórico-Arquitectónico de Costa Rica, N° 7555, publicada en La Gaceta N° 199 del 20 de octubre de 1995.
[16] Publicadas en La Gaceta No 26 del 6 de febrero de 2009.
[17] Publicada en La Gaceta N° 102 del 29 de mayo de 1990.
[18] Para el caso de empresas públicas.
[19] Publicado en La Gaceta N° 238 del 9 de diciembre de 2008.
[20] Publicado en La Gaceta N° 234 del 2 de diciembre de 2009.

Requisitos	Sí	No	No aplica	Observaciones
derivadas de resoluciones judiciales sustentadas en el Código Procesal Contencioso Administrativo N° 8508 [21] (principios de universalidad e integridad y previsión).				
17. Se incluye contenido económico para la transferencia al Fondo de Pensiones Complementarias Obligatorias de acuerdo con el porcentaje establecido (1.5%), conforme lo dispuesto en la Ley de Protección al Trabajador N°. 7983 (principios de legalidad y universalidad e integridad).	X			
18. Se considera la transferencia a la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, correspondiente a un tres por ciento (3%) de las ganancias y del superávit presupuestario acumulado, libre y total, para el financiamiento del Sistema Nacional de Gestion del Riesgo, de conformidad con el artículo 46[22] de la Ley No 8488 (principios de legalidad y universalidad e integridad).			X	No se le transfiere a la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias
19. Se consideran en las partidas por objeto del gasto respectivas, el contenido presupuestario necesario para atender las obligaciones financieras derivadas de créditos internos y externos (principios de universalidad e integridad y previsión).			X	No se cuenta con obligaciones financieras
20. En el caso de que consideren una reorganización administrativa:				
a) Se atendieron las directrices, lineamientos generales, manuales, instructivos y otros instrumentos en materia de reorganización administrativa de las instituciones, emitidas por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. (Decreto Ejecutivo N° 26893-MTSS-PLAN[23] de 6 de enero de 1998 y sus reformas).			X	
b) Se utilizaron los "Lineamientos Generales para Reorganizaciones Administrativas", acorde con lo establecido en la Directriz 21-PLAN[24].			X	
c) El proceso de organización, reorganización, transformación o, fusión administrativa de órganos, entes y empresas públicas se fundamenta en un estudio técnico que considera la misión de la respectiva institución, la normativa que la rige y las prioridades establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo. (Decreto Ejecutivo N° 26893-MTSS-PLAN y sus reformas).			X	
d) El jerarca institucional se ha asegurado que se disponen o dispondrán de los recursos, bienes y servicios que resulten indispensables para la ejecución de esos procesos, especialmente aquellos recursos que representen medidas de indemnización. (Decreto Ejecutivo N° 26893-MTSS-PLAN y sus reformas).			X	
e) Se cuenta con la aprobación del jerarca institucional (Decreto Ejecutivo N° 26893-MTSS-PLAN y sus reformas).			X	
f) El jerarca institucional envió a MIDEPLAN una copia de la			X	

[21] Publicada en el Alcance Nro. 38 a La Gaceta Nro. 120 del 22 de junio del 2006.
[22] Aplicable a todas las instituciones de la administración central, administración pública descentralizada y las empresas públicas.
[23] Publicado en el Alcance No 12 a La Gaceta No 88 del 8 de mayo de 1998.
[24] Publicada en La Gaceta Nro. 111 del 11 de junio de 2007.

27

Requisitos	Sí	No	No aplica	Observaciones
estructura aprobada y del estudio técnico que dio lugar a ella, una vez aprobada la reorganización administrativa (Decreto Ejecutivo N° 26893-MTSS-PLAN y sus reformas).				
g) Se cuenta con el visto bueno del respectivo Ministro Rector del Sector al que pertenezca el órgano, unidad ejecutora, fondo, programa o cuenta. (Decreto No 33783-MP-PLAN-MTSS[25]).			X	
21. El documento presupuestario se remitió en la fecha establecida a la Autoridad Presupuestaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, N° 8131[26] (principio de legalidad).				Se presentara para aprobación de la Junta Directiva, posteriormente se remitirá a la Contraloria una vez aprobado.
22. Se registró o incorporó oportunamente al Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP)[27] la información solicitada en las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (NTPP), en el Manual modular del usuario externo del SIPP (Planificación-Presupuesto) y cualesquiera otra información que disponga la Contraloría General de la República.				Se presentara para aprobación de la Junta Directiva, posteriormente se remitirá a la Contraloría registrándolo en el SIPP
23. La información incluida en el SIPP es exacta, confiable y oportuna[28] (principios de publicidad, de evaluación de resultados y rendición de cuentas y de vinculación de la planificación con el plan y el presupuesto anual).				Se presentara para aprobación de la Junta Directiva, posteriormente se remitirá a la Contraloría registrándolo en el SIPP

C. Verificación de requisitos que se deben cumplir en la formulación del presupuesto inicial o sus variaciones del órgano, unidad ejecutora, fondo, programa o cuenta.

Requisitos	Sí	No	No aplica	Observaciones
1. Las asignaciones presupuestarias de ingresos y gastos se orientan a los intereses generales de la sociedad, atendiendo los principios de economía, eficacia y eficiencia, con sometimiento pleno a la ley (principio de gestión financiera).	X			
2. Existe equilibrio presupuestario entre los ingresos y gastos propuestos (principio de equilibrio).	X			
3. El documento presupuestario incluye todos los ingresos y	X			

[25] Publicado en La Gaceta No 103 del 30 de mayo de 2007.
[26] Publicada en La Gaceta No 198 del 16 de octubre de 2001.
[27] Según lo dispuesto en los puntos 7 y 10 de las "Directrices generales a los sujetos pasivos de la Contraloría General de la República para el adecuado registro y validación de información en el Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos", publicadas en La Gaceta No 66 del 7 de abril de 2010.
[28] Según lo dispuesto en el punto 10 de las "Directrices generales a los sujetos pasivos de la Contraloría General de la República para el adecuado registro y validación de información en el Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos".

28

Requisitos	Si	No	No aplica	Observaciones
gastos probables (principio de universalidad e integridad).				
4. La sección de ingresos incluye cada cuenta por su importe íntegro, sin disminuciones o descuentos por algún motivo. (principio de integridad y exactitud).	X			
5. Los proyectos financiados con recursos provenientes del Convenio PL-480 cuentan con un presupuesto anual aprobado por la Unidad Ejecutora de Proyectos de MIDEPLAN, conforme lo establecido en el Anexo Nº 1, inciso H, subinciso 5 de la Ley Nº 7307[29] (principios de legalidad y universalidad e integridad).			X	No se cuenta con ningún convenio PL-480
6. Todos los ingresos propuestos cuentan con la base legal vigente (principios de legalidad y de universalidad e integridad).	X			
7. La estimación de ingresos propuesta se fundamenta en métodos técnicos (matemáticos, financieros y estadísticos) de común aceptación (principio de universalidad e integridad)			X	
8. Los ingresos por concepto de transferencias provenientes de otras entidades públicas están incorporados en los presupuestos de las instituciones concedentes (principio de universalidad e integridad).	X			
9. Los ingresos por concepto de transferencias del Gobierno de la República se incorporan en el Proyecto o Ley de Presupuesto de la República para el año _____ (principios de legalidad y de universalidad e integridad).			X	No se cuenta con transferencias del Gobierno de la República
10. Los recursos por concepto de crédito interno o externo, en los casos que corresponda, cuentan con: a) Autorización de la Autoridad Presupuestaria b) Autorización de MIDEPLAN c) Dictamen favorable del Banco Central de C.R. según artículo 7 de la Ley Contratos Reestructuración Nº 6947[30] y la Ley Contratos de financiamiento externo con bancos privados extranjeros, artículo 7 Nº 7010[31]. (principio de legalidad y de universalidad e integridad).			X	No se cuenta con créditos
11. El monto del superávit (libre y el específico) incorporado en el documento presupuestario se justifica de acuerdo con su proyección o el resultado al cierre del período pertinente (principio de universalidad e integridad).			X	
12. Todos los gastos propuestos cuentan con la base legal vigente (principios de legalidad y de universalidad e integridad).	X			
13. La sección de gastos considera que cada subpartida se incluya por su importe íntegro (principio de universalidad e integridad).	X			
14. Los gastos incorporados en el documento presupuestario se ajustan al límite comunicado por la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria en las Directrices de política presupuestaria para las entidades públicas, ministerios y demás órganos, según corresponda, cubiertos por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria. (principios de legalidad y de			X	

[29] Publicada en La Gaceta Nº 177 del 14 de setiembre de 1992.
[30] Publicada en el Alcance Nº 2 a La Gaceta Nº 20 del 27 de enero de 1984.
[31] Publicada en el Alcance Nº 1 a La Gaceta Nº 9 del 14 de enero de 1986.

29

Requisitos	Sí	No	No aplica	Observaciones
universalidad e integridad).				
15. En los gastos se cumple con la aplicación específica establecida por ley, para los casos que corresponda (principios de legalidad y de universalidad e integridad).	X			
16. La aplicación de los recursos del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF) se ajusta al fin para el cual fueron otorgados (principios de legalidad y universalidad e integridad).			X	
17. Los gastos corrientes se financian con ingresos corrientes (principios de equilibrio y de limitación para el financiamiento del gasto corriente con recursos de capital), según lo establecido en el artículo 6 de la Ley No 8131, decretos N° 34700-H [32] y 32452-H [33] y sus reformas, así como lo establecido en la norma 2.2.9 de las NTPP	X			
18. Los resúmenes generales de las relaciones de puestos por sueldos fijos y servicios especiales contemplan todos los reconocimientos salariales (principios de legalidad y de universalidad e integridad).			X	Corresponde a un presupuesto extraordinario
19. Los aumentos generales de salarios cuentan con los estudios técnicos respectivos (principios de legalidad y de universalidad e integridad).			X	Corresponde a un presupuesto extraordinario
20. La creación, eliminación, revaloración, reasignación, transformación o creación por sustitución de plazas, está debidamente justificada o se cuenta con el estudio técnico cuando corresponda (principios de legalidad y de universalidad e integridad) .			X	Corresponde a un presupuesto extraordinario
21. Se cuenta con la autorización de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria para la creación de plazas (para instituciones que se encuentran dentro del ámbito de la Autoridad Presupuestaria) (principio de legalidad).			X	
22. Se incluye el contenido presupuestario para cubrir el porcentaje para la adquisición de obras de arte, en el caso de que se presupuesten recursos para la construcción de edificios para la prestación de servicios al público cuyo costo sobrepase los ¢10.0 millones, de acuerdo con el artículo 7 de la Ley de Estímulo a las Bellas Artes Costarricenses N° 6750 [34], artículos 1 y el 9 de sus reglamentos -Decretos N°29479-C [35] y 18215-C-H [36], respectivamente (principios de universalidad e integridad y legalidad).			X	No se construyen edificios para la prestación de servicios al público cuyo costo sobrepase los 10.0 millones

Esta certificación la realizo a las 14:02 horas del día 13 de Junio del año 2018.Firma

[32] Publicado en La Gaceta No 163 de 25 de agosto de 2008.
[33] Publicado en La Gaceta No 130 del 6 de julio de 2005.
[34] Publicada en La Gaceta N° 84, Alcance 9, del 4 de mayo de 1982.
[35] Publicado en La Gaceta N° 94 del 17 de mayo de 2001.
[36] Publicado en La Gaceta N° 135 del 15 de julio de 1988.

80

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Conoce el Presupuesto Extraordinario N°1-2018 del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí.

ACUERDO Nº 1808

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

Oficio N°: IPOL0030-2018
Asunto: Ponencia sobre el programa "Malí Pococí" y Estudio de mercado sobre las necesidades de capacitación.

Reciban un cordial saludo por parte de los funcionarios y funcionarías de la Unidad de Bienestar Social, Familia y Mujer de la Municipalidad de Pococí, deseándoles éxitos en sus funciones.

La suscrita, Mauren Monge Bolaños portadora de la cédula N° 7-143-099, en calidad de Coordinadora de la Unidad Bienestar Social Familia y Mujer de la Municipalidad de Pococí, les cita para el lunes 13 de agosto del 2018 en la sala de reuniones del Área de Salud de Guápiles a las 9:00 am, a la presentación de la página Malí Virtual "Emprende Pococí" y el estudio de mercado sobre las necesidades de capacitación; esto con el fin del conocimiento de los departamentos interesados para vincular acciones futuras.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Conoce invitación.

ACUERDO Nº 1809

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la señora Kembly Mora Rodríguez, Gestora área de Inclusión de las Personas con Discapacidad, Unidad Bienestar Social, Familiar y Mujer, dice:

Oficio CMAD002-2018

La presente tiene como finalidad solicitarles una sesión extraordinaria el día viernes 24 de agosto a las 10:00 am como parte del Encuentro regional de Organizaciones de Personas con Discapacidad para el fortalecimiento de las Capacidades institucionales y organizacionales que se requieren para gestionar estrategias integrales de promoción y cumplimiento de los derechos de Personas con Discapacidad, en la Región Caribe.
El objetivo es invitar a los diputados de la provincia de Limón para hacerles entrega de una carta compromiso para mejor la agenda parlamentaria y detallar sobre las responsabilidades normativas y administrativas, a fin de lograr que nuestros cantones

sean inclusivos y buscar estrategias aplicables para el bienestar de las más de sesenta mil personas con discapacidad que habitan en nuestra región.
Considerando el papel fundamental que desempeñan, esperamos contar con su aprobación para articular acciones dirigidas a la garantía de los derechos de las personas con discapacidad.
Quedamos en espera de su decisión, la cual le pedimos nos haga llegar a los contactos que aparecen al pie de esta comunicación.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se convoca sesión Extraordinaria para el 24 de agosto a las 10:00 am. Punto Único: Encuentro Regional de Organizaciones de Personas con Discapacidad.

ACUERDO Nº 1810

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Lic. Henry Paulo Amey Gómez, Jefe Depto. Administrativo y Financiero, del MEP dice:

Oficio DREG-DSAF-278-2018
ASUNTO: Solicitud de destitución de miembro de Junta de Administrativa del Colegio Técnico Profesional de Pococí

En atención al artículo 28 del Reglamento 38249-MEP en el que se me habilita para la solicitud de destitución de miembros de Juntas, me permito solicitar la formal destitución de los siguientes miembros de la JUNTA ADMINISTRATIVA COLEGIO TECNICO PROFESIONAL DE POCOCI, GUAPILES cédula jurídica 3008061071:

Puesto	Nombre	¡ Cédula	Nombramient	Juramentació
Presidente	Karla Judith Cruz	8010304	20/05/2016	24/06/2016
Secretario	Carlos Asdrúbal Garita	7016707	17/07/2017	26/07/2017
Vicepresiden	Eva María Valenciano	7008400	20/06/2016	24/06/2016
Vocal 1	Carlos Manuel Flores	1055009	20/06/2016	30/06/2016
Vocal 2	María Isabel Quirós	3029207	17/07/2017	26/07/2017

Lo anterior, por cuanto al haber concluido el proceso sumario (adjunto) elaborado por el Supervisor Msc. Fidel Picado Atencio se concluye que hay mérito para la destitución solicitada.

Asimismo, se agradece notificar la resolución del trámite al correo
serviciosadmfinan.guapiles@mep.go.cr

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

Ministerio De Educación Pública
Dirección Regional de Educación de Guápiles
100 metros sur del C.T.P. de Pococí

19 de julio, 2018

RESOLUCIÓN FINAL 13-2018
Caso CTP Pococí
Código 4227

De acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente para las Juntas de Educación y Juntas Administrativas, respecto a los artículos 25, 26, 27 y 28 del Decreto 38249 Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, referentes a la realización de procesos sumarios.

Considerando:

1. Que mediante oficio Supervisión DREG-SCE01-0120-01-2018 de fecha 13 de julio del 2018, el Máster Fidel Picado Atencio, realiza traslado de Informe Sumario sobre la atención de denuncia en la Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional de Pococí.

2. Que la denuncia corresponde a las actuaciones de la Junta Administrativa por incumplir el artículo 9 de la Ley Orgánica del CNP.

3. Que indica el supervisor en la sección de acciones realizadas que según "oficio DREG-SEC01-CTPP-102-2018-DIR de fecha 20 de junio 2018, se concluye que toda la información recibida referente al proceso de contratación de Proveeduría de Alimentos para el servicio de alimentación a los estudiantes para el curso lectivo 2018, recibida al correo del CTPP ctp.depococimep.go.cr(sic) fue reenviada al correo colegiotecnicopococi@hotmail.com perteneciente a la Junta Administrativa del Colegio Técnico de Pococí.

4. Que continúa el señor Supervisor indicando " Asimismo en las sesiones ordinarias 674-17, 685-18, así como oficio del 23 de febrero 2018 remitido por el CTPP al CNP sobre características y especificaciones de los productos, queda claro que la Junta Administrativa del colegio conocía en detalle la gestión a realizar en relación con la compra de alimentos al Concejo Nacional de Producción".

5. Que reitera el señor Supervisor en su informe "el Director de la institución manifiesta que por las razones expuestas en el Acta 673-17, los miembros de la Junta Administrativa "...**siempre han esta(sic) informados de mi parte en relación con el tema de obligatoriedad de Contratación de Proveduría de alimentos y los alcances de la Ley Orgánica del CNP N0.8700". /** Aún así la Junta Administrativa hizo caso omiso dela Ley Orgánica del CNP N0.8700 y no contrató para el año 2018, la compra de alimentos para el comedor escolar en el CNP".

6. Que en el punto 3 de las conclusiones de informe Sumario del señor Supervisor Picado Atencio indica: "..Indagación en la cual se determina que la Junta

Administrativa del Colegio técnico Profesional de Pococí, no le compra los productos alimenticios al CNP.

7. Que la recomendación tercera indica la solicitud de asesoramiento a la Junta, sin embargo cabe resaltar que el 19 de febrero de 2018 se realizó capacitación a las Juntas del Circuito 01 pero no hubo asistencia de miembros de la Junta del Colegio Técnico de Pococí.

8. Que determina el señor Supervisor que efectivamente la Junta Administrativa no ha realizado las compras de alimentos al Consejo Nacional de la Producción a pesar de haber sido informados sobre esa obligación.

9. Que del informe sumario no derivó en recomendación para destitución de los miembros de la Junta Administrativa, sin embargo, se evidencia que fueron informados de la obligación legal de adquirir los alimentos al CNP.

10. Que no se emite recomendación de destitución de la Junta, sino que se recomienda al Departamento Administrativo y Financiero a que "...valore a responsabilidad legal en la que pudo haber incurrido la Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional de Pococí, en cuanto al incumplimiento del artículo 09 de la Ley Orgánica del Consejo Nacional de Producción..."

11. Que la recomendación quinta reitera el hallazgo de incumplimiento de mandato legal por parte de la Junta Administrativa, lo cual va en contra del artículo 11 de la Constitución Política sobre el principio de legalidad

12. Que los hallazgos del Supervisor se debe derivar del análisis y la valoración de la evidencia que tuvo a la vista.

13. Que el señor Supervisor está respaldado y facultado por el Reglamento General de Juntas de educación y Administración en sus artículos 94 incisos del a. al i. que a la letra indican

"...En su relación con las Juntas, el Supervisor de Centros Educativos tendrá las siguientes facultades y atribuciones:
a) Valorar la documentación y otorgar el visto bueno a las ternas emitidas por los Directores de los Centros Educativos, relacionadas con la conformación de la Junta respectiva.
b) Verificar que los Directores de los Centros Educativos bajo su jurisdicción participen en las sesiones de la Junta, tanto ordinarias como extraordinarias.
c) Coordinar con el Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, las acciones necesarias para asegurar el buen funcionamiento de las Juntas de su jurisdicción.
d) Atender las denuncias que se presenten sobre el funcionamiento de la Junta o de alguno de sus miembros.
e) Atender las denuncias que formule la Junta en contra del director o el personal docente y administrativo.
f) Realizar investigaciones sumarias sobre las denuncias que se presenten y comunicar los resultados al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros.

g) Apoyar al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, en los procesos de asesoramiento, capacitación e inducción a las Juntas, así como en las visitas que deben realizar para valorar temas específicos.
h) Promover en coordinación con los Directores de Centros Educativos y sus respectivas Juntas el desarrollo de actividades que potencien el arte, la cultura, el deporte y la recreación como medio para fortalecer el arraigo, la armonía y la identidad regional.
i) Otras funciones y tareas relacionadas con la gestión de juntas, encomendadas por el superior jerárquico.

14. Que los artículos 25,26,27 y 28 del Reglamento supra citado que nos señalan:

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

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

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

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

15. Que siendo responsabilidad del Supervisor del Circuito, señor Fidel Picado Atención, la realización del informe sumario y la verificación de la información a la que se refiera en el mismo, en apego al artículo 27 del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, el suscrito Henry Amey Gómez, Jefe de Servicios Administrativos y Financieros de la Dirección Regional de Educación de Guápiles, concluida la investigación sumaria por el Supervisor Circuito 01 Msc Fidel Picado Atencio y analizados los aspectos presentados, resuelve:

POR TANTO

i. Dar por recibido el informe sumario realizado por el señor Msc Fidel Picado Atencio en calidad de supervisor del circuito 01

Ministerio de Educación Pública

Ministerio De Educación Pública
Dirección Regional de Educación de Guápiles
100 metros sur del C.T.P. de Pococí

Dirección Regional Educación de Guápiles

ii. Trasladar al Honorable Concejo Municipal de la Municipalidad de Pococí copia del expediente del proceso sumario.
iii. Se determina el incumplimiento legal de realizar las compras de alimentos al Consejo Nacional de la Producción.
iv. Se determina que no se aportó documento legal por autoridad competente que autorice a la Junta de Educación para dejar de comprar al Consejo Nacional de la Producción
v. Se concluye que el incumplimiento a la normativa, al estar amparado al principio de legalidad, es causa para solicitar la destitución de los miembros de Junta
vi. Solicitar al Honorable Concejo Municipal de la Municipalidad de Pococí la destitución de los siguientes miembros de la JUNTA ADMINISTRATIVA COLEGIO TECNICO PROFESIONAL DE POCOCI, GUAPILES cédula jurídica 3008061071:

Puesto	Nombre	Cédula	Nombramiento	Juramentación
Presidente	Karla Judith Cruz Jiménez	801030437	20/06/2016	24/06/2016
Secretario	Carlos Asdrúbal Garita Murillo	701670739	17/07/2017	26/07/2017
Vicepresidente	Eva María Valenciano Montero	700840070	20/06/2016	24/06/2016
Vocal 1	Carlos Manuel Flores Jiménez	105500992	20/06/2016	30/06/2016
Vocal 2	María Isabel Quirós León	302920751	17/07/2017	26/07/2017

Ministerio De Educación Pública
Dirección Regional Guápiles
Dpto. Servicios Administrativos y Financieros

Henry Amey Gómez
Jefe Servicios Administrativos y Financieros
Dirección Regional de Educación Guápiles

Cc: Archivo

Ministerio de Educación Pública
Dirección Regional de Enseñanza de Guápiles
Circuito 01 Guápiles
Tel. 2711-1497 Fax. 2711-1495
Supervision01.Guapiles@mep.go.cr

Guápiles, 13 de julio 2018
DREG-SCE01-0121-01-2018

Señor
Henry Amey Gómez
JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
DREG

Estimado señor:

Adjunto hago entrega de informe sumario de la Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional de Pococí, que consta de 14 páginas debidamente foliadas.

Atentamente,

Msc. Fidel Picado Atencio
Supervisor de Centros Educativos
Circuito 01

SUPERVISION ESCOLAR CIRCUITO 01 GUÁPILES D.R.E.G MINISTERIO DE EDUCACIÓN PUBLICA

13-07-2018
1:30 p.m.

Ministerio de Educación Pública
Dirección Regional de Enseñanza de Guápiles
Circuito 01 Guápiles
Tel. 2711-1497 Fax. 2711-1495
Supervision01.Guapiles@mep.go.cr

EXPEDIENTE JUNTA DE EDUCACIÓN
Colegio Técnico Profesional de Pococí
13-07-2018
TABLA DE CONTENIDOS

# Doc.	Descripción	Página
1	Oficio DREG-DIR-204-2018 Región Guápiles	3
2	Oficio DPE-DSyC-068-2018 Supervisión y Control Panea	6
3	Oficio DREG-SCE-01-0087-2018 Traslado de cargos	7
4	Oficio DREG-SCE-0120-01-2018 Informe sumario	14

Ministerio de Educación Pública
Dirección Regional de Enseñanza de Guápiles
Circuito 01 Guápiles
Tel. 2711-1497 Fax. 2711-1495
Supervision01.Guapiles@mep.go.cr

Guápiles, 13 de julio 2018
DREG-SCE01-0120-01-2018

INFORME SUMARIO
JUNTA ADMINISTRATIVA
COLEGIO TÉCNICO PROFESIONAL DE POCOCÍ

Señor
Henry Amey Gómez
JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
Dirección Regional de Educación
Guápiles

Estimado señor:

De conformidad con el artículo 27 de Reglamento de Juntas de Educación y Administrativas, me permito rendir informe sobre investigación sumaria realizada a la Junta Administrativa del COLEGIO TÉCNICO PROFESIONAL DE POCOCÍ.

Le informo que el traslado de cargos fue realizado el día 28 de junio 2018; sin embargo, al día de hoy no he recibido los descargos ni ninguna otra documentación o información de la Junta.

De conformidad con la denuncia interpuesta por la Jefa del Departamento de Supervisión y Control de la Dirección de Programas de Equidad, señora Laura Isabel Morales Rivera, mediante oficio DPE-DSyC-068-2018 del 11 de junio 2018 y por la Directora Regional de Educación de Guápiles, Kristhyna Hernández Lobo, mediante oficio DREG-DIR-204-2018 del 14 de junio de 2018, en relación con el incumplimiento del artículo 9 de la Ley Orgánica del Consejo Nacional de Producción, así como los artículos 1, 4, 5 y 84 de la Ley de Contratación Pública, en concordancia con los artículos 2 y 176 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa y los numerales 28 y 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría de la República, me permito manifestar lo siguiente:

ANTECEDENTES DE LA SITUACIÓN:

A través de la denuncia mediante oficio DREG-DIR-204-2018 del 14 de junio de 2018, suscrito por la señora Kristhyna Hernández Lobo, Directora Regional de Educación de Guápiles, se me solicita intervenir de conformidad con el oficio DPE-DSyC-068-2018, sobre omisión grave al cumplimiento del artículo 9 de la Ley Orgánica del CNP e invocando los artículos 1,4,5, y 84 de la Ley de contratación Pública en concordancia con los artículos 2 y 176 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa y los numerales 28 y 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y solicita una indagación preliminar de la denuncia según el decreto 28249-MEP, con el fin de valorar lo procedente en relación con el accionar de la Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional de Pococí.

ACCIONES REALIZADAS

Para darle curso la investigación sumaria, procedo a realizar lo siguiente:

1.- Según oficio DREG-SCE-0062-01-2018 de fecha 18 de junio 2018, entregado personalmente al Msc. William Vega Duarte, Director del CTP, en el que le solicito un informe sobre lo actuado por él, en el tema de informar y asesorar a la Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional de Pococí.

El 20 de junio 2018, mediante oficio DREG-SEC01-CTPP-102-2018-DIR, el Director hace la siguientes manifestaciones: Doy respuesta a los oficios DPE-DSyC-068-2017 del 11 de junio 2018 y el oficio DDREG-DIR-204-2018 del 14 de junio 2018, sobre el procedimiento a seguir en el caso de las compras del Consejo Nacional de Produción por parte de la Junta Administrativa.

De acuerdo con el oficio DREG-SEC01-CTPP-102-2018-DIR, de fecha 20 de junio 2018, se concluye que toda la información recibida referente al proceso de contratación de Proveeduría de Alimentos para el servicio de alimentación a los estudiantes para el curso lectivo 2018, recibida al correo del CTPP ctp.depococimep.go.cr fue reenviada al correo colegiotecnicopococi@hotmail.com perteneciente a la Junta Administrativa del Colegio Técnico de Pococí.

Los documentos remitidos fueron:

1. DPE-565-2017 Consulta Proveedores de Panea
2. Circular DVM-A-11-2017 Lista de centros educativos que serán abastecidos en el año 2018 por el CNP
3. FORMULARIO SIGYD_DD-2018001749
4. GGG-IIRHA-043-
5. Autorización Contratación Directa

Asimismo en las sesiones ordinarias 674-17, 685-18, así como oficio del 23 de febrero 2018 remitido por el CTPP al CNP sobre características y especificaciones de los productos, queda claro que la Junta Administrativa del colegio conocía en detalle la gestión a realizar en relación con la compra de alimentos al Concejo Nacional de Producción.

Además, el Director de la institución manifiesta que por las razones expuestas en el Acta 673-17, los miembros de la Junta Administrativa "**...siempre han esta informados de mi parte en relación con el tema de obligatoriedad de Contratación de Proveeduría de alimentos y los alcances de la Ley Orgánica del CNP No. 8700**".

Aun así la Junta Administrativa hizo caso omiso de la Ley Orgánica del CNP No. 8700 y no contrató para el año 2018, la compra de alimentos para el comedor escolar en el CNP.

2.- Según oficio DREG-SCE-01-0087-01-2018, se hace entrega de documento físico a la Presidenta de la Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional de Pococí. En este documento se le hace saber a la Junta Administrativa lo siguiente:

Adjunto les remito los oficios DPE-DSyC-068-2017 del 11 de junio 2018 y el oficio DDREG-DIR-204-2018 del 14 de junio 2018, sobre el procedimiento a seguir en el caso de las compras del Consejo Nacional de Produción por parte de la Junta Administrativa.

En el oficio DPE-DSyC-068-2018, se informa que la Junta Administrativa del Colegio Técnico de Pococí, incumplió por no utilizar los servicios del CNP como proveedor de alimentos en los Centros Educativos.

Por lo tanto y de acuerdo con los artículos que se citan a continuación con el Reglamento General de Junta de Educación y Administrativas, decreto No. 38249, se establece lo siguiente:

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

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

En consecuencia y de acuerdo con lo indicado por el artículo 25 de este reglamento, en calidad de Supervisor del Circuito 01 de Guápiles, me permito informarles que se inicia un proceso sumario, para lo cual se les solicita en que el

término de 5 días hábiles, a partir del recibo de este documento, presenten en la Oficina de la Supervisión Escolar del Circuito 01 de Guápiles, cito 100 metros al oeste de la Terminal de Buses de los Hermanos Badilla, Guápiles centro, los descargos correspondientes que se indican en dichos oficios.

Además, me permito informarles que pueden revisar el expediente en la Oficina de la Supervisión Escolar del Circuito 01, además podrán hacerse acompañar de representante legal si lo consideran necesario.

3.- Al día de hoy 13 de julio 2018, la Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional de Pococí, no ha presentado a esta Supervisión, los documentos y pruebas de descargo con respecto a lo planteado en el oficio DREG-SCE-01-0087-01-2018.

CONCLUSIONES:

Se describen a continuación las conclusiones a las que llegó esta Supervisión, una vez analizada la situación denunciada por la señora Kristhyna Hernández Lobo, Directora Regional de Educación de Guápiles, en contra de la Junta Administrativa del Colegio Técnico de Pococí, mediante oficio DREG-DIR-204-2018 de fecha 14 de junio 2018, sustentada en el oficio DPE-DSyC-068-2018 de fecha 11 de junio 2018.

1. La Junta Administrativa del Colegio Técnico de Pococí, no cumplió en tiempo y forma con la entrega en la Oficina de la Supervisión del Circuito 01 de Guápiles de los descargos que se le solicitaron, según el oficio DREG-SCE-0087-01-2018 entregado a la Junta el día 28 de junio 2018.

2. El oficio DPE-DSyC-068-2018, de fecha 11 de junio 2018, se establece lo siguiente: En atención a oficio DMA-0536-2018, del 14 de mayo del 2018, suscrito por el Ing. Oscar Quirós Mena, Director de Mercadeo y Agroindustria, del Consejo Nacional de Producción (CNP), en el cual se informan los cambios de insumos para la implementación de los nuevos menús, y mediante revisión realizada por funcionarios del CNP, se informa del incumplimiento por no utilizar los servicios del CNP como proveedor de alimentos en los Centros Educativos que se indican en el cuadro siguiente:

Al respecto, es preciso reiterar lo establecido por la Dirección de Programas de Equidad (DPE), mediante los siguientes documentos normativos:

a. Circular DPE-023-2016, respecto a los Centros Educativos que debían ser abastecidos por el CNP; todo lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica del CNP N° 8700, artículo N° 9, el cual reza:

"***Los entes públicos están obligados a proveerse del Consejo Nacional de Producción (CNP) todo tipo de suministros genéricos propios del tráfico de esta Institución, a los precios establecidos. Para tal efecto, dichos entes quedan facultados para que contraten esos suministros directamente con el CNP, el cual no podrá delegar ni ceder, en forma alguna, esta función.***" La cursiva y la negrita no corresponden al original.

b. Circular DPE-559-2017, que enlista los Centros Educativos que deben ser abastecidos por el CNP para el ejercicio económico 2018.

c. Oficio DPE-648-2016 de fecha 26 de octubre del 2016, dirigido a los Directores de las 27 Direcciones Regionales de Educación, que indicó:

"Debe considerarse que la competencia para incluir o excluir centros educativos del abastamiento del CNP corresponde a dicha institución (CNP); es decir, la Dirección de Programas de Equidad no tiene competencia a tales efectos". La cursiva y la negrita no corresponden al original.

Con los documentos citados, la DPE ha conservado su ámbito de competencia, mediante la divulgación de la circular DPE-559-2017 con el listado de centros educativos cuyo abastecimiento debe estar bajo la responsabilidad del CNP durante el presente curso lectivo 2018; toda vez, que no tiene la competencia para excluir del abastecimiento del CNP a ninguna institución educativa.

Asimismo, por medio de los Oficio DM-1454-12-2017 del 12 de Diciembre del 2017, se solicitó a la Contraloría General de la República (CGR) la autorización para que las Juntas de Educación y Administrativas, promovieran el procedimiento de contratación directa para la adquisición de alimentos, que van a ser preparados en los comedores estudiantiles beneficiarios del Programa de Alimentación y Nutrición, bajo la modalidad de entrega según demanda -de cuantía inestimable-, para el ciclo lectivo 2018. La cual fue reafirmada por la Contraloría General de la República en el Oficio DCA-0470 del 05 de febrero del 2018; y los centros educativos precitados, no se incluyen en esta autorización.
Conviene recordar que la Ley de Contratación Administrativa, dispone en los artículos 1, 4, 5 y 84, en concordancia con los artículos 2 y 176 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa y los numerales 28 y 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la Republica indica que este Ente Contralor tiene la competencia para anular de oficio un acto o un contrato administrativo, cuando se detecte un vicio de nulidad absoluta; lo que eventualmente podrá declarar la nulidad absoluta de cualquier proceso de contratación gestado por las Juntas de Educación y Administrativas, esto fue ratificado por la Resolución R-DCA-0171-2017 CGR.

Por lo anterior, y con el fin de aclarar los hechos que se señalan en los párrafos anteriores, le solicito se realice mediante el Supervisor de Centros Educativos

competente, una indagación previa de los hechos denunciados, que permita determinar si existe merito suficiente para incoar el procedimiento referido en los artículos 25, 26, 27 y 28 del Decreto Ejecutivo N° 38249- MEP "Reglamento General de Juntas de Educación y Administrativas" (Investigación Sumaria), la aplicación de la potestad conferida en los artículos 65 y 66 del Estatuto de Servicio Civil (Potestad Disciplinaria) o el archivo de la causa.

Una vez determinado el procedimiento a seguir por parte del Supervisor de centros educativos, le corresponderá ejecutarlo y una vez concluido, deberá remitir copia del documento final a este Departamento, el cual deberá contar con un apartado de conclusiones y recomendaciones sobre las gestiones realizadas.

Para concluir este documento, se le recuerda respetar el plazo previsto en el artículo 26 del Decreto Ejecutivo supra citado, que cita:

Artículo 26. —La investigación sumaria deberá concluirse en el plazo máximo de un mes calendario, contado a partir de la recepción de la denuncia. La inacción u omisión por parte del Supervisor del Centro Educativo, según lo indicado en el artículo anterior, será considerado incumplimiento de funciones. (La cursiva y la negrita no corresponden al original).

3. El oficio DREG-DIR-204-2018, indica la solicitud de indagación previa e informe sumario. Indagación en la cual se determina que la Junta Administrativa del Colegio técnico Profesional de Pococí, no le compra los productos alimenticios al CNP.

RECOMENDACIONES

Ante las conclusiones emitidas previamente, me permito hacer las siguientes recomendaciones:

1- Instruir al Director del Colegio Técnico de Pococí, Msc. William Vega Duarte, para que asesore en tiempo y forma a la Junta Administrativa, en cuanto a las posibles situaciones encontradas, específicamente en materia de licitaciones y procedimientos administrativos. Asimismo dejar constancia de los actos administrativos que en este sentido emita y comunicar oportunamente al superior inmediato, según lo establece el Reglamento de Juntas de Educación y Administrativas y normas conexas.

2- Recomendar a la Junta Administrativa que se apegue a la legislación vigente que regular su accionar, de tal forma que cumpla con los procesos de contratación en todas las etapas y aplicar especialmente lo contemplado en los artículos 11, 55, 86 y 100 de la Ley de contratación

administrativa, en cuanto a la conformación del expediente. Así como actuar de conformidad con lo que establece el artículo 65 de la misma norma, en cuanto a los requisitos que deben cumplir los oferentes. 8

3- Solicitar al Departamento de Juntas de la Dirección Regional de Educación de Guápiles, asesoramiento y acompañamiento en los procesos de la Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional de Pococí.

4- Que la Junta Administrativa se apegue a los lineamientos establecidos por PANEA en cuanto al funcionamiento de los comedores y sodas escolares.

5- Que el Departamento Administrativo y Financiero de la Dirección Regional de Educación de Guápiles, valore la responsabilidad legal en la que pudo haber incurrido la Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional de Pococí, en cuanto al incumplimiento del artículo 09 de la Ley Orgánica del Consejo Nacional de Producción y proceda en consecuencia con esto.

Atentamente,

Msc. Fidel Picado Atencio
Supervisor de Centros Educativos
Circuito 01

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

Ministerio de Educación Pública
Dirección Regional de Enseñanza de Guápiles
Circuito 01 Guápiles
Tel. 2711-1497 Fax. 2711-1495
Supervision01.Guapiles@mep.go.cr

Guápiles, 11 de junio 2018
DREG-SCE01-0087-01-2018

Señores
JUNTA Administrativa
Colegio Técnico Profesional
Pococí

Estimados señores:

Adjunto les remito los oficios DPE-DSyC-068-2017 del 11 de junio 2018 y el oficio DDREG-DIR-204-2018 del 14 de junio 2018, sobre el procedimiento a seguir en el caso de las compras del Consejo Nacional de Produción por parte de la Junta Administrativa.

