AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 208

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA MUNICIPAL
N°22 ORDINARIA. 23-03-2023

SESION ORDINARIA. N°22 DEL 23-03-2023, INICIADA A LAS 18:00 HORAS EN LA SALA DE SESIONES MUNICIPALES CON LA SIGUIENTE ASISTENCIA:

REGIDORES PROPIETARIOS

Juan Luis Gómez Gómez
Jonnathan García Chévez
Reinaldo Benavides Vargas
Luis Ángel Méndez Araya
Dennia Yaslyn Morales Grajal **(Quien Preside)**
José Antonio Bustos Martínez
Randall Torres Barrientos
Yoseline Rocío Abarca Torres (Sust. Ovidio Vives Castro)
Alfredo Calderón Alfaro

REGIDORES SUPLENTES

Bernardo Veach Davis
Osael Campos Bolaños
Jairo Antonio Ojeda Aburto
Flor Iveth Peraza Campos
Rosbil Danier Arguello Badilla
Rita Marcelly Umaña Valverde
Marilú Ballestero Cruz
Hilda Zamora Arias

SÍNDICOS PROPIETARIOS

Gabriela Madrigal González
Greivin Bonilla Sánchez
Sandra Umaña López
Carmen Sánchez Navarro
José A. Chavarría Villarreal
Javier Jiménez Villalobos
Alejandra Sancho Bravo

SÍNDICOS SUPLENTE

Johanna Flores Rosales

Keylor Andrey Campos Mora
Shirley Murillo Flores

Jorge Humberto González Calderón

NOMBRADOS EN COMISIÓN:

Ovidio Vives Castro

AUSENTES SIN JUSTIFICACIÓN

José Luis Diaz Valverde
Ana Rita Rodríguez Jiménez

Licda. Magally Venegas Vargas
Secretaria Municipal

Lic. Manuel Hernández Rivera
Alcalde Municipal

ORDEN DEL DÍA

Acuerdos	Artículos	Puntos a tratar
523-al-526	I	Lectura, Discusión y Aprobación del Acta N°19 Ordinaria del 16-03-2023, Acta N°21 Extraordinaria del 17-03-2023
527-al-529	II	Asuntos de Trámite Urgente a juicio de la Presidencia
530-al-554	III	Correspondencia
555-al-559	IV	Asuntos del Sr. Alcalde
560-al-565	V	Dictámenes de Comisiones
566-567	VI	Asuntos Varios

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

ARTICULO I
Lectura, Discusión y Aprobación de Actas

ACUERDO N° 523

Se conoce comentario de la Sra. Pdta. Yaslyn Morales Grajal, dice;

Después de haber comprobado el quorum, voy a pedirle a la regidora Joseline que por favor asuma la curul del regidor Ovidio, el cual hoy se encuentra en comisión y usted estará como regidora propietaria.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se nombra en comisión al regidor Ovidio Vives Castro, que presente su respectivo informe de comisión.

ACUERDO N° 524

Se conoce para lectura, Discusión y Verificación el Acta N°19 Ordinaria del 16-03-2023, dice;

Participa de la palabra:

Reg Supl. Rosbill Argüello Badilla

Saluda, en el acta 19 no me hice presente, que se consigne en el acta porque estaba realizando un examen en el Colegio Nocturno de Pococí, gracias.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Aprobar la Verificación del Acta N°19 Ordinaria del 16-03-2023.

ACUERDO N° 525

Se conoce nota suscrita por la señora Magally Venegas Vargas, secretaria del Concejo Municipal, teléfono: 2711-1227, correo electrónico: secretaria@munipococi.go.cr, dice;

Asunto: Constancia de la no realización de la Sesión N°20 Extraordinaria.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA MUNICIPAL
N°20 EXTRAORDINARIA. 17-03-2023

SESION EXTRAORDINARIA. N°20 DEL 17-03-2023, INICIADA A LAS 10:00 HORAS EN LA SALA DE SESIONES MUNICIPALES CON LA SIGUIENTE ASISTENCIA:

ASISTENCIA A LA SESIÓN

REGIDOR SUPLENTE
Rosbil Danier Arguello Badilla

AUSENTES SIN JUSTIFICACIÓN

REGIDORES PROPIETARIOS	REGIDORES SUPLENTES
Juan Luis Gómez Gómez	Bernardo Veach Davis
Jonnathan García Chévez	Osael Campos Bolaños
Reinaldo Benavides Vargas	Jairo Antonio Ojeda Aburto
Luis Ángel Méndez Araya	Flor Iveth Peraza Campos
Dennia Yaslyn Morales Grajal (Quien Preside)	
José Antonio Bustos Martínez	Rita Marcelly Umaña Valverde
Randall Torres Barrientos	Marilú Ballestero Cruz
Ovidio Vives Castro	Yoseline Rocío Abarca Torres
Alfredo Calderón Alfaro	Hilda Zamora Arias

SÍNDICOS PROPIETARIOS	SÍNDICOS SUPLENTE
Gabriela Madrigal González	
Greivin Bonilla Sánchez	Johanna Flores Rosales
Sandra Umaña López	José Luis Diaz Valverde
Carmen Sánchez Navarro	Keylor Andrey Campos Mora
José A. Chavarría Villarreal	Shirley Murillo Flores
Javier Jiménez Villalobos	Ana Rita Rodríguez Jiménez
Alejandra Sancho Bravo	Jorge Humberto González Calderón

Licda. Magally Venegas Vargas
Secretaria Municipal

POCOCÍ Fluye

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

POCOCÍ Fluye

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 212

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 62

En este acto, yo Magally Venegas Vargas en calidad de Secretaria del Concejo Municipal de Pococí, al ser las 10:15 minutos del diecisiete de marzo de dos mil veintitrés, dejo constancia de que no se pudo realizar la sesión Extraordinaria N°20 debido a que no hubo Quorum.

F- Licda. Magally Venegas Vargas
Secretaria Municipal

Cc/ Regidores, Otros.

Nota de Secretaría:

El orden del día establecido para esta sesión extraordinaria del 17 de marzo era la atención al presidente ejecutivo de INCOFER.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se conoce.

ACUERDO N° 526

Se conoce para lectura, Discusión y Verificación el Acta N°21 Extraordinaria del 17-03-2023, dice;

Por Unanimidad SE ACUERDA: Aprobar la Verificación del Acta N°21 Extraordinaria del 17-03-2023.

ARTICULO II
Asuntos de Trámite Urgente a Juicio de la Presidencia

ACUERDO N° 527

Se conoce nota suscrita por la señora Ana Gabriela Chaves Valverde, directora de la Escuela Buenos Aires, teléfono: 2200-4501, correo electrónico: esc.buenosaires.guapiles@mep.go.cr, dice:

Asunto: Sustitución de miembro de Junta de Educación de la Escuela de Buenos Aires

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 nómina para la sustitución por renuncia de un miembro de la Junta de Educación de la Escuela Buenos Aires, para su nombramiento y juramentación ante el Concejo Municipal, en el puesto de vocal 2.

Nómina	
Nombre	**Cédula**
Wilmer Viviel Vega Álvarez	7 0194 0458
Jason Antonio Morales Arias	1 1181 0970

Nota: la información para buscar un nuevo miembro de la junta se divulgó en las afueras del centro educativo, en la pulpería más cercana, por medio de WhatsApp y en los cuadernos de comunicados de los estudiantes.

Se presenta la nómina con dos caballeros debido que fueron las únicas dos personas que estuvieron anuentes a colaborar en la Junta de educación Buenos Aires.

Atentamente,

Ana Gabriela Chaves Valverde
Directora del Centro Educativo

ESCUELA BUENOS AIRES CÓDIGO 3569 DIRECCIÓN ROXANA-CIRCUITO 05
Sello

VB. Supervisor de circuito educativo (Firma y sello).

Ministerio de Educación Pública - Dirección Regional de Educación Guápiles - Circuito 05 Roxana

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se nombra al señor Wilmer Viviel Vega Álvarez, cédula de identidad: 7-0194-458, como miembro de la Junta de Educación de la Escuela de Buenos Aires. Pasar a la Secretaría de Comisiones para su respectiva juramentación. Se Dispensa del Trámite de Comisión Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO N° 528

Se conoce nota suscrita por MSc. Gener Jesús Jiménez Chavarría, director de la Escuela Huetar, teléfono: 2767-1468, correo electrónico: esc.huetar@mep.go.cr, dice:

Asunto: Para nombramiento de la Junta de Educación de la Escuela Huetar.

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 siguiente propuesta de nómina para la conformación por vencimiento de la Junta de Educación Escuela Huetar, ubicada en el Barrio Nazareth, distrito de Cariari, para su nombramiento y juramentación ante el Concejo Municipal:

Nómina	
Nombre	**Cédula**
Adriana Castro Dávila	702020054
Cristina López Moya	114500941
Antonio Leonel Briones Mora	701020944
Carmen Elena Rivas Fonseca	702030407
Lina Isabel Badilla Barrantes	107990496

Observación: Solo se incluye a las 5 personas que se ofrecieron como parte del proceso de información donde se promueve la solicitud de postulantes para la conformación, por vencimiento, de la Junta de Educación Escuela Huetar, proceso desarrollado mediante colocación de cartel en la sala de espera institucional, del 17 al 22 de marzo de 2023, hasta las 11:00 am. Las personas descritas fueron avaladas en reunión de personal docente y administrativo del 22 de marzo 2023 a las 11:30 am. Respecto a la equidad de género, la nueva Junta de Educación queda conformada por 4 mujeres y un hombre, esto por falta de postulantes masculinos.

Atentamente,

MSc. Gener Jesús Jiménez Chavarría
Director del Centro Educativo Huetar

ESCUELA HUETAR B° NAZARETH Dirección Fundada en 1988 - Cód 3516 La Rita POCOCÍ

MSc. Rolando Cruz Castro
VB. Supervisor de circuito educativo 02 La Rita

Supervisión de Centro Educativo CIRCUITO 02 LA RITA mep Ministerio de Educación Pública Dirección Regional de Educación Guápiles

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

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se nombran a las siguientes personas: Adriana Castro Dávila, cédula de identidad: 7-0202-0054; Cristina López Moya, cédula de identidad: 1-1450-0941; Leonel Briones Mora, cédula de identidad: 7-0102-0944; Carmen Elena Rivas Fonseca, cédula de identidad: 7-0203-0407 y Lina Isabel Badilla Barrantes, cédula de identidad: 1-0799-0496, como miembros de la Junta de Educación Escuela Huetar. Pasar a la Secretaría de Comisiones para su respectiva juramentación. Se Dispensa del Trámite de Comisión Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO N° 529

Se conoce nota suscrita por la MSc. Kattia Chavarria Ruíz, directora de la Escuela El Millón, teléfono: 4409-1799, correo electrónico: esc.elmillon@mep.go.cr, dice:

Asunto: Nombramiento de la Junta de Educación de la Escuela El Millón.

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-REP "Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas", procedo a remitir la propuesta de Nómina para la conformación de la Junta de **Educación de la Escuela El Millón**, para su nombramiento y juramentación ante el Concejo Municipal.

Nómina	
Nombre	**Cédula**
Maritza Pérez Morera	7 0248 0023
Maria Alejandra Carrillo Soto	7 0221 0068
Maria Verónica Castro López	7 0196 0277
Breisy Julieth Núñez Zúñiga	7 0330 0782
Jenny Beita Reyes	6 0318 0925

Nota: Segun el artículo 12 y 13 del decreto 38249 del MEP, no podemos cumplir con lo estableciido Lo cual se justifica la nómina que todas las participantes en la junta son mujeres No se cumple con la equidad de género debido a que no hay hombres que nos ayuden. Ademas no se presentan ternas debido a que es una población pequeña, la cual no hay suficientes personas para integrarla Por lo tanto, solo se presenta una Nómina

Atentamente,

ESCUELA EL MILLON DIRECCIÓN Circuito 03 - Garini

(Firma y sello del Director del Centro Educativo)

MSc. Kattia Chavarría Ruiz

VB Supervisor de circuito educativo

MSc. Richarth Ávila Hernández

(Firma y sello)

Adjunto:

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se nombran a las siguientes personas: Maritza Pérez Montoya, cédula de identidad: 7-0148-0023; María Alejandra Carrillo Soto, cédula de identidad: 7-0221-0068; María Verónica Castro López, cédula de identidad: 7-0196-0277; Breisy Julieth Núñez Zúñiga, cédula de identidad: 7-0330-0782 y Jenny Beita Reyes, cédula de identidad: 6-0318-0925 como miembros de la Junta de Educación Escuela El Millón, rige a partir del 14 de mayo del presente año. Pasar a la Secretaría de Comisiones para su respectiva juramentación. Se Dispensa del Trámite de Comisión Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ARTICULO III
Correspondencia

ACUERDO N° 530

Se conoce nota suscrita por el Lic. Christian Córdoba Oviedo, teléfono: 2713-65-60 ext. 133, correo electrónico: Christian.cordoba@munipococi.go.cr , dice:

Oficio: SJCM-20-2023
Asunto: Criterio base para realizar consulta a la Procuraduría General de la República sobre procedencia de otorgar una licencia temporal de licores a una Junta de Educación o Administrativa.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 218

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

Guápiles, 16 de marzo de 2023
SJCM-20-2023

Honorable
Concejo Municipal
Municipalidad de Pococí

Asunto: criterio base para realizar consulta a la Procuraduría General de la República sobre procedencia de otorgar una licencia temporal de licores a una junta de educación o junta administrativa.

1. GESTIÓN.

Este criterio se realiza por orden del Concejo Municipal por acuerdo 382, acta 15, del 2 de marzo de 2023, el cual literalmente indica:

"SE ACUERDA: Se da por recibido el informe jurídico oficio SJCM-14-2023. Se le instruye al Lic. Christian Córdoba Oviedo, Servicios Jurídicos del Concejo Municipal para que elabore el criterio de consulta a la Procuraduría General de la República sobre si es posible otorgar licencias temporales de licores a juntas de educación o administrativas para la realización de actividades. Votan en contra los regidores Reinaldo Benavides Vargas y Randall Torres Barrientos."

En ese entendido, este informe es específico para tenerlo como criterio base para realizar la consulta a la Procuraduría General de la República (PGR) sobre si es jurídicamente procedente otorgar a una junta administrativa o junta de educación una licencia temporal de licores.

Se aclara que este criterio resulta prácticamente una reproducción exacta del oficio: SJCM-14-2023 del suscrito, conocido en el acuerdo en mención, la diferencia radica en que este resulta ser un pronunciamiento base para la consulta a la PGR.

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

2. ANÁLISIS JURÍDICO.

Como indica el artículo 1 de la Ley de Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico (LRCBCA), esa ley se encarga de regular la comercialización y consumo de ese tipo de bebidas.

Para la comercialización de las bebidas con contenido alcohólico, se requiere de una licencia otorgada por la municipalidad (artículo 3 LRCBCA); ahora bien, los requisitos para su obtención, según el artículo 8 de la LRCBCA, son:

"Artículo 8.- Requisitos

Para ser adjudicatario de una licencia para expendio de bebidas con contenido alcohólico se deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Las personas físicas deberán ser mayores de edad, con plena capacidad cognoscitiva y volitiva. Las personas jurídicas deberán acreditar su existencia, vigencia, representación legal y la composición de su capital accionario.

b) Demostrar ser el propietario, poseedor, usufructuario o titular de un contrato de arrendamiento o de comodato de un local comercial apto para la actividad que va a desempeñar, o bien, contar con lote y planos aprobados por la municipalidad para la construcción del establecimiento donde se usará la licencia y contar con el pago correspondiente del permiso de construcción.

c) Acreditar, mediante permiso sanitario de funcionamiento, que el local donde se expenderán las bebidas cumple las condiciones requeridas por el Ministerio de Salud.

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

d) En caso de las licencias clase C, demostrar que el local cuenta con cocina debidamente equipada, además de mesas, vajilla y cubertería, y que el menú de comidas cuenta con al menos diez opciones alimenticias disponibles para el público, durante todo el horario de apertura del negocio.

e) Estar al día en todas las obligaciones municipales, tanto en las materiales como formales, así como con la póliza de riesgos laborales y las obligaciones con la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) y Asignaciones Familiares.

En los negocios que hayan recibido su licencia antes de estar construidos, esta entrará en vigencia al contar con el permiso sanitario de funcionamiento.

Por otra parte, según el artículo 9 de la LRCBCA, está prohibido el otorgamiento de licencias para la comercialización de este tipo de bebidas en las siguientes condiciones:

Artículo 9.- Prohibiciones

a) No se podrá otorgar ni autorizar el uso de licencias clases A y B a negocios que se encuentren en zonas demarcadas como de uso residencial o conforme a lo que establece el plan regulador o la norma por la que se rige; tampoco a negocios que se encuentren a una distancia mínima de cuatrocientos metros de centros educativos públicos o privados, centros infantiles de nutrición, instalaciones donde se realicen actividades religiosas que cuenten con el permiso correspondiente de funcionamiento, centros de atención para adultos mayores, hospitales, clínicas y Ebais.

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

b) No se podrá otorgar ni autorizar el uso de licencias clases C a negocios que se encuentren en zonas demarcadas como de uso residencial o conforme a lo que establece el plan regulador o la norma por la que se rige, tampoco a negocios que se encuentren a una distancia mínima de cien metros de centros educativos públicos o privados, centros infantiles de nutrición, instalaciones donde se realicen actividades religiosas que cuenten con el permiso de funcionamiento correspondiente, centros de atención para adultos mayores, hospitales, clínicas y Ebais.

c) El uso de licencias clase A, B y C no estará sujeto a límites de distancia alguno, cuando los locales respectivos se encuentren ubicados en centros comerciales.

d) En los establecimientos que comercialicen bebidas con contenido alcohólico estará prohibido que laboren menores de edad.

e) En los establecimientos que funcionen con licencia clase B y E4 estará prohibido el ingreso y la permanencia de menores de edad.

f) Se prohíbe la comercialización y el consumo de bebidas con contenido alcohólico en vías públicas y sitios públicos, salvo en los lugares donde se estén realizando fiestas cívicas, populares, patronales, turnos, ferias y afines autorizados por la municipalidad respectiva; la salvedad se circunscribe al área de la comunidad donde se realiza la actividad la cual será debidamente demarcada por la municipalidad. Asimismo, se exceptúa de la prohibición contenida en el presente inciso a aquellos establecimientos comerciales que cuenten con la autorización para desarrollar una actividad comercial que conlleve la

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

comercialización de bebidas con contenido alcohólico emitida por la municipalidad, de conformidad con la Ley de Comercio al Aire Libre.

g) Se prohíbe la comercialización o el otorgamiento gratuito de bebidas con contenido alcohólico a menores de edad, a personas con limitaciones cognoscitivas y volitivas, a personas en evidente estado de ebriedad y a personas que estén perturbando el orden público.

h) Se prohíbe la comercialización de bebidas con contenido alcohólico dentro de escuelas o colegios, instalaciones donde se realicen actividades religiosas que cuenten con el permiso correspondiente de funcionamiento y centros infantiles de nutrición.

i) Sin perjuicio de las prohibiciones contenidas en este artículo y demás legislación, se prohíbe la comercialización de bebidas con contenido alcohólico en estadios, gimnasios, centros deportivos y en los lugares donde se desarrollen actividades deportivas, únicamente cuando se desarrollen espectáculos deportivos.

j) Se prohíbe la comercialización de bebidas con contenido alcohólico en casas de habitación.

k) Se prohíbe la comercialización de bebidas con contenido alcohólico fuera de los horarios establecidos en el artículo 11 de la presente ley.

l) Queda prohibida la venta, el canje, el arrendamiento, la transferencia, el traspaso y cualquier forma de enajenación o transacción de licencias, entre el licenciado directo y terceros, sean los licenciados de naturaleza física o jurídica.

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

6

De las normas transcritas, no se observa que una junta administrativa (o de educación) tenga vedada la posibilidad de obtener una licencia temporal de licores, por lo que la municipalidad no tendría impedimento en otorgarla; así, el artículo 36 del Código de Educación dispone que las juntas tienen plena personalidad jurídica para contratar, y el artículo 43 de la Ley Fundamental de Educación, consigna que tienen plena personería jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones.

Como respaldo de lo expuesto, podemos tomar como referencia la resolución de la Sección Tercera del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda: 511-2012 de las 14:30 horas del 29 de noviembre de 2012, donde se conoció una impugnación de un munícipe de Palmares contra el Concejo Municipal de ese lugar, por haberle dado a una junta administrativa una licencia temporal de licores, al final, el tribunal concluye que al no haber un impedimento legal para la municipalidad de conceder la licencia a la junta, dicha licencia se tiene como legítimamente otorgada, justificó el tribunal en su fallo:

"En ese sentido y respecto a que fuera la Junta Administrativa del Colegio de Palmares, la que gestionara la patente temporal para la venta de licores en el Baile de Egresados a realizarse el 9 y 10 de diciembre del dos mil once, es menester indicar que tanto el artículo 17 del Decreto Ejecutivo 17757-G, como el numeral 7 de la Ley 7094, ***no imponen limitaciones en cuanto al sujeto de derecho público o privado, que puede solicitar el otorgamiento de una patente temporal para el expendio de bebida alcohólicas,*** *sino que circunscribe la prohibición al lugar o a las instalaciones en que se va a realizar la actividad, así como, a la naturaleza o al tipo de actividad que se llevará a cabo. En consecuencia, no pueden imponerse limitaciones que no están contenidas en la normativa legal y reglamentaria*

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

aplicable, en perjuicio de la Junta Administrativa del Colegio de Palmares. Derivado de lo anterior, también se tiene por demostrado que la actividad bailable, se realizaría en el Salón Multiuso de la Asociación Cívica Palmareña y no en las instalaciones de ese centro educativo, y que se trataba de un baile de egresados de ese colegio (folios 5 a 11 del expediente), razón por la cual, no se configuraron ninguno de los presupuestos condicionantes que establece el ordenamiento jurídico, para el no otorgamiento de una patente temporal de licores. En consecuencia, el motivo (que se efectuaría un baile de egresados en las instalaciones del Salón Multiusos de la Asociación Cívica Palmareña, organizado por la Junta Administrativa del Colegio de Palmares) y el contenido (otorgamiento por parte del Concejo Municipal de un patente temporal de licores para los días 9 y 10 de diciembre del dos mil once) del acuerdo impugnado, no adolece de un vicio de nulidad absoluta, ni resultan contrarios a lo dispuesto en el artículo 17 del Decreto Ejecutivo número 17757-G; 1 y 2 del Decreto Ejecutivo 36777-MP-TUR; 7 de la Ley 7094; 132, 133, 158 incisos 1 y 2 de la Ley General de la Administración Pública."

Si bien la normativa en la que se fundamenta la resolución no está vigente, sí se presenta prácticamente el mismo cuadro fáctico, agregando que no hay una discrepancia sustancial con las normas actuales, transcritas al principio de este oficio.

3. CONCLUSIONES.

De conformidad con lo expuesto, con fundamento en los artículos 8 y 9 de la Ley de Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico, los artículos 27, 32, 34, 35, 48 y 49 del Reglamento de Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico en el Cantón de Pococí, el artículo 36 del

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 225

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

8

Código de Educación, el artículo 43 de la Ley Fundamental de Educación y el citado pronunciamiento del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, no se encuentran impedimentos jurídicos hacia la Municipalidad de Pococí para otorgar una licencia temporal de licores a una junta administrativa o de educación.

Finalmente, se hace la aclaración que este criterio refiere a si se puede otorgar una licencia temporal de licores a una junta administrativa o de educación, por lo que, para cada caso en concreto se deberá realizar el estudio sobre si la junta solicitante cumple con todos los requisitos puntuales para la obtención de esa licencia temporal, por ejemplo, estar al día con las obligaciones municipales y demás establecidas en la normativa que regula este tipo de actividades.

De esta forma, queda rendido el criterio jurídico como base para que el honorable Concejo Municipal realice la consulta a la Procuraduría General de la República.

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

CHRISTIAN CORDOBA OVIEDO (FIRMA)

Firmado digitalmente por CHRISTIAN CORDOBA OVIEDO (FIRMA)
Fecha: 2023.03.16 12:13:34 -06'00'

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

Sra. Pdta. Yaslyn Morales Grajal.

Se acuerdan que le habíamos dicho al compañero abogado Christian que nos hiciera un criterio para poderlo mandar a la Procuraduría para poder tener un criterio más sólido con referente a que ninguna Junta Administrativa tenga ningún impedimento para darle una patente.

Entonces aquí está el criterio hay que mandarlo a la Procuraduría, entonces los que estén a favor, favor levantar la mano.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se aprueba el criterio base para realizar la consulta a la Procuraduría General de la República sobre si es posible otorgar licencias temporales de licores a Juntas de educación y Administrativas para la realización de actividades. Trasladar la consulta a la Procuraduría General de la República. Se Dispensa del Trámite de Comisión Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO N° 531

Se conoce nota suscrita por la Licda. Grace Chinchilla Villegas, Auditora Interna, teléfono: 2711-17-01, correo electrónico: auditoria@munipococi.go.cr , dice:

Oficio: AI-068-2023
Asunto: Remisión Informe Final PAI-001-2023 Seguimiento de Recomendaciones de la Auditoría Interna Disposiciones Contraloras y Otras Internas.

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

Al contestar refiérase
Al oficio N° AI-068-2023

Guápiles, 22 de marzo de 2023.

Señores.
Miembros del Concejo Municipal.
Pte.

ASUNTO: REMISIÓN DEL INFORME FINAL" PAI-001-2023 SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA INTERNA, DISPOSICIONES CONTRALORAS Y OTRAS INSTITUCIONES EXTERNAS".

Estimados señores:

De conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno No. 8292 y normativa conexa, esta Auditoría Interna presentó el proyecto citado en la referencia, mediante conferencia el pasado 20 de marzo 2023, es por lo anterior que se procede a efectuar la comunicación final de los resultados y conclusiones del proyecto.

Transcribimos lo que establece la Ley General de Control Interno No. 8292 sobre los informes dirigidos al Jerarca.

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 228

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

motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.

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

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

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

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

En la conferencia final estuvieron presentes los siguientes funcionarios y personas por parte de la administración: Lic. Manuel Hernandez Rivera, Alcalde; MBA. Mauricio Garita Varela Administración Tributaria, Lic. Alejandra Rizzatti Solano, Cobros, Sra. Karlyn Vega Carrillo, Cobros Licda. Vera Jimenez Villalobos,

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 229

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

Licencia y Patentes, Alejandro Valerio López, Valoración, Licda. Liseth Mora Agüero, Área Administrativa Financiera, Licda. Andrea Camacho Zarate, Analista Financiera, Licda. Ivannia Batista Araya, Contadora, Licda. Edith Quesada Umaña, Tesorera, MBA. Rosalyn Corrales Salas, Planificación, Lic. Ronald Quiros Brenes, Compras Públicas, Sr. Elvis Montenegro Díaz, Compras Públicas, Lic. Hansell Gamboa Madrigal, Gestión Humana y Carrera Administrativa, Ing. Jorge Hodgson Quinn, Tecnologías de Información, Ing. Henry Madrigal Calvo, Área Planificación Desarrollo Urbano, Ing. Olger Gutierrez Mendoza, Obra Pública, Lic. Cristian Córdova Oviedo, Abogado, la Sra. Jazlyn Morales Grajal, Presidenta Concejo Municipal y el Sr. Carlos Mendez Mora, Presidente Junta Administrativa, Cementerio Guápiles

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

GRACE CHINCHILLA VILLEGAS (FIRMA)

Firmado digitalmente por GRACE CHINCHILLA VILLEGAS (FIRMA)
Fecha: 2023.03.22 15:34:13 -06'00'

Licda. Grace Chinchilla Villegas
Despacho Auditoría Interna
Cc: PAI-001-2023

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 230

PROYECTO DE AUDITORIA No. PAI-001-2023

Guápiles, 22 de marzo 2023

AUDITORIA
MUNICIPALIDAD DE POCOCI

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

AUDITORIA INTERNA

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 231

PROYECTO SOBRE:

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA INTERNA, DISPOSICIONES CONTRALORAS Y OTRAS INSTITUCIONES EXTERNAS.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS AUDITADAS:

CONCEJO MUNICIPAL – ALCALDÍA - ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA - PLANIFICACIÓN - PRESUPUESTO – CONTABILIDAD – TESORERÍA - CONTRATACIÓN PÚBLICA- CONTROL DE MAQUINARIA Y SERVICIOS GENERALES- ÁREA TRIBUTARIA -LICENCIA Y PATENTES- COBROS- GESTIÓN HUMANA Y CARRERA ADMINISTRATIVA - TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN – ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO URBANO - OBRA PÚBLICA - JUNTA ADMINISTRATIVA DEL CEMENTERIO DE GUÁPILES, ETC.

OBJETO ESTUDIADO:

VERIFICAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORÍA INTERNA E INFORMAR SOBRE LAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y OTRAS INSTITUCIONES EXTERNAS SEGÚN CORRESPONDA.

CONTENIDO

Página No.

RESUMEN EJECUTIVO *5*
1. INTRODUCCIÓN *6*
1.1. Origen del proyecto 6
1.2. Objetivo general del proyecto. 6
1.3. Generalidades acerca del objeto examinado. 6
1.4. Naturaleza y alcance del estudio 8
1.5. Limitaciones que afectaron la ejecución del proyecto. 9
1.6. Comunicación de los resultados 9
1.7. Metodología aplicada 10
2. RESULTADOS *11*
2.1. Recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna 11
2.2. Disposiciones Contraloras. 15
2.3 Disposiciones Contraloras Recomendaciones de entes fiscalizadores externos. 16
3. CONCLUSIONES *17*
4. ANEXO No. 01 ..... *18*
Resultados de la conferencia final 18
5. APENDICES *19*

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico No.	Título	Página No.
1	Recomendaciones emitidas al 31/12/2022	11
2	Recomendaciones por periodo al 31/12/2022	12
3	Recomendaciones Cumplidas, en Proceso e Incumplidas por periodo al 31/12/2022	12
4	Comparativo recomendaciones periodos 2021-2022	13
5	Disposiciones Contraloras al 31/12/2023	15

RESUMEN EJECUTIVO

El presente Proyecto tiene como objetivo verificar el grado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la auditoría interna en el periodo 2022, así como aquellas que se encuentran pendientes de años anteriores, además informar sobre las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República y otras instituciones externas, en cumplimiento artículo No.22 inciso g) de la Ley General de Control Interno.

Este proyecto es de importancia debido a que el cumplimiento de las recomendaciones busca fortalecer el Sistema de Control Interno en el municipio, el cual es una herramienta de gestión permanente, que contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueve una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente.

Del análisis realizado al 31 de diciembre del año 2022, de las 91 recomendaciones, 23 se cumplieron lo que representa 25%, 40 están es proceso lo que representa un 44% y 28 estaban incumplidas lo que representa el 31%.

En relación con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, al 31 de diciembre 2022, se tiene un total de 12 disposiciones, de las cuales 4 se encuentran atendidas y 8 se encuentran en proceso.

Referente a las recomendaciones emitidas por el Ministerio de Gobernación y Policía de Costa Rica, se tienen pendientes de cumplimiento 2 recomendaciones.

Es importante que tanto el Concejo Municipal, Alcaldía y Titulares Subordinados, cumplan con las recomendaciones de control interno, ya que su incumplimiento injustificado podría acarrear responsabilidades de conformidad con el artículo 39 de la Ley de Control Interno.

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Origen del proyecto.

El proyecto se realizó en atención al Plan de Trabajo 2023, y a lo establecido en la Ley General de Control Interno 8292, específicamente en el artículo 22 inciso g), esta Auditoría Interna ejecuta un seguimiento de las recomendaciones giradas mediante el sistema SIGUELO, derivadas de los servicios de auditoría realizados, con el fin de verificar de forma oportuna las acciones ejecutadas por la Administración Activa, en lo referente a los avances acordados, el estado de estas y su cumplimiento dentro de los plazos acordados.

1.2. Objetivo general del proyecto.

Verificar el grado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la auditoría interna e informar sobre las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República y otras instituciones externas según corresponda.

1.2.1 Objetivos específicos.

1.2.1.1. Determinar el cumplimiento, incumplimiento o estado en que se encuentran las recomendaciones emitidas por la auditoría interna.

1.2.1.2. Informar sobre el estado de las disposiciones giradas por la Contraloría General de la República.

1.2.1.3. Informar sobre el estado de las recomendaciones dadas de otras instituciones externas.

1.3. Generalidades acerca del objeto examinado.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 22. - **Competencias.** Compete a la auditoría interna, primordialmente lo siguiente:
(...) g) Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la auditoría interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.

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

El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable.

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

El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos también incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, por obstaculizar o retrasar el cumplimiento de las potestades del auditor, el subauditor y los demás funcionarios de la auditoría interna, establecidas en esta Ley.

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

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

1.4. Naturaleza y alcance del estudio

El Proyecto se realizó en cumplimiento del Plan de Trabajo 2023, y en cumplimiento del artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno.

Para la elaboración de este proyecto se consideraron las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en el año 2022 y las que se encuentran en proceso e incumplidas de años anteriores

Así mismo, se informa sobre las disposiciones dadas por la Contraloría General de la República y recomendaciones de otras instituciones externas al cierre del periodo 2022.

El proyecto comprendió el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022, ampliándose en los casos en que fue necesario.

1.5. Limitaciones que afectaron la ejecución del proyecto.

La principal limitación a la hora de realizar el proyecto es la tardanza de los diferentes Departamentos para dar respuesta a los oficios en los cuales se solicita información, teniendo que hacerse recordatorios en los casos que fuese necesario.

1.6. Comunicación de los resultados

Los resultados obtenidos, en este proyecto, fueron comunicados verbalmente en reunión sostenida el 20 de marzo de 2023, con la presencia de los siguientes funcionarios de la administración: Lic. Manuel Hernandez Rivera, Alcalde; MBA. Mauricio Garita Varela Administración Tributaria, Lic. Alejandra Rizzatti Solano, Cobros, Sra. Karlyn Vega Carrillo, Cobros Licda. Vera Jimenez Villalobos, Licencia y Patentes, Alejandro Valerio López, Valoración, Licda. Liseth Mora Agüero, Área Administrativa Financiera, Licda. Andrea Camacho Zarate, Analista Financiera, Licda. Ivannia Batista Araya, Contadora, Licda. Edith Quesada Umaña, Tesorera, MBA. Rosalyn Corrales Salas, Planificación, Lic. Ronald Quiros Brenes, Compras Públicas, Sr. Elvis Montenegro Díaz, Compras Públicas, Lic. Hansell Gamboa Madrigal, Gestión Humana y Carrera Administrativa, Ing. Jorge Hodgson Quinn, Tecnologías de Información, Ing. Henry Madrigal Calvo, Área Planificación Desarrollo Urbano, Ing. Olger Gutierrez Mendoza, Obra Pública, Lic. Cristian Córdova Oviedo, Abogado, la Sra. Jazlyn Morales Grajal, Presidenta Concejo

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 239

Municipal y el Sr. Carlos Mendez Mora, Presidente Junta Administrativa, Cementerio Guápiles

Las observaciones fueron aportadas en forma verbal, las cuales dos fueron acogidas y una no fue acogida por la Auditoría Interna y se encuentran detalladas en el ANEXO No. 01

1.7. Metodología aplicada

La metodología aplicada consistió en realizar una revisión de las recomendaciones que se encontraban en proceso e incumplidas según el Proyecto PAI-001-2022 "Seguimiento de recomendaciones de la Auditoría Interna y Disposiciones Contraloras"; y las recomendaciones emitidas en los diferentes Proyectos y Notas de Informe realizados en el periodo 2022, así como el seguimiento dado en dicho periodo, ya sea por medio de oficios, correos electrónicos o mediante el sistema SIGUELO.

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

Así mismo, se incluyeron las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, según la página web, y las recomendaciones dadas por instituciones fiscalizadoras externas.

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

a) Solicitud de información a las unidades fiscalizadas con el fin de verificar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por este despacho en Proyectos de periodos anteriores, así como los ejecutados durante el período 2022.

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

2. RESULTADOS

2.1. Recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna.

Del análisis realizado por este Despacho de Auditoría Interna, al cumplimiento de las recomendaciones al 31 de diciembre 2022, se obtiene que el municipio cuenta con 91 recomendaciones, las cuales se encuentran divididas en 23 recomendaciones cumplidas, 40 recomendaciones se encuentran en Proceso y 28 recomendaciones se encuentran Incumplidas. Ver apéndices No.1,2, 3.

Gráfico No.1

De manera porcentual, el grado implementación de las recomendaciones emitidas sería de un 25% en condición de cumplidas, un 44% en proceso y un 31% como incumplidas tal y como se puede observar en el gráfico No.1.

Cabe mencionar que, de las 91 recomendaciones al 31 de diciembre 2022, solo corresponden a este último periodo 20 de estas, las restantes 71 recomendaciones corresponden a periodos anteriores, tal como se puede observar en el siguiente gráfico:

Cuadro No.2

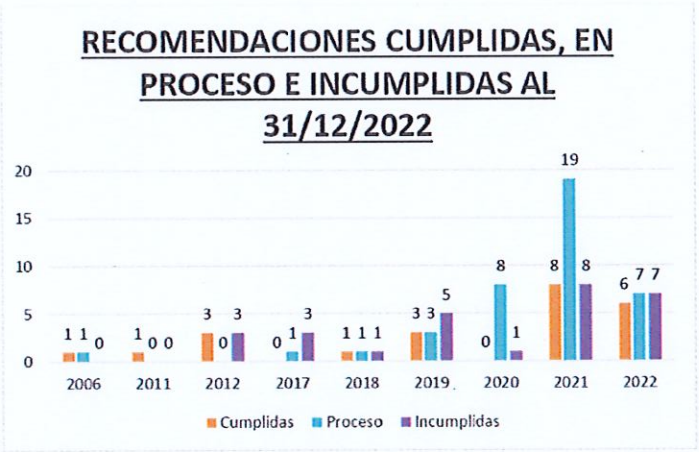


Gráfico No.3

Tal como se puede observar en los cuadros No.2 y No.3, las recomendaciones pendientes de cumplimiento datan del año 2006, lo cual denota la falta de compromiso e interés de las diferentes unidades auditadas por cumplir con lo recomendado por esta Unidad de Fiscalización en los diferentes Proyectos emitidos.

Al cierre 2022, según el Grafico No. 3, las recomendaciones que quedan pendientes se dividen entre las siguientes áreas:

Así mismo, se muestra un comparativo del estado de las recomendaciones con relación al año anterior, donde se gestionaron al cierre del año 2022 91 recomendaciones y al cierre del periodo 2021 eran 101 recomendaciones.

Gráfico No.4

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

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

Cabe recalcar, que las recomendaciones una vez emitidas y aceptadas por las unidades auditadas, es responsabilidad de la administración cumplirlas, llevando a cabo las respectivas acciones para instaurar las recomendaciones de auditoría,

mismas que pueden ser causal de responsabilidad administrativa con fundamento en el artículo No. 39 de la Ley General de Control Interno.

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

El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable.

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

2.2. Disposiciones Contraloras.

En relación con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, según reporte tomado de la página del ente contralor, al cierre del proyecto se tienen 12 recomendaciones, de las cuales 8 están en proceso, corresponden al informe DFOE-LOC-IF-00013-2021 y 4 atendidas (1 corresponde al informe DFOE-DL-IF-00013-2020 y 3 al informe DFOE-DL-IF-00005-2019). Ver apéndice No.4.

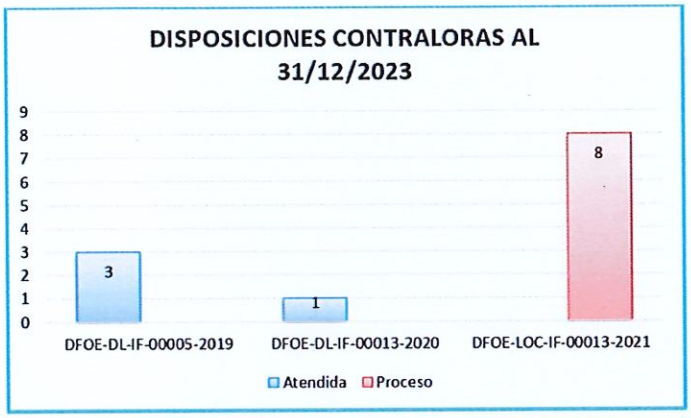


Gráfico No.5

2.3 Recomendaciones de entes fiscalizadores externos.

En cuanto a las recomendaciones giradas al municipio, por parte de entes fiscalizadores externos, se tiene el informe DL-133-2021, emitido por el Ministerio de Gobernación y Policía, mismo en el que se estudia la inversión de los recursos procedentes de la Ley 7313 "Impuesto al Banano", se encuentran pendientes de cumplimiento 2 se recomendaciones.

Adicionalmente, mediante correo electrónico el día 20/01/2023, el Área de Fiscalización del Ministerio de Gobernación indicó que está en curso el subsane de los hallazgos determinados en el estudio DF-414-2023.

3. CONCLUSIONES

Al cierre del periodo 2022, la Municipalidad de Pococí tenía 91 recomendaciones, de las cuales 23 se cumplieron satisfactoriamente, representando un 25%, 40 quedaron en proceso, lo que representa el 44% y 28 no fueron atendidas, lo que representa el 31% del total de recomendaciones.

Relativo a las disposiciones emitidas por el ente contralor, se encuentran en proceso de cumplimiento 8 recomendaciones y 4 atendidas.

En relación con las recomendaciones emitidas por entes externos de fiscalización, se encuentran pendientes de cumplimiento 2 recomendaciones, mismas que fueron dadas por el Ministerio de Gobernación y Policía.

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

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

4. ANEXO No. 01

Resultados de la conferencia final

Análisis sobre las observaciones al borrador del proyecto

Título o subtítulo	Página	Párrafo	Observaciones de la Administración
IAI-004-2012 (e)			Manual de procedimientos digital, por medio de la plataforma "Google Sites". El mismo contiene por niveles y procesos, según la estructura organizacional, los procedimientos formalizados, analizados por la Unidad de Planificación
¿Se acoge?	Sí [X]	No [ ]	Parcial [ ]
Argumentos de la Auditoría Interna.	Se tiene el Manual, es responsabilidad de GHCA, su actualización, Pasa a recomendación Cumplida.		

Título o subtítulo	Página	Párrafo	Observaciones de la Administración
IAI-002-2017 (4.3.1)			Registro Cuentas por Cobrar y pagar
¿Se acoge?	Sí [ ]	No [X]	Parcial [ ]
Argumentos de la Auditoría Interna.	Existen cuentas por cobrar y pagar y estas recomendaciones son del año 2017		

Título o subtítulo	Página	Párrafo	Observaciones de la Administración
IAI-003-2017 4.2.1			Implementar políticas, procedimientos, que permitan asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodie información de calidad, que permita tener un conocimiento razonable y confiable de la disponibilidad de recursos, obligaciones adquiridas por la institución, las transacciones y eventos realizados
¿Se acoge?	Sí [X]	No [ ]	Parcial [ ]
Argumentos de la Auditoría Interna.	(Según revisión efectuada con la Licda. Agüero, la recomendación pasa de incumplida ha estado en proceso		

5. APENDICES

Apéndice 1 Recomendaciones Cumplidas
Apéndice 2 Recomendaciones en Proceso
Apéndice 3 Recomendaciones Incumplidas
Apéndice 4 Disposiciones Contraloras
Apéndice 5 Recomendaciones Instituciones externas

Sin más que manifestar y agradeciendo la atención a la presente

VICTOR HUGO VIDAL BERMUDEZ (FIRMA) Firmado digitalmente por VICTOR HUGO VIDAL BERMUDEZ (FIRMA) Fecha: 2023.03.22 12:17:01 -06'00'

Lic. Víctor Vidal Bermúdez
Auditor Asistente

GRACE CHINCHILLA VILLEGAS (FIRMA) Firmado digitalmente por GRACE CHINCHILLA VILLEGAS (FIRMA) Fecha: 2023.03.22 12:48:23 -06'00'

Licda. Grace Chinchilla Villegas, Maff
Auditora Interna

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

RECOMENDACIONES CUMPLIDAS

APENDICE NRO. 1

CONCEJO MUNICIPAL

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	COMENTARIO DE AUDITORÍA	ESTADO	Observación
PAI-003-2021	"Proyecto sobre la Evaluación del SCI establecido por la UTGVM de Pococí"	4.1 a) Brindar, en la forma y condiciones que le corresponden conforme a su competencia el apoyo necesario a las acciones que proponga la Administración para el cumplimiento de las acciones giradas por esta Auditoría Interna, en los punto 4.2 y 4.3 de este informe, con el fin de potenciar las oportunidades de mejora en la gestión administrativa municipal, a efecto de contar con información de mayor calidad para la toma de decisiones de los Jerarcas y Titulares subordinados, y transparencia de la gestión. Comunicar a esta Auditoría, de conformidad al artículo 37 de la Ley General de Control Interno No. 8292, en los próximos 30 días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de este informe, los acuerdos tomados en relación con esta recomendación	Se trasladan las recomendaciones al Área de Planificación y Desarrollo Urbano para el cumplimiento de las recomendaciones	Cumplida	
PAI-003-2022	Liquidación Presupuestaria 2021 y la aplicación de la Ley para apoyar al contribuyente local, y reforzar la gestión financiera de las municipalidades ante la emergencia nacional por la Pandemia COVID-19, Nro 9848	4.1 a) Brindar, en la forma y condiciones que le corresponden conforme a su competencia el apoyo necesario a las acciones que proponga la Administración para el cumplimiento de las acciones giradas por esta Auditoría Interna, en los punto 4.2 (alcaldía), 4.3 (AAF), 4.4 (planificación) y 4.5 (área tributaria - encargada de cobros) de este proyecto, con el fin de potenciar las oportunidades de mejora en la gestión administrativa municipal, a efecto de contar con información de mayor calidad para la toma de decisiones de los Jerarcas y Titulares subordinados, y transparencia de la gestión. Comunicar a esta Auditoría, de conformidad al artículo 37 de la Ley General de Control Interno No. 8292, en los próximos 30 días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de este proyecto, los acuerdos tomados en relación con esta recomendación.	El Concejo acoge las recomendaciones	Cumplida	

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 249

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

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

ALCALDIA

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACION	COMENTARIO DE AUDITORÍA	Observacion
IAI-003-2011	Estudio de Cementerios especialmente el de Guápiles	4.1.6 Velar porque la Junta Administradora cumpla con las norma de contratación administrativa o regulaciones internas en materia de contratación de personal en relación con el administrador; para evitar situaciones como las comentadas en el punto 2.5 inciso i) de este informe. (Contratación de personal).	Junta Administradora informa a la Alcaldía municipal que las dos personas que se encuentran laborando en el cementerio cuentan con el respectivo contrato por tiempo definido. segun art. 22 del Código de trabajo. asi mismo se cuenta con el Reglamento de Cementerios Publicado.	
Nota informe Nro1-2022	Ausencia de acciones administrativas para poner a derecho una construcción irregular	a) Ordenar en forma inmediata una inspección en la edificación realizada al amparo del permiso de construcción nro. 16217-2014 del 17 de diciembre de 2014, para determinar si se han Subsanado los incumplimientos a la normativa en materia constructiva detectados por el Ministerio de Salud y por el Benemérito Cuerpo de Bomberos, y que fueron hechos del conocimiento de esa Alcaldía Municipal mediante la Nota informe nro. 5-2019, emitida por esta Auditoría Interna el 3 de diciembre de 2019. En el evento en que los incumplimientos señalados persistan, deberá esa Alcaldía Municipal, con observancia del debido proceso, aplicar las sanciones que correspondan acorde con lo establecido en el artículo 88 y siguientes de la Ley de Construcciones nro. 833 del 2 de noviembre de 1949. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitirse a esta Auditoría interna, antes del 30 de setiembre del presente año, un informe detallado de las acciones realizadas y de los resultados obtenidos para poner a derecho la situación de incumplimiento comentada.	DPCC-003-2023. 16/01/2023. Control constructivo da respuesta a la advertencia remitida mediante oficio AI-389-2022, en este oficio se presentan diferentes argumentos del porque no le compete ya que es responsabilidad de cada institución según su margen de competencias la verificación de cada incumplimiento. Se cierre recomendación con los argumentos expuestos por la Administración, quedando bajo entera responsabilidad de la administración activa de cualquier situación que se derive de los permisos y autorizaciones otorgados por el Municipio.	

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 250

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

		b) Efectuar una valoración integral y pormenorizada de lo actuado por el Departamento de Planificación y Control Constructivo en torno al otorgamiento del permiso de construcción nro. 16217-2014 del 17 de diciembre de 2014, con el propósito de establecer si para la ejecución de tal acto administrativo existieron actuaciones u omisiones por parte de algún funcionario municipal, contrarias al ordenamiento jurídico vigente, que amerite el establecimiento de eventuales responsabilidades. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitirse a esta Auditoría Interna, antes del 30 de setiembre del presente año, un informe detallado de las acciones realizadas y de los resultados obtenidos de la valoración solicitada	IDEM	

ALCALDIA – JUNTA VIAL CANTONAL

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	COMENTARIO DE AUDITORÍA	Observación
PAI-003-2021	"Proyecto sobre la Evaluación del SCI establecido por la UTGVM de Pococí"	4.2 a) Girar las instrucciones a las unidades administrativas correspondientes en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de recibo del presente informe, para que Las obras incluidas en los proyectos de presupuesto institucional correspondiente al ejercicio económico 2022 y en lo sucesivo, estén debidamente vinculados con el PCDSV, tal como lo exigen el Reglamento a la Ley 9329 (Ver puntos 2.2.1 y 2.2.2 de este proyecto). Para dar por atendida esta recomendación se debe remitir a esta Auditoría Interna copia del documento donde se gira la mencionada instrucción.	DAM-0627-2022. 22/07/2022 Alcaldía solicita a Obra Pública atender la recomendación.	

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 251

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

ALCALDIA – TITULARES SUBORDINADOS

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	AREAS	COMENTARIO DE AUDITORÍA	Observación
PAI-002-2018	Liquidación Presupuestaria 2017	4.2 n) Analizar el Plan de acción, con el fin de concretizar cada elemento del Proceso cobratorio que requiere mejoras (morosidad, prescripción de deuda, gestión de cobro, mejora en la calidad de datos) entre otros.	ALCALDIA - AREA TRIBUTARIA	Se informó sobre la ejecución del Plan de Acción.	Se dara seguimiento según PAI-004-2022
Nota de Informe No 05-2019	Falta de Controes en el otorgamiento de permisos de construcción.	1. Emitir en coordinación de la instancia administrativa correspondiente, un reglamento actualizado para la obtención de permisos de construcción de conformidad con lo regulado por el ordenamiento jurídico aplicable (incluye la elaboración de la propuesta, someterla a la aprobación del Concejo y la publicación en el Diario Oficial La Gaceta). Este instrumento de control deberá integrar los criterios aplicables para la recepción, análisis y aprobación de las solicitudes de permisos para construcción y establecer el procedimiento de aplicación de las sanciones y multas a aplicar a los desarrolladores de proyectos por infracciones a la normativa de construcciones e incorporar entre otros: i. Procedimientos para realizar inspecciones para fiscalizar la correcta ejecución de las obras de acuerdo con la normativa oficial. La recomendación debe ser atendida en el plazo de seis meses posteriores al recibo del informe y se dará por cumplida cuando se remita el oficio informando el número y la fecha de La Gaceta en la jerarquización el reglamento para su entrada en vigencia.	ALCALDIA - PLANIFICACION Y CONTROL URBANO	Gaceta 108 del 10/06/2022 se publicó la reglamentación solicitada	

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 252

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 253

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

Nota de Informe No 4-2021	Acerca de la ejecución de obras al margen del marco normativo aplicable en el Barrio Belén, La Teresa, La Rita de Pococí.	b) Elaborar en coordinación con el Departamento de Desarrollo y Control Urbano, en el plazo de quince días hábiles contados a partir de la fecha de recibo del presente documento, el plan de acción, con indicación de las actividades, plazos y responsables, necesarias para atender lo ordenado por la Sala Constitucional según resolución No.21-008820-0007-CO en la cual se ordena a su Despacho, la Presidencia del Concejo Municipal y al coordinador del Departamento de Desarrollo y Control Urbano de la Municipalidad de Pococí, tomar las medidas necesarias, efectivas y oportunas para garantizar la solución de la problemática del Barrio Belén, La Teresa, Pococí. Para ello deberá tomar en cuenta lo señalado en el oficio DDCU-192-2021 del mencionado departamento de Desarrollo y Control Urbano.	ALCALDIA - PLANIFICACION Y CONTROL URBANO	Se cumplió con lo solicitado por la Sala Constitucional, en relación con ejecución de obras en Barrio Belén.

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

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

AREA ADMINSTRATIVA FINANCIERA

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	COMENTARIO DE AUDITORIA	Observación
IAI-003-2006	Estudio sobre Gestión de control sobre las finanzas municipales	4.2.14 Girar instrucciones para que al cabo de tres meses todos los activos municipales estén debidamente plaqueados y registrados. Debe entenderse que los mismos deben aparecer reflejados con su correspondiente depreciación en los Estados Financieros. Ver punto 2.5.	Se hizo el registro de los activos menores, la depresiacion se relizará por medio de auxiliares, y en relacion con la maquinaria y edificios, se solicitará asistencia al IFAm para la valoracion de los mismos.	A la fecha según Estado de Situación Financiera (Contabilidad Devengo hay registrados ¢ 46,500,106,760,00 por lo que es responsabilidad de la administración seguir registrando dichos activos con su debida depreciación según corresponda, asi mismo se debe actualizar el registro segun estados
Nota de Informe No.5-2021	Referente a las debilidades de control en la ejecución de los recursos del Comité Cantonal de la Persona Joven del Cantón de Pococí del periodo 2018-2020.	Establecer, en coordinación con las unidades administrativas competentes, de manera inmediata los mecanismos de control en el proceso de pago de órdenes de compra de bienes y servicios que corresponden a órganos como el CCPJ, con el fin de que se tenga conocimiento de que el bien o servicio fue recibido a satisfacción antes de emitir el pago, con el fin de evitar duplicidad de información.	Tanto el departamento de Contratación Pública, como Tesorería ya cuentan con los controles respectivos para el pago de órdenes de compra de bienes y servicios que corresponden a órganos como el CCPJ, con el fin de que se tenga conocimiento de que el bien o servicio fue recibido a satisfacción antes de emitir el pago.	
PAI-002-2022	Seguimiento de Gestión Pública sobre el establecimiento e implementación de mecanismos para la prevención de la corrupción.	4.3.1 Incorporar la temática de identificación y valoración del riesgo de la corrupción, como un componente más dentro de la gestión de riesgos institucional, de modo que permita identificar los posibles riesgos de corrupción (conflicto de intereses, soborno, recepción de dádivas etc.) evaluar la probabilidad, el impacto de dichos riesgos, idoneidad de controles existentes, y priorizar riesgos, establecer medidas de control para gestionarlos. Para el cumplimiento de lo anterior, se debe enviar a la Auditoria Interna en un plazo de 30 días, un oficio donde se indique la incorporación del riesgo de corrupción, como un componente más dentro de la gestión de riesgo	AAF-PI-060-2022, 05/08/2022 Planificación indica que mediante oficio AAF-PI-045-2022 se solicita a los funcionarios municipales actualizar la valoración de riesgos e incluir el riesgo de corrupción existente.	
PAI-003-2022	Liquidación Presupuestaria 2021 y la aplicación de la Ley para apoyar al contribuyente local, y reforzar la gestión financiera de las municipalidades ante la emergencia nacional por la Pandemia COVID-19, Nro 9848.	4.3 a) Implementar los controles necesarios para cada uno de los recursos que se transfieren, estos auxiliares deberán ser conciliados periódicamente, con los registros presupuestarios y contables. Ver apartado 2.1 de este informe. Para dar por cumplido esta recomendación deberá remitir un oficio a esta Auditoría Interna por medio del sistema SIGUELO, los controles implementados, se da un plazo de un mes para la remisión del documento.	Area Administrativa Financiera por medio de oficio AAF-007-2023 solicita que apartir de esa fecha cada proceso debe implementar los auxiliares que estimen pertinentes con la finalidad de llevar los controles necesarios, esos controles deberan ser conciliados cada tres meses por todos los procesos involucrados (analista financiera, contabilidad, tesorería y presupuesto).	

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 254

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 255

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

AUDITORIA MUNICIPALIDAD DE POCOCI

AREA TRIBUTARIA

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACION	COMENTARIO DE AUDITORIA	Observación
PAI-002-2021	Proyecto sobre la gestión y control de los servicios brindados por la administración del Cementerio de Guápiles.	4.3.1 Presentar ante el Jerarca las respectivas tarifas a cobrarse por los servicios brindados por la Junta Admin. del Cementerio de Guápiles, mismas que deben ser sustentadas con un estudio de costos, tal como lo establece el artículo No 18 del Reglamento para la administración General de Cementerios del Cantón de Pococí, con el fin de que las mismas sean analizadas y discutidas y aprobadas.	Para el periodo 2023 se realizó un nuevo estudio de tarifas, aprobado por el CM en el Acuerdo 2660 Sesión Ordinaria No 88 del 16/12/2022 y publicado en la Gaceta 245 del 23/12/2022 y se convoca a audiencia pública el 16/01/2023	

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

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

GESTIÓN HUMANA Y CARRERA ADMINISTRATIVA

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	COMENTARIO DE AUDITORIA	Observación
IAI-004-2012	Estudio sobre Organización y Gestion de Recursos Humanos	a) Actualizar la estructura organizativa de la Municipalidad, con base en un estudio profesional, integral y debidamente documentado, que defina los Procesos y las actividades de los diferentes puestos y que brinde un apoyo efectivo para el logro de los objetivos organizacionales, se deberá tomar en cuenta lo indicado con relación a: a) unidades creadas sin contar con recurso humano, b) unidades formalmente constituidas que no se presentan en el mapa organizacional, y c) unidades bajo la dirección de una dependencia distinta a la que pertenecen según organigrama. Ver comentario del punto 2.1.1 y 2.1.1.1 de este informe.	Mapa Organizacional aprobado No1098, del 08/07/2021.	
		d) Elaborar, para la estructura orgánica, que se defina como parte de ese Proceso de actualizacion dispuesto en la recomendación a), el Manual de Organización y Funcionamiento que exige el art 121 del Código Municipal, que contenga entre otros aspectos, las funciones, deberes y competencias de cada unidad, las relaciones jerárquicas entre puestos, los canales de comunicación, coordinación e información formal que se utilizaren en la organización y los Procesos organizacionales de conformidad con la normativa legal, técnica y administrativa aplicable para cada una de las unidades administrativas. Dicho instrumento debe ser debidamente aprobado por la autoridad	Mapa Organizacional aprobado No1098, del 08/07/2021.	
		g) Establecer, documentar y poner en práctica las políticas, los procedimientos, el Proceso, las actividades y los funcionarios responsables de la actualización periódica de los diferentes manuales de la municipalidad, con el fin de que exista un Proceso de comunicación y divulgación de las funciones, deberes y responsabilidades de todo el personal y que cada funcionario tenga claridad de su rol y evitar interpretaciones erróneas de sus labores que conduzcan a resultados insatisfactorios o adversos para el municipio de cara al logro de los objetivos organizacionales y cumplir de esta forma con lo que disponen las NCI y LGCI		Es responsabilidad de GHCA tener actualizado dicho Manual
Nota de Informe No. 02-2019	Marco Ético	Este Despacho recomienda que, en un plazo de seis meses, la Municipalidad de Pococí, debe contar con un marco normativo en materia de ética que contemple el programa ético, ambiente ético y la integración de la ética en los sistemas de gestión, todo de conformidad con la normativa técnica legal vigente.	Manual aprobado por el Concejo Municipal, y divulgado mediante correo electrónico el 16/05/2022. Por ser una Manual interno, no se debe publicar.	

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 256

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

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

PLANIFICACION Y CONTROL URBANO

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	COMENTARIO DE AUDITORÍA	Observación
Nota de Informe No. 05-2019	Falta de Controles en el otorgamiento de permisos de construcción.	2. Solicitar al Departamento de Planificación Urbana y Control Constructivo de la Municipalidad de Pococí un informe detallado acerca de la actuación municipal respecto de las circunstancias que mediaron para que no se llevara a cabo inspección a las obras que se ejecutaban, las razones que mediaron para aprobar un permiso de construcción para una edificación de un nivel cuando en realidad se trata de una obra de dos niveles, sobre el otorgamiento de los usos de suelos más de dos años después de haberse dado el permiso y el estado de atención de lo requerido por el Cuerpo de Bomberos de Costa Rica y el Ministerio de Salud. Así mismo, para que proceda a ejecutar las acciones que en derecho corresponde, en relación con el permiso de construcción No. 16217-2014. La recomendación debe ser atendida en el plazo de tres meses posteriores al recibo del informe y se	OPCC-003-2023, 16/01/2023, Control constructivo da respuesta a la NI 1-2022 y a la advertencia remitida, en el cual se presentan diferentes argumentos. AI-011-2023, 02/02/2023, Se cierra recomendación con los argumentos expuestos por la Administración.	Se emitió NI-1-2022, la misma se cierra según lo señalado por la Administracion.
PAI-003-2021	"Proyecto sobre la Evaluación del SCI establecido por la UTGVM de Pococí"	4.3 a) Elaborar, en el plazo de tres meses contados a partir de la fecha de recibo del presente informe, un plan de acción con indicación de los objetivos, fechas de conclusión y responsables para llevar a cabo el proceso de revisión, ajuste y actualización de la normativa aplicable a la ejecución de los recursos destinados a la atención de la red vial cantonal. Vercuadro 2.1	Gaceta No. 148, del viernes 5 de agosto 2022, se publica el Reglamento de organización y funcionamiento de la JVC.	
Nota de Informe No 4-2021	Acerca de la ejecución de obras al margen del marco normativo aplicable en el Barrio Belén, La Teresa, La Rita de Pococí.	a) Elaborar en coordinación con el Departamento de Desarrollo y Control Urbano, Planificación y Control Constructivo, en el plazo de dos meses, un informe respecto de las propiedades en las cuales se han ejecutado obras, cómo está su situación con el visado de los planos catastrados y el otorgamiento de la licencia municipal y el respectivo pago del impuesto sobre construcciones, con el fin de establecer las medidas correctivas que proceden. Para los efectos se debe enviar a esta Auditoría Interna, copia del informe que se emita y las recomendaciones dadas por el Departamento de Desarrollo y Control Urbano, y Planificación y Control Constructivo (véase lo comentado en los puntos 2.1, 2.2 y 2.4 de este informe).	Se remitió el informe solicitado.	
PAI-003-2022	Liquidación Presupuestaria 2021 y la aplicación de la Ley para apoyar al contribuyente local, y reforzar la gestión financiera de las municipalidades ante la emergencia nacional por la Pandemia COVID-19, Nro 9848.	4.2 a) Girar las ordenes necesarias, al Departamento de Obra Pública, con el fin ejecutar los recursos de la Ley 7331, al respecto véase lo comentado en el punto 2.2.4 de este proyecto. Para dar por cumplido esta recomendación deberá remitir un oficio a esta Auditoria Interna por medio del sistema SIGUELO, en un plazo de un mes. Véase el punto 2.2.4	Alcaldía instruyó a Obra Pública realizar estudio para la ejecucion de recursos existentes e incorporarlos en el presupuesto Extraordinario II-2023	

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 257

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

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

JUNTA ADMINISTRATIVA CEMENTERIO GUAPILES

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	AREAS	COMENTARIO DE AUDITORÍA	Observación
PAI-002-2021	Proyecto sobre la gestión y control de los servicios brindados por la administración del Cementerio de Guápiles.	4.2.11 Cumplir con la advertencia girada en relación con la deuda que mantiene la Junta Administrativa del Cementerio de Guápiles.	JUNTA ADMINISTRATIVA CEMENTERIO GUAPILES	Acuerdo No.2530, Acta Ordinaria No.81, 17/11/2022 se acuerda: "(...) se autoriza a pagar la deuda que mantiene la Junta del Cementerio de Guápiles	

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 258

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

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

RECOMENDACIONES EN PROCESO
APÉNDICE NRO.2

CONCEJO MUNICIPAL

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	COMENTARIO DE AUDITORÍA	ESTADO	Observación
PAI-003-2020	Liquidación Presupuestaria 2019 - con corte 30/06/2020	4.1 b) Aprobar los diferentes manuales e instrumentos que presente la administración.	CONCEJO MUNICIPAL	No se han presentado los manuales e instrumentos por parte de la administración.	Proceso	
PAI-002-2021	Proyecto sobre la gestión y control de los servicios brindados por la administración del Cementerio de Guápiles.	4.1.1 Apoyar a la Junta Administrativa del Cementerio de Guápiles en el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por este despacho de conformidad con las competencias contenidas en el Código Municipal artículo No.13 sobre las atribuciones del Concejo Municipal	CONCEJO MUNICIPAL	No se han sido presentadas a la administración, las acciones para el cumplimiento de las recomendaciones por parte de la Junta Administrativa del Cementerio de Guápiles.	Proceso	
PAI-003-2022	Liquidación Presupuestaria 2021 y la aplicación de la Ley para apoyar al contribuyente local, y reforzar la gestión financiera de las municipalidades ante la emergencia nacional por la Pandemia COVID-19, Nro 9848.	4.1 Brindar, en la forma y condiciones que le corresponden conforme a su competencia el apoyo necesario a las acciones que proponga la Administración para el cumplimiento de las recomendaciones giradas por esta Auditoría Interna, en el punto 4.2 de este informe, con el fin de potenciar las oportunidades de mejora en la gestión municipal, a efecto de contar con información de mayor calidad para la toma de decisiones de los Jerarcas y Titulares subordinados, y transparencia de la gestión. Es importante que este Jerarca esté atento, "in vigilando" la efectiva implementación de las alternativas de mejora que adopte la Administración de esta Municipalidad. Para el cumplimiento de esta recomendación deberá remitirse a esta Auditoría Interna a más tardar el 15 de enero de 2023, copia de los acuerdos adoptados.	CONCEJO MUNICIPAL	En espera que la Administración presente propuesta	Proceso	

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 259

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

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

CONCEJO MUNICIPAL – TITULARES SUBORDINADOS

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	COMENTARIO DE AUDITORÍA	ESTADO	Observación
Nota de Informe No. 03-2019	Atención de una denuncia recibida sobre el uso presuntamente irregular de computadoras portátiles asignadas a miembros del Concejo Municipal.	2- Tomar las acciones que consideren necesarias, para que el Concejo Municipal, disponga de la reglamentación interna que contenga: remisión de la información, funcionario responsable de entregar la información, envió de actas, etc., como cualquier otra información que vengan a fortalecer el control interno, todo de conformidad al ordenamiento jurídico.	CONCEJO MUNICIPAL - TI - DIRECCIÓN JURIDICA	Acuerdo No.311, Sesión Ordinaria No13, 16/02/2023, se acordó trasladar la recomendación a los Departamentos de TI y Dirección Jurídica, para que en conjunto elaboren la reglamentación, para que el Concejo lo Apruebe	Proceso	El Concejo remite a TI y a servicios Juridicos, hacer el reglamento

ALCALDÍA

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	COMENTARIO DE AUDITORÍA	ESTADO	Observación
PAI-003-2019	Proyecto Liquidación Presupuestaria 2018	4.2.3 Cumplir con las recomendaciones dadas por la Auditoría Interna. Ver punto 2.3 y 2.5.4 de este informe .	ALCALDÍA	Se hace revisión 13/02/2023 de la información solicitada en la recomendación y se encuentra pendiente: **4.2.3 Incumplimiento de recomendaciones de la AI** f) Procedimientos o lineamientos a considerara como insumos en el Presupuesto. **2.5.4 Saldo en caja** * Compromiso separado 2016 ¢1,61 * Compromiso separado 2017 ¢190,46. * CXC y CXP	Proceso	
PAI-002-2020	Evaluación de la Gestión de adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad de Pococí.	4.2.3 Aprobar, conforme a sus competencias, los diferentes procedimientos que presenta la proveeduría municipal.	ALCALDÍA	No ha sido presentado el procedimiento por parte del Proceso de Contratación Pública	Proceso	

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 260

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

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	COMENTARIO DE AUDITORÍA	ESTADO	Observación
PAI-003-2020	Liquidación Presupuestaria 2019 - con corte 30/06/2020	4.2 b) Apoyar, conforme a sus competencias de administrador general, los instrumentos, propuestas, que presenten los funcionarios señalados en el apartado 4.3 y 4.5, de acuerdo con lo que reza el artículo 4 de la Ley General de la Administración Pública.	ALCALDÍA	Pendiente propuesta del apartatado 4.3 a) (coordinación Presupuesto) para ser aprobado por la administración.	Proceso	
PAI-004-2022	Proyecto de Auditoría especual sobre el Sistema de información que opera en la Municipalidad de Pococí para el cobro de impuestos de Bienes Inmuebles y Patentes.	4.2 a) Diseñar en el término de tres meses, con la participación activa de las unidades administrativas y funcionarios que se consideren pertinentes, un plan de acción que permita solucionar de manera integral, oportuna, efectiva y permanente, las debilidades expuestas en este informe, relacionadas con la calidad de información del SIGRAMU, en el que se incluya como mínimo, las actividades específicas a realizar, los recursos necesarios, los funcionarios responsables de su ejecución y seguimiento, así como el plazo máximo para su cumplimiento, que no podrá sobrepasar el lapso de 6 meses después de propuesto el plan, en el cual se considere entre otras, como mínimo las siguientes actividades: i. Revisar y actualizar, así como implementar las políticas, directrices, manuales y mecanismos de coordinación necesarios, para asumir con carácter prioritario, el inicio y mantenimiento de un proceso permanente de depuración y actualización de las bases de datos del SIGRAMU, de manera que esta información pase con un alto grado de calidad a las bases de datos del SIM, una vez que se logre la implementación de este último sistema para el cobro de los tributos municipales. ii. Definir la estrategia para depurar la información de los contribuyentes, de tal forma que contenga información que permita su fácil identificación y ubicación, como es la dirección, número de teléfono, número de cédula, entre otros datos que se	ALCALDÍA	Vence 31/03/2023	Proceso	

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 261
Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

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

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

ALCALDÍA – TITULARES SUBORDINADOS

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	COMENTARIO DE AUDITORÍA	ESTADO	Observación
Nota de Informe No.2-2021	Sobre el uso de recursos transferidos a la Federación de Municipalidades de Cantones Productores de Banano (CAPROBA)	Tomar las acciones técnicas y legales que corresponda, para proteger y recuperar el erario municipal determinado por la Administradora Financiera.	ALCALDÍA - DIRECCIÓN JURIDICA	Dirección Jurídica se encuentra redactado la demanda para ser presentada en el Tribunal Contencioso Administrativo.	Proceso	
PAI-003-2022	Liquidación Presupuestaria 2021 y la aplicación de la Ley para apoyar al contribuyente local, y reforzar la gestión financiera de las municipalidades ante la emergencia nacional por la Pandemia COVID-19, Nro 9848	4.2 b) Tomar las acciones que sean necesarias, con el fin de concretar la ejecución de partidas específicas y así evtar seguir perdiendo su valor adquisitivo. Para dar por cumplido esta recomendación deberá remitir un oficio a esta Auditoría Interna, por medio del sistema SIGUELO, donde se especifique las acciones tomadas, como también el plazo y responsable de aplicarlas, se da un plazo de un mes para la remisión del documento. Véase el punto 2.2.3	ALCALDÍA - AREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Alcaldía solicitó a la Coordinadora del AAF elaborar el documento presupuestario que incorpore las Partidas Específicas, para proceder con el proceso a realizar la ejecución con la unidades involucradas.	Proceso	
PAI-004-2022	Proyecto de Auditoría especual sobre el Sistema de información que opera en la Municipalidad de Pococí para el cobro de impuestos de Bienes Inmuebles y Patentes.	4.2 c) Coordinar con los encargados del Departamento de Tecnologías de Información y de Recursos Humanos, la elaboración de un estudio con un análisis con criterios técnicos, que permita determinar la adecuada estructura orgánica del Departamento de Tecnologías de Información, tanto en recurso humano como tecnológicos, en vista de los riesgos asociados a la administración de los activos informáticos que se tienen en la Municipalidad, tanto en lo que corresponde a la vulnerabilidad de sus sistemas como de la plataforma tecnológica que los soportan. De manera que se cuente con personal suficiente y competentemente capacitado y con estrategias de segundad oportunas, que permitan repeler posibles ataques cibemeticos que puedan dejar fuera de servicio a la Institución y con ello el cobro de los tributos que se necesitan para poder operar y cumplir los objetivos propuestos en sus planes de trabajo. Para el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitirse a esta Auditoría Interna a más tardar el 31 de enero de 2023, un oficio que incluya copia de la estrategia a ejecutar donde se detalle responsables y acciones especificas a ejercer en un plazo determinado, el cual no puede ser superior a 3 meses una vez recibido este informe. Después de esos 3 meses se debe remitir a esta Auditoría Interna los resultados del estudio realizado. Ver aparte 2.2.2 del hallazgo 2.2 de este informe.	ALCALDÍA, GESTIÓN HUMANA Y CARRERA ADMINISATRATIVA - TI	GHCAM-012-2023, 25/01/2023, el proceso de GHCAM detalla las acciones, responsable y plazo para el cumplimiento para la realización del estudio técnico, mismo que según plan de acción, se presentará a la administración en el mes de abril 2023.	Proceso	

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 262

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

ALCALDÍA – JUNTA VIAL – ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO URBANO

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	COMENTARIO DE AUDITORÍA	ESTADO	Observación
PAI-003-2021	"Proyecto sobre la Evaluación del SCI establecido por la UTGVM de Pococí"	4.2 b) Girar las instrucciones a las unidades correspondientes, para que, de manera inmediata, se coordine lo que corresponda con el MOPT, para ver a que se debe la diferencia de los 47.78 kilómetros en el inventario de la red vial cantonal. Ver punto 2.1.1 de este proyecto. Para dar por atendida esta recomendación se debe remitir a esta Auditoría Interna en un plazo de dos meses el documento donde subsane la situación comentada en el punto 2.1.1.	ALCALDÍA - JUNTA VIAL - ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO URBANO	Mediante correo el día 09/02/2023 se remite oficio a la Ing. Mª Daniela Cordero Marín, de la Secretaría de Planificación Sectorial del MOPT, con solicitud formal de la actualización de la red vial cantonal.	Proceso	
PAI-003-2021	"Proyecto sobre la Evaluación del SCI establecido por la UTGVM de Pococí"	4.2 d) Girar instrucciones a las unidades administrativas correspondientes en el plazo de un mes contados a partir de la fecha de recibo del presente proyecto, para suprimir la práctica de presupuestar recursos para el desarrollo de proyectos con nombres genéricos o generales y de no especificar los códigos de los caminos a intervenir, como la ubicación exacta, tal como lo pide el Reglamento a la Ley 9329 (ver punto 2.2.4 de este informe).	ALCALDÍA - JUNTA VIAL - ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO URBANO	A la fecha los expedientes no estan completos falta la parte de control por parte del inspector ya que se envian las boletas pero no hay un informe que conste que el material se coloco y el lugar exacto del mismo.	Proceso	A la fecha los expedientes no estan completos falta la parte de control por parte del inspector ya que se envian las boletas pero no hay un informe que conste que el material se coloco y el lugar exacto del mismo.

ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	COMENTARIO DE AUDITORÍA	ESTADO	Observación
IAI-003-2006	Estudio sobre Gestión de control sobre las finanzas municipales	4.2.12 Girar instrucciones para que se confeccionen los correspondientes manuales de procedimientos. Ver aparte 2.3 (Manual Financiero Contable).	ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Sera Dictamindao por AI en el periodo 2023.	Proceso	
IAI-003-2017	Proyecto Liquidación Presupuestaria 2016	4.2.1. Implementar políticas, procedimientos, que permitan asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodie información de calidad, que permita tener un conocimiento razonable y confiable de la disponibilidad de recursos, obligaciones adquiridas por la institución, las transacciones y eventos realizados. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 3 meses. Ver punto 2.1	ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Según revisión realizada con la Lic. Aguero, la recomendación pasa de incumplida a en proceso	Proceso	

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 263
Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

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

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	COMENTARIO DE AUDITORIA	ESTADO	Observación
PAI-002-2019	SCI Relacionado al uso, control, mantenimiento de la flotilla vehicular	4.2.4 Realizar un estudio de todos los vehículos y maquinarias municipales que están en abandono, con el propósito de determinar si es factible y rentable la reparación de aquellos bienes en mal estado. Caso contrario, proceder a su baja de inventario, a su desinscripción en el Registro Nacional y a su desecho si así corresponde, ya sea mediante su venta como chatarra u otra solución que defina esa Municipalidad, de conformidad con el ordenamiento jurídico. Esta recomendación debe ser cumplida en un plazo de seis meses contado a partir del recibo de este informe. Ver punto 2.1.	ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Se tenían 38 activos para el proceso de des inscripción, de los cuales ya se des inscribieron 37, quedando uno pendiente por denuncia por hurto.	Proceso	Proceso pendiente (que se hizo con todos estos activos)
PAI-002-2020	Evaluación de la Gestión de adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad de Pococí.	4.3.3 Elaborar, divulgar e implementar con las unidades administrativas y funcionarios competentes (Administración Financiera, Planificación y Desarrollo Institucional y Presupuesto), según corresponda, los procedimientos internos de todas las etapas del proceso de adquisición de bienes y servicios, según lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, así como la demás normativa conexa, Dichos procedimientos deberán considerar al menos:	ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	El área remite cronograma elaborado en conjunto con el departamento de Planificación y Contratación Pública, con las acciones que se llevaran a cabo para la actualización del Manual con la nueva Ley de Contratación Administrativa, en el cronograma se observan las actividades a realizar, fecha de	Proceso	El 15 de julio 2023, se contará con dicho manual según cronograma de la Coordinadora del Area Administrativa Financiera
PAI-003-2020	Liquidación Presupuestaria 2019 - con corte 30/06/2020	4.3 a) Diseñar, emitir y divulgar internamente en coordinación con la Coordinadora Planificación Institucional, el Manual de procedimientos que contenga toda la normativa técnica del proceso presupuestario, en este sentido el mismo debe contener todas las fases del presupuesto según las Normas Técnicas Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE (Formulación – Aprobación, Ejecución, Control y Evaluación). Así mismo dicho manual debe contener todas las normas que definan con claridad la participación, la persona o unidad encargada de la coordinación general, las responsabilidades de los actores y las unidades que intervienen en el desarrollo coordinado e integrado del proceso presupuestario. Para dar por cumplida esta recomendación deberá presentar lo siguiente: 1- En un plazo que no sobrepase el 31 de enero 2021, cronograma con fechas definidas para la atención de esta recomendación para cada una de las fases del proceso presupuestario 2- Documento Oficial donde se haya entregado por parte del Jerarca Administrativo/a un informe, en relación a las CxC Noelia Solís.	ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Primera versión del manual finalizada, se actualizará el mismo en el periodo 2023, con la Nueva Ley de Contratación Administrativa y las observaciones realizadas por AI.	Proceso	Al 07 de julio estará el Manual revisado por Planificacion

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 264

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

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

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACION	RESPONSABLE	COMENTARIO DE AUDITORIA	ESTADO	Observación
PAI-003-2020	Liquidación Presupuestaria 2019 - con corte 30/06/2020	4.4 a) Identificar las notas de credito pendientes de registro apoyandose en los procedimientos diseñados por la Contabilidad Institucional para esos efectos. Para la atención de esta recomendación la misma debe estar cumplida en un plazo que no sobrepase el 28 de febrero 2021.	ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Se informó que ya se realizo el estudio, en dos semanas se presentará al Concejo Municipal, posteriormente se facturara y registraran las mismas.	Proceso	Al 31 diciembre 2022 las NC sin identificar son de 156,327,793, de las cuales 71 millones son del año 2022
PAI-003-2020	Liquidación Presupuestaria 2019 - con corte 30/06/2020	4.4 b) Analizar e investigar las inconsistencias en el saldo presupuestario según lo señalado en el apartado 2.4 de este informe y hacer los ajustes según corresponda, dicho ajustes deben comunicarse a Contabilidad y Tesorería. Para la atencion de esta recomendación se da un plazo hasta el 31/01/2021.	ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	AAF le concede a la AF 3 meses para el cumplimiento de la misma (Finales mes de mayo 2023)	Proceso	31 de mayo debe estar el estudio correspondiente
PAI-003-2021	"Proyecto sobre la Evaluación del SCI establecido por la UTGVM de Pococí"	4.2 f) Girar las instrucciones a las unidades administrativas correspondientes en el plazo de dos meses contado a partir de la fecha de recibo del presente informe, determinen la conciliación de los saldos correctos que deben reflejar los estados de cuenta bancaria, Caja Única del Estado, con los registros contable presupuestario y corregir así lo señalado en el punto 2.2.7 de este proyecto). Para dar por atendida esta recomendación se debe remitir a esta Auditoría Interna copia de la conciliación de los saldos determinados por la Administración.	ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	AAF le concede a la AF 3 meses para el cumplimiento de la misma (Finales mes de mayo 2023)	Proceso	Saldo 8114 Presupuesto178,9 millo-Sandos Bancos 598,7 millo Sobran 419 mill, /// Banano Saldo Presu 0, Saldo bancano 51,9 millo, Prtidas especificas falta 2 millones
PAI-003-2022	Liquidación Presupuestaria 2021 y la aplicación de la Ley para apoyar al contribuyente local, y reforzar la gestion financiera de las municipalidades ante la emergencia nacional por la Pandemia COVID-19, Nro 9848.	4.3 b) Analizar los saldos separados en la liquidación presupuestaria vrs cuentas corrientes, con el fin de determinar las diferencias y hacer los ajustes que correspondan. Ver apartado 2.2 de este informe. Para dar por cumplido esta recomendación deberá remitir un oficio a esta Auditoría Interna por medio del sistema SIGUELO, de los resultados y ajustes realizados, se da un plazo de un tres meses para la remisión del documento.	ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	AAF le concede a la AF 3 meses para el cumplimiento de la misma (Finales mes de mayo 2023).	Proceso	Saldo 8114 Presupuesto178,9 millo-Saldos Bancos 598,7 millo Sobran 419 mill, /// Banano Saldo Presu 0, Saldo bancano 51,9 millo, Prtidas especificas falta 2 millones
PAI-003-2022	Liquidación Presupuestaria 2021 y la aplicación de la Ley para apoyar al contribuyente local, y reforzar la gestión financiera de las municipalidades ante la emergencia nacional por la Pandemia COVID-19, Nro 9848.	4.4 c) Buscar los mecanismos que sean necesarios con el objetivo de que las metas de los diferentes proyectos sean estructuradas de manera que permitan realizar su control respecto al avance físico y financiero, con el objetivo que se pueda realizar la medición de resultados, donde se pueda determinar el grado de cumplimiento, así como la incidencia en el gasto presupuestario. En este sentido la meta debe responder a las preguntas ¿Cómo?, ¿Cuánto? y ¿Cuándo? Ver el apartado 2.3 de este proyecto. Para dar por cumplido esta recomendación deberá remitir un oficio a esta Auditoría Interna por medio del sistema SIGUELO, lo que corresponda, se da un plazo de un 6 meses para la remisión del documento. Véase el punto 2.3	ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Se creo una herramienta Analista para el seguimiento y revisión de metas, en el 2023, se revisara la herramienta con la jefatura para estandarizar las diferentes variablesefectivasque puedan evidenciarse en el cumplimiento de metas y objetivos	Proceso	