En el oficio DPE-DSyC-068-2018, se informa que la Junta Administrativa del Colegio Técnico de Pococí, incumplió por no utilizar los servicios del CNP como proveedor de alimentos en los Centros Educativos.

Por lo tanto y de acuerdo con los artículos que se citan a continuación con el Reglamento General de Junta de Educación y Administrativas, decreto No. 38249, se establece lo siguiente:

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

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

En consecuencia y de acuerdo con lo indicado por el artículo 25 de este reglamento, en calidad de Supervisor del Circuito 01 de Guápiles, me permito informarles que se inicia un proceso sumario, para lo cual se les solicita en que el término de 5 días hábiles, a partir del recibo de este documento, presenten en la Oficina de la Supervisión Escolar del Circuito 01 de Guápiles, cito 100 metros al oeste de la Terminal de Buses de los Hermanos Badilla, Guápiles centro, los descargos correspondientes que se indican en dichos oficios.

Además, me permito informarles que pueden revisar el expediente en la Oficina de la Supervisión Escolar del Circuito 01, además podrán hacerse acompañar de representante legal si lo consideran necesario.

Atentamente,

Msc. Fidel Picado Atencio
Supervisor de Centros Educativos
Circuito 01

Recibido
Presidenta Junta Adm. CTPP
28 - Junio - 2018

"Educar Para Una Nueva Ciudadanía"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

Ministerio de Educación Pública

Dirección Programas de Equidad
Departamento de Supervisión y Control

11 de Junio de 2018
DPE-DSyC-068-2018
Página 1 de 3

Señora
Kristhyna Hernández Lobo
Directora
Dirección Regional de Educación de Guápiles

Estimada señora:

En atención a oficio DMA-0536-2018, del 14 de mayo del 2018, suscrito por el Ing. Oscar Quirós Mena, Director de Mercadeo y Agroindustria, del Consejo Nacional de Producción (CNP), en el cual se informan los cambios de insumos para la implementación de los nuevos menús, y mediante revisión realizada por funcionarios del CNP, se informa del incumplimiento por no utilizar los servicios del CNP como proveedor de alimentos en los Centros Educativos que se indican en el cuadro siguiente:

Código	*Centro Educativo*	*DRE*	*# Circuito*
4227-00	CTP de Pococí	Guápiles	1
3632-00	Escuela El Jardín	Guápiles	2
3583-00	Escuela Carolina	Guápiles	3
4141-00	Liceo de Cariari	Guápiles	3
3617-00	Escuela Los Geranios	Guápiles	4
3629-00	Escuela María Hidalgo Hidalgo	Guápiles	4

Al respecto, es preciso reiterar lo establecido por la Dirección de Programas de Equidad (DPE), mediante los siguientes documentos normativos:

1. Circular DPE-023-2016, respecto a los Centros Educativos que debían ser abastecidos por el CNP; todo lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica del CNP N° 8700, artículo N° 9, el cual reza:

   "***Los entes públicos están obligados a proveerse del Consejo Nacional de Producción (CNP) todo tipo de suministros genéricos propios del tráfico de esta institución, a los precios establecidos. Para tal efecto, dichos entes quedan facultados para que contraten esos suministros directamente con el CNP, el cual no podrá delegar ni ceder, en forma alguna, esta función.***" La cursiva y la negrita no corresponden al original.

2. Circular DPE-559-2017, que enlista los Centros Educativos que deben ser abastecidos por el CNP para el ejercicio económico 2018.

3. Oficio DPE-648-2016 de fecha 26 de octubre del 2016, dirigido a los Directores de las 27 Direcciones Regionales de Educación, que indicó:

   "Debe considerarse que la competencia para incluir o excluir centros educativos del abastamiento del CNP corresponde a dicha institución (CNP); es decir, la Dirección de Programas de Equidad no tiene competencia a tales efectos". La cursiva y la negrita no corresponden al original.

Con los documentos citados, la DPE ha conservado su ámbito de competencia, mediante la divulgación de la circular DPE-559-2017 con el listado de centros educativos cuyo abastecimiento debe estar bajo la responsabilidad del CNP durante el presente curso lectivo 2018; toda vez, que no tiene la competencia para excluir del abastecimiento del CNP a ninguna institución educativa.

Asimismo, por medio de los Oficio DM-1454-12-2017 del 12 de Diciembre del 2017, se solicitó a la Contraloría General de la República (CGR) la autorización para que las Juntas de Educación y Administrativas, promovieran el procedimiento de contratación directa para la adquisición de alimentos, que van a ser preparados en los comedores estudiantiles beneficiarios del Programa de Alimentación y Nutrición, bajo la modalidad de entrega según demanda -de cuantía inestimable-, para el ciclo lectivo 2018. La cual fue reafirmada por la Contraloría General de la República en el Oficio DCA-0470 del 05 de febrero del 2018; y los centros educativos precitados, no se incluyen en esta autorización.

Conviene recordar que la Ley de Contratación Administrativa, dispone en los artículos 1, 4, 5 y 84, en concordancia con los artículos 2 y 176 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa y los numerales 28 y 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la Republica indica que este Ente Contralor tiene la competencia para anular de oficio un acto o un contrato administrativo, cuando se detecte un vicio de nulidad absoluta; lo que eventualmente podrá declarar la nulidad absoluta de cualquier proceso de contratación gestado por las Juntas de Educación y Administrativas, esto fue ratificado por la Resolución R-DCA-0171-2017 CGR.

Por lo anterior, y con el fin de aclarar los hechos que se señalan en los párrafos anteriores, le solicito se realice mediante el Supervisor de Centros Educativos competente, una indagación previa de los hechos denunciados, que permita determinar si existe merito suficiente para incoar el procedimiento referido en los artículos 25, 26, 27 y 28 del Decreto Ejecutivo N° 38249- MEP "Reglamento General de

11 de Junio de 2018
DPE-DSyC-068-2018

Juntas de Educación y Administrativas" (*Investigación Sumaria*), *la aplicación* de la potestad conferida en los artículos 65 y 66 del Estatuto de Servicio Civil (Potestad Disciplinaria) o el archivo de la causa.

Una vez determinado el procedimiento a seguir por parte del Supervisor de centros educativos, le corresponderá ejecutarlo y una vez concluido, deberá remitir copia del documento final a este Departamento, el cual deberá contar con un apartado de conclusiones y recomendaciones sobre las gestiones realizadas.

Para concluir este documento, se le recuerda respetar el plazo previsto en el artículo 26 del Decreto Ejecutivo supra citado, que cita:

> ***Artículo 26.—La investigación sumaria deberá concluirse en el plazo máximo de un mes calendario, contado a partir de la recepción de la denuncia. La inacción u omisión por parte del Supervisor del Centro Educativo, según lo indicado en el artículo anterior, será considerado incumplimiento de funciones.*** (La cursiva y la negrita no corresponden al original).

Quedamos a la espera de lo solicitado.

Cordialmente,

LAURA ISABEL MORALES RIVERA (FIRMA)
Firmado digitalmente por LAURA ISABEL MORALES RIVERA (FIRMA)
Fecha: 2018.06.14 08:44:08 -06'00'

Laura Isabel Morales Rivera
Jefa Departamento

Elaborado por: Anabel Vargas Wong

cc.: Oscar Quirós Mena, Director Mercadeo y Agroindustria - CNP
Marcos Castillo Redondo, Director Regional Huetar Atlántica – CNP
Rosa Adolio Cascante, Vice Ministra Administrativa – MEP
Archivo

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

3

Ministerio de Educación Pública

DIRECCIÓN REGIONAL EDUCACIÓN DE GUÁPILES
Guápiles, 75 m. sur del C.T.P.P
TELEFAX 2710-6756
Email-DRE.Guapiles@mep.go.cr

Dirección Regional Educación Guápiles

Guápiles, 14 de junio del 2018.
OFICIO DREG-DIR-204-2018.
Página 1 de 3

Señores(as):
Supervisores(as) de Centros Educativos

Asunto: Solicitud de indagación previa e Informe sumario.

En aras de lo que establece el Principio de probidad, eficacia, eficiencia, legalidad constitucional, les solicito una indagación previa sobre los aspectos descritos en oficio DPE-DSyC-068-2018.

De acuerdo a las normas de control interno y los deberes que cada director de centro educativo debe conocer de acuerdo al Decreto 35513-MEP, en los artículos 73 y 74 mismos que rezan: *Artículo 73: El funcionamiento de los centros educativos localizados en cada Circuito Educativo, tanto en sus aspectos técnicos como administrativos, será responsabilidad exclusiva de los Directores y Directoras destacados por el Ministerio de Educación Pública. El Director o Directora de cada centro educativo es el superior jerárquico de todo el personal destacado en el mismo.*

Artículo 74: Cada Circuito Educativo funcionará bajo la responsabilidad de un Supervisor de Centros Educativos, que son funcionarios administrativos-docentes, que realizan primordialmente labores de dirección, supervisión y otras de índole administrativa, relacionadas con el proceso educativo y para cuyo desempeño se requiere poseer un título o certificado que faculte para la función docente. Dependerá jerárquicamente del Director o Directora Regional de Educación.

Artículo 76: En cada Circuito Educativo, la Oficina de Supervisión funcionará bajo la responsabilidad del correspondiente Supervisor de Centros Educativos, quien tendrá las siguientes funciones:"... b) Supervisar el cumplimiento de la política educativa y las disposiciones establecidas para su implementación, en todos los ciclos, niveles y modalidades...."

Ministerio de Educación Pública

DIRECCIÓN REGIONAL EDUCACIÓN DE GUÁPILES
Guápiles, 75 m. sur del C.T.P.P
TELEFAX 2710-6756
Email-DRE.Guapiles@mep.go.cr

Dirección Regional Educación Guápiles

Guápiles, 14 de junio del 2018.
OFICIO DREG-DIR-204-2018.
Página **3** de **3**

General de Dirección Programas de Equidad Departamento de Supervisión y Control 11 de Junio de 2018 DPE-DSyC-068-2018.

Dicho informe de su investigación debe entregarse en el plazo de 10 días, y en el mismo informar las medidas disciplinarias que usted como superior inmediato tomó en los casos que indica el oficio y en virtud de su cargo.

Se adjunta la oficio DPE-DSyC-068-2018.

Cordialmente,

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN GUÁPILES DIRECCIÓN MINISTERIO DE EDUCACIÓN PUBLICA

Máster. Kristhyna Hernández Lobo
Directora Regional de Educación
cristina.hernandez.lobo@mep.go.cr

Reg. Pdte. Freddy Hernández Miranda.

De parte del señor William Vega Duarte director del colegio técnico profesional de Pococí, él había enviado una terna está pidiendo en este oficio dejar sin efecto dicha terna entonces vamos a dejar sin efecto la terna que él ha enviado.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Con base al Oficio DREG-DSAF-278-2018 firmado por el Lic. Henry Paolo Amey Gómez Lic., Jefe del departamento Administrativo y Financiero de la Dirección Regional de Educación de Guápiles y al haber cumplido el proceso sumario elaborado por el señor Supervisor Máster Fidel Picado Atencio donde concluye que hay mérito para la destitución de la totalidad de la Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional de Pococí de Guápiles, cédula jurídica 3008061071, con base al respaldo de la documentación al departamento de Servicios Administrativos y Financieros, se traslada al Depto de Servicios Jurídicos de la Municipalidad de Pococí para su análisis y recomendación. Dispénsese del Trámite de Comisión.

ACUERDO Nº 1811

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Reg. Bernardo Veach Davis, dice:

En sesión ordinaria N°56 realizada el lunes 30 de agosto 2018 se presentó la Modificación 05-2018 la cual fue aprobada por este honorable Concejo Municipal por lo tanto solicito se adicione a la misma lo siguiente:

Se modifique la partida denominada **Mejoras Acueducto Los Ángeles de Cariari,** la cual fue incluida en la Modificación 01-2018, a **Mejoras a la Escuela de los Ángeles de Cariari.**

También solicito se cambien los materiales y queden de la siguiente manera:

Tintas, pinturas y diluyentes:	¢500.000.00
Materiales Minerales y Asfálticos:	¢500.000.00

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Aprueba para que se modifique la Partida Mejoras Acueducto Los Ángeles de Cariari, la cual fue incluida en la Modificación 01-2018, a Mejoras a la Escuela de los Ángeles de Cariari. Y se cambien los materiales y queden de la siguiente manera: Tintas, pinturas y diluyentes ¢500.000.00, Materiales Minerales y Asfálticos ¢500.000.00. Se Dispensa del Trámite comisión, Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 1812

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Reg. Pdte. Freddy Hernández Miranda, dice:

Tomando en cuenta que el lunes 30 de agosto 2018 en sesión ordinaria N°56 se presentó la Modificación 05-2018 la cual fue aprobada por este honorable Concejo Municipal por lo tanto solicito se adicione a la misma lo siguiente:

Se disminuya de la cuenta de Alimentos y Bebidas del Concejo Municipal ¢*3.000.000,00* y se aumente para transferencia al Comité Cantonal de Deportes de Pococí para ser utilizado por Alianza Pococí.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Aprueba para que se disminuya de la cuenta de Alimentos y Bebidas del Concejo Municipal ¢*3.000.000,00* y se aumente para transferencia al Comité Cantonal de Deportes de Pococí para ser utilizado por Alianza Pococí. Se Dispensa del Trámite comisión, Acuerdo Definitivamente Aprobado

ACUERDO Nº 1813

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el señor Guillermo Delgado Orozco, Secretario Municipal de Pococí, dice:

Reciban un cordial saludo, por órdenes del presidente Municipal el Sr. Freddy Hernández Miranda solicito interponer sus buenos oficios para la reparación inmediata de dos goteras ubicadas en la oficina de Secretaría Municipal, y una gotera ubicada en la sala de sesiones del Concejo, esto por cuando se está dañando la documentación del departamento.
Al mismo tiempo solicito la revisión de los aires acondicionados ubicados en la sala de sesiones pues el agua se filtra por las mangueras de los mismos.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se traslada al despacho de la Sra. Alcaldesa y al departamento de Obras Civiles.

ACUERDO Nº 1814

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la señora Msc. Grace Chinchilla Villegas Auditora Interna, dice:

Al contestar refiérase
Al oficio N° AI-193-2018

Asunto: Estadio Municipal Ebal Rodríguez.

AUDITORIA
MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Al contestar refiérase al
oficio Nº AI-193-2018

Guápiles, 24 de julio 2018

Señores
Concejo Municipal
Pte.

ASUNTO: Estadio Municipal Ebal Rodríguez

Estimado (a) señor (a) (es):

De conformidad a las competencias de este Despacho de Auditoría se indica lo siguiente:

1. Existe Convenio de Cooperación entre la Municipalidad de Pococí y la Asociación Deportiva Santos, para préstamo de uso de Precario del Estadio Municipal Ebal Rodríguez Aguilar, firmado el 02 de abril 2014; en lo que nos interesa señala:

   a) El objeto del convenio es que La Municipalidad conceda PERMISO DE USO EN PRECARIO del Estadio Municipal Ebal Rodríguez Aguilar, a favor de la Asociación, para que el Estadio municipal sea utilizado como sede del equipo de fútbol de este cantón, sea Santos de Guápiles, en la división mayor del país. La Asociación, deberá acatar los lineamientos dados en el presente convenio; la Asociación, podrá utilizar el Estadio, para entrenamientos, fogueos y demás actividades conexas. La Asociación deberá utilizar el Estadio en la programación deportiva que involucre el equipo de fútbol que participa en la Primera División de este país, así como sus ligas menores y cualquier otra actividad deportiva o social afín a las funciones de la Asociación o de la comunidad del cantón en general. De la misma forma dicho inmueble podrá ser utilizado temporalmente por cualquier otra entidad u organización que pretenda realizar alguna actividad deportiva, recreativa, cultural, incluyendo la colaboración a agrupaciones de fútbol femenino del cantón, cuando a criterio de la Asociación y esta Municipalidad, la actividad lo amerite. En cuyo caso el concejo Municipal tomará el respectivo acuerdo para la utilización del inmueble, con al

Los valores éticos no son negociables
Auditoría Interna
Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701, Email., grace.chinchilla@gmail.com, auditoria.pococi@gmail.com

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

menos quince días de anticipación. Se sobreentenderá que tales actividades y uso del estadio por parte de este municipio no generará pago alguno a favor de la asociación...

b) El plazo pactado ***es de 5 años***, contado a partir de la firma del convenio, podrá prorrogarse por periodos iguales si así convienen por escrito ambas partes antes de su vencimiento. En todo caso, si dentro de los tres meses previos al vencimiento del plazo de este convenio, ninguna de las partes ha manifestado a la otra, por escrito, su deseo de no prorrogar más el préstamo, el mismo se considerará prorrogado por un plazo de cinco años más. Sin embargo, de conformidad con el artículo 154 de la Ley General de Administración Pública***, la Municipal, podrá revocar en cualquier momento este permiso de uso gratuito por razones de oportunidad o conveniencia, sin responsabilidad para la Administración Municipal. Las causales para revocar el presente convenio, serán el mal uso, falta de mantenimiento, descuido, cambio de destino, o cualquier otra circunstancia que a juicio de la Municipalidad deteriore el inmueble, el fin público o el destino específico que se persigue con el mismo***. En caso de ordenarse revocación de este convenio, la misma no podrá darse de manera intempestiva ni arbitraria y se otorgará un plazo prudencial de tres meses para el cumplimiento del acto administrativo mediante el cual se giró la orden.

c) **Uso del Estadio**: La Asociación podrá utilizar el Estadio para actividades de carácter deportivo, principalmente fútbol. Pudiéndose practicar en el mismo, cualquier otra disciplina deportiva, que no dañe o ponga en peligro las instalaciones. Así mismo, los equipos deportivos del cantón de Pococí, que organicen campeonatos y que sean avalados por el Comité Cantonal, deberán organizarse con la Asociación, respecto a su cronograma de actividades; estos equipos organizadores serán responsables por los daños a las instalaciones deportivas ante la Municipalidad.

   La Asociación podrá utilizar y realizar actos de administración, operativos y deportivos, con sus propios medios y posibilidades materiales y económicas. Así mismo, el Comité de Deportes continuará disponiendo del espacio físico que ha venido usando como oficina administrativa de dicho Comité.

d) **Responsabilidad por actividades deportivas:** ***Toda actividad deportiva que pretenda realizar la Asociación, deberá contar con todos y cada uno de los permisos, refrendos,***

Los valores éticos no son negociables
Auditoría Interna
Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701, Email., grace.chinchilla@gmail.com, auditoria.pococi@gmail.com

autorizaciones, aprobaciones y vistos buenos de las instituciones gubernamentales competentes, siendo de su exclusiva responsabilidad, obtener los mismos con la antelación debida a cada evento deportivo. De igual forma, es responsabilidad exclusiva de la Asociación, la organización de las actividades deportivas que realice, por ello deberá tomar las medidas de seguridad e higiene necesarias para la adecuada protección del público asistente, siendo el único y directo responsable por lo que acontezca dentro del Estadio durante el desarrollo de la actividad.

La Municipalidad no se hace responsable por robos, pérdidas o daños, totales o parciales ocurridos sobre los bienes muebles o inmuebles que se inserten y que se utilizan en este inmueble durante el término en que esté vigente en este convenio. La responsabilidad en esta materia será exclusivamente de la Asociación.

e) **Vallas Publicitarias y Uso del Escudo Municipal**: La Asociación será el único competente para vender espacios publicitarios en el Estadio, sean estas vallas de pared, de piso o aéreas. ***Para ello deberá estar al día con el pago de las patentes municipales o licencias comercial.*** La Municipalidad, intervendrá cuando la valla represente o pueda representar una desmejora para el Estadio o sea un peligro real o potencial para el aficionado. La Asociación se compromete a colocar al menos dos vallas municipales de información a los contribuyentes o de promoción de la Institución Municipal, tanto dentro como fuera del Estadio. Para ello, la Asociación reservará los cuatro espacios (dos internos y dos externos) antes citados.

Además de lo anterior, la Asociación adquiere el compromiso, el estampar en sus uniformes, el Escudo Municipal con la leyenda "Municipalidad de Pococí". Dado que el objetivo es que visualmente en el uniforme se note el escudo municipal, éste deberá ubicarse en partes estratégicas y claramente visibles de los uniformes que utilice la Asociación Deportiva Santos, en todos sus compromisos, sean estos nacionales e internacionales, oficiales o amistosos, dentro o fuera del país. Asimismo, se incluirá a la municipalidad como patrocinador oficial, para todos los anuncios publicitarios de las ligas deportivas representadas por la asociación. Asimismo, la venta de entradas para actividades deportivas relacionadas con la Asociación, será de su exclusiva responsabilidad, debiendo en todo caso ofrecer a los aficionados que han de adquirir las entradas, seguridad para la protección de su patrimonio e integridad física.

f) **De los dineros recaudados por actividad**: Los dineros recaudados por la Asociación, a través de vallas publicitarias, venta de entradas, souvenir, derechos de transmisión y cualesquiera otros medios, serán de su exclusiva propiedad. Para la comercialización o *venta de estos servicios publicitarios, la Asociación deberá obtener una licencia o patente comercial.*

g) Informes de la Asociación: La Asociación se compromete a remitir trimestralmente al Concejo copia de los informes ***financiero-contable de ingresos y egresos que dicha organización realice en razón de sus funciones y actividades,*** así como cualquier otro que se considere pertinente.

h) **Mantenimiento de las instalaciones, inventario y entrega:** La Asociación, deberá mantener en perfecto estado de conservación y limpieza el inmueble prestado, debiendo, además, en razón de ello, costear todo tipo de pago por concepto de servicios públicos; así como todo tipo de gastos administrativos y operativos en que deba incurrirse debido al deterioro natural por el paso del tiempo o por su uso normal o extraordinario que se le dé al Estadio. De manera consecuente, se pacta en forma irrevocable que corresponde a la Asociación, mantener constante vigilancia (diurna, y nocturna) del inmueble.

La Asociación deberá cubrir todos los gastos que ese objetivo conlleve sin que la Municipalidad tenga que asumir ninguna cuenta pendiente, ya que en el caso en que esto suceda podrá accionar legalmente en contra de la Asociación para que ésta cumpla con lo pactado en este convenio.

La Asociación deberá obligatoriamente destinar un **mínimo del veinte por ciento (20%)** semestral del total de los ingresos recaudados por el uso de dicho inmueble, para invertirlos en el mantenimiento, mejoras, ampliaciones y cuido de las instalaciones deportivas que se encuentran dentro del inmueble dado en precario, así como en cualquier otro gasto conexo que resultare absolutamente necesario para una eficiente administración y desempeño de la Asociación.

La Asociación se compromete a que una vez finalizado el convenio, se entregará el inmueble en el mismo estado en que lo recibió, excepto por las mejoras que se hayan incorporado al mismo y todas las cuales pertenecerán en forma completa a la Municipalidad, quien es la única propietaria del inmueble; incluyendo las que sean removibles pero que a la hora de retirarlas

pueden causar un daño considerable y significativo al bien inmueble, pues una vez ingresados al Estadio Municipal, se entiende que es propiedad de la Municipalidad de Pococí.

Por otra parte, deberá realizarse un inventario del inmueble por parte de la Asociación en el término de **tres meses,** una vez firmado el presente convenio, y presentarlo al Concejo Municipal; dicho inventario de deberá adjuntar al presente convenio como anexo. Dicho inventario deberá de ser actualizado cada vez que se realicen mejoras considerables en el inmueble y de la misma manera ser adjuntados como anexos al expediente original del convenio. Dicho expediente será custodiado por el Despacho del Alcalde.

i) Pago de Servicios: El pago de los servicios de agua, servicio de electricidad, cable, teléfono, *servicio de internet, seguridad privada, y demás pagos de servicios, correrán por cuenta de la Asociación.* ***Corresponderá a la Municipalidad gestionar y obtener permiso de funcionamiento sanitario que emite el Ministerio de Salud, el costo del servicio o permiso correrá por cuenta de la Asociación. (así modificado mediante acuerdo número 2495 de la sesión ordinaria 94 del 13 noviembre del 2017.***

2. La Municipalidad de Pococi, tramitó en el mes de noviembre 2017, permiso sanitario de funcionamiento del Ministerio de Salud, del Estadio Municipal Ebal Rodriguez, indicando que el tipo de actividad, es la Deportiva y Recreativa, misma que fue otorgado por el Ministerio de Salud el 29 de noviembre 2017, con una validez de 5 años.

3. El 07 de junio 2018, mediante Oficio DPCC-0090-2018 el Ingeniero Jean Carlo Ruíz Hernández, autorizó al Doctor Rafael Ángel Arias Brenes, presidente de la Asociación Deportiva Santos de Guápiles, el cambio del paño sintético por una cancha de pasto natural.

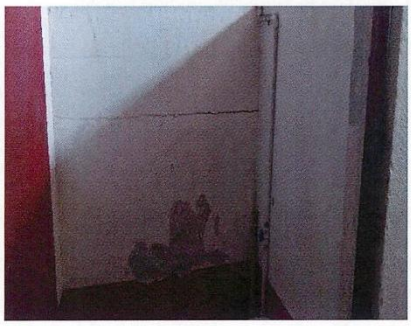
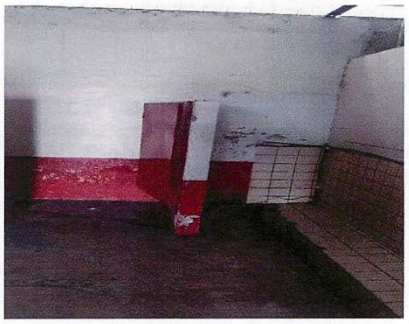
4. El 21 de junio 2018, este Despacho realizó una inspección a las instalaciones del Estadio Municipal Ebal Rodríguez, donde se pudo constatar el mal estado de dicho inmueble, como se muestra a continuación:

Los valores éticos no son negociables
Auditoría Interna
Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701, Email., grace.chinchilla@gmail.com, auditoria.pococi@gmail.com

AUDITORIA
MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí

MUNICIPALIDAD DE POCOCI



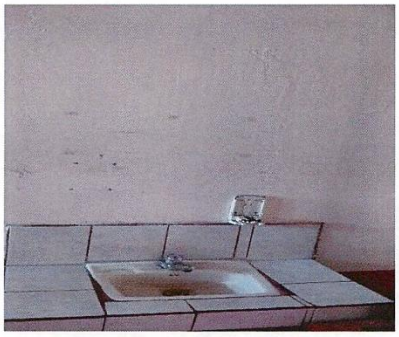


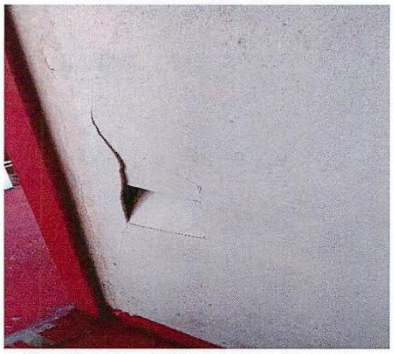
“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

AUDITORIA
MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí

MUNICIPALIDAD DE POCOCI





Los valores éticos no son negociables
Auditoría Interna
Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701, Email., grace.chinchilla@gmail.com, auditoria.pococi@gmail.com

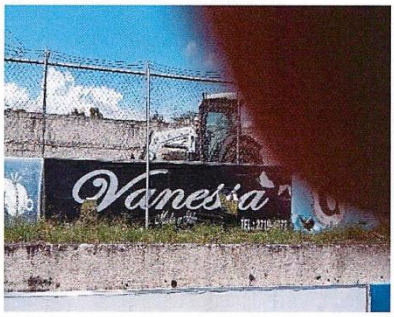
“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

5. Aunado a lo anterior se pudo constatar la colocación de varios rótulos, mismos que se muestran a continuación

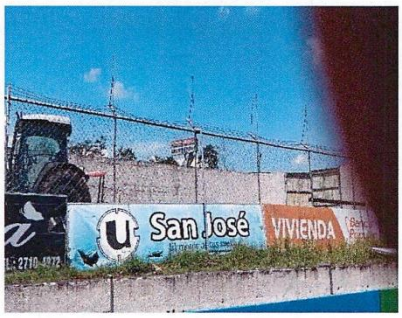












6. El 27 de junio 2018, mediante requerimiento de este Despacho sobre el criterio técnico, para llevar a cabo dicho cambio, el ingeniero Ruíz Hernández, informa que se aportó la propuesta para la construcción a gramilla natural realizada por la empresa "Agrícola Roca" quienes serían los encargados de llevar a cabo los trabajos …. *En dicha propuesta se indicó paso a paso las obras a ejecutar que conducirían a una mejora en la gramilla dirigidas a una mejor superficie de rodamiento para la práctica de futbol, mayor seguridad para la integridad física de los usuarios de la cancha disminuyendo el riesgo de lesiones, mejoras en la parte estética de la gramilla al contar con césped natural que permitirá a la vez una mayor oxigenación y temperaturas más frescas*… Las obras a

realizar y de las cuales este departamento analizo detenidamente y decidió avalar…*sustitución cancha sintética actual… rectificación de las pendientes de la gramilla mediante laser para desfogue de las aguas…sistema de drenaje incluirá colocación de colectores internos y tubos de drenaje, instalación sistema de riego automatizado…cancha se rellenara mediante capas de arena y piedra quinta…mantenimiento orgánico al césped…demarcación oficial de la cancha con pintura blanca para césped…instalación de redes para porterías y banderillas…como parte de la garantía la empresa suministrara 1000 m² de césped.*

7. El 29 de junio 2018, mediante oficio 242-2018, la Licda. Vera Jiménez Villalobos, Coordinadora de Patentes informa a este Despacho, que según inspección realizada al Estadio Municipal Ebal Rodríguez, se pudo verificar las actividades que se realizan dentro del Estadio, funciona una soda, la cual cuenta con patente comercial y se encuentra al día en el pago, hay una actividad de gimnasio la cual no cuenta con patente comercial, se notificó dándole el plazo de ley, así mismo se pudo verificar 123 rótulos, en su mayoría vallas publicitarias.

8. El 13 de julio se informa el listado de los 123 rótulos, (inspección efectuada el 19-06-2018), indicando que de los cuales había unos que son ocasionales "solo se instalan para un partido o actividad", y el viernes 13 de julio se observó 52 rótulos, por lo que se procedió el traslado de cargos a la Asociación Deportiva Santos. Esto porque hay muchos que si se pueden lograr identificar a quienes pertenece, entre otros a los que se les cargó al dueño de la patente.

EN RELACIÓN CON LOS HALLAZGOS

La Sala Constitucional, desde el año 1991 ha identificado las características que le son inherentes a los bienes de dominio público, específicamente en la resolución 2306 de ese mismo año indicó: "*El dominio público se encuentra integrado por bienes que manifiestan, por voluntad expresa del legislador, un destino especial de servir a la comunidad, al interés público. Son llamados bienes dominicales, bienes demaniales, bienes o cosas públicos, que no pertenecen individualmente a los particulares y que están destinados a un uso público y sometido a un régimen especial, fuera del comercio de los hombres. Es decir, afectados por su naturaleza y vocación. En consecuencia, esos bienes pertenecen al Estado en el sentido más amplio del* concepto, están afectados al servicio que prestan y que invariablemente es esencial en virtud de norma expresa."

Quiere decir que los bienes de dominio público cuentan con un destino público, en virtud de su naturaleza ligada de forma directa a la satisfacción de los intereses de la colectividad; por tal situación, estos bienes se

encuentran fuera del comercio de los hombres, tal y como lo indica de forma expresa el artículo 262 de Código Civil.

En el caso del Estadio Ebal Rodríguez, considera esta auditoría, que estamos ante un bien de tal naturaleza, lo que no significa que no pueda ser dispuesto a través de la figura del permiso en precario, pues se ha admitido esa posibilidad, pero siempre considerando la potestad de la Administración de revocar en cualquier tiempo ese permiso. Como lo ha señalado la Contraloría General de la República en el oficio número 15538-2005, que reitera en el oficio No. 2555 del -16 de marzo de 2012 DJ-0263-2012, algunas características del contrato de uso en precario de un bien de dominio público, son las siguientes:

• *Mediante éste no se genera ningún derecho subjetivo a favor del particular o la institución depositaria del bien, de manera que cualquier reparación, arreglo o restauración que se realice en el inmueble se reputará a favor de la Administración propietaria, desde el momento en que se efectuó, esto debido a que el permiso de uso constituye un derecho precario sobre el bien demanial.*

• *Queda exclusivamente a favor de la Administración propietaria revocar en cualquier momento el permiso sin que se genere responsabilidad alguna de su parte, siempre que no se efectúe arbitrariamente.*

• *Los bienes objeto del permiso de uso deben ser utilizados para cumplir con los cometidos propios de la institución pública titular del bien.*

• *Es obligación de la Administración designar un órgano fiscalizador que vele porque el uso del bien sea conforme a los fines pactados, y que, a su vez, el prestatario no vaya a efectuar acto alguno en perjuicio de la integridad o naturaleza del bien pactado, al tenor de lo dispuesto por el artículo 13 de la Ley de Contratación Administrativa.*

• *Las personas que al efecto sean depositarias del bien por el permiso en precario, deben cubrir los gastos de mantenimiento y conservación, siendo responsables de todos los daños y perjuicios causados tanto a la Administración propietaria como a terceros por su uso incorrecto."*

Vistas estas características, entre ellas la precariedad que permite a la Administración revocar en cualquier momento el permiso, no encuentra esta auditoría razón lógica para que se establezca un plazo de vigencia, más aún parece ser contradictorio.

Pero aunado a lo expuesto, entre lo insertado en el convenio, y lo que se ha podido derivar de la realidad, se evidencia la posibilidad de que se esté dando un incumplimiento por parte de Asociación Deportiva Santos; pero a su vez de parte de la Municipalidad de Pococí, en varios aspectos que seguidamente se anotan.

En principio debe haber una comisión para fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, y entre ellas las siguientes:

1- Informes trimestrales de ingresos y gastos.

2- Informe sobre las mejoras realizadas con el 20% de los ingresos.

3- Vigencia de la patente para vallas y espacios publicitarios, a lo cual se obligan en el adendum cláusula novena.

Según se aprecia en el punto No. 4, las instalaciones presentan deterioros notables, aun cuando es una obligación de la asociación el mantenimiento, mejoras, ampliaciones y cuido de las instalaciones deportivas.

Por otro lado, existen una gran cantidad de vallas publicitarias instaladas en el estadio Ebal Rodríguez, sin contar con la licencia comercial, por parte de la Asociación Deportiva Santos, como se estipula en la cláusula sétima. Para esta auditoría, no parece razonable que los ingresos generados por esta actividad, no sean invertidos en el mismo, máxime cuando en el convenio se estipula que de los ingresos percibidos, la Asociación deberá obligatoriamente destinar un **mínimo del veinte por ciento (20%)** semestral, para invertirlos en el mantenimiento, mejoras, ampliaciones y cuido de las instalaciones deportivas que se encuentran dentro del inmueble. Ha logrado establecer este despacho que no ha habido un control de tales ingresos por parte del municipio, ya que no hay evidencia tampoco de que se hayan recibido los informes de ingresos y gastos.

Aunado a lo dicho, según Reglamento para la Administración del Estadio Municipal Ebal Rodríguez Aguilar, el artículo 2, debe existir una Junta Administrativa para la administración de dicho inmueble, sin embargo, no hay evidencia que dicha Junta haya sido nombrada.

Es obligación del Jerarca y titulares subordinados, según sus competencias, establecer controles con respecto al uso, conservación y custodia de los activos pertenecientes de la institución, en el caso concreto del Estadio Ebal Rodríguez, éste tiene un valor de ¢ 1.107.338.676,00 según evalúo realizado en el año 2016; por lo que en dichos controles se deben considerar por lo menos[1]:

a) *La asignación de responsables por el uso, control y mantenimiento de los activos incluyendo la definición de los deberes, las funciones y las líneas de autoridad y responsabilidad pertinentes.*

b) *El control, registro y custodia de la documentación asociada a la adquisición, la inscripción, el uso, el control y el mantenimiento de los activos*

c) *El control de los activos asignados a dependencias desconcentradas o descentralizadas.*

d) *Los convenios interinstitucionales para préstamo de activos, así como su justificación y autorización, las cuales deben constar por escrito.*

Así las cosas, y dado que la Municipalidad debe dirigir su actuar a satisfacer el interés público, no cabe duda que debe verificar que el estadio en mención cumpla con el cometido para el cual ha sido puesto en manos de esa institución, debiendo revisar que las obligaciones establecidas en el ya mencionado convenio se cumplan a cabalidad, lo contrario sería desnaturalizar el bien, y permitir un uso distinto que solo por norma de rango legal puede ser autorizado.

En este sentido se recomienda lo siguiente:

1. Revisar el Convenio de Permiso de uso en precario del Estadio Municipal Ebal Rodríguez Aguilar, a favor de la Asociación Deportiva Santos, en resguardo al interés público, dicho análisis deberá contemplar al menos:

   a) responsables de la vigilancia de las condiciones previstas en el convenio b) Patentes comerciales c) Análisis del cumplimiento de las obligaciones previstas y la determinación de las medidas a adoptar, que incluyan la valoración de la conveniencia de mantener vigente dicho convenio.

2. Tomar en consideración el Reglamento de Administración del Estadio Municipal Ebal Rodríguez Aguilar, publicado en la Gaceta No. 187 del 27 de setiembre 1999.

Sin más que manifestar y agradeciendo la atención al respecto.

GRACE CHINCHILLA VILLEGAS (AUTENTICACION)

Digitally signed by GRACE CHINCHILLA VILLEGAS (AUTENTICACION)
DN: SERIALNUMBER=CPF-07-0193-0931, GN=CHINCHILLA VILLEGAS, G=GRACE, C=CR, OI=PERSONA FISICA, OU=CIUDADANO, CN=GRACE CHINCHILLA VILLEGAS (AUTENTICACION)
Reason: I am the author of this document
Location: Pococi
Date: 2018-07-24 08:20:24

MSc. Grace Chinchilla Villegas
Auditora Interna

Auditoría Interna

[i] Normas de control interno para el sector público R-CO-2009

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Traslada al Despacho de la Alcaldía, a la Comisión de Jurídicos, al departamento de Control Urbano y al departamento de Obras Civiles para lo que corresponda.

ACUERDO Nº 1815

Se presenta ante este Concejo el Ing. Fabián Delgado, del departamento Ambiental, dice:

Ing. Fabián Delgado. Dpto. Ambiental Mpl.