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

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

GESTIÓN HUMANA Y CARRERA ADMINISTRATIVA

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	COMENTARIO DE AUDITORÍA	ESTADO	Observación
PAI-002-2022	Seguimiento de Gestión Pública sobre el establecimiento e implementación de mecanismos para la prevención de la corrupción.	4.2 a) Elaborar un plan de acción, donde se especifique una estrategia orientada a la prevención de la corrupción, misma que debe ser divulgada. La estrategia debe contener al menos los objetivos estratégicos y operativos que sean medibles, así como los responsables y plazos de cumplimiento de tales objetivos, considerar como mínimo: A) Mecanismos formales de divulgación que permitan que el personal municipal conozca y aplique el Código de Ética y Conducta, en su labor diaria B) Incorporación en los diferentes reglamentos normativa sobre conflicto de intereses, uso y resguardo de los recursos públicos, otorgamiento o recepción de dádivas, análisis de riesgos de corrupción, supervisión constante promoción de una cultura de integridad y prevención de la corrupción etc. Para el cumplimiento de lo anterior, se debe enviar a la Auditoria Interna en un plazo de 30 días, el plan de acción. Ver apartado 2.1	GESTIÓN HUMANA Y CARRERA ADMINISTRATIVA	Se llevaron a cabo las capacitaciones mencionadas en el Plan de Acción remitido, sin embargo aun se encuentra pendiente el Diseño de una Política Institucional para la Prevención, detención y gestión adecuada de los conflictos de interes (30/06/2023), según Plan de acción remitido por GHCAM, así como la creación de la comisión de ética.	Proceso	

ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ORBANO

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	COMENTARIO DE AUDITORÍA	ESTADO	Observación
PAI-002-2020	Evaluación de la Gestión de adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad de Pococí.	4.5.2 Cumplir con los procedimientos de control, mismos que fueron aprobados por la Alcaldía Municipal.	ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO URBANO		Proceso	A la fecha los expedientes no estan completos falta la parte de control por parte del inspector ya que se envian las boletas pero no hay un informe que conste que el material se coloco y el lugar exacto del mismo.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 266

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

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	COMENTARIO DE AUDITORÍA	ESTADO	Observación
PAI-003-2021	"Proyecto sobre la Evaluación del SCI establecido por la UTGVM de Pococí"	4.3 c) Elaborar un informe dirigido a la Alcaldía Municipal, en el plazo de seis meses contados a partir de la fecha de recibo del presente este proyecto acerca de: i. Las justificaciones y el impacto tanto del proyecto como del uso de los fondos provenientes de las Leyes 8114 y 9329, referente a los ajustes que se hicieron a las ofertas presentadas y los presupuestos de las obras detalladas en el punto 2.3.a) de este proyecto. ii. Las justificaciones técnicas y administrativas que sustentan las diferencias en la información consignadas en las especificaciones técnicas y las tablas de pago por los trabajos ejecutados referente a los proyectos detallados en el punto 2.3.b) de este informe. iii. Las justificaciones y el impacto tanto del proyecto como del uso de los fondos provenientes de las Leyes 8114 y 9329, referente a la ejecución de obras diferentes a las solicitadas en el cartel de contratación y a las condiciones de deterioro que muestran las obras detalladas en el punto 2.3.c). Los ajustes que se hicieron a las ofertas presentadas y los presupuestos de las obras detalladas en el punto 2.3.c) de este informe. iv. Las justificaciones y el impacto tanto del proyecto como del uso de los fondos provenientes de las Leyes 8114 y 9329, referente a la ejecución de las contrataciones 2020 CD-173-CL01, Sistema de drenaje y mejoramiento de la superficie de ruedo y 2021LA-	ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO URBANO		Proceso	En revisión por AI.
PAI-003-2021	"Proyecto sobre la Evaluación del SCI establecido por la UTGVM de Pococí"	4.3 e) Presentar a la Alcaldía, en el plazo de tres meses contado a partir de la fecha de recibo del presente documento, un informe que detalle las justificaciones del pago de los renglones "trabajo a costa más porcentaje" y "montos provisionales" que debió reconocer la Municipalidad por la ejecución de las obras, según se establece en el punto 2.5 de este informe. Para dar por cumplida esta recomendación se debe remitir a esta Auditoría Interna una copia del informe de rendición de cuentas solicitado.	ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO URBANO		Proceso	En revisión por AI.
PAI-003-2021	"Proyecto sobre la Evaluación del SCI establecido por la UTGVM de Pococí"	4.4 a) Establecer las acciones de control que permitan determinar el efectivo cumplimiento del Manual para la administración de proyectos, con el objetivo de subsanar todas las debilidades mencionadas en el presente proyecto de auditoría.	ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO URBANO	Obra Pública indica que el Manual para la Administración de Proyectos se está cumpliendo a cabalidad para obras por contrato y Mixtas, y en el caso de obras por Administración se encuentran realizando los ajustes correspondientes. Sin embargo no se indican cuales son las acciones de control implementadas	Proceso	A la fecha los expedientes no estan completos falta la parte de control por parte del inspector ya que se envian las boletas pero no hay un informe que conste que el material se coloco y el lugar exacto del mismo

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 267

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

TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	COMENTARIO DE AUDITORIA	ESTADO	Observación
PAI-003-2018	Análisis del sistema de control interno establecido en Patentes	4.2 c) En coordinación con los Departamentos de Patentes y Tecnologías, diseñar, emitir y divulgar internamente, en un plazo de tres meses contados a partir de la fecha de recibo del presente informe, un plan de acción en el cual se detallen las actividades, responsables y fechas necesarias para revisar y ajustar:	TI	Debe revisarse cuando se de el traslado de información al nuevo sistema PAI-004-2022.	Proceso	Se cumple hasta que se haga la migración de datos

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL CEMENTERIO DE GUÁPILES

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	COMENTARIO DE AUDITORIA	ESTADO	Observación
PAI-002-2021	Proyecto sobre la gestión y control de los servicios brindados por la administración del Cementerio de Guápiles.	4.2.1 Realizar la debida planificación de los proyectos que se llevaran a cabo en el Cementerio, tal como lo indica el artículo No.28 del Reglamento para la administración general de Cementerios del cantón de Pococí y la Norma 4.5.2 de la Normas de Control Interno para el Sector Público.	Junta Cementerio Guápiles	Nueva Junta Nombrada el 29/09/2022, Acta No.1985,Sesión Ordinaria No.69. Sin respuesta a seguimiento	Proceso	
PAI-002-2021	Proyecto sobre la gestión y control de los servicios brindados por la administración del Cementerio de Guápiles.	4.2.2 Apegarse a lo estipulado en el Reglamento General para la Administración del Cementerio de Guápiles, en cuanto a las funciones que debe desempeñar cada uno de los funcionarios que laboran en el cementerio, sean estos remunerados o a honorem, así mismo hacer revisión de dicho reglamento y definir la persona encargada del cobro de servicios brindados y de realizar los depósitos por ingresos diarios.	Junta Cementerio Guápiles	IDEM	Proceso	
PAI-002-2021	Proyecto sobre la gestión y control de los servicios brindados por la administración del Cementerio de Guápiles.	4.2.3 Establecer un procedimiento el cual garantice la uniformidad de la información Financiera - Contable presentada a este Municipio, con el fin de tener información razonable y confiable, según lo establece el numeral 4.4.3 de las Normas de Control Interno para el Sector Público.	Junta Cementerio Guápiles	IDEM	Proceso	

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 268
Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

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

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	COMENTARIO DE AUDITORIA	ESTADO	Observación
PAI-002-2021	Proyecto sobre la gestión y control de los servicios brindados por la administración del Cementerio de Guápiles.	4.2.5 Establecer mecanismos de control para la recepción y emisión de facturas y recibos por bienes y servicios adquiridos y prestados por la Junta, y que los mismos cumplan con la Normativa Técnica y Legal Vigente en materia tributaria.	Junta Cementerio Guápiles	IDEM	Proceso	
PAI-002-2021	Proyecto sobre la gestión y control de los servicios brindados por la administración del Cementerio de Guápiles.	4.2.6 Diseñar, emitir y divulgar la normativa interna (reglamento y procedimiento), que regule el funcionamiento de la caja chica del Cementerio, donde se normen aspectos como; el establecimiento del fondo fijo, de la custodia y seguridad, el monto para el reintegro de la caja chica, del proceso cómo proceder cuando se presentan faltantes y sobrantes, y los requisitos con los que deben contar los diferentes documentos recibidos como comprobante de pago de un bien o servicio adquirido.	Junta Cementerio Guápiles	IDEM	Proceso	
PAI-002-2021	Proyecto sobre la gestión y control de los servicios brindados por la administración del Cementerio de Guápiles.	4.2.9 Cumplir con las normas de contratación administrativa o regulaciones internas en materia de adquisición de bienes y servicios y contratación de personal cuando así se requiera hacer por esa vía, con el fin de maximizar aprovechamiento de los fondos públicos.	Junta Cementerio Guápiles	IDEM	Proceso	
PAI-002-2021	Proyecto sobre la gestión y control de los servicios brindados por la administración del Cementerio de Guápiles.	4.2.10 Tomar las acciones pertinentes para que servicios de disponibilidad se adquieran conforme lo establece la Ley de Contratación Administrativa en el artículo 22 bis inciso b) y corregir así lo expuesto en el punto 2.7.1 de este informe.	Junta Cementerio Guápiles	IDEM	Proceso	
PAI-002-2021	Proyecto sobre la gestión y control de los servicios brindados por la administración del Cementerio de Guápiles.	4.2.12 Diseñar, emitir y divulgar un reglamento interno, que regule el uso y control de los Activos a cargo de la Junta Administrativa.	Junta Cementerio Guápiles	Nueva Junta Nombrada el 29/09/2022, Acta No.1985,Sesión Ordinaria No.69. Sin respuesta a seguimiento	Proceso	
PAI-002-2021	Proyecto sobre la gestión y control de los servicios brindados por la administración del Cementerio de Guápiles.	4.2.15 Tomar las acciones para recuperar, en el plazo máximo de dos meses contados a partir de la fecha de recibo del presente informe, el monto cancelado de más por concepto de prestaciones laborales. Véase el punto 2.5 de este informe.	Junta Cementerio Guápiles	IDEM	Proceso	

269

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 270

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

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	COMENTARIO DE AUDITORÍA	ESTADO	Observación
PAI-002-2021	Proyecto sobre la gestión y control de los servicios brindados por la administración del Cementerio de Guápiles.	4.2.16 Eliminar la práctica de tener sumas de dinero sin depositar, por lo que los ingresos deben ser depositados a más tardar un día hábil posterior al recibido el ingreso según lo establece el artículo No.25 inciso d) del Reglamento para la Administración General de los Cementerios Municipales del Cantón de	Junta Cementerio Guápiles	DEM	Proceso	
PAI-002-2021	Proyecto sobre la gestión y control de los servicios brindados por la administración del Cementerio de Guápiles.	4.2.17 Realizar conciliaciones mensuales de los saldos registrados por la Contabilidad y los registros bancarios, con el fin de tener razonabilidad de los saldos tal como lo indica la norma 4.4.5 de las Normas de Control Interno para el Sector Público.	Junta Cementerio Guápiles	DEM	Proceso	

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

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

RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS
APÉNDICE NRO.3

ALCALDÍA

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	COMENTARIO DE AUDITORÍA	ESTADO	Observación
Nota de Informe No.01-2020	Trámite y ejecución de varias contrataciones directas	c) Ordenar el inicio de una investigación administrativa orientada a determinar la eventual existencia de trabajos pagados y no recibidos, como producto de la promoción, tramitación y ejecución de las contrataciones directas nros. 2016CD-000162-CL01, 2017CD-000068-CL01 y 2017CD-000111-CL01, dados los resultados obtenidos en el presente estudio y que se exponen en el punto 2.3 de este informe. Sobre el particular, se advierte sobre la necesidad de tener presente los plazos de prescripción que establece el ordenamiento jurídico, y de garantizar el cumplimiento de las reglas del debido proceso, a los funcionarios, exfuncionarios o terceros eventualmente involucrados en los hechos que se investiguen.	ALCALDÍA		Incumplida	Se saca de seguimiento, por cuanto la misma prescribio, se realizara analisis por parte de auditoria interna, para tomar las acciones a segur
PAI-002-2022	Seguimiento de Gestión Pública sobre el establecimiento e implementación de mecanismos para la prevención de la corrupción.	4.1 a) Establecer políticas u objetivos estratégicos que permitan direccionar a la administración municipal en materia de integridad, ambiente de control y prevención de la corrupción. Al respecto véase el punto 2.1.2. para el cumplimiento de lo anterior se considera como plazo de 30 días a partir de aceptado el presente proyecto.	ALCALDÍA	No se tuvo respuesta	Incumplida	
		4.1 b) Tomar las acciones que considere necesarias para subsanar las debilidades apuntadas en el 2.3 de este informe relacionadas a: Personal a cargo de mantener contacto con los actores sociales, divulgación de mecanismos para fomentar la denuncia ciudadana, mecanismos de control para atención, registro y confidencialidad de las denuncias; para el cumplimiento de lo anterior se considera como plazo de 90 días a partir de aceptado el presente proyecto.	ALCALDÍA	No se tuvo respuesta	Incumplida	

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 271
Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

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

ALCALDÍA – JUNTA VIAL – ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO URBANO

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	COMENTARIO DE AUDITORIA	ESTADO	Observación
PAI-003-2021	"Proyecto sobre la Evaluación del SCI establecido por la UTGVM de Pococí"	4.2 c) Girar las instrucciones a las unidades administrativas correspondientes en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de recibo del presente informe, para que los cambios que se generen en la ejecución de obras se procedan a revelarlos y ajustarlos en el plan anual operativo y el PCDSV con el fin de mantener la concordancia de la información y la debida rendición de cuentas, tal como lo exigen el Reglamento a la Ley 9329 (Ver punto 2.2.3 de este proyecto). Para dar por atendida esta recomendación se debe remitir a esta Auditoría Interna copia del documento donde se gira la mencionada instrucción.	ALCALDÍA - JUNTA VIAL - ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO URBANO	No se tuvo respuesta	Incumplida	
PAI-003-2021	"Proyecto sobre la Evaluación del SCI establecido por la UTGVM de Pococí"	4.2 e) Girar las instrucciones a las unidades administrativas correspondientes en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de recibo del presente proyecto, en el sentido de que se debe ajustar el formulario elaborado para complementar toda la información que la misma administración considera relevante y observar los dispuesto según la normativa técnica legal vigente, para efectos de la presupuestación de los proyectos de obra pública, referente a la atención de la red vial cantonal y de conformidad (Ver punto 2.2.5 de este informe). Para dar por atendida esta recomendación se debe remitir a esta Auditoría Interna copia del documento donde se gira la mencionada instrucción.	ALCALDÍA - JUNTA VIAL - ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO URBANO	Perfiles no cuentan con la información solicitada en el Art. 11 inciso b) Decreto 40138-MOPT (Plazo estimado de ejecución y probable fecha de inicio)	Incumplida	

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 272
Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

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

ALCALDÍA – TITULARES SUBORDINADOS

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	COMENTARIO DE AUDITORÍA	ESTADO	Observación
IAI-004-2017	Proyecto especial sobre el Desarrollo del Proceso Presupuestario del ejercicio económico 2016	4.2 b) Efectuar un análisis sobre el Proceso de contro contable presupuestario, con el fin de que se valoren las medidas correctivas que permitan establecer y operar, por separado el sistema de contabilidad presupuestaria, del sistema de contabilidad patrimonial o de devengo. Esto con la finalidad de que se garanticen el registro exacto y oportuno de las transacciones y operaciones financieras, que implica la ejecución del presupuesto y su concordancia, en lo que corresponda, con los registros de la contabilidad patrimonial (de devengo), de tal forma que se facilite la operación de los diferentes subsistemas del Sistema de Administración Financiera Institucional y se permita el control interno y externo. Al respecto, véase lo comentado en el punto 2.4 de este informe. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a la Auditoría Interna, en un plazo que no sobre pase el 28 de febrero de 2018, copia del oficio mediante el cual la Alcaldía remite el informe de los resultados del análisis efectuado y las medidas que adoptará la Administración.	ALCALDÍA - ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA		Incumplida	
PAI-003-2022	Liquidación Presupuestaria 2021 y la aplicación de la Ley para apoyar al contribuyente local, y reforzar la gestión financiera de las municipalidades ante la emergencia nacional por la Pandemia COVID-19, Nro 9848.	4.2 c) Urge que la administración valore en forma conjunto con el Coordinador del Área Tributaria y el Jefe de Cobro, el fortalecimiento del departamento de Cobro en temas de recurso humano, financieros y materiales. Para los efectos, el Coordinador del Área Tributaria y el Departamento de Cobro, debe preparar un informe que revele los requerimientos que se demandan para fortalecer la gestión de cobro y minimizar el riesgo de prescripción. Véase el punto 2.4.	ALCALDÍA - ÁREA TRIBUTARIA	Alcaldía indico (DAM-0100-2023, que se presupuesto una plaza fija 2023 y recursos de en Gestión y Apoyo , en el año 2023, se se asignaron ¢17,000,000. No existe un estudio concreto donde se refleje el fortalecimiento de dicho Departamento, no se esta gestionando la morosidad (Responsables Alcaldía-AT-Cobros) Ver 4,5 a	Incumplida	La morosidad del año 2022 es de ¢ 6,946,309,965,17

AUDITORIA MUNICIPAL Pococí 273

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

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

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	COMENTARIO DE AUDITORÍA	ESTADO	Observación
PAI-004-2022	Proyecto de Auditoría especual sobre el Sistema de información que opera en la Municipalidad de Pococí para el cobro de impuestos de Bienes Inmuebles y Patentes.	4.2 b) Coordinar con el Encargado de Tecnologías de Información, en el término de un mes, una estrategia para que la Municipalidad de San Carlos reactive y cumpla el convenio suscrito entre ambas municipalidades para terminar el proyecto de la reingeniería y diseño de los sistemas de cómputo integrales tanto para los ingresos como para los egresos conocido como SIM para ser implementado en la Municipalidad de Pococí. Esta estrategia también debe incluir la emisión de informes mensuales de parte del Encargado de Tecnologías de Información a la Alcaldía Municipal, sobre el avance del proyecto, para que en el evento de que se presenten más atrasos, se tomen a tiempo las acciones de rectificación que correspondan. Para el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitirse a esta Auditoría Interna a más tardar el 30 de enero de 2023, un oficio que incluya copia de la estrategia a ejecutar donde se detallen los responsables y las acciones específicas a ejercer en un plazo determinado, el cual no puede ser superior a 6 meses una vez recibido este informe. Ver aparte 2.2.1 del hallazgo 2.2 de este informe.	ALCALDÍA - TI	No se tuvo respuesta de TI	Incumplida	

ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	COMENTARIO DE AUDITORÍA	ESTADO	Observación
IAI-002-2017	Proyecto especial realizado en las unidades de Tesorería y Contabilidad referido a los controles para la salvaguarda y registro de los fondos y valores recibidos.	4.3.1 Analizar en coordinación con el Departamento de Contabilidad lo expuesto en los puntos 2.2.1 y 2.2.2 de este informe referidos a registros en las cuentas por cobrar, cuentas por pagar y proceder a efectuar los ajustes correspondientes que permitan reflejar el valor correcto de dichas cuentas contables. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a la Auditoría Interna, en un plazo de seis meses calendario, los Estados Financieros al 31 de marzo 2018, donde se consideren los ajustes de las cuentas por cobrar, cuentas por pagar, presentando la situación financiera real, mismos que deben contar con sus respectivos auxiliares.	ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Según lo señalado por el Area Financiera se esta a la espera de expedientes de los casos denunciados por parte de la Dirección Jurídica, para realizar los ajustes de cxc.	Incumplida	

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 274
Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

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

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	COMENTARIO DE AUDITORÍA	ESTADO	Observación
AI-002-2017	Proyecto especial realizado en las unidades de Tesorería y Contabilidad referido a los controles para la salvaguarda y registro de los fondos y valores recibidos.	4.3.3 Analizar en coordinación con los Departamentos de Contabilidad y Tesorería, lo expuesto en el punto 2.2.4 de este informe referidos a las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes, que posee la Municipalidad de Pococí y proceder a efectuar los ajustes correspondientes que permitan reflejar la concordancia de los saldos de dichas cuentas corrientes con los registros a cargo de la contabilidad y tesorería. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a la Auditoría Interna, en un plazo que no sobre pase el 28 de febrero de 2018, copia del oficio donde se informa sobre los ajustes realizados y los saldos debidamente conciliados y que sirvan de referencia para la información correspondiente a la liquidación presupuestaria al 31 de diciembre de 2017.	ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	AAF le concede a la AF 3 meses para el cumplimiento de la misma (Finales mes de mayo 2023).	Incumplida	
PAI-002-2019	SCI Relacionado al uso, control, mantenimiento de la flotilla vehicular	4.2.2 Coordinar con la Coordinación de Planificación y Desarrollo Institucional, OCSM, UTGVM, Gestión Ambienta, Encargado de Maquinaria para que se elaboren procedimientos para los procesos de (mantenimiento vehículos, consumo combustible, reportes daños vehículos, solicitudes orden de servicios y/o reparaciones, bitácoras de mantenimiento, bitácora control vehículos, etc.), el cual debe contener una descripción lógica y detallada de las actividades que deben realizarse para la ejecución de éste, con indicación clara de quién, cómo, cuándo, dónde y para qué han de realizarse estas actividades, señalando el grado de participación y responsabilidad por estas, de forma que se cuente con instrucciones por escrito claras y precisas para realizar las tareas encomendadas de forma uniforme, lo anterior con el fin de garantizar una gestión eficiente y eficaz que le permite alcanzar sus objetivos y por ende coadyuvar al cumplimiento de las metas institucionales; así mismo se debe revisar los procedimientos DU-OC-P04 (PI oficio AI-389-2022. AI-424-2022, 19/12/2022 se remite advertencia a la Alcadía por eventual incumplimiento a solicitud de información. determinado, el cual no puede ser superior a 3 meses una vez recibido este informe. Después de esos 3 meses se debe remitir a esta Auditoría Interna los resultados del estudio realizado. Ver aparte 2.2.2 del hallazgo 2.2 de este informe.032000702 (Alcantarillado	ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	No se tuvo respuesta	Incumplida	

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 275
Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

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

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	COMENTARIO DE AUDITORÍA	ESTADO	Observación
PAI-002-2019	SCI Relacionado al uso, control, mantenimiento de la flotilla vehicular	4.2.3 Una vez actualizadas y oficializadas las funciones y procedimientos gestionar su divulgación y vigilar su correcto funcionamiento. Para el cumplimiento de lo anterior, esta Auditoría considera un plazo estimado de unos 15 días, una vez que se tenga el cumplimiento de la recomendación anterior.	ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	No se tuvo respuesta	Incumplida	
PAI-002-2019	SCI Relacionado al uso, control, mantenimiento de la flotilla vehicular	4.2.5 Solicitar al Jefe de Maquinaria, el levantamiento de un inventario de toda la maquinaria municipal, y abrir un expediente tanto físico como digital, donde se consigne toda la información pertinente a ese vehículo, se podrá apoyar en dicho levantamiento en el Coordinador de OCSM, Coordinador de UTGVM y Coordinador de Gestión Ambiental. Esta recomendación debe ser cumplida en un plazo de dos meses contado a partir del recibo de este informe. Ver	ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	No se tuvo respuesta	Incumplida	
PAI-002-2019	SCI Relacionado al uso, control, mantenimiento de la flotilla vehicular	4.2.8 Mantener registros individuales para cada vehículo o maquinaria en el que se detallen características como el consumo de combustibles y lubricantes, mantenimiento preventivo y correctivo aplicado, cambios de repuestos y reparaciones que han sido sometidos, localización, kilometraje, seguros, número de activo y centralizar estas funciones en la unidad o funcionario que para tales efectos se defina. Para el cumplimiento de esta disposición se otorga un plazo de cuatro meses. Ver punto 2.3 de este informe.	ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	No se tuvo respuesta	Incumplida	
PAI-002-2019	SCI Relacionado al uso, control, mantenimiento de la flotilla vehicular	4.2.11 Implementar un plan de mantenimiento para todos los vehículos municipales, el cual debe ser la base para las contrataciones de mantenimiento y evitar situaciones como señaladas en el punto 2.6 de este informe. Esta recomendación debe ser cumplida en un plazo de tres meses contado a partir del recibo de este	ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	No se tuvo respuesta	Incumplida	

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 276
Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

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

ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO URBANO

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	COMENTARIO DE AUDITORIA	ESTADO	Observación
PAI-003-2021	"Proyecto sobre la Evaluación del SCI establecido por la UTGVM de Pococí"	4.3 b) Tomar las medidas correspondientes para que las obras incluidas en los proyectos de presupuesto institucional correspondiente al ejercicio económico 2022 y en lo sucesivo, estén debidamente vinculados con el PCDSV, tal como lo exigen el Reglamento a la Ley 9329 (Ver puntos 2.2.1 y 2.2.2 de este informe).	ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO URBANO	Sin respuesta	Incumplida	
PAI-003-2021	"Proyecto sobre la Evaluación del SCI establecido por la UTGVM de Pococí"	4.3 d) Presentar a esta Auditoría Interna, en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de recibo del presente documento, la información relacionada con la ejecución de recursos provenientes de las leyes 8114 y 9329 respecto de los cuales no se identifican sus nombres ni códigos de caminos tal como se expone en el punto 2.4 de este informe.	ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO URBANO	Solo se hizo referencia a una de las contrataciones mencionadas en el apartado 2.4 del Proyecto.	Incumplida	Se hizo entrega solamente de la LA-00032-CL01 por un monto de 44 millones
PAI-003-2021	"Proyecto sobre la Evaluación del SCI establecido por la UTGVM de Pococí"	4.3 f) Rendir un informe a la Alcaldía, en el plazo de tres meses, acerca de las debilidades que presentan los expedientes técnicos de los 32 proyectos facilitados por esa unidad y tomar las medidas correspondientes para que en lo sucesivo los expedientes de caminos y de los proyectos contengan la información ordena y debidamente foliada y evitar situaciones como las comentadas en el punto 2.6 de este este proyecto. Para dar por cumplida esta recomendación se debe remitir a esta Auditoría Interna una copia del informe de rendición de cuentas solicitado.	ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO URBANO	Sin respuesta	Incumplida	
PAI-003-2021	"Proyecto sobre la Evaluación del SCI establecido por la UTGVM de Pococí"	4.3 g) Realizar, en el plazo de dos meses contados a partir de la fecha de recibo de este documento, una revisión exhaustiva de lo expuesto en el punto 2.8 y presentar un informe a Alcaldía Municipal que detalle las acciones correctivas a implementar para subsanar lo señalado en este estudio. Para dar por cumplida esta recomendación se debe remitir copia del informe que prepare esa unidad, a la Auditoría Interna Municipal.	ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO URBANO	Sin respuesta	Incumplida	

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 277
Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

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

ÁREA TRIBUTARIA

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	COMENTARIO DE AUDITORIA	ESTADO	Observación
PAI-003-2022	Liquidación Presupuestaria 2021 y la aplicación de la Ley para apoyar al contribuyente local, y reforzar la gestión financiera de las municipalidades ante la emergencia nacional por la Pandemia COVID-19, Nro 9848.	4.5 a) Preparar un informe que revele los requerimientos en temas de recurso humano, materiales, financieros que vengan a fortalecer la gestión de cobro y minimizar el riesgo de prescripción. Véase el punto 2.4	ÁREA TRIUTARIA	AT-30-2023 - AT-31-03-2023; Se remite Plan de acción sin embargo no hay estrategia clara , que venga a fortalecer el Departamento de Cobro, donde se gestione la morosidad Según los requenmientos elaborados por Cobros se solcitaron, ¢ 20,8 millones de los cuales otorgaron ¢ 12,4 millones, e indica que es necesario contar con mas personal para abarcar el desarrollo propio del departamento . No existe una estrategia que venga a fortalecer dicho departamento	Incumplida	

ÁREA TRIBUTARIA – TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	COMENTARIO DE AUDITORIA	ESTADO	Observación
PAI-003-2018	Análisis del sistema de control interno establecido en Patentes	4.2. b) En coordinación con los Departamentos de Patentes y Tecnologías, en el plazo de tres meses contado a partir de la fecha de recibo de este informe. diseñar, emitir y divulgar internamente, las políticas y procedimientos de control conforme lo exige las Normas técnicas para la gestión y control de las Tecnologías (emitidas por la Contraloría General de la República), con el fin de subsanar las debilidades expuestas en el punto 2.5 de este informe. Para dar por cumplida esta recomendación se deberá remitir a la Auditoría Interna, copia de las políticas y procedimientos de control emitidos.	TI - ÁREA TRIBUTARIA	Sin respuesta	Incumplida	

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 278
Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

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

TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	COMENTARIO DE AUDITORÍA	ESTADO	Observación
PAI-004-2022	Proyecto de Auditoría especual sobre el Sistema de información que opera en la Municipalidad de Pococí para el cobro de impuestos de Bienes Inmuebles y Patentes.	4.3 a) Elaborar un plan remedial que incluya entre otras cosas una metodología de Pruebas de Usuario y Términos de Aceptación de parte de los usuarios, en relación con las aplicaciones que a la fecha se han desarrollado en un 100% relacionadas con el SIM, considerando que las pruebas de aceptación informan de la decisión de poner en marcha un producto o función, las cuales requieren un plan de pruebas exhaustivo y una ejecución diligente. Para el cumplimiento de esta recomendación deberá remitirse a esta Auditoría Interna a mas tardar el 31 de enero de 2023, una copia del plan remedial, con un plazo final de ejecución de todas las actividades que se incluyan para su cumplimiento al 30 de abril de 2023; y al 1° de octubre de 2023 deberá remitirse otro oficio en el cual se certifique que el sistema SIM se encuentra funcionando al 100% con el recibido conforme de todos los usuarios finales. Ver hallazgo 2.2 de este informe.	TI	Sin respuesta	Incumplida	
		4.3 b) Diseñar y someter a la aprobación de un plan de contingencia, con acciones de seguridad tanto físicas como lógicas, que permitan reducir el riesgo de paralización de la institución ante eventuales ciberataques a sus sistemas y plataforma tecnológica; y adicionalmente dar continuidad a los servicios a la mayor brevedad, en el evento de que los mismos se matenalicen. Esta estrategia también debe incluir la emisión de informes mensuales de parte del Encargado de Tecnologías de Información a la Alcaldía Municipal sobre el monitoreo de las medidas de seguridad adoptadas, para que en el evento de que se presenten incumplimiento de los usuarios, se tomen a tiempo las acciones de rectificación y se sienten las responsabilidades correspondientes. Para el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitirse a esta Auditoría Interna a más tardar el 31 de diciembre de 2022, un oficio donde se ordene la creación de dicho plan de contingencias y al 31 de enero de 2023, también debe remitirse a esta Auditoría Interna, copia del plan de contingencia debidamente aprobado. Ver aparte 2.2.2 del hallazgo 2.2 de este informe.	TI	Sin respuesta	Incumplida	

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 279
Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

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

GESTIÓN HUMANA Y CARRERA ADMINISTRATIVA

PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	COMENTARIO DE AUDITORIA	ESTADO	Observación
IAI-004-2012	Estudio sobre Organización y Gestión de Recursos Humanos	c) Corregir la situación comentada de acuerdo al sistema organizacional existente, todo de conformidad al bloque de legalidad. Ver comentario del punto 2.1.1 inciso d) de este informe (unidades formalmente constituidas con personal nombrado haciendo otras funciones).	GESTIÓN HUMANA Y CARRERA ADMINISTRATIVA	Se siguen teniendo personas nombradas en un puesto, desempeñando otras funciones. (Coordinadora de Plataforma	Incumplida	
IAI-004-2012	Estudio sobre Organización y Gestión de Recursos Humanos	e) Realizar las acciones necesarias para que la Municipalidad de Pococí disponga de los distintos reglamentos y manuales que regulan la actividad del recurso humano, que se establezcan los mecanismos necesarios para mantenerlos debidamente actualizados y para que cumplan los requisitos legales para su aplicación. Dichos documentos deben de ser debidamente aprobados por la autoridad Municipal competente y divulgar por los medios idóneos a todo el personal de la municipalidad. Ver punto 2.1.2 de este documento.	GESTIÓN HUMANA Y CARRERA ADMINISTRATIVA	Se remiten el Manual de Organización y Funcionamiento donde se observan las funciones, Sistema institucional de clasificación donde se indican los requisitos, y la división de trabajo por niveles, no se observan deberes ni responsabilidades tal como lo solicita la normativa. Art. 129 Código municipal: *"Las municipalidades adecuarán y mantendrán actualizado el Manual Descriptivo de Puestos General, con base en un Manual descriptivo integral para el régimen municipal. Contendrá una descripción completa y sucinta de las tareas típicas y suplementarias de los puestos, los deberes, las responsabilidades y los requisitos mínimos de cada clase de puestos, así como otras condiciones ambientales y de organización"*	Incumplida	Existen los perfiles de puestos sin embargo estos no forman parte de Manual general
IAI-004-2012	Estudio sobre Organización y Gestión de Recursos Humanos	i) Efectuar los nombramientos de personal, a partir del recibido de este informe, por medio de la unidad de recursos humanos y con base en concursos internos y externos, según corresponda, y con estricto apego a la normativa que regula la actividad, con el fin de garantizar, entre otros asuntos, la idoneidad de los funcionarios nombrados para desempeñar eficientemente las funciones que exige el puesto. Ver punto 2.2.2 inciso a) de este informe.	GESTIÓN HUMANA Y CARRERA ADMINISTRATIVA	GHCAM indica que se procederá a coordinar con la Alcaldía el proceso de la realización de concursos internos.	Incumplida	

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 280
Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

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

COMITÉ CANTONAL DE LA PERSONA JOVEN

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

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 281
Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

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

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

DISPOCISIONES CONTRALORAS

APÉNDICE NRO.4

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 282

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

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

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Detalle		Disposiciones	Estado	
Informe	No. De Informe		Proceso	Atendida
AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL ACERCA DE LA CAPACIDAD DE GESTION FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD DE POCOCI	DFOE-LOC-IF-00013-2021	4.7 Actualizar, oficializar, divulgar e implementar el Manual de Puestos a la luz del proceso de mejora a la estructura organizacional y de las labores estrictamente relacionadas con los puestos de las unidades que integran la gestión financiera, así como que se contemplen los requisitos de idoneidad en cuanto a valores y principios éticos necesarios para el desempeño de los puestos o funciones de la gestión financiera institucional (Tesorero, Presupuesto, Contador, Administrador Financiero y Coordinador de Hacienda). Para el cumplimiento de esta disposición se deberá remitir al Área de Seguimiento para la Mejora Pública de la Contraloría General, lo siguiente: (ver párrafos 2.37 inciso a) y 2.47) i) A más tardar el 30 de marzo de 2022, un oficio en donde se haga constar que se actualizó, oficializó y divulgó el Manual de puestos solicitado en esta disposición. ii) A más tardar el 30 de noviembre de 2022, un oficio en donde se haga constar que se implementó el Manual de Puestos solicitado en esta disposición.	1	
		4.8 Elaborar, oficializar, divulgar e implementar, una propuesta de Políticas Contables. Para el cumplimiento de esta disposición se debe remitir al Área de Seguimiento para la Mejora Pública de la Contraloría General lo siguiente: (ver párrafo 2.37 inciso g) i) Un oficio a más tardar el 29 de abril de 2022 en el cual conste que se elaboraron, oficializaron y divulgaron las Políticas Contables. ii) Un oficio a más tardar el 30 de junio de 2022, en el cual conste que se implementaron las Políticas Contables.	1	
		4.9 Elaborar, someter a aprobación del Concejo Municipal y divulgar en función de las atribuciones establecidas en el Código Municipal, el Manual de procedimientos financiero-contable. Para el cumplimiento de esta disposición se debe remitir al Área de Seguimiento para la Mejora Pública de la Contraloría General lo siguiente: (ver párrafo 2.37 inciso g) i) Un oficio a más tardar el 29 de abril de 2022 en el cual conste la elaboración del Manual de procedimientos financiero-contable. ii) Un oficio a más tardar el 30 de mayo de 2022, en el cual conste la remisión del Manual de procedimientos financiero-contable al Concejo Municipal para lo que corresponda. iii) Un mes después de la aprobación de los citados documentos por parte del Concejo Municipal, un oficio donde consta que fueron divulgados al personal municipal, incluyendo las áreas que integran la gestión financiera que intervienen en su implementación.	1	

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 283

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

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

Detalle		Disposiciones	Estado	
Informe	No. De Informe		Proceso	Atendida
AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL ACERCA DE LA CAPACIDAD DE GESTION FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD DE POCOCI.	DFOE-LOC-IF-00013-2021	4.10 Analizar los resultados obtenidos en este informe sobre el componente de Competencias y Equipos Información de la capacidad de la gestión financiera y con base en dicho análisis, definir, oficializar divulgar e implementar las acciones institucionales dirigidas a fortalecer este componente, en aspectos tales como: i) programa de capacitación y aprendizaje institucional en temas financieros; ii) desarrollo y aplicación del trabajo colaborativo como competencia organizacional; iii) definir el abordaje que dará a los resultados de las evaluaciones de desempeño aplicadas al personal que ejecuta puestos y/o funciones de gestión financiera. Para el cumplimiento de esta disposición se deberá remitir al Área de Seguimiento para la Mejora Pública de la Contraloría General, lo siguiente: (ver párrafo 2.47) i) A más tardar el 29 de abril de 2022, un oficio en el cual conste que se analizaron los resultados y se definieron, oficializaron y divulgaron las acciones institucionales dirigidas a fortalecer este componente de Competencias y Equipos. ii) A más tardar el 30 de junio y al 20 de diciembre de 2022, un informe sobre el avance en su implementación.	1	
		4.11 Resolver, en función de las atribuciones establecidas en el Código Municipal, la propuesta que presente la Alcaldía Municipal relacionada con el Manual financiero-contable. Para dar por acreditada esta disposición, se debe remitir al Área de Seguimiento para la Mejora Pública de la Contraloría General lo siguiente: (ver párrafos 2.37 inciso g) i) A más tardar el 30 de junio de 2022, copia del acuerdo adoptado en relación con el Manual de procedimientos Financiero-Contable.	1	
INFORME NO. DFOE-DL-IF-00013-2020, AUDITORIA DE CARÁCTERES PECIAL SOBRE LAS ACCIONES Y CONTROLES REALIZADOS POR LOS ACTORES INVOLUCRADOS EN LA DISTRIBUCIÓN DE VIVERES PARA LOS CANTONES DE DESAMPARADOS, TIBAS, GOICOCHEA, TURRIALBA, LA UNIÓN, SAN RAFAEL, SARAPIQUI, MATINA, POCOCI, ESPARZA, QUEPOS, GRECIA, SAN RAMON, CAÑAS Y TILARAN.	DFOE-DL-00013-2020	4.15 Elaborar y remitir a la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias (CNE) un oficio mediante el cual se informe acerca de las lecciones aprendidas y las buenas prácticas en el proceso de entrega de víveres de la emergencia ocasionada por la enfermedad COVID-19, y que resulte conveniente para la atención de futuras emergencias, para lo cual se debe considerar dentro de los temas, el acceso a la información requerida para la gestión de las emergencias; lo anterio con el fin de brindar el insumo necesario para la atención de la disposición 4.6. Para acreditar el cumplimiento de esta disposición, se deberá remitir al Área de Seguimiento de Disposiciones de la Contraloría General a más tardar el 15 de abril de 2021, un oficio en el cual conste que se elaboró y remitió la información a la CNE según lo señalado en la disposición 4.6 (ver párrafos del 2.22 al 2.25 y del 2.31 al 2.35).		1

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 284

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 285

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

Detalle		Disposiciones	Estado	
Informe	No. De Informe		Proceso	Atendida
INFORME N.° DFOE-DL-IF-00005-2019, AUDITORIA DE CARACTER ESPECIAL ACERCA DE LA EJECUCION DE LAS PARTIDAS ESPECIFICAS CON CARGO AL PRESUPUESTO NACIONAL LEY N.° 7755, EN LAS MUNICIPALIDADES DE BUENOS AIRES, UPALA, CORREDORES, TURRIALBA Y POCOCI.	DFOE-DL-IF-00005-2019	4.10 Elaborar, someter a la aprobación del Concejo Municipal, publicar e implementar un reglamento que regule la gestión de los recursos de partidas específicas, de manera que ese reglamento contemple como mínimo lo siguiente: ¿ Unidades, funcionarios municipales participantes y responsabilidades en el proceso de gestión de partidas específicas, entre ellas la obligación de mantener un registro completo y actualizado sobre el avance en la ejecución de los recursos de partidas específicas. -Participación de la Administración en el proceso de formulación y selección de los proyectos, a través de la elaboración y documentación de análisis internos de viabilidad técnica, legal y económica de los proyectos de partidas específicas, previo a la remisión de los perfiles a la Dirección General de Presupuesto Nacional. -Proceso a seguir para realizar variación de destino a los proyectos de partidas específicas, conforme a lo establecido en la Ley N.° 7755. -Actividades de control que deben seguir las organizaciones comunales beneficiarias para la recepción, resguardo y buen uso de los materiales entregados. -Labores de seguimiento por parte de la Municipalidad, posterior a la finalización de las iniciativas que han sido financiadas con recursos de partidas específicas. -Proceso a seguir para el uso de saldos de partidas específicas ejecutadas. Para dar por acreditado el cumplimiento de esta disposición, esa Alcaldía Municipal deberá remitir al Área de Seguimiento de Disposiciones de la Contraloría General, a más tardar al 6 de diciembre de 2019, un oficio haciendo constar que se elaboró y se remitió la propuesta del citado reglamento al Concejo Municipal. Dos meses posteriores a la aprobación de dicho reglamento por parte del Concejo Municipal, remitir un oficio haciendo constar el número del Diario Oficial La Gaceta donde consta la publicación del reglamento y tres meses posteriores a la publicación en el Diario Oficial La Gaceta, un oficio haciendo constar la implementación del reglamento (Ver párrafos del 2.1 al 2.16 y del 2.29 al 2.49).		1
		4.11 Definir e implementar acciones para ejecutar los recursos acumulados correspondientes a partidas específicas sin ejecución, así como los saldos sin utilizar correspondientes a partidas ejecutadas, aprobados por la Asamblea Legislativa para el periodo 2017 y anteriores. Dichas acciones deberán considera como mínimo: -Funcionarios responsables. -Unidades participantes. -Plazos para ejecutar los recursos. Para dar por acreditado el cumplimiento de esta disposición, esa Alcaldía Municipal deberá remitir al Área de Seguimiento de Disposiciones de la Contraloría General, a más tardar al 30 de agosto de 2019, un oficio haciendo constar que se definieron las acciones. Adicionalmente, se deben enviar dos informes de avance semestrales sobre la implementación de dichas acciones a partir de la definición de estas (Ver párrafos del 2.17 al 2.28).		1
		4.12 Resolver conforme en derecho proceda, la propuesta del reglamento presentada por la Alcaldía Municipal en atención a la disposición N.°4.10. Para acreditar el cumplimiento de la disposición se debe de remitir al Área de Seguimiento de Disposiciones de la Contraloría General de la República, a más tardar dos meses después de recibida la propuesta de la Alcaldía, un oficio en el cual se haga constar el acuerdo adoptado en relación con la propuesta recibida (ver párrafos del 2.1 al 2.16 y del 2.29 al 2.49).		1
			8	4

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

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

RECOMENDACIONES INSTITUCIONES EXTERNAS

APÉNDICE NRO.5

Entidad emisora	Detalle		Proyecto analizado	Recomendaciones	Estado	
	Informe	No. De Informe			Proceso	Atendida
Ministerio de Gobernación	"Recursos 7313 (Impuesto al banano)"	DL-133-2021	3.1.5 Terreno parque de Diversiones Inclusivo ADI San Rafael La Colonia 2018	Solicitar y estudiar si los siguientes procesos internos de ley, fueron realizados por parte de la Unión Cantonal de Asociaciones de Desarrollo de Pococí para la compra del terreno, de lo contrario, y si así lo considera la Administración Municipal, sentar las responsabilidades Civiles y Legales a aquella persona o personas involucradas en los procesos respectivos. - Acta de Asamblea General de la Unión Cantonal de Asociaciones de Pococí, donde se aprueba la inclusión del proyecto y la recepción de los dineros públicos al plan de trabajo respectivo. - Requisitos para la participación de los oferentes en la compra del terreno (cartel de licitación). - Aspectos considerados para la selección del terreno adquirido para la adquisición del terreno. - Método de contratación administrativa para la adquisición del terreno, así como el principio de publicidad. - Informar el origen o procedencia del monto de ¢56.352.782,78 (cincuenta y seis millones trescientos cincuenta y dos mil setecientos ochenta y dos mil colones con 78/100), monto adicional al presupuesto para la compra del terreno.	1	
			3.1.7 Transferencia a la Cruz Roja Comité auxiliar, Guápiles	Suministrar aquellos documentos remitidos por la Cruz Roja, donde se solicite realizar la transferencia para la compra de terreno. Informar si el terreno a la fecha cumplió con los fines encomendados, o en su defecto, conocer las razones.	1	
					2	0

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 286
Sitio Web: munipococi.go.cr
Facebook: @MunicipalidadDePococi

Participan de la palabra:

Randall Torres Barrientos

Yo lo estuve leyendo ahora junto con el compañero Luis y bueno, son dos preocupaciones verdad, lo primero es que, es increíble que todavía permanezcan observaciones del año 2006. Me parece que algo está fallando no sé, en las diferentes Administraciones y también me parece ilógico que la Auditoría mantenga una observación del año 2006 ¿por qué? Porque ya está obsoleta.

Sería interesante traernos aquí a la licenciada para que nos aclare esa parte ¿cómo es posible que estamos hablando de 18 años verdad?, ya se hizo adulto el pendiente, entonces para que vaya borrando todo eso.

Viendo ahí digamos lo que es del año 2021 son muy pocas entonces quiere decir que sí se han atendido últimamente las observaciones, entonces pueda ser que las que estén sean ya de periodos anteriores, pero hay que atenderlas, en algunos casos es simplemente emitir una directriz para que un funcionario haga algo, entonces se hace la directriz y se cumple con el pendiente.

Me preocupa por ejemplo ver que todavía aparece una observación sobre el plaqueo de activos, algo tan importante verdad, el tener debidamente identificado cada uno de los bienes que tiene esa Municipalidad y que todavía permanezca, entonces yo pediría la Administración que por favor haga los oficios que tenga que hacer, si es Contabilidad o cuál es el departamento que tiene a cargo esa parte, o poner una persona que pueda atender todas.

Algunas observaciones debo decir que son muy atinadas, por ejemplo, la del cementerio, a mí me gustó mucho el informe que hicieron sobre el cementerio porque eso era una tierra de nadie verdad, que en donde cualquiera recibía plata en un en un recibo que después se podía alterar y todo eso se fue corrigiendo y eso es importantísimo para efectos de control interno.

Entonces sí tal vez este pedirle a un Manuel que atienda ese ese informe verdad y reunirse con la Licenciada Auditora para que pueda ver cómo se logra porque hay que de qué sirve que ella diga que 96 observaciones solo 26 se cumplen verdad y revisando gran parte de ellas vienen de mucho tiempo atrás.

Entonces esas sería mis observaciones, de mi parte quiero dejar consignado textualmente lo que he dicho en actas por cualquier tipo de responsabilidad, al estarnos haciendo en conocimiento este informe verdad, tampoco podemos

simplemente llegar y decir "vamos a recibirlo" no, tenemos que tomar acciones para que ojalá que, de aquí a un plazo perentorio de unos 6 meses, de 96 sea cero ya y se parte de cero en el tema de la Auditoría.

Yo considero que el Auditora está haciendo un buen trabajo, me ha gustado mucho los últimos informes que ha hecho se ha afinado mucho y creo que hay que ponerle atención a lo que dicen muchas cosas verdad porque realmente, mi percepción personal, La Municipalidad necesita reforzar su control interno, necesita reforzarlo porque debe de proteger como dije anteriormente, todo lo que son activos, desde el efectivo, hasta toda la parte de los impuestos en la gestión de cobro, toda la parte de tesorería, etcétera, Muchas gracias.

Sra. Pdta. Yaslyn Morales Grajal.

Gracias, compañero Randall, entonces esto es un informe de lo que ella ha venido haciendo, entonces los que estén de acuerdo en aprobarlo, conocerlo y que se le pase a la Administración para que determine lo que le corresponde.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se aprueba el Informe Final PAI-001-2023 Seguimiento de Recomendaciones de la Auditoría Interna Disposiciones Contraloras y Otras Internas, se traslada a la Administración para que determine lo que le corresponde. Se Dispensa del Trámite de Comisión Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO N° 532

Se conoce nota suscrita por la Licda. Grace Chinchilla Villegas, Auditora Interna, teléfono: 2711-17-01, correo electrónico: auditoria@munipococi.go.cr , dice:

Oficio: AI-071-2023
Asunto: Rendición de cuentas 2022

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

Al contestar refiérase
Al oficio Nº AI-071-2023

Guápiles, 22 de marzo de 2023.

Señores:
Miembros del Concejo Municipal
Pte.

ASUNTO: "Rendición de cuentas 2022"

Respetable señor:

Me permito someter a su conocimiento, el informe INF-01-RC-2023 "Rendición de Cuentas de esta Auditoría Interna del periodo 2022"; de conformidad con lo que dispone el inciso g del artículo 22 de la Ley General de Control Interno Nro. 8292, el ítem 2.6 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna del Sector Público y al Reglamento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Pococí

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

GRACE CHINCHILLA VILLEGAS (FIRMA) Firmado digitalmente por GRACE CHINCHILLA VILLEGAS (FIRMA) Fecha: 2023.03.22 15:39:09 -06'00'

Licda. Grace Chinchilla Villegas, Maff
Auditora Interna
CC: INF-01-RC-2023

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 290

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

INF-01-RC-2023

AUDITORÍA INTERNA

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

RENDICION DE CUENTAS PERIODO 2022

MARZO 2023

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 291

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

CONTENIDO

Página No.

I.-INTRODUCCIÓN. 3
1.1.-Origen. 3
1.2.-Objetivo general. 3
Informar sobre las gestiones realizadas por la Auditoría Interna en el periodo 2022, en cumplimiento del plan de trabajo anual, como también los logros alcanzados durante ese año. 3
1.3.-Alcance. 3
2. RESULTADOS 4
2.1 Procesos de Servicios de Fiscalización 4
2.1.2 Proyectos de Auditoría 4
2.1.3 Notas Informes 5
2.1.4 Productos de Responsabilidad 5
2.1.5 Arqueo de Valores 5
2.1.6 Otros Gestiones 6
2.2 Servicios Preventivos 6
2.2.1 Asesorías 7
2.2.2 Autorización de Libros 7
2.2.3 Advertencias 8
2.3 Procesos Gerenciales / Estratégicos 9
2.3.1 Planificación Anual de Trabajo 9
2.3.2 Planificación Anual Operativa 9
2.3.3 Gestión de la Calidad 9
2.3.4 Rendición de Cuentas 10
2.3.5 Capacitaciones 10
2.3.6 Autoevaluación del Sistema de Control Interno 10
2.3.7 Gestión de Riesgo 11
2.4 Seguimiento 11
3. CONCLUSIONES 11

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 292

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

RENDICION DE CUENTAS DEL PERIODO 2022

I.-INTRODUCCIÓN.

1.1.-Origen.

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

1.2.-Objetivo general.

Informar sobre las gestiones realizadas por la Auditoría Interna en el periodo 2022, en cumplimiento del plan de trabajo anual, como también los logros alcanzados durante ese año.

1.3.-Alcance.

Comprenderá la gestión ejecutada por la auditoría interna durante el periodo 2022, en cumplimiento al plan de trabajo anual 2022.

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

2. RESULTADOS

Este informe resume los resultados de la gestión realizada por la Auditoria Interna en el periodo 2022, según su Plan de Trabajo 2022, la Auditoría Interna procuro impactar positivamente y agregar valor en los ejes estratégicos institucionales relacionados a la modernización institucional y el desarrollo económico.

Además, se atendieron varias gestiones, mismas que fueron recibidas directamente en nuestro Despacho por ciudadanos, Concejo Municipal, Ministerio Publico, etc.

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

2.1 Procesos de Servicios de Fiscalización

2.1.2 Proyectos de Auditoría

Se planearon siete proyectos para el periodo 2022, de los cuales el correspondiente a la Fiscalización de Contratación Administrativa con base en Analítica de Datos, en conjunto con la Contraloría General de la República, no fue posible seguir la etapa de ejecución, debido a que no se contaba con la cantidad mínima de contrataciones establecidas, en lugar de este proyecto se participó con la CGR en la Aplicación de prácticas de seguridad de la información en las instituciones públicas; donde se emitió un Resumen Ejecutivo de Resultados ante la CGR y la advertencia Nro. 10 a la administración Municipal.

A continuación, se da un detalle de dichos productos

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 294

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

- ✓ PAI-001-2021 Proyecto "Seguimiento de Recomendaciones de la Auditoría Interna y Disposiciones CGR.
- ✓ PAI-002-2021 Proyecto sobre "Seguimiento de Gestión sobre el establecimiento e implementación de mecanismos para la prevención de la corrupción en conjunto con la CGR ".
- ✓ PAI-003-2021 Proyecto sobre "Liquidación Presupuestaria 2021- Ley 9848".
- ✓ PAI-004-2021 Proyecto "Control Interno y Análisis Base de Datos".
- ✓ Estudio Especial sobre programa Extraordinario de Fiscalización con la CGR

El proyecto relacionado al Comité Cantonal de Deportes y Recreación, al cierre 2022 quedo en revisión.

2.1.3 Notas Informes

Las Notas Informe que se presentan a continuación, corresponden a gestiones solicitadas.

Nota Informe No.1-2022 "Ausencia de acciones administrativas para poner a derecho una construcción irregular".

2.1.4 Productos de Responsabilidad

Producto de gestiones realizadas se emitieron los siguientes productos:

- ✓ Denuncia Penal 1-2022
- ✓ Noticia Criminis
- ✓ Documento confidencial ante el Despacho de la Alcaldia Municipal

2.1.5 Arqueo de Valores

Se realizaron un total de 44 arqueos correspondiente a:

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

- ✓ 10 arqueos al Fondo de Trabajo
- ✓ 09 arqueos al fondo de Caja Chica
- ✓ 25 arqueos al fondo de los cajeros.

2.1.6 Otros Gestiones

2.6.1 Atención de análisis de documentación por parte del Ministerio de Público.

2.6.2 Atención solicitud de la Contraloría General de la República.

2.6.3 Atención a solicitudes de la Sección de Anticorrupción, Delitos Económicos y Financieros.

2.6.1 En el periodo 2022 se recibieron un total de 17 gestiones ciudadanas, Concejo Municipal y Contraloría General de la República

Al cierre del año 2022, se tenía el siguiente resultado:

Finalizadas (2)
Trasladadas (2)
Archivadas (4)
Proceso (4)
Pendientes (5)

Hay en revisión 2 productos de responsabilidad

2.2 Servicios Preventivos

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 296

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

2.2.1 Asesorías

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

Además, se emitió mediante Oficio AI- 360-2022, Asesoría con respecto a la compra de uvas y manzanas, según solicitud del Concejo Acuerdo 2216 Sesión Ordinaria Nro. 75.

2.2.2 Autorización de Libros

En cumplimiento al artículo 22 inciso e) de la Ley General de Control Interno No.8293, se recibieron 55 gestiones, de las cuales se atendió el 100 %, dando como resultado 51 aperturas y 50 cierres, mismos que se detallan a continuación:

- ✓ Concejo Municipal: Se dio apertura a 44 tomos de 400 folios, así mismo se dio la razón de cierre a 44 tomos.
- ✓ Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí: Se dio apertura a 4 tomos de 400 folios y se dio la razón de cierre a 4 tomos.
- ✓ Comité Cantonal de la persona joven: Se dio apertura a un Libro de Actas de 100 folios.
- ✓ Junta Vial Cantonal: Se dio apertura a un tomo de 400 folios y se dio la razón de cierre 1 tomo de 400 folios.
- ✓ Bitácora de control de vehículo (placa SM-6938): Se dio apertura a un tomo de 100 folios y se dio la razón de cierre 1 tomo de 200 folios.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 297

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

2.2.3 Advertencias

En cumplimiento al artículo 22 inciso d) de la Ley General de Control Interno No.8292, se emitieron un total de 21 advertencias; misma que se detallan a continuación

- ✓ Advertencia No.1 "Improcedencia de recibir de la empresa Taller Reysa, materiales de construcción eventualmente comprados para la ejecución de la licitación abreviada 2018-LA-039-CL01".
- ✓ Advertencia No.2 "Fiscalización Oportuna".
- ✓ Advertencia No.3 "Contratación de personal por servicios profesionales".
- ✓ Advertencia No.4 "Incumplimiento de recomendaciones."
- ✓ Advertencia No.5 "Incumplimiento de recomendaciones."
- ✓ Advertencia No.6 "Estudio integral para sustentar el pago de prohibición por el ejercicio ilegal de la profesión."
- ✓ Advertencia No.7 "Incumplimiento de recomendaciones."
- ✓ Advertencia No.8 "Incumplimiento de recomendaciones."
- ✓ Advertencia No.9 "Pagos sin documentación de respaldo."
- ✓ Advertencia No.10 "Seguridad de la Información."
- ✓ Advertencia No.11 "Incumplimiento de recomendaciones."
- ✓ Advertencia No.12 "Eventual incumplimiento a solicitud de información."
- ✓ Advertencia No.13 "Eventual incumplimiento a solicitud de información."
- ✓ Advertencia No.14 "Eventual incumplimiento a solicitud de información y orden girada por el alcalde."
- ✓ Advertencia No.15 "Eventual incumplimiento a solicitud de información y orden girada por el alcalde."
- ✓ Advertencia No.16 "Eventual incumplimiento a solicitud de información y orden girada por el alcalde."
- ✓ Advertencia No.17 "Aplicación Ley Administración Financiera y presupuestos públicos."
- ✓ Advertencia No.18 "Contrataciones Irregulares."
- ✓ Advertencia No.19 "Eventual incumplimiento a solicitud de información."
- ✓ Advertencia No.20 "Aplicación de los artículos 29 y 30 Reglamento General de Proveeduría Municipal."
- ✓ Advertencia No.21 "Eventual incumplimiento a solicitud de información."

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

2.3 Procesos Gerenciales / Estratégicos

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

2.3.1 Planificación Anual de Trabajo

En cumplimiento al artículo No.22 inciso f) de la Ley General de Control Interno, se preparó el Plan Anual de Trabajo 2023, de conformidad a los lineamientos de la Contraloría General de la República, mismo que fue subido Sistema de Planes de Trabajo de las Auditorías Internas (PAI) del ente contralor y comunicado al Concejo Municipal, acuerdo No.2493 sesión ordinaria No.81 del 17 de noviembre del 2022.

2.3.2 Planificación Anual Operativa

Se emitió el Plan Anual Operativo 2023, mismo que se trasladó al departamento de Planificación.

2.3.3 Gestión de la Calidad

En acatamiento de la norma 1.3.1 "Evaluación de calidad de las Normas para el ejercicio de las Auditorías Internas en el Sector Público", y con el fin de evaluar la eficiencia y eficacia de la actividad de la Auditoría Interna e identificar e implementar oportunidades de mejora para la actividad se procedió a realizar la Gestión de Calidad, INF-01-CAL2022 así mismo se hizo entrega del plan mejora, al Concejo Municipal, acuerdo No.1347, Sesión ordinaria No.48 del 07 de julio del 2022.

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

2.3.4 Rendición de Cuentas

En cumplimiento al artículo No.22 inciso g) de la Ley General de Control Interno, se presentó al Concejo Municipal la rendición de cuentas del periodo 2021, INF-01-RC-2022.

2.3.5 Capacitaciones

Con la finalidad de actualizar los conocimientos y habilidades, en procura de mejorar la calidad de los servicios que presta este despacho y de las exigencias que la profesión requiere, el personal de auditoria se capacito en temas de su competencia, como, por ejemplo:

- ✓ 10° Congreso Transformación Pública CGR Normas Internacionales de Contabilidad NICSP
- ✓ Taller Virtual Ley 9699 Riesgo de Fraude y Corrupción desde el modelo de organización y prevención de delitos
- ✓ Construcción de Indicadores para la Gestión Pública
- ✓ La nueva Ley General de Contratación Pública
- ✓ ¡Impulsando un cambio en la cultura! Transformación digital
- ✓ Cambio Climático y Energía en la Agenda del Auditor Interno
- ✓ Contratación Administrativa: La oferta, análisis y evaluación
- ✓ Análisis preliminar y redacción de Relación de Hechos, desde el punto de vista legal
- ✓ Administración Efectiva del Tiempo

2.3.6 Autoevaluación del Sistema de Control Interno

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 300

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

2.3.7 Gestión de Riesgo

La Auditoría Interna realizo la valoración de riesgo, según herramienta suministrada por el departamento de Planificación.

2.3.8 Reglamento de Denuncias

Se dio la aprobación y publicación en el Diario Oficial la Gaceta el Reglamento de Denuncias

2.4 Seguimiento

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

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

3. CONCLUSIONES

En cuanto al cumplimiento del Plan Anual de Auditoría 2022, se estima que el trabajo realizado por este despacho se brindó de forma razonable y satisfactoria, ya que se logró cumplir con todo lo programado, así mismo se cumplió con otras

AUDITORIA MUNICIPAL Pococí 301

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

solicitudes no incorporadas en el Plan de Trabajo, por medio de asesorías externas contratadas.

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

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

GRACE CHINCHILLA VILLEGAS (FIRMA)

Firmado digitalmente por GRACE CHINCHILLA VILLEGAS (FIRMA)
Fecha: 2023.03.22 08:34:15 -06'00'

Licda. Grace Chinchilla Villegas, Maff
Auditora Interna

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se conoce, se inserta en actas.

ACUERDO N° 533

Se conoce nota suscrita por la Licda. Grace Chinchilla Villegas, Auditora Interna, teléfono: 2711-17-01, correo electrónico: auditoria@munipococi.go.cr , dice:

Oficio: AI-074-2023
Asunto: Dictamen Manual Financiero Contable.

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

Al contestar refiérase
Al oficio N° AI-074-2023

Guápiles, 23 de marzo de 2023.

Señores:
Miembros del Concejo Municipal
Lic. Manuel Hernández Rivera
Alcalde Municipal

ASUNTO: Dictamen Manual Financiero Contable

Respetable señores:

Esta Auditoría Interna, en el ejercicio de las funciones de asesoría dispuestas en el artículo nro. 22, inciso d) de la Ley General de Control Interno nro. 8292, procede a rendir dictamen sobre el Manual de Procedimientos Financiero Contables (MPFC) ordenado por el artículo 123 del Código Municipal y sometido a su análisis mediante Acuerdo 1141 de la Sesión Ordinaria Nro. 43 del 16 de junio 2022.

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

GRACE CHINCHILLA VILLEGAS (FIRMA) Firmado digitalmente por GRACE CHINCHILLA VILLEGAS (FIRMA) Fecha: 2023.03.23 13:21:02 -06'00'

Licda. Grace Chinchilla Villegas, Maff
Auditora Interna
CC: archivo
AAFC
CGR

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

DICTAMEN SOBRE EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS FINANCIERO CONTABLE DE LA MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

I. INTRODUCCIÓN

El 23 de octubre 2009, el Concejo Municipal de Pococí, mediante acuerdo 2207, Sesión Extraordinaria Nro.94 y Acuerdo 384 Sesión Ordinaria Nro. 15 del 01 marzo 2010, por Unanimidad aprobó la adopción de las NICSP.

El 30 de setiembre 2021, la CGR, emitió el Informe DFOE-LOC-00013-2021, "Auditoria de Carácter especial acerca de la capacitad de gestión financiera de la Municipalidad de Pococí, entre los aspectos más relevantes:

- *Estructura de la Gestión Financiera*

La Municipalidad de Pococí posee una estructura definida en el Plan de desarrollo Municipal 2017-2022, para la gestión financiera, la cual contempla a las unidades institucionales involucradas en los procesos de dicha gestión, y el Manual de Puestos. En ambos documentos se tienen establecidas las líneas de dependencia y asignación de responsabilidades; sin embargo, no cuenta con políticas ni procedimientos para la revisión periódica de la estructura y unidades involucradas en los procesos financieros.
Así mismo, tampoco se cuenta con políticas o lineamientos en donde se establezcan controles como delegación de funciones, autorización y aprobación, separación de funciones incompatibles y rotación de labores.

- *Procesos de información*

En cuanto a los mecanismos para contabilizar las transacciones y operaciones de la gestión institucional, el Código Municipal señala en su artículo 123 que las normas relacionadas con los asuntos financieros contables de la Municipalidad, deben estar estipuladas en el Manual de procedimientos financiero-contable y las Políticas Contables Generales de la Dirección General de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda establecen la posibilidad de realizar ajustes en los

activos y pasivos o cuando se detectan errores u omisiones en los distintos rubros que integran los Estados Financieros de la entidad pública.

No obstante, lo señalado por la normativa para cada uno de los diferentes procesos que conforman la gestión financiera (ingresos, egresos, presupuesto, liquidez, contabilidad y manejo de la información financiera), se tiene:

(...) En cuanto la definición de las funciones asociadas a cada proceso de gestión financiera, así como la asignación de las personas responsables de su ejecución a fin de que se ejecuten de forma vinculada, se incluyen en el Manual de puestos, funciones presupuestarias en el perfil del Contador Municipal. Al respecto, la administración señala que actualmente existe un proceso de mejora a la estructura organizacional y aún no se ha definido cómo se va desarrollar o se van a estructurar las dos contabilidades (devengo y presupuestaria).
(...) No se han definido acciones para el registro de ajustes y reclasificaciones contables, ni para la identificación de las partes relacionadas y de las transacciones correspondientes.
(...) Por otra parte, la falta de claridad en las funciones presupuestarias y contables ha impedido que se pueda dedicar de lleno a la contabilidad base de devengo, tampoco permite que se concilien adecuadamente las cuentas presupuestarias de las contables. Además, se limita la calidad de los datos sobre el desempeño de la gestión financiera de la institución, los cuales tienen como propósito fundamental apoyar y orientar la toma de decisiones oportuna y estratégica.

Dentro de las disposiciones se tienen:

- ✓ *(4.8) Elaborar, oficializar, divulgar e implementar, una propuesta de Políticas Contables.*
- ✓ *(4.9) Elaborar, someter a aprobación del Concejo Municipal y divulgar en función de las atribuciones establecidas en el Código Municipal, el Manual de procedimientos financiero-contable.*

1.1. Fundamento del dictamen

Esta Auditoría Interna, en el ejercicio de las funciones de asesoría dispuestas en el artículo nro. 22, inciso d) de la Ley General de Control Interno nro. 8292, procede a rendir dictamen sobre el Manual de Procedimientos Financiero Contables (MPFC) ordenado por el artículo 123 del Código Municipal y sometido a su análisis mediante Acuerdo 1141 de la Sesión Nro. 43 del 16 de junio 2022.

1.2. Objetivo general

Establecer la conformidad del Manual sometido a análisis, con los criterios técnico - jurídicos establecidos por la normativa técnica y jurisprudencia atinente; en especial, con aquellos criterios específicos emitidos por la Dirección General de Contabilidad Nacional (DGCN), órgano rector en esta materia.

1.3. Objetivos específicos

a) Cumplir con el proceso de análisis y dictamen del MPFC, establecido por el artículo 123 del Código Municipal.

b) Identificar eventuales oportunidades de mejora que contribuyan a optimizar el aporte que el Manual debe realizar en materia de control interno, concretamente en lo que se refiere a la gestión financiera contable institucional.

1.4. Alcance del dictamen

El presente dictamen se emite como un insumo a considerar en el trámite de aprobación de dicho Manual y, por lo tanto, tiene como único propósito coadyuvar en la formación de la voluntad administrativa del Concejo Municipal, órgano a quien corresponde en última instancia acordar dicha aprobación.

1.5. Delimitación del alcance que debe tener el Manual de Procedimientos Financiero Contables solicitado por el artículo 123 del Código Municipal

Conceptualmente y de manera general, un manual de procedimientos se define como un componente del sistema de control interno creado para disponer

de referencias detalladas, ordenadas, sistemáticas e integrales de todas las políticas, directrices, instrucciones, tareas y responsabilidades asociadas a las distintas operaciones o actividades que se realizan en una organización.

Para las municipalidades del país y, concretamente, en materia financiera contable, esta herramienta se solicita en el artículo nro. 123 del Código Municipal, el cual establece:

> *"Las normas relativas a los asuntos financieros contables de la municipalidad deberán estar estipuladas en el Manual de procedimientos financiero-contables aprobado por el Concejo. El proyecto del manual deberá ser analizado y dictaminado previamente por la auditoría.".*

Como se observa, si bien dicha norma estableció la obligatoriedad de contar con este instrumento, no definió su alcance, de ahí la necesidad de acudir a las regulaciones que sobre el particular y en forma vinculante ha emitido la Dirección General de Contabilidad Nacional (DGCN), como órgano rector en esta materia a nivel del sector público costarricense.

En esa línea, el Plan General de Contabilidad Nacional (PGCN) emitido por dicho órgano rector, señala:

> *"Los procedimientos contables deben establecerse claramente por escrito en su respectivo manual para que los mismos sean incorporados al sistema informático, como modelo funcional rector de este y que todos los ejecutores puedan aplicarlos en forma homogénea, debiendo ir acompañados de las Normas Particulares de Contabilidad (NPC) necesarias a efectos de concretar los registros contables, además deben estar basados sobre los criterios internacionales.* (PGCN, 2013, p. 51)".

Lo anterior, permite claramente derivar que el MPFC a desarrollar por parte de las municipalidades, debe estar orientado a concretar los registros

contables necesarios para revelar en forma adecuada la información financiera institucional, para lo cual, tal revelación debe responder a las denominadas Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), adoptadas por las municipalidades y concejos municipales de distrito del país mediante actos formales dictados por sus jerarcas, desde el año 2009.

En forma adicional, establece la DGCN que el Manual de Procedimientos Financiero Contables a desarrollar, debe responder a las denominadas Normas Particulares de Contabilidad, entendidas estas como *"...las normas y políticas contables que surgirán, con carácter más específico o detallado, conjuntamente con la aplicación de los procedimientos contables."* (PGCN, 2013, p. 51).

Así las cosas, además de su obligatorio diseño y aplicación por mandato de artículo 123 del Código Municipal, el MPFC constituye un elemento básico en el proceso de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), pues complementa un conjunto de instrumentos diseñados y ordenados por la DGCN para soportar la calidad de la información financiera, tales como políticas contables generales, plan de cuentas, formatos de estados financieros, glosarios contables, etc.

Por otra parte, la elaboración, discusión y aprobación del MPFC dispuesto por el artículo 123 del Código Municipal, **debe responder a un proceso ordenado y documentado** que considere como punto de inicio y de obligatorio cumplimiento, **la realización de un diagnóstico institucional mediante el cual se definan todos aquellos procesos, actividades y operaciones que por su incidencia directa en materia financiera y/o económica afectan la contabilidad patrimonial de la Institución**, y que, por esa condición, deben ser desarrollados en dicho instrumento.

Tal criterio se encuentra respaldado por la DGCN en el documento denominado "Guía de Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP)", al referirse a la calidad de la información que debe emanar del Sistema de Gestión Financiera Institucional, en los siguientes términos:

*"2.1.- **Análisis de las operaciones e identificación de las unidades de registro primario.** Dado que es posible que existan en la institución operaciones de diverso tipo que generan asientos contables, es necesario realizar el estudio de todas las operaciones que se realizan en la institución y que pueden generar asientos contables, tanto las que realiza presupuesto, proveeduría, recursos humanos y tesorería; como las que puedan realizar otros eventuales componentes del sistema de gestión financiera institucional, y otras unidades que aunque no formen parte de ese sistema, podrían realizar operaciones que afecten la contabilidad. Este análisis es importante porque lleva a identificar lo que se denomina unidades de registro primario que usualmente se definen como unidades gestoras de ingresos y gastos, como tales, Puede ocurrir que además de presupuesto y tesorería, existan otras unidades cuyas operaciones originen a asientos contables, y por lo tanto podrían constituir unidades de registro primario. La identificación de todas las unidades de registro primario que existan en la institución, es condición previa para proceder a la elaboración de los procedimientos contables institucionales, que permitan el adecuado registro de todas las transacciones. Es recomendable el uso de diagramas para representar el sistema de gestión financiera institucional, lo cual es de gran ayuda, no solo para analizar su situación actual, sino también para representar la operación integrada con base en la nueva normativa contable."* (El subrayado no es del texto original).

Como lo indica la DGCN, un requisito fundamental a observar en el diagnóstico institucional que se realice como paso previo a la elaboración, discusión y aprobación del MPFC, es la determinación de las unidades de registro primario que existen en la institución y las operaciones que realizan y que puedan generar asientos contables, **pues son precisamente este tipo de operaciones, sus unidades responsables, las afectaciones contables que generan y las políticas contables generales o específicas a las que responden**, los elementos que deben estar contenidos en ese instrumento normativo.

Sobre el rol que deben desempeñar las Unidades de Registro Primario (URP) en el proceso de implementación y aplicación de las NICSP, la Contraloría General de la República, en su Informe nro. DFOE-DL-SGP-00004-2017 del 22 de diciembre de 2017, señaló:

> *3.5. La recopilación, registro, proceso y control de la información requerida en la contabilidad, no son actividades que le competen de forma exclusiva al departamento o unidad contable, por cuanto los insumos que se requieren para llevar a cabo el proceso contable involucran a muchas unidades o áreas administrativas, responsables del registro de las operaciones o transacciones en las que intervienen. Tales dependencias, de acuerdo con la Guía de Implementación, elaborada por la Dirección General de Contabilidad Nacional, son denominadas Unidades de Registro Primario (URP)…".* (El subrayado no es del texto original)[1].

Esta distinción es importante porque las Municipalidades también tienen otro tipo de procedimientos denominados "operativos", los cuales en general sirven para contribuir a que las actividades se realicen de manera uniforme y ordenada, con independencia de la persona que en su momento se asigne para llevarlas a cabo, para la obtención del objetivo perseguido con el procedimiento[2].

En este contexto de conceptos y definiciones, es posible establecer que el MPFC ordenado por el artículo 123 del Código Municipal, es el que enfoca la transacción integralmente desde su inicio presupuestario o extrapresupuestario, hasta su finalización con la información que se debe revelar en las notas a los estados financieros, pero que además, **no incluye los procedimientos operativos de las unidades organizacionales que intervienen**. Esta aclaración es indispensable ya que delimita los alcances de este MPFC y, eventualmente, podría

[1] "Informe del seguimiento de la gestión acerca de la implementación y aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público en los gobiernos locales". Pág. 11.
[2] Ídem.

plantear a cada Municipalidad la necesidad de elaborar en forma separada sus correspondientes manuales operativos o ajustar los ya existentes[3].

II. RESULTADOS DEL ANÁLISIS REALIZADO

Con fundamento en la delimitación del alcance que debe tener el Manual de Procedimientos Financiero Contables, desarrollada en el aparte anterior, se establecieron los criterios que sirvieron como base para el análisis del documento presentado para dictamen por parte de esta Auditoría Interna.

Dicho análisis se realizó en el mismo orden de los ítems que presenta la estructura del Manual propuesto, con los siguientes resultados:

[3] Ídem.

ÍTEM ANALIZADO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
- **ASPECTOS GENERALES**			
- **Introducción**		X	Se indica que este documento es producto de un análisis exhaustivo realizado por el Área Administrativa Financiera de la Municipalidad de Pococí; sin embargo, no se suministró un expediente administrativo mediante el cual se hubiese documentado el proceso de consultas y recopilación de la información necesaria para la determinación de los procesos, actividades y operaciones que tienen verdadera incidencia en materia financiera y económica, así como para la identificación de las unidades de registro primario que deben interactuar con la

			Contabilidad Municipal en la generación, registro, procesamiento y revelación de la información contable institucional y que, por lo tanto, deben ser consideradas en la elaboración del Manual.
- **Políticas (Respecto del MPFC)**		**X**	Se establece como política el carácter vinculante del Manual, lo cual resulta innecesario porque tal condición se cumple con el acuerdo del Concejo mediante el cual se apruebe el documento y se ordene su implementación. Además, se indica que el documento se actualizará cada 10 o 15 años, lo cual resulta improcedente porque este tipo de herramientas

			deben ser actualizadas en el momento en que alguna o algunas de las condiciones que regula varíen y ello amerite su modificación. Por otra parte, se indica que los funcionarios deben tener un acervo de conocimientos idóneo para la ejecución de los procedimientos ahí regulados, lo cual es innecesario porque esa condición es inherente a la idoneidad que debe tener todo funcionario público para el desempeño del puesto en que está nombrado. Finalmente, se indica que la observancia del Manual debe ser monitoreada y supervisada, lo cual es también innecesario porque esa labor es inherente al desempeño

			de puestos de mando o de coordinación.
- **Normas Específicas de Contabilidad y Políticas Contables para la Municipalidad de Pococí – Activo** - **Normas Específicas de Contabilidad y Políticas Contables**		**X**	Si bien la DGCN señaló en el Plan General de Contabilidad Nacional (PGCN) que los procedimientos contables debían estar acompañados de las Normas Particulares de Contabilidad (NPC), comúnmente denominadas Políticas Contables Particulares,

para la Municipalidad de Pococí- Pasivo - **Normas Específicas de Contabilidad y Políticas Contables para la Municipalidad de Pococí- Ingresos**			lo cierto es que en estos ítems no se desarrolla ninguna Política Contable Particular; en su defecto, lo que presenta el MPFC sometido a análisis es una reproducción prácticamente literal de las Políticas Contables Generales emitidas por la DGCN, en cada uno de los tópicos señalados. Al respecto, se aclara que, si lo pretendido es dar carácter vinculante a dichas políticas generales, el mecanismo utilizado es improcedente y por demás innecesario, por cuanto estas ya son de acatamiento obligatorio para las entidades del sector público, al haber sido incluidas por la DGCN en sus "Políticas Contables Generales – Sustentadas en NICSP",

			emitidas desde al año 2012. En igual forma, se establece como política particular la obligación de efectuar depósitos en cuenta corriente o inversiones sólo en entidades del Sistema Bancario Nacional; sin embargo, esa disposición no constituye una política particular por cuanto es una disposición contenida en el artículo 60 de la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional nro. 1644. Finalmente, es necesario señalar que el MPFC sometido a análisis es omiso en indicar la existencia (o no) de Políticas Contables Particulares que son especialmente requeridas en el proceso contable y en la

			revelación de la información financiera en los EEFF institucionales, como podrían ser, a manera de ejemplo, las siguientes: - Política para la estimación y registro del deterioro e incobrabilidad de las cuentas por cobrar. - Política para la determinación y registro contable del deterioro del inventario de materiales y suministros. - Política para la determinación y registro contable del deterioro del inventario de propiedad, planta y equipo. - - Política de capitalización de inversiones en la Red Vial Cantonal.

			- Política para la determinación y registro de la depreciación y/o deterioro de la Red Vial Cantonal.
- **Propósito**		**X**	Se indica que el propósito del MPFC es asegurar el control, la eficacia y eficiencia en las actividades diarias del Área Administrativa Financiera de la Municipalidad de Pococí. Lo anterior resulta erróneo, por cuanto el MPFC debe permear a toda la organización y no solo al Área Administrativa Financiera.
- **Alcance**		**X**	Se generaliza el alcance del MPFC a todos los *"…demás procesos de la Municipalidad de Pococí"*, siendo lo

			correcto circunscribir dicho alcance a todos los procesos, procedimientos actividades y operaciones con incidencia financiera y contable en la organización.
- **Responsabilidad y Autoridad**		X	Se fija la responsabilidad y autoridad en la figura de la Coordinadora del Área Administrativa Financiera; sin embargo, la responsabilidad por la aplicación del MPFC debe señalarse a todos los funcionarios que intervienen en cada uno de los procesos, procedimientos, actividades y operaciones descritas en el documento.
- **Definiciones**	X		

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 320

- **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**			
- **Área Administrativa Financiera**		X	Se efectúa una descripción detallada del objetivo general del Área, división del trabajo existente en esta unidad administrativa y las actividades generales que realiza, información que es propia de un Manual de Organización y Funciones y no del MPFC, dada la especialidad y alcance que debe tener este instrumento normativo, según fue desarrollado en el punto 2.5 del presente dictamen.
- **Proceso de Planificación**		X	Este proceso, si bien reviste gran importancia por cuanto constituye el fundamento de la gestión institucional, describe únicamente actividades de índole operativa, que no tienen incidencia

			directa en materia financiera – contable; es decir, no generan por sí mismas asientos contables. Por lo anterior, no corresponde su inclusión y desarrollo en el MPFC.
- **Proceso de Presupuesto**		**X**	El proceso presupuestario y su contabilización (a base de efectivo), no constituyen materias reguladas por las NICSP y por lo tanto, deben ser excluidas del MPFC ordenado por el artículo 123 del Código Municipal. Al respecto, se debe tener presente que el proceso presupuestario como tal, se encuentra regulado, de manera general, por la Ley de Administración Financiera y

			Presupuestos Públicos nro. 8131, y de manera particular por las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público nro. N-1-2012-DC-DFOE, emitidas por la Contraloría General de la República, las cuales prescriben la necesidad de instaurar un sistema de contabilidad presupuestaria, diferenciado de la contabilidad patrimonial, para el registro exacto y oportuno de las transacciones y operaciones financieras propias de la ejecución del presupuesto. (Ver NTPP, norma 4.3.3.c), Responsabilidades del Jerarca). En todo caso, el desarrollo que se realiza en este aparte del MPFC sometido a análisis, describe el proceso operativo propio de las

			fases de planificación y aprobación presupuestaria, pero no se identifican actividades o procedimientos que eventualmente pudieran generar asientos contables de interés para la contabilidad patrimonial, cual es el objetivo de este Manual.
- **Proceso Contratación Pública**		**X**	Se efectúa una descripción detallada del objetivo, dependencia jerárquica y actividades generales del Área o Proceso de Contratación Pública, información que es propia de un Manual de Organización y Funciones y no del MPFC, dada la especialidad y alcance que debe tener este instrumento normativo, según fue desarrollado en el punto 2.5 del presente dictamen.