La presencia el día de hoy es para solicitarles los ítems que habían quedado rezagados de la contratación de los productos del Biofestival que nos había quedado el Ítem de alimentación y el ítem de la compra de unos equipos que son unas compusteras que se van a estar rifando el día de la carrera, más que todo es para pedirles a ustedes la aprobación del ítem de la alimentación.

Ya esta semana empieza el Biofestival, de hecho mañana tenemos algunas actividades en los cuales vamos a estar ocupando refrigerios, vamos a tener la participación de varios artistas a los cuales hay que brindarles alimentación igualmente tenemos un equipo muy grande de producción, gente de sonido que nos va a estar ayudando durante todos estos días en los cuales como ya se había adjuntado en el cartel hay toda una programación para esta semana para poderles brindar esto y realmente ocupamos de su apoyo ya que nos está urgiendo poder aprobar este ítem.

Sr. Pdte. Freddy Hernández M.

El tema es que había quedado aprobado la mayoría de asuntos, recuerden que vienen por Ítem y entre los Ítem que tenemos desavenencias es con el tema de alimentación que quedo con 5 votos, entonces por lo tanto al no tener firmeza hoy no estaba el acta donde viene ese documento, pero al no tener firmeza ellos no pueden hacer la contratación, insisto sobre el tema de alimentación, sobre lo demás si se aprobó; inclusive el pago de más de 7 millones para el trabajo de algunos profesionales de Asirea. Entonces ellos están solicitando que lo que no quedó en firme que quede claro.

Ing. Fabián Delgado. Dpto. Ambiental Mpl.

Serían dos ítems, el de alimentación y una compra de una maquinaria que se van a comprar unas composteras que se van a rifar. Serían dos ítems que quedaron sin ratificar.

Sr. Pdte. Freddy Hernández M.

Voy a dar un receso de 5 minutos para ponernos de acuerdo y ver si se logra alcanzar una o las dos cosas respecto a este tema.

Se da un receso al ser las 6:20 pm, inicia la sesión a las 6:40 pm.

Nota de secretaría:

Se adjunta documento del comité Organizador del Biofestival.

Reciban nuevamente un cordial saludo de parte del Comité Organizador del Biofestival ¡Celebremos la Vida! 2018.

En esta ocasión deseamos extenderles la invitación a ser partícipes este sábado 11 y domingo 12 de agosto de todas las actividades que tendremos en el parque de Guápiles Habrá ferias de artesanía en ambos días a partir de las 10 a.m. así como representaciones artísticas musicales, deportivas, teatrales y bailes folklóricos. Así mismo, deseamos invitarlos formalmente a participar del acto de clausura celebrado el día domingo 12 a las 6:30 p.m. como parte de nuestros invitados especiales.
Le agradecemos profundamente su atención y será un gran honor para nosotros contar con su valiosa

DACM-0190-2018

Adjunto a la presente, encontrara copia del expediente el cual consta de 99 folios, correspondiente a la Compra Directa No. **2018-CD-000137-CL01**, Actividad Biofestival 2018, solicitud presentada por el Licdo. Fabián Delgado Villalobos.
A la hora de la apertura se recibió oferta de las empresas:

ítem N. 1 servicio de alimentación.

- Rosibeth Leiva Barrios, oferta por un monto de ¢1.350.000.00 (un millón trecientos cincuenta mil colones exactos) con certificaciones completas según cartel.

- Lorian Michelle Brown Rodríguez, oferta por un monto de ¢1.753.000.00 (un millón setecientos cincuenta y tres mil colones exactos) con certificaciones completas según cartel.

- Grupo Hotelero Suerre S.A, oferta Extemporánea.

Cuadro de Evaluación.

Empresa	Oferta Económica	Experiencia	Total
Restaurante San Martín	60	40	100
Panadería y Cafetería Evelyn	46.20	0	46.20

ítem N. 2 compra de Maquinaria y Equipo de producción

- 360 Soluciones Verdes S.A, oferta por un monto de ¢400.000.00 (cuatrocientos mil colones con exactos) con certificaciones completas según cartel.

De acuerdo al análisis y revisión del proceso, por parte del Licdo. Fabián Delgado Villalobos Coordinador de Gestión Ambiental, determino que las empresas: Rosibeth Leiva Barrios, 360 Soluciones Verdes S.A, cumple con todo lo solicitado en el cartel, oficio visible en los folios No. 95-96.

POR TANTO:

Se le solicita al Concejo Municipal, se autorice a la señora Alcaldesa a pagar a las empresas:

Ítem N. 1 servicio de alimentación

- Rosibeth Leiva Barrios, por un monto de ¢1.350.000.00 (un millón trecientos cincuenta mil colones exactos) monto de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del Licdo. Fabián Delgado Villalobos.

Ítem N. 2 compra de Maquinaria y Equipo de producción

- 360 Soluciones Verdes S.A, por un monto de ¢400.000.00 (cuatrocientos mil colones con exactos) monto de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del Licdo. Fabián Delgado Villalobos.

Participan de la palabra:

Reg. Patricia Aguilar A.

Me gustaría ver la oferta del expediente sobre el tema de alimentación porque ahora me voy a referir en el acta N°51 sobre eso. Me gustaría conocer cuántas personas participaron, cuanto ofertó y cuanto se le está diciendo que se le va a pagar.

Dra. Elibeth Venegas Villalobos.

Esta firma es de Rosibeth Leiva, esta otra: Panadería y Cafetería Evelyn, esta otra Juan Alberto Morecon Chamberlyne Grupo Hotelero Suerre.

Reg. Patricia Aguilar A.

Me gustaría saber por cuanto ganó el Catherine la oferta y cuanto a lo último se le dio a pagar, si va la oferta igual a como se contrata a como ella hace la oferta o se le amplía, si los dos montos están iguales.

Dra. Elibeth Venegas Villalobos.

Rosibeth es por ¢1.350.000.00 (un millón trecientos cincuenta mil colones exactos) y Lorean Michelle Brown Rodríguez es por ¢1.753.000.00 (un millón setecientos cincuenta y tres mil colones).

Reg. Patricia Aguilar A.

Y cuanto dice que se tiene que cancelar?

Dra. Elibeth Venegas Villalobos.

¢1.350.000.00 (un millón trecientos cincuenta mil colones exactos).

Por Mayoría de 7 Votos a Favor, 2 en Contra SE ACUERDA: Se Autoriza a la señora Alcaldesa pagar Ítem 1 servicio de alimentación, a la señora Rosibeth Leiva Barrios, oferta por un monto de ¢1.350.000.00 (un millón trecientos cincuenta mil colones exactos) con certificaciones completas según cartel. Ítem 2 Compra de Maquinaria y Equipo de Producción a la empresa: 360 Soluciones Verdes S.A, por un monto de ¢400.000.00 (cuatrocientos mil colones con exactos) monto de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del Licdo. Fabián Delgado Villalobos. Compra Directa N°2018-CD-000137-CL01, Actividad Biofestival 2018. Vota en contra el regidor Reinaldo Benavides y la regidora Ginnette Sequeira. Dispénsese del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

Razonamientos de Voto…

Reg. Ginnette Sequeira Granados.

Para que conste en actas, igualmente la pasada ocasión que se presentó el expediente lo voté negativo, quiero que sepa el departamento de Saneamiento don Fabián Delgado que no estoy en contra del proyecto en lo más mínimo, usted mejor que nadie sabe lo que yo he externado, la colaboración al respecto pero el ítem en sí lo que corresponde a alimentación, quisiera verlo primero subsanado administrativamente para poderlo votar.

Reg. Patricia Aguilar A.

Para razonar mi voto positivo, en la misma línea que estuvimos hablando en la oficina de Secretaría. Con base al criterio y como lo hizo el departamento de Proveeduría, entonces lo voto con ese razonamiento más la adición de lo que usted también mencionó. Y también le estoy solicitando al señor Fabián Delgado, así como lo hice la vez anterior que se vea bien cuando se hace una licitación, el cantón merece que se hagan las cosas como se deben.

Lo voto porque el Biofestival es muy importante para este cantón pero si merecemos que las cosas se hagan mejor y se del compromiso suyo que se va a sanar lo que se tenga que sanar.

Reg. Ovidio Vives.

También mi voto positivo con base a todo el procedimiento que realizó el departamento de Proveeduría y según las recomendaciones que usted dio y también para que se den cuenta no solamente usted Fabián que tiene parte de responsabilidad cuando se trata de contratar fondos públicos en este caso para dichas actividades, sino para los demás coordinadores de los demás departamentos porque yo en su momento quisiera ver compañeros con todo respeto que le metamos la navaja a contratos que aquí vienen de cientos de millones y levantamos nada más la mano y se va.

Reg. Maricruz Chaves Alfaro.

De igual manera mi voto positivo es precisamente para poder que se haga el Biofestival en la forma en que la tenían planificada pero de la misma manera considero que hay acciones viciosas dentro de los documentos donde yo considero que más bien debería tener mucho cuidado no solo las empresas que licitan sino también la forma en que se da. Seamos más cautelosos, no lo dejemos como que ellos hagan el trabajo, porque tenemos que saber que los fondos públicos que se van a utilizar van a ser de la mejor manera.

PROPUESTA PRESENTADA POR EL Sr. Pdte. Freddy Hernández M.

Yo en lo personal creo mucho en el trabajo suyo, su profesionalismo e integridad como persona. Yo hice una solicitud y la voy a hacer hoy y una propuesta.

Creo que hay zonas complicadas que por su espacio natural es una zona propensa para este tipo de proyectos voy a hacer la propuesta de que para el año 2019 este Festival sea en Colorado y Tortuguero, me parece que un día en cada lado sería nosotros corresponder y sacar un poco la Municipalidad del Centro y también ir a los lugares más marginados, creo que impactaría positivamente dado también que es la zona turística más visitada del cantón nuestro.

En este caso yo voy a hacer la propuesta para que de una vez se comience a trabajar para que este Biofestival sea en Barra de Colorado y Barra de Tortuguero la Sede un día en cada lado, la sede para el año 2019.

Reg. Johnny Vargas A.

Quiero apoyar su proposición señor presidente, sacar del centro de Guápiles una actividad de estas y que se haga en varios sectores por ejemplo podría ser en barra de Colorado, que no tiene mucho turismo o Barra de Tortuguero eso ayudaría a que la economía del lugar fluya. Yo creo que esta experiencia en buena hora que pasó así y yo le estoy pidiendo a la señora Alcaldesa. Yo siempre votaré por la Administración y si en algún momento la administración por un error se equivoca le puedo dar la oportunidad para que enmiende y para que hagamos las cosas bien.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Aprobar la propuesta del Sr. Pdte. Freddy Hernández, secundada por el regidor Johnny Vargas, que el Biofestival del año 2019 se realice en Barra de Colorado y Barra de Tortuguero la Sede un día en cada lado. Se traslada al Despacho de la Alcaldía y al Departamento de Gestión Ambiental para iniciar desde ya con la elaboración. Dispénsese del Trámite de comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 1816

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Alberto Eduardo Ruiz Baltodano, Dirección Nacional e inspección Región Huetar Caribe, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, notificando al Reg. Johnny Vargas Arrieta, dice:

Sr. Pdte. Freddy Hernández M.

Esto es con el tema que ustedes saben que ha sido público y mediático, el tema de que unos señores han estado encadenados en la entrada al portón del Polideportivo, en

detrimento del área deportiva y recreativa para que la gente haga uso, me indican que inclusive parece que de mala forma les cortaron hasta el agua.

Hay una inspección que se hizo del Ministerio de Trabajo, ellos hicieron unas notas, lo que ellos fueron a investigar es parte de la persona física y jurídica de la Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional del CTP pues que si les correspondía o no el pago de los señores que trabajan en dicha zona.

El Ministerio de Trabajo levantó un acta y elaboró un documento, esto va en contra de la Junta Administrativa integrada por la señora Karla Cruz, el señor Oscar Luis Rojas, Johan Valerio y el señor Vargas.

Código: #GU-IC-07801-18
Asunto: Junta Administrativa del Polideportivo Rogelio Alvarado Cubero

Asesoría Jurídica - Traslado Pago Vacación Suma Acuerdo Inmediato. Sanu - Jurídico... SM?.1417 Cruz - Jiménez Rojas - Jose Vargas pinta.

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Dirección Nacional de Inspección
Región Huetar Caribe - Oficina: Guacimo
Código: # GU-IC-07801-18
N° de acta: # ---

ACTA DE INSPECCIÓN Y PREVENCIÓN

Nombre del inspector asignado: Lic. Alberto Eduardo Ruiz Baltodano

Establecimiento: Junta Administrativa del Colegio Tecnico Profesional de Pococi, Guapiles **Cédula Física o Jurídica:** 3-008-061071

Nombre de Persona Física o Jurídica: Junta Administrativa del Colegio Tecnico Profesional de Pococi, Guapiles

Patrono/Repr Patronal: Karla Judith Cruz Jimenez **Céd Repr Patronal:** 8-0103-0437 **Cargo:** Presidente

Dirección: **Provincia :** 7 - Limón **Cantón :** Pococí **Distrito :** Guápiles

Otras Señas: Dentro de Las Instalaciones del Colegio Técnico Profesional de Pococi.

Teléfono: --- **Fax:** ---

Establecimiento: Junta de Administrativa del Polideportivo Rogelio Alvarado Cubero **Cédula Física o Jurídica:** 2-0362-0414

Nombre de Persona Física o Jurídica: Oscar Luis Rojas Arce

Patrono/Repr Patronal: Oscar Luis Rojas Arce **Céd Repr Patronal:** 2-0362-0414 **Cargo:** Otro

Dirección: **Provincia :** 7 - Limón **Cantón :** Pococí **Distrito :** Guápiles

Otras Señas: Al Frente del Hotel Suerres en Pococi

Teléfono: 2710 0816 **Fax:** ---

Establecimiento: Junta de Administrativa del Polideportivo Rogelio Alvarado Cubero **Cédula Física o Jurídica:** 3-007-087876

Nombre de Persona Física o Jurídica: Comite Cantonal de Deporte de Pococi

Patrono/Repr Patronal: Yojan Valerio Lopez **Céd Repr Patronal:** 6-0280-0329 **Cargo:** Presidente

Dirección: **Provincia :** 7 - Limón **Cantón :** Pococí **Distrito :** Guápiles

Otras Señas: Segunda Planta del Estado Ebal Rodríguez de Guapiles.

Teléfono: 27103768 **Fax:** ---

Establecimiento: Junta de Administrativa del Polideportivo Rogelio Alvarado Cubero **Cédula Física o Jurídica:** 3-014-042125

Nombre de Persona Física o Jurídica: Consejo Municipal de Pococi

Patrono/Repr Patronal: Jhonny Vargas Arrieta **Céd Repr Patronal:** 1-0416-0121 **Cargo:** Otro

Dirección: **Provincia :** 7 - Limón **Cantón :** Pococí **Distrito :** Guápiles

Otras Señas: Carretera Cariari, Contiguo a Expo Pococi

Teléfono: --- **Fax:** ---

Representante Patronal Entrevistado: Johnny Vargas Arrieta y Otros

Lugar para notificación: Personal

Datos del centro de trabajo

Total de Trabajadores: 4				**Total trabajadores entrevistados:** 4			
Hombres	Mujeres	Hombres Menores	Mujeres Menores	Hombres	Mujeres	Hombres Menores	Mujeres Menores
4	0	0	0	4	0	0	0

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Dirección Nacional de Inspección
Región Huetar Caribe - Oficina: Guacimo
Código: # GU-IC-07801-18
N° de acta: # ---

No. Seguro Social: ---	**Trabajadores protegidos CCSS:** 0	**No. de Póliza:** 0
Vencimiento de póliza: ---	**Monto de la póliza ¢:** 0.00	**Trabajadores protegidos INS:** 0

Se realizó inspección al centro de trabajo Junta de Administrativa del Polideportivo Rogelio Alvarado Cubero de conformidad nuestro ordenamiento Jurídico, artículos 284 inciso a) del Código de Trabajo y , 89, 90, 92 y 139 de la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Se determinaron las infracciones siguientes :

Infracciones y Detalle de las Infracciones

2 - CCSS (Aseguramiento) : Artículos: 70 inciso i) del Código de Trabajo; 2, 22, 23, 30 y 37 de la Ley Constitutiva de la CCSS y 7 del Reglamento de Seguro de Salud. Debe sus representada de asegurar ante la Caja Costarricense del Seguro Social, a sus trabajadores. Ya que la cobertura del seguro social es obligatoria para todas las personas trabajadoras, manuales e intelectuales y que perciben un sueldo o salario. En el caso de su empresa, los siguientes trabajadores deben ser asegurados ante la CCSS: Miguel Ángel Pérez Zeledón, Cedula 1555814267730 el cual labora como Guarda, Jorge Arturo Jiménez Berrocal Cedula 7-0121-0928 el cual labora como Guarda, Luis Alfredo Roman Gutiérrez Cedula 7-0174-0207 el cual labora como encargado de mantenimiento y Franklin Rojas Angulo Cedula 7-0109-0010 el cual labora como encargado de mantenimiento.

5 - Comprobante de pago. : Artículos: 70 inciso i) del Código de Trabajo; 14 b) del Convenio N° 95, relativo a la protección del salario ratificado por Ley No. 2561 del 11 de mayo de 1960, y voto de la Sala Segunda, sentencia N°150 de las 16:00 horas del 18 de julio de 1997. Debe su Representada de entregar a la persona trabajadora, comprobantes de pago en los que se especifique claramente el salario devengado por jornada ordinaria, separado de la extraordinaria, días feriados y las deducciones aplicadas, así como: nombre del patrono, nombre del trabajador, período de pago y cualquier otra información de interés para las partes. Afectados(as): Miguel Ángel Pérez Zeledón, Cedula 1555814267730, Jorge Arturo Jiménez Berrocal Cedula 7-0121-0928, Luis Alfredo Roman Gutiérrez Cedula 7-0174-0207 y Franklin Rojas Angulo Cedula 7-0109-0010.

27 - Salario (atraso de pago) : Artículo 168 de C. de T. Debe su representada eliminar la practica de incurrir en atrasos en el pago de salarios de sus trabajadores ya que estos se vienen dando desde hace tres mese y medio a los señores: Miguel Ángel Pérez Zeledón, Cedula 1555814267730 por un monto aproximado de 1.350.060 colones , Jorge Arturo Jiménez Berrocal Cedula 7-0121-0928 por un monto aproximado de 322.000 colones, Luis Alfredo Roman Gutiérrez Cedula 7-0174-0207 por un monto aproximado de 715.080 colones y Franklin Rojas Angulo Cedula 7-0109-0010 por un monto aproximado de 1080.168 colones.

62 - Seguro de riesgos del trabajo (no asegurados) : Artículo 193, 201, 204 y 269 C. de T. Debe su representada de proteger a los trabajadores contra accidentes de trabajo mediante la suscripción de una póliza contra riesgos del trabajo ante el Instituto Nacional de Seguros a los señores: Miguel Ángel Pérez Zeledón, Cedula 1555814267730, Jorge Arturo Jiménez Berrocal Cedula 7-0121-0928, Luis Alfredo Roman Gutiérrez Cedula 7-0174-0207 y Franklin Rojas Angulo Cedula 7-0109-0010.

Comentario de inspector: Se notifican a las personas antes citas como parte Patronal. Cualquier consulta o duda sobre esta acta al correo electrónico Alberto.ruiz@mtss.go.cr, al teléfono 27101605, o en las oficinas del Ministerio de Trabajo, segundo piso.

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Dirección Nacional de Inspección
Región Huetar Caribe - Oficina: Guacimo
Código: # GU-IC-07801-18
N° de acta: # ---

Fecha Visita: **03/08/2018, 06/08/2018, 07/08/2018,**

Conforme con las facultades que confieren los artículos 89, 90, 92 y 139 de la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS), el (la) suscrito (a) Inspector (a) de Trabajo, ha enumerado las infracciones registradas y le previene de acuerdo con lo establecidos por los artículos 396 y 398 del Código de Trabajo, para que dentro de un plazo de (2 dos) días hábiles, a partir de esta fecha las corrija, transcurrido el plazo mencionado realizaremos una nueva visita para comprobar si se ha ajustado la situación a derecho, caso contrario, procederemos a plantear formal acusación ante los Tribunales de Trabajo de conformidad con el artículo 397 del Código de Trabajo. Es prohibido tomar represalias contra los trabajadores que soliciten el auxilio de las autoridades administrativas, lo contrario implicaría aplicar una sanción conforme al artículo 400 en concordancia con el artículo 12, ambos del Código de Trabajo. Contra esta Acta de Inspección y Prevención cabe únicamente el Recurso de Revisión, conforme al artículo 139 de la Ley Orgánica del MTSS, Ley N° 1860, mismo que deberá interponerse dentro del plazo antes indicado. Se previene que al momento de interponer el recurso deberá acreditar su legitimación para el acto, mediante documento idóneo. Se previene al patrono o su representante que señale medio de notificación, donde se puedan notificar los actos futuros. En caso de no aportar medio de notificaciones se procederá conforme lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Notificaciones Judiciales.

En caso de incumplimiento a la legislación laboral, las multas a que se puede hacer acreedor oscilan entre uno y veintitres salarios, de conformidad con la ley N° 7337, los artículos 398, 400 ambos del Código de Trabajo y 101 y siguientes del Código de la Niñez y la Adolescencia, .

Firma _____ **Sello**

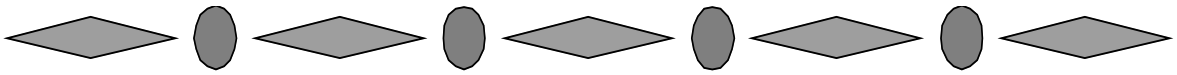
MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
Región Huetar Caribe Guápiles
COSTA RICA

Notificación: A las 13:34 **horas del día** 7 **de** Agosto **del** 2018 **, se entrega original de esta acta al señor** Shanny Vargo Amicta **, cargo** Parte Patronal **, cédula** 7-0416-0121 **, en** Centro de Trabajo **por medio de** Guillermo Delgado Orozco **, cédula** 7-0061-0566 **, en su condición de** Secretario **, quien señala para notificaciones el siguiente medio (en caso de no aportar medio para notificaciones se procederá conforme al artículo 11 de la Ley de Notificaciones Judiciales** Personal **, y firma al recibir el original** _____ **.**

Acta de Inspección

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Traslada al despacho de la Alcaldía para que coordinen con el departamento de Servicios Jurídicos la respuesta de dicho documento, así como a las partes involucradas, a la señora Karla Cruz Jiménez y los señores Oscar Rojas Arce, Yojan Valerio López y Johnny Vargas Arrieta para que coordinen lo que corresponda en este tema.



ARTICULO II
Asuntos de la Sra. Alcaldesa

ACUERDO Nº 1817

Se conoce comentario por parte de la señora Alcaldesa Elibeth Venegas Villalobos, dice:

Saluda, invitarlos para el 22 de agosto a las 10:00 de la mañana nos va a estar visitando el Vice Ministro de Seguridad, el señor Luis Carlos.

Él estuvo ya con nosotros en una sesión Municipal y le hemos pedido que nos dé un acompañamiento por el tema de la seguridad que vivimos en el cantón. Nos preocupa la situación que se dio el fin de semana en Tortuguero, donde una turista fue atacada, le dieron la muerte a esa turista y no podemos permitir que esto siga pasando. Queremos hacer un llamado a todas las instituciones y vamos a hacer una invitación expresa, más bien le diría la presidenta de la comisión de cultura la señora Maricruz que ahí para ver a qué instituciones podemos hacer la invitación y que ese día podamos tener realmente una sesión de trabajo para que logremos nosotros mejorar las condiciones de seguridad; hemos hecho peticiones exclusivas a señor viceministro de seguridad y ministro de seguridad para que sean atendidas y nos parece sumamente valioso doña Mari Cruz que podamos revisar sentarnos para que este esta sesión de trabajo sea exitosa.

ACUERDO Nº 1818

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

DACM-0200-2018.

Asunto: Solicitud de autorización para firma de convenio de cooperación Interinstitucional de colaboración con el proyecto de "Cámaras de Vigilancia y Seguridad en el Cantón de Pococí".

En mi calidad de Alcaldesa Municipal del Gobierno Local del Cantón de Pococí, solicito de la autorización del honorable Concejo Municipal de Pococí para la firma del "CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ Y EL MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA DE COSTA RICA, PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA DEL CENTRO DE VIGILANCIA Y MONITOREO EN EL CANTÓN DE POCOCÍ".

Lo anterior amparado al convenio marco ya existente, entre ambas instituciones y motivado en el interés de este Municipio, en cooperar con la seguridad ciudadana.

Acuerdo Municipal*:*

"Se acuerda: **con las facultades que le otorgan el Código Municipal en sus artículos , en sus artículos 2, 4, 5, 13 inciso e) y 17 inciso a) del Código Municipal, facultan a la municipalidad para celebrar y firmar convenios y en concordancia con el artículo 11, 89 169 y 170 constitucional, así como a los artículo 11 y 154 de la Ley General de Administración Pública, se autoriza a la señora Alcadesa Elibeth Venegas Villalobos, para que en nombre y representación de la Municipalidad de Pococí suscriba del "CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ Y EL MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA DE COSTA RICA, PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA DEL CENTRO DE VIGILANCIA Y MONITOREO EN EL CANTÓN DE POCOCÍ".**

Reg. Patricia Aguilar Araya.

Cual son los compromisos de la Municipalidad de Pococi?

Dra. Elibeth Venegas Villalobos, Alcaldesa Municipal.

Desde la gestacion del proyecto esto es un proyecto que se hace de la mano de la Fuerza Publica, sabemos todos que ellos se encargan de la seguridad. Con ellos se detectaron los 14 puntos estrategicos y basicamente es de interes de ellos trabajar en el monitoreo, solamente es una carta donde ellos dicen que se Autorice firmar este acuerdo, este convenio donde la Fuerza Publica estara monitoreando, solamente en ese sentido esta. Que ellos seria lo que estuvieran monitoreando, explicitamente es lo unico que dice, se lo puedo pasar, yo lo lei practicamente todo. Esta elaborado por Mauricio Garita y la parte legal de la Municipalidad.

Reg. Ginnette Sequeira Granados.

Me parece que en si claro que tienen que haber compromisos por parte de la Municipalidad y me parece que la Sra. Alcaldesa no dio respuesta a la pregunta de la Sra. Regidora.
Sra. Alcaldesa que por ejemplo yo tengo entendido que hay que pagar una anualidad porque no lo dice?, eso es parte de los compromisos de la municipalidad.

Dra. Elibeth Venegas Villalobos, Alcaldesa Municipal.

Con mucho gusto lo que estamos haciendo un leasing, esta carta de entendiemiento nosotros lo hicimos con Racsa, la parte economica es a Racsa a quien tenemos que pagarsela esto es una carta de entendimiento un convenio entre la Fuerza Publica y la Municipalidad de Pococi, donde nosotros facultamos, autorizamos a la Alcaldesa que firme esta carta de entendimiento permitiendole a un proyecto de seguridad de colocacion de camaras de seguridad en el canton para que la fuerza publica sea el que monitoree el que se encuentre en este centro de monitoreo. Con respecto si la Sra. Regidora quiere saber si es un leasing y porque es un leasing?, porque si nosotros tenemos camaras de seguridad usted sabe que no va a faltar quien quiera apedrearlas, destruirlas, entonces hay una responsabilidad de Racsa para que se encargue de reponer esas cámaras de seguridad. Y si hay un leasing que es aproximadamente como ¢40.000.000.00 por año precisamente con estas ventajas.

Reg. Ginnette Sequeira Granados.

Me queda claro que con base a eso es un leasing es como un arrendamiento y por consecuente tiene que tener un monto a eso me refería, pero creo que tiene que venir el monto exacto y explicito ahí cuanto es el arrendamiento anual.

Dra. Elibeth Venegas Villalobos, Alcaldesa Municipal.

Lo que sí quiero es que quede claro es que, el convenio que se firmó con Racsa ya lo trajimos al Concejo, ya el Concejo lo conoció ya hablo de montos y todo lo demás yo con gusto le puedo traer el convenio, pero este es, podemos decir que es en un marco de cooperación con la Fuerza Pública y la Municipalidad de Pococí. Nosotros habilitamos el Centro de monitoreo se colocó un servicio sanitario, aire acondicionado se habilito la puerta pero la fuerza pública nos colabora en el tema del monitoreo.

Reg. Johnny Vargas Arrieta.

Lo que ahí reza que mejor la Alcaldesa hubiera agarrado el documento y lo hubiera leído completo, lo único que dice es algo muy corto, la policía se hará cargo del monitoreo, la municipalidad pone el edificio, cámaras, pone la inversión, contrato de Racsa pone todo el proceso que tiene más de dos años que se está hablando de las cámaras. Explica ampliamente.

Reg. Patricia Aguilar Araya.

Si conozco el proyecto, simplemente pedí que se aclarara porque a veces traen convenios aquí donde dicen que no hay compromisos y si hay compromisos. Y como tenemos problemas con el presupuesto a mí me gustaría o pedí que se leyera solamente si había algún compromiso. Totalmente de acuerdo que a quien le corresponde vigilar y tener estar ahí es a Fuerza Pública, no veo otro ente que sea el que lo pueda hacer.
Exactamente así como usted lo expuso Sr. Vargas era como tenía que contestar la Sra. Alcaldesa. Eso todo lo que yo quería saber, si habían o no compromisos.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Autoriza a la Sra. Alcaldesa a firmar "convenio de cooperación Interinstitucional de colaboración con el proyecto de "Cámaras de Vigilancia y Seguridad en el Cantón de Pococí". Dispénsese del trámite de comisión. Acuerdo definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 1819

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

DACM-0201-2018
Asunto: Remisión Oficio PDI-65-08-2018 Informe de Gestión Física y Financiera al 30 de junio del 2018.

Mediante la presente se remite el **oficio PDI-65-08-2018** de la Licda. Rosalyn Corrales Salas del Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional en relación al Informe de Gestión Física y Financiera al 30 de Junio del 2018.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
GUAPILES - POCOCI
Teléfono N° 2710-6560 Fax N° 2710-7181
Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional
rcorraless@gmail.conm o r.corrales@munipococi.go.cr

Guápiles 1 de Agosto de 2018.

PDI-65-08-2018

Dra. Elibeth Venegas Villalobos
Alcaldesa

Asunto: Informe Semestral

Estimada señora:

Por este medio se le hace entrega de dos copias originales del documento enviado a la Contraloría General de Republica, denominado "Informe de Gestión Física y Financiera al 30 de Junio del 2018, el mismo para su conocimiento y remisión al Concejo Municipal.

Atentamente,

Rosalyn Corrales Salas
Planificación y Desarrollo Institucional
Municipalidad de Pococí

PLANIFICACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL MUNICIPALIDAD DE POCOCI

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DESPACHO DE LA ALCALDESA
ENTREGADO POR
NOMBRE:
Nº CÉDULA FIRMA
RECIBIDO POR
NOMBRE: Nury
Nº CÉDULA FIRMA
FECHA 08-08-18 HORA 2:00pm

Cc Archivo

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

INFORME DE GESTIÓN FÍSICA Y FINANCIERA AL 30 DE JUNIO 2018

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

Análisis del cumplimiento del plan anual operativo 2018:

A continuación se presenta el análisis del cumplimiento de la gestión Municipal durante el primer semestre del año 2018 plasmado en el PAO, por lo que se detalla el alcance logrado al 30 de junio, posteriormente vinculado al alcance financiero de las metas propuestas.

Se visualiza, la forma en que fueron programadas las diferentes actividades, tipificadas como metas en el Plan Anual Operativo, así como el grado de cumplimiento alcanzado por cada uno de los programas que compone el plan-presupuesto.

Posteriormente, se tiene en el presente documento, un detalle por programa donde se analizan las causas de los incumplimientos y al final del texto se brindan recomendaciones integrales para el mejoramiento de la gestión institucional.

Tabla 1

Variable	% metas por cumplimiento de mejora		% metas cumplimiento de metas operativas		% cumplimiento de metas (General)	
	Programado	**Alcanzado**	**Programado**	**Alcanzado**	**Programado**	**Alcanzado**
Programa I	0%	0%	45%	17%	45%	17%
Programa II	50%	9%	48%	19%	48%	18%
Programa III	43%	2%	50%	35%	45%	8%

Fuente: Unidad de Planificación-2018

Para una mejor apreciación de lo anteriormente descrito se tiene la figura 1, donde de forma gráfica se comprende fácilmente los resultados de este primer semestre.

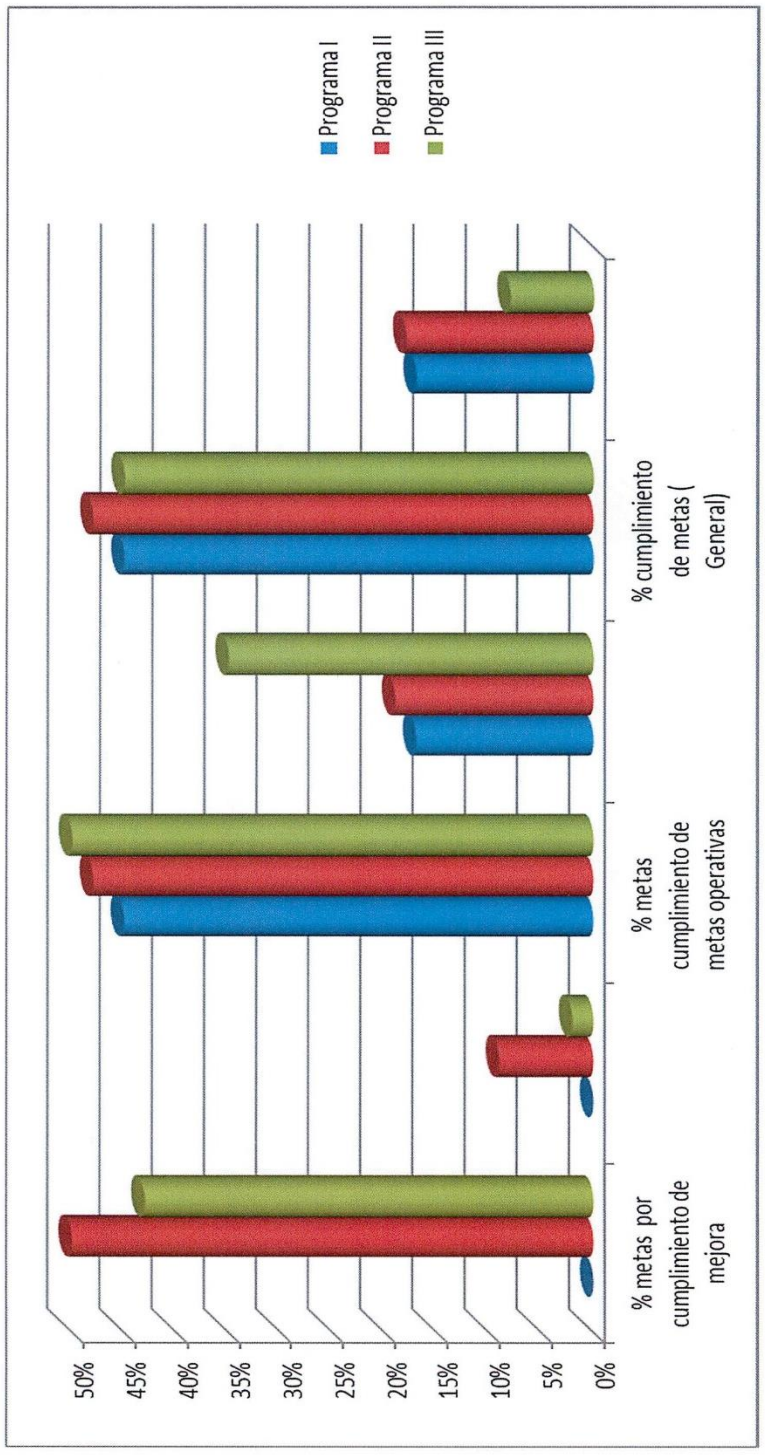


Figura 1

Fuente: Unidad de Planificación Institucional, 2018

Programa I

Como se observa en la ***tabla 1*** la ejecución de las metas propuestas para el primer semestre del año 2018, el 45 % corresponde a objetivos Operativos de los cuales su porcentaje de cumplimiento alcanzado corresponde a un 17 % en objetivos operativos.

El Programa I, que corresponde a la Administración General, cuenta con 10 metas de las cuales se han realizado las siguientes:

- La meta 1 que aborda la parte operativa en cuanto al pago de remuneraciones de la administración fueron atendidas conforme a lo programado.
- La meta 2 abarca la adquisición de servicios, que la administración general requiere fue atendida en un porcentaje menor a lo estipulado para el primer semestre.
- La meta 3 se refiere a la adquisición de materiales y suministros necesarios para dar un mejor servicio en el Municipio, de los cuales no se cumplió en lo programado para el primer semestre.
- La meta 4 se enfatiza en contar con el recurso económico suficiente para solventar eventuales obligaciones laborales no se cumple con lo programado para el periodo correspondiente.
- La meta 5, 6,7, 8 las cuales existe un cumplimiento parcial en las mismas.
- La meta 9 mediante la actividad de Inversiones propias, se detalla como meta dotar de maquinaria y equipo necesario para la institución se ha ejecutado de manera incompleta con el porcentaje estipulado para el primer semestre.
- La meta 10 sobre Aportes de Ley, fue atendida de manera parcial, no cumpliendo a cabalidad con el porcentaje programado para el primer semestre de 2018.

Programa II

Como se observa en el cuadro 1, anteriormente detallado la ejecución de las metas propuestas para el primer semestre del año 2018, el 50 % corresponden a objetivos de Mejora y el 48% corresponde a objetivos Operativos en términos generales de los cuales su porcentaje de cumplimiento alcanzado correspondiente sería un 9% en objetivos de mejora y un 19 % en objetivos operativos.

Analizando integralmente el Programa II que corresponde a los *Servicios Comunitarios*, se puede decir que no se ha logrado una buena ejecución de los recursos ya que en cuanto a los objetivos de mejora y operativos el grado de cumplimiento es menor a lo esperado según la programación para el primer semestre del 2018.

En dicho programa se han establecido 37 metas de las cuales se han trabajo de manera parcial a lo programado para el primer semestre.

Las actividades realizadas fueron las siguientes:

- Las metas 1, 6, 12, 18, 19, 23,28 son específicamente con el cumplimiento del pago de remuneraciones de: Aseo de vías y sitios públicos, recolección de Basura, Mantenimiento de calles, cementerio, parques y obras de Ornato, Educativos Culturales y deportivos, Servicios Sociales y Complementarios los cuales se han cumplido de manera parcial a lo programado para el primer semestre.

- Se cumple de manera parcial con lo programado con las metas (2, 3) (7,8), (13,14), (20,21), (24,25), (29,30) respectivamente (según orden): Aseo de vías y sitios públicos, recolección de Basura, Mantenimiento de calles, parques y obras de Ornato, Educativos Culturales y deportivos, Servicios Sociales y Complementarios que abordan lo que respecta a servicios, materiales y suministros para el desarrollo de la operativa de la institución los cuales se cumplen parcialmente.

- Se cumple de manera parcial con lo programado con las metas (4) (9), (16), (26), (31), respectivamente (según orden): Aseo de vías y sitios públicos, recolección de Basura, Mantenimiento de calles, Educativos Culturales y deportivos, Servicios Sociales

y Complementarios que abordan lo que respecta a bienes duraderos para el desarrollo de la operativa de la institución.

- Las metas 5, 11, 18, 22, 27,32 comprenden el mantener suficiente recurso económico para cubrir eventuales obligaciones salariales de los diferentes funcionarios. Cabe mencionar se ejecutaron de manera parcial según lo programado para este semestre.

- La meta 10 y 17 se cumple de manera parcial a lo programado para el primer semestre en lo referente a la adquisición de pago de intereses para préstamo para ampliar el servicio de recolección de basura quedando para el segundo semestre del presente año.

- La meta 34 en lo referente al tratamiento de desechos sólidos se cumple de manera parcial con lo programado para el primer semestre.

- Las metas 35 (protección al medio ambiente) se realizan la adquisición de los servicios para cubrir las diferentes actividades que se requieren para las diferentes actividades en estas.

- La meta 36 referente a Atención de Emergencias Cantonales esta propuesta para el segundo semestre del 2018.

- La meta la 37 en cuanto a los aportes en Especie para servicios y proyectos en el Cantón.

Cabe mencionar que las actividades anteriormente descritas han realizado ejecuciones en lo programado para el semestre correspondiente, lo que se denota en el porcentaje alcanzado según el cumplimiento de metas.

Programa III

Algo muy importante de resaltar previo al análisis del cumplimiento del Programa III, es que en este programa se encuentran presupuestados todos los proyectos de Inversión de la Municipalidad.

Se manifiesta en este caso según cuadro de detalle de cumplimento de metas, los objetivos de mejora en un 43% y en objetivos de Operativos en un 50%, hablando en términos generales el cumplimiento programado es de 34% y se ha alcanzado solo el 11% por lo que no se cumple con lo estipulado para este primer semestre del 2018 mostrando debilidades en la programación.

En este programa se han establecido 21

Las actividades realizadas fueron las siguientes:

- La Meta 1 en cuanto a mejoras en la infraestructura del cantón no se cumple con lo programado para el primer semestre del 2018.
- Pagos de remuneraciones de la unidad técnica, meta 2 se cumple el pago respectivo de las remuneraciones.
- La metas 3 y 4 correspondiente vías de comunicación terrestre en cuanto a servicios, materiales y suministros se cumple.
- La meta 6 no se cumple para este periodo y corresponde al recurso económico para cualquier eventualidad en cuanto a vías de comunicación terrestre.
- Las metas 5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16 correspondientes a vías de comunicación terrestre no se cumplen con lo programado por diferentes razones dejando claro que son parte fuerte de la ejecución del presupuesto por lo que se tiene estipulado cumplir para el segundo semestre del presente año.
- La meta 17 abarca lo que corresponde a las mejoras de instalaciones del cantón en cuanto a acueductos y alcantarillado las cuales no se cumple pero cabe indicar que se está trabajando con los procesos.
- La Meta 18, 19,20 correspondiente a otros proyectos en lo que se trata de la Dirección Técnica en cuanto a estudios para proyectos varios en el Cantón.
- La meta 21 no se cumple con lo programado para el primer semestre, en lo que respecta a otros fondos e inversiones.

Desviaciones presentadas entre lo programado y lo alcanzado en el primer semestre 2018:

Se puede concluir que todo lo programado para este semestre no se ha ejecutado de manera satisfactoria, lo cual se muestra claramente en el cuadro de cumplimiento de metas a excepción de lo alcanzado en cuanto a la recaudación que podría considerarse cumplimiento parcial de las metas de ingresos, pero con graves escenarios en ingresos de tipo libre.

Contrario a esto es preciso destacar que en los programas 2 y programa 3 no se han llevado las acciones necesarias operativas para cumplir de forma efectiva con la ejecución presupuestaria.

Así mismo, no se han incorporado los recursos pertenecientes a liquidación del periodo anterior, lo ocasionará una saturación de trámites y proceso de compra por ejecutar, en el restante de los meses del año.

Otro factor principal, que ocasiona grandes desviaciones en el ejercicio normal de un periodo presupuestario, es la necesidad de ejecutar los montos que han sido consignados como compromisos presupuestarios del periodo anterior. Este aspecto ocasiona que la logística municipal, se enfoque casi la mayoría del primer semestre en ejecutar más de 1.500 millones en promedio, lo que ocasiona una gran distorsión en la planificación de los presupuestos ordinarios.

Para este Municipio es de gran importancia informar la voluntad y el compromiso como Gobierno Local con ejecutar los proyectos planteados sabiendo que son necesidades de la comunidad y que todo esto es evaluado en el Índice de Gestión Municipal, en el cual esta corporación debe mejorar su posición, para visibilizar muchos de los esfuerzos realizados.

Según lo programado para el 2018 se espera cumplir al 100% con lo planificado en el restante del año, según el PAO siempre y cuando no existan inconvenientes que alteren la ejecución de los mismos.

Comportamiento de los ingresos al 30 de junio de 2018

(Tabla 2)

INGRESOS AL 30 DE JUNIO DE 2018					
Rubro		Presupuestado		Ingreso Real	% Ejecución
Ingresos corrientes	₡	8,499,739,277.84	₡	3,764,451,441.33	44%
Ingresos de Capital	₡	2,802,279,667.87	₡	932,443,195.34	33%
Financiamiento (Liquidación 2017)	₡	-	₡	1,033,818,554.77	0%
Totales	**₡**	**11,302,018,945.71**	**₡**	**5,730,713,191.44**	**51%**

Fuente: Informes de Contabilidad-2018

La ejecución general del ingreso para el primer semestre del año 2018, asciende a un 51%, monto y porcentaje que incluyen los recursos del superávit correspondiente al ejercicio 2017, que ya fueron contabilizados y que conforman de manera integral los ingresos totales al cierre de este medio periodo.

Se puede apreciar un comportamiento similar con respecto al periodo 2017 en términos absolutos, pero se debe recalcar que la tendencia de los principales ingresos tributarios se conserva en forma constante. Al respecto es preciso indicar que el monto alcanzado sobre los ingresos ordinarios del periodo 2018 ronda el 41,56%, como se puede observar en la *figura 2* lo que se aparta del porcentaje deseado para el primer semestre de este año que como mínimo debería estar en un 50%.

Como es del conocimiento de quienes conforman este gobierno local, el periodo 2017, fue un año muy complicado para las finanzas municipales y aún en este nuevo ejercicio, se ha visto obligada esta corporación a tomar medidas de austeridad en diferentes fuentes de ingreso y hasta analizar la posibilidad de un recorte presupuestario para el mejoramiento de la brecha entre la proyección y la recaudación total.

Tal como se señaló líneas atrás, el monto global incluye 1.033 millones que corresponden al superávit del año anterior y que la mayoría de estos recursos se encuentran en Presupuesto Extraordinario 1, que se prepara para el envío a la Contraloría General de la República y su posterior ejecución en los últimos meses del año.

Figura 2

INGRESOS AL 30 DE JUNIO DE 2018					
Rubro		Presupuestado		Ingreso Real	% Ejecución
Impuesto sobre bienes inmuebles	**₡**	**2,400,000,000.00**	**₡**	**1,183,053,611.93**	49%
Impuesto sobre los traspasos de bienes inmuebles	₡	65,000,000.00	₡	20,040,112.42	31%
Impuesto 6% espectaculos publicos	₡	10,000,000.00	₡	547,000.00	5%
Impuesto de construcciones	₡	260,000,000.00	₡	93,672,840.00	36%
Impuesto de rotulos publicos	₡	75,000,000.00	₡	60,727,861.00	81%
Patentes Municipales	**₡**	**2,200,000,000.00**	**₡**	**1,038,378,801.81**	47%
Licencias de Licores (Ley 9047)	₡	250,000,000.00	₡	108,739,880.51	43%
Timbres Municipales (Hipotecas y cedulas Hipotecarias)	₡	90,000,000.00	₡	25,941,067.37	29%
Timbre-Pro-Parques Nacionales	₡	50,000,000.00	₡	33,327,482.00	67%
Impuesto explotacion de tajos (Explotac. Rec. Naturales)	₡	250,000,000.00	₡	53,945,781.19	22%
Servicios Recolección de basura	**₡**	**850,000,000.00**	**₡**	**421,840,228.00**	50%
Servicios de aseos de vias y sitios publicos	₡	43,000,000.00	₡	40,695,319.00	95%
Servicio de depósito y tramiento de basura	**₡**	**435,000,000.00**	**₡**	**132,080,031.00**	30%
Mantenimiento de Parques	₡	175,000,000.00	₡	96,220,063.00	55%
Venta de otros servicios	₡	75,000,000.00	₡	39,518,620.00	53%
Intereses sobre inversiones	₡	50,000,000.00	₡	5,606,325.31	11%
Multas pago mora pago bienes y serv	₡	90,000,000.00	₡	3,250,799.00	4%
Multa por atraso en el pago de patentes	₡	-	₡	2,723,045.00	0%
Multas infraccion ley de construcciones	₡	35,000,000.00	₡	15,870,784.00	45%
Intereses moratorios por atraso de pago de impuestos	₡	120,000,000.00	₡	25,937,736.00	22%
Intereses moratorios por atraso en pago de patentes	₡	-	₡	7,873,098.00	0%
Interesese moratorios por atraso en otros tributos	₡	47,000,000.00	₡	1,029,761.00	2%
Intereses moratorios por atraso en pago en servicios mpl	₡	100,000,000.00	₡	17,251,730.00	17%
Ley 7313 Impuesto al Banano	**₡**	**486,323,160.00**	**₡**	**162,180,594.00**	33%
Aporte IFAM licores nac.. E extranjeros	₡	31,503,612.32	₡	6,501,124.55	21%
Ley 8114 para Mantenimiento red vial Cantonal	**₡**	**2,797,329,585.58**	**₡**	**932,443,195.34**	33%
IFAM Mant. Y Conserv. Calles Urbanas y Caminos Vecinales (Imp. Ruedo)	₡	4,950,082.29	₡	3,754,685.19	76%
Gastos Administrativos	₡	550,000.00	₡	2,311,455.05	420%
Transferencia a la Comité Cantonal persona joven	₡	5,582,505.52	₡	-	0%
Otras multas	₡	125,000,000.00	₡	75,097,723.00	60%
Multas 10% no declaracion patentes	₡	-	₡	41,669,432.00	0%
Otros servicios comunitarios	₡	180,780,000.00	₡	44,664,450.00	25%
Total	**₡**	**11,302,018,945.71**	**₡**	**4,696,894,636.67**	**41.56%**

Fuente: Auxiliares de la Coordinación de Hacienda Municipal.

Bajo un mismo orden de ideas, haciendo un análisis profundo de los ingresos de tipo tributario monto cercano al 9%, de incumplimiento de la meta entre lo propuesto y alcanzado al presente corte, se evidencia también un aumento de un 12,91% de la meta alcanzada en contraposición con el periodo 2017.

Por otra parte, no se puede desmeritar la constancia y mejora en el incremento tanto del presupuesto, como del nivel de recaudación mensual que ha tenido la institución, en términos globales, las políticas internas en el manejo de la Hacienda Municipal han procurado incrementar el presupuesto año con año pero esta situación deberá ser analizada para la proyección del año 2019, por las situaciones económicas locales y

nacionales que se enfrentan, en el presente periodo, de manera tal que no se caiga en una sobre estimación.

Bajo la misma tesis, cabe mencionar que, durante el primer trimestre del año, la Municipalidad ofrece a los contribuyentes incentivos para la cancelación de sus tributos como lo son los descuentos por pago anual, situación que ocasiona un impacto positivo en la recaudación, desde un punto de vista de flujo de efectivo para los primeros meses.

Así las cosas, es para el segundo semestre cuando la administración municipal debe reforzar sus planes y estrategias en miras de cerrar el ejercicio económico con datos reales positivos y cercanos a las metas propuestas o bien tomas las medidas necesarias para alcanzar un presupuesto equilibrado al final del periodo.

Se presenta para una mejor compresión de lo alcanzado a la fecha de este informe, un análisis de los ingresos más representativos dentro del monto total recaudado, en concordancia, con los requerimientos de las Normas Técnicas de Presupuesto Público:

Impuesto sobre Bienes Inmuebles:

Este tributo durante el último bienio 2017-2018 ha presentado un comportamiento constante, como resultado de las acciones concretas y la fiscalización específica, así como el desarrollo de proyecto que inciden en la base imponible de lo puesto al cobro año con año. Al cierre del primer semestre se ha logrado recaudar el 49% de la meta propuesta para este periodo. Siendo mayor en 1% en relación al mismo periodo, si se revisa el dato interanual.

(Tabla 3.)

Rubro	Presupuestado	Ingreso Real	% Ejecución
Impuesto sobre los Bienes Inmuebles	¢2.400.000.000	¢1.183.053.611,93	49%

Fuente: Informes de Contabilidad-2018

Al constituir el IBI[1], uno de los pilares de la recaudación de esta corporación municipal, es que se han venido gestando diferentes estrategias con el seguimiento respectivo por parte de la Hacienda Municipal desde la Administración Tributaria, como los procesos de declaración masiva en el Cantón de Pococí, focalizando la atención en distritos principales como Guápiles, Cariari, La Colonia, Roxana, entre otros. En este año La Rita.

Por otra parte, desde el año 2015 se viene realizando un ordenamiento catastral de los distritos que ha permitido regularizar predios, actualizar información que generó el mejoramiento en la identificación de contribuyentes, incorporando además actividades comerciales en este tipo de proyectos, como rótulos, servicios de recolección, de manera integral que repercuten positivamente en diferentes ingresos de la institución.

La estrategia de focalizar los proyectos en las zonas de interés tributario ha generado resultados beneficiosos a la Municipalidad y el primer semestre del año 2018 muestra los esfuerzos realizados estos periodos atrás en este tributo, donde a pesar que las metas cada año con más exigentes se obtiene un porcentaje de ejecución muy satisfactorio. Se espera que el comportamiento durante el segundo semestre se mantenga similar.

La actualización de hipotecas que se realiza, así como la inclusión de fincas nuevas son otras actividades que han fortalecido al IBI, recogen estas actividades la situación geográfica del Cantón de Pococí y permiten acercar la Municipalidad a los contribuyentes, con el fin de facilitarles el cumplimiento de sus deberes tributarios e informarles sus derechos y obligaciones como sujetos pasivos.

Para el segundo semestre del 2018 se prevé que la situación sea menos favorable a la alcanzada, ya que históricamente el comportamiento de este tributo genera sus mejores resultados en el primer semestre, no obstante se espera que la promoción de proyectos de interés tributario, así como las estrategias implementadas en el proceso de gestión, recaudación y fiscalización, brinden el soporte técnico que permita alcanzar al menos un aproximado a ese 51% deseado y cerrar el año con la meta propuesta para este ejercicio económico.

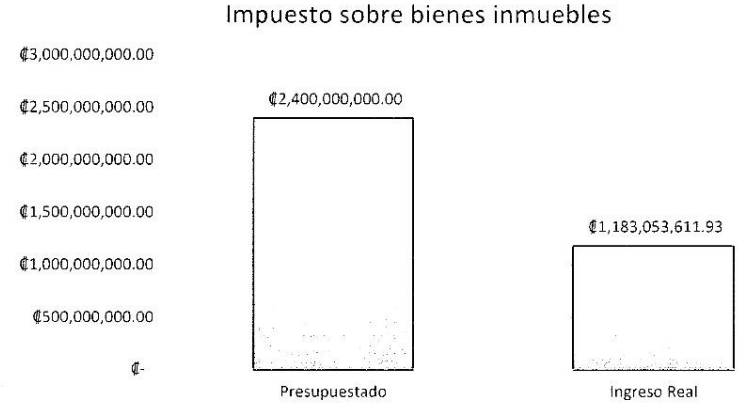
[1] Impuesto sobre Bienes Inmuebles

Otras acciones que permiten programar buenos resultados para el segundo semestre son continuar con la actualización de fraccionamiento de valor y cambio de cabida y cargo de fincas nuevas, así como seguir adquiriendo herramientas tecnológicas para el área de valoración y bienes inmuebles, mediante la implementación de los componentes de mantenimiento del SIG del cantón de Pococí.

Se continuará con la actualización de la información predial (impuesto de bienes inmuebles, patentes, servicios) y la modernización de los instrumentos tecnológicos que poco a poco ha ido adquiriendo la Municipalidad dotará a la administración de elementos de mayor alcance y mejores resultados para la gestión tributaria. Así mismo, se espera que el trabajo realizado en este ejercicio económico, en el distrito La Rita, de igual forma que los anteriores impacte positivamente las emisiones de este tributo, para asegurar su crecimiento.

Gráficamente el comportamiento de este tributo se representaría de la siguiente forma para una mejor apreciación:

Figura 3



Fuente: Informes de Contabilidad-2018

Impuesto sobre las Patentes:

En grado de importancia, similar al ingreso de Bienes Inmuebles, se encuentra el impuesto de Patentes, al primer semestre del año se muestra un resultado alcanzado de 47% del monto presupuestado, lo que representa un leve aumento con respecto al periodo 2017, en una comparación interanual.

(Tabla 4.)

Rubro	Presupuestado	Ingreso Real	% Ejecución
Impuesto de Patentes	¢2.200.000.000	¢1.038.378.801,81	47%

Fuente: Informes de Contabilidad-2018

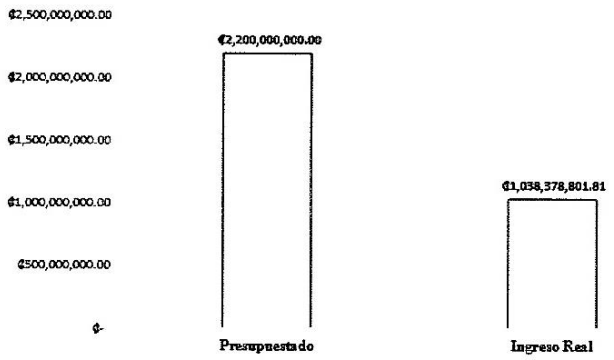
En términos generales, para el primer semestre del 2018 la situación del impuesto, ha reiterado su comportamiento en relación al periodo anterior, con una desviación impactante entre lo proyectado y lo alcanzado durante el periodo que se analiza, en ese sentido es necesario resaltar varios factores que siguen afectando el resultado deseado:

1. En primer lugar, surgen nuevamente inconvenientes con el Ministerio de Hacienda que intervienen en el proceso de recalificación anual que se venía realizando desde el año 2013, este proceso aseguraba un aumento de aproximadamente 200 millones en el impuesto de patentes anualmente, esto por cuanto el Ministerio de Hacienda en la división de Inteligencia Tributaria ha cambiado de criterio en cuanto al intercambio de información con fines tributarios y denegó la entrega de bases de datos desde el año pasado. El año anterior, se realizaron un serie de gestiones que al final de un gran desgaste administrativo se logró conseguir la información, con un impacto negativo al tener poco tiempo disponible para lo correspondiente, situación que pareciera se repetirá.

2. La poca cantidad de inspectores en el área y las incapacidades, permisos constantes han mermado en el resultado deseado, a pesar de haber reforzado el área, es indiscutible la falta de presencia de inspectores en el comercio del Cantón, para una adecuada fiscalización.

3. La economía a nivel nacional y local es un factor fundamental para la obtención de resultados favorables en un sector tan sensible como es el comercio, en general las expectativas que tiene el cantón para el crecimiento comercial se ven afectadas en relación al crecimiento económico nacional, provocando el surgimiento de la economía informal que no aporta beneficios a nivel tributario para la Municipalidad, por el contrario demanda de gastos para su control y con los resultados generales que se pueden observar en el siguiente gráfico:

Figura 4. Ingresos reales del Impuesto de Patentes



Fuente: Informes de Contabilidad-2018

No obstante, a pensar que se visualiza, un alcance relativamente deseable, en cuanto al 50% del primer semestre. Sobre este particular, se debe aclarar que analizado el comportamiento histórico, se tiene que según la estadística, la mayoría de ingresos se originan en el primer trimestre. Por ende, si al primer semestre del año no se ha logrado, sobrepasar la meta esperada, mucho menos se lograría superar las brechas existentes en la segunda mitad del año.

Servicio de Recolección de Basura:

Este servicio en particular ha recibido gran atención por parte de la Hacienda Municipal, ya que en materia de recolección de desechos sólidos, antes del año 2010 la situación del tributo era precaria y desatendida presentando un déficit a lo largo del

tiempo, hasta por un monto de ¢400 millones, no obstante, mediante el trabajo de la Administración Financiera, la Unidad de Gestión Ambiental, Administración Tributaria, la Hacienda Municipal y las instancias de aprobación, se ha logrado que el servicio salga adelante, donde la actualización anual ha permitido en los últimos dos años, fortalecer los servicios prestados y logrando en todos sus servicios la auto sostenibilidad.

(Tabla 5)

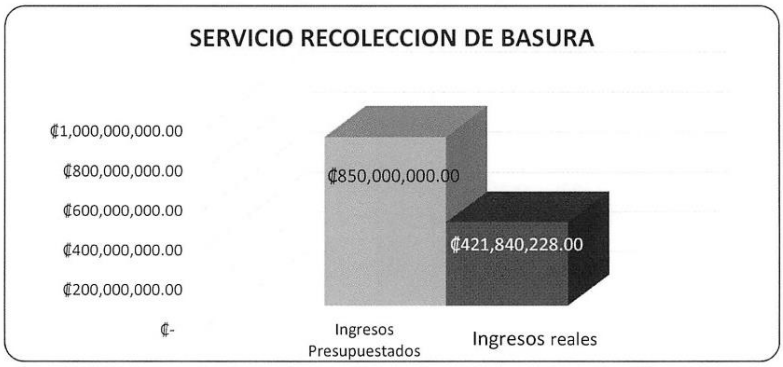
Rubro	Presupuestado	Ingreso Real	% Ejecución
Servicio de Recolección	¢850.000.000,00	¢421.840.228,00	50%

Fuente: Informes de Contabilidad-2018

Si se hace un análisis de lo ingresado en el año 2017, a esta misma fecha (30 de junio), se observa un leve aumento del 5.97% en cuanto al ingreso real, lo cual sigue evidenciando el trabajo de esta corporación municipal ha realizado hacia la auto sostenibilidad del servicio y la mejora continua en la prestación. Todo lo anterior, podría dar opción a proyectos de fortalecimiento, así como de extensión en la prestación de este servicio tan trascendental para la salud pública y el medio ambiente.

Se refleja en la siguiente figura el cumplimiento de la meta programada para el primer semestre del año en cuanto a la recaudación de esta fuente de ingresos.

Figura 5



Fuente: Informes de Contabilidad-2018

Servicio de Tratamiento y Disposición Final de desechos sólidos:

Este servicio aun cuando es relativamente nuevo, ha venido aumentando su recaudación anual y se ha consolidado a través del tiempo, pero para este año se ha visto minimizado en cuanto a la propuesta, pues lo alcanzado ronda apenas el 30% del 50% proyectado para el primer semestre.

(Tabla 6.)

Rubro	Presupuestado	Ingreso Real	% Ejecución
Servicio de Tratamiento	¢435.000.000,00	¢132.080.031,00	30%

Fuente: Informes de Contabilidad-2018

Bajo este escenario, se podría asegurar pese que este servicio ya representa un monto importante de forma anual ha tenido una disminución relativa del 2% con respecto a este mismo periodo en el año 2017. Situación que debe ser analizada desde los procesos de depuración, mantenimiento y Catastro porque debería ser congruente con el ingreso reportado en el servicio de recolección de basura.

De mantenerse el comportamiento estaría cerrando el año 2018, con un monto cercano a los 300 millones de colones, lo que reflejaría un monto de ejecución por debajo de la meta y podría afectar la auto-sostenibilidad del servicio, al haberse adjudicado para el periodo 2018 un monto significativo para estos efectos.

Ingreso por licencias de licores (Ley Nº 9047)

Este tributo se fundamenta en la Ley sobre la regulación y comercialización de bebidas con contenido alcohólico, la Municipalidad de Pococí se ha preocupado por mantener actualizado tanto las tarifas de este rubro, así como la norma en relación a los últimos votos de la Sala Constitucional y reformas legislativas del artículo sobre las tarifas, a pesar de esto no se observa que el porcentaje alcanzado sea el programado.

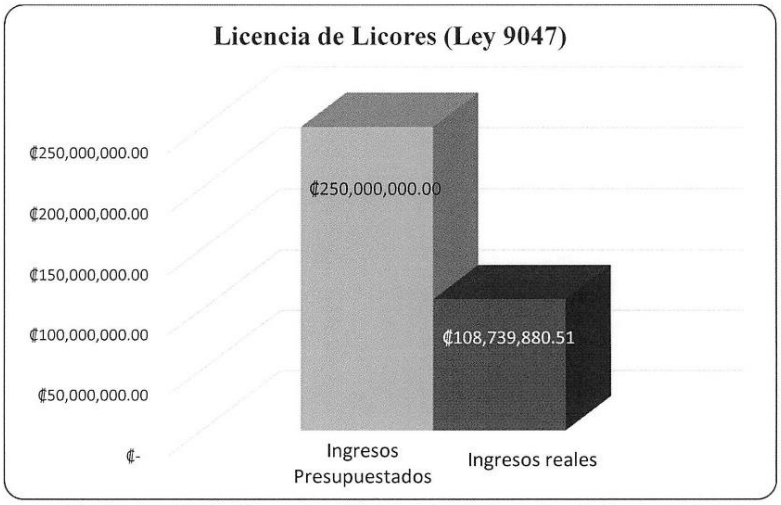
(Tabla 7.)

Rubro	Presupuestado	Ingreso Real	% Ejecución
Licencias de Licores	¢250.000.000,00	¢108.739.880,51	43%

Fuente: Informes de Contabilidad-2018

Aun cuando los ingresos han crecido año con año, las proyecciones de aumento en cuanto al otorgamiento de licencias nuevas no ha sido lo esperado por el alto costo del tributo. Todo esto a pesar de las modificaciones realizadas al artículo 10 de la ley, se tiene según el histórico una recaudación totalmente constante que ronda por los 110 millones semestrales. Según los análisis proyectados, se tiene que la meta estimada es relativamente alcanzable, pues se espera como mínimo cerrar la recaudación en un total de 220 millones de colones.

Figura 6



Fuente: Informes de Contabilidad-2018

Ejecución del gasto al 30 de junio de 2018

En cuanto al gasto real, la ejecución total hasta el momento obedece a un 23.81%, de lo proyectado, este porcentaje es sumamente bajo, si se compara con lo que se estableció en la programación plasmada en el Plan Anual Operativo, además se presenta una disminución de 0,43% en relación al mismo periodo del año 2017, que fue de un 24,24%

Por otro lado, si se analiza el detalle del gasto de los informes de ejecución emitidos por la Unidad de Contabilidad la mayoría corresponde a conceptos de tipo fijo, lo que refleja una debilidad en cuanto a los proyectos para el presente ejercicio, situación que se ha mantenido de forma reiterada y que no se logra avanzar.

(Tabla 8.)

Rubro	Presupuestado	Ingreso Real	% Ejecución
Licencias de Licores	¢11.302.018.945,71	¢ 2.691.167.111,34	23,81%

Fuente: Informes de Contabilidad-2018

Tal como se observa en la **figura** 7, la mayor ejecución se da en el programa I, denominado administración general, donde se ronda el 33% similar a lo que se ha logrado en otros periodos, incluido 2017, que estuvo cercano al 35% para el mismo periodo que se evalúa, seguido por el programa II donde básicamente son gastos para la prestación de los diferentes servicios que brinda el municipio, la carga principal sin lugar a dudas es la recolección de desechos, este programa presenta una ejecución del 29.60%, superando el año 2017.

Podría decirse que el programa II, presenta una mejora en cuanto a su ejecución, para este 2018.

(Figura 7.)

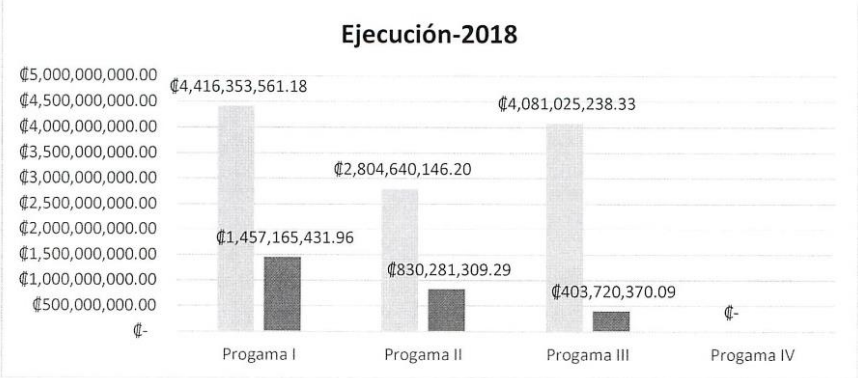
Egresos Totales 2018 (30-06-18)				
Año	Presupuestado		Real	% de ejecución
Progama I	₡	4,416,353,561.18	₡ 1,457,165,431.96	32.99%
Progama II	₡	2,804,640,146.20	₡ 830,281,309.29	29.60%
Progama III	₡	4,081,025,238.33	₡ 403,720,370.09	9.89%
Progama IV	₡	-		
Totales	**₡**	**11,302,018,945.71**	**₡ 2,691,167,111.34**	**23.81%**

Fuente: Informes de Contabilidad-2018

Como se evidencia en la figura 7, el programa lll y IV que corresponde en su mayoría a las obras de inversión en todo el Cantón, presentan una ejecución mínima según los registros contables al primer semestre de este año, lo ahí ejecutado corresponde básicamente a cargos fijos como salarios y otros de la Unidad Técnica de Gestión Vial. En este punto, es importante tomar en cuenta que se han tenido problemas con los desembolsos por parte de caja única del estado, donde únicamente se han trasladado el 33% de los montos esperados en el año.

Se muestra a continuación el apoyo gráfico para una mejor apreciación del comportamiento general del gasto al 30 de junio de 2018, donde se puede observar que las ejecuciones son mínimas en comparación con las proyecciones realizadas y que contravienen lo estipulado en la planificación institucional.

Figura 8

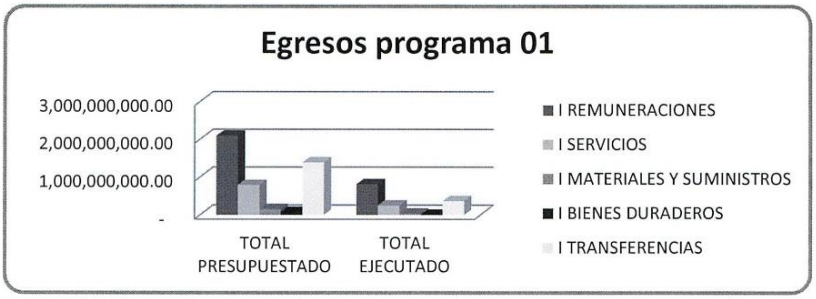


Fuente: Auxiliares de la Administración Financiera 2018

Para una mejor comprensión de los elementos o detalle del gasto seguidamente se presenta la estructura del gasto del Programa I (Administración General), ya que en este se refleja el gasto más significativo para este semestre y es importante tener un análisis claro del comportamiento.

Se determina con facilidad que la mayor partida es sobre las remuneraciones, así como las transferencias que se han realizado hasta el momento, consideradas por aportes de ley, especialmente al Comité Cantonal de Deportes, quien mes a mes recibe su parte proporcional.

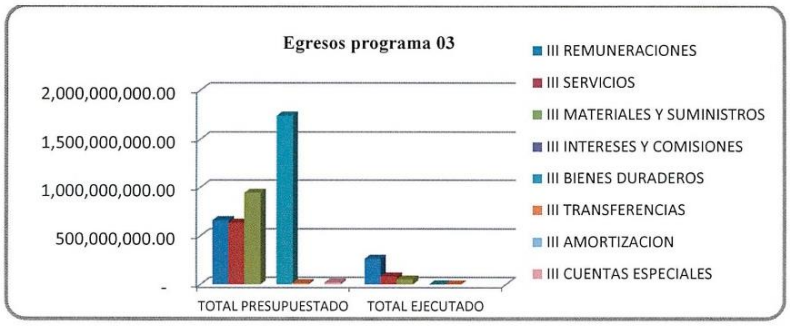
Figura 9



Fuente: Auxiliares de la Administración Financiera 2018

Como se observa claramente, los egresos menos representativos, están reflejados en cuando a bienes duraderos y materiales.

Figura 10



Fuente: Auxiliares de la Administración Financiera 2018

Así mismo, se detalla en la figura 10 el gasto presupuestado y ejecutado, correspondientes al programa III, donde se encuentran incorporadas las obras de este municipio. Tal como ya se indicó el primer semestre la ejecución es del 9.89%, o que representa una leve mejoría con respecto al año anterior, sin embargo las metas programadas deberán cumplirse de forma acelerada en el segundo semestre y obligatoriamente tramitar lo que corresponda para alcanzar los objetivos, o al menos una ejecución regular.

Finalmente, en esta temática es necesario resaltar que muchos proyectos se han iniciado los procesos de contratación y como lo que se refleja es en el presente informe son las obras que ya tienen algún pago registrado o bien han sido finalizadas, es la razón principal que determina el porcentaje tan bajo de ejecución al cierre del 30 de junio del corriente, además de estar enfocados durante el primer semestre al finiquito de las contrataciones que quedaron como compromisos presupuestarios del periodo 2017, donde casi la totalidad fue asumida, pero en detrimento de la ejecución del presupuesto inicial.

Conclusiones

Si bien es cierto, la forma en que se visualiza la ejecución de los gastos representa el argumento más fuerte con el que son evaluados y sometidos a la opinión pública, las instituciones del estado, el tema de lograr ese cien por ciento de ejecución deseado y solicitado por los entes de fiscalización requiere de un trabajo en conjunto, así como planificado, en el caso de la Municipalidad de Pococí, después de esta evaluación semestral se pueden extraer las siguientes conclusiones, mismas que se reiteran año con año:

1. **Recaudación parcialmente efectiva:**

Como ya se indicó líneas atrás, a pesar que contablemente se registra un cumplimiento aceptable en la recaudación de los diferentes ingresos, a nivel general, es necesario tener presente que se debe fortalecer el proceso de la administración tributaria, pues la deficiencia se tiene en los ingresos tributarios y para que la recaudación final del año satisfaga los índices presupuestados, deben tomarse las medidas del caso, específicamente sobre un recorte presupuestario, pues según las proyecciones realizadas por la Hacienda Municipal, debe recortarse un mínimo de 500 millones de colones, para no cerrar nuevamente con un déficit.

2. **Fortalecimiento de la Gestión Cobratoria:**

Después de implementados diferentes planes de acción por parte de la Administración Tributaria y la Hacienda Municipal para fortalecer este proceso, se tienen mejores resultados que el periodo 2017, lo que evidencia que el apoyo a este tema, produce efectos positivos.

3. **Incumplimiento casi total de lo programado en el Plan Anual Operativo:**

En general, los programas no obtuvieron una ejecución deseada en cuanto a lo planificado para el primer semestre 2018, los desembolsos y pagos realizados que se realizaron durante este primer semestre corresponden en su mayoría a gastos de tipo fijo, como salarios, servicios, entre otros.

Es importante, tomar medidas administrativas con verdadero impacto para la ejecución ya que la subejecución para el primer semestre es una situación reiterada en el

seguimiento estadístico de esta corporación municipal, especialmente en aquellos ingresos de fuente confiable, como las transferencias de tipo específico.

4. Ejecución baja del gasto:

Tal como se indicó en la figura 7 de este informe, la ejecución total del primer semestre obedece a un 23.81%, cuando ya se debería estar en el 50% o más de cada meta propuesta, según lo estipulado en el PAO.

Lo anterior, tiene como consecuencia que se deban acumular los procesos de contratación para el segundo semestre y ante la incapacidad de poder ejecutarlos, muchos de ellos deben trasladarse a la figura de compromiso presupuestario, los cuales han venido en aumento año con año y según el último informe ni siquiera de esta forma se logra ejecutar lo previsto en un 100%.

De igual forma, la acumulación de los procesos de adquisición de bienes y servicios en el cuarto trimestre del año, provoca que el área financiera se vea saturada de trámites lo que incide en errores, que posteriormente son señalados por la auditoria en cuanto a control interno, subejecución y falta de fiscalización.

5. Políticas Institucionales:

Se visualiza en las finanzas de la Hacienda Municipal una disminución producto de muchas circunstancias, pero la de mayor influencia, sigue siendo la dificultad de conseguir información con el Ministerio de Hacienda producto del convenio de intercambio de información financiera que repercute al día de hoy en los ingresos del impuesto de patentes, el cual es un pilar de la recaudación tributaria.

Así las cosas, mientras la economía local y nacional, no repunte de manera significativa se requiere de la generación de políticas institucionales en materia de contención del gasto, para no tener problemas de sobre giro al finalizar el ejercicio 2018 y estas políticas deben estar dirigidas a la priorización de cada uno de los egresos de la institución.

Recomendaciones

1. Dar seguimiento periódico a las dependencias involucradas en la ejecución de proyectos y contratos, mediante la aplicación de estrategias efectivas para la realización de los proyectos propuestos en el Plan Anual Operativo y así cumplir con la programación propuesta o bien sentar las responsabilidades que correspondan.

2. Trabajar de manera conjunta todos los departamentos, así como las instancias de aprobación para priorizar los proyectos y obras estipuladas en los planes institucionales dando como resultado una mejor ejecución, en aquellas fuentes de ingresos que poseen recursos.

3. Fortalecer la función del departamento de Planificación de forma que pueda ejercer un verdadero control de los principales procesos y que estos controles, así como las solicitudes y recomendaciones emanadas de esta Unidad sea de acatamiento por las diferentes unidades, en aras de atender los diferentes planes de la corporación municipal.

4. Seguir apoyando los procesos de fiscalización y fortalecimiento que ha iniciado la Administración tributaria en conjunto con las políticas del Concejo Municipal.

5. Generar políticas institucionales estrictas en materia de ejecución de proyectos, por medio de los seguimientos semanales.

6. Conocer y aprobar los diferentes proyectos de reglamentos que se gestan para el mejoramiento de la operación municipal en materia de control interno y control del gasto, así como en tópicos tributarios con una incidencia directa en la recaudación.