			Por otra parte, se hace una descripción detallada de los procedimientos operativos a realizar para la ejecución de las diferentes modalidades de contratación (escasa cuantía, licitación abreviada y licitación pública); sin embargo, tales procedimientos no constituyen materia que deba abordarse en el MPFC analizado, sino que constituyen eventuales regulaciones a incluir en un Reglamento de Contratación Administrativa. Finalmente, no se identifican actividades o procedimientos que eventualmente pudieran generar asientos contables de interés para la contabilidad

			patrimonial, cual es el objetivo de este Manual. Respecto de este último tema es importante acotar que, en materia de contratación administrativa, la afectación contable y, por consiguiente, el procedimiento financiero contable a desarrollar, nace en el momento en que ya el procedimiento de compra finaliza, cualquiera que hubiese sido la modalidad de contratación utilizada. En el momento en que el bien o el servicio adquirido se recibe de conformidad, nace un pasivo que debe ser revelado en los EEFF institucionales. El procedimiento financiero contable a desarrollar en el MPFC deberá considerar, entonces, todas las actividades que

			se ejecutan a partir del momento en que se crea ese pasivo y hasta el momento en que la deuda es cancelada, con indicación de las diferentes unidades de registro primario que intervienen y con la descripción de los asientos contables a realizar durante ese proceso.
- **Proceso Tesorería Municipal**		**X**	Se efectúa una descripción detallada del objetivo, dependencia jerárquica y actividades generales del Área o Proceso de Tesorería Municipal, información que es propia de un Manual de Organización y Funciones y no del MPFC, dada la especialidad y alcance que debe tener este instrumento normativo, según fue desarrollado

			en el punto 2.5 del presente dictamen. Por otra parte, se hace una descripción detallada de los procedimientos operativos a realizar para la ejecución de las funciones asignadas a la Tesorería Municipal (cierres de recaudación, ejecución de pagos, facturación, conciliaciones bancarias, traslados de dineros y administración de fondos de trabajo y caja chica); sin embargo, tales procedimientos no constituyen materia que deba abordarse en el MPFC analizado, sino que constituyen eventuales regulaciones a incluir en un Reglamento de Tesorería Municipal.

			Al respecto, es importante además recalcar que, desde la perspectiva del proceso de implementación de las NICSP, no puede existir un "Proceso de Tesorería Municipal", ya que las Áreas, Departamentos u otras unidades administrativas no representan un proceso como tal, sino que forman parte de procesos financiero contables de alcance institucional, donde pueden participar diferentes actores. Así, por ejemplo, en el proceso de contratación administrativa la Tesorería Municipal sólo es una de las unidades que intervienen, ya que además participan las unidades usuarias o demandantes del bien o del servicio requerido, la

			Unidad de Presupuesto, la Proveeduría, la Alcaldía y la Contabilidad municipales, siendo que algunas de ellas deben cumplir incluso como Unidades de Registro Primario, para la realización de los asentamientos contables que correspondan.
- **Proceso Contabilidad Municipal**		**X**	Se efectúa una descripción detallada del objetivo, dependencia jerárquica y actividades generales del Área o Proceso de Contabilidad Municipal, información que es propia de un Manual de Organización y Funciones y no del MPFC, dada la especialidad y alcance que debe tener este instrumento normativo, según fue desarrollado

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 330

			en el punto 2.5 del presente dictamen. Se describen una serie de tareas asignadas al Proceso o Departamento de Contabilidad Municipal; sin embargo, según se indicó en el presente análisis, el proceso presupuestario y su contabilización (a base de efectivo), no constituyen materias reguladas por las NICSP y por lo tanto, deben ser excluidas del MPFC ordenado por el artículo 123 del Código Municipal. Contrario a lo anterior, en el MPFC analizado se omite la descripción de los procedimientos, actividades o tareas que competen a la Contabilidad Municipal en el marco del proceso de implementación de las NICSP, y como

			responsable de gestionar la contabilidad patrimonial y la presentación de los EEFF institucionales ante los órganos rectores y de control que correspondan. Finalmente, y al igual que se comentó en el anterior ítem, desde la perspectiva del proceso de implementación de las NICSP, no puede existir un "Proceso de Contabilidad Municipal", ya que las Áreas, Departamentos u otras unidades administrativas no representan un proceso como tal, sino que forman parte de procesos financiero contables de alcance institucional, donde pueden participar diferentes actores.

III. CONCLUSIONES

El análisis realizado, evidencia que el MPFC presentado para su análisis y eventual validación no cumple con los criterios técnicos y jurídicos que se describen en el punto 1.5 del presente informe y, en consecuencia, esta Auditoría Interna se ve imposibilitada de rendir el dictamen positivo solicitado por el artículo 123 del Código Municipal, como requisito para su aprobación final por parte del Concejo Municipal.

Lo anterior sin embargo, no constituye ningún tipo de limitación para que, en caso de así requerirse y en el ejercicio de las funciones de asesoría asignadas por la Ley General de Control Interno nro. 8292, la Auditoría Interna pueda constituirse en una instancia de consulta y colaboración para generar las mejoras requeridas en el documento y pueda este constituirse en un instrumento de apoyo y ordenamiento del proceso de implementación de las NICSP, en el cual se encuentra inmersa la Municipalidad de Pococí.

En función de lo anterior se sugiere al Concejo Municipal, dejar sin efecto el acuerdo Nro. 1141 de la Sesión Nro. 43 del 16 de junio 2022, mediante el cual se había dado aprobación a este Manual de procedimiento financiero contable.

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

GRACE CHINCHILLA VILLEGAS (FIRMA)

Licda. Grace Chinchilla Villegas, Maff
Auditora Interna
CC: archivo
Contraloría General de la República

Participan de la palabra:

Sra. Pdta. Yaslyn Morales Grajal

Aquí lo que podemos hacer es nombrar una pequeña comisión, lo nombraría a usted Randall, quien es el que tiene criterio técnico de esto como contador público, también abogado, para que nos ayude.

Qué tal si lo nombramos a usted y al compañero Luis Méndez, al compañero Christian Córdoba junto con mi persona, para ver qué procedimiento utilizaríamos para derogar ese acuerdo porque los acuerdos tienen forma y fondo de cómo derogarlos, pero a mí me parece que hay que hacerle un análisis más profundo porque yo recuerdo que cuando nosotros aprobamos esto, supuestamente estaba bien.

Reg. Randall Torres Barrientos

Recordemos que este Manual Financiero Contable es un requerimiento que hace la Contraloría General de la República, nosotros llegamos y lo aprobamos, pero siempre estaba sujeto al refrendo de la auditoría.

La auditoría está haciendo 3 ó 4 observaciones, me parece que hay que incorporar a esa mesa de trabajo a Liss, para que se pueda digamos atender esos requerimientos, ella lo que está diciendo es que deberíamos de derogar la aprobación, bueno diay ella no lo está refrendando entonces no, lo único que procede es echar para atrás verdad.

Yo diría que mejor sí echar para atrás en la aprobación, hacer esa comisión y arreglar todo lo que se tenga que hacer para luego volverlo a mandárselo a ella. para ver si ya está bien porque sin el refrendo de ella no vamos a poder avanzar.

Sra. Pdta. Yaslyn Morales Grajal

Ok, entonces voy a nombrarlo a usted, a Luis Méndez, a Cristian, Liss Mora que es la encargada de ese departamento y creo que la contadora debería estar verdad.

Reg. Randall Torres Barrientos

Sí podríamos incorporarla.

Sra. Pdta. Yaslyn Morales Grajal

En la parte de la Administración para que don Manuel envíe a alguien, no sé si él o a Maikol, entonces lo vamos a pasar así, los que estén de acuerdo levanten la mano.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se nombran en comisión a los regidores Yaslyn Morales Grajal; Randall Torres Barrientos; Luis Ángel Méndez Araya; Lic. Manuel Hernández Rivera, alcalde municipal; Lic. Christian Córdoba Oviedo, Asesor Jurídico del Concejo Municipal; Licda. Lisseth Mora Agüero, coordinadora del Área Administrativo Financiero, Licda. Ivannia Batista Araya, coordinadora de Contabilidad para revisión del dictamen del Manual Financiero Contable.

Reg. Randall Torres Barrientos

Tenemos que derogar el manual anterior, el que se aprobó en la sesión…

Sra. Pdta. Yaslyn Morales Grajal

Sí, pero lo que yo pensaba es que Christian nos preparara un informe para traerlo la próxima semana y tomar el acuerdo, para que venga basado, porque no sabemos si ese acuerdo fue dispensado, no viene ahí cómo fue, para que Cristian lo revise.

Reg. Randall Torres Barrientos

Está bien.

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

ACUERDO N° 534

Se conoce nota suscrita por el Ing. Henry Madrigal Calvo, Coord. Área Planificación y Desarrollo Urbano, teléfono: 2713-65-73, correo electrónico: henry.madrigal@munipococi.go.cr , dice:

Oficio: APDU-021-2023

Asunto: Solicitud de autorización a la Alcaldía /Recepción de Área Pública-INDER área de uso Público-Asentamiento Llano Bonito-250 Metros oeste de la plaza de Deportes Roxana.

Municipalidad de Pococí
Área de Planificación y Desarrollo Urbano
Teléfono: 2713-6573
henry.madrigal@munipococi.go.cr

Martes 21 de marzo del 2023
OFICIO: APDU-021-2023

Srs (as).

Concejo Municipal
Municipalidad de Pococí

Presente

REFERENTE: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN A LA ALCALDÍA / RECEPCIÓN DE ÁREA PÚBLICA - INDER ÁREA DE USO PÚBLICO – ASENTAMIENTO LLANO BONITO – 250 METROS OESTE DE LA PLAZA DE DEPORTES, ROXANA

Estimados(as) señores(as),

Les saludo muy respetuosamente y a la vez les remito la presente nota con la finalidad de dar seguimiento a lo requerido mediante solicitud planteada por el INDER a través del Oficio INDER-GG-DRT-RDHC-OTCA-OFI-0140-2023, de fecha 07 de marzo del 2023, generado por parte de la Licda. Rocío Rivera Arguedas, Jefe Oficina Desarrollo Territorial Cariari, y el Lic. Tomás Luis Granados Cordero, responsable de comunidades; mediante el cual solicitan la aceptación de terreno destinado como área de uso público.

Según el oficio citado, fundamentan la solicitud en el Acuerdo número 50, tomado por la Junta Directiva del INDER, mediante Sesión 009-2021, de fecha 05 de marzo del 2012, con relación a las titulaciones de terrenos a favor de instituciones del Estado, así como por la Sentencia 235 del Tribunal Contencioso Administrativo, donde manifiesta que las áreas comunales y plazas deben traspasarse a la Municipalidad.

El terreno sujeto a aceptación por parte del Concejo Municipal está destinado como área de uso público, y se encuentra ubicado 250 metros al oeste de la esquina noreste de la

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 336

Municipalidad de Pococí
Área de Planificación y Desarrollo Urbano
Teléfono: 2713-6573
henry.madrigal@munipococi.go.cr

plaza de deportes del Asentamiento de Llano Bonito, distrito de Roxana. Dicho terreno se describe a continuación:

Tabla 1.- Terreno de área pública a inscribir

Plano Catastro	Folio Real	Área (m²)	Parcela	Naturaleza
L-943415-1991	10756-000	322,29	6-8	Área de Uso Público

Fuente: Planificación y Desarrollo Urbano

La petitoria del solicitante requiere que **se apruebe y acepte la inscripción del citado terreno a favor de la Municipalidad de Pococí**. Para ello, es requisito indispensable que el **Concejo Municipal autorice al Alcalde en ejercicio a comparecer ante notario público y materializar la titulación de dicho inmueble**, el cual se ubica en el Asentamiento Llano Bonito, distrito Roxana, cantón Pococí; lo anterior en cumplimiento con lo establecido en el artículo N° 40 de la Ley de Planificación Urbana.

Se anexan fotografías del área de uso público.

Sin más por el momento, se despide,

HENRY BRYAN MADRIGAL CALVO (FIRMA)
Firmado digitalmente por HENRY BRYAN MADRIGAL CALVO (FIRMA)
Fecha: 2023.03.21 11:49:05 -06'00'

Ing. Henry Madrigal Calvo
Coord. Área Planificación y Desarrollo Urbano

CC: Archivo
Lic. Manuel Hernández Rivera – Alcalde Municipal

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

AUDITORIA MUNICIPAL
POCOCÍ
337

Municipalidad de Pococí
Área de Planificación y Desarrollo Urbano
Teléfono: 2713-6573
henry.madrigal@munipococi.go.cr

Fotografía 1.- Área Pública, Asentamiento Llano Bonito

Fuente: Asistente – Planificación y Desarrollo Urbano (Marzo, 2023)

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 338

56-4-2-4-5

CATASTRO NACIONAL
SECCION DE MICROFILM

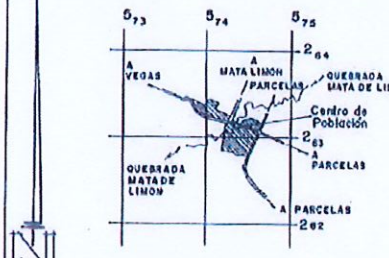
ROLLO	IMAGEN
70	289
FECHA	FIRMA
15 ABR 1991	

REGISTRO NACIONAL
CATASTRO NACIONAL
El presente plano ha cumplido con los requisitos exigidos por la ley, por la que ha sido registrado bajo el siguiente número:
L-293415-PH
10 ABR 1991
Fecha
Firma Autorizada

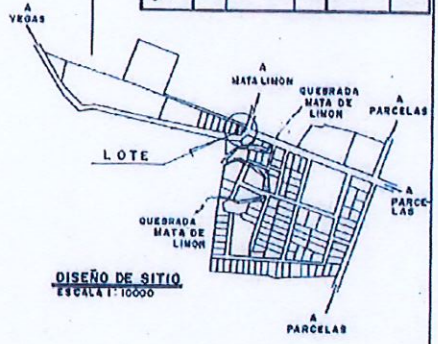
de oficio

LEVANTAMIENTO POLAR, POLIGONAL CERRADA DE FINCA MADRE.-
ERROR LINEAL: 0.21m ERROR ANGULAR: 00° 05'
DOY FE DE QUE LOS LINDEROS SON ACTUALES Y EXISTENTES
DOY FE DE QUE LA CALLE QUE INDICO COMO ACCESO EXISTE EN LA REALIDAD.

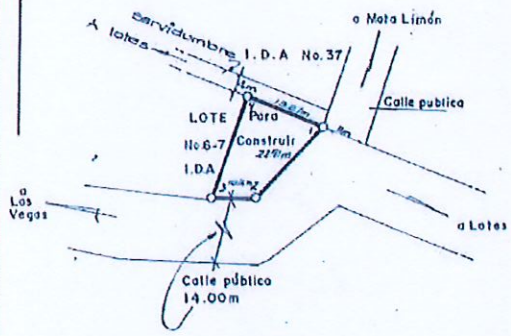
LINEA	RUMBO			DISTANCIA	
1-2	S	43°55'	W	22	91
2-3	S	88°46'	W	10	16
3-4	N	18°50'	E	24	74
4-1	S	69°03'	E	19	27



UBICACION
HOJA AGUA FRIA
3447-II
ESCALA 1:50000



DISEÑO DE SITIO
ESCALA 1: 10000



Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica
8 ABR 1991
ANOTADO

EXENTO DEL PAGO DE DERECHOS Y TIMBRES SEGUN LEY 6735 ARTICULO 7

INSTITUTO DE DESARROLLO AGRARIO
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA RURAL
SECCION DE TOPOGRAFIA
IDA

PROYECTO CENTRO DE POBLACION DE LLANO BONITO
PROTOCOLO TOMO. 5044 FOLIO: 158 a 162-166-174
ES PARTE: Finca Real NUMERO: 7010756-000
AREA SEGUN REGISTRO: 6754 ha 5502.29 m².

PARCELA Nº 6-8 PROPIEDAD DE
Instituto de Desarrollo Agrario
CEDULA JURIDICA 4-000-042143-11
SITA EN LLANO BONITO ESCALA 1: 1000
DISTRITO 4º ROXANA FECHA JUNIO 1988
CANTON 2º POCOCI AREA 322.29 m²
PROVINCIA 7º LIMON
LEVANTO
ROGER PEREIRA PERALTA - PERITO TOPOGRAFO - PT. 2870

5745 - 6830

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 339

Consulta de Plano

Permite realizar una consulta de plano

Buscar Por: Número de Plano

Provincia Inscripción: 7 - LIMÓN

Número Inscripción: 943415

Año Inscripción: 1991

Consultar

Plano(s) Catastrado(s)

Provincia:	7 - LIMÓN	Número Inscripción:	943415
Año Inscripción:	1991	Área Plano:	322.29
Bloque:		Lote:	
Estado:	INSCRITO	Coordenada Norte:	263000.0
Coordenada Este:	574500.0	CRTM Norte:	1147978.0
CRTM Este:	538200.0	Verificado Zona Catastrada:	No

Ubicación(es)

Provincia	Cantón	Distrito
7 - LIMÓN	2 - POCOCÍ	4 - ROXANA

Titulares(es)

Identificacion	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
4000042143	IDA		

Fraccionamiento(s) Plano: Inexistente(s)

Finca(s)

Provincia	Número Finca	Sub-matrícula	Duplicado	Matriz Filial	Inmueble
7 - LIMÓN	10756	000			

Finca(s) Generada(s): Inexistente(s)

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

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

Anotaciones: Inexistente(s)

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

Imprimir

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 340

REPUBLICA DE COSTA RICA
REGISTRO NACIONAL
CONSULTA POR NUMERO DE FINCA
MATRICULA: 10756--000

PROVINCIA: LIMON FINCA: 10756 DUPLICADO: HORIZONTAL: DERECHO: 000

SEGREGACIONES: SI HAY

NATURALEZA: TERRENO DE AGRICULTURA Y VIVIENDA
SITUADA EN EL DISTRITO 5-DUACARI CANTON 6-GUACIMO DE LA PROVINCIA DE LIMON
LINDEROS:
NORTE : TRIANGULO DE ROMAIN PARQUE NACIONAL TORTUGUERO Y JAPDEVA
SUR : INDER
ESTE : TRIANGULO DE ROMAIN PARQUE NACIONAL TORTUGUERO Y JAPDEVA
OESTE : IRENE NUÑEZ JIMENEZ

MIDE: CUARENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS DOCE METROS CON TREINTA Y DOS DECIMETROS CUADRADOS
PLANO:NO SE INDICA

LOS ANTECEDENTES DE ESTA FINCA DEBEN CONSULTARSE EN EL FOLIO MICROFILMADO DE LA PROVINCIA DE LIMON NUMERO 10756 Y ADEMAS PROVIENE DE 1220/097/001

VALOR FISCAL: 4,000.00 COLONES

PROPIETARIO:
INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL
CEDULA JURIDICA 4-000-042143
DUEÑO DEL DOMINIO
PRESENTACIÓN: 0276-00004127-01
FECHA DE INSCRIPCIÓN: 27-FEB-1980
OTROS:

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

DEMANDA ORDINARIA
CITAS: 800-798322-01-0001-001
NUMERO DE EXPEDIENTE 23-000012-0507-AG
AFECTA A FINCA: 7-00010756 -000
INICIA EL: 24 DE FEBRERO DE 2023
FINALIZA EL: 24 DE FEBRERO DE 2033
CANCELACIONES PARCIALES: NO HAY
ACTOR
GERARDO VALVERDE PICADO
CEDULA IDENTIDAD 1-0382-0435
DEMANDADO
CORPOPACI?N DESARROLLO AGR?COLA DEL MONTE SOCIEDAD AN?NIMA
CEDULA JURIDICA 3-101-010882
ANOTACIONES DEL GRAVAMEN: NO HAY

Emitido el 17-03-2023 a las 08:07 horas

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se aprueba y se acepta la inscripción del terreno a favor de la Municipalidad de Pococí. Terreno destinado como área de uso público, ubicado 250 metros al oeste de la esquina noreste de la plaza de deportes del Asentamiento de Llano Bonito, distrito de Roxana. Plano Catastro N° L-943415-1991, Folio Real 10756-000, 322,29 metros cuadrados, parcela 6-8, Naturaleza: Área de Uso Público. Además, se autoriza al señor Alcalde en ejercicio, a comparecer ante notario público y materializar la titulación del inmueble. Se Dispensa del Trámite de Comisión Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO N° 535

Se conoce nota suscrita por los ingenieros: Henry Madrigal Calvo, coordinador de Área de Planificación y Desarrollo Urbano y el Ing. Olger Gutiérrez Mendoza Coordinador de Proceso de Obra Pública, teléfono: 2713-65-73, correo electrónico: henry.madrigal@munipococi.go.cr , dice:

Oficio: APDU-022-2023
Asunto: SMP-3001-2022 / Acuerdo N°2039/ Sesión N°70 Extraordinaria del 03 de octubre del 2022. Solicitud de Declaratoria de Calle Pública, 220 metros norte de la Plaza de Deportes, Jiménez, Pococí.

Municipalidad de Pococí
Área de Planificación y Desarrollo Urbano
Teléfono: 2713-6573
henry.madrigal@munipococi.go.cr

Miércoles 22 de marzo del 2023
OFICIO: APDU-022-2023

Srs(as).
Concejo Municipal
Municipalidad de Pococí
Presente

REFERENTE: SMP-3001-2022 / ACUERDO N°2039 / SESIÓN N°70 EXTRAORDINARIA DEL 03 DE OCRUBRE DEL 2022
SOLICITUD DE DECLARATORIA DE CALLE PÚBLICA / 220 METROS NORTE DE LA PLAZA DE DEPORTES, JIMÉNEZ, POCOCÍ

Estimados(as) compañeros(as),

Les saludamos muy respetuosamente y a la vez les remitimos el presente informe técnico con la finalidad de dar seguimiento a lo requerido mediante Acuerdo N°2039 de la Sesión N°70 Extraordinaria, de fecha 03 de octubre del año 2022, mismo que hace referencia a la nota presentada por parte del Sr. Jeffrey Ramírez Campos, cédula de identidad 7 0186 0236, el cual plantea la necesidad de **declarar un acceso como calle pública**, ubicado 220 metros al norte de la plaza de deportes central del distrito de Jiménez, con el objetivo de titular los terrenos que actualmente se encuentran en posesión bajo la figura de "derechos", así como contar con los servicios de agua potable y electricidad

ANTECEDENTES Y LESGILACIÓN APLICABLE

Como parte de los criterios técnicos y legales requeridos en el presente informe, es de suma importancia hacer alusión al Informe Jurídico IJ-23-MAY-2020, de fecha 26 de mayo del

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 343

Municipalidad de Pococí
Área de Planificación y Desarrollo Urbano
Teléfono: 2713-6573
henry.madrigal@munipococi.go.cr

año 2020, denominado como "*Potestad del Concejo Municipal para declarar calles públicas*", el cual fue elaborado por el Lic. Christian Córdoba Oviedo, recalcando la importancia que ha representado que toda actividad urbanística debe fiscalizada por el Gobierno Local, velando por toda la normativa que regula la materia, pues ello ayuda al ordenamiento urbano del cantón, mejorando las condiciones de los munícipes en diversas áreas.

En el informe citado supra, el Lic. Córdoba Oviedo menciona la importancia de las potestades municipales en cuanto al ordenamiento territorial, y el criterio del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, Sección Tercera, mediante la resolución 134-2018, de las 10:10 horas del 23 de marzo de 2018, indicando que "*(...) los gobiernos locales deben actuar oportunamente en el* ***ejercicio del poder de policía****, utilizando las potestades que el ordenamiento jurídico les ha otorgado para alcanzar sus cometidos (...)*".

Además, es del criterio de dicha Unidad que la potestad del Gobierno Local para regular la materia urbanística recae particularmente en el Concejo Municipal, por lo dispuesto en el artículo 13 inciso p) del Código Municipal, norma que estipula las atribuciones del órgano colegiado, en lo que nos interesa, de **dictar las medidas de ordenamiento urbano**, indicando textualmente en el informe que "*(...) siendo que las declaratorias de calles públicas son parte ineludible del ordenamiento urbano, se consolida tal potestad del Concejo, claro está que para ello,* ***las declaraciones deben estar debidamente fundamentadas en criterios técnicos, realizados por los profesionales municipales competentes****, pues deben cumplirse algunos requisitos, precisamente para procurar el desarrollo urbanístico ordenado*" (el subrayado no es del original).

Continuando con el criterio legal externado por la Unidad de Servicios Jurídicos Internos, se hace mención al "*Reglamento a la Primera Ley Especial para la Transferencia de Competencias: Atención Plena y Exclusiva de la Red Vial Cantonal*", el cual expresa que de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 9329 y la Ley No. 5060, la atención de la red vial cantonal, de forma plena y exclusiva, será competencia de los gobiernos locales, a quienes les corresponderá planear, programar, diseñar, administrar, financiar, ejecutar y controlar su construcción, conservación, señalamiento, demarcación, rehabilitación, reforzamiento,

Municipalidad de Pococí
Área de Planificación y Desarrollo Urbano
Teléfono: 2713-6573
henry.madrigal@munipococi.go.cr

reconstrucción, concesión y operación, de conformidad con los Planes Viales Quinquenales de Conservación y Desarrollo de cada municipio, específicamente, en el artículo 5 que establece las funciones municipales, donde en el inciso q) dispone que les corresponde a los ayuntamientos *"Elaborar los estudios previos, así como la resolución administrativa que, conforme a la Ley de Construcciones No 833, deberá someterse a conocimiento del Concejo Municipal, para la declaratoria oficial de caminos públicos en la red vial cantonal."*

Finalizando dicho criterio, ponen en conocimiento un pronunciamiento de la Procuraduría General de la República, identificado como Dictamen C-248-2018, de fecha 24 de setiembre del año 2018, el cual hace alusión a otros dictámenes previos, y se reafirma la potestad del Concejo Municipal para la declaratoria de calles públicas, indicando textualmente lo siguiente:

> *"(...) tómese en cuenta que, como parte del procedimiento de declaratoria, hemos indicado que a lo interno de la Municipalidad,* ***la declaratoria debe ser adoptada por el Concejo Municipal, de conformidad con las competencias que en materia de ordenamiento urbano le otorga el artículo 13 inciso p) del Código Municipal*** *(...)"* (La negrita no pertenece al original).

Por lo tanto, y según el criterio externado por parte del Lic. Christian Córdoba Oviedo, mediante Informe Jurídico IJ-23-MAY-2020 de fecha 26 de mayo del año 2020, se señala como conclusión lo siguiente:

> *"Que de conformidad con el artículo 169 de la Constitución Política, la administración de los intereses locales corresponde a las municipalidades, siendo uno de esos intereses, la planificación y control del desarrollo urbano, derivado del artículo 15 de la Ley de Planificación Urbana, ahora bien, de conformidad con el artículo 13 inciso p) del Código Municipal, es al Concejo a quien corresponde -dentro del Gobierno Local- el dictar las medidas de ordenamiento urbano, de lo cual forma parte indiscutible la declaratoria de calles públicas, reafirmado por el artículo 5 del Reglamento a la Primera Ley Especial para la Transferencia de Competencias Atención Plena y Exclusiva de la Red Vial Cantonal".*

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 345

Municipalidad de Pococí
Área de Planificación y Desarrollo Urbano
Teléfono: 2713-6573
henry.madrigal@munipococi.go.cr

Como parte de la investigación realizada por parte del presente Departamento, es de recalcar lo establecido mediante el Dictamen C-066-2014 de fecha 03 de abril del año 2017, elaborado por la Procuradora Gloria Solano Martínez y la Abogada de la Procuraduría Elizabeth León Rodríguez, indicando que las municipalidades tienen la potestad de declarar nuevas vías públicas cantonales, que no hayan sido declaradas nacionales por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, específicamente para los siguientes supuestos:

a) Cuando el terreno sea de dominio público
b) Cuando la vía esté entregada por ley o de hecho al servicio público y no sea de dominio particular
c) **Cuando el camino sea de dominio privado, pero exista cesión, compra o expropiación de un terreno particular**
d) Cuando se reciban las áreas públicas resultantes de un proceso de urbanización.

Además, y no menos importante, el criterio antes citado menciona textualmente lo siguiente:

> ***"Con el fin de satisfacer el interés público y promover una adecuada conectividad urbana, al momento de declarar una vía pública es importante valorar las condiciones técnicas y requisitos de medida, y determinar la necesidad de obras de mejoramiento, reconstrucción o ampliación por parte de la Municipalidad (...)"***.

Por lo tanto, **es de suma importancia que,** para efectos del análisis de una solicitud de declaratoria de calle pública por parte del Concejo Municipal, **sea sometido a un criterio técnico por parte del Proceso de Obra Pública,** con el objetivo de solicitar las respectivas obras de infraestructura necesarias para el mejoramiento del acceso, o de ser necesario las correspondientes acciones de reconstrucción o ampliación de este. Además, es indispensable el **criterio técnico por parte del Área de Planificación y Desarrollo Urbano,** referente a las regulaciones y requisitos establecidos para los fraccionamientos frente a calle pública existente (fraccionamientos con fines urbanos), ya que es muy común que, posteriormente a la declaratoria, se presente un anteproyecto para la consolidación de un fraccionamiento,

Municipalidad de Pococí
Área de Planificación y Desarrollo Urbano
Teléfono: 2713-6573
henry.madrigal@munipococi.go.cr

cuando en realidad el debido proceso consiste en cumplir con la tramitología de un proyecto urbano (urbanización o conjunto residencial). Aun así, es de suma importancia recordar que los fraccionamientos frente a calle pública existente ("con fines urbanos") requieren de una serie de aspectos, tales como:

a) Obras de infraestructura (aceras, cordón y caño, alcantarillado pluvial, rampas para discapacitados y demás obras necesarias)
b) Dotación de servicios básicos
c) Acondicionamiento de la superficie de rodamiento
d) Equipamiento, delimitación y donación de áreas públicas
e) Tramitología de planos constructivos con su debida aprobación por parte de las diferentes instituciones.
f) Permisos y autorizaciones adicionales requeridas (MINAE, SETENA, Bomberos, entre otros).

Es de suma relevancia recordar lo establecido en el numeral N°4 de la Ley General de Caminos Públicos, mismo que indica:

*"Artículo 4°.- **El ancho de las carreteras y de los caminos vecinales** será el que indique 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.**"* (Subrayado no corresponde al texto original)

Además, la Procuraduría General de la República, mediante criterio 287-2017, indicó textualmente lo siguiente:

***"La Ley 5060, artículo 4, estipula para los caminos vecinales un ancho mínimo de 14 m.** En el caso de las calles locales, sus dimensiones las dispone el plan regulador, que ha de buscar la satisfacción del interés general y ajustarse a parámetros de razonabilidad, a las reglas de la ciencia y la técnica, a principios elementales de la lógica y conveniencia (Ley 6227, artículos 16 y 160; dictamen C-70-2011).*

Municipalidad de Pococí
Área de Planificación y Desarrollo Urbano
Teléfono: 2713-6573
henry.madrigal@munipococi.go.cr

En ausencia de plan regulador, para las calles locales es aplicable el Reglamento para el control nacional de fraccionamientos y urbanizaciones *del INVU, No. 3391 de 13 de diciembre de 1982 (Alcance 18 a La Gaceta 57 de 23 de marzo de 1983), de aplicación residual, pues frente a él prevalece la normativa de alcance general y mayor jerarquía, como las leyes, decretos o reglamentos ejecutivos (Ley 4240, artículo 21 y Transitorio II; artículo I.10 del citado Reglamento del INVU; votos constitucionales 2153-93, 6706-93, 4205-96, 1923-04, 924-12; dictámenes C-62-94, C-61-96, C-32-98, C-327-2001, C-304-2006, C-155-2009, C-32-10, C-324-11, C-269-13, C-29-15, C-46-16, C-194-17).*"

Además de lo antes mencionado, es importante reiterar el control municipal ejercido a través del artículo N°33 de la Ley de Planificación Urbana, el cual consiste en otorgar o no el visado correspondiente según la información contenida en el plano de agrimensura, con lo cual se determine la compatibilidad o incompatibilidad del fraccionamiento pretendido con las disposiciones y limitaciones de naturaleza urbanística. Así mismo, el artículo N°36 de la Ley de Planificación Urbana indica las situaciones en las cuales será negado el visado municipal, en incumplimiento de una serie de requisitos.

Es este punto, es determinante indicar que, si se pretende realizar un desarrollo de carácter urbano frente al acceso en estudio, en el Reglamento para el Trámite de Visado de Planos para la Construcción, Decreto N° 27967-MP-MIVAH-S-MEIC, existe una cantidad considerable de requisitos indispensable que deben ser cumplidos por parte del interesado, los cuales se basan en la siguiente legislación:

a) Ley de Planificación Urbana, N° 4240 del 15 de noviembre de 1968 y sus reformas, artículos 10. inciso 2); 33, 34. 3S. 58, inciso 2).
b) Ley General de Salud, N° 5395 del 30 de octubre de 1973 y sus reformas, artículos 276, 287, 289, 309, 312. 323.
c) Ley General de Caminos Públicos y sus reformas. Ley N° 5060 del 22 de agosto de 1972, artículo 19.
d) Ley de Aviación Civil N°5150 del 14 de mayo de 1973, Artículo 18, inciso vii)

Municipalidad de Pococí
Área de Planificación y Desarrollo Urbano
Teléfono: 2713-6573
henry.madrigal@munipococi.go.cr

e) Ley del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados. N° 2726 del 14 de abril de 1961, artículo 21.

f) Ley de adquisiciones y expropiaciones y constitución de servidumbres del Instituto Costarricense de Electricidad (ICE), Ley 6313 del 4 de enero de 1979, artículo 23.

g) Ley de Construcciones, No. 833 del 4 de noviembre de 1949 y sus reformas, artículos 2, 28 y 83.

h) Ley Orgánica del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos N° 3663 del 10 de enero de 1966 y sus reformas, artículo 54

I) Reglamento General sobre los Procedimientos de Evaluación de Impacto Ambiental - EIA

j) Reglamento de Fraccionamientos y Urbanizaciones del INVU, Gaceta N°236, Alcance N°224, del 07 de setiembre del año 2020.

k) Ley de Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, Ley N°8228 del 19 de marzo del 2002, artículo N°14.

ANÁLISIS DE LA SOLICITUD

Posterior a todo lo citado como antecedentes y legislación aplicable, se debe realizar un análisis técnico de la solicitud de declaratoria de calle pública planteada, según las condiciones físicas del acceso, la situación registral y catastral de la propiedad, así como los intereses municipales que intervienen directa e indirectamente.

Según se indica mediante Oficio APDU-TO-047-2023, de fecha 22 de febrero del año 2023, por parte del Ing. David Quirós Aguilar, del Proceso de Topografía Municipal, la solicitud se plantea, se trata de una servidumbre de paso de 6,00 metros de ancho y 60,00 metros de longitud según asientos catastrales, ubicada entre las siguientes coordenadas CRTM05:

- ✓ Inicio: (528560.379,1129487.804).
- ✓ Final: (528616.346,1129478.467)

Municipalidad de Pococí
Área de Planificación y Desarrollo Urbano
Teléfono: 2713-6573
henry.madrigal@munipococi.go.cr

Además, presenta las siguientes características:

- ✓ Entronca con la Ruta Nacional N° 810.
- ✓ En el sitio, existe un acceso de 6 metros de ancho y 130 metros de longitud que sirve a 12 lotes, con un total de 5 viviendas.
- ✓ La superficie de ruedo es de tierra mayormente.
- ✓ No de observan cunetas para los desagües.
- ✓ La instalación del servicio eléctrico es artesanal.
- ✓ No se observan hidrómetros del acueducto a lo largo del acceso.

Las fincas colindantes con la servidumbre son:

a) Finca folio real 7118276-000, representada en el plano catastrado L- 20129-2022, propiedad de Amancio de los Ángeles Muñoz Ulloa, cédula 1-1072-0279, con números telefónicos registrados en base de datos municipal 8696-9126 y 8828-7664, correo electrónico amunoz0106@gmail.com.

b) Finca folio real 7126100-000, representada en el plano catastrado L- 1294024-2008, propiedad de Ángela Candelaria Recinos Melgar, cédula 8-0086-0487, con números telefónicos registrados en base de datos municipal 2763-8150 y 8706-7867.

c) Finca folio real 7064520-003-004-005-007-008-009-010-011, representada parcialmente en el plano catastrado L-1537605-2011, propiedad de:

- Derecho 003: Deibi Fauricio Pérez Chaves, cédula 1-1095- 0274, con números telefónicos registrados en base de datos municipal 8981-6648 y 8594-2379.
- Derecho 004: William Chaves Quesada, cédula 7-0053-0515, con número telefónico registrado en base de datos municipal 2710-7459. La representante legal de Don William es su esposa, Ania Mora Méndez, cédula 7-0052-064, de quien no tenemos datos en la base municipal.
- Derecho 005: Rita Chaves Quesada, cédula 7-0061-0894, con número telefónico registrado en base de datos municipal 8842-0376.
- Derecho 007: Robin Chaves Quesada, cédula 1-0761-0769, sin datos de contacto registrados en base de datos municipal.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 350

Municipalidad de Pococí
Área de Planificación y Desarrollo Urbano
Teléfono: 2713-6573
henry.madrigal@munipococi.go.cr

- Derecho 008: Oscar Alfredo Campos Quesada, cédula 1- 1264-0732, sin datos de contacto registrados en base de datos municipal.
- Derecho 009: Ademar Marcelino Torres Hernández, cédula 3- 0176-0440, con número telefónico registrado en base de datos municipal 2763-6307.
- Derecho 010: Jefrey Josué Ramírez Campos, cédula 7-0186- 0236, sin datos de contacto registrados en base de datos municipal.
- Derecho 011: María Teresa Quesada Campos, cédula 7-0024- 0540, con números telefónicos registrados en base de datos municipal 8506-9439 y 2710-2898.

d) Finca folio real 7158038-000, representada en el plano catastrado L- 1851648-2015, propiedad de Daisy Campos Quesada, cédula 3-0254- 0578, con número telefónico registrado en base de datos municipal 8319-7533.

e) Finca folio real 7135707-000, representada en el plano catastrado L- 1966344-2017, propiedad de Roger Campos Quesada, cédula 3- 0246-0323, con número telefónico registrado en base de datos municipal 2371-2748. **Esta finca tiene una hipoteca, por lo que cualquier modificación se debe contar con la autorización previa del acreedor**.

f) Finca folio real 7118477-000, representada en el plano catastrado L- 1112207-2006, propiedad de Roger Mauricio Campos Quesada, cédula 3-0246-0323, con número telefónico registrado en base de datos municipal 2371-2748.

Según el oficio citado anteriormente, durante la inspección de campo se verificó que el acceso en cuestión entronca con la Ruta Nacional N° 810, el cual consiste en un acceso de 6 metros de ancho y 130 metros de longitud que sirve a 12 segregaciones, con un total de 5 viviendas, la cual posee una superficie de rodamiento en tierra mayormente, sin obras de infraestructura, sin servicios básicos (servicio eléctrico es artesanal), sin un sistema de evacuación pluvial adecuado, y no se plantea la posible donación de un área pública, pues la totalidad de los terrenos le pertenecen a familiares y conocidos.

Por lo tanto, es claro que la naturaleza actual del acceso conformado en tierra es una **servidumbre de paso**, el cual se clasifica como un acceso limitado de **carácter PRIVADO**, y el resto de finca no posee ningún acceso definido.

AUDITORIA MUNICIPAL
POCOCÍ
351

Municipalidad de Pococí
Área de Planificación y Desarrollo Urbano
Teléfono: 2713-6573
henry.madrigal@munipococi.go.cr

Además, luego de realizar un recorrido sobre la finca, verificamos que las condiciones del acceso muestran un ancho inicial de 6 metros a lo largo de 60 metros de largo, y el resto indican que posee un ancho de 14 metros, sin embargo, no se encuentran libres en campo. Además, **limitan la presente solicitud a establecer un proceso de negociación con uno de los propietarios de los terrenos, para obtener el ancho requerido para una posible declaratoria.** La totalidad de lo que sería el acceso **muestra una superficie de rodamiento en tierra, se cuenta con servicio de electricidad de manera irregular y no hay evidencia de la existencia del servicio de agua potable dentro de la finca.** Por otro lado, **no existen obras de infraestructura tales como aceras, cordón y caño, sistema de alcantarillado pluvial (tragantes, pozos, tubería, desfogue pluvial, etc), asfalto, entre otros**; ya que se trata de un **acceso privado** a las pocas segregaciones que conforman el fraccionamiento.