7. Realizar el recorte presupuestario a más tardar el 31 de agosto de 2018, así mismo, analizar la posibilidad de otro tracto en la amortización del déficit 2017, al cierre del tercer trimestre del año.

8. Tener un acercamiento con las autoridades del Ministerio de Hacienda, para el tema de los convenios de intercambio de información, así como de los flujos de desembolso de las transferencias de capital hacia la municipalidad.

9. Analizar con sumo detalle cualquier decisión que implique compromisos a largo plazo de tipo financiero, tales como convenios, financiamientos, aumentos de ley en materia de remuneraciones, creaciones de puesto, entre otros. Todo lo anterior, en virtud de la seria situación que enfrenta el municipio. Se requiere de una política totalmente austera, mientras se sanan las finanzas de la corporación.

10. Valorar de manera profunda el informe de riesgos que presente la comisión, así mismo, otorgar recursos para las medidas propuestas, máxime en aquellas que abarquen los temas señalados en estas conclusiones.

Informe redactado por:

MAF. Rosalyn Corrales Salas. Planificación Institucional

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
POCOCI
HACIENDA MUNICIPAL

MBA. Mauricio Garita Varela. Hacienda Municipal

FORMULARIO Nro. 4
MUNICIPALIDAD DE POCOCI
LIQUIDACION DE COMPROMISOS
AL 30-06-2018
RESUMEN

PARTIDA	PRESUPUESTO APROBADO	EGRESOS REALES	COMPROMISOS AL 31-12-2017	COMPROMISOS PAGADOS AL 30-06-2018	COMPROMISOS ANULADOS	COMPROMISOS PENDIENTES
Remuneraciones	-	-	-			
Servicios	966,986,523.96	309,577,352.10	657,409,171.86	562,051,512.65		95,357,659.21
Materiales y Suministros	680,297,699.78	63,212,622.39	617,085,077.39	445,619,815.38		171,465,262.01
Intereses y Comisiones	-	-	-	-		
Activos Financieros	-	-	-	-		
Bienes Duraderos	493,403,971.65	13,825,000.00	479,578,971.65	417,218,897.07		62,360,074.58
Transferencias Corrientes	-	-	-	-		
Transferencias de Capital	-	-	-	-		
Amortización	-	-	-	-		
Cuentas Especiales	-	-	-	-		
	2,140,688,195.39	**386,614,974.49**	**1,754,073,220.90**	1,424,890,225.10	-	329,182,995.80

ANDREA CAMACHO ZARATE (AUTENTICACION)

Firmado digitalmente por ANDREA CAMACHO ZARATE (AUTENTICACION)
DN: cn=ANDREA CAMACHO ZARATE (AUTENTICACION), givenName=ANDREA, c=CR, serialNumber=CPF-01-0824-0918, sn=CAMACHO ZARATE, ou=CIUDADANO
Motivo: Soy el autor de este documento
Ubicación:
Fecha: 2018-07-31 18:44:06:00

Andrea Camacho Zárate
Nombre del funcionario responsable de su elaboración

Administradora Financiera
Cargo que ocupa en la organización

09-07-18
Fecha

FORMULARIO Nro. 5
MUNICIPALIDAD DE POCOCI
LIQUIDACION DE COMPROMISOS
AL 30-06-2018

PROGRAMA I: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL

PARTIDA	PRESUPUESTO APROBADO	EGRESOS REALES	COMPROMISOS AL 31-12-2017	COMPROMISOS PAGADOS AL 30-06-2018	COMPROMISOS PENDIENTES
Remuneraciones					
Servicios	101,165,715.02	45,309,585.76	55,856,129.26	51,727,771.15	4,128,358.11
Materiales y Suministros	298,950.00	-	298,950.00	298,949.76	0.24
Intereses y Comisiones				-	
Activos Financieros				-	
Bienes Duraderos	2,482,189.72	-	2,482,189.72	430,000.00	2,052,189.72
Transferencias Corrientes					
Transferencias de Capital					
Amortización					
Cuentas Especiales					-
	103,946,854.74	45,309,585.76	58,637,268.98	52,456,720.91	6,180,548.07

PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNITARIOS

PARTIDA	PRESUPUESTO APROBADO	EGRESOS REALES	COMPROMISOS AL 31-12-2017	COMPROMISOS PAGADOS AL 30-06-2017	COMPROMISOS PENDIENTES
Remuneraciones					
Servicios	265,980,211.76	169,222,266.00	96,757,945.76	80,142,924.93	16,615,020.83
Materiales y Suministros	32,726,689.20	5,072,516.39	27,654,172.81	23,402,290.64	4,251,882.17
Intereses y Comisiones				-	
Activos Financieros				-	
Bienes Duraderos	174,444,000.96		174,444,000.96	174,444,000.95	0.01
Transferencias Corrientes				-	
Transferencias de Capital					
Amortización					
Cuentas Especiales					
	473,150,901.92	174,294,782.39	298,856,119.53	277,989,216.52	20,866,903.01

PROGRAMA III: INVERSIONES

PARTIDA	PRESUPUESTO APROBADO	EGRESOS REALES	COMPROMISOS AL 31-12-2017	COMPROMISOS PAGADOS AL 30-06-2017	COMPROMISOS PENDIENTES
Remuneraciones					
Servicios	599,840,597.18	95,045,500.34	504,795,096.84	430,180,816.57	74,614,280.27
Materiales y Suministros	610,581,994.93	58,140,106.00	552,441,888.93	385,986,332.46	166,455,556.47
Intereses y Comisiones				-	
Activos Financieros				-	
Bienes Duraderos	314,174,273.98	13,825,000.00	300,349,273.98	240,041,389.13	60,307,884.85
Transferencias Corrientes					
Transferencias de Capital					
Amortización					
Cuentas Especiales					
	1,524,596,866.09	167,010,606.34	1,357,586,259.75	1,056,208,538.16	301,377,721.59

-

PROGRAMA IV: PARTIDAS ESPECÍFICAS

PARTIDA	PRESUPUESTO APROBADO	EGRESOS REALES	COMPROMISOS AL 31-12-2016	COMPROMISOS PAGADOS AL 30-06-2017	COMPROMISOS PENDIENTES
Remuneraciones					
Servicios					
Materiales y Suministros	36,690,065.65		36,690,065.65	35,932,242.52	757,823.13
Intereses y Comisiones				-	
Activos Financieros				-	
Bienes Duraderos	2,303,506.99		2,303,506.99	2,303,506.99	
Transferencias de Capital					
Amortización					
Cuentas Especiales					
	38,993,572.64	-	38,993,572.64	38,235,749.51	757,823.13
	2,140,688,195.39	386,614,974.49	1,754,073,220.90	1,424,890,225.10	329,182,995.80

ANDREA CAMACHO ZARATE (AUTENTICACION N)

Firmado digitalmente por ANDREA CAMACHO ZARATE (AUTENTICACION N)
Nombre de reconocimiento (DN): cn=ANDREA CAMACHO ZARATE (AUTENTICACION N), ou=PERSONA FISICA con CIUDADANO, o=Persona Física, c=CR
Motivo: Soy el autor de este documento
Ubicación:
Fecha: 2018.07.31 18:44:06 00

Andrea Camacho Zárate
Nombre del funcionario responsable de su elaboración

Administradora Financiera
Cargo que ocupa en la organización

09-07-18
Fecha

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DETALLE DE PLAZAS PARA CARGOS FIJOS
RELACIÓN DE PUESTOS
I SEMESTRE 2018

Número de Plazas	Categoría de Puestos	Salario Base Actual
Sueldos para cargos Fijos		
1	ALCALDE MUNICIPAL	₡ 2 795 831,51
1	VICE ALCALDE	₡ 2 236 665,21
1	AUDITORÍA INTERNA	₡ 1 100 879,34
2	PROFESIONAL MUNICIPAL 3	₡ 1 028 228,93
2	PROFESIONAL MUNICIPAL 2C	₡ 931 929,48
6	PROFESIONAL MUNICIPAL 2B	₡ 891 618,51
12	PROFESIONAL MUNICIPAL 2A	₡ 829 880,06
20	PROFESIONAL MUNICIPAL 1	₡ 697 606,48
2	TÉCNICO MUNICIPAL 2B	₡ 680 599,54
13	TÉCNICO MUNICIPAL 2A	₡ 661 531,01
3	TÉCNICO MUNICIPAL 1B	₡ 642 462,48
16	TÉCNICO MUNICIPAL 1A	₡ 624 208,83
7	OPERATIVO MUNICIPAL 2	₡ 539 139,74
20	OPERATIVO MUNICIPAL 1D	₡ 526 046,44
7	OPERATIVO MUNICIPAL 1C	₡ 510 172,73
43	OPERATIVO MUNICIPAL 1B	₡ 497 040,11
3	OPERATIVO MUNICIPAL 1A	₡ 484 871,70
3	ADMINISTRATIVO MUNICIPAL 1B	₡ 573 304,46
11	ADMINISTRATIVO MUNICIPAL 1A	₡ 510 172,73
173		

Fuente: Salarios bases actuales tomados de la relación de puestos inicial 2018, unidad de Recursos Humanos.

Tabla 2

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DETALLE DE SALARIOS POR SERVICIOS ESPECIALES
RELACIÓN DE PUESTOS
I SEMESTRE 2018

Número de Plazas	Categoría de Puestos	Salario Base Actual
Sueldos para cargos Fijos		
1	Profesional Municipal 1	₡ 697 606,48
1		

Fuente: Salarios bases actuales tomados de la relación de puestos inicial 2018, unidad de Recursos Humanos.

Elaborado:	*Hansell Gamboa Madrigal*
	Analista de Recursos Humanos
Fecha:	*27 de julio de 2018*

HANSELL YURAN GAMBOA MADRIGAL (FIRMA) Firmado digitalmente por HANSELL YURAN GAMBOA MADRIGAL (FIRMA) Fecha: 2018.07.27 14:24:59 -06'00'

Puestos	Incentivo Salarial	Fundamento Legal	Procedimiento del Cálculo		Información Importante
Asistente Administrativo Legal Analista de planificación y desarrollo Topógrafo Analista de Recursos Humanos Asistente de Contabilidad Coordinadora de Plataforma Periódista Servicios Especiales alcaldía Administradora Financiera Coordinadora Planificacion y desarrollo Contadora Gestor Ambiental Tesorera Coordinadora Oficina de la Mujer Coordinadora Presupuesto Coordinador Obras Civiles Archivista Contralor de Servicios Coordinadora Recursos Humanos Coordinadora de la Ofic Salud Ocupacional Promotora Social Ingeniero de Caminos ley 81-14 Asistente Administrativa Ingeniería	Restricción al ejercicio Liberal de la Profesión	Reglamento Interno Dedicación Exclusiva	55% Sobre el Salario Base	20% Sobre el Salario Base	Licenciatura Bachillerato

Puestos	Incentivo Salarial	Fundamento Legal	Procedimiento del Cálculo	Información Importante
Abogados Auditora asistente Auditora Alcalde Municipal Vice-Alcalde Municipal Proovedor Sub-Proveedor Coordinadora Zona Marítima Coordinador Informatica Coordinadora Patentes Asistente de Patentes Coordinadora Cobro Adm Coordinador Hacienda Administradora Tributaria Asistente Tributario Perito Coordinador Unidad de Valoracion Coordinador Control Constructivo Coordinador Unidad de Control Urbano	Restricción al ejercicio Liberal de la Profesión	Código Municipal Ley General de Control Interno Ley General de Control Interno Ley contra la corrupcion y Enriquecimiento Ilicito Ley contra la corrupcion y Enriquecimiento Ilicito Ley contra la corrupcion y Enriquecimiento Ilicito Código de Normas y Procedimientos Tributarios Código de Normas y Procedimientos Tributarios Código de Normas y Procedimientos Tributarios

Puestos	Incentivo Salarial	Fundamento Legal	Procedimiento del Cálculo	Información Importante
Asistente Administrativo Legal Analista de planificación y desarrollo Topógrafo Analista de Recursos Humanos Asistente de Contabilidad Coordinadora de Plataforma Periódista Servicios Especiales alcaldía Administradora Financiera Coordinadora Planificacion y desarrollo Contadora Gestor Ambiental Tesorera Coordinadora Oficina de la Mujer Coordinadora Presupuesto Coordinador Obras Civiles Archivista Contralor de Servicios Coordinadora Recursos Humanos Coordinadora de la Ofic Salud Ocupacional Promotora Social Ingeniero de Caminos ley 81-14 Asistente Administrativa Ingeniería Abogados Auditora asistente Auditora Alcalde Municipal Vice-Alcalde Municipal Proovedor Sub-Proveedor Coordinadora Zona Marítima Coordinador Informatica Coordinadora Patentes Asistente de Patentes Coordinadora Cobro Adm. Coordinador Hacienda Administradora Tributaria Asistente Tributario Périto Coordinador Unidad de Valoración Coordinador Control Constructivo Coordinador Unidad de Control Urbano Servicios Especiales Alcaldía	Carrera Profesional	Reglamento Interno de Carrera Profesional	¢3,399.84 por punto	16 Puntos Licenciatura - 10 Puntos Bachillerato

Fuente: Normativa vigente, Unidad de Recursos Humanos, 2018

NOTA: La Administración debe contar con los expedientes correspondientes para los casos donde otorgue incentivos salariales, estableciendo el fundamento jurídico y el estudio técnico realizado y estar disponibles como parte del Componente Sistemas de Información que establece el artículo 16 de la Ley General de Control Interno.

Elaborado por:	*Hansell Gamboa Madrigal*
	Analista de Recursos Humanos
Fecha:	*27 de julio de 2018*

HANSELL YURAN GAMBOA MADRIGAL (FIRMA)
Firmado digitalmente por HANSELL YURAN GAMBOA MADRIGAL (FIRMA)
Fecha: 2018.07.27 15:07:45 -06'00'

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

DETALLE DE DIETAS REGIDORES Y SÍNDICOS

I SEMESTRE 2018

Detalle de dietas Regidores propietarios y suplentes - Síndicos propietarios y suplentes	Cantidad de Regidores y Síndicos	Cantidad se sesiones Mensuales Ordinarias	Cantidad se sesiones Mensuales Extraodinarias	Fundamento Legal
Concepto				
Regidores Propietarios	Nueve	Cuatro	Dos	Artículo 30 del Código Municipal
Regidores Suplentes	Nueve	Cuatro	Dos	Artículo 30 del Código Municipal
Síndicos Propietarios	Siete	Cuatro	Dos	Artículo 30 del Código Municipal
Síndicos Suplentes	Siete	Cuatro	Dos	Artículo 30 del Código Municipal

Fuente: Salarios bases actuales tomados de la relación de puestos inicial 2018, unidad de Recursos Humanos.

(1)El aumento de las dietas debe ser con base en el artículo 30 del codigo Municipal.
(2) La información contemplada se tomó de los informes de ejecución presupuestaria mas auxiliares del Departamento de Recursos Humanos.

Elaborado por:	*Hansell Gamboa Madrigal*
	Analista de Recursos Humanos
Fecha:	*27 de julio de 2018*

HANSELL YURAN GAMBOA MADRIGAL (FIRMA) Firmado digitalmente por HANSELL YURAN GAMBOA MADRIGAL (FIRMA) Fecha: 2018.07.27 15:06:58 -06'00'

icipalidad de Pococí
alle de egresos por programa
IODO: EGRESOS

Pag: 1
20/07/2018

nta	Descripción	Presupuesto Ordinario	Modificaciones Externas	Modificaciones Internas	Presupuesto Definitivo	Ejecución Anterior	Ejecución Período	Ejecución Total	Compromisos	Total Cargos	%	Disponible
rograma 01												
.	REMUNERACIONES	2092,249,839.96	0.00	-3,000,000.00	2089,249,839.96	368,638,912.43	438,784,615.75	806,822,928.18	0.00	806,822,928.18	29.98	1282,426,911.78
.	SERVICIOS	748,779,727.00	0.00	37,600,000.00	786,379,727.00	87,991,536.28	157,747,185.14	245,738,721.34	0.00	245,738,721.34	9.13	540,641,005.66
.	MATERIALES Y SUMINISTROS	148,820,165.52	0.00	-2,200,000.00	146,620,165.52	13,993,811.75	20,941,336.03	34,935,147.78	0.00	34,935,147.78	1.30	111,685,017.74
.	BIENES DURADEROS	79,280,000.00	0.00	-7,012,610.50	72,267,389.50	603,079.56	1,365,000.00	1,968,079.56	0.00	1,968,079.56	0.07	70,299,309.94
.	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1347,223,828.70	0.00	37,534,180.83	1384,758,009.53	99,441,975.30	268,258,579.80	367,700,555.10	0.00	367,700,555.10	13.66	1017,057,454.43
.	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
otal programa		4416,353,561.18	0.00	62,921,570.33	4479,275,131.51	570,669,315.24	887,096,116.72	1457,165,431.96	0.00	1457,165,431.96	54.15	3022,109,699.55
rograma 02												
.	REMUNERACIONES	1003,356,715.60	0.00	11,702,980.00	1015,059,615.60	179,048,432.25	222,064,647.35	401,112,479.60	0.00	401,112,479.60	14.90	613,947,136.00
.	SERVICIOS	1039,479,000.00	0.00	9,445,000.00	1048,924,000.00	114,417,604.32	208,721,733.38	323,139,337.70	0.00	323,139,337.70	12.01	725,734,662.30
.	MATERIALES Y SUMINISTROS	459,933,425.16	0.00	-6,529,470.33	453,403,954.83	255,904.83	48,098,654.85	48,354,559.68	0.00	48,354,559.68	1.80	405,049,395.15
.	INTERESES Y COMISIONES	57,463,140.73	0.00	0.00	57,463,140.73	8,452,916.96	8,533,922.01	16,986,838.97	0.00	16,986,838.97	0.63	40,476,301.76
.	BIENES DURADEROS	60,700,000.00	0.00	-2,000,000.00	58,700,000.00	78,000.00	400,000.00	478,000.00	0.00	478,000.00	0.02	58,222,000.00
.	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	108,353,631.82	0.00	-10,940,000.00	97,413,631.82	5,412,015.05	17,742,044.31	23,154,059.36	0.00	23,154,059.36	0.86	74,259,572.46
.	AMORTIZACION	69,771,727.37	0.00	0.00	69,771,727.37	8,531,438.10	8,474,595.88	17,006,033.98	0.00	17,006,033.98	0.63	52,765,693.39
.	CUENTAS ESPECIALES	5,582,505.52	0.00	0.00	5,582,505.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,582,505.52
otal programa		2804,640,146.20	0.00	1,678,429.67	2806,318,575.87	316,196,311.51	514,064,597.78	830,281,309.29	0.00	830,281,309.29	30.85	1976,037,266.58

Municipalida

alle de egresos por programa
IODO: EGRESOS

Pag: 2
20/07/2018

nta	Descripción	Presupuesto Ordinario	Modificaciones Externas	Modificaciones Internas	Presupuesto Definitivo	Ejecución Anterior	Ejecución Período	Ejecución Total	Compromisos	Total Cargos	%	Disponible
rograma 03												
.	REMUNERACIONES	656,991,572.77	0.00	4,388,350.00	661,379,922.77	113,231,547.50	153,433,535.30	266,665,082.80	0.00	266,665,082.80	9.91	394,714,839.97
.	SERVICIOS	482,628,293.31	0.00	151,800,000.00	634,428,293.31	5,233,836.00	76,817,211.04	82,050,247.04	0.00	82,050,247.04	3.05	552,378,046.27
.	MATERIALES Y SUMINISTROS	963,451,118.10	0.00	-18,847,877.80	944,603,240.30	0.00	53,212,209.28	53,212,209.28	0.00	53,212,209.28	1.98	891,391,031.02
.	INTERESES Y COMISIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
.	BIENES DURADEROS	1946,228,941.53	0.00	-207,220,154.69	1739,008,786.84	0.00	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00	0.04	1738,008,786.84
.	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	9,969,848.63	0.00	5,279,682.49	15,249,531.12	438,750.00	354,080.97	792,830.97	0.00	792,830.97	0.03	14,456,700.15
.	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

5.	BIENES DURADEROS	1946,228,941.53	0.00	-207,220,154.69	1739,008,786.84	0.00	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00	0.04	1738,008,786.84	
6.	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	9,969,848.63	0.00	5,279,682.49	15,249,531.12	438,750.00	354,080.97	792,830.97	0.00	792,830.97	0.03	14,456,700.15	
7.	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
8.	AMORTIZACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
9.	CUENTAS ESPECIALES	21,755,463.99	0.00	0.00	21,755,463.99	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	21,755,463.99	
Total programa		4081,025,238.33	0.00	-64,600,000.00	4016,425,238.33	118,963,333.50	284,817,036.59	403,720,370.09	0.00	403,720,370.09	15.00	3612,704,868.24	
Programa 04													
1.	SERVICIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
2.	MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
5.	BIENES DURADEROS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
7.	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Total programa		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
GRAN TOTAL:		11302,018,945.71	0.00	0.00	11302,018,945.71	1005,168,960.25	1685,998,151.09	2691,167,111.34	0.00	2691,167,111.34	100.00	8610,851,834.37	

INGRESOS- JUNIO2018

0 Municipalidad de Pococí Pag: 1
Informe de Presupuesto - Ingresos - Resumido 19/07/2018
PERIODO:

Cuenta	Descripción	Presupuesto Ordinario	Modificaciones Aumentos	Modificaciones Disminuciones	Presupuesto Definitivo	Ejecución Anterior	Ejecución Período	Ejecución Total	Ejecución %	Saldo	Pendiente de Cobro
4.01.	INGRESOS CORRIENTES	8499,739,277.84	0.00	0.00	8499,739,277.84	2895,095,954.35	1,669,355,486.98	3764,451,441.33	65.69	4735,287,836.51	3617,898,665.37
4.01.01.	INGRESOS TRIBUTARIOS	5638,000,000.00	0.00	0.00	5638,000,000.00	1464,797,741.10	1,153,576,697.13	2618,374,438.23	45.89	3031,625,561.77	2153,217,113.73
4.01.01.02.	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD	2465,000,000.00	0.00	0.00	2465,000,000.00	691,039,777.12	512,953,947.23	1203,093,724.35	20.99	1261,906,275.65	1748,023,220.62
4.01.01.02.01.	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD DE LOS BIENES INMUEBLES	2400,000,000.00	0.00	0.00	2400,000,000.00	683,728,410.93	499,325,201.00	1183,053,611.93	20.64	1216,946,388.07	1748,023,220.62
4.01.01.02.01.01.	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES,LEY 7729	2400,000,000.00	0.00	0.00	2400,000,000.00	683,728,410.93	499,325,201.00	1183,053,611.93	20.64	1216,946,388.07	1748,023,220.62
4.01.01.02.04.	IMPUESTO SOBRE LOS TRASPASOS DE BIENES INMUEBLES	65,000,000.00	0.00	0.00	65,000,000.00	7,311,366.19	12,728,746.23	20,040,112.42	0.35	44,959,887.58	0.00
4.01.01.03.	IMPUESTOS SOBRE BIENES Y SERVICIOS	3045,000,000.00	0.00	0.00	3045,000,000.00	744,446,430.75	611,565,733.76	1356,012,164.51	23.66	1688,987,835.49	387,523,820.01
4.01.01.03.02.	IMPUESTOS ESPECIFICOS SOBRE LA PRODUCCION Y CONSUMO DE BIENES Y SERVICIOS	520,000,000.00	0.00	0.00	520,000,000.00	57,293,754.68	90,871,866.51	148,165,621.19	2.59	371,834,378.81	19,927,069.01
4.01.01.03.02.01.	IMPUESTOS ESPECIFICOS SOBRE LA PRODUCCION Y CONSUMO DE BIENES	510,000,000.00	0.00	0.00	510,000,000.00	56,996,754.68	90,621,866.51	147,618,621.19	2.58	362,381,378.81	19,927,069.01
4.01.01.03.02.01.02.	IMPUESTOS ESPECIFICOS SOBRE LA EXPLOTACION DE RECURSOS NATURALES Y MINERALES	250,000,000.00	0.00	0.00	250,000,000.00	24,465,327.68	29,480,453.51	53,945,781.19	0.94	196,054,218.81	0.00
4.01.01.03.02.01.05.	IMPUESTO ESPECIFICOS SOBRE LA CONSTRUCCION	260,000,000.00	0.00	0.00	260,000,000.00	32,531,427.00	61,141,413.00	93,672,840.00	1.63	166,327,160.00	19,927,069.01
4.01.01.03.02.01.05.01.	IMPUESTO SOBRE LA CONSTRUCCION GENERALES	260,000,000.00	0.00	0.00	260,000,000.00	32,531,427.00	61,141,413.00	93,672,840.00	1.63	166,327,160.00	19,927,069.01
4.01.01.03.02.02.	IMPUESTO ESPECIFICO SOBRE LA PRODUCCION Y CONSUMO DE SERVICIOS	10,000,000.00	0.00	0.00	10,000,000.00	297,000.00	250,000.00	547,000.00	0.01	9,453,000.00	0.00
4.01.01.03.02.02.03.	IMPUESTO ESPECIFICO A LOS SERVICIOS DE DIVERSION Y ESPARCIMIENTO	10,000,000.00	0.00	0.00	10,000,000.00	297,000.00	250,000.00	547,000.00	0.01	9,453,000.00	0.00
4.01.01.03.02.02.03.01.	IMPUESTO SOBRE ESPECTACULOS PUBLICOS 6%	10,000,000.00	0.00	0.00	10,000,000.00	297,000.00	250,000.00	547,000.00	0.01	9,453,000.00	0.00

0.00Municipalidad de Pococí

Informe de Presupuesto - Ingresos - Resumido 19/07/2018
PERIODO:

Cuenta	Descripción	Presupuesto Ordinario	Modificaciones Aumentos	Modificaciones Disminuciones	Presupuesto Definitivo	Ejecución Anterior	Ejecución Período	Ejecución Total	Ejecución %	Saldo	Pendiente de Cobro
4.01.01.03.	OTROS IMPUESTOS A LOS BIENES Y SERVICIOS	2525,000,000.00	0.00	0.00	2525,000,000.00	687,152,676.07	520,693,867.25	1207,846,543.32	21.08	1317,153,456.68	367,596,751.00
4.01.01.03.01.	LICENCIAS PROFESIONALES COMERCIALES Y OTROS PERMISOS	2525,000,000.00	0.00	0.00	2525,000,000.00	687,152,676.07	520,693,867.25	1207,846,543.32	21.08	1317,153,456.68	367,596,751.00
4.01.01.03.03.01.01.	IMPUESTOS DE ROTULOS PUBLICOS LEY 8582	75,000,000.00	0.00	0.00	75,000,000.00	36,100,242.00	24,627,619.00	60,727,861.00	1.06	14,272,139.00	74,395,142.02
4.01.01.03.03.01.02.	PATENTES MUNICIPALES	2200,000,000.00	0.00	0.00	2200,000,000.00	579,138,018.81	459,340,783.00	1038,378,801.81	18.12	1161,621,198.19	246,291,317.98

INGRESOS- JUNIO2018

Cuenta	Descripción	Presupuesto Ordinario	Modificaciones Aumentos	Modificaciones Disminuciones	Definitivo	Ejecución Anterior	Ejecución Período	Ejecución Total	Ejecución %	Saldo	Pendiente de Cobro
4.01.01.03.03.01.05.	LICENCIAS DE LICORES	250,000,000.00	0.00	0.00	250,000,000.00	71,914,415.26	36,825,465.25	108,739,880.51	1.90	141,260,119.49	46,910,291.00
4.01.01.09.	OTROS INGRESOS TRIBUTARIOS	140,000,000.00	0.00	0.00	140,000,000.00	29,311,533.23	29,957,016.14	59,268,549.37	1.03	80,731,450.63	17,670,073.10
4.01.01.09.01.	IMPUESTO DE TIMBRES	140,000,000.00	0.00	0.00	140,000,000.00	29,311,533.23	29,957,016.14	59,268,549.37	1.03	80,731,450.63	17,670,073.10
4.01.01.09.01.01.	TIMBRES MUNICIPALES(HIPOTECAS Y CEDULAS HIPOTECARIAS)	0.00	0.00	0.00	0.00	7,699,251.23	18,241,816.14	25,941,067.37	0.45	64,058,932.63	0.00
4.01.01.09.01.02.	TIMBRE PRO PARQUES NACIONALES	90,000,000.00 50,000,000.00	0.00	0.00	90,000,000.00 50,000,000.00	21,612,282.00	11,715,200.00	33,327,482.00	0.58	16,672,518.00	17,670,073.10
4.01.03.	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	2326,330,000.00	0.00	0.00	2326,330,000.00	549,207,916.25	424,432,683.11	973,640,599.36	16.99	1352,689,400.64	1464,673,551.64
4.01.03.01.	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	1758,780,000.00	0.00	0.00	1758,780,000.00	455,096,343.00	319,922,368.00	775,018,711.00	13.52	983,761,289.00	1278,572,630.67
4.01.03.01.02.	VENTA DE SERVICIOS	1758,780,000.00	0.00	0.00	1758,780,000.00	455,096,343.00	319,922,368.00	775,018,711.00	13.52	983,761,289.00	1278,572,630.67
4.01.03.01.02.05.	SERVICIOS COMUNITARIOS	1683,780,000.00	0.00	0.00	1683,780,000.00	428,338,293.00	307,169,798.00	735,508,091.00	12.83	948,271,909.00	1278,572,630.67
4.01.03.01.02.05.04.	SERVICIOS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL	1593,000,000.00	0.00	0.00	1503,000,000.00	412,354,843.00	278,480,798.00	690,835,641.00	12.05	812,164,359.00	1278,572,630.67
4.01.03.01.02.95.04.01.	SERVICIO RECOLECCION DE BASURA	850,000,000.00	0.00	0.00	850,000,000.00	252,158,236.00	169,681,992.00	421,840,228.00	7.36	428,159,772.00	698,580,100.91
4.01.03.01.02.95.04.02.	SERVICIO DE ASEO DE VIAS Y SITIOS PUBLICOS	43,000,000.00	0.00	0.00	43,000,000.00	22,898,870.00	17,796,449.00	40,695,319.00	0.71	2,304,681.00	23,821,576.38

Página: 3

©Municipalidad de Pococí

19/07/2018

Informe de Presupuesto - Ingresos - Resumido
PERIODO:

Página 2

4.01.03.02.03.03.01.06. .	CUENTA CORRIENTE 5065-6 BNCR LEY 8114	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,730.46	11,442.45	19,172.91	0.00	-19,172.91	0.00				
4.01.03.02.03.03.01.07. .	CUENTA CORRIENTE 5523-4 BNCR BN EN LINEA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	990.93	23,775.68	24,766.61	0.00	-24,766.61	0.00				
4.01.03.02.03.03.01.10. .	CUENTA CORRIENTE 285-10017-0 JAPDEVA	35,000,000.00	0.00	35,000,000.00	0.00	35,000,000.00	971,984.78	754,762.36	1,726,747.14	0.03	33,273,252.86	0.00				
4.01.03.02.03.03.01.11. .	INTERESES DE LA CTA CTE 285-10112-5 BCR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,537.91	11,208.49	18,746.40	0.00	-18,746.40	0.00				
		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	188,953.95	281,086.66	470,040.61	0.01	-470,040.61	0.00				
										Pag: 4						

Informe de Presupuesto - Ingresos - Resumido
PERIODO:

Cuenta	Descripción	Presupuesto Ordinario	Modificaciones Aumentos	Modificaciones Disminuciones	Presupuesto Definitivo	Ejecución Anterior	Ejecución Período	Ejecución Total	Ejecución %	Saldo	Pendiente de Cobro
4.01.03.03.	MULTAS, SANCIONES, REMATES Y CONFISCACIONES	250,550,000.00	0.00	0.00	250,550,000.00	65,947,318.05	74,975,920.00	140,923,238.05	2.46	109,626,761.95	186,100,920.97
4.01.03.03.01.	MULTAS Y SANCIONES	250,550,000.00	0.00	0.00	250,550,000.00	65,947,318.05	74,975,920.00	140,923,238.05	2.46	109,626,761.95	186,100,920.97
4.01.03.03.01.03. . . .	MULTA POR ATRASO EN EL PAGO DE BIENES Y SERVICIOS	90,000,000.00	0.00	0.00	90,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	90,000,000.00	0.00
4.01.03.03.01.04. . . .	SANCIONES ADMINISTRATIVAS	550,000.00	0.00	0.00	550,000.00	1,035,920.05	1,275,535.00	2,311,455.05	0.04	-1,761,455.05	4,299,957.00
4.01.03.03.01.04.01. . .	GASTOS ADMINISTRATIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	609,720.05	1,275,535.00	1,885,255.05	0.03	-1,885,255.05	4,299,957.00
4.01.03.03.01.04.02. . .	SANCION DOS SALARIOS BASES POR INFRACCIONES TRIBUTARIAS	550,000.00	0.00	0.00	550,000.00	426,200.00	0.00	426,200.00	0.01	123,800.00	0.00
4.01.03.03.01.09. . . .	OTRAS MULTAS	160,000,000.00	0.00	0.00	160,000,000.00	64,911,398.00	73,700,385.00	138,611,783.00	2.42	21,388,217.00	181,800,963.97
4.01.03.03.01.09.01. . .	OTRAS MULTAS	125,000,000.00	0.00	0.00	125,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	125,000,000.00	0.00
4.01.03.03.01.09.02. . .	MULTAS POR INFRACCION DE LA LEY DE CONSTRUCCION	35,000,000.00	0.00	0.00	35,000,000.00	5,651,483.00	10,219,301.00	15,870,784.00	0.28	19,129,216.00	17,010,573.00
4.01.03.03.01.09.03. . .	MULTAS DEL 10% POR NO DECLARA- CION DE IMPUESTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	23,782,083.00	17,887,349.00	41,669,432.00	0.73	-41,669,432.00	65,614,568.02
4.01.03.03.01.09.06. . .	MULTAS POR ATRASO EN EL PAGO DE PATENTES	0.00	0.00	0.00	0.00	2,120,778.00	602,267.00	2,723,045.00	0.05	-2,723,045.00	0.00
4.01.03.03.01.09.07. . .	MULTA POR ATRASO EN EL PAGO DE BIENES Y SERVICIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	1,654,707.00	1,596,092.00	3,250,799.00	0.06	-3,250,799.00	0.00
4.01.03.03.01.09.10. . .	MULTAS POR ATRASO EN DECLARACI ON DE BIENES INMUEBLES.	0.00	0.00	0.00	0.00	31,702,347.00	43,395,376.00	75,097,723.00	1.31	-75,097,723.00	98,175,882.95
4.01.03.04.	INTERESES MORATORIOS	267,000,000.00	0.00	0.00	267,000,000.00	25,914,853.00	26,177,472.00	52,092,325.00	0.91	214,907,675.00	0.00
4.01.03.04.01. . . .	INTERESES MORATORIOS POR ATRAS O EN PAGO DE IMPUESTOS	120,000,000.00	0.00	0.00	120,000,000.00	13,547,654.00	12,390,082.00	25,937,736.00	0.45	94,062,264.00	0.00
4.01.03.04.02. . . .	INTERESES MORATORIOS POR ATRAS O EN PAGO DE BIENES Y SERVI- CIOS	100,000,000.00	0.00	0.00	100,000,000.00	8,374,904.00	8,876,826.00	17,251,730.00	0.30	82,748,270.00	0.00
4.01.03.04.03. . . .	INTERESES MORATORIOS POR ATRAS O EN PAGO DE PATENTES	0.00	0.00	0.00	0.00	3,823,401.00	4,049,697.00	7,873,098.00	0.14	-7,873,098.00	0.00
4.01.03.04.04. . . .	INTERESES MORATORIOS POR ATRAS O EN OTROS TRIBUTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	168,894.00	860,867.00	1,029,761.00	0.02	-1,029,761.00	0.00
		0.00	0.00	0.00	0.00	168,894.00	860,867.00	1,029,761.00	Pag: 5		

Informe de Presupuesto - Ingresos - Resumido
PERIODO:

Cuenta	Descripción	Presupuesto Ordinario	Modificaciones Aumentos	Modificaciones Disminuciones	Presupuesto Definitivo	Ejecución Anterior	Ejecución Período	Ejecución Total	Ejecución %	Saldo	Pendiente de Cobro
4.01.03.04.09. . . .	OTROS INTERESES MORATORIOS	47,000,000.00	0.00	0.00	47,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	47,000,000.00	0.00

INGRESOS- JUNIO2018

Informe de Presupuesto - Ingresos - Resumido
PERIODO:

Cuenta	Descripción	Presupuesto Ordinario	Modificaciones Aumentos	Modificaciones Disminuciones	Presupuesto Definitivo	Ejecución Anterior	Ejecución Periodo	Ejecución Total	%	Saldo	Pendiente de Cobro
4.01.04.	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	523,409,277.84	0.00	0.00	523,409,277.84	81,090,297.00	91,346,106.74	172,436,403.74	3.01	350,972,874.10	0.00
4.01.04.01.	TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PUBLICO	523,409,277.84	0.00	0.00	523,409,277.84	81,090,297.00	91,346,106.74	172,436,403.74	3.01	350,972,874.10	0.00
4.01.04.01.01.	TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL GOBIERNO CENTRAL	486,323,160.00	0.00	0.00	486,323,160.00	81,090,297.00	81,090,297.00	162,180,594.00	2.83	324,142,566.00	0.00
4.01.04.01.01.01.	LEY 7313 IMPUESTO DEL BANANO	486,323,160.00	0.00	0.00	486,323,160.00	81,090,297.00	81,090,297.00	162,180,594.00	2.83	324,142,566.00	0.00
4.01.04.01.02.	TRANSFERENCIAS CORRIENTED DE ORGANOS DESCONCENTRADOS	5,583,505.52	0.00	0.00	5,582,505.52	0.00	0.00	0.00	0.00	5,582,505.52	0.00
4.01.04.01.02.02.	CONSEJO NACIONAL DE LA POLITIC A PUBLICA DE LA PERSONA JOVEN	5,582,505.52	0.00	0.00	5,582,505.52	0.00	0.00	0.00	0.00	5,582,505.52	0.00
4.01.04.01.03.	TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS NO EMPRESARIALES	31,503,612.32	0.00	0.00	31,503,612.32	0.00	10,255,809.74	10,255,809.74	0.18	21,247,802.58	0.00
4.01.04.01.03.01.	APORTE DEL IFAM POR LICORES	31,503,612.32	0.00	0.00	31,503,612.32	0.00	6,501,124.55	6,501,124.55	0.11	25,002,487.77	0.00
4.01.04.01.03.02.	IMPUESTO AL RUEDO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,754,685.19	3,754,685.19	0.07	-3,754,685.19	0.00
4.02.	INGRESOS DE CAPITAL	2802,279,667.87	0.00	0.00	2802,279,667.87	466,221,597.67	466,221,597.67	932,443,195.34	16.27	1869,836,472.53	0.00
4.02.04.	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2802,279,667.87	0.00	0.00	2802,279,667.87	466,221,597.67	466,221,597.67	932,443,195.34	16.27	1869,836,472.53	0.00
4.02.04.01.	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DEL SECTOR PUBLICO	2802,279,667.87	0.00	0.00	2802,279,667.87	466,221,597.67	466,221,597.67	932,443,195.34	16.27	1869,836,472.53	0.00
4.02.04.01.01.	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DEL GOBIERNO CENTRAL	2797,329,585.58	0.00	0.00	2797,329,585.58	466,221,597.67	466,221,597.67	932,443,195.34	16.27	1864,886,390.24	0.00
4.02.04.01.01.01.	TRANSFERENCIA DEL GOBIERNO CEN TRAL LEY Y 8114 PARA EL MATENI LA RED VIAL CANTONAL	2797,329,585.58	0.00	0.00	2797,329,585.58	466,221,597.67	466,221,597.67	932,443,195.34	16.27	1864,886,390.24	0.00
4.03.	RECURSOS DE VIGENCIA ANTERIOR	0.00	0.00	0.00	0.00	1033,818,554.77	10,000.00	1033,828,554.77	18.04	-1033,828,554.77	0.00
4.03.03.	SUPER AVIT/DEFICIT PRESUPUESTA RIO	0.00	0.00	0.00	0.00	-302,949,869.66	2,125,216.00	-300,824,653.66	-5.25	300,824,653.66	0.00
4.03.03.02.	SUPERAVIT ESPECIFICO	0.00	0.00	0.00	0.00	1336,768,424.43	-2,115,216.00	1334,653,208.43	23.29	-1334,653,208.43	0.00
4.03.03.02.01.	FONDO DE DESARROLLO MUNICIPAL 8% DEL IBI, LEY N7509	0.00	0.00	0.00	0.00	3,377,558.34	0.00	3,377,558.34	0.06	-3,377,558.34	0.00
4.03.03.02.02.	JUNTA ADMINISTRATIVA DEL REGIS TRO NACIONAL	0.00	0.00	0.00	0.00	13,468,259.41	18,966.30	13,487,225.71	0.24	-13,487,225.71	0.00
4.03.03.02.03.	INSTITO DE FOMENTO Y ASESORIA MUNICIPAL 3% DEL IBI LEY 7509	0.00	0.00	0.00	0.00	274.05	0.00	274.05	0.00	-274.05	0.00
4.03.03.02.04.	JUNTAS DE EDUCACION,10%IBI LEYES 7509 Y 7729	0.00									

INGRESOS- JUNIO2018

Cuenta	Descripción	Presupuesto Ordinario	Modificaciones Aumentos	Modificaciones Disminuciones	Presupuesto Definitivo	Ejecución Anterior	Ejecución Periodo	Ejecución Total	Ejecución %	Saldo	Pendiente de Cobro
4.03.03.02.05.	ORGANISMOS DE NORMALIZACIÓN TÉCNICA 1% DEL IBI LEY 7729	0.00	0.00	0.00	0.00	42,789,735.92	63,221.00	42,772,956.92	0.75	-42,772,956.92	0.00
4.03.03.02.06.	FONDO DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES, 76% LEY 7729	0.00	0.00	0.00	0.00	4,504,061.20	6,322.10	4,510,383.30	0.08	-4,510,383.30	0.00
4.03.03.02.07.	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION - DE CAMINOS VECINALES Y CALLES URBANAS	0.00	0.00	0.00	0.00	36,122,086.28	480,479.60	36,602,565.88	0.64	-36,602,565.88	0.00
4.03.03.02.08.	40%OBRAS MEJORAMIENTO ZONAS TURISTICAS.	0.00	0.00	0.00	0.00	6,077,407.52	0.00	6,077,407.52	0.11	-6,077,407.52	0.00
4.03.03.02.09.	40%OBRAS DE MEJORAMIENTO DEL CANTON.	0.00	0.00	0.00	0.00	61,506.00	0.00	61,506.00	0.00	-61,506.00	0.00
4.03.03.02.10.	20%FONDO DE PAGO MEJORA TURISTICA	0.00	0.00	0.00	0.00	3,573.96	0.00	3,573.96	0.00	-3,573.96	0.00
4.03.03.02.11.	PLAN LOTIFICACION	0.00	0.00	0.00	0.00	1,671,418.08	0.00	1,671,418.08	0.03	-1,671,418.08	0.00
4.03.03.02.14.	CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL,ART 217, LEY 7331-93.	0.00	0.00	0.00	0.00	408,035.60	0.00	408,035.60	0.01	-408,035.60	0.00
		0.00	0.00	0.00	0.00	127,958,124.42	0.00	127,958,124.42	2.23	-127,958,124.42	0.00
4.03.03.02.15.	ACTIVIDADES FORESTALES,ART31 DEL REGLAMENTO A LEY N7174-90	0.00	0.00	0.00	0.00	635,772.00	0.00	635,772.00	0.01	-635,772.00	0.00
4.03.03.02.16.	COMITE CANTONAL DE DEPORTES	0.00	0.00	0.00	0.00	13,918,958.05	0.00	13,918,958.05	0.24	-13,918,958.05	0.00
4.03.03.02.17.	CONSEJO NACIONAL DE REHABILITACION.	0.00	0.00	0.00	0.00	15,700,901.15	0.00	15,700,901.15	0.27	-15,700,901.15	0.00
4.03.03.02.18.	UNION DE GOBIERNOS LOCALES	0.00	0.00	0.00	0.00	8,092,238.78	0.00	8,092,238.78	0.14	-8,092,238.78	0.00
4.03.03.02.19.	LEY 7788 10% APORTE CONAGEBIO	0.00	0.00	0.00	0.00	192,357.77	0.00	192,357.77	0.00	-192,357.77	0.00
4.03.03.02.20.	LEY 7788 APORTE PARQUES NACIONALES	0.00	0.00	0.00	0.00	1,993,221.56	0.00	1,993,221.56	0.03	-1,993,221.56	0.00
4.03.03.02.21.	LEY 7788 30% ESTRATEGIAS DE PROTECCION MEDIO AMBIENTE.	0.00	0.00	0.00	0.00	3,872,878.53	0.00	3,872,878.53	0.07	-3,872,878.53	0.00
4.03.03.02.22.	FONDO LEY 7313 IMPUESTO AL BANANO.	0.00	0.00	0.00	0.00	113,836,904.92	0.00	113,836,904.92	1.99	-113,836,904.92	0.00
4.03.03.02.23.	FONDO DE LEY SIMPLIFICACION Y EFICIENCIA TRIBUTARIA LEY 8114.	0.00	0.00	0.00	0.00	483,636,217.19	0.00	483,636,217.19	8.44	-483,636,217.19	0.00
4.03.03.02.24.	PROYECTOS Y PROGRAMAS PARA LA PERSONA JOVEN.	0.00	0.00	0.00	0.00	9,503,963.07	0.00	9,503,963.07	0.17	-9,503,963.07	0.00
4.03.03.02.25.	CONSEJO NACIONAL DE LA PERSONA ADULTA MAYOR *CONAPAM.	0.00	0.00	0.00	0.00	72.98	0.00	72.98	0.00	-72.98	0.00
4.03.03.02.26.	FONDO PARA DEUDAS DEL IFAM	0.00	0.00	0.00	0.00	946,957.00	0.00	946,957.00	0.02	-946,957.00	0.00
4.03.03.02.27.	FONDO CONTRATOS DEL MOPT	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000,000.00	0.00	2,000,000.00	0.03	-2,000,000.00	0.00
4.03.03.02.30.	FEDERACION MUNICIPALIDADES PRODUCTORAS DE BANANO	0.00	0.00	0.00	0.00	12,040,200.72	0.00	12,040,200.72	0.21	-12,040,200.72	0.00
4.03.03.02.32.	SALDOS DE NOTAS DE CREDITO DEL AÑO 2006	0.00	0.00	0.00	0.00	9,393,866.37	0.00	9,393,866.37	0.16	-9,393,866.37	0.00
4.03.03.02.33.	SALDOS DE NOTAS DE CREDITO AÑO 2007	0.00	0.00	0.00	0.00	8,682,601.97	0.00	8,682,601.97	0.15	-8,682,601.97	0.00
4.03.03.02.34.	NOTAS DE CREDITO Y DEPOSITOS SIN REGISTRAR 2008	0.00	0.00	0.00	0.00	154,265.32	0.00	154,265.32	0.00	-154,265.32	0.00
4.03.03.02.35.	NOTAS DE CREDITO SIN REGISTRAR AÑO 2009	0.00	0.00	0.00	0.00	9,423.89	0.00	9,423.89	0.00	-9,423.89	0.00
4.03.03.02.36.	NOTAS DE CREDITO 2010.	0.00	0.00	0.00	0.00	587,883.91	0.00	587,883.91	0.01	-587,883.91	0.00
4.03.03.02.37.	NOTAS DE CREDITO 2011.	0.00	0.00	0.00	0.00	812,829.25	0.00	812,829.25	0.01	-812,829.25	0.00
4.03.03.02.38.	NOTAS DE CREDITO 2012.	0.00	0.00	0.00	0.00	6,632,673.90	0.00	6,632,673.90	0.12	-6,632,673.90	0.00
4.03.03.02.39.	APORTE DE IFAM LICORES, VIGENCIA ANTERIOR.	0.00	0.00	0.00	0.00	15,934,530.00	0.00	15,934,530.00	0.28	-15,934,530.00	0.00
		0.00	0.00	0.00	0.00	15,934,530.00	0.00	15,934,530.00	0.28	-15,934,530.00	0.00

INGRESOS- JUNTO2018

Cuenta	Descripción	Ordinario	Modificaciones Aumentos	Modificaciones Disminuciones	Definitivo	Anterior	Periodo	Total	%	Saldo	Pendiente de Cobro
4.03.03.02.40.	IMPUESTO AL RUEDO	0.00	0.00	0.00	0.00	1,032,450.00	0.00	1,032,450.00	0.02	-1,032,450.00	0.00
4.03.03.02.41.	DONACIONES DEL IFAM	0.00	0.00	0.00	0.00	62,642.52	0.00	62,642.52	0.00	- -62,642.52	0.00
4.03.03.02.43.	DONACION DE CHATARRA DE RECOPE.	0.00	0.00	0.00	0.00	8,200.00	0.00	8,200.00	0.00	-8,200.00	0.00
4.03.03.02.44.	RECURSOS DE JUNTA ADMINISTRATI VA ESTADTO MUNICIPAL.	0.00	0.00	0.00	0.00	331,664.35	0.00	331,664.35	0.01	-331,664.35	0.00
4.03.03.02.46.	FONDO ASEO DE VIAS	0.00	0.00	0.00	0.00	4,221,086.21	0.00	4,221,086.21	0.07	-4,221,086.21	0.00
4.03.03.02.47.	FONDO DE RECOLECCION DE BASURA	0.00	0.00	0.00	0.00	46,166,162.56	0.00	46,166,162.56	0.81	-46,166,162.56	0.00
4.03.03.02.48.	FONDO DE PARQUES Y OBRAS DE ORNATO	0.00	0.00	0.00	0.00	10,520,239.92	90,600.00	10,610,839.92	0.19	-10,610,839.92	0.00
4.03.03.02.49.	TRATAMIENTO DE BASURA	0.00	0.00	0.00	0.00	1,060,266.40	0.00	1,060,266.40	0.02	-1,060,266.40	0.00
4.03.03.02.60.	TRANSFERENCIA A CASA DE LA CULTURA	0.00	0.00	0.00	0.00	40,000,000.00	0.00	40,000,000.00	0.70	-40,000,000.00	0.00
4.03.03.02.61.	NOTAS DE CREDITO 2013	0.00	0.00	0.00	0.00	16,547,504.92	0.00	16,547,504.92	0.29	-16,547,504.92	0.00
4.03.03.02.62.	NOTAS DE CREDITO 2014.	0.00	0.00	0.00	0.00	3,375,064.78	0.00	3,375,064.78	0.06	-3,375,064.78	0.00
4.03.03.02.63.	TRANSFERENCIA DEL INDER	0.00	0.00	0.00	0.00	3,311,441.01	0.00	3,311,441.01	0.06	-3,311,441.01	0.00
4.03.03.02.65.	RED DE CUIDO CECUDI	0.00	0.00	0.00	0.00	14,337,316.14	0.00	14,337,316.14	0.25	-14,337,316.14	0.00
4.03.03.02.66.	NOTAS DE CREDITO 2015	0.00	0.00	0.00	0.00	2,456,968.62	0.00	2,456,968.62	0.04	-2,456,968.62	0.00
4.03.03.02.67.	NOTAS DE CREDITO 2016	0.00	0.00	0.00	0.00	10,950,967.59	-270,275.00	10,680,692.59	0.19	-10,680,692.59	0.00
4.03.03.02.69.	PARTIDAS ESPECIFICAS 2017	0.00	0.00	0.00	0.00	224,272,074.03	0.00	224,272,074.03	3.91	-224,272,074.03	0.00
4.03.03.02.70.	NOTAS DE CREDITO 2017	0.00	0.00	0.00	0.00	13,173,616.27	-2,504,530.00	10,669,086.27	0.19	-10,669,086.27	0.00
Total		11302,018,945.71	0.00	0.00	11302,018,945.71	3595,136,106.79	2135,587,084.65	5730,723,191.44	100.00	5571,295,754.27	3617,890,665.37

Página 6

Municipalidad de Pococi
Detalle de Aportes de Ley al 30-06-2018.

APLICACACION	PRESUPUESTADO	CANCELADO	SALDO
JUNTA DE EDUCACION 10%	240,000,000.00	-	240,000,000.00
ONT 1%	13,659,100.00		13,659,100.00
APORTE ORDINARIO 3%IBI	72,000,000.00	-	72,000,000.00
JUNTA ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO NACIONAL	98,250,000.00	6,577,000.00	91,673,000.00
CONCEJO NACIONAL DE PERSONA CON DISCAPACIDAD	41,594,796.39		41,594,796.39
UNION CANTONAL DE GOBIERNOS LOCALES	-	-	-
COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES	499,137,556.67	231,000,000.00	268,137,556.67
ASOCIACION CRUZ ROJA COSTARRICENSE COTE GUAPILES	41,594,796.39	-	41,594,796.39
OCLEI-GOBIERNOS LOCALES POR LA SUSTENTABILIDAD	2,640,408.51		2,640,408.51
APORTE CONAGEBIO	5,000,000.00		5,000,000.00
PROTECCION AN MEDIO AMBIENTE			-
APORTE FONDO PARQUES NACIONALES	31,500,000.00		31,500,000.00
CAPROBA	35,217,210.76	13,500,000.00	21,717,210.76
CAPROBA UTAMA	55,322,070.33	9,000,000.00	46,322,070.33
TOTALES	**1,135,915,939.05**	**260,077,000.00**	**875,838,939.05**

Elaborado por:

Licda. Andrea Camacho Zárate
Administradora Financiera

Anexo Nro. 2
MUNICIPALIDAD DE POCOCI
DETALLE DE TRANSFERENCIAS CORRESPONDIENTES AL AÑO 2018
AL 30 DE JUNIO DE 2018
EN COLONES

Concepto	Ingresos Periodo 2018 (previstos en la Ley)	Ingresos Superávit al 31-12-2017 (reales)	Total Ingresos estimados 2018	Ingresos recibidos al 30/06/2018	Ingresos aplicados (gastados) al 30-6-2018	Diferencia
	(a)	(b)	(a) + (b)	(c)	(d)	(c) - (d)
Ley 7755 (Partidas especificas)	-		-	-	-	-
Ley 8114 (Gestión Vial)	2,797,329,585.58	645,289,594.68	3,442,619,180.26	932,443,195.34	353,584,597.04	578,858,598.30
Ley 7313 (Imp. Banano)	486,323,160.00	182,355,492.22	668,678,652.22	121,635,445.50	64,737,342.27	56,898,103.23
Ley 8316 (Derechos salida territorio)	-			-		-
Ley 8261 (Consejo Nal Persona Joven)	5,582,505.52	9,503,963.07	15,086,468.59	-	-	-
FODESAF (Red de cuido infantil)	180,780,000.00	-	180,780,000.00	44,990,770.00	117,900,000.00	(72,909,230.00)
CONAPAM (Red de cuido adulto mayor)	-		-	-	-	-
INDER	-		-		-	-
Institución						-
Institución						-
Institución						-
Institución						-

Nota: Incluir cualquier transferencia corriente o de capital que haya sido incorporada en la Ley de Presupuesto Nacional o sus modificaciones a favor de la municipalidad para el año 2018, así como lo correspondiente a recursos provenientes de la misma fuente pero de años anteriores que aún se mantengan en el superávit específico al cierre del periodo 2017,

Elaborado por: Licda. Andrea Camacho

Puesto: Administradora Financiera

Fecha : 31/07/2018

PLAN OPERATIVO ANUAL
MUNICIPALIDAD DE POCOCI
2018
MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO
PROGRAMA: INFRAESTRUCTURA
MISIÓN: Desarrollar proyectos de inversión a favor de la comunidad con el fin de satisfacer sus necesidades.

Producción final: Proyectos de inversión

| PLANIFICACIÓN | | |

| | | |

PLAN OPERATIVO ANUAL
MUNICIPALIDAD DE POCOCI
2017
MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMATICO
PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNITARIOS

MISIÓN: Brindar servicios a la comunidad con el fin de satisfacer sus necesidades.

Producción final: Servicios comunitarios

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA						PLANIFICACIÓN OPERATIVA														EVALUACION				
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	OBJETIVOS DE MICIARA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACION DE LA META			FUNCIONARIO RESPONSABLE	SERVICIOS	División de servicios 03 - 31	ASIGNACION PRESUPUESTARIA POR META		GASTO REAL POR META		Resultado anual del indicador de eficacia en la ejecución de los recursos por meta	EJECUCIÓN DE LA META				Resultado del indicador de eficacia en el cumplimiento de metas programadas
AREA ESTRATÉGICA		Código	No	Descripción		I Semestre	%	II Semestre				I SEMESTRE	II SEMESTRE	I SEMESTRE	II SEMESTRE		I Semestre	%	II Semestre	%	
Area de Desarrollo y Modernizacion Municipal	Contar con el recurso economico para el pago de las remuneraciones para las funcionarios de area de vias.	Operativo	1	Pago de manera efectiva a los funcionarios para el pago de las remuneraciones para las funcionarios de area de vias.	pagos efectivos por semestre.	50	50%	50	50%	Recursos Humanos/ Alcaldia Administracion Financiera	Otros	11,528,278.61	11,528,278.61	8,998,429.52		39%	39	39%		0%	39%
Area de Desarrollo y Ambiente	Mantener los servicios necesarios que se requieran para un servicio de calidad.	Operativo	2	Contar con los insumos necesarios para la funcionalidad del servicio en cuanto a aseo de vias , en este caso contar con servicios de transporte, viaticos y todos los necesarios durante el primer y segundo semestre del 2018.		50	50%	50	50%	Proveeduria Alcaldia	01 Aseo de vias y otros publicos.	6,600,000.00	6,600,000.00	4,600,730.00		38%	38	38%		0%	38%
Area de Desarrollo Ambiente y	Mantener los materiales y suministros que se requieran para la operatividad.	Operativo	3	Realizar la adquisicion de los materiales y suministros que se requieran como: herramientas, utiles y otros necesarios para el funcional durante el primer y segundo semestre del 2018.	materiales programados *100	50	50%	50	50%	Proveeduria Alcaldia / Gestion Ambiental	01 Aseo de vias y otros publicos.	6,340,257.78	6,340,257.78	805,172.00		6%	6	6%		0%	6%
Area de Desarrollo Ambiente y	Reparar maquinaria y equipo diverso para el buen funcionamiento.	Operativo	4	Adquirir maquinaria y equipo diverso necesario para la operatividad de las adquirido durante el primer y segundo semestre del 2018.		50	50%	50	50%	Gestion ambiental/ Proveeduria	01 Aseo de vias y otros publicos.	650,000.00	650,000.00	0.00		0%	0	0%		0%	0%
Area de Desarrollo Ambiente y	Contar con el recurso economico para cubrir las diferentes transferencias a terceros	Operativo	5	Contar con el recurso economico para cubrir las diferentes transferencias a terceros legales que la administracion requiera en el primer y segundo semestre del 2018.	Recursos ejecutados/ presupuestados *100	50	50%	50	50%	Gestion ambiental/ Alcaldia Recursos Humanos/ Financiera	01 Aseo de vias y otros publicos.	782,939.46	782,939.46	0.00		0%	0	0%		0%	0%
Area de Desarrollo y Modernizacion Municipal	Realizar el pago efectivo de los nombramientos a los funcionarios de la institucion en distintos cargos.	Operativo	6	Pago de manera efectiva los salarios correspondientes a los funcionarios de la institucion en distintos cargos, horas extra y contribuciones patronales en el primer y segundo semestre del 2018.	pagos efectivos por semestre.	50	50%	50	50%	Gestion ambiental/ Recursos Humanos/ Alcaldia Financiera	02 Recoleccion de basura	220,332,843.87	220,332,843.87	175,968,668.80		39%	39	39%		0%	39%
Area de Desarrollo Ambiente y	Reparar los servicios necesarios para mejorar la calidad de vida de los habitantes	Operativo	7	Contar con los servicios como alquiler de maquinaria y equipo, publicidad, mantenimiento de maquinaria para el primer y segundo semestre del 2018.	servicios adquiridos	50	50%	50	50%	Gestion Ambiental/ Proveeduria	02 Recoleccion de basura	79,475,000.00	79,475,000.00	21,616,747.00		14%	14	14%		0%	14%
Area de Desarrollo Ambiente y	Realizar la compra de materiales y suministros para del servicio durante	Operativo	8	Realizar la compra de materiales y suministros para del servicio durante el primer y segundo semestre del 2018.	Recursos ejecutados/ presupuestados *100	50	50%	50	50%	Gestion Ambiental/ Proveeduria	02 Recoleccion de basura	85,301,982.76	74,685,149.43	12,944,268.94		9%	9	9%		0%	9%
Area de Desarrollo Ambiente y	Realizar la compra de equipo y mobiliario necesario para el departamento requiera.	Operativo	9	Adquirir equipo y mobiliario necesario para el departamento durante el primer y segundo semestre del 2018.	Recursos ejecutados/ presupuestados *100	50	100%	50	100%	Gestion Ambiental/ Proveeduria	02 Recoleccion de basura	4,350,000.00	2,350,000.00	0.00		0%	0	0%		0%	0%
Area de Desarrollo Ambiente y	Mantener el recurso Economico para cubrir intereses y amortizacion de un prestamo.	Operativo	10	Realizar el pago de los intereses y amortizacion de un prestamo que se mantiene vigente durante el primer y segundo semestre del 2018.	Recursos ejecutados/ presupuestados *100	30	30%	70	70%	Gestion Ambiental/ Proveeduria/ Financiera	02 Recoleccion de basura	21,943,831.18	51,215,512.76	9,353,343.42		11%	11	11%		0%	11%
Area de Desarrollo Ambiente y	Contar con el recurso economico para cubrir las transferencias y eventualidades a funcionarios.	Operativo	11	Mantener los recursos economicos para el pago efectivo de eventualidades durante el primer y segundo semestre del 2018.	Recursos ejecutados/ presupuestados *100	50	55%	50	55%	Gestion Ambiental/ Recursos Humanos/ Alcaldia/ finanzieta	02 Recoleccion de basura	12,236,572.27	14,090,781.47			58%	58	50%		0%	58%
Area de Desarrollo Modernizacion Municipal	Realizar el pago de las obligaciones laborales para los funcionarios del departamento de Obras Civiles	Operativo	12	Se requiere contar con el recurso economico para el pago de las obligaciones de los funcionarios durante el primer y segundo semestre del 2018.	pagos efectivos de las planillas	50	50%	50	50%	OCSM, Recursos Humanos	03 Mantenimiento de caminos y calles	172,372,009.23	172,372,009.23	139,374,262.26		49%	49	49%		0%	49%
Area de Desarrollo Modernizacion Municipal	Contar con los servicios necesarios para la mejora de la operativa institucional.	Operativo	13	Adquirir bienes/obras que se requieran como servicios basicos, gastos y otros que se requieran para la mejora de la operativa durante el primer y segundo semestre del 2018.	Recursos ejecutados/ presupuestados *100	50	50%	50	50%	OCSM, proveeduria	03 Mantenimiento de caminos y calles	78,890,500.00	80,390,500.00	33,948,914.50		21%	21	21%		0%	21%
Area de Desarrollo Modernizacion Municipal	Dotar de todos los insumos, en cuanto a materiales y suministros asi como equipo de comunicacion y oficina para brindar un servicio eficiente	Operativo	14	Contar con los materiales y suministros como: combustibles , utiles, productos / materiales, insumos para un mejor servicio a los contribuyentes durante el primer y segundo semestre del 2018.	materiales adquiridos/ materiales programados *100	50	50%	50	50%	OCSM, Proveeduria	03 Mantenimiento de caminos y calles	81,692,522.55	81,692,522.55	29,181,683.30		18%	18	18%		0%	18%
Area de Desarrollo Modernizacion Municipal	Realizar la compra de equipo y mobiliario que el departamento requiera .	Operativo	15	Adquirir equipo y mobiliario necesario para brindar un buen servicio dentro del primer y segundo semestre del 2018.	Recursos ejecutados/ presupuestados *100	50	58%	50	58%	OCSM, Proveeduria	03 Mantenimiento de caminos y calles	3,750,000.00	3,750,000.00	78,000.00		1%	1	1%		0%	1%

| | | |

| | | |

PLAN OPERATIVO ANUAL
GOBIERNO MUNICIPAL DE PUCONCI
2018
MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO
PROGRAMA I: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL

MISIÓN: Desarrollar las políticas y acciones administrativas de apoyo a la gestión municipal, así como la vigilancia, dirección y administración de los recursos de la manera más eficiente a efecto de que los programas de servicios e inversión puedan cumplir con sus cometidos.

Producción relevante: Acciones Administrativas

PLANIFICACIÓN																										EVALUACIÓN					
PLAN DE DESARROLLO ESTRATÉGICA MUNICIPAL ÁREA ESTRATÉGICA	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META						FUNCIONARIO RESPONSABLE	ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META		GASTO REAL POR META		EJECUCIÓN DE LA META													
		Código	No.	Descripción		I semestre				II semestre								I SEMESTRE	II SEMESTRE	I SEMESTRE	II SEMESTRE	I Semestre		II Semestre		Resultado anual del indicador de eficiencia en la ejecución de los recursos por meta		Resultado del indicador de eficacia en el cumplimiento de las metas programadas	
							%		%		%												%		%		%		%	
Área de Desarrollo y Modernización Municipal	Mantener el recurso económico disponible para el pago de remuneraciones fijas y variables, aportes y contribuciones patronales.	Operativo	1	Realizar el pago efectivo de las remuneraciones a los funcionarios de la institución en el primer y segundo semestre del 2018.	pagos efectivos por bisemanales	50	50%	50	50%	50	50%	Recursos Humanos Tesorero , Administrador Financiero , Alcaldía	Administración General	898,570,909.31	891,570,909.31	706,413,077.52	39%	39	39%	32%	32	32%	0%	39%	0%	39%					
Área de Desarrollo y Modernización Municipal	Contar con los servicios necesarios para la operatividad de la institución.	Operativo	2	Realizar las adquisiones y pagos de servicios como : alquileres, servicios básicos, servicios comerciales y financiero servicios de gestión y capacitación y otros que se requieran para el buen desempeño de la institución en el primer y segundo semestre del 2018	servicios adquiridos / servicios programados *100	50	50%	50	50%	50	50%	Alcaldía , Administracion Financiera , presupuesto	Administracion General	465,439,863.50	368,739,863.50	244,386,271.34	32%	32	32%	32%	32	32%	0%	32%	0%	32%					
Área de Desarrollo y Modernización Municipal	Realizar los mantenimientos y suministros que la institucion requiera	Operativo	3	Realizar los adquisiones de materiales y suministros que el municipio requiera para la funcionalidad diaria como: combustible, farmaceuticos , limpieza y otros acordes a las necesidades durante el primer y segundo semestre del 2018.	materiales adquiridos / materiales programados *100	50	50%	50	50%	50	50%	Alcaldía, presupuesto Administracion Financiera	Administracion General	140,327,472.71	72,360,082.76	34,981,392.78	16%	16	16%	16%	16	16%	0%	16%	0%	16%					
Área de Desarrollo y Modernización Municipal	Mantener el recurso economico para el pago de prestaciones.	Operativo	4	Realizar el pago efectivo de liquidaciones a 2 funcionarios que se acojan a la jubilación con recurso económico para cualquier eventualidad en el primer y segundo semestre del 2018.	pagos realizados	25	25%	75	75%	50	50%	Alcaldía, Recursos Humanos	Administracion General	27,500,000.00	15,732,610.05		0%	0	0%	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%					
Área de Desarrollo y Modernización Municipal	Realizar el pago de las remuneraciones de forma efectiva	Operativo	5	Realizar el pago efectivo de la remuneraciones a los funcionarios de auditoria durante el primer y segundo semestre del 2018.	pagos bisemanales realizados	50	50%	50	50%	50	50%	Recursos Humanos Alcaldía	Auditoria Interna	54,554,010.68	54,554,010.68	40,409,850.66	37%	37	37%	37%	37	37%	0%	37%	0%	37%					
Área de Desarrollo y Modernización Municipal	Realizar la adquisicion de servicios que el departamento de auditoria requiera.	Operativo	6	Adquirir los servicios necesarios como: alquileres, servicios básicos, servicios de gestion y apoyo , viaticos, capacitacion reparacion de mobiliario que el departamento requiera para la operatividad del mismo durante el primer y segundo semestre del 2018	servicios adquiridos / servicios programados *100	50	50%	50	50%	50	50%	Auditora Interna, Auditoria Interna	Auditoria Interna Administracion Financiera	6,950,000.00	7,850,000.00	1,352,450.00	10%	10	10%	10%	10	10%	0%	10%	0%	10%					
Área de Desarrollo y Modernización Municipal	Realizar la compra de materiales y suministros que el departamento requiera .	Operativo	7	Adquirir los materiales y suministros que el departamento de auditoria requiera como : utiles , materiales de limpieza para la materiales adquiridos / materiales programados *100	50	50%	50	50%	50	50%	Auditoria Interna, Proveeduria, Administracion Financiera	Auditoria Interna	1,150,000.00	1,150,000.00	53,865.00	2%	2	2%	2%	2	2%	0%	2%	0%	2%					
Área de Desarrollo y Modernización Municipal	Realizar la compra de equipo y mobiliario que el departamento requiera .	Operativo	8	Adquirir equipo y mobiliario necesario para la compra operatividad del departamento dentro del primer y segundo semestre del 2018.	de 50	50%	50	50%	50	50%	Auditoria Proveeduria, Administracion Financiera	Interna, Auditoria Interna	1,500,000.00	1,500,000.00	-	0%	0	0%	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%					
Área de Desarrollo y Modernización Municipal	Realizar la adquisicion de bienes	Operativo	9	Adquirir maquinaria y equipo en este caso Compra de una planta y estantes , sillas asi como maquinaria y equipo mobiliario Municipal para la funcionalidad de la institución durante el primer y segundo semestre del 2018.	40	40%	60	60%	50	50%	Alcaldía, Proveeduria Administracion Financiera	Administracion de Inversiones Propias	23,469,369.50	45,768,000.00	1,960,079.56	3%	3	3%	3%											
Área de Desarrollo y Modernización Municipal	Cumplir con las transferencias de ley con el Gobierno Autonomo Municipal con el fin de solventar las obligaciones que presupuestados/ correspondan a la institucion durante el primer y segundo semestre del 2018	Operativo	10		30	30%	70	70%	50	50%	Alcaldía , Administracion Financiera	Egresos de deuda, fondos y aportes	406,291,329.44	968,056,480.09	387,700,855.10	29%	29	29%	29%	29	29%	0%	29%	0%	29%					
	SUBTOTALES					4.5	45%	5.6	56%	5.0	50%			2,055,292,976.13	2,423,992,166.38	1,457,165,431.96	0.00	0%	1.7	17%	0.0	0%	0%	0%	0%	0%					
TOTAL POR PROGRAMA						45%		56%																							
	0% Metas de Objetivos de Mejora					0%		0%																							
	100% Metas de Objetivos Operativos					45%		56%																							
	10 Metas formuladas para el programa																														

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

INCENTIVOS SALARIALES QUE SE RECONOCEN EN LA ENTIDAD

I SEMESTRE 2018

Puestos	Incentivo Salarial	Fundamento Legal	Procedimiento de Cálculo
Asistentes Secretario Pro-secretarias Ujier Recepcionista Coordinadores de Unidad Administradora Tributaria Administradora Financiera Abogados Proovedor Sub - Provedor Périto Analistas Periodista Contadora Tesorera Auxiliares Oficinistas 1 y 2 Archivista Mensajero Auditora Péon Inspectores Bodeguero Contralor de Servicios Misceláneo Operadores equipo liviano y pesado Gestor Ambiental Bibliotecaria Ingeniero de Caminos ley 81-14 Promotora Social Topografo Encargados de Unidad Operarios de Mantenimiento Péones	Retribución por años servidos	Convención Colectiva	3% Sobre salario Base

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Conoce el Informe de Gestión Física y Financiera al 30 de junio del 2018.

ACUERDO Nº 1820

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

DACM-0194-2018.
Asunto: Se solicita adjudicar y acuerdo de pago.

Adjunto a la presente, encontrara copia del expediente el cual consta de 51 folios, correspondiente a la Compra Directa No. 2018-CD-000116-CL01, compra de Equipo, ADI Porvenir La Rita, solicitud presentada por el Ing. Brandon Agüero Maroto Dpto. Obras Civiles.

A la hora de la apertura se recibió oferta de las empresas:

- Almacén Paco Arguedas, oferta por un monto de ₡2.250.000.00 (dos millones doscientos cincuenta mil colones exactos) aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.
- Almacenes El Colono S.A, oferta por un monto de ₡2.601.500.00 (dos millones seiscientos un mil quinientos colones exactos) aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.
- Electro Acuji de Pococi S.A, oferta por un monto de ₡4.750.530.97 (cuatro millones setecientos cincuenta mil quinientos treinta colones con 97/100) aportando especificaciones solicitadas completas según Cartel.

Evaluación

Valoración Económica		100 puntos
Almacén	Monto Ofertado	Puntos
Almacén Paco Arguedas S.A	₡ 2.250.000.00	100,00
Almacenes El Colono S.A	₡ 2.601.500.00	86,49
Electro Acuji de Pococi S.A	₡ 4.750.530.97	47,36

De acuerdo al análisis y revisión del proceso, por parte del el Ing. Brandon Agüero Maroto Dpto. Obras Civiles, determino que la empresa: Almacén Paco Arguedas S.A, cumple con todo lo solicitado en el cartel, oficio visible en los folios No.45 al 49.

POR TANTO:

Se le solicita al Concejo Municipal, se autorice a la señora Alcaldesa a pagar a la empresa:

- Almacén Paco Arguedas S.A, por un monto de ¢l.800.000.00 (un millo ochocientos mil colones exactos) monto que se ajusta de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del Ing. Brandon Agüero Maroto Dpto. Obras Civiles.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Autoriza a la Sra. Alcaldesa a pagar a la empresa: Almacén Paco Arguedas S.A, por un monto de ¢l.800.000.00. Compra Directa No. 2018-CD-000l16-CL01, compra de Equipo, ADI Porvenir La Rita. Dispénsese del trámite de comisión. Acuerdo definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 1821

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

Asunto: Se solicita Adjudicar y acuerdo de pago

Adjunto a la presente, encontrara copia del expediente el cual consta de 17 folios, correspondiente a la Licitación Abreviada No. 2017-LA-000044-CL01, (Adenda) Alquiler de Maquinaria y Equipo, solicitud presentada por el Ing. Freddy Rivera Varela Coordinador de Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal.
Se recibió oferta de la empresa:

- Constructora Quesada & Campbell, oferta por un monto de ¢ 31.000.000.00 (treinta y un millón de colones exactos) el oferente presenta certificaciones completas OFERTA ADMISIBLE.

De acuerdo al análisis y revisión por parte de la administración, determino que la empresa: Constructora Quesada & Campbell, cumplen con todos los requisitos del cartel de licitación, oficio visible en el folio 17.

POR TANTO:

Se le solicita al Concejo Municipal, se adjudique y autorice a la señora Alcaldesa a pagar a la empresa:

- **Constructora Quesada & Campbell**, por un monto de ¢31.000.000.00 (treinta y un millón de colones exactos) monto de acuerdo al contenido Presupuestario existente por recomendación del Ing. Freddy Rivera Varela Coordinador de Unidad Técnica de gestión Vial Municipal.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se adjudica y autoriza a la señora Alcaldesa a pagar a la empresa Constructora Quesada & Campbell, por un monto de ¢31.000.000.00 (treinta y un millón de colones exactos) monto de acuerdo al contenido Presupuestario existente por recomendación del Ing. Freddy Rivera Varela Coordinador de Unidad Técnica de gestión Vial Municipal, Licitación Abreviada No. 2017-LA-000044-CL01, (Adenda) Alquiler de Maquinaria y Equipo. Dispénsese del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 1822

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Dra. Elibeth Venegas Villalobos, dice:
DACM-0205-2018
Asunto: Periodo de vacaciones de la Alcaldesa.

Mediante la presente se le informo al Honorable Concejo que estaré fuera del cantón en un período corto de vacaciones a partir del miércoles 08 y hasta el lunes 13 de agosto del presente año. En mi ausencia me sustituirá el Vice Alcalde Edgar Villarreal Ruíz.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se conoce.

ACUERDO Nº 1823

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

DACM-0198-2018
Asunto: Se solicita Adjudicar y acuerdo de pago

Adjunto a la presente, encontrara copia del expediente el cual consta de 173 folios, correspondiente a la Licitación Abreviada No. 2018-LA-000013-CL01: alquiler de equipo para Proyecto centros de impresión para todos los departamentos Municipales, solicitud presentada por el Ing. Jorge Hodgson Quinn coordinador de sistemas de Información.