Figura 1.- Condiciones físicas de la Finca

Fuente: Oficio APDU-TO-047-2023 (Febrero, 2023)

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

AUDITORIA MUNICIPAL
POCOCÍ
352

Municipalidad de Pococí
Área de Planificación y Desarrollo Urbano
Teléfono: 2713-6573
henry.madrigal@munipococi.go.cr

Figura 2.- Condiciones físicas de la Finca

Fuente: Oficio APDU-TO-047-2023 (Febrero, 2023)

Municipalidad de Pococí
Área de Planificación y Desarrollo Urbano
Teléfono: 2713-6573
henry.madrigal@munipococi.go.cr

CONCLUSIÓN

Una vez atendida la solicitud remitida por parte del Concejo Municipal, mediante Acuerdo N°1746 de la Sesión N°56 Ordinaria, de fecha 13 de agosto del año 2019, y en cumplimiento a lo establecido en el Artículo N°5, inciso q, del Reglamento a la Primera Ley Especial para la Transferencia de Competencias No. 40137 – MOPT, se realizó la respectiva recopilación de antecedentes y legislación aplicable, así como el análisis técnico, concluyendo para el presente caso en específico la recomendación de **RECHAZAR la solicitud declaratoria de calle pública, ya que es un acceso de carácter privado (servidumbre de paso), en condiciones físicas deficientes, sin obras de infraestructura, carente de algún beneficio urbano municipal, al no crear comunicación entre vías existentes o alguna otra situación que motive la declaratoria; alegando el solicitante atender un interés particular de fraccionar la finca para heredar a los familiares y conocidos.**

Para lo anterior, es importante señalar que la justificante de la solicitud realizada es fraccionar los terrenos existentes para donar a los distintos familiares, lo cual representa un interés meramente privado, para lo cual la Ley de Planificación Urbana y el Reglamento de Fraccionamientos y Urbanizaciones del INVU establece el debido proceso. Por lo tanto, queda a criterio del Concejo Municipal validar el presente criterio técnico, o en caso contrario **tomar en cuenta la importante inversión municipal mínima requerida para acondicionar el camino con las obras de infraestructura necesarias**, según requerimientos del Proceso de Obra Pública (Tomar en cuenta Resolución N°2021015460 de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia / Recurso de Amparo Exp. 21-008820-0007-CO / Barrio Belén).

Sin más por el momento, se despide,

HENRY BRYAN MADRIGAL CALVO (FIRMA) Firmado digitalmente por HENRY BRYAN MADRIGAL CALVO (FIRMA) Fecha: 2023.03.22 11:41:56 -06'00'

Ing. Henry Madrigal Calvo
Coord. Área Planificación y Desarrollo Urbano

OLGER IVAN GUTIERREZ MENDOZA (FIRMA) Firmado digitalmente por OLGER IVAN GUTIERREZ MENDOZA (FIRMA) Fecha: 2023.03.23 07:47:46 -06'00'

Ing. Olger Gutiérrez Mendoza
Coord. Proceso de Obra Pública

CC: Archivo
Lic. Manuel Hernández Rivera – Alcalde

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 354

Municipalidad de Pococí
Unidad de Topografía
Teléfono: 2713-6560 Ext.128
david.quiros@munipococi.go.cr

Guápiles, 23 de febrero de 2023
Oficio: **APDU-TO-047-2023**
Asunto: **"Solicitud de declaratoria de camino público – SMP-3001-2022"**

Ing. Henry Madrigal Calvo
Área de Planificación y Desarrollo Urbano
Municipalidad de Pococí

Estimado compañero:

En atención al oficio SMP-3001-2022, referente a la solicitud de declaratoria de calle pública, le informo lo siguiente:

- Se trata de una servidumbre de paso de 6,00 metros de ancho y 60,00 metros de longitud según asientos catastrales, ubicada entre las siguientes coordenadas CRTM05:
  - Inicio: (528560.379,1129487.804).
  - Final: (528616.346,1129478.467).
- Entronca con la Ruta Nacional N° 810.
- En el sitio, existe un acceso de 6 metros de ancho y 130 metros de longitud que sirve a 12 lotes, con un total de 5 viviendas.
- La superficie de ruedo es de tierra mayormente.
- No de observan cunetas para los desagües.
- La instalación del servicio eléctrico es artesanal.
- No se observan hidrómetros del acueducto a lo largo del acceso.
- Las fincas colindantes con la servidumbre son:
  - Finca folio real 7118276-000, representada en el plano catastrado L-20129-2022, propiedad de Amancio de los Ángeles Muñoz Ulloa, cédula 1-1072-0279, con números telefónicos registrados en base de datos municipal 8696-9126 y 8828-7664, correo electrónico amunoz0106@gmail.com.
  - Finca folio real 7126100-000, representada en el plano catastrado L-1294024-2008, propiedad de Ángela Candelaria Recinos Melgar,

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 355

Municipalidad de Pococí
Unidad de Topografía
Teléfono: 2713-6560 Ext.128
david.quiros@munipococi.go.cr

cédula 8-0086-0487, con números telefónicos registrados en base de datos municipal 2763-8150 y 8706-7867.

- Finca folio real 7064520-003-004-005-007-008-009-010-011, representada parcialmente en el plano catastrado L-1537605-2011, propiedad de:
  - Derecho 003: Deibi Fauricio Pérez Chaves, cédula 1-1095-0274, con números telefónicos registrados en base de datos municipal 8981-6648 y 8594-2379.
  - Derecho 004: William Chaves Quesada, cédula 7-0053-0515, con número telefónico registrado en base de datos municipal 2710-7459. La representante legal de Don William es su esposa, Ania Mora Méndez, cédula 7-0052-064, de quien no tenemos datos en la base municipal.
  - Derecho 005: Rita Chaves Quesada, cédula 7-0061-0894, con número telefónico registrado en base de datos municipal 8842-0376.
  - Derecho 007: Robin Chaves Quesada, cédula 1-0761-0769, sin datos de contacto registrados en base de datos municipal.
  - Derecho 008: Oscar Alfredo Campos Quesada, cédula 1-1264-0732, sin datos de contacto registrados en base de datos municipal.
  - Derecho 009: Ademar Marcelino Torres Hernández, cédula 3-0176-0440, con número telefónico registrado en base de datos municipal 2763-6307.
  - Derecho 010: Jefrey Josué Ramírez Campos, cédula 7-0186-0236, sin datos de contacto registrados en base de datos municipal.
  - Derecho 011: María Teresa Quesada Campos, cédula 7-0024-0540, con números telefónicos registrados en base de datos municipal 8506-9439 y 2710-2898.

- Finca folio real 7158038-000, representada en el plano catastrado L-1851648-2015, propiedad de Daisy Campos Quesada, cédula 3-0254-0578, con número telefónico registrado en base de datos municipal 8319-7533.

- Finca folio real 7135707-000, representada en el plano catastrado L-1966344-2017, propiedad de Roger Campos Quesada, cédula 3-0246-0323, con número telefónico registrado en base de datos municipal 2371-2748. **Esta finca tiene una hipoteca, por lo que**

Municipalidad de Pococí
Unidad de Topografía
Teléfono: 2713-6560 Ext.128
david.quiros@munipococi.go.cr

cualquier modificación se debe contar con la autorización previa del acreedor.

- Finca folio real 7118477-000, representada en el plano catastrado L-1112207-2006, propiedad de Roger Mauricio Campos Quesada, cédula 3-0246-0323, con número telefónico registrado en base de datos municipal 2371-2748.
- Adjunto informe de inspección.

Sin más por el momento, me despido.
Atentamente,

Ing. David Arnoldo Quirós Aguilar

Firmado digitalmente por DAVID ARNOLDO QUIROS AGUILAR (FIRMA)
Nombre de reconocimiento (DN): serialNumber=CPF-03-0375-0252, sn=QUIROS AGUILAR, givenName=DAVID ARNOLDO, c=CR, o=PERSONA FISICA, ou=CIUDADANO, cn=DAVID ARNOLDO QUIROS AGUILAR (FIRMA)
Motivo: Soy el autor de este documento
Ubicación: Guápiles
Fecha: 2023.02.23 11:00:07 -06'00'
Versión de Adobe Acrobat Reader: 2022.003.20322

Unidad de Topografía

Participan de la palabra:

Reg. Randall Torres Barrientos.

Atendiendo el criterio técnico expresado por el Ingeniero Henry Madrigal estaría apoyando ese criterio, rechazándolo porque bueno, si no tiene las medidas a lo que le entendí son como 6 mts de ancho por 20 mts, por ahí anda y no tiene las medidas establecidas los 14 mts verdad, que son requeridos en la ley de caminos públicos y además de eso que dice que es una servidumbre privada también entonces, son dos argumentos de mucho peso que me hacen apoyar esa iniciativa de rechazar esa declaratoria de calle pública.

Sra. Pdta. Yaslyn Morales Grajal.

Suficientemente discutido el documento, los que estén de acuerdo en acoger el criterio técnico de Rechazar, levantar la mano.

Por Mayoría de 8 votos a favor, 1 voto en contra (vota en contra el regidor Reinaldo Benavides Vargas) SE ACUERDA: Se acogen las recomendaciones y el criterio

técnico de los ingenieros: Henry Madrigal Calvo, coordinador de Área de Planificación y Desarrollo Urbano y el Ing. Olger Gutiérrez Mendoza Coordinador de Proceso de Obra Pública, expresado mediante el Oficio APDU-022-2023, Por Tanto, El Concejo Municipal de Pococí rechaza la solicitud del señor Jeffrey Ramírez Campos, céd. 7-0186-0236 sobre declarar un acceso como calle pública, ubicado 220 metros al norte de la plaza de deportes central del distrito de Jimenez, ya que es un acceso de carácter privado (servidumbre de paso), en condiciones físicas deficientes sin obras de infraestructura, carente de algún beneficio urbano municipal, al no crear comunicación entre vías existentes o alguna otra situación que motive la declaratoria, alegando el solicitante atender un interés particular de fraccionar la finca para heredar a los familiares y conocidos.

Sra. Pdta. Yaslyn Morales Grajal.

Con 8 votos a favor se rechaza la declaratoria de Calle Publica, el regidor Reinaldo Benavides vota a favor de declarar la calle pública, si gusta justifica su voto compañeros.

Razonamiento de voto negativo por el regidor Reinaldo Benavides Vargas.

Saluda, yo a veces me quedo pensando porque eso es un barrio que tiene años de existir, casas donde la gente paga permisos municipales y todo y tiene luz eléctrica y agua y entonces por eso lo otro lo voto en contra porque, para mí es nuevo que eso no esté declarado como calle pública gracias presidenta.

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

ACUERDO N° 536

Se conoce nota suscrita por el Ing. Jorge Hodgson Quinn, presidente del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí, teléfono: 2710-3768, correo electrónico: secretariaccdrp@gmail.com, dice:

Oficio: CCDRP-076-2023
Asunto: En respuesta del oficio SMP-384-2023

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 358

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ
Cédula Jurídica: 3-007-087876

Guápiles, jueves 16 de marzo del 2023.
CCDRP-076-2023

Señores:

Concejo Municipal

Jonathan Murillo Gómez
Administrador CCDRP

Estimados señores:

Me permito informarles que en la Sesión Ordinaria N°08 realizada el 13 de marzo del 2023, la Junta Directiva del CCDR Pococí procede a tomar el siguiente acuerdo:

ACTA ORDINARIA°08 ARTICULO VI ACUERDO N°127

Por Unanimidad SE ACUERDA: se traslada el oficio SMP-384-2023 al administrador Jonathan Murillo Gómez para su gestión. Aprobado por los presentes y se dispensa.

Cordialmente,

JORGE HODGSON QUINN (FIRMA)
Firmado digitalmente por JORGE HODGSON QUINN (FIRMA)
Fecha: 2023.03.20 10:32:30 -06'00'

Lic. Jorge Hodgson Quinn
Presidente
CCDR de Pococí

Ci: Archivo

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se conoce.

ACUERDO N° 537

Se conoce nota suscrita por el Ing. Jorge Hodgson Quinn, presidente del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí, teléfono: 2710-3768, correo electrónico: secretariaccdrp@gmail.com, dice:

Oficio: CCDRP-084-2023
Asunto: En respuesta del SMP-413-2023

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ
Cédula Jurídica: 3-007-087876

Guápiles, jueves 16 de marzo del 2023.
CCDRP-084-2023

Señores:

Concejo Municipal

MSc.Veronica Delgado Barahona
Proveeduría CCDRP

Estimados señores:

Me permito informarles que en la Sesión Ordinaria N°08 realizada el 13 de marzo del 2023, la Junta Directiva del CCDR Pococí procede a tomar el siguiente acuerdo:

ACTA ORDINARIA°08 ARTICULO VI ACUERDO N°135

Por Unanimidad SE ACUERDA: en base al Oficio SMP-413-2023 se le informa que este CCDRP esta anuente a colaborar con la auditoria en lo que se refiere a la investigación de la donación de instrumentos musicales al Comité Comunal de Deportes de La Rita. Se comisiona a la señora Verónica Delgado Barahona para que colabore en la propuesta del señor regidor Randall Torres Barrientos sobre un informe detallado de los hechos acontecidos e indicar cuantos instrumentos fueron entregados y lo extraviado. Aprobado por los presentes y se dispensa.

Cordialmente,

JORGE HODGSON QUINN (FIRMA)
Firmado digitalmente por JORGE HODGSON QUINN (FIRMA)
Fecha: 2023.03.20 10:29:29 -06'00'

Lic. Jorge Hodgson Quinn
Presidente
CCDR de Pococí

Ci: Archivo

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se conoce.

ACUERDO N° 538

Se conoce nota suscrita por el Ing. Jorge Hodgson Quinn, presidente del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí, teléfono: 2710-3768, correo electrónico: secretariaccdrp@gmail.com, dice:

Oficio: CCDRP-090-2023
Asunto: En respuesta del SMP-413-2023 Informe detallado de los hechos acontecidos en relación a la donación de instrumentos musicales.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ
Cédula Jurídica: 3-007-087876

Guápiles, miércoles 22 de marzo del 2023.
CCDRP-090-2023

Señores:
Concejo Municipal de Pococí

Asunto: Respuesta Oficio SMP-413-2023

Respetables señores, reciban un cordial saludo. Por medio de la presente se procede a realizar un informe detallado de los hechos acontecidos en relación a la donación de Instrumentos Musicales para la comunidad de la Rita, con recursos aportados de forma extraordinaria por el señor Juan Luis Gómez Gómez para tales efectos.

Se tramita la adquisición respectiva bajo la orden de compra 5635, la cual se adjunta para su respectivo conocimiento, a continuación, el detalle de los artículos comprados:

COMPRA REALIZADA

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNIDAD	PRECIO TOTAL
10	LIRA GRANDE JUMBO JAVIER GONZA	110,772.73	1,107,727.30
10	REDOBLANTE DE MARCHA 14X5.5" STAR	44,159.29	441,592.90
10	TENOR 14X10 CHP843 2MAZO LAZER	41,504.42	415,044.20
10	GUIRO METÁLICO 19.5C13 NACIONAL	22,477.88	224,778.80
2	BOMBO 26X10" 2MAZOSFAJA	83,982.72	167,965.44
1	SET DE CONGAS 10"11" NAT SOMBR	291,452.61	291,452.61
1	BONGOES CITY DARKWOODS LP	65,855.58	65,855.58
1	TIMBAL 13" Y 14" LAZER	84,765.05	84,765.05

5	TENOR JR 10"X6" 1MAZO/AFAJA LA	21,504.42	107,522.10
10	BOLILLOS PLASTICOS LIRA NACIN	2,123.89	21,238.90
5	BOLILLOS BATERIA HUETAR ARTESA	1,150.44	5,752.20
5	MAZO MANGO NYLON TENOR HUETAR	4,159.29	20,796.45
20	PARCHE LUBRICADO 14"	4,778.76	95,575.20
3	PARCHE 14" NEGRO LAZER	6,194.69	18,584.07
4	PARCHE PINSTRIPE CL 26" REMO	21,327.43	85,309.72
5	FAJA PARA BOMBO COLORES HUETAR	3,716.81	18,584.05
3	BOMBO MARCHA 28X14 BLANCO STAR	140,380.39	421,141.17
6	PARCHE PINSTRIPE ACEITE CL 25"	21,327.43	127,964.58
10	PLATILLO DE MARCHA 10" LAZER	17,787.61	177,876.10
4	BONGO CITY NATURAL LP	65,403.99	261,615.96
1	BATERIA MARCHA 8"10"12"13"	63,489.51	63,489.51
2	BOMBO MARCHA 26"X14" BLANCO	133,396.67	266,793.34
4	BOLILLOS PLASTICOS LIRA NACION	2,123.89	8,495.56
4	LIRA GRANDE JUMBO JAVIER GONZA	110,772.73	443,090.92
	TOTAL		**4,943,011.71**

Dicha Orden de compra es por un monto de ¢4,943,011.71 (cuatro millones novecientos cuarenta y tres mil once CON 71/100 colones).

El día 10 de diciembre del año 2021, el señor Juan Luis Gómez procedió a solicitar el retiro de dichos instrumentos musicales con el objetivo de realizar la entrega a la comunidad correspondiente, según consta en nuestras boletas de entrega. Ese día

se le entregó la totalidad de la orden de compra a excepción de las siguientes tres líneas:

- 10.00 GUIRO METALICO
- 1.00 BONGOES CITY DARKWOODS LP
- 4.00 BONGO CITY NATURAL LP

Estas tres líneas aún no habían sido entregadas por falta de stock de la empresa y posteriormente nos fueron entregadas. Actualmente las mismas se encuentran custodiadas en nuestras bodegas.

Por lo que el costo total de la mercadería entregada al señor Gómez Gómez asciende a un monto de ¢4,390,761.37, mismos que fueron entregados a la comunidad respectiva a través de su persona

Una vez entregados dichos instrumentos y en aras de realizar una fiscalización de los artículos, se procedió a realizar 2 revisiones in situ, obteniendo los siguientes resultados:

PRIMERA REVISIÓN		
CANTIDAD	**OBJETO CONTRACTUAL**	**Existencia**
10	Lira jumbo	Completo
4	Lira grande jumbo	Completo
10	Redoblante marcha 14x5.5	Completo
10	Tenor 14x10	Completo
2	Bombo 26x10	Falta 1
1	Set congas 10"11	Son 2 por set
1	Timbal 13 y 14	Completo
5	Tenor junior 10x 6	Completo
14	Bolillos plásticos lira	Faltan 4
5	Bolillos 5a batería	No están
5	Mazo mango nylon tenor	No están
20	Parcge 14 lubricado transparente	Faltan 16
3	Parche 14 lubricado negro	Faltan 2
4	Parche pinstripe cl.26	Completo

5	Faja para bombo de colores	Eran arnés
3	Bombo de marcha 28x14 blanco	Completo
6	Parche pinstripe cl.28	Completo
10	Platillo de marcha 10"	Completo
1	Batería marcha 8"10"12"13 blanco	Falta 1
2	Bombo de marcha 26x14	Falta 1

Posterior a esta revisión se nos informa que los instrumentos fueron cambiados de lugar de resguardo, para lo cual el 16 de marzo del 2023 se procede a realizar una segunda revisión, obteniendo la siguiente información:

SEGUNDA REVISIÓN		
CANTIDAD	OBJETO CONTRACTUAL	Existencia
10	Lira jumbo	Faltan 4
4	Lira grande jumbo	No están
10	Redoblante marcha 14x5.5	Completo
10	Tenor 14x10	Faltan 4
2	Bombo 26x10	Completo
1	Set congas 10"11	Son 2 por set
1	Timbal 13 y 14	Completo
5	Tenor junior 10x 6	Completo
14	Bolillos plásticos lira	No están
5	Bolillos 5a batería	No están
5	Mazo mango nylon tenor	Completo
20	Parcge 14 lubricado transparente	No están
3	Parche 14 lubricado negro	No están
4	Parche pinstripe cl.26	No están
5	Faja para bombo de colores	No están
3	Bombo de marcha 28x14 blanco	Completo
6	Parche pinstripe cl.28	No están
10	Platillo de marcha 10"	Completo
1	batería marcha 8"10"12"13 blanco	Falta 1
2	Bombo de marcha 26x14	Falta 1

Así las cosas, realizando un análisis económico de las existencias y los instrumentos perdidos, se determina la siguiente pérdida económica:

FALTANTE

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNIDAD	PRECIO TOTAL
4	LIRA GRANDE JUMBO JAVIER GONZA	110,772.73	443,090.92
4	LIRA GRANDE JUMBO JAVIER GONZA	110,772.73	443,090.92
4	TENOR 14X10 CHP843 2MAZO LAZER	41,504.42	166,017.68
10	BOLILLOS PLASTICOS LIRA NACIN	2,123.89	21,238.90
5	BOLILLOS BATERIA HUETAR ARTESA	1,150.44	5,752.20
20	PARCHE LUBRICADO 14"	4,778.76	95,575.20
3	PARCHE 14" NEGRO LAZER	6,194.69	18,584.07
4	PARCHE PINSTRIPE CL 26" REMO	21,327.43	85,309.72
5	FAJA PARA BOMBO COLORES HUETAR	3,716.81	18,584.05
6	PARCHE PINSTRIPE ACEITE CL 25"	21,327.43	127,964.58
1	BATERIA MARCHA 8"10"12"13"	63,489.51	63,489.51
1	BOMBO MARCHA 26"X14" BLANCO	133,396.67	133,396.67
	TOTAL DE LA PÉRDIDA		**1,622,094.42**

Tal y como se logra observar la pérdida económica de los instrumentos musicales faltantes asciende a un monto de ¢1.622.094,42 (un millón seiscientos veintidós mil noventa y cuatro con 42/100 colones)

Cordialmente,

JORGE HODGSON QUINN (FIRMA)

Firmado digitalmente por JORGE HODGSON QUINN (FIRMA)
Fecha: 2023.03.22 11:29:21 -06'00'

Lic. Jorge Hodgson Quinn
Presidente
CCDR de Pococí

Ci: Auditoria, Archivo

Participan de la palabra:

Sind. Carmen Sánchez Navarro

Saluda, quisiera una copia de todo lo que entregaron porque la nota de la Asociación no ha llegado porque la secretaria no estuvo bien y la nota no estuvo a tiempo, ellos me la iban a entregar para traerla hoy de que la Asociación se va a hacer responsable de lo que queda, porque estoy entendiendo que hay un faltante de millón y algo, pero si quisiera que con esto lleguemos hasta las últimas consecuencias, porque son fondos públicos, no son míos ni de ninguno como lo he repetido en otras ocasiones, son fondos públicos y como tal se debe de respetar.

Reg. Randall Torres Barrientos

Saluda, yo rogaría entonces que este informe se le envíe al departamento de auditoría para que den de baja todos esos artículos que fueron sustraídos lastimosamente.

Lo segundo, no sé que me da más pena si la sustracción o que estén los instrumentos empantanados en una bodega, deberíamos de tomar la decisión de ver a qué banda se le da, escuela o si se le va a mantener a La Rita. Yo lo que quiero es que conste en actas que no me parece que estén empantanados, deberíamos de darle uso porque es un pecado, se hizo una inversión de cuatro millones trescientos mil, se desaparecen esos instrumentos por un millón seiscientos mil, pero todavía quedan activos, bastantes instrumentos y la idea es que le den uso, es lo que digo.

Imagínense qué pecado, frecuentemente nos llegan a pedir de comunidades que quieren hacer una bandita y en muchas ocasiones les decimos que no, desafortunadamente pasan estas situaciones fortuitas, pero sí deberíamos nosotros como municipalidad incrementar los controles, para poder definir, bueno le damos estos instrumentos a organizaciones debidamente consolidadas, si le vamos a dar tal cantidad de instrumentos que tengan un lugar adecuado como una bodega para que no se puedan desaparecer o sustraer los bienes, al final de todo son bienes públicos y sí rogaría que todo esa parte que le den de baja y todo eso, porque en un futuro no van a llegar y decir qué fue lo que pasó entonces que

quede debidamente registrado que junto con el informe se den de baja a nivel de contabilidad de la municipalidad para que pueda quedar todo claro.

Sra. Pdta. Yaslyn Morales Grajal

Entonces su propuesta es que la Contaduría del Comité de Deportes le dé de baja a esos instrumentos musicales que no están, pero yo creo que en paralelo deberían de existir una denuncia porque alguien sustrajo, hay hurto, ¿entonces no sé si le agregamos eso compañero?

Reg. Randall Torres Barrientos

Ahí el asunto sería contra indeterminado porque no sabemos quién fue el que sustrajo.

Sra. Pdta. Yaslyn Morales Grajal

Sí, para que investiguen.

Reg. Randall Torres Barrientos

Bueno diay, vamos a ver qué pasa.

Reg. Juan Luis Gómez Gómez

Primero quiero dejar claro que a mí no me han entregado instrumentos, yo no tengo ninguna potestad de recibir instrumentos del Comité de Deportes para yo obtenerlos, número 1.

Número dos, que quede claro que al igual que todos los regidores que andamos pulseándola para meter partidas para las comunidades, que esa es nuestra funcionalidad porque dichosamente los regidores propietarios manejamos un poquito de presupuesto y lo que hacemos es meter proyectos a las comunidades y así como han hecho los regidores, lo que yo hice fue aportar una partida.

Número tres, quiero decirles que el Comité de Deportes le entregó al subcomité los instrumentos debidamente conformado. También esos instrumentos, el Comité

Cantonal de Deportes los plaqueó en presencia de quien los tenía quien era Roy Pérez y el Sub-Comité de Deportes de La Rita.

Por último decirles lo que decía Yaslyn muy importante, hay una denuncia que le correspondió al señor presidente del Subcomité de deportes de La Rita presentarla a los Tribunales, una denuncia que está en curso y se está denunciando a la persona responsable que sustrajo los instrumentos. Finalmente quiero decirles compañeros que gracias a Dios que esto pasó porque hasta ahora que este informe tanto el comité como este servidor quien fue el que puso la partida y el comité que es quien administra los instrumentos, hasta ahora el Comité de Deportes anuncia que faltaban los instrumentos porque lo tenían quedito. Hasta ahora sale en esto.

A mí nunca me dijeron, le dijeron al Comité de Deportes que faltaba una lira, que gracias a Dios eso salió, sí tenía mis dudas porque en la factura venía…

Nota de Secretaría: Se presenta el audio entrecortado en la grabación, lo que dificulta la transcripción de la totalidad del comentario.

Esta es una situación que debe resolver el Comité de Deportes con el subcomité de deportes de La Rita para mejor criterio y si el Concejo tiene que tomar criterio en esto, que tome porque la idea aquí es hacer las cosas bien. Así que quede claro eso es de mi parte.

De mi parte decirles que yo hago un proyecto y yo no voy a recibirlo porque no, no existe la forma…

Nota de Secretaría: Se presenta el audio entrecortado en la grabación, lo que dificulta la transcripción de la totalidad del comentario.

Sra. Pdta. Yaslyn Morales Grajal

Hay una propuesta del compañero Randall que se le solicita a la Procuraduría que le dé de baja a esos instrumentos y que resuelvan dárselos a una institución, sea a la Junta de Educación de La Rita o a la misma Asociación de La Rita.

Sind. Carmen Sánchez Navarro

Respeto la opinión de cada uno verdad, cada uno tiene derecho de debatir aquí un problema tan serio como es ese, por favor para mí esto es serio, yo no puedo venir a decir que vamos a darle a La Rita "x" instrumentación y que tal vez después vamos a decir, no se la podemos dar a otro, si hay una asociación formal con su jurisdicción se debe de respetar, recuerden que ese es el pequeñito gobierno local de La Rita y nosotros no es que no queríamos, es que nunca nos tomaron en cuenta, es que nunca llegaron a decir esto le pertenece a La Rita y ustedes como ente, con su cédula jurídica van a hacerse responsable, nunca nos dijeron eso, hemos pedido cuentas y nos han rodeado porque ahí están en actas las situaciones que se nos ha dado, pero nunca ha habido una claridad con respecto a esto.

Ahora ¿cómo es posible?, yo lo dije la vez pasada y lo sigo diciendo, cómo es posible que vengan a entregar cosas a un subcomité que no tiene una jurisdicción estando la asociación, nosotros tenemos que sentar responsabilidades sobre esto y yo no estoy de acuerdo en que se nos traslade porque hay un Comité Cultural que dice nos echamos eso al hombro y armamos una buena banda, entonces hay un Comité Cultural también juramentado que puede, pero con el aval de la Asociación De Desarrollo, así es que consten en acta mis palabras porque yo hoy estoy aquí, yo no puedo venir aquí solo a verlos, oír y a escuchar cómo se dicen y se hacen las cosas y no defender mi posición como síndica y como representante de mi pueblo de La Rita, muchas gracias.

Sra. Pdta. Yaslyn Morales Grajal

Las palabra de la señora síndica quedan en actas, pero recordemos que falta que la auditora dé un criterio verdad, todavía falta que la auditora se pronuncia, haga las observaciones o las recomendaciones y no podemos, vamos a ver aquí tenemos que ser objetivos, la Asociación podrá quererlas, el Comité Cultural podrá quererlas, pero aquí hay que ver para qué fin se compró, entonces esto se compró basados en el derecho superior de los niños, entonces hay que ver cuál es el que más afín tiene con la niñez del distrito de La Rita. Esto no se puede llevar del distrito La Rita a otro distrito, o sea eso ya no es un punto en discusión, eso se queda en La Rita porque fue comprado para el distrito de La Rita, lo que hay que ver es cuál es la figura idónea.

No vamos a volver a cometer el mismo error que se cometió y yo aquí sí quiero decirle a la síndica que el Sub Comité de Deportes de cualquier parte del cantón

que esté juramentado tiene representación, no es más ni menos que una Asociación, pero si fue juramentado por este Concejo tiene una figura legal por medio de un acuerdo donde juran que van a cuidar los intereses, que van a resolverlos, todo lo que dice cuando todos juramos aquí el primero de mayo entonces lo que vamos a hacer es esperar la resolución de la auditora y mientras tanto ustedes en La Rita reúnanse como Concejo de distrito, tomen un acuerdo, vengan y pelean lo que les corresponde a La Rita.

Reg. Randall Torres Barrientos

Nada más era para reafirmar las dos cosas que dije, lo primero es que con base en este aprendizaje, lo que está pasando, lo que pasó ahí que también digamos no solamente es dárselo a un subcomité, es verificar le vamos a dar "x" cantidad de instrumentos, esa organización tiene una bodega de manera tal que el acceso a los instrumentos sea que cualquier persona lo tenga o esté custodiado, ¿por qué? porque si no va a seguir pasando lo que está pasando, lo que pasó en esta ocasión.

Lo segundo es que ojalá se resuelva pronto ¿por qué? porque eso está embodegado pudiendo aprovecharse por parte de cualquiera, a mí me gustaría que fuera de La Rita verdad, pero diay tienen que querer también los de La Rita, tienen que pedirlo prontamente, decir sí tenemos esa capacidad, sí los vamos a cuidar y entonces valorar esa parte para poder redirigir esos instrumentos para que puedan darle un buen uso a los instrumentos.

Sra. Pdta. Yaslyn Morales Grajal

Así es, además aquí no vamos a seguir discutiendo sobre lo mismo. Primero que todo la Asociación de Desarrollo es la primera que el Comité de Deportes tiene que mandar a llamar, la Asociación de Desarrollo porque Sub Comité Cultura, Sub Comité de Deporte, Sub Comité de Caminos, cualquier subcomité que se forme en un distrito la mamá es la Asociación, sin un acuerdo de la junta directiva aquí no se juramenta nadie, entonces aquí lo que tienen que mandar a llamar es a la Asociación de Desarrollo y esta tendrá que tomar la decisión a quién se lo va a dar, si a la Junta de Educación, si otra vez al Sub Comité de Deportes que quedó, porque los subcomités desaparecen, pero la Asociación de Desarrollo no desaparece queda inactiva, pero no desaparece, es la única que tiene cédula

jurídica instrumental, entonces vamos a cerrar con ese tema porque tenemos que avanzar, le voy a dar la palabra a Luis y con él cerramos.

Reg. Juan Luis Gómez Gómez

Nada más explicar lo siguiente, el Comité de Deportes tiene la funcionalidad de entregar a los subcomité de deportes, número uno.

Número dos, en este momento en La Rita no hay Asociación es lamentable, pero ya se intentó hacer una convocatoria y tuvo que suspenderse porque no hay cuórum entonces ahoritica La Rita centro está sin Asociación de Desarrollo.

Sra. Pdta. Yaslyn Morales Grajal

Ese tipo de cosas y detalles los arreglara el distrito de La Rita.

Reg. Luis Ángel Méndez Araya

Saluda, solamente hacer una pequeña acotación, el tema marca un precedente para todos los regidores, aquí debemos de tener mucho cuidado porque estamos tratando con fondos públicos, tenemos que poner las barbas en remojo, aquí todos tenemos que prestar atención a lo que está sucediendo.

Creo que este es un ejemplo del cuidado que debemos de tener a la hora de designar recursos públicos, entonces esa es la acotación que quiero hacer en este momento porque se puede dar con este caso de instrumentos, se puede dar con algún tema de asignación de máquinas chapeadoras, chapulines y algún otro por ahí que designemos verdad en el cantón.

Bueno, hay que esperar una resolución por ahí, hay una denuncia y también obviamente esperar el criterio de la señora auditora.

Sra. Pdta. Yaslyn Morales Grajal

Nada más para quedar claritos y que conste en actas que todas las cosas que se solicitan y se distribuyen, primeramente no se distribuyen por regidores, se distribuye desde la Comisión de Hacendarios entonces eso que quede en actas

porque cualquiera que nos escuche, dice diay, saque la chequera y eso no es así. Esa solicitudes llegan a Hacendarios y ahí se distribuye, entonces eso que conste.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se conoce, que se brinde copia al regidor Juan Luis Gómez Gómez y a la síndica Carmen Sánchez Navarro.

ACUERDO N° 539

Se conoce nota suscrita por el señor Gerald Guido Madrigal, presidente del Comité de la Persona Joven de Pococí, teléfono: 6333-7275, correo electrónico: ccpjpococi@gmail.com, dice:

Oficio: CCPJ-POCOCI-26-OFI-2023
Asunto: Solicitud de autorización para el plaqueo y custodia de los activos del Comité Cantonal de la Persona Joven de Pococí.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 372

23 de marzo de 2023
CCPJ-POCOCÍ-26-OFI-2023

Concejo Municipal

Municipalidad de Pococí

ASUNTO: Solicitud de oficio para custodia y plaqueo de activos del CCPJ Pococí

Honorable Concejo Municipal.

Sirva la presente para expresarle mi respetuoso saludo y desearle éxitos en sus proyectos.

El Comité de la Persona Joven de Pococí presento el plan de trabajo correspondiente al año 2023, denominado "Jóvenes por Pococí". El cual se compone de diversos ejes de acción para las juventudes del cantón. Con el fin de poder ejecutar el plan de trabajo a cabalidad se incluye la compra de activos para el Comité Cantonal de la Persona Joven de Pococí, por lo cual es necesario enviar un oficio por parte de la secretaria del Concejo Municipal de Pococí en donde indique la autorización para el plaqueo y custodia de los activos. Agradezco la aprobación del Honorable Concejo Municipal para la realización del oficio antes mencionado.

Adjunto un ejemplo para la elaboración del oficio de custodia y plaqueo de activos.

Atentamente,

Gerald Guido Madrigal
Presidente
Comité de la Persona Joven de Pococí

COMITÉ DE LA PERSONA JOVEN DE POCOCÍ
Pococí, Limón, Costa Rica
TELÉFONO: 6333-7275 • E-mail: ccpjpococi@gmail.com

Ejemplo de oficio:

Sra. Natalia Camacho Monge
Directora Ejecutiva.

Sra. Jenny Vargas Castillo
Coordinadora Unidad Promoción de la Participación.

Consejo de la Persona Joven

Municipalidad de Pococí
Oficio 022

Asunto: Custodia y plaqueo de activos

Hago constar que el Comité Cantonal de la Persona Joven de Pococí, que presento el plan de trabajo Jóvenes Por Pococí correspondiente al año 2023, el cual fue presentado ante el Concejo Municipal y la Administración Municipal para su conocimiento.

Con el propósito de garantizar que la utilización que se haga de los activos adquiridos con la transferencia de recursos que realiza el Consejo de la Persona Joven, la Municipalidad de Pococí, se compromete a la custodia, salvaguarda y plaqueo de los bienes adquiridos, para el uso y disposición exclusiva de Comité Cantonal de la Persona Joven de Pococí.

_____

Magaly Venegas Vargas
Secretaría del Concejo Municipal
Municipalidad de Pococí

CC Archivo
Comité Cantonal de la Persona Joven
Persona facilitadora del CPJ

Participan de la palabra:

Sra. Pdta. Yaslyn Morales Grajal

Yo creo que nosotros no tenemos por qué hacernos cargo de cuidar, custodiar, guardar algunas cosas porque para eso ellos son un comité con cédula jurídica y junta, ellos tienen presupuesto entonces a ellos les corresponde hacer un cartel de licitación y comprar las plaquitas y hacerlo, no sé si estoy equivocada, en discusión este documento.

Reg. Reinaldo Benavides Vargas

Se refiere al Comité de la Persona Joven, mire la función de ellos es realizar actividades a nivel del cantón en beneficio de la juventud, no es comprar cosas, esa es la función, hacer seminarios e inclusive una de las funciones de ellos es por ejemplo convenios con la Cruz Roja y Bomberos, realizar convivios en diferentes distritos, especialmente aquellos más alejados de primeros auxilios, esa es la función, no es comprar cosas. Gracias presidenta.

Sra. Pdta. Yaslyn Morales Grajal

¿Entonces usted dice que nosotros le compremos las placas, que la municipalidad le compre las placas y le plaquee todos los activos al Comité de la Persona Joven?

Reg. Reinaldo Benavides Vargas

Por eso, ellos no tienen que comprar, si ellos compran es tal vez algún equipo para uso.

Sra. Pdta. Yaslyn Morales Grajal

Computadoras, impresoras…

Reg. Reinaldo Benavides Vargas

Es correcto, para uso de ellos, ahí sí, pero eso tienen que plaquearlo ellos porque tienen personería jurídica.

Sra. Pdta. Yaslyn Morales Grajal

Y tienen bastante presupuesto.

Reg. Reinaldo Benavides Vargas

Claro, ellos compran el equipo, sillas, escritorio, todo y ellos lo plaquean de parte de ellos y eso sería para uso, pero nunca comprar cosas para por ejemplo donaciones. Gracias presidente

Nota de Secretaría: Al ser las 19:02 se procede a un receso, se reanuda la sesión al ser las 19:08.

Sra. Pdta. Yaslyn Morales Grajal

Estábamos leyendo el documento sobre que los muchachos de la persona joven solicitan que nosotros tomemos un acuerdo, pero bueno, en receso llegamos a la conclusión de que le autorizamos a que ellos como Comité de la Persona Joven plaqueen sus propios activos, los resguarden ellos y que a nosotros como Concejo nos indiquen un inventario para saber lo que tienen, pero que sean ellos los que lo plaqueen, que resguarden y busquen un lugar para guardar todo eso.

Por Mayoría de 8 votos a favor, 1 voto en contra SE ACUERDA: Se autoriza al Comité Cantonal de la Persona Joven a realizar el plaqueo y custodia de los activos adquirido con la transferencia de recursos que realiza el Consejo de la Persona Joven. Además, de informar al Concejo Municipal del inventario del mismo. Vota en contra el regidor Randall Torres Barrantes.

Razonamiento de voto negativo del Reg. Randall Torres Barrientos

Según la Ley al Reglamento de los Comités de la Persona Joven buscan evitar el adulto centrismo, quiere decir que ellos tienen que tomar todas las decisiones y tiene que hacerse cargo de los recursos que le son confiados, entonces ellos vienen a pedir aquí que la municipalidad le custodie lo que ellos van a comprar y eso es desde todo punto de vista irracional, por ejemplo que tengan ahí un equipo de sonido y que cada vez que van a usarlo entonces vengan no sé a dónde porque aquí no tenemos ni siquiera bodegas y decir bueno, sáqueme ahí el audio para irlo a llevar y después vuelvo otra vez y si se perdió, ya no es culpa del Comité de la Persona Joven, es culpa de la municipalidad porque tenía cargo y aceptó custodiara esos activos.

Para mí digamos esa nota es intrascendente, no debió ni siquiera llegar a este Concejo y lo mismo el plan de trabajo, el plan de trabajo si se lo va a someter a votación yo lo voy a rechazar porque diay, si les dan a ellos esa posibilidad de tomar decisiones como entonces el Concejo va a tener que aprobarles un proyecto o sea no me parece, ellos mismos deben de someterlo ante el Ministerio de Cultura, no sé dónde es que tienen y que ahí se los se los aprueben, no sé.

Reg. Juan Luis Gómez Gómez

Este Comité de la Persona Joven funciona igual que el Comité de Deportes, a nosotros nos puede hacer algo de conocimiento, pero nosotros no tenemos que aprobarle nada porque ellos tienen autonomía para aprobar.

Sra. Pdta. Yaslyn Morales Grajal

Por eso nosotros aquí lo que le dijimos a ellos es básicamente lo que dijo el compañero Randall, que ellos sean los que plaqueen, que ellos sean los que custodien y que ellos sean los que nada más nos digan a nosotros, si quieren nos den un inventario y lo que tienen, pero ellos son los que tienen que hacerse cargo de su comité.

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

ACUERDO N° 540

Se conoce nota suscrita por el señor Gerald Guido Madrigal, presidente del Comité de la Persona Joven de Pococí, teléfono: 6333-7275, correo electrónico: ccpjpococi@gmail.com, dice:

Oficio: CCPJ-POCOCI-23-OFI-2023
Asunto: Constancia de envío de Plan de Trabajo 2023 del CCPJ Pococí.

AUDITORIA MUNICIPAL
POCOCI
377

21 de marzo de 2023
CCPJ-POCOCÍ-023-OFI-2023

Señores (a):

Secretaria del Concejo

Concejo Municipal

Municipalidad de Pococí

ASUNTO: Constancia de envío del plan de trabajo 2023 del CCPJ Pococí

Estimados (as) señores (as):

Sirva la presente para expresarle mi respetuoso saludo y desearle éxitos en sus labores.

El Comité Cantonal de la Persona Joven de Pococí tiene el agrado de enviar el plan de trabajo para el año 2023, denominado "Jóvenes por Pococí", el cuál ha sido elaborado y presentado ante el Consejo de la Persona Joven. Dicho plan de trabajo fue aprobado por unanimidad con 7 votos a favor por parte de la junta directiva del CCPJ Pococí.

Lo siguiente se hace con el fin de que sea de conocimiento para el honorable Concejo Municipal de la Municipalidad de Pococí.

Sin más que agregar,

Atentamente,

Gerald Guido Madrigal
Presidente
Comité Cantonal de la Persona Joven de Pococí

COMITÉ CANTONAL DE LA PERSONA JOVEN DE POCOCÍ
Pococí, Limón, Costa Rica
TELÉFONO: 6333-7275 • E-mail: ccpjpococi@gmail.com

Fecha: 21 de marzo del 2022
N° Oficio: CCPJ-POCOCÍ-022-OFI-2023

Señores

Concejo Municipal

Municipalidad de Pococí

Consejo de la Persona Joven

El CCPJ Pococí comunica que en la sesión ordinaria N.° 5 de la fecha: día 20 de marzo del año 2023, de forma unánime con 7 votos a favor en el acuerdo N° 02 se aprobó por parte del Comité Cantonal de la Persona Joven de Pococí el proyecto Jóvenes por Pococí 2023.

Agradeciendo su atención se despide;

Gerald Guido Madrigal
702620774
Presidencia

AUDITORIA MUNICIPAL
POCOCÍ
379

CPJ CONSEJO DE LA PERSONA JOVEN	CONSEJO NACIONAL DE LA PERSONA JOVEN	Fecha: 21/3/2022	Código: MCJ-CPJ-UPPJ-F37
	FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE LOS CCPJ		Página 1 de 24

COMITÉ CANTONAL DE LA PERSONA JOVEN DE POCOCÍ

JOVENES POR POCOCÍ

PLAN DE TRABAJO

Año: 2023

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 380

Tabla #1:

Nómina de integración actualizada del CCPJ

Sector de representación	Nombre	Número de cédula	Fecha de Nacimiento	Número telefónico	Correo electrónico
Municipal	María Belén Arce Lobo	702660648	13/02/1999	84612977	Mbelen130299@gmail.com
Organizaciones Juveniles	Gerald Guido Madrigal	702620774	20/08/1998	60216405	gsguidom@gmail.com
Organizaciones Juveniles	Fallon Sosa Campos	702480242	02/11/1996	84901562	dscfhalon@gmail.com
Colegios	Caleb Viales Altamirano	703240467	20/06/06	71997768	Calepeviales09@gmail.com
Colegios	Daniela Valverde Picado	703120709	25/11/2004	60816210	Daniela25vp@gmail.com
Organizaciones Deportivas	Gloria Carvajal Ramirez	703040109	24/10/2003	64061362	Angelica24carvajalramirez@gmail.com
Organizaciones Religiosas	Gerald López Vega	701880975	05/01/1989	85776782	Geraldlv28@hotmail.com
Funcionario enlace municipal	Maribel Olivas Amaya	207270440	08/04/1994	86883365	secretariacomisiones@munipococi.go.cr
Correo CCPJ	Ccpjpococi@gmail.com				
Anote nombre de la presidencia del CCPJ	Gerald Guido Madrigal		Anote nombre de la secretaría del CCPJ		Fallon Sosa Campos

CPJ	CONSEJO NACIONAL DE LA PERSONA JOVEN	Fecha: 21/03/2023	Código: MCJ-CPJ-UPPJ-F37
	Formato para la presentación de proyectos de los CCPJ		Página 2 de 24

1. Introducción

Las juventudes han tenido un papel fundamental en el avance de Costa Rica, inclusive, son la representación de uno de los sectores nacionales que urgen más atención por parte de las Instituciones Públicas, al comprender edades desde los 12 años hasta los 35 y absorbiendo cuantos temas, sectores económicos, culturas, ideologías, necesidades, y demás que puedan imaginarse.

La III Encuesta Nacional de Juventudes1, elaborada por el Consejo de la Persona Joven CPJ, refiere que para 2018, la población joven ascendía a los 1.795.772 habitantes en nuestro país, más del 30% de la totalidad nacional. Es claro que las juventudes representan un sector de suma importancia para nuestro país, no solo a nivel de población, también desde el enfoque de los derechos humanos, economía, fuerza laboral, grupo de educación, desarrollo democrático, etc.

El plan de trabajo 2023 del Comité Cantonal de la Persona Joven de Pococí se enfoca en el desarrollo de actividades en las cuales los jóvenes sean participes. Se debe fomentar algunos sectores de apoyo juvenil, entre ellos, la educación, actividades sociales, actividades de recreación, ferias de empleo, apoyo al medio ambiente, proyectos deportivos, campañas de prevención en el uso de drogas, campañas en contra del acoso estudiantil, y la salud mental. Se debe motivar la población adolescente en temas que creen consciencia y entusiasmo para continuar su desarrollo, buscando en cada joven una visión de auto superación, cumplimiento de objetivos, beneficios del estudio formal, priorizar el estudio antes otras actividades y opciones de plan de vida, entre otros.

El plan de trabajo 2023-2024 está desarrollado en diferentes ejes los cuales son deportivos, culturales, sociales, capacitación, políticas públicas cantonales de juventud, recuperación de espacios públicos y apropiación de la imagen del Comité Cantonal de la Persona Joven, el cual se pretende fortalecer la salud mental, apoyar el derecho a la recreación y establecer lineamientos en un plan de acción con las instituciones del cantón. Este proyecto pretende buscar que las personas jóvenes se beneficien de un programa estructurado, especializado y eficiente.

2. Justificación

En el cantón de Pococí según las personas miembros y representantes de los distintos sectores de juventud que conforman el CCPJ, consideran que existe una carencia en el apoyo integral de la persona joven, en el desarrollo como agente de cambio, existe un desconocimiento de derechos, inexistencia de actividades recreativas en las zonas más vulnerables del cantón. Un sector importante de adolescentes no visualiza metas a largo plazo (carreras universitarias, puestos laborales entre otros) debido a que están enfocados en resolver necesidades más urgentes, ya sean económicas, familiares o sociales. Son muchas las problemáticas que rodean la población juvenil en los que se puede citar: uso indebido de sustancias psicotrópicas, problemas de salud mental,

CPJ	CONSEJO NACIONAL DE LA PERSONA JOVEN	Fecha: 21/03/2023	Código: MCJ-CPJ-UPPJ-F37
	Formato para la presentación de proyectos de los CCPJ		Página 3 de 24

discriminación, acoso callejero, desorden alimentario, desempleo, pobreza, poco apoyo deportivo, falta de actividades culturales, entre otros.

El plan de trabajo 2023 del Comité Cantonal de la Persona Joven de Pococí (CCPJP) pretende brindar el apoyo y acompañamiento a esta población tan importante y facilitar las condiciones para el desarrollo de nuevos agentes de cambio.

El de Comité Cantonal de la Persona Joven de Pococí busca construir un cantón más inclusivo, atractivo y accesible para las personas jóvenes. De esta manera, en la elaboración del plan de trabajo se tomaron en cuenta las personas jóvenes del cantón de Pococí a través de visitas a los sietes distritos del cantón esto con el fin de no crear propuestas desde un escritorio, en la cual no se escuche el sentir y las necesidades de las personas jóvenes pertenecientes al cantón. Lo anterior, permitió un acercamiento más estrecho con las poblaciones y con ello construir un plan de trabajo que realmente vengan a mejorar la calidad de vida de nuestros jóvenes. Ya que realmente son los que conocen las necesidades de en qué se tienen dentro de sus comunidades y territorios, no se pretende desarrollar proyectos que no brinden un beneficio real para las juventudes de Pococí.

La Junta Directiva 2023-2024 tendrá un enfoque en la comunicación por medios masivos sobre la importancia de atender las necesidades que los jóvenes presentan.

Se pretende generar un sentido de pertenencia y empoderamiento entre los jóvenes del cantón; es así como esta iniciativa busca promover el desarrollo integral, de la persona joven desde su diversidad cultural, identitaria y territorial por medio de expresiones culturales, recreativas y deportivas garantizando un ambiente libre de violencia.

En el plan de trabajo 2023 del CCPJ Pococí se establecieron diferentes ejes de impacto para la población juvenil del cantón, los cuales serán detallado a continuación. En dichos ejes de impacto van incluido diferentes actividades que se espera desarrollar a lo largo del año 2023.

Eje de acción denominado como "Deporte y Recreación para los jóvenes de Pococí".

Según la Organización Mundial de la Salud (OMS) indica que la actividad física insuficiente se ha identificado como uno de los principales factores para la mortalidad global y se encuentra en aumento en muchos países. La actividad física regular y adecuada, incluido cualquier movimiento corporal que requiera energía, puede reducir el riesgo de muchas enfermedades y trastornos no transmisibles, como la hipertensión, la enfermedad coronaria, los accidentes cerebrovasculares, la diabetes, el cáncer de mama y colon y la depresión. Otros beneficios asociados con la actividad física incluyen la mejora de la salud ósea y funcional. La energía que se gasta mientras se está físicamente activo también es una parte fundamental del balance de energía y el control del peso. Además de los beneficios para la salud, las sociedades que son más activas pueden generar retornos de inversión adicionales entre los que se incluyen un menor uso de combustibles fósiles, aire más limpio y calles y vías menos congestionadas y seguras.

El cantón de Pococí se caracteriza por ser una cuna de deportistas jóvenes los cuales siempre dan grandes resultados en las Justas Deportivas Nacionales y nutren de deportistas de alto rendimiento a las selecciones nacionales de Costa Rica. Debido a que el deporte es un gran escape para las personas que sufren de ansiedad, depresión y situaciones familiares difíciles. Las prácticas

CPJ	CONSEJO NACIONAL DE LA PERSONA JOVEN	Fecha: 21/03/2023	Código: MCJ-CPJ-UPPJ-F37
	Formato para la presentación de proyectos de los CCPJ		Página 4 de 24

deportivas son un agente de cambio a nivel social y mejora los índices de desarrollo, ayudando a crear una mejor sociedad.

Por todo lo anteriormente mencionado el plan de trabajo para el año 2023, destina un proyecto específico para la realización de actividades físicas y recreativas en donde se espera impactar a más de 1725 jóvenes a lo largo y ancho del territorio de Pococí.

En otro eje se toma en cuenta el sector cultura el cual es de gran importar y de alto impacto para las juventudes. La cultura es una vía de escape para canalizar emociones y descubrir habilidades que desconocíamos. Para los jóvenes es una puerta para diversas formas de expresión y de participación. La cultura es el conjunto de todos los modelos mediante los cuales un grupo social en un período determinado regula el comportamiento de las personas que lo rodean.

La cultura actúa como entorno protector ya que más allá de las formas tradicionales de participación los adolescentes van creando nuevas formas para divertirse y disfrutar del tiempo libre, lo que los ayuda a estar activos y a desarrollar la creatividad. Ya sea a través de la música, el dibujo, el baile o incluso el estudio.

Se puede evitar la violencia a través de la cultura haciendo las cosas que me gustan, cosas instructivas que me aporten conocimientos, hacer volar la imaginación y crear tareas nuevas que me permitan desarrollar la originalidad. En caso de la violencia, hemos visto que las artes han sido un perfecto medio para" su prevención desde la facilidad y múltiples vías para llegar a diferentes personalidades, con diferentes funcionamientos, sin perder el sentido.

En nuestro cantón enfrentamos una ola de violencia, drogadicción, sicariato y demás males que aquejan a los jóvenes desde tempranas edades (12 años) hasta los 35 años. Actualmente los jóvenes han dejado de lado las actividades culturales por pertenecer a grupos armados y articulados de actividades ilícitas. Ante esta preocupante situación el Plan de Trabajo 2023, busca darle una salida a tantos jóvenes del cantón para que no incurran en realizar este tipo de prácticas ilícitas.

Pococí siempre ha sido un cantón con una gran cultura, en donde existen organizaciones que se dedican a la promoción de diversas actividades como lo son el canto, la música, el baile y las artes escénicas, entre otras. Sin embargo, actualmente no se cuenta con el apoyo necesario para los mismos, lo cual motivo al CCPJ Pococí a destinar recursos a tal eje tan importante para los jóvenes. Por medio de este proyecto cultural pretendemos impactar directamente a más de 600 jóvenes esto en los siete distritos del cantón.

Un eje primordial para el desarrollo de las juventudes es la educación para los jóvenes del cantón de Pococí. Cuando hablamos de la educación (sea primaria, secundaria, técnica o universitaria), el aspecto más importante que debe denotarse de este es su calidad de Derecho Humano y que para estos efectos, hablamos de un derecho de las personas jóvenes para poder recibir programas de educación y/o capacitación de calidad. Se ejecutará un Programa Especializado el cual tiene como objetivo incrementar los conocimientos adquiridos para poder llévalos a su plano de vida, a su competencia laboral o su propio desarrollo personal. Implicando consigo grandes aspiraciones personales, pero también familiares, sociales y democráticas al impulsar a personas jóvenes que no han logrado ingresar a la universidad.

CPJ	CONSEJO NACIONAL DE LA PERSONA JOVEN	Fecha: 21/03/2023	Código: MCJ-CPJ-UPPJ-F37
	Formato para la presentación de proyectos de los CCPJ		Página 5 de 24

"La educación es un derecho humano intrínseco y un medio indispensable de realizar otros derechos humanos. Como derecho del ámbito de la autonomía de la persona, la educación es el principal medio que permite a adultos y menores marginados económica y socialmente salir de la pobreza y participar plenamente en sus comunidades. La educación desempeña un papel decisivo en la emancipación de la mujer, la protección de los niños contra la explotación laboral, el trabajo peligroso y la explotación sexual, la promoción de los derechos humanos y la democracia, la protección del medio ambiente y el control del crecimiento demográfico. Está cada vez más aceptada la idea de que la educación es una de las mejores inversiones financieras que los Estados pueden hacer, pero su importancia no es únicamente práctica pues dispone de una mente instruida, inteligente y activa, con libertad y amplitud de pensamiento, es uno de los placeres y recompensas de la existencia humana."

Cabe resaltar, aunque obvio pueda ser, que la educación no solo impacta en la superación personal, sino también es el vehículo óptimo para que las personas puedan acceder a mejores trabajos, condiciones laborales e inclusive, reflejan la calidad de funciones que la persona desarrolla, su posibilidad de ascenso o de impacto positivo en los procesos de la empresa, sosteniendo también la reducción del empleo informal y la desigualdad social. Esto únicamente mencionando la educación desde una aserción laboral y coincidiendo en todo lo demás con lo mencionado por el Comité Económico y Social.

En cuanto a la empleabilidad en el cantón de Pococí, utilizando la III Encuesta Nacional de Juventudes podemos hallar un cuadro sobre los diferentes motivos que generan dificultades para laborar. Nos inunda de preocupación y tristeza que el 26,6% de las personas encuestadas, manifiestan que uno de los principales bloqueos para su realización personal, profesional, laboral o, a nivel macro, de impacto democrático y social; es precisamente la baja escolaridad. Este índice explota arrojando la cifra más delicada de todas, que tiene que ver con la falta de experiencia, traducida en un 39.3% de la preocupación de las personas encuestadas. Véase el siguiente referente desde la III Encuesta Nacional de Juventudes:

Factores	Región						Total
	Central	Chorotega	Pacífico Central	Brunca	Huetar Caribe	Huetar Norte	
La edad	6,5	4,9	8,8	6,2	5,4	9,6	6,6
Poca preparación baja escolaridad	26,8	26,1	27,0	24,1	28,3	25,8	26,6
Falta de experiencia	42,4	33,5	32,9	34,8	29,8	39,7	39,3
Tener hijos	0,8	0,6	0,7	0,4	0,0	0,7	0,7
Por su sexo	0,0	0,0	0,0	0,1	0,0	0,1	0,0
No hay trabajo en la zona	6,9	11,6	13,9	21,5	12,4	8,2	9,3
Ser extranjero	0,9	0,2	0,2	0,1	0,5	1,7	0,8
Otras razones	13,3	16,2	12,2	9,7	14,3	9,5	13,0

CPJ	CONSEJO NACIONAL DE LA PERSONA JOVEN	Fecha: 21/03/2023	Código: MCJ-CPJ-UPPJ-F37
	Formato para la presentación de proyectos de los CCPJ		Página 1 de 24

El eje más alarmante como lo es la falta de experiencia, abarcando un 39,3%, para ser combatido con una alternativa, únicamente podríamos traer a colación las habilidades blandas que puedan compatibilizar o suplir las necesidades del mercado especifico. Estas habilidades obviamente se traducen en especializaciones, técnicos, títulos o diplomados como podrían serlo: Contaduría, Secretariado o una de las habilidades blandas más importantes a la fecha como lo es el dominio de un segundo idioma, esencialmente el predominante como lo es el inglés.

Alrededor de 249 mil jóvenes han realizado gestiones para trabajar, pero no han logrado conseguir un empleo. Las razones varían según la edad de la persona joven: para quienes tienen entre 15 a 17 años la edad es una barrera, el grupo de 18 a 24 años sufre de falta de experiencia y, quienes tienen de 25 a 29 años experimenta la falta de estudios. Por su parte, los hombres destacan la falta de experiencia y la edad, mientras que las mujeres, la falta de estudios y el cuidado de otras personas. (Cuadro 17)

Cuadro 17. Costa Rica: Razones por las cuales las personas jóvenes no consiguen trabajo a pesar de realizar gestiones según edad y sexo. 2018
(En porcentaje)

Razones	Grupos de edad				Sexo		Total
	15 a 17 años	18 a 24 años	25 a 29 años	30 a 35 años	Hombre	Mujer	
Falta de experiencia	10,2	29,8	17,4	14,9	24,7	20,3	22,1
Falta de estudios	1,5	19,2	26,5	20,7	15,6	21,1	18,9
No hay trabajo	3,7	12,3	17,8	21,5	14,9	13,6	14,2
Recién comenzó a buscar	10,3	12,0	8,2	8,5	10,0	10,7	10,4
Por su edad	51,0	3,1	6,7	5,7	11,9	9,0	10,2
Desconoce por qué no consigue	9,4	10,8	5,4	11,3	12,0	7,9	9,5
Espera respuesta de gestiones anteriores	1,6	7,1	5,5	4,2	8,7	3,5	5,6
Falta de trabajo en su especialidad	0,0	2,7	6,2	1,7	2,0	3,7	3,0
Por atender a niños u otras personas	2,0	3,0	0,1	5,6	0,0	4,5	2,7

Fuente: Consejo de la Persona Joven. III Encuesta Nacional de Juventudes. 2018

Para las personas jóvenes con empleo, las principales barreras para conseguir empleo en este grupo de edad es la falta de preparación o baja escolaridad, así como la falta de experiencia, coincidiendo con los factores identificados por las personas que no tienen empleo.

Debido a esta situación tan compleja presentada por la juventud del cantón de Pococí, se ha incluido en el programa de Trabajo 2023, el proyecto denominado Educación para la Juventud de Pococí. Buscando dotar de habilidades blandas a los jóvenes del cantón y que sean personas más competentes para poder optar por los diversos puestos de trabajo que se ofrecen en la zona. Siendo esto un gran avance para el joven y el entorno que lo rodea. Se pretenden impactar a 200 jóvenes los cuales serán seleccionados por una convocatoria abierta, la cual será publicada en las páginas oficiales del Comité Cantonal de la Persona Joven de Pococí.

La seguridad juvenil, es un eje de impacto y de ejecución, pero con un abordaje desde lo preventivo enfocado a los jóvenes del cantón. En dicho sentido se desarrollará una campaña en los

CPJ	CONSEJO NACIONAL DE LA PERSONA JOVEN	Fecha: 21/03/2023	Código: MCJ-CPJ-UPPJ-F37
	Formato para la presentación de proyectos de los CCPJ		Página 2 de 24

colegios del cantón de Pococí con el fin de concientizar los riesgos que conlleva el consumo de drogas ilícitas, el uso de armas de fuego y armas blancas, además de la violencia en todos los sentidos.

Estableciendo como eje el tema de salud mental encontramos que en Costa Rica se han hecho en el pasado diferentes programas dirigidos al establecimiento de una política nacional de salud mental. Inclusive se han redactado planes para su implementación; pero esos esfuerzos han sido infructuosos y casi siempre han tenido el valor de ejercicios académicos.

Dichos ejes tienen como base las demandas de las y los jóvenes del cantón, incluyendo ideales fundamentales que el CCPJ desea trabajar, implementar e incentivar en la juventud del cantón, como lo son el liderazgo y la participación comunitaria, todo esto, utilizando como pilar la inclusión de todas las personas deseosas por participar y/o observar lo realizado durante el proyecto sin importar su raza, religión, sexo, condición socioeconómica, condición académica u orientación sexual.

En relación con la problemática expuesta, el CCPJ buscará aliarse con una serie de instituciones públicas, organizaciones sin fines de lucro, actores sociales, la alcaldía del cantón, así como el concejo municipal del cantón y el público meta en general para seguir una línea legal y correcta ante la ejecución del proyecto, sin dejar de lado la realidad sobre la que trabaja el comité, que sea un documento vinculante con el gobierno local y actores que rodea con una Política Pública Cantonal de Juventud.

Estos ejes pretenden abarcar la gran mayoría de la problemática antes expuesta, ya que, la idea principal del comité es procurar que exista un impulso a todas las personas involucradas en dichos ejes. Además de esto, el proyecto buscará conseguir un triple impacto con estos ejes, los cuales son el impacto social, el impacto económico y el impacto ambiental, todo esto con el fin de que el proyecto sea pieza fundamental del proceso de desarrollo y cambio que debe y necesita implementar el cantón. Las actividades planteadas a realizar verán involucradas a otras organizaciones en apoyo y acompañamiento en la realización de estas.

Nota: Para este plan, el CCPJ cuenta con superávit específico con la cantidad de ¢26, 122,440.59 de años anteriores y se desea integrarlo a este plan, por lo cual se le solicita la autorización al Consejo de la Persona Joven; para lo cual se debe adjuntar la certificación presupuestaria del superávit.

2.1 Vinculación del plan, programa o proyecto con la Ley General de la Persona Joven N° 8261

El plan de trabajo del año 2023 denominado Jóvenes por Pococí por parte del Comité Cantonal de la Persona Joven de Pococí va dirigido para la poblacion de personas jóvenes del cantón, según el **artículo 2°** de la ley 8261, indica que son personas jóvenes, aquellas personas con edades comprendidas entre los doce y treinta y cinco años, llámense adolescentes, jóvenes o adultos jóvenes; lo anterior sin perjuicio de lo que dispongan otras leyes en beneficio de los niños y adolescentes. El plan de trabajo encuentra su vinculación con la **Ley General de la Persona Joven**

	CONSEJO NACIONAL DE LA PERSONA JOVEN	Fecha: 21/03/2023	Código: MCJ-CPJ-UPPJ-F37
CPJ CONSEJO DE LA PERSONA JOVEN	Formato para la presentación de proyectos de los CCPJ		Página 3 de 24

N° 8261 en el **articulo 3°** la cual indica que se reconoce a la persona joven como un actor social, cultural, político y económico, de importancia estratégica para el desarrollo nacional. La juventud es heterogénea y, como grupo etario, tiene su propia especificidad. Para diseñar las políticas públicas, se reconocerán esas particularidades de acuerdo con la realidad étnico-cultural y de género. La persona joven necesita, para su desarrollo integral, el complemento de valores, creencias y tradiciones, juicio crítico, creatividad, educación, cultura, salud y su vocación laboral para desempeñar su trabajo en un mundo en constante cambio. La persona joven necesita de valores y condiciones sociales que se fundamenten en la solidaridad, igualdad y equidad. Se reconoce a la juventud como un grupo social con necesidades propias por satisfacer, roles específicos por desempeñar y aportes por hacer a la sociedad, diferentes o complementarios de los de los adultos.

Según el artículo 4º-Derechos de las personas jóvenes. Se vincula el plan de trabajo 2023 del CCPJ Pococí con los siguientes incisos.
a) El derecho al desarrollo humano de manera integral.
b) El derecho a la participación, formulación y aplicación de políticas que le permitan integrarse a los procesos de toma de decisión en los distintos niveles y sectores de la vida nacional, en las áreas vitales para su desarrollo humano.
c) El derecho al trabajo, la capacitación, la inserción y la remuneración justa.
d) El derecho a la salud, la prevención y el acceso a servicios de salud que garanticen una vida sana.
e) El derecho a la recreación, por medio de actividades que promuevan el uso creativo del tiempo libre, para que disfrute de una vida sana y feliz.
g) El derecho a una educación equitativa y de características similares en todos los niveles.
h) El derecho a no ser discriminado por color, origen nacional, la pertenencia a una minoría nacional, étnica o cultural, el sexo, la orientación sexual, la lengua, la religión, las opiniones, la condición social, las aptitudes físicas o la discapacidad, el lugar donde se vive, los recursos económicos o cualquier otra condición o circunstancia personal o social de la persona joven. (Así reformado el inciso anterior por el artículo 2° de la ley N° 9155 del 3 de julio del 2013)
i) El derecho a la atención integral e interinstitucional de las personas jóvenes, por parte de las instituciones públicas y privadas, que garanticen el funcionamiento adecuado de los programas y servicios destinados a la persona joven.
k) El derecho a convivir en un ambiente sano y participar de las acciones que contribuyan a mejorar su calidad de vida.
l) El derecho de las personas jóvenes con discapacidad a participar efectivamente.
ñ) El derecho al deporte, por medio de la existencia de espacios deportivos integrales y efectivos, en donde se les garantice su uso cotidiano.
(Así adicionado el inciso anterior por el artículo 1° de la Ley N° 9917 del 19 de noviembre del 2021, "adición de varios incisos a los artículos 4 y 6 de la Ley 8261, Ley General de la Persona Joven, De 2 de mayo de 2002")
Las personas adolescentes gozarán de los derechos contemplados en el Código de la Niñez y la Adolescencia, Ley N.º 7739.

En cuanto al **Artículo 5º** nos indica que el Estado deberá garantizarles a las personas jóvenes las condiciones óptimas de salud, trabajo, educación y desarrollo integral y asegurarles las condiciones que establece esta Ley.

CPJ	CONSEJO NACIONAL DE LA PERSONA JOVEN	Fecha: 21/03/2023	Código: MCJ-CPJ-UPPJ-F37
	Formato para la presentación de proyectos de los CCPJ		Página 4 de 24

En esa tarea participarán plenamente los organismos de la sociedad civil que trabajen en favor de la juventud, así como los representantes de los jóvenes que participan en el proceso que se señalan en esta Ley. Siendo esto un motivo vinculante en la realización del Plan de Trabajo Jóvenes por Pococí 2023.

Según a la vinculación del Plan de trabajo con la **Ley General de la Persona Joven N°8261** se realiza por ejes de acción en donde se vinculan según lo estipulado en el **Artículo 6º.** Para el eje de salud se encuentra la vinculación en los incisos a y c los cuales indican:
a) Brindar atención integral en salud, mediante la implementación de programas enfocados en la promoción, la prevención, el tratamiento y la rehabilitación de las personas jóvenes, en los que se incluyan temas relacionados con la nutrición adecuada, la salud física, mental, sexual y reproductiva, así como consejería para evitar la farmacodependencia y la drogadicción, entre otros. (Así reformado el inciso anterior por el artículo 3° de la ley N° 9155 del 3 de julio del 2013)
c) Promover medidas inclusivas y de apoyo para las personas jóvenes con discapacidad, sus familiares y las personas voluntarias que las atienden. (Así reformado el inciso anterior por el artículo 3° de la ley N° 9155 del 3 de julio del 2013)

Desde el eje de empleabilidad y capacitación para las personas jóvenes se ampara en el **artículo N° 6** de la **Ley N° 8261** en los siguientes incisos:
e) Desarrollar programas de capacitación para que las personas jóvenes adquieran conocimientos y destrezas, en el campo de la formulación y ejecución de proyectos productivos.
g) Organizar una bolsa de trabajo, mediante la cual se identifiquen actividades laborales que puedan ser desempeñadas por las personas jóvenes y orientarlas para que presenten ofertas de trabajo.
h) Promover campañas para la inserción laboral de las personas jóvenes en los sectores públicos y privados e impulsar políticas crediticias que permitan su inclusión en el desarrollo productivo del país. (Así reformado el inciso anterior por el artículo 3° de la ley N° 9155 del 3 de julio del 2013)

El eje de Educación para el cantón de Pococí tiene su vinculación con la **Ley General de la Persona Joven n°8261 en el artículo 6** según los incisos:

i) Estimular a las personas jóvenes para que participen y permanezcan en los programas de educación general básica, secundaria, técnica, para universitaria y universitaria.
j) Crear cursos libres en los centros de educación superior programados para los beneficiarios de esta Ley y dirigidos a ellos.
k) Formular programas educativos especializados en la prevención, el tratamiento y la rehabilitación de las personas con adicciones.
m) Establecer campañas nacionales para estimular el conocimiento y la promoción de la cultura propia y de los valores y actitudes positivos para el desarrollo nacional.
n) Garantizar la educación en iguales condiciones de calidad y del más alto nivel para todas las personas jóvenes.
ñ) Procurar que en todos los niveles los programas educativos se adecuen a las necesidades de la oferta laboral y las necesidades de desarrollo integral del país.

CPJ	CONSEJO NACIONAL DE LA PERSONA JOVEN	Fecha: 21/03/2023	Código: MCJ-CPJ-UPPJ-F37
	Formato para la presentación de proyectos de los CCPJ		Página 5 de 24

Siendo el Deporte uno de los ejes más importantes para los jóvenes del cantón de, lo cual se encuentra vinculado por el **articulo N° 6 de la ley N°8261**, en los sucesivos incisos:

q) Garantizar la existencia de espacios deportivos seguros, en donde se puedan poner en práctica al menos dos disciplinas deportivas diferentes. (Así adicionado el inciso anterior por el artículo 2° de la Ley N°9917 del 19 de noviembre del 2021, ("adición de varios incisos a los artículos 4 y 6 de la Ley 8261, Ley General de la Persona Joven, De 2 de mayo de 2002")
r) Proporcionar el mantenimiento requerido a los espacios deportivos públicos existentes. (Así adicionado el inciso anterior por el artículo 2° de la Ley N°9917 del 19 de noviembre del 2021, ("adición de varios incisos a los artículos 4 y 6 de la Ley 8261, Ley General de la Persona Joven, De 2 de mayo de 2002")
s) Garantizar la apertura de los espacios deportivos, sin limitar su acceso, en el horario requerido para la práctica del deporte. (Así adicionado el inciso anterior por el artículo 2° de la Ley N°9917 del 19 de noviembre del 2021, ("adición de varios incisos a los artículos 4 y 6 de la Ley 8261, Ley General de la Persona Joven, De 2 de mayo de 2002")
t) Incentivar la participación y la permanencia en el deporte, por parte de los jóvenes, mediante la realización de campañas y actividades deportivas promovidas en las distintas escuelas y colegios. (Así adicionado el inciso anterior por el artículo 2° de la Ley N°9917 del 19 de noviembre del 2021, ("adición de varios incisos a los artículos 4 y 6 de la Ley 8261, Ley General de la Persona Joven, De 2 de mayo de 2002")

Concluyendo y determinando una amplia existencia de vinculación de la Ley General de la Persona Joven N° 8261 con el Plan de trabajo denominado "Jóvenes por Pococí 2023 del Comité Cantonal de la Persona Joven de Pococí.

2.2 Vinculación del plan, programa o proyecto con la Política Pública de la Persona Joven 2020-2024

Vinculación del plan de trabajo con la Política Pública de la Persona Joven 2020-2024			
Eje de las Políticas Públicas de la Persona Joven 2020-2024	**Eje transversal**	**Descripción de las Políticas Públicas de la Persona Joven 2020-2024**	**Vinculación de las PPPJ 2020-2024 con el plan de trabajo 2023 del CCPJ Pococí**
Eje 1: Autodeterminación identitaria y cultural de la diversidad	Aumento en el reconocimiento, promoción y ejercicio pleno del derecho de las personas jóvenes a una vida sin violencias.	Las violencias tienen incidencia en el desarrollo integral de las personas jóvenes, dejando cicatrices físicas y emocionales, afectando la capacidad de construir una vida plena, integral y saludable, y creando secuelas importantes en el desarrollo de la sociedad. La violencia debe ser prevenida, ya que una vez que ocurre, la atención y protección es más compleja y lenta para mitigar.	El plan de trabajo "Jóvenes por Pococí" incluye actividades que buscan el mejoramiento y la promoción de una vida sin violencia en las juventudes del cantón de Pococí.

CPJ	CONSEJO NACIONAL DE LA PERSONA JOVEN	Fecha: 21/03/2023	Código: MCJ-CPJ-UPPJ-F37
	Formato para la presentación de proyectos de los CCPJ		Página 6 de 24

		En este sentido, la PPPJ 2020-2024 busca generar estrategias y facilitar espacios de convivencia, manejo de conflictos y respeto de las diversidades.	
Eje 1: Autodeterminación identitaria y cultural de la diversidad	Aumento en el reconocimiento, promoción y ejercicio pleno del derecho de las personas jóvenes a las expresiones culturales, recreativas y deportivas.	Para el logro esperado, la PPPJ 2020 - 2024 se proponen una serie de acciones estratégicas que promuevan el derecho que tienen las personas jóvenes a crear, disfrutar y participar en expresiones culturales, recreativas y deportivas, contribuyendo así a la construcción de subjetividades, intersubjetividades y entornos protectores y seguros.	En el plan de trabajo propuesto por el Comité Cantonal de la Persona Joven de Pococí, se encuentra un eje de acción destinado a la cultura, en el cual se desarrollaran diversas actividades culturales, esto en conjunto con otros actores sociales del cantón y llevándose a cabo en diferentes distritos.
Eje 1: Autodeterminación identitaria y cultural de la diversidad	Incremento en el nivel de cumplimiento del derecho a la recreación y el deporte de las personas jóvenes, desde sus diversidades	Estrategias de sensibilización sobre la importancia de la recreación y los deportes en el desarrollo integral de las personas jóvenes y la conformación de valores de justicia, igualdad y solidaridad. Creación y/o fortalecimiento de espacios formativos para la recreación y el deporte dirigidos a las personas jóvenes diversas.	El deporte y la recreación es un eje prioritario en el plan de trabajo del CCPJ Pococí. El cual pretende realizar diversas actividades en donde se vea involucrada la actividad física y la recreación de los jóvenes.
Eje 2: Protagonismo social y ambiental	Aumento en el nivel de cumplimiento del derecho a la salud integral de las personas jóvenes.	Esta política contempla el derecho a la salud desde una perspectiva integral que abarca las dimensiones físicas y mentales para el bienestar pleno de las personas jóvenes desde sus diversidades y desde entornos saludables, que les brinden la protección y las oportunidades para la concreción de sus proyectos de vida.	Mediante ferias de salud en coordinación con diferentes actores cantonales es que se incluye y vincula dicho eje con las Políticas Públicas de la Persona Joven de Pococí.
Eje 2: Protagonismo social y ambiental	Aumento en el nivel de cumplimiento del derecho a la educación y formación de las personas jóvenes.	En esta PPPJ 2020-2024 se plasman dos aspectos de gran interés para las personas jóvenes. El primero se relaciona con el derecho a la educación formal de calidad, y el segundo al derecho a la formación técnica para la continuidad del	Eduquemos con seguridad es un proyecto incluido en el plan de trabajo y vinculado con las PPPJ 2020-2024. Con el fin de propiciar el aumento del cumplimiento del

CPJ	CONSEJO NACIONAL DE LA PERSONA JOVEN	Fecha: 21/03/2023	Código: MCJ-CPJ-UPPJ-F37
	Formato para la presentación de proyectos de los CCPJ		Página 7 de 24

		aprendizaje y su inserción en la vida laboral.	derecho a la educación y formación para los jóvenes
Eje 2: Protagonismo social y ambiental	Incremento en el nivel de cumplimiento del derecho de las personas jóvenes a un ambiente sano y al uso sostenible de los recursos naturales.	En relación con los lineamientos propuestos en esta PPPJ 2020-2024 se apuesta a la investigación, difusión y sensibilización sobre los modos de vida y cómo estas formas de vinculación con el ambiente impactan el aprovechamiento y uso sostenible de los recursos naturales y la vida de las personas jóvenes.	Según el proyecto "Sembremos vida Pococí", promociona el uso sostenible de los recursos naturales, además de incentivar la recuperación de espacios público con el fin de contar con un ambiente sano en el cantón de Pococí.
Eje 3: Autonomía económica en Ecosistemas urbanos y rurales.	Incremento en las capacidades, habilidades y destrezas técnicas y blandas para la empleabilidad y los emprendimientos económicos de las personas jóvenes.	Los contenidos temáticos de propuestas alternativas e integradoras deben considerar tanto las habilidades blandas como las habilidades duras en el aporte a la formación integral de las personas jóvenes, no solo para que puedan acceder a mejores condiciones en el mundo del trabajo, sino también que puedan contribuir a construir espacios productivos innovadores, de cara a los retos a futuro, y contribuyendo a una ciudadanía activa, crítica y propositiva.	Mediante el proyecto Cursos libres para los jóvenes de Pococí, se busca desarrollar las habilidades blandas, capacidades y destrezas técnicas de las personas jóvenes del cantón de Pococí.
Eje 4: Protagonismo organizativo y político.	Aumento en el nivel de cumplimento del derecho de las personas jóvenes a organizarse y ser protagonistas en el desarrollo local, nacional e internacional.	Las personas jóvenes tienen derecho a organizarse para promover, participar y emprender acciones que favorezcan sus demandas e intereses, diversos y particulares. Las organizaciones de las personas jóvenes son fundamentales para su posicionamiento e incidencia en las políticas relacionadas con aspectos políticos, sociales, económicos, ambientales y culturales.	El plan de trabajo "Jóvenes Por Pococí" es fundamentado en el cumplimiento del derecho de las personas jóvenes a organizarse y ser protagonistas en el desarrollo local del cantón de Pococí, lo cual viene a vincular con las Políticas Públicas de la Persona Joven 2020-2024 según el eje referente al protagonismo organizativo y político.
Eje 4: Protagonismo organizativo y político.	Incremento en el cumplimiento del derecho de las personas jóvenes a incidir en los ámbitos social, económico, político, cultural y ambiental.	La incidencia política de las personas jóvenes en los diferentes ámbitos de la vida resulta fundamental para llevar adelante las transformaciones necesarias en sus vidas y sus entornos.	Jóvenes por Pococí es el plan de trabajo realizado por el CCPJ Pococí para el año 2023, enfocado en los derechos de los jóvenes

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 392

		Influir en los espacios de toma de decisiones vinculados al desarrollo económico, político, social, cultural y ambiental del país, es clave para posicionar y proteger activos y posiciones de interés.	para incidir en los ámbitos sociales, económicos, políticos, culturales, ambientales y deportivos. Siendo este el mayor eje de vinculación con las PPPJ 2020-2024 ya que engloba todo lo que se pretende realizar según las actividades del plan de trabajo.