En el momento de la apertura se recibe oferta de la empresa:

- Ricoh de Costa Rica S.A (Principal)

Precio Unitario de Impresión y Copia a Color	Precio Unitario de Impresión y Copia a Color	Precio Unitario de Impresión y Copia Blanco Negro	Precio Unitario de Impresión y Copia Blanco Negro
$0.1101	₡ 62.78	$0.0437	₡ 24.92

Aportando certificaciones completas. Opción 1

- Ricoh de Costa Rica S.A (Alternativa)

Precio Unitario de Impresión y Copia a Color	Precio Unitario de Impresión y Copia a Color	Precio Unitario de Impresión y Copia Blanco Negro	Precio Unitario de Impresión y Copia Blanco Negro
$0.0979	₡ 55.82	$0.0385	₡21.95

Aportando certificaciones completas. Opción 2

De acuerdo al análisis y revisión de la oferta por parte de la Administración, indica que la oferta de la empresa: Ricoh Costa Rica S.A, cumple con lo solicitado en el cartel, oficio visible en el folio número 173.

POR TANTO:

Se le solicita al Concejo Municipal, se autorice a la señora Alcaldesa a pagar a la empresa:

• Ricoh Costa Rica S.A, por un monto de ¢8.500.000.00 (ocho millones quinientos colones exactos) precio unitario por copia $0.0385, monto de acuerdo al contenido presupuestario existente, bajo la modalidad "contra demanda" por la recomendación del Ing. Jorge Hodgson Quinn coordinador de Sistemas de Información.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se autoriza a la señora Alcaldesa a pagar a la empresa Ricoh Costa Rica S.A, por un monto de ¢8.500.000.00 (ocho millones quinientos colones exactos) precio unitario por copia $0.0385, monto de acuerdo al contenido presupuestario existente, bajo la modalidad "contra demanda" por la recomendación del Ing. Jorge Hodgson Quinn coordinador de Sistemas de Información. Licitación Abreviada N° 2018-LA-000013-CL01: alquiler de equipo para Proyecto centros de impresión para todos los departamentos Municipales. Dispénsese del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 1824

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

DACM-0206-2018

Asunto: Remisión oficio DHM-75-2018. Mauricio Garita Varela, Hacienda Municipal

Mediante la presente se remite copia del oficio DHM-75-2018 del MBA. Mauricio Garita Varela coordinador de Hacienda Municipal, en el mismo se presenta el análisis de la solicitud de crédito tributario desde la perspectiva financiera. Todo lo anterior para conocimiento del honorable Concejo Municipal.

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

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Guápiles, 31 de julio de 2018.

DHM-75-2018

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DESPACHO DE LA ALCALDESA
ENTREGADO POR
NOMBRE: Mauricio Garita
Nº CÉDULA 3161391 FIRMA
RECIBIDO POR
NOMBRE Mary Murillo M.
Nº CÉDULA FIRMA
FECHA 06-08-18 HORA 11:57am.

Dra. Elibeth Venegas Villalobos
Alcaldesa
Presente

Asunto: Análisis de solicitud de crédito tributario, desde la perspectiva financiera.

Respetable señora:

En atención a la solicitud planteada por el señor José Alberto Castillo Calvo, representante legal de EL COLONO AGROPECUARIO S.A y ALMACENES EL COLONO S.A., que versa sobre crédito tributario en sus obligaciones fiscales del Impuesto de Patentes por 40 y 30 millones respectivamente, se tienen las siguientes observaciones:

1. **Situación financiera actual:**

Como es conocido por las autoridades y titulares subordinados, la Municipalidad, cerró el periodo 2017, con un déficit de más de 300 millones en ingresos de tipo libre que está siendo atendido en este periodo 2018, según el plan de amortización aprobado e informado a la Contraloría General de la República.

2. **Del impuesto a tratar en el crédito tributario:**

Tal como se desprende de las notas remitidas por el Sr. Castillo, la pretensión del crédito tributario es sobre la obligación del impuesto de patentes, el cual según la clasificación presupuestaria, obedece a una fuente de financiamiento de tipo libre que en su

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

mayoría son las que esta corporación municipal, destina a la atención de egresos fijos como salarios.

En virtud de lo anterior, aplicar un crédito tributario de esta magnitud, pues sería uno de los más altos en los últimos periodos, es complicado en la coyuntura económica que está atravesando la institución, debilitar este tipo de fuentes sería un riesgo financiero muy alto, por lo tanto, no se recomienda en las condiciones iniciales en que el mismo está siendo planteado.

Conclusiones:

Resulta improcedente en este momento aprobar cualquier tipo de crédito tributario que recaiga sobre fuentes de financiamiento de tipo libre, en el entendido que este tipo de ingreso es el que sostiene carga fija de la institución y depende directamente de la recaudación, así como de las condiciones económicas cantonales.

Únicamente existen dos alternativas para poder materializar el objetivo pretendido, las cuales se detallan:

1. Incorporar el proyecto requerido en el Presupuesto Ordinario 2019 de esta Municipalidad u otro documento que sea viable, de forma tal que el proyecto quede integrado como una partida normal y posterior a esto, buscar la aplicación de un crédito tributario, con esto no se estaría afectando el origen y aplicación de fondos en las fuentes de tipo libre.

2. Analizar en otros ejercicios económicos la posibilidad de la aplicación del crédito tributario si el mismo obedece al plan de inversión de la Municipalidad, es decir realizar una nueva valoración en el periodo 2019, para su aplicación en el 2020, con el único entendido que la brecha financiera actual se haya superado.

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

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Recomendaciones:

a) De aprobarse el crédito en alguna de las opciones indicadas por esta Coordinación de Hacienda, deben seguirse las recomendaciones señaladas por la Auditoria Interna y procederse con su correcto registro en el marco de las NICSP.

b) Formalizar el plan de inversión de la Municipalidad de Pococí, con el objetivo de tener claridad de cuales proyectos son de un verdadero interés de la corporación, para facilidad de los análisis técnicos.

Sin otro particular,

MUNICIPALIDAD DE POCOCI * POCOCÍ * HACIENDA MUNICIPAL

Mauricio Garita V.
Coordinador de Hacienda
Cc. Licda. Andrea Camacho.
MAF. Cyntia Ávila Madrigal.

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
Crédito Tributario
LEY 8582

10 de julio de 2018
DAT: 120-2017

Municipalidad de Pococí
Hacienda Municipal
RECIBIDO
Fecha: 10-07-18 Hora: 11:05

M.A.F Mauricio Garita Varela
Coordinador Hacienda Municipal
Presente

Estimado Señor:

En relación a las notas remitidas por el señor José Alberto Castillo Calvo en su condición de representante legal de las sociedades El Colono Agropecuario S.A y Almacenes el Colono S.A, solicitando el reconocimiento de créditos fiscales para el periodo 2019, uno por un valor de 40 millones y otro por la suma de 30 millones, se procede a exponer los aspectos prioritarios a considerar en relación con este tema y según la Ley 8582:

Crédito Tributario:

Fundamento Legal: Ley 8582, Capítulo V, artículo 16 al 19. Ley 7509 de Impuesto de Bienes Inmuebles, artículo 5.

El Crédito Fiscal según lo dispuesto en la Ley 8582, es el reconocimiento de las donaciones como recursos deducibles del pago de impuestos, en otras palabras, es la posibilidad que tiene una empresa de reducir el pago de tributos ante la Municipalidad como consecuencia de una donación en:

- Dinero.
- Bienes muebles e inmuebles.
- Corporales o incorporales.
- Especies o valores.

Para el caso de la Ley 8582 establece una serie de requisitos para su reconocimiento:

- Es posible reconocer la deducción del pago de los impuestos bajo la figura de crédito fiscal, siempre que medie autorización previa del Concejo Municipal.
- La inversión deberá ser realizada de acuerdo con el orden de prioridades que establezca la Municipalidad.

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
Crédito Tributario
LEY 8582

- El Concejo Municipal, previo a su aprobación debe delegar en los órganos administrativos correspondientes de la Municipalidad, la constatación de criterios de idoneidad, presupuestos, plan de inversión y cumplimiento de requisitos para la recepción de donaciones.
- Cuando se trate de obras, la Municipalidad supervisará el desarrollo de las obras y al recibirlas satisfactoriamente y emitirá el certificado el certificado con los datos del donador, firmado por el Alcalde y autorizado por el Concejo Municipal.
- La deducción se aplicará al pago del impuesto de Patentes y al derivado de la Ley No. 7509, Ley de Impuestos sobre bienes inmuebles por los inmuebles ubicados en el cantón de Pococí.

Uno de los aspectos a considerar al momento de otorgar el crédito fiscal es el destino exclusivo de las donaciones dictado en el artículo 17 de la Ley 8582, en este aspecto el inciso n) del artículo 17 permite dicho reconocimiento a "Organizaciones deportivas sin fines de lucro", por lo que se recomienda, de previo a autorizar la solicitud presentada, revisar su vinculación con este inciso.

Así mismo debe de tomarse además de la normativa citada, el oficio emitido por la Auditoria Interna de la Municipalidad, **No. AT-00071-2013** que advierte:

1. *Se debe registrar contablemente el movimiento generado por cada crédito fiscal otorgado por la Municipalidad.*
2. *Indica que el otorgamiento de créditos fiscales no debe convertirse en una posibilidad abierta para que a cualquier donación, ya que debe ir acorde a un programa de prioridades de la Municipalidad.*
3. *Establece que debe de realizarse una valoración de costo-beneficio.*
4. *Recuerda que el destino de los fondos debe ser acorde con lo establecido en la norma.*

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
Crédito Tributario
LEY 8582

A fin de acatar lo dispuesto en la norma que autoriza el crédito fiscal, se debe tener en cuenta que cuando se trate de una obra y en acatamiento al artículo 18 de la Ley 8582, es prudente nombrar un supervisor que se encargue de su fiscalización, seguimiento, levantamiento de bitácoras y todos los elementos técnicos que conlleva una obra, así como su recepción satisfactoria, donde quede evidenciado que la donación correspondiente está a derecho y a completa satisfacción de la Municipalidad o ente beneficiado.

Registros Municipales:

De una revisión a los registros municipales se tiene lo siguiente:

Número de cédula	***Estado de cuenta***	***Pagos 2018***
3-101-268981	*No tiene pendientes al día de hoy.*	*Comercio Varios.....¢1.814.720.00* *Soda.....¢ 177.620.00* *Veterinaria.....¢1.630.360.00* *Almacenes Generales ¢54.822.820.00*
3-101-082969	*No tiene pendientes al día de hoy.*	*Almacenes Generales.....¢40.865.260.00* *Ferreterías.....¢1.207.060.00*

Fuente: Sistema Informático Municipal

El cuadro anterior muestra el monto de ingresos anuales por concepto de impuesto de patentes para el periodo 2018, que generaron las dos sociedades que eventualmente serían beneficiarias del crédito tributario.

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
Crédito Tributario
LEY 8582

Observaciones en torno a la coyuntura tributaria de la Municipalidad:

Tal y como se ha reflejado en los diferentes análisis y escenarios presupuestarios que ha desarrollado la Hacienda Municipal, para el año 2017 se generó un déficit de aproximadamente ¢322 millones, así mismo, la tendencia de los ingresos tributarios para el periodo 2018 presenta una desaceleración en comparación con años anteriores, bajo este escenario, cabe destacar que el tema de los créditos tributarios debe ser retomado por la administración en virtud que presupuestariamente recae sobre los ingresos libres y determinar el costo-beneficio contra las prioridades del Gobierno Local en la inversión de estos ingresos.

ADMINISTRACION TRIBUTARIA MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

Atentamente,
Cyntia Avila Madrigal
Departamento Administración Tributaria

Colono Agropecuario S.A.
Cédula Jurídica: 3-101-268981
Jiménez, Pococí, Limón, Costa Rica

13 de junio 2018.

Municipalidad de Pococi
Departamento de Patentes

Yo Jose Alberto Castillo Calvo cedula de identidad 7-055-165 representante legal de El Colono Agropecuario S.A cedula 3-101-268981, indico que con base en solicitud realizada por la Asociación Deportiva Santos en acuerdo tomado en Junta Directiva, solicito muy respetuosamente que del pago de patente del periodo 2019 que debe de realizar enero del 2019 mi representada, se me reconozca como crédito fiscal la suma de 40 millones, para la construcción de la nueva gramilla del Estadio Ebal Rodriguez Aguilar, basados en lo que estipula la ley de Impuestos Municipales del Cantón de Pococí Ley Nº8582 del 6 de marzo del 2007 en sus artículos 16 y 17, los cuales cito a continuación.

Artículo 16.- Donaciones y crédito fiscal

Se reconocerán como crédito fiscal, deducibles del pago de sus impuestos, las donaciones que, previa autorización del Concejo Municipal, realicen los contribuyentes. La deducción se aplicará al pago del impuesto establecido en la presente Ley y al derivado de la Ley No. 7509, Ley de Impuestos sobre bienes inmuebles por los inmuebles ubicados en el cantón de Pococí.

Las donaciones podrán ser efectuadas en dinero, bienes muebles e inmuebles, corporales o incorporales, especies o valores.

Artículo 17.- Destino de las donaciones

Las donaciones que se reconocerán como crédito fiscal, serán las que tengan, al menos, uno de los siguientes destinos exclusivos en el cantón de Pococí:

Inciso n) Organizaciones deportivas sin fines de lucro.

Además, autorizo al señor Omar Rojas Jimenez cedula 6-265-566 para que realice todos los trámites pertinentes con respecto a esta solicitud, para que presente documentación firme, y retire documentos en mi ausencia.

Sin más por el momento y agradeciendo sus servicios.

Se despide.

Jose Alberto Castillo Calvo
Representante Legal
El Colono Agropecuario S.A.

Municipalidad de Pococi
Hacienda Municipal
RECIBIDO
Fecha: 06-07-18 Hora 11:05

Tel. (506) 2799 - 6000 | colonoagropecuario.com

COLONO CONSTRUCCIÓN

13 de junio 2018.

Municipalidad de Pococi
Departamento de Patentes

Yo Jose Alberto Castillo Calvo cedula de identidad 7-055-165 representante legal de Almacenes El Colono S.A. cedula jurídica 3-101-082969, indico que con base en solicitud realizada por la Asociación Deportiva Santos en acuerdo tomado en Junta Directiva, solicito muy respetuosamente que del pago de patentes del periodo 2019 que debe de realizar en enero del 2019 mi representada, se me reconozcan como crédito fiscal la suma de 30 millones, para la construcción de la nueva gramilla del Estadio Ebal Rodriguez Aguilar, basados en lo que estipula la ley de Impuestos Municipales del Cantón de Pococí Ley Nº8582 del 6 de marzo del 2007 en sus artículos 16 y 17, los cuales cito a continuación.

Artículo 16.- Donaciones y crédito fiscal

Se reconocerán como crédito fiscal, deducibles del pago de sus impuestos, las donaciones que, previa autorización del Concejo Municipal, realicen los contribuyentes. La deducción se aplicará al pago del impuesto establecido en la presente Ley y al derivado de la Ley No. 7509, Ley de Impuestos sobre bienes inmuebles por los inmuebles ubicados en el cantón de Pococí.

Las donaciones podrán ser efectuadas en dinero, bienes muebles e inmuebles, corporales o incorporales, especies o valores.

Artículo 17.- Destino de las donaciones

Las donaciones que se reconocerán como crédito fiscal, serán las que tengan, al menos, uno de los siguientes destinos exclusivos en el cantón de Pococí:

Inciso n) Organizaciones deportivas sin fines de lucro.

Además, autorizo al señor Omar Rojas Jimenez cedula 6-265-566 para que realice todos los trámites pertinentes con respecto a esta solicitud, para que presente documentación firme, y retire documentos en mi ausencia.

Sin más por el momento y agradeciendo sus servicios.

Se despide.

Jose Alberto Castillo Calvo
Representante Legal
Almacenes El Colono S.A.

Municipalidad de Pococí
Hacienda Municipal
RECIBIDO
Fecha 05-07-18 Hora: 11:05

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

Sandra Hidalgo Hurtado
Secretaria de Junta

Municipalidad de Pococí
Hacienda Municipal
RECIBIDO
Fecha: 15-06-18 Hora: 1:20 pm

Guápiles, 30 Mayo, 2018
OP-ADS-04-052018

Atención:

GRUPO COLONO

La Asociación Deportiva Santos, con el fin de modernizar la práctica y la enseñanza del fútbol en todas sus categorías, se ha abocado a cambiar la gramilla sintética del estadio Ebal Rodríguez Aguilar por una de césped natural, viniendo a incorporarse como uno de los objetivos principales de nuestro gran proyecto institucional **"Más allá del Fútbol"**. Además, el paño sintético no será desechado sino trasladado e instalado en la plaza El Salvador ubicada en el centro de Guápiles. Este proyecto conlleva una gran inversión económica y ante éste panorama y basados en la anuencia para colaborar y el valioso apoyo del cual siempre ha recibido nuestra asociación por parte del Grupo Colono, ésta Junta Directiva en la sesión ordinaria número 074-05-2018, celebrada el día Martes 22 de mayo de 2018 en el Artículo cuarto, tomó el siguiente acuerdo que transcribo textualmente: **"Solicitar al GRUPO COLONO realizar las gestiones necesarias para tramitar ante las autoridades de la Municipalidad de Pococí un crédito fiscal por el monto de ochenta millones de colones de los pagos que le corresponden por concepto de impuestos municipales"**. Dicho monto será invertido en cubrir parte del costo total de la instalación de la gramilla.

Dado que previamente ésta posibilidad fue planteada formalmente en conversaciones ante ustedes y se ha contado con su aceptación, les informamos que como parte de los requisitos propios del trámite, ésta nota deberá ser adjuntada a la documentación solicitada por la Municipalidad.

Quiero agradecerles en nombre de la Junta Directiva de la Asociación Deportiva Santos y todas las demás personas involucradas en éste gran proyecto al cual llamamos "Más allá del fútbol" por el excepcional y gran apoyo que por tantos años le han brindado a nuestra institución.

Atentamente:

Sandra Hidalgo Hurtado
Secretaria de Junta Directiva
Asociación Deportiva Santos
CC/archivo

Asociación Deportiva Santos de Guápiles, Costa Rica
E-mail: info.adsantos@gmail.com Tel.: +506 2711 3536 Cel.: +506 8303 5497
100 mts Sur del Banco Nacional, Guápiles, Pococí, Limón, Costa Rica.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se recibe documento DACM-0206-2018 y se traslada a la comisión de Hacendarios para su análisis.

ACUERDO Nº 1825

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

DACM-0203-2018

Asunto: Declaratoria de Calle Pública, oficio UTGVM-571-2018, 95 m norte de la Marisquería San.

Mediante la presente se remiten copia del oficio UTGVM-571-2018 del Ing. Freddy Rivera Varela de la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal, en dicho informe técnico solicita realizar una enmienda al Acuerdo N° 909 del Acta N° 29, ya que por error material se consignó un número incorrecto de plano, en el informe UTGVM-199-2018, se mencionó el plano L-1478882-2011 siendo el correcto L-1525044-2011.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL MUNICIPAL
Telefono: 2710 - 2143, Fax: 2710 - 7181
No. OFICIO: UTGVM - 571-2018

Guápiles, 31 de julio de 2018

Dra. Elibeth Venegas Villalobos
Alcaldesa
Municipalidad de Pococí

Asunto: Enmienda al Informe de Declaratoria de calle pública, Guápiles, 95m norte de la Marisquería SAN.

Estimada señora:

En vista que se realizó un informe técnico, bajo el número UTGVM-199-2018 Declaratoria de Calle Pública, Guápiles, 95 m norte de la Marisquería SAN, el mismo es presentado en la Sesión Ordinaria del Concejo Municipal de fecha 16 de abril de 2018, y se toma el Acuerdo N° 909, del Acta N°29. No obstante por error material se consignó un número incorrecto de plano mencionando, en el informe se menciona el plano L-1478882-2011, siendo el correcto **L-1525044-2011.**

En razón de lo anterior se solicita realizar una enmienda al Acuerdo N°909, con la información correcta, además se solicita expresar que la redacción del acuerde debe indicar la ubicación de la calle pública a declarar, y el número de plano correspondiente.

Por lo tanto, el informe debe leerse de la siguiente manera.

En solicitud realizada por la Sra. Zaira Barrantes Lobo, cédula 5-0255-0496, vecina de Guápiles, solicita realizar el trámite de declaratoria de calle pública, de una servidumbre de paso, que se ubica en el distrito de Guápiles, 95m norte de la Marisquería San.

El acceso en cuestión, tiene una longitud de 73.4 m de Calle Pública, con una longitud de 14 metros. Posterior de este punto continúa una servidumbre de paso con una longitud de 60.34 m, y 6 metros de ancho según la información catastral bajo el plano catastro L-1525044-2011.

Se realiza visita, al sitio, y se encuentra que el acceso en marras, presenta un alineamiento horizontal, que en campo no se denota la división entre Calle Pública y Servidumbre de paso, en el sitio existe servicios públicos, como el alumbrado público, tal como se observa en la siguiente imagen.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL MUNICIPAL
Telefono: 2710 - 2143, Fax: 2710 - 7181
No. OFICIO: UTGVM - 571-2018



Imagen 1. Alumbrado Público

En la inspección se logra apreciar que pese a que en el plano L- 1525044-2011, la servidumbre tiene un ancho de 6 metros, en sentido Norte – Sur, en la realidad este acceso cuenta con un ancho a lo largo de los 73.4 m y 60.3, es de 14 metros, con una delimitación correcta, esto se aprecia en la siguiente fotografía.



Imagen 2. Delimitación de propiedad.

Por lo tanto, realizando un análisis de lo encontrado en la visita, no se logra apreciar el límite entre la calle pública y servidumbre de paso, ya que en ambos casos se mantiene el alineamiento del límite de propiedad, con un ancho de 14 metros, también se encuentra que en ambos casos la calzada cuenta con un material granular como superficie de ruedo, lo que permite el acceso de vehículos pesados y livianos, lo que permite un libre tránsito de vehículos y peatones.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL MUNICIPAL
Telefono: 2710 - 2143, Fax: 2710 - 7181
No. OFICIO: UTGVM - 571-2018

La normativa, mediante la Ley General de Caminos Públicos No. 5060, en su artículo 4 indica.

"El ancho de las carreteras y de los caminos vecinales será el que indiquen los Departamentos Técnicos del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, sin que pueda ser menor de veinte metros para las primeras y de catorce metros para los segundos"

La Ley de Construcciones No. 833, en su artículo 4 indica.

"Vía publica es todo terreno de dominio publico y de uso común..."

Como se denota en la visita, y de acuerdo a la normativa la servidumbre en marras cuenta con un ancho de 14 metros, y al existir este ancho en una longitud final de 133.34 metros (73.4m y 60.34m), y existe un uso común dado que posibilita tanto el acceso de vehículos pesados y vehículos livianos.

Por lo tanto, esta Unidad una vez realizada la visita, y posterior a la revisión de la información catastral, considera que la servidumbre de paso de 60.34 m, hasta el vértice 1, de acuerdo al plano L-1525044-2011 y si mantiene su ancho de 14 metros, se puede clasificar como Calle Pública, cumpliendo con la normativa.

Queda a criterio de la Administración realizar el proceso correspondiente, para que el Concejo Municipal aprueba la Declaratoria de Calle Pública, no omito manifestar que dicha declaratoria de calle pública debe ser considerada publicar en el Diario Oficial la Gaceta, para el conocimiento de la comunidad.

Seguro de su atención a la presente,

FREDDY JOSE RIVERA VARELA (FIRMA)
Firmado digitalmente por FREDDY JOSE RIVERA VARELA (FIRMA)

Ing. Freddy Rivera Varela.
Coordinador Unidad Técnica.
Municipalidad de Pococí.

Cc. Archivo
Cc. Ing. Henry Madrigal Calvo/ Departamento de Control Constructivo

Participan de la palabra:

Propuesta presentada por el Reg. Supl. Oscar Garro.

Saluda, yo tengo una objeción con ese acuerdo porque no obedece a un concepto de planificación urbana y esa calle que se está aprobando en ese acuerdo, va justamente por el centro de una propiedad privada que no lleva a ningún lugar y entonces yo en este acto de este día, solicito que se haga una investigación con relación a ese caso particular.

Reg. Ginnette Sequeira G.

Para avalar la propuesta del señor regidor Oscar Garro

Sr. Pdte. Freddy Hernández M.

Entonces con mucho más razón, porque hay mociones, pero hay mociones internas y externas, hay administrativas y del Concejo Municipal. Esto no es ni siquiera un recurso, es una moción de enmienda y la moción de enmienda tiene ciertas características, es de manejo parlamentario. Después está el administrativo que son los vetos y después está externo como recursos extraordinarios de revisión. En este caso es casi anular un acuerdo para aprobar otro. Recuerden que el acuerdo se convierte en actos administrativos y lastimosamente esto viene casi tres o cuatro meses después, entonces ya nace a la vía jurídica, el acuerdo hace nacer a la vía jurídica cualquier situación.

Es decir que perfectamente alguien podría decir que ya me declararon esa calle pública, ahora van a tener que ver que hacen con esa situación.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se traslada a la comisión de Jurídicos para que coordine con el departamento de Servicios Jurídicos para que dictaminen respecto a esta solicitud.

ACUERDO Nº 1826

Se conoce comentario por parte de la Regidora Maricruz Chaves.

Convocatoria Comisión de Jurídicos a reunión en la sala de sesiones del Concejo Municipal.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se convoca a la comisión de Jurídicos para el día 20 de agosto a las 4:00 pm en la sala de sesiones del Concejo Municipal.

ACUERDO Nº 1827

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Dra. Elibeth Venegas Villalobos, dice:
DACM-0204-2018

Asunto: Remisión oficio PRH -0151-2018 de la MBA. Marcela Cordero Aguilar coordinadora del Departamento de Recursos Humanos

Respetables señores:

Mediante la presente se remite copia del oficio **PRH-0151-2018** de la MBA. Marcela Cordero Aguilar coordinadora del Departamento de Recursos Humanos, en relación a los documentos que se requieren ser adjuntados en las liquidaciones de viáticos cuando corresponden a comisiones o reuniones de distrito.

Todo lo anterior, para conocimiento del honorable Concejo Municipal.

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

Guápiles, 17 de julio 2018
PRH 0151-2018

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

Señora:
Licda. Elibeth Venegas Villalobos
Alcaldesa

Respetable Señora:

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 del Reglamento para el pago de los gastos de transporte, hospedaje y alimentación a los regidores y síndicos propietarios y suplentes de la Municipalidad de Pococí, publicado el 10 de febrero 2017, y reformado en la gaceta N°24 del 08 de febrero 2018, con el debido respeto que merece el Honorable Concejo Municipal, los siguientes requisitos deberán de adjuntarse a las respectivas boletas de viáticos cuando estos correspondan a comisiones o reuniones de distrito:

- Acuerdo del Concejo Municipal
- Informe de Comisión
- Lista de Asistencia del lugar

Los mismos deberán ser presentados para poder realizar el trámite de pago correspondiente a los viáticos, de lo contrario esta Unidad de Recursos Humanos no procederá a recibirlos, con el objetivo de cumplir lo indicado en el artículo 13 del citado reglamento y no incurrir en el incumplimiento de deber de probidad, principio de legalidad y control interno.

Para una mayor comodidad, se adjuntan las propuestas de los formularios para el cobro de los viáticos, de conformidad a los requerimientos establecidos en el reglamento, mismos que fueron vistos en la comisión creada para el plan de amortización del déficit 2017.

Por lo anterior, solicitamos con todo respeto, su intervención a fin de que esto sea conocido por los miembros del Concejo Municipal, y así mejoremos los controles del trámite de viáticos.

Sin más que agregar;

MBA. Marcela Cordero Aguilar
Coordinadora de Recursos Humanos

Cc/Archivo

"apoyando el desarrollo del recurso humano de nuestra institución"

Liquidación - Gastos de transporte o combustible en el interior del país
REGIDORES Y SÍNDICOS DE LA MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

Nombre del funcionario (a)	Nº Cédula	Fecha de liquidación
Cargo que desempeña	Motivo del viaje	Fracción

N°	Fecha	Lugar visitado	Origen de la gira	Destino de la gira Hora		Transporte público		Vehículo propio			Kilometraje	Total de transporte o gasto de combustible
			Hora salida	Llegada	Salida	Medio de transporte utilizado (Taxi, bus, bote)	Monto del pasaje de transporte	Tipo de combustible marcar (x) Gasolina ¢200	Tipo de combustible marcar (x) Diésel ¢150	Nº Placa del Vehículo utilizado	Nº Km recorridos total (Ida y regreso)	
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

**Para el pago de transporte y combustible en caso de comisiones o reuniones en comunidades, se debe adjuntar tres documentos según el artículo 7 y la reforma del acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en sesión Nº 100 ordinaria del 04-12-2017. Acta Nº100 artículo IV Nº2740, publicado en el diario oficial la Gaceta el 08-02-2018.:*

1-Acuerdo del concejo Municipal
2-Informe de comisión
3-Lista de asistencia

**Para el pago por transporte privado (taxi) se debe presentar factura, según artículo 10 del presente "Reglamento para el pago de los gastos de transporte, hospedaje y alimentación a regidores y síndicos propiestario y suplentes de la Municipalidad de Pococí", Acta Nº02 artículo II Acuerdo Nº 32-1, publicado en la Gaceta Nº30 del 10 de Febrero de 2017.*

Firma del funcionario (a)	Autorizado por: / VBº Liquidez financiera

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

Liquidación - Gastos de viajes en el interior del país
REGIDORES Y SÍNDICOS DE LA MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

Nombre del funcionario (a) | Nº Cédula | Fecha de liquidación

Cargo que desempeña | Motivo del viaje | Fracción

Nº	Fecha	Lugar visitado	Origen de la gira	Destino de la gira		Desayuno	Almuerzo	Cena	Nº Factura de hospedaje	Monto hospedaje	Total Viáticos
			Hora salida	Llegada	Salida	¢3200	¢5150	¢5150			
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
									TOTAL		

**Para el pago de viáticos y alimentación en caso de comisiones o reuniones en comunidades, se debe adjuntar tres documentos según el artículo 7 y la reforma del acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en sesión Nº 100 ordinaria del 04-12-2017. Acta Nº100 artículo IV Nº2740, publicado en el diario oficial la Gaceta el 08-02-2018.:*

1-Acuerdo del concejo Municipal
2-Informe de comisión
3-Lista de asistencia

**Para el pago por hospedaje se debe presentar factura timbrada según el "Reglamento para el pago de los gastos de transporte, hospedaje y alimentación a regidores y síndicos propietarios y suplentes de la Municipalidad de Pococí", Acta Nº02 artículo II Acuerdo Nº 32-1, publicado en la Gaceta Nº30 del 10 de Febrero de 2017.*

Firma del funcionario (a)

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

Autorizado por: | VBº Liquidez financiera

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

Comprobante de asistencia - Servicios Municipales

Nombre:	Nº Cédula:	
Unidad de atención:	Detalle del trámite:	
Fecha de atención:	Hora entrada	Hora salida
Sello	*Nombre Responsable*	*Firma*

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se recibe el documento y se traslada a la Comisión de hacendarios y a la comisión de Jurídicos.

ACUERDO Nº 1828

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

DACM-0202-2018

Asunto: Remisión de nota suscrita por el señor Willy Jiménez Morales

Mediante la presente se remite el documento suscrito por el señor Willy Jiménez Morales en relación a una propuesta de arreglo conciliatorio.

Guápiles 6 de agosto de 2018

Señores
Concejo de Pococí
Presentes

Ref: Proceso 15-000193-0930-CI
Willy Jiménez Morales contra
Municipalidad de Pococí

Estimables señores:

En cumplimiento de las observaciones hechas por el Juez Conciliador del proceso de la referencia, durante la Audiencia de Conciliación celebrada a las 10:30 horas del lunes 30 de agosto de 2018, adjunto se servirán encontrar una propuesta de Arreglo conciliatorio, para que, si lo tienen a bien, la aprueben para ser presentada ante el Juez Conciliador de lo Contencioso Administrativo. A la vez, me pongo a las órdenes del Honorable Concejo, para evacuar cualquier duda que pudiera surgir al respecto de esta propuesta.

Atentamente,

Willy Jiménez Morales
Cédula 108300924

Act.

LIC. SOLÓN ARMANDO MURILLO CHAVES
ABOGADO
CARNÉ 16141

- Copia Concejo Alcaldesa
  20180608

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DESPACHO DE LA ALCALDESA
ENTREGADO POR
NOMBRE: Solón Murillo Ch
Nº CÉDULA: 5-0234456 FIRMA
RECIBIDO POR
NOMBRE: Mary Murillo Matarrita
Nº CÉDULA FIRMA
FECHA: 07-08-18 HORA: 11:20 a.m.

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

PROPUESTA DE ARREGLO CONCILIATORIO PARA PRESENTAR A

LA MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

Las partes del proceso Contencioso que se ventila en el Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda del Segundo Circuito Judicial de San José, como Actividad Judicial no Contenciosa, **WILLY JIMÉNEZ MORALES**, mayor, casado una vez, comerciante, vecino de Guápiles, cédula de identidad número uno ochocientos treinta novecientos veinticuatro, en condición de Actor y, **LA MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ**, cédula jurídica 3-014-042125, en calidad de Demandada, representada para estos efectos, por Elibeth Venegas Villalobos, cédula de identidad No. 501820428, en su condición de Alcaldesa para el período legal que inició el 1º de mayo de dos mil dieciséis y finaliza el 30 de abril de 2020, según declaratoria oficial dictada por el Tribunal Supremo de Elecciones, mediante resolución No. 1313-E11-2016 de las 11:05 horas del 25 de febrero de 2016, publicado en La Gaceta No. 86, Alcance No. 69, del 05 de mayo de 2016; debidamente autorizada por el Concejo de Pococí, para llevar a cabo diligencias de Conciliación, tomamos la determinación de suscribir un arreglo conciliatorio al amparo de lo establecido por los artículos 220 del Código Procesal Civil; 117 del Código Procesal Contencioso Administrativo; 2, 3, 9 y 12 de la Ley de Resolución Alterna de Conflictos y Promoción de la Paz Social y 2 y 30 del Reglamento de esta ley. El convenio conciliatorio se regirá bajo lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

La Municipalidad de Pococí, es propietaria del inmueble en el que se estableció, desde hace más de 37 años, el local comercial denominado «Bar y Restaurante Risas». La relación contractual fue bajo la modalidad de arrendamiento para establecimiento comercial y su titular fue la señora NURIA MORALES VARGAS, madre del actor en el proceso por incumplimiento contractual que se dilucida en el **JUZGADO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y CIVIL DE HACIENDA DEL SEGUNDO CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ**, en el expediente **15-000193-0930-CI**. A la muerte de la señora Morales Vargas, mediante proceso sucesorio en sede notarial, su hijo WILLY JIMÉNEZ MORALES, fue declarado heredero universal y definitivo, de manera que actualmente es el propietario de los derechos arrendaticios del local comercial supra indicado.

En vista de que el señor Jiménez Morales considera lesionado gravemente su interés patrimonial a causa del deterioro por falta de mantenimiento de la edificación que alberga su establecimiento, lo que produjo la orden por parte del Ministerio de Salud, de clausura y desalojo del inmueble, por inhabitabilidad, peligrosidad y estado ruinoso y, consecuentemente, la imposibilidad de obtener la renovación del Permiso Sanitario de Funcionamiento del citado ministerio, acudió a la sede Contencioso–Administrativa en procura de reparación del daño infligido a sus intereses personales y morales.

II. SOBRE LA LEGITIMACIÓN ACTIVA Y PASIVA.

La señora Nuria Morales Vargas fue, hasta su muerte, la arrendataria del local comercial denominado Bar y Restaurante Risas, en la ubicación ya dicha. Luego de la muerte de la señora inquilina, la explotación del local continuó a cargo de su hijo WILLY JIMÉNEZ MORALES, actor en este proceso. El derecho arrendaticio fue adquirido por el actor, por la vía de un proceso sucesorio en sede notarial, en el cual, fue declarado heredero universal de la causante. En ese

sucesorio en sede notarial, cuya escritura de conclusión fue aportada al proceso y consta en autos, el derecho de arrendamiento del local continuó, definitivamente, a cargo del actor, Willy Jiménez Morales, quedando así, a salvo su legitimación en el proceso, como fue aceptado posteriormente por la Municipalidad. Durante toda la relación de arriendo, el inquilino pagó el alquiler a la Municipalidad de Pococí, según consta de los recibos de pago aportados dentro del elenco probatorio del proceso.

III. SOBRE LA RESPONSABILIDAD CIVIL DE LA DEMANDADA.

A lo largo de la relación contractual de más de 35 años, el edificio nunca recibió mantenimiento ni en su apariencia estética, ni estructuralmente, en su planta física. La conducta omisiva de la Administración municipal, llegó incluso a evitar que el propio inquilino, realizara obras de mejora en el establecimiento, según se muestra en la orden de suspensión de obras por cuenta del arrendatario, ordenada por esa municipalidad y constante en el expediente judicial. De la misma forma, en el año 2008, el Concejo aprobó una partida presupuestaria para reparación del techo del edificio de dos plantas, pero esta reparación nunca fue realizada y los materiales nunca fueron utilizados en el edificio; hecho también respaldado por documentos en el expediente judicial. A causa de esta omisión municipal, el edificio se fue deteriorando y en determinado momento, el Ministerio de Salud, resolvió declarar inhabitable, ruinoso y peligroso para la seguridad pública, el citado edificio. En consecuencia, denegó la renovación de los permisos sanitarios de funcionamiento. A causa de la negativa ministerial para tramitar más permisos de funcionamiento, al inquilino no le quedó ninguna posibilidad de renovar su autorización de funcionamiento y, en consecuencia, tampoco pudo renovar su licencia de expendio de alimentos. En el mismo sentido, tampoco pudo obtener una nueva licencia municipal de licores, al amparo de la nueva ley de licores Nº 9047, con lo que la actividad comercial, ante el abrupto cambio de giro comercial, decayó en un 90%, ocasionando una drástica reducción del ingreso por ventas de alimentos y bebidas, lo que le provocó un enorme perjuicio comercial, pues su negocio de más de siete lustros, con clientela fija y de un muy importante y aceptado giro comercial, se vino al piso.

IV. SOBRE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS.

Habiendo determinado la Municipalidad, que le alcanza la responsabilidad por la omisión de dar mantenimiento al citado edificio, de acuerdo con lo establecido en el numeral 26, inciso c) de la Ley de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos, Nº 7527, con lo que, efectivamente, incumplió, la parte arrendadora, con las obligaciones del contrato de alquiler existente entre las partes, de tal manera que el señor Willy Jiménez Morales, ha visto perjudicado severamente el funcionamiento del establecimiento, con lo que se le está ocasionando un grave daño en su patrimonio, lesión que debe ser resarcida. Teniendo en cuenta la declaratoria de inhabitabilidad, ruinosidad y peligrosidad de las instalaciones en cuestión, emitida por el Ministerio de Salud, se estima que existe un muy elevado porcentaje de posibilidades de que la demandada sea condenada tanto al pago de los daños y perjuicios, como de ambas costas del proceso. Por tal razón, a fin de contar con una información cierta sobre el quantum del daño eventualmente causado, la Municipalidad de Pococí ordenó la realización de un estudio pericial del daño infligido al arrendatario. Dicho estudio determinó que el perjuicio sufrido por el inquilino es por un monto del orden de los ¢260.000,00. El estudio pericial fue confeccionado

por encargo de la Municipalidad de Pococí, al ingeniero Juan Ramón Vargas Arias, perito valuador del Poder Judicial, con Maestría en Valuación, por la Universidad Estatal a Distancia.