3. Proyección de población joven participantes del cantón en el plan, programa o proyecto.

Tabla # 2: Proyección de participación			
Actividad	**Lugar de ejecución**	**Cantidad proyectada de participantes**	**Dirigido a juventudes de (Distrito (s) o si es cantonal)**
Pococí se mueve. (Actividades físicas y recreativas	Plaza de Deportes La Colonia del Distrito La Colonia	200	Distrito Colonia
Pococí se mueve en el distrito de colorado (Actividades físicas y recreativas se mueve.	Plaza de Deportes de Barra del Tortuguero del Distrito de Colorado	50	Distrito de Colorado
Pococí se mueve en el distrito de Cariari (Actividades físicas y recreativas se mueve.	Plaza de Deportes de Campo 5 del Distrito de Cariari	150	Distrito de Cariari
Festival de Atletismo	Pista de atletismo del polideportivo Rogelio Alvarado del Distrito de Guápiles	50	Cantonal
Festival Cultural Ambiental	Casa para la Cultura de Pococí	100	Distrito de Guápiles
Festival Cultural Cariari	Parque Central de Cariari del Distrito de Cariari	50	Distrito de Cariari
Tejiendo Cultura San Bosco	Salón Comunal de San Bosco del Distrito de La Colonia	40	Distrito de La Colonia
Tejiendo Cultura Guápiles	Casa para la Cultura de Pococí	60	Distrito de Guápiles

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 393

Tejiendo Cultura La Rita	Plaza de Deporte La Rita	30	Distrito de La Rita
Taller Cultural Barra de Tortuguero	Plaza de Deporte de Barra de Tortuguero	30	Distrito de Colorado
Festival de Folclor de Palmitas	Salón Comunal de Palmitas	25	Distrito de La Rita
Festival de Bandas de Pococí	Parque Central de Guápiles	100	Cantonal
Cursos libres para los jóvenes de Pococí	Centro Cívico por la Paz de Pococí	50	Cantonal
Feria Vocacional Pococí	Parque de Guápiles	50	Cantonal
Jóvenes Sanos Pococí (Feria de salud)	Parque central de Guápiles	100	Cantonal
Eduquemos con Seguridad	Colegios del cantón de Pococí	100	Cantonal
El regalo Perfecto	Parque Central de Cariari / Parque central de Guápiles / Plaza de Deportes de Barra del Tortuguero	200	Cantonal
Proyecto Brilla 2023	Gimnasio del Polideportivo Rogelio Alvarado del Distrito de Guápiles	100	Cantonal
Programa Sembremos Vida Pococí	Casco Central de la Ciudad de Guápiles	50	Distrito de Guápiles
Festival cantonal de la Persona Joven	Centro Cívico por la paz de Pococí	100	Cantonal
Jóvenes Unidos por Pococí	Centro cívico Por la Paz de Pococí	40	Cantonal
Festival Afro Pococí	Casa para la Cultura de Pococí	50	Cantonal
Total participantes proyectados		1725	

4. Objetivos

Objetivo General

Desarrollar acciones que faciliten a las personas jóvenes del cantón Pococí el acceso a actividades deportivas, culturales, recreativas, políticas, sociales, ambientales entre otras, que permitan ejercer plenamente sus derechos, mejorar su calidad de vida.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 394

Objetivos Específicos

- Promover actividades deportivas que conlleve al mejoramiento de la salud, mediante el aprovechamiento de espacios físicos del cantón e incentivando el cuido del medio ambiente.
- Propiciar el desarrollo de actividades artísticas y culturales de las personas jóvenes del cantón de Pococí.
- Fortalecer el desarrollo de habilidades blandas mediante cursos libres y ferias vocacionales que permitan a la población joven de Pococí volverse más competitivos para el mercado laboral del cantón.
- Fomentar la prevención de los riesgos que conlleva el consumo de drogas ilícitas, el uso de armas de fuego y blancas y de la violencia en el cantón de Pococí mediante el desarrollo de campañas de concientización.

5. Cronograma de ejecución del proyecto

Son las actividades desglosadas en tareas determinadas en secuencia y orden cronológico relacionadas al cumplimiento de los objetivos específicos.

Tabla # 3:
Cronograma de ejecución de actividades

Objetivo específico	Actividad	Tareas	Fecha estimada de ejecución	Responsables
Promover actividades deportivas que conlleve al mejoramiento de la salud, mediante el aprovechamiento de espacios físicos del cantón e incentivando el cuido del medio ambiente.	Pococí se mueve. (Actividades físicas y recreativas)	1. Iniciar con el proceso de decisión inicial y asignación presupuestaria. 2. Determinar cuáles materiales y/o indumentaria son necesarios para la práctica de actividades físicas y recreativas en el cantón de Pococí. 3. Iniciar con el proceso de licitación para la compra de los materiales y/o indumentaria son necesarios para la práctica de actividades físicas y recreativas. 4. Entrega de los materiales y/o indumentaria necesarios para la práctica de actividades físicas y recreativas.	Junio	Municipalidad de Pococí Comité Cantonal de La Persona Joven de Pococí

CPJ	CONSEJO NACIONAL DE LA PERSONA JOVEN	Fecha: 21/03/2023	Código: MCJ-CPJ-UPPJ-F37
	Formato para la presentación de proyectos de los CCPJ		Página 11 de 24

Promover actividades deportivas que conlleve al mejoramiento de la salud, mediante el aprovechamiento de espacios físicos del cantón e incentivando el cuido del medio ambiente.	Pococí se mueve en el distrito de colorado (Actividades físicas y recreativas se mueve.	1. Iniciar con el proceso de decisión inicial y asignación presupuestaria. 2. Determinar cuáles materiales y/o indumentaria son necesarios para la práctica de actividades físicas y recreativas en el cantón de Pococí. 3. Iniciar con el proceso de licitación para la compra de los materiales y/o indumentaria son necesarios para la práctica de actividades físicas y recreativas. 4. Entrega de los materiales y/o indumentaria necesarios para la práctica de actividades físicas y recreativas.	Julio	Comité Cantonal de La Persona Joven de Pococí Municipalidad de Pococí
Promover actividades deportivas que conlleve al mejoramiento de la salud, mediante el aprovechamiento de espacios físicos del cantón e incentivando el cuido del medio ambiente.	Pococí se mueve en el distrito de Cariari (Actividades físicas y recreativas se mueve).	1. Iniciar con el proceso de decisión inicial y asignación presupuestaria. 2. Determinar cuáles materiales y/o indumentaria son necesarios para la práctica de actividades físicas y recreativas en el cantón de Pococí. 3. Iniciar con el proceso de licitación para la compra de los materiales y/o indumentaria son necesarios para la práctica de actividades físicas y recreativas. 4. Entrega de los materiales y/o indumentaria necesarios para la práctica de actividades físicas y recreativas.	Julio	Comité Cantonal de La Persona Joven de Pococí Municipalidad de Pococí
Promover actividades deportivas que conlleve al mejoramiento de la salud, mediante el aprovechamiento de espacios físicos del cantón e incentivando el cuido del medio ambiente.	Festival de atletismo.	1. Iniciar con el proceso de decisión inicial y asignación presupuestaria. 2. Determinar cuáles materiales y/o indumentaria son necesarios para la práctica de actividades físicas y recreativas en el cantón de Pococí. 3. Iniciar con el proceso de licitación para la compra de los materiales y/o indumentaria son	Agosto	Comité Cantonal de La Persona Joven de Pococí Municipalidad de Pococí

CPJ	CONSEJO NACIONAL DE LA PERSONA JOVEN	Fecha: 21/03/2023	Código: MCJ-CPJ-UPPJ-F37
	Formato para la presentación de proyectos de los CCPJ		Página 12 de 24

		necesarios para la práctica de actividades físicas y recreativas. 4. Entrega de los materiales y/o indumentaria necesarios para la práctica de actividades físicas y recreativas.		
Propiciar el desarrollo de actividades artísticas y culturales de las personas jóvenes del cantón de Pococí.	Festival Cultural Ambiental	1. Iniciar con el proceso de decisión inicial y asignación presupuestaria. 2. Determinar cuáles recursos son necesarios para el desarrollo y expresión de las actividades culturales del cantón y que generen un impacto positivo en el desarrollo de los jóvenes del cantón de Pococí 3. Iniciar con el proceso de licitación para la compra de los recursos necesarios. 4. Realización de las activades culturales en donde los jóvenes del cantón tengan un espacio para desarrollar y exponer el arte, contribuyendo al mejoramiento de la cultura del cantón.	Agosto	Municipalidad de Pococí Comité Cantonal de La Persona Joven de Pococí ASOCULTURA Pococí
Propiciar el desarrollo de actividades artísticas y culturales de las personas jóvenes del cantón de Pococí.	Tejiendo Cultura San Bosco	1. Iniciar con el proceso de decisión inicial y asignación presupuestaria. 2. Determinar cuáles recursos son necesarios para el desarrollo y expresión de las actividades culturales del cantón y que generen un impacto positivo en el desarrollo de los jóvenes del cantón de Pococí 3. Iniciar con el proceso de licitación para la compra de los recursos necesarios. 4. Realización de las activades culturales en donde los jóvenes del cantón tengan un espacio para desarrollar y exponer el	Noviembre	Comité Cantonal de La Persona Joven de Pococí

	CONSEJO NACIONAL DE LA PERSONA JOVEN	Fecha: 21/03/2023	Código: MCJ-CPJ-UPPJ-F37
	Formato para la presentación de proyectos de los CCPJ		Página 13 de 24

		arte, contribuyendo al mejoramiento de la cultura del cantón.		
Propiciar el desarrollo de actividades artísticas y culturales de las personas jóvenes del cantón de Pococí.	Festival cultural Cariari	1. Iniciar con el proceso de decisión inicial y asignación presupuestaria. 2. Determinar cuáles recursos son necesarios para el desarrollo y expresión de las actividades culturales del cantón y que generen un impacto positivo en el desarrollo de los jóvenes del cantón de Pococí 3. Iniciar con el proceso de licitación para la compra de los recursos necesarios. 4. Realización de las activades culturales en donde los jóvenes del cantón tengan un espacio para desarrollar y exponer el arte, contribuyendo al mejoramiento de la cultura del cantón.	Junio	Comité Cantonal de La Persona Joven de Pococí ASOCULTURA Pococí
Propiciar el desarrollo de actividades artísticas y culturales de las personas jóvenes del cantón de Pococí.	Tejiendo Cultura Guápiles	1. Iniciar con el proceso de decisión inicial y asignación presupuestaria. 2. Determinar cuáles recursos son necesarios para el desarrollo y expresión de las actividades culturales del cantón y que generen un impacto positivo en el desarrollo de los jóvenes del cantón de Pococí 3. Iniciar con el proceso de licitación para la compra de los recursos necesarios. 4. Realización de las activades culturales en donde los jóvenes del cantón tengan un espacio para desarrollar y exponer el arte, contribuyendo al mejoramiento de la cultura del cantón.	Julio	Comité Cantonal de La Persona Joven de Pococí ASOCULTURA Pococí

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 398

CPJ	CONSEJO NACIONAL DE LA PERSONA JOVEN	Fecha: 21/03/2023	Código: MCJ-CPJ-UPPJ-F37
	Formato para la presentación de proyectos de los CCPJ		Página 14 de 24

Propiciar el desarrollo de actividades artísticas y culturales de las personas jóvenes del cantón de Pococí.	Tejiendo Cultura La Rita	1. Iniciar con el proceso de decisión inicial y asignación presupuestaria. 2. Determinar cuáles recursos son necesarios para el desarrollo y expresión de las actividades culturales del cantón y que generen un impacto positivo en el desarrollo de los jóvenes del cantón de Pococí 3. Iniciar con el proceso de licitación para la compra de los recursos necesarios. 4. Realización de las activades culturales en donde los jóvenes del cantón tengan un espacio para desarrollar y exponer el arte, contribuyendo al mejoramiento de la cultura del cantón.	Julio	Comité Cantonal de La Persona Joven de Pococí ASOCULTURA Pococí
Propiciar el desarrollo de actividades artísticas y culturales de las personas jóvenes del cantón de Pococí.	Taller Cultural Barra de Colorado	1. Iniciar con el proceso de decisión inicial y asignación presupuestaria. 2. Determinar cuáles recursos son necesarios para el desarrollo y expresión de las actividades culturales del cantón y que generen un impacto positivo en el desarrollo de los jóvenes del cantón de Pococí 3. Iniciar con el proceso de licitación para la compra de los recursos necesarios. 4. Realización de las activades culturales en donde los jóvenes del cantón tengan un espacio para desarrollar y exponer el arte, contribuyendo al mejoramiento de la cultura del cantón.	Junio	Comité Cantonal de La Persona Joven de Pococí ASOCULTURA Pococí
Propiciar el desarrollo de actividades artísticas y culturales de las personas	Festival de Folclor de Palmitas	1. Iniciar con el proceso de decisión inicial y asignación presupuestaria.	Septiembre	Comité Cantonal de La Persona Joven de Pococí

CPJ	CONSEJO NACIONAL DE LA PERSONA JOVEN	Fecha: 21/03/2023	Código: MCJ-CPJ-UPPJ-F37
	Formato para la presentación de proyectos de los CCPJ		Página 15 de 24

jóvenes del cantón de Pococí.		2. Determinar cuáles recursos son necesarios para el desarrollo y expresión de las actividades culturales del cantón y que generen un impacto positivo en el desarrollo de los jóvenes del cantón de Pococí 3. Iniciar con el proceso de licitación para la compra de los recursos necesarios. 4. Realización de las activades culturales en donde los jóvenes del cantón tengan un espacio para desarrollar y exponer el arte, contribuyendo al mejoramiento de la cultura del cantón.		ASOCULTURA Pococí
Propiciar el desarrollo de actividades artísticas y culturales de las personas jóvenes del cantón de Pococí.	Festival de Bandas de Pococí	1. Iniciar con el proceso de decisión inicial y asignación presupuestaria. 2. Determinar bajo cuáles recursos son necesarios para el desarrollo y expresión de las actividades culturales del cantón y que generen un impacto positivo en el desarrollo de los jóvenes del cantón de Pococí 3. Iniciar con el proceso de licitación para la compra de los recursos necesarios. 4. Realización de las activades culturales en donde los jóvenes del cantón tengan un espacio para desarrollar y exponer el arte, contribuyendo al mejoramiento de la cultura del cantón.	Septiembre	Comité Cantonal de La Persona Joven de Pococí ASOCULTURA Pococí
Fortalecer el desarrollo de habilidades blandas mediante cursos libres y ferias vocacionales que permitan a la población joven de Pococí volverse	Cursos libres para los jóvenes de Pococí	1. Iniciar con el proceso de decisión inicial y asignación presupuestaria. 2. Determinar bajo un estudio de percepción cuáles cursos técnicos se deberían de implementar en el cantón y que	Junio	Comité Cantonal de La Persona Joven de Pococí Municipalidad de Pococí

Continua el Acta en el Folio 02, TOMO 12-2023

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

AUDITORIA MUNICIPAL
POCOCÍ
400

LA AUDITORIA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE POCOCI EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA LEY GENERAL DE CONTRO INTERNO EN SU ARTÍCULO 22, INCISO E) HACE CONSTAR QUE AQUÍ TERMINA

EL LIBRO DE **ACTAS**

TOMO **XI LLEVADO** POR: **CONCEJO MUNICIPAL DE POCOCI**

CONFORME DE ACUERDO CON NUESTROS REGISTROS

INDIVIDUALES AL FOLIO..... ASIENTO 16

GUAPILES 30 DE MARZO DEL 2023

GRACE CHINCHILLA VILLEGAS (FIRMA) Firmado digitalmente por GRACE CHINCHILLA VILLEGAS (FIRMA) Fecha: 2023.03.30 08:41:47 -06'00'

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Licda. GRACE CHINCHILLA VILLEGAS, Maff.
AUDITORA INTERNA

POCOCÍ Fluye

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 1

LA AUDITORIA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE POCOCI EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO EN SU ARTICULO 22, INCISO E) HACE CONSTAR QUE AQUÍ PRINCIPIA

EL LIBRO: **ACTAS**

QUE LLEVARA: **CONCEJO MUNICIPAL DE POCOCÍ**

CONSTA DE **400 FOLIOS** EN PERFECTO ESTADO DE CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA DEBIDAMENTE FOLIADO Y CON EL SELLO DE ESTE DESPACHO, SEGÚN CONSTA EN NUESTRO CONTROL GENERAL DE LIBROS AUTORIZADOS.

FOLIO_____ ASIENTO 17

GUAPILES 30 DE MARZO DEL 2023.

GRACE CHINCHILLA VILLEGAS (FIRMA)

Firmado digitalmente por GRACE CHINCHILLA VILLEGAS (FIRMA)
Fecha: 2023.03.30 08:45:27 -06'00'

Licda. GRACE CHINCHILLA VILLEGAS, Maff.
AUDITORA INTERNA

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

POCOCÍ Fluye

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 2

más competitivos para el mercado laboral del cantón		generen un mayor impacto a la economía local. 3. Iniciar con la licitación para la compra de los cursos técnicos. 3. Iniciar con el proceso de matrícula y asignación de las becas para los jóvenes del cantón de Pococí. 4. Inicio de la impartición de los cursos.		Universidades del cantón de Pococí
Fortalecer el desarrollo de habilidades blandas mediante cursos libres y ferias vocacionales que permitan a la población joven de Pococí volverse más competitivos para el mercado laboral del cantón	Feria Vocacional Pococí	1. Iniciar con el proceso de decisión inicial y asignación presupuestaria. 2. Determinar cuáles son las carreras universitarias y técnicas que ostentan mayor salida en el mercado laboral en el cantón de Pococí. 3. Iniciar con la planificación de la feria y envió de invitaciones para las universidades que cuentan con sedes en el Cantón de Pococí. 4. Realización de la feria vocacional.	Noviembre	Comité Cantonal de La Persona Joven de Pococí Universidades del cantón de Pococí Municipalidad de Pococí
Fomentar la prevención de los riesgos que conlleva el consumo de drogas ilícitas, el uso de armas de fuego y blancas y de la violencia en el cantón de Pococí mediante el desarrollo de campañas de concientización.	Jóvenes Sanos (Feria de Salud)	1. Iniciar con el proceso de decisión inicial y asignación presupuestaria. 2. Determinar cuáles son las enfermedades más frecuentes en los jóvenes del cantón de Pococí, además de determinar con cuanta frecuencia asisten a los diversos centros médicos del cantón. 3. Iniciar con la planificación de la feria de salud. 4. Realización de la feria de salud.	De junio a Diciembre	Comité Cantonal de La Persona Joven de Pococí Escuela de Enfermería de la Universidad de Costa Rica Junta de Salud de Guápiles Municipalidad de Pococí

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 3

CPJ	CONSEJO NACIONAL DE LA PERSONA JOVEN	Fecha: 21/03/2023	Código: MCJ-CPJ-UPPJ-F37
	Formato para la presentación de proyectos de los CCPJ		Página 17 de 24

Fomentar la prevención de los riesgos que conlleva el consumo de drogas ilícitas, el uso de armas de fuego y blancas y de la violencia en el cantón de Pococí mediante el desarrollo de campañas de concientización.	Eduquemos con Seguridad	1. Iniciar con el proceso de decisión inicial y asignación presupuestaria. 2. Determinar cuáles son los problemas más frecuentes que enfrentan los jóvenes del cantón de Pococí. 3. Iniciar con la planificación de la campaña. 4. Realización de la campaña.	De junio a Diciembre	Comité Cantonal de La Persona Joven de Pococí Centro Cívico Por la Paz Casa para la Cultura de Pococí Dirección Regional de Educación de Guápiles Municipalidad de Pococí ASOCULTURA
Fomentar la prevención de los riesgos que conlleva el consumo de drogas ilícitas, el uso de armas de fuego y blancas y de la violencia en el cantón de Pococí mediante el desarrollo de campañas de concientización.	El regalo Perfecto	1. Iniciar con el proceso de decisión inicial y asignación presupuestaria. 2. Determinar son los problemas sociales que enfrentan los jóvenes en el cantón de Pococí. 3. Iniciar con la planificación de la campaña. 4. Realización de la campaña.	Diciembre	Comité Cantonal de La Persona Joven de Pococí
Fomentar la prevención de los riesgos que conlleva el consumo de drogas ilícitas, el uso de armas de fuego y blancas y de la violencia en el cantón de Pococí mediante el desarrollo de campañas de concientización.	Proyecto Brilla 2023	1. Iniciar con el proceso de decisión inicial y asignación presupuestaria. 2. Determinar cuáles son los problemas sociales que enfrentan los jóvenes en el cantón de Pococí. 3. Iniciar con la planificación de la campaña. 4. Realización de la campaña.	Octubre	Comité Cantonal de La Persona Joven de Pococí
Fomentar la prevención de los riesgos que conlleva el consumo de drogas ilícitas, el uso de armas de fuego y blancas y de la violencia en el cantón de Pococí	Proyecto Sembremos Vida Pococí	1. Iniciar con el proceso de decisión inicial y asignación presupuestaria. 2. Determinar cuáles son los problemas sociales que enfrentan los jóvenes en el cantón de Pococí.	Octubre	Comité Cantonal de La Persona Joven de Pococí Municipalidad de Pococí

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 4

mediante el desarrollo de campañas de concientización.		3. Iniciar con la planificación de la campaña. 4. Realización de la campaña.		
Fomentar la prevención de los riesgos que conlleva el consumo de drogas ilícitas, el uso de armas de fuego y blancas y de la violencia en el cantón de Pococí mediante el desarrollo de campañas de concientización.	Festival cantonal de la Persona Joven	1. Iniciar con el proceso de decisión inicial y asignación presupuestaria. 2. Iniciar con la planificación del festival. 3. Realización del festival.	Agosto	Comité Cantonal de La Persona Joven de Pococí Centro Cívico Por la Paz de Pococí
Fomentar la prevención de los riesgos que conlleva el consumo de drogas ilícitas, el uso de armas de fuego y blancas y de la violencia en el cantón de Pococí mediante el desarrollo de campañas de concientización.	Jóvenes Unidos por Pococí	1. Iniciar con el proceso de decisión inicial y asignación presupuestaria. 2. Iniciar con la planificación de la actividad. 3. Realización de la actividad 4. Seguimiento del impacto generado para las y los jóvenes del cantón.	Septiembre	Comité Cantonal de La Persona Joven de Pococí Centro Cívico Por la Paz de Pococí Organizaciones Juveniles del Cantón de Pococí Municipalidad de Pococí
Propiciar el desarrollo de actividades artísticas y culturales de las personas jóvenes del cantón de Pococí.	Festival Afro Pococí	1. Iniciar con el proceso de decisión inicial y asignación presupuestaria. 2. Iniciar con la planificación del festival. 3. Realización del festival. 4. Seguimiento del impacto generado para las y los jóvenes del cantón.	Agosto	Comité Cantonal de La Persona Joven de Pococí Grupo afro cultura de Pococí Municipalidad de Pococí Casa para la Cultura de Pococí

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 5

6. Desgloce presupuestario para la ejecucción del plan, programa o proyecto.

Tabla # 4:
Desglose presupuestario

Actividad	Código presupuestario (Partida o Sub Partida)	Descripción del rubro a utilizar	Monto asignado para la actividad según la fuente	
			Presupuesto ordinario CPJ	Superávit específico
Pococí se mueve (Actividades físicas y recreativas se mueve).		Compra de materiales para el desarrollo de las actividades físicas y recreativas. Transporte para los participantes y voluntarios Compra de materiales didácticos para el desarrollo de las actividades físicas y recreativas Contratación de alimentación para los participantes y voluntarios.	₡2300000 ₡1500000	₡450000 ₡500000
Pococí se mueve en el distrito de Colorado (Actividades físicas y recreativas se mueve).		Compra de materiales para el desarrollo de las actividades físicas y recreativas. Transporte para los participantes y voluntarios Contratación de alimentación para los participantes y voluntarios.	₡400000 ₡300000 ₡400000	
Pococí se mueve en el distrito de Cariari (Actividades físicas y recreativas se mueve).		Compra de materiales para el desarrollo de las	₡1400000	

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 6

		actividades físicas y recreativas. Transporte para los participantes y voluntarios Contratación de alimentación para los participantes y voluntarios.	₡200000 ₡600000	
Festival de Atletismo		Compra de materiales para el desarrollo de las actividades físicas y recreativas. Transporte para los participantes y voluntarios		₡1300000 ₡450000
Festival Cultural Ambiental		Alimentación para los artistas.		₡200000
Festival Cultural Cariari		Alimentación para los artistas. Transporte		₡130000 ₡70000
Tejiendo Cultura San Bosco		Contratación de alimentación para los artistas y voluntarios. Contratación para el transporte del mobiliario		₡100000 ₡60000
Tejiendo Cultura Guápiles		Contratación de alimentación para los artistas y voluntarios. Contratación para el transporte del mobiliario		₡400000 ₡1300000
Tejiendo Cultura La Rita		Contratación de alimentación para los artistas y voluntarios. Contratación para el transporte del mobiliario.		₡250000 ₡130000

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 7

CPJ	CONSEJO NACIONAL DE LA PERSONA JOVEN	Fecha: 21/03/2023	Código: MCJ-CPJ-UPPJ-F37
	Formato para la presentación de proyectos de los CCPJ		Página 21 de 24

Taller Cultural Barra de Colorado		Alimentación para los artistas. Materiales didácticos para la elaboración de los talleres culturales. Transporte		₡150000 ₡150000 ₡200000
Festival de Folclor de Palmitas		Compra de materiales para el desarrollo del festival folclórico de Palmitas.		₡1000000
Festival de Bandas de Pococí		Compra de activos del CCPJ de Pococí de estilo 2 instrumentos de percusión estilo redoblantes #14x6 Metal PD728C Láser Compra de activos del CCPJ de Pococí 5 Instrumentos de percusión estilo Tenor #14 Madera Compra de activos del CCPJ de Pococí 1 instrumentos de percusión estilo Bombo #26 Madera Compra de activos del CCPJ de Pococí 2 instrumentos de percusión estilo Lira Jumbo 25 teclas Compra de activos del CCPJ de Pococí 5 instrumentos de percusión estilo Güiros 12" ½ x 5 Compra de activos del CCPJ de Pococí 3 instrumentos de percusión estilo		₡103000 ₡170000 ₡110000 ₡272000 ₡135000 ₡219000

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 8

CPJ	CONSEJO NACIONAL DE LA PERSONA JOVEN	Fecha: 21/03/2023	Código: MCJ-CPJ-UPPJ-F37
	Formato para la presentación de proyectos de los CCPJ		Página 22 de 24

		Bongo Meinl 6.75 x 8 HB100		
Cursos libres para los jóvenes de Pococí		Contratación de institución que imparta cursos técnicos o libres a jóvenes para prepararlos en habilidades blandas.		₡2000000
Feria Vocacional Pococí		Contratación de Mobiliario Contratación de transporte Alimentación para las personas participantes		₡300000 ₡300000 ₡400000
Jóvenes Sanos Pococí		Contratación de Mobiliario Contratación de transporte Alimentación para los voluntarios.		₡3000000 ₡300000 ₡800000
Eduquemos con Seguridad		Compra de materiales didácticos para desarrollar las actividades. Contratación de transporte para movilización de los equipos. Alimentación para las personas voluntarias. Elaboración de gorras, camisas, banners, panfletos.		₡500000 ₡500000 ₡700000 ₡800000
El regalo Perfecto		Alimentos para los voluntarios. Transporte Confección de bolsos con logo del CCPJ Pococí		₡350000 ₡450000 ₡450000

CPJ CONSEJO DE LA PERSONA JOVEN	CONSEJO NACIONAL DE LA PERSONA JOVEN	Fecha: 21/03/2023	Código: MCJ-CPJ-UPPJ-F37
	Formato para la presentación de proyectos de los CCPJ		Página 23 de 24

Proyecto Brilla 2023		Contratación de alimentación para los voluntarios y participantes. Transporte de los equipos necesarios Contratación de Mobiliario Contratación de audio para concierto.		₡500000 ₡300000 ₡300000 ₡400000
Programa Sembremos Vida Pococí		Contratación de transporte Alimentación para los voluntarios Compra de equipos para la siembra de arboles		₡200000 ₡300000 ₡500000
Festival cantonal de la Persona Joven		Contratación de alimentación para los voluntarios y participantes. Transporte de los participantes		₡500000 ₡500000
Jóvenes Unidos por Pococí		Contratación de alimentación (refrigerios) para los voluntarios y participantes. Transporte de los participantes en el foro de jóvenes por Pococí Compra de materiales didácticos		₡400000 ₡450000 ₡200000
Festival Afro Pococí		Contratación de alimentación (refrigerios) para los voluntarios y participantes. Transporte de los participantes en el		₡600000 ₡600000

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 10

		festival afro de Pococí Compra de materiales didácticos para desarrollo de la actividad		₡300000
Materiales de identificación del Comité Cantonal de la Persona Joven		Compra de camisas cuello redondo con logotipo del comité cantonal de la Persona Joven de Pococí para hombres y mujeres. Compra de camisetas con logotipo del comité cantonal de la Persona Joven de Pococí para hombres y mujeres. Compra de gorras con logotipo del comité Cantonal de la Persona Joven de Pococí Compra de llaveros con el Logotipo del Comité cantonal de la Persona Joven de Pococí. Compra de Lanyards personalizados con el logotipo del Comité Cantonal de la Persona Joven de Pococí. Compra de lapiceros estampados con logo del Comité Cantonal de la Persona Joven de Pococí		₡350000 ₡350000 ₡200000 ₡150000 ₡150000 ₡100000
		Subtotal	₡7,100,000	₡26,049,000
		Total	₡ 33,149,000	

Participan de la palabra:

Sra. Pdta. Yaslyn Morales Grajal

El plan de trabajo lo vamos a conocer, lo vamos a recibir, pero no lo vamos a aprobar porque se supone que aquí dice que fue aprobado por siete votos, entonces ya aquí no hay nada que más que aprobar, se conoce.

Y a los distritos ahí vienen, solamente para el cantón de Pococí en general, habla de Colorado, habla de La Colonia, una comunidad de La Rita Las Palmitas y los

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 11

demás distritos no vienen reflejados entonces dígale a los muchachos de sus distritos que eso es una disposición del Comité de la Persona Joven y pidan audiencia por aquello que ustedes quieran que ellos los tomen en cuenta.

Sind. Alejandra Sancho Bravo

Es un mensaje, posiblemente alguna persona de ese grupo de la persona joven esté viendo la transmisión y en calidad de síndica del distrito Roxana a mí me gustaría llamarlos a que presten un poco de atención a algunos distritos que se están quedando fuera en ese plan de trabajo que ustedes tienen, sectores donde hay jóvenes que se encuentran en una condición en la que ellos o ustedes deberían de trabajar un poco más, entonces en calidad de síndica sí quiero llamarlos a que presten atención y no dejen esos jóvenes de esas partes bajas de algunos distritos sin la oportunidad de que puedan ellos salir adelante.

Les voy a dar una idea y posiblemente sea tal vez un poco atrevido, pero esos muchachos algunos no tienen recursos para pagar algún curso de inglés por ejemplo, de informática, de contabilidad y es muy importante que ustedes como representantes de cada uno de ellos le den ese espacio que necesita.

Con mucho respeto solicito que nos den un espacio a nosotros como síndicos para conversar con ustedes y presentar las necesidades que nosotros tenemos en cada uno de nuestros distritos. Muchas gracias.

Sra. Pdta. Yaslyn Morales Grajal

Gracias a la síndica de Roxana, que tomen nota y ojalá los compañeros de la Persona Joven los escuchen y los atiendan, igual ese presupuesto viene algunas cosas abierta para el cantón en general, entonces tal vez algunas actividades las puedan llevar a su distrito, si le dan audiencia y a los jóvenes de su comunidad.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se conoce.

ACUERDO N° 541

Se conoce correo suscrita por el salir Donay Barrientos Durán, coordinador del Programa de Jóvenes del departamento del Ministerio de Economía, Industria y

Comercio (MEIC), teléfono: 2549-1400, correo electrónico: emprendimiento@meic.go.cr, dice:

Asunto: Invitación a charla virtual sobre el "Manual para las personas emprendedoras en Costa Rica".

Por este medio, queremos invitarlos a la charla virtual sobre el ***"Manual para las personas emprendedoras en Costa Rica"***; actividad programada para el jueves 30 de marzo de 2:00pm a 3:00pm; actividad que se ejecutará a través de la plataforma Teams.

Cabe mencionar, que este Manual se refiere a un documento que recoge los aspectos básicos, esenciales para la formalización de un emprendimiento en Costa Rica y que desde este Ministerio esperamos se convierta en un documento de consulta para todas las personas emprendedoras y actores del ecosistema, considerando que contiene los principales pasos a seguir para consolidar y formalizar un negocio.

Además, esperamos que el Manual sea utilizado como guía y documento referencial por diferentes instituciones públicas y privadas que fomentan y apoyan el emprendimiento.

El documento completo lo pueden descargar en el siguiente enlace (página web del MEIC): **https://www.meic.go.cr/web/136/pymes/guias/manual-para-las-personas-emprendedoras-en-costa-rica.php**

Notas:
A continuación, se adjunta el link para el registro y confirmación a la charla: **https://forms.gle/ze1WK3tqC7wVX4678**
Una vez registrado (a) en el formulario digital le haremos llegar la confirmación, el link de acceso a la actividad y un recordatorio a su correo electrónico.

Esperamos poder contar con su participación.

Saludos cordiales,

Donay Barrientos Durán
Coordinador Programa de Jóvenes
Departamento de Emprendimiento
Ministerio de Economía, Industria, y Comercio
Tel: (506) 2549-14-00
Ext 115

Por Unanimidad SE ACUERDA: Queda abierta la invitación, es virtual.

ACUERDO N° 542

Se conoce nota suscrita por el señor Leonardo Reyes Gómez, presidente de la Asociación de Desarrollo Integral de Primavera, teléfono: 8364-7380, correo electrónico: aso.primavera2014@gmail.com, dice:

Asunto: Agradecimiento y solicitud de arreglo al menos dos veces al año de la carretera.

ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE PRIMAVERA
LA RITA, POCOCÌ, LIMON CÈDULA 3-002-694893
FUNDADA EN EL 2014

Primavera 22 de marzo del 2023.

Señores:
Alcalde Municipal
Consejo Municipal.
CC/ A todos los Regidores.
Municipalidad de Pococi
Guápiles.

Respetables señores.

Por este medio les saludamos deseándoles éxitos y prosperidad en sus labores diarias.

De la misma manera nosotros la Asociación de Desarrollo Integral de Primavera, se dirige a este honorable consejo y su alcaldía para externarles el agradecimiento por el arreglo realizado en el camino de nuestra comunidad estas últimas 2 semanas e inclusive los tramos afectados en comunidades vecinas que también son camino en la trayectoria del autobús que tiene como destino final nuestro pueblo, los vecinos y nuestra ADI están sumamente agradecidos con el mejoramiento de la vía publica, de la misma manera se les solicita muy respetuosamente por favor realizar a medida de lo posible este tipo de mantenimientos al menos 2 veces al año y así evitar que se deteriore tanto el estado de la calle, que dicho sea de paso es muy utilizado para acarrear material para el arreglo de muchas otras comunidades de diferentes sectores.

Nos despedimos muy cordialmente en espera de su respuesta, quedamos a la orden a los números al pie de la nota o al correo: aso.primavera2014@gmail.com.

Atentamente:

L.R.G.
Leonardo Reyes Gómez
Presidente/ 83647380.

ADI DE PRIMAVERA
De La Rita de Pococí, Limón
Cédula Jurídica 3-002-694893

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se conoce y se traslada al Ing. Olger Gutiérrez Mendoza del departamento de Obra Pública.

ACUERDO N° 543

Se conoce nota suscrita por la señora Luz Marina Centeno Sorio, presidenta y directora Asociación Oro verde de Cultura y Educación, teléfono: 8319-37-71, correo electrónico: asooroverde@gmail.com , dice:

Asunto: Solicitud de Declaratoria de Interés Cantonal el Festival Cultura Colores de América Latina

Asociación Oro Verde de Cultura y Educación.
Cédula jurídica: 3-002-783358
Cariari Pococí Limón Costa Rica

Cariari, 23 de marzo de 2023

señores:

Consejo Municipal De Pococi

ASUNTO: Declaratoria De Interés Cantonal

Reciban un cordial saludo de parte de la Asociación Folklórica Oro Verde y a la vez les deseamos éxitos en todas sus actividades

Mediante este documento queremos hacer la solicitud ante este honorable consejo municipal la posibilidad de declarar de interés Cantonal el **Festival Cultural Colores de América Latina**, que se realizara en septiembre, dicho festival que organiza nuestra agrupación, este año estamos trabajando con la dirección regional de educación de Guápiles, para poder llevar el festival a diferentes partes del cantón, nosotros como embajadores de la marca Pococí Fluye este año quisimos dar a conocer más nuestro cantón por lo que en esta edición contaremos con 5 países internacionales, **México, Honduras, Perú, Colombia, Serbia**, un festival que se dará a conocer a nivel nacional ya que estamos atrás de la declaratoria de interés cultural nacional y que sea declarado un evento esencial Costa Rica, pero primero ocupamos de la declaratoria de interés cantonal de Pococí, además de llevar toda esta mezcla de cultura al cantón de Pococí podrán verlo en la celebración del Cantonato si bien lo decide este consejo, nosotros como agrupación buscamos dar a conocer a nuestro cantón y la mejor manera es por medio de nuestro folclore, las agrupaciones internacionales estarán en Pococi desde **09 de septiembre hasta el 20 de septiembre del 2023**, visitando diferentes centros educativos del cantón y comunidades.

Cabe recalcar que la agrupacion organizadora es la Asociación Oro Verde De Cultura y Educación que cuenta con una trayectoria de 23 de años de existencia, y 15 años realizando festivales internacionales.

Quedando en espera de su atenta respuesta, muy cordialmente;

Luz Marina Centeno Sorio

Presidenta y Directora

Asociación Oro Verde de Cultura y Educación

Teléfonos: (506) 8319-3771 / (506) 8563-2566 / (506)8438-0846 Correo: asooroverde@gmail.com
Pococí, Limón, Costa Rica.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se declara de interés público cantonal el Festival Cultural Colores de América Latina a realizarse en setiembre de 2023. Se Dispensa del Trámite de Comisión Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO N° 544

Se conoce nota suscrita por la señora MSc. Anny Duarte Valverde, directora de la Escuela de Aguas Frías, teléfono: 8345-9035, correo electrónico: esc.aguasfrias@mep.go.cr, dice:

Asunto: En respuesta al oficio SMP-416-2023, Acuerdo N° 402. (Visita a la escuela de Aguas Frías).

La dirección de la escuela Aguas Frías, código 3672 les saluda y solicita información sobre la visita realizada a nuestra institución en la cual sometimos una seria de "necesidades" a los representantes de la Municipalidad que nos acompañaron.

Es importante para nosotros agradecer la visita, pero a la vez es necesario que podamos conocer los alcances de la misma. Por esta razón solicitamos dicha información.

Adjuntamos el oficio entregado a los y las representantes municipales que nos acompañaron con firma de recibido.

Atenta a su respuesta

MSc Anny Duarte Valverde
Directora Institucional
cel 8345 90 35

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 16

COSTA RICA | mep Ministerio de Educación Pública

Dirección Regional de Guápiles
Supervisión Educativa Circuito 05
Escuela Aguas Frías
Código 3672

Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.

13 de marzo del 2023
DREG-SCE05-EAF-14-2023

Sr. Luis Ángel Méndez Araya
Regidor, Municipalidad de Pococí

Sr. Reinaldo Benavides Vargas
Regidor, Municipalidad de Pococí

Sr. Juan Luis Gómez Gómez
Regidor, Municipalidad de Pococí

Sr. Ovidio Vives Castro
Regidor, Municipalidad de Pococí

Sra. Rita Marcelly Umaña Valverde
Regidora Suplente, Municipalidad de Pococí

Sra. Alejandra Sancho Bravo.
Síndica de Roxana, Municipalidad de Pococí

1

Asunto: Visita de la escuela Aguas Frías, código 3672, del circuito 05, de la Dirección Regional de Educación Guápiles. Según acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 16 Extraordinaria del 07-03-2023, dice: Acta N° 16 Artículo I Acuerdo N° 402

Estimado (a) señor(a), reciba un saludo de paz y bien.

Nos sentimos felices y complacidos de que nos acompañen el día de hoy.

Agua Frías, 600 m de la plaza de deportes.
Correo electrónico: esc.aguasfrias@mep.go.cr.

COSTA RICA mep Ministerio de Educación Pública

Dirección Regional de Guápiles
Supervisión Educativa Circuito 05
Escuela Aguas Frías
Código 3672

Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.

La dirección de la escuela unidocente **Aguas Frías, código 3672**, del circuito 05, de la Dirección Regional de Educación Guápiles, representada en la persona de MSc Anny Duarte Valverde, **agradece** la atención otorgada a la solicitud de visita a este centro educativo, pactado para el día de hoy lunes 13 de marzo 2023. Es claro que los asuntos municipales son extensos y que la atención, tiempo y recursos deben ser distribuidos de forma eficiente y tomando siempre en consideración el beneficio que se pueda generar a partir de ellos a la mayor cantidad de ciudadanos contribuyentes.

En este caso han tomado en cuenta que el interés superior del niño y la niña que implica dar prioridad al bienestar de las niñas, niños y adolescentes ante cualquier otro interés que vaya en su perjuicio. ¡Por ello les felicito!

En función de esta decisión, orientaran su actuación y la de los distintos órganos de la Municipalidad de Pococí a accionar en defensa, representación, promoción, protección, especial y participación de las niñas, niños y adolescentes en las siguientes acciones: a-) En la asignación de recursos públicos para programas sociales relacionados con personas menores de edad. b-) En la atención de niños, niñas y adolescentes en los servicios públicos. c-) En la ejecución de políticas públicas relacionadas con personas menores de edad.

2

Por ello les recibimos con alegría y entusiasmo, sabiendo que el acercamiento será en beneficio de los niños y niñas de la comunidad de Aguas Frías, que son el futuro del pueblo. Baluarte de nuestra sociedad, cimientos del progreso.

Con el objetivo claro de:

Crear un ambiente institucional adecuado, adaptado y agradable para la comunidad de Aguas Frías. Ofreciendo servicios de calidad a los usuarios al tiempo que se promueve el crecimiento institucional uniendo esfuerzos con las fuerzas vivas de la comunidad y las instituciones gubernamentales y no gubernamentales, que nos ayuden a atender eficientemente las necesidades institucionales y de los diferentes grupos de usuarios con los que cuenta la escuela Aguas Frías, gestionando para el desarrollo, con la mirada fija en el éxito.

Con esta meta propuesta y después de la visita del día de hoy en la que han podido constatar por sus propios sentidos las limitaciones, carencias, deficiencias y necesidades de esta

Agua Frías, 600 m de la plaza de deportes.
Correo electrónico: esc.aguasfrias@mep.go.cr.

COSTA RICA mep Dirección Regional de Guápiles
Supervisión Educativa Circuito 05
Escuela Aguas Frías
Código 3672

Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.

hermosa institución, recordando que somos