A partir de los extremos de tal estudio, se negoció previamente con el actor, para pagar la suma de ¢130.000.000,00 (CIENTO TREINTA MILLONES DE COLONES EXACTOS).
Ahora bien, la cuantía del proceso fue establecida tentativamente en la suma de DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUETA MIL COLONES, más los intereses, que deberán ser indexados para equipararlos a su valor a la fecha de cancelación de tales extremos.

V. SOBRE EL INTERÉS PÚBLICO DE LA CUESTIÓN.

El desalojo del edificio ocupado por el ahora restaurante Risas, sin expendio de bebidas alcohólicas, ha pasado a ser de interés público, dado que la Municipalidad pretende construir en ese sitio, un nuevo edificio municipal para todas sus dependencias, las cuales en este momento se ubican en un inmueble arrendado por un muy oneroso monto, superior a los 110 millones de colones anuales y con graves deficiencias estructurales y de espacio adecuado.

VI. SOBRE LOS NEXOS DE CAUSALIDAD.

Para llegar a la conclusión de la conveniencia para el interés público, en suscribir un documento conciliatorio, la Municipalidad ordenó primeramente, la confección de un estudio pericial contable al **ingeniero Juan Ramón Vargas Arias, perito valuador**, sobre la situación financiero-contable del negocio Bar y Restaurante Risas, desde antes del dictado de la inhabitabilidad del edificio por parte del Ministerio de Salud, hasta su situación posterior, con la ausencia de licencias para expendio de alimentos y bebidas alcohólicas. Dicho estudio, determinó que el señor Willy Jiménez Morales, en su condición de inquilino del citado local comercial y propietario del Restaurante y Bar Risas, sufrió un grave perjuicio económico cuyo monto se indica en el punto IV de este documento. Un tiempo más adelante, el Gobierno Local ordenó la confección por parte del **Consorcio Jurídico Sosa y Sosa**, de un estudio jurídico de las posibilidades reales de éxito de las pretensiones de las partes en el proceso. El citado despacho de abogados, vertió un dictamen que consideró correctos los términos del estudio contable, sobre las condiciones financieras del negocio de bar y restaurante y, determinó que, teniendo en cuenta tal estudio, en el caso de establecerse la responsabilidad civil por parte de la Municipalidad, y las posibilidades reales de un eventual triunfo de la parte actora en este proceso, resulta procedente la firma del documento conciliatorio que se pretende. Además, se considera que, dada la buena disposición de la parte actora, en aceptar una suma equivalente a prácticamente un 50% de lo arrojado por el estudio financiero contable como daño; y sumado esto al **interés público** por la necesidad de contar con el terreno libre para la construcción del nuevo edificio municipal, resulta conveniente la suscripción de un arreglo conciliatorio que dé por concluido el proceso y se alcance la paz social en este caso.

VII. DE LA TERMINACIÓN DEL PROCESO

a. El Proceso se encuentra en trámite como de CONOCIMIENTO en el JUZGADO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y CIVIL DE HACIENDA DEL SEGUNDO CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ, ANEXO A, bajo el Número de **Expediente 15-000193-930-CI - 2**. Habiéndose solicitado por las partes **CONCLUIR TOTALMENTE** el litigio mediante **CONCILIACIÓN**, fue trasladado a la Unidad de Conciliaciones del TRIBUNAL

CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, SEGUNDO CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ, GOICOECHEA.

b. El actor se compromete en este mismo acto de manera expresa y solemne, a dar por concluido este litigio y a no reabrirlo más en el futuro.

VIII. FORMA DE PAGO

Las partes convienen en que la Municipalidad de Pococí, pagará al señor Willy Jiménez Morales, la suma de CIENTO TREINTA MILLONES DE COLONES EXACTOS (¢130.000.000,00) por concepto de daños y perjuicios ocasionados por el cierre del establecimiento comercial arrendado, monto que se cancelará mediante un pago inicial de DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL COLONES (15%), en el término de diez (10) días hábiles después de homologado el convenio por el Juez conciliador. El remanente se pagará en SIETE tractos de 15 millones exactos cada tres meses, que se contarán a partir del primer día hábil de cada trimestre y un último pago de ¢5.500.000,00 en la fecha correspondiente.

La Municipalidad queda facultada para realizar pagos extraordinarios, de acuerdo con las posibilidades presupuestarias institucionales.

IX. COSTAS

Calculadas las costas del proceso, teniendo como base de cálculo el monto total acordado como pago, de acuerdo con los Artículos 16 y 17 del Decreto N° 39078–JP (Decreto Ejecutivo N° 39078-JP de 25 de mayo de 2015), las partes acuerdan que cada una de ellas cancelará las costas de cada una, que se cancelarán en la misma fecha del primer pago del arreglo, para lo cual, el Director Judicial de la parte actora ha presentado una liquidación por la suma de ¢8.975.000,00 (OCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL COLONES EXACTOS), de la cual se adjunta copia.

Habiendo leído las partes el texto del presente convenio conciliatorio, estando conformes, lo ratifican y firman en Guápiles a los _____ días de agosto del 2018.

Actor: _____ p/

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
Elibeth Venegas Villalobos, Alcaldesa

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

ACUERDO Nº 1829

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

DACM-0199-2018

Asunto: Se solicita Adjudicar y acuerdo de pago.

Adjunto a la presente, encontrara copia del expediente el cual consta de 40 folios, correspondiente a la RES-22-2018, Arrendamiento de local para oficina Municipal de Cariari, solicitado por la Dra. Elibeth Venegas Villalobos.

Se recibió oferta de la empresa:

• Valle de La Palma S.A, por un monto de la oferta de ¢440.000.00 (cuatrocientos cuarenta y cuatro mil colones exactos) por mes, aportando certificaciones solicitadas.
De acuerdo al análisis y revisión del proceso, por parte de la Administración y la Dra. Elibeth Venegas Villalobos Alcaldesa municipalidad de Pococí, determino que la empresa: Valle de La Palma S.A, cuenta con el avaluó respectivo solicitado por ley además de aportar la documentación pertinente para este tipo de contratación.

POR TANTO:

Se le solicita al Concejo Municipal, se autorice a la señora Alcaldesa a pagar a la empresa:
• Valle de La Palma S.A, por un monto de ¢5.500.000.00 (cinco millones quinientos mil colones exactos) por un periodo de 12,5 meses, prorrogable a 36 meses, con mensualidades de ¢440.000.00 (cuatrocientos cuarenta y cuatro mil colones exactos) monto de acuerdo al contenido presupuestario existente, por recomendación de la Dra. Elibeth Venegas Villalobos Alcaldesa.

Participan de la palabra:

Reg. Patricia Aguilar Araya

Como la señora Alcaldesa hizo tanta lectura, me parece que al principio dijo que se licitó por 12 meses y me parece que al final dice que se está contratando por 36 meses. Me gustaría saber si eso es y por cuanto se licitó.

Sra. Alcaldesa Elibeth Venegas.

Por 36 meses se está haciendo, ¢440.000 cuatrocientos cuarenta mil colones mensuales por 36 meses.

Reg. Patricia Aguilar Araya

Señor presidente lo que pregunté es: ¿se licitó por 12 meses? O se licitó por los 36 meses cuando se hace la licitación?. Nada más es esa aclaración.

Sra. Alcaldesa Elibeth Venegas.

Digamos que esto es una contratación directa que se hace y se hace por 36 meses la contratación directa.

Reg. Johnny Vargas.

Yo creo que de acuerdo a los valores de alquileres en ese sector, yo creo que es un buen negocio lo que está haciendo la Municipalidad de Pococí. Eso es lo que hay que sopesar.

Reg. Ovidio Vives C.

Por mi parte este contrato tiene todo el apoyo de mi parte.

Reg. Reinaldo Benavides.

Me gustaría saber cuál fue el perito que dio el valor de este local, que venga certificado por un perito.

Sra. Alcaldesa Elibeth Venegas.

Nosotros tuvimos mucho cuidado de hacerlo correctamente y estuvimos asesorándonos con otras Municipalidades, con la Municipalidad de Escazú por ejemplo que ellos lo hizo un ingeniero Municipal, fue un equipo de ingenieros que hicieron la visita, la persona que firmó el peritaje fue Jean Carlos, está firmado por el Ingeniero Jean Calos con el número de carnete. Entonces tenemos que esto tiene un monto de cinco millones quinientos anuales y eso sería al año prorrogables a 36 meses. Si tenemos un año y decimos que no se va a prorrogar pues no se prorroga.

Reg. Reinaldo Benavides.

Para ese fin tiene que estar autorizado el perito para dar el valor, y lo otro es que el contrato sería por un año o por 36.

Sra. Alcaldesa Elibeth Venegas.

Es exactamente cinco millones quinientos anuales y eso sería al año prorrogables a 36 meses, con la posibilidad de seguir prorrogándolo.
A mí me parece muy importante el tema de los aumentos que sean los de ley.

Reg. Reinaldo Benavides.

Yo digo que el contrato tiene que venir y venir la certificación del perito donde diga que de este Edificio el Alquiler cuesta tanto, pero como es único oferente se baja el 30%, porque4 aquí tenemos que quedar bien a la ciudadanía pero también salvar nuestra responsabilidad Porque después de la cárcel nadie nos saca yo necesito ver documento Que venga la hoja de peritaje donde diga este edificio de acuerdo a las condiciones vale tanto pero cómo va a ser oferente único porque no vamos a invitar a nadie más sólo uno el Señor propietario se rebaja un 30%.

Además ahí hay algo algo un poquillo raro; Yo soy el dueño del edificio yo soy el que alquiló ¿por qué yo tengo que autorizar a un tercero para que alquile a la municipalidad? ¿Será que yo debo impuestos?

Reg. Johnny Vargas.

Yo creo que los argumentos que pone Benavides no los veo muy viables perdóname pero el ingeniero Jeaan Carlos puede perfectamente firmar un peritaje y si no que me digan lo contrario. Este este caso este caso en especial Mauricio le puso mucha atención porque yo me senté varias veces al revisarlo con él precisamente Yo estoy de acuerdo que hayan dudas y no necesariamente tiene que venir una persona como representante de empresa, ellos tienen una empresa y lo están haciendo con los dueños de la empresa;

Ahora, salvo que estén certificando que existe una tercera que no tiene que ver nada pues ahí sí te doy la razón Benavides pero en este caso no es válido que usted diga: “si debe impuestos no de impuestos el señor” yo creo que aquí hay que poner argumentos de peso aquí para oponerse a decir “no estoy” de acuerdo; lo del peritaje me preocupa poco porque hay un sentido común en el derecho.

Cuáles son cuáles son las competencias que nosotros tenemos que exigir en la conveniencia de un contrato Pues a ver cuánto valen todos los alquileres en Cariari con sólo esa medida que usted saca y le rebaja 30% definitivamente es una gran oferta.

Reg. Bernardo Veach Davis.

Señor presidente a como hemos devuelto expedientes, devolvamos ese, y traemos a Jean Carlos a los abogados y todo no hay problema

Sr. Pdte. Freddy Hernández M.

Creo que el debate nutre precisamente el documento que está siendo discutido esto es un parlamento para nutrir; yo tengo claramente que en estos momentos no puedo entrarle al fondo a un documento de 30 páginas, es un asunto de sentido común. Yo creo que los aportes son importantísimos porque le abren a uno el espectro. Yo no puedo en este momento dado Inclusive la empatía que tengo por la apertura de una oficina en otros entes sector del cantón, esto requiere una atención específica con gente específica que tiene que ver en este asunto. Explica ampliamente.

Yo lo voy a pasar a la comisión de Hacendarios, ahí lo vemos específicamente solo este documento y convocamos con el tiempo debido a los profesionales correspondientes.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se traslada a la Comisión de Hacendarios para su análisis.

ACUERDO Nº 1830

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

DACM-0196-2018

Asunto: Se solicita acuerdo de pago.

Adjunto a la presente, encontrara copia del expediente el cual consta de 25 folios, correspondiente a la Compra Directa No. 2017-CD-000111-CL01:(Adenda) contratación de un Diseñador publicitario, solicitado por la Dra. Elibeth Venegas Villalobos.

A la hora de la apertura se recibió oferta del señor:

- Ronald Elizondo Oviedo, aceptando continuar con la adenda al contrato DPM- 57-2017, aportando certificaciones completas según cartel.

De acuerdo al análisis y revisión de la oferta por parte de la Administración oficio visible en el número 23, indica que la oferta del señor: Ronald Elizondo Oviedo, cumple con lo solicitado en el cartel.

POR TANTO:

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

Se le solicita al Concejo Municipal, se autorice a la señora Alcaldesa a pagar al señor:

- Ronald Elizondo Oviedo, por un monto de ¢3.250.000.00 (tres millones doscientos cincuenta mil colones exactos) con mensualidades de ¢ 500.000.00 (quinientos mil colones exactos) por un periodo de 6.5 meses, monto de acuerdo al contenido presupuestario existente, por recomendación de la Dra. Elibeth Venegas Villalobos.

Reg. Patricia Aguilar Araya

Muy noble ver que se está trayendo la contratación de las redes sociales pero voy a hacer una salvedad, es que en el tema de las redes he visto que hay otras personas que se están encargando de ir a hacer entrevistas diferentes y por qué si nosotros tenemos a don Ronald y se hacen contrataciones aparte.

Se contrata gente también por aparte siento que en el tema de publicidad y propaganda son llamado de atención porque estamos con un problema de déficit y se está gastando mucho dinero entonces si hoy se contrata a este señor a mí me gustaría que ojalá esta persona si sea bien utilizada porque a veces siento que no se le está dando la importancia que en sí merece como lo que él nos aporta aquí a lo que es el concejo municipal.

Si me gustaría que se lea porque se contrata, si es solamente por las sesiones o cuál es el trabajo de él porque eso sí es un llamado de atención, o sea si estoy segura que se le paga a otras personas más para que hagan entrevistas y no sé por qué no se utiliza el señor. Entonces sí me gustaría que se me responda eso.

Propuesta presentada por la Reg. Ginnette Sequeira G.

Yo más bien quisiera hacer una propuesta igual que se vio anteriormente la parte financiera de la municipalidad tiene que ser lupa para nosotros, no podemos seguir contratando y contratando, creo que canal 36 ya tiene tiempos de que de que nos transmite las sesiones y bien que mal la gente ya también está acostumbrada a verlas por canal 36, creo que tendríamos que pasarlo mejor a Hacendarios ese documento para que sea valorado precisamente con esto. Yo consideraría que en las circunstancias en que está la Municipalidad pudiéramos más bien prescindir de las redes sociales estando canal 36 Creo que la inversión si usted los une financieramente es bastante elevado el costo para esta municipalidad. Yo diría que sería bueno analizarlo en Hacendarios la contratación de las redes que están actualmente.

Por Mayoría de 7 Votos a Favor, 2 en contra SE ACUERDA: Se traslada a la comisión de Hacendarios y a la comisión de Jurídicos. Los regidores Freddy Hernández y Ovidio Vives votan en contra.

Razonamiento de Voto negativo por el Sr. Pdte. Freddy Hernández.

Yo no lo voté a favor porque creo que ha cumplido el trabajo pero si está bien que se quiera hacer un análisis ahí.

Sin embargo tengo que hacer un razonamiento voto positivo, creo que debería sacársele provecho en otra línea ya no necesariamente tiene que ser solamente el Concejo Municipal, creo que hay un trabajo de comisiones y subcomisiones hay un trabajo de giras e inclusive de cuando se atiende autoridades gubernamentales, embajadores, situaciones de traslado, no solamente aquí en el edificio; como siempre he dicho abramos la municipalidad y qué más bien nos den más músculo en otras situaciones que hemos estado poco débiles.

Dra. Elibeth Venegas Villalobos.

Para contestarle a doña Patricia, Don Ronald Lisa otros trabajo más de apoyo coordina mucho con la periodista Doña Grace Hernández y demás equipo de la municipalidad cuando hay actividades él siempre está apoyando las actividades realizando gráficos, diseñando y hay que agradecerle trabajo y lo otro Es que yo respeto mucho la posición de ustedes señoras y señores regidores pero sí decirles que la población con un día que no transmitimos las sesiones envío nos mandan muchas personas levantan la voz Así dicen: porque no están transmitiendo transmitan hoy, pero Igual me parece que que tienen toda la potestad y llevarla a la comisión y valorarlo.

ACUERDO Nº 1831

Se conoce comentario por la Dra. Elibeth Venegas Villalobos, alcaldesa Municipal, dice:

Hay una situación de una página que apareció con mi rostro y también dice: “CHORIZO DE LA ALCALDESA Y REGIDORES”, que pena y que falta de respeto,

Yo **quisiera pedir una investigación penal y que ustedes ojalá puedan avalar esta propuesta** porque me parece de muy mal gusto, mucha falta de respeto, cuando nosotros aquí estamos para servir a este pueblo, aquí estamos y no escatimamos el tiempo, las horas, ni el trabajo que tengamos que hacer porque lo hacemos con mucho gusto y me parece una gran falta de respeto; Si hay personas que están interesadas y tienen intereses politiqueros que busquen esos intereses de otra forma no creando una página falsa dónde está mi rostro, dónde está el rostro de los regidores me parece que eso no puede ser, por eso **yo solicito que ustedes avalen esta solicitud mía para que se abra una investigación penal y que sea el organismo investigación judicial que determine las**

consecuencias de las personas que no escatiman en hacer esta clase de situaciones que son de muy mal gusto.

Reg. Johnny Vargas A.

A mí no me preocupa mucho porque hasta salí con corbata, sin embargo no es una buena lectura para nadie porque eso es una falta de respeto a una autoridad municipal, entonces **doña Elibeth yo estoy de acuerdo que hagamos un proceso judicial**, es más, estuve consultando con alguna gente especialista y si se puede llegar a determinar quién lo hizo; así es que hagamos el esfuerzo por hacer la denuncia no sé si se lo dijo tú al ministerio público hay que buscar cuál es el manejo para que se procede hacer esa investigación y que le llegamos al fondo de quienes intentaron ensuciar el nombre de esta municipalidad.

Reg. Patricia Aguilar A.

Gracias señor presidente **yo avalo también la propuesta** porque realmente es yo salí guapísima en las fotos, guapísima, lo que pasa es que no siento que es falta respeto, hay gente que no tiene nada que hacer y cuando uno no tiene nada que hacer se dedica a hacer todo eso y aparte de eso falta de información porque a veces deberían ponerse a buscar las cosas que sí deberían estar defendiendo en este cantón y no andar en esas vagancias, pero aun así, sí lavarlo la propuesta de hacerlo porque también sé muy bien que si se puede llegar al tipo de celular o qué persona fue la que hizo esa gran foto que por cierto salimos muy guapos.

Por Mayoría de 8 Votos a Favor, 1 en contra SE ACUERDA: Aprobar la propuesta presentada por la Dra. Elibeth Venegas Villalobos, avalada por los regidores Johnny Vargas y Patricia Aguilar, para que se abra una investigación penal y que sea el organismo investigación judicial que determine las consecuencias de las personas que no escatiman en hacer esta clase de situaciones que son de muy mal gusto. el regidor Eliecer Araya Vota en contra.

ARTICULO III
Mociones

ACUERDO Nº 1832

Se conoce Solicitud de la Reg. Patricia Aguilar Araya Regidora Municipal de Pococí., dice:

En una sesión del comité cantonal de deportes si aprobó la compra de 30 metros cuadrados de arena calcinada roja para la Asociación de béisbol de Pococí por un costo de 300,000, siempre y cuando la municipalidad realiza el transporte esto para lo que es darle el mantenimiento a la cancha de béisbol El Diamante porque no podríamos permitir que desde ahora se vaya a deteriorar ya que el comité cantonal le ha dado este La donación, me gustaría que se pueda aprobar el transporte para traer la arena calcinada es el acarreo para poderla traer entonces me gustaría que lo someta a votación a ver si los señores regidores están de acuerdo para que se dé el transporte.

Se Adjunta Documentos Comité Cantonal de Deportes.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ
Cédula Jurídica: 3-007-087876
Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89
Correo: comitedeportespococi@hotmail.com juntadirectivaccdrpococi@outlook.es

Guápiles, 01 de agosto del 2018
CCDRP-488-2018

Señor
José Pablo Cordero Siles
Presidente
ASOBEISPO

Estimado señor:

Me permito informarle que en la sesión ordinaria N°35 realizada el martes 31 de julio, 2018 la Junta Directiva procedió a tomar el siguiente acuerdo:

ACTA N°35 **ARTICULO 4-1** **ACUERDO 2018-35-11**

ACUERDO 2018-35-11: Por unanimidad se acuerda aprobar la compra de treinta metros cuadrados de arena calcinada roja a la Asociación de béisbol de Pococí, por un costo de ¢300.000,00 (TRESCIENTOS MIL COLONES CON CERO CENTIMOS) siempre y cuando la Municipalidad realice el transporte respectivo. **Acuerdo definitivamente aprobado. Se dispensa del trámite de comisión.**

Cordialmente,

Johan Valerio López
Presidente
CCDR Pococí

Ci: Archivo
kmch

Asocación de Béisbol de Pococí

Telefono: 8641-8917 / Correo electrónico: asociacionbeisbolpococi@gmail.com

Guápiles, 30 Julio 2018.
oficio ASOBEISPO-002-2018

Honorable:
Concejo Municipal de Pococí

Estimados(as) señores(as):

Quien suscribe, José Pablo Cordero Siles, cédula de identidad 1-1195-0129, en mi calidad de presidente de la Asociación de Béisbol de Pococí, quisiera hacer de su conocimiento la necesidad que tenemos para el desarrollo del béisbol, es de suma importancia contar lo mas pronto posible con "***arena calcinada roja***" para darle en mantenimiento adecuado al diamante de béisbol que estamos prontos a estrenar, el material que aportó la empesa constructora del centro civico es insuficiente, prueba de ello es que el monticulo del lanzador ni siquiera cumple con las diemsiones necesarias, además, la área del infiel todavía necesita mayor relleno, en el entedido que si no se le da el nivel óptimo de material, empezara a acumularse agua, que al final terminara detriorando el nivel de piso que se requiere, es por esto que solicitamos de su colaboración una vez más para darle los últimos detalles a dicho campo, y haciendo las gestiones pertinentes para la compra de 30 metros cúbicos de "***arena calcinada roja***" es por ello que adjunto a esta carta dos cotizaciones de dos empresas dedicadas exclusivamente al mercadeo de este tipo material ***(ver hojas adjuntas***), además, necesitamos del trasporte del material, ya que dichas empresas no se dedican al acarreo o transporte de dicho material, agradeciendo su colaboración y pronta respuesta, me despido sin más detalles.

José Pablo Cordero Siles
Presidente ASOBEISPO.

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

Ladrillera Industrial Agua Caliente S.A
Tels: 2551-4313 y 2551-3997, Fax: 2551-8433
Oficina y Planta: Lourdes, Agua Caliente de Cartago
www.ladritejas.com

Cotización Numero 1254

Cliente: Asociación de Baseball de Pococí
Atención: Pablo Cordero
E-mail: pcordero04@hotmail.com
Dirección:

Fecha: 30/07/2018
Teléfono: 8641-8917
Fax:

Código	Unidad	m²	Descripción del Producto	Precio por unidad	Sub Total sin imp.	Impuesto 13%	Subtotal con Impuesto
ARE		30	Arena calcinada	10,000	300,000		300,000
					0	0	0

Descripción	Precio m²	Cantidad m²	Subtotal		Total de la Instalación	
				0	0	
Mano de obra - Instalación						0

Descripción	Precio x viaje	Total de viajes	Total del transporte	
Transporte	0	0		0
			TOTAL COTIZACION	₡300,000

NOTAS.

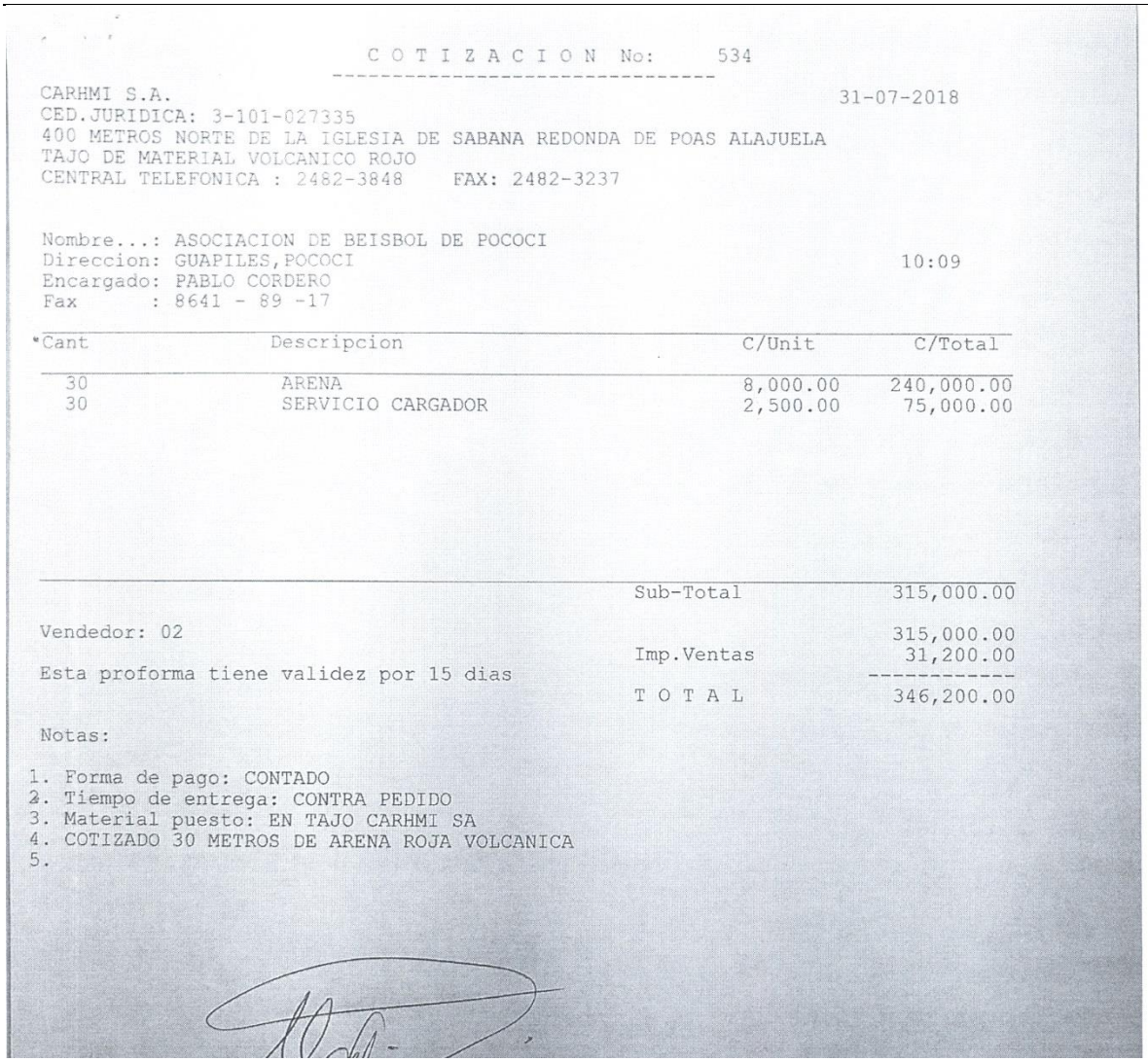
Producto Color Anaranjado

No incluye transporte

Vigencia de la oferta: 30 dias
Plazo de entrega: 1 semana
Condiciones de Pago: 50% adelanto- 50% retiro

Johanna Torres
Mercadeo y Ventas

Aceptado Cliente



C O T I Z A C I O N No: 534

CARHMI S.A. 31-07-2018
CED.JURIDICA: 3-101-027335
400 METROS NORTE DE LA IGLESIA DE SABANA REDONDA DE POAS ALAJUELA
TAJO DE MATERIAL VOLCANICO ROJO
CENTRAL TELEFONICA : 2482-3848 FAX: 2482-3237

Nombre...: ASOCIACION DE BEISBOL DE POCOCI
Direccion: GUAPILES,POCOCI 10:09
Encargado: PABLO CORDERO
Fax : 8641 - 89 -17

Cant	Descripcion	C/Unit	C/Total
30	ARENA	8,000.00	240,000.00
30	SERVICIO CARGADOR	2,500.00	75,000.00

Sub-Total 315,000.00

Vendedor: 02 315,000.00
Imp.Ventas 31,200.00
Esta proforma tiene validez por 15 dias
T O T A L 346,200.00

Notas:

1. Forma de pago: CONTADO
2. Tiempo de entrega: CONTRA PEDIDO
3. Material puesto: EN TAJO CARHMI SA
4. COTIZADO 30 METROS DE ARENA ROJA VOLCANICA
5.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Aprueba el Transporte de 30 metros cuadrados de arena calcinada roja para la Asociación de béisbol de Pococí. Se Dispensa del Trámite comisión.

ACUERDO Nº 1833

Se conoce Solicitud de la Reg. Patricia Aguilar Araya Regidora Municipal de Pococí., dice:

Hace varios días en la Comisión de Hacendarios se le solicito a la señora Auditora que por favor presente el PAO a la Comisión de Hacendarios y a la fecha no lo ha presentado,

entonces ahora lo hago otra vez más formalmente aunque en Hacendarios estamos todos que presente el PAO porque ya hay tiempo hasta el Jueves y a la fecha ella no lo ha presentado, entonces es con tema urgente.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Aprueba la solicitud de la señora Presidenta de Hacendarios de solicitar al Departamento de Auditoria la señora Chinchilla el PAO 2019. Se Dispensa del Trámite comisión, Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 1834

Se conoce comentario por parte de la regidora Patricia Aguilar Araya.

También está pendiente para ser analizado y es urgente dar este hacer una sesión para atender a Eco plan para lo que es ver los temas de los IFAS y me gustaría saber si hay anuencia por parte de este honorable consejo para ver si podemos hacer una sesión esté pronto entonces me gustaría que sea analizado

Sr. Pdte. Freddy Hernández M.

Lo que está solicitando para coordinar una reunión de trabajo, podríamos verlo más bien en las comisiones que estamos ya convocadas y tocar el tema, con suerte de una vez le podríamos entrar.

Reg. Patricia Aguilar A.

Como qué dia porque el señor como viene de San José, no es aquí cerca y si es urgente que veamos el tema de los IFAS.

Sr. Pdte. Freddy Hernández M.

Bueno quedemos en coordinar porque veo que todo mundo está con agenda llena. Entonces lo coordinaríamos en el trabajo de las diferentes comisiones.

Reg. Patricia Aguilar A.

Está bien, espero que sea la próxima semana señor presidente porque sino salvo mi responsabilidad, tengo 2 sesiones de pedirlo.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se coordinará próximamente.

ACUERDO Nº 1835

Se conoce Moción presentada por el Síndico Geison Valverde Méndez, avalada por el Concejo en Pleno, dice:

Considerando:
Que hay un seguimiento lento en las conciliaciones y traspasos de áreas comunales a la Municipalidad de Pococí.

Mociono:
Para que se me brinde un informe del proceso y estado del rescate de las áreas públicas en proceso de traspaso a la Municipalidad de Pococí en el Distrito de Guápiles, de todas, pero con mayor prioridad de especificación Los Sauces, porque de Pinares, Los Diamantes, Cancha de Toro Amarillo.

Por escrito en plaza no mayor a 15 días.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar la Moción se traslada al despacho de la Alcaldía para lo que corresponde. Se Dispensa del Trámite comisión, Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 1836

Se conoce Moción presentada por el Síndico Geison Valverde Méndez, avalada por el Concejo en Pleno, dice:

Considerando:
Que los señores regidores aprobaron que el primer proyecto con el presupuesto del recuperación de asfalto sería coopevigua #1 y acuerdos relacionados con este presupuesto agregados luego.

Mociono:
Para que se le informe al Concejo de Distrito de Guápiles la transferencia del presupuesto, la programación con fechas y orden de movimiento de ese material y su maquinaria y el avance del proyecto vía escrita y fotografía de principio a fin.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar la Moción. Se Dispensa del Trámite comisión, Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 1837

Se conoce comentario por la regidora Maricruz Chaves Alfaro.

Solamente un comentario es para informar que la banda municipal se va a presentar este domingo en términos de la mañana en Siquirres, ellos van a participar en representación del cantón de Pococí para lo que va hacer la audición para el festival de la luz de San José; como todos los años en horas de la mañana, entonces para que sea de conocimiento.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Conoce.

ACUERDO Nº 1838

Se conoce comentario por parte del Regidor Johnny Vargas Arrieta.

Es que aquí tenemos un caso que lo hemos manejado durante mucho tiempo que es el asunto de la cosecha de mamones, ya la cosecha mamones está; ya en las fincas los mamones están rojos empezando por la finca mía que chiquitica tiene dos palos y el asunto es que a esta gente nunca se les ha dado permiso escrito, nunca se les ha dado nada, lo único que se ha hecho es permitirles que vendan en la autopista, puestos que ellos manejan ahí en la autopista. Ellos vuelven de nuevo este año porque todos los años los árboles tienen cosecha y es mucho el mamón que se produce, en la zona y vienen aquí a pedirle la venia a los señor regidores que le den chance de vender; se sabe que la autopista no nos pertenece nosotros, no es área municipal para empezar, ellos lo hacen ahí como en un manejo que hacen ordenado a la orilla de la carretera.

No es un acuerdo que podemos tomar pero lo han hecho en una forma respetuosa porque gente humilde que produce y hay que sacar esa cosecha sino se va a perder.

Sr. Pdte. Freddy Hernández M.

Ahí puntualmente alusión al compañero Vargas esto es una industria, es una producción, ya pasó de venderse una tonelada a venderse cientos de toneladas, obviamente en el cantón no se produce mamón, normalmente en cantonés vecinos principalmente en la zona norte, eso hay que ponerlo en contexto para tener claridad al respecto, sin embargo es toda una industria.

Yo consideraría compañero Vargas que ahora hay una ley que se aprobó hace un par de meses me llama “la ley de vigoroneras” eso es en alusión al que vende vigorón en la calle y se hace alusión al vendedor ambulante.

Aquí en el departamento de patentes ustedes pueden sacar una patente temporal ambulante, la ley ahora lo permite, sin embargo el Concejo no puede insofacto en detrimento, ahora que estamos con asunto de rótulos que se le están cobrando a los patentados, que le estamos cobrando adicionales, que bienes y demás, la competencia desleal nosotros no la podemos incentivar.

Porque muchos patentados me han indicado a mí: “ A*mí no me importa que la pulseen al frente, pero que paguen patente igual que yo*” aquí hay un departamento que le puede poner las cosas en regla y evitarían que la policía, inspectores Municipales y demás gente anden detrás; yo no sé si le han indicado que existe esa patente que le llaman “vigoroneras” y ésa ley permite temporalmente en tiempos para cuando se da cierta situación de cosechas, esa zona de Confort y tolerancia para que puedan vender y comercializar los productos; ahí está, hagan uso de ella, la ley faculta, vengan mañana a primera hora y hablan con la gente de patentes y hacen el trámite correspondiente y nadie ni siquiera acá, objetiva o subjetivamente les va a poder decir que “NO” Simplemente ya ustedes estarían a derecho y nosotros tranquilos y ustedes trabajando confortablemente por una suma sumamente baja con ese permiso, esa patente.

Esa patente le dicen “Vigoronero” por la gente que vendía vigorón en la calle y es una patente temporal para venta ambulante; vea que interesante, entonces trabajan en franca competencia leal con el que sí paga todos los impuestos a esta municipalidad.

Entonces ahí se los dejo vengan mañana mismo y se apersonan al departamento correspondiente para que hagan los trámites. Que eso es lo que sí podríamos nosotros incentivar en todas las zonas de éste cantón, para que trabaje a derecho, ustedes trabajan de hecho, pero trabajen a derecho y nadie les va a poder parar la industria o la producción.

Reg. Johnny Vargas A.

Es que el año pasado el Concejo no quería aprobar más buhoneros pero como pasó la última ley que a esa te estás refiriendo, entonces ahora sí hay oportunidad de que hagamos los permisos temporales de ventas ambulantes.

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

ACUERDO Nº 1839

Solicitud de Viáticos y Transporte por el Reg. Johnny Vargas A.

Señor presidente para que me apruebe viáticos y gastos para mañana a la comisión que vamos a la asamblea Legislativa.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se autoriza el pago de viáticos y transporte para el regidor Johnny Vargas para el 08 de agosto por visita a la Asamblea Legislativa.

ACUERDO Nº 1840

Propuesta presentada por el Regidor Suplente Domingo Matarrita, avalada por la Regidora Maricruz Chaves Alfaro:

Hace unos días el director de la Escuela Colorado Norte le comento la problemática que están viviendo, ya casi se aproxima el desfile del quince de setiembre y resulta que una llena los impacto infragante, les daño los tambores y los instrumentos, no saben en este momento de donde echar mano, los padres de familia quieren que los hijos salgan en el desfile pero el profesor les pide comprarles el instrumento a cada uno pero la situación económica de familia no son suficientes ya que solo viven de la pesca y ahora no pueden vender camarones porque les prohibieron la pesca de arrastre, entonces ellos solicitan ayuda para comprarles unos seis tambores

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar la propuesta del regidor suplente Domingo Matarrita, se traslada a la comisión de Hacendarios.

ACUERDO Nº 1841

Propuesta presentada por el Regidor Suplente Domingo Matarrita, avalada por el Concejo en pleno:

En el distrito de Colorado el servicio de bus solo llega hasta la Zapota por el mal estado en el camino, pero al ser ruta nacional llamada 249 puerto lindo se le solicita a las jefaturas correspondientes atender dicha ruta para mejorar las condiciones de vida de la comunidad.
Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se aprueba la solicitud presentada por el regidor suplente Domingo Matarrita, se dispensa trámite de comisión definitivamente aprobado.

AL SER LAS VEINTIUNA HORAS SE LEVANTA LA SESIÓN

F-FREDDY HERNÁNDEZ MIRANDA	**F-GUILLERMO DELGADO OROZCO**
PRESIDENTE MUNICIPAL	**SECRETARIO MUNICIPAL**

C/c: SRS. REGIDORES, OTROS.
ARCH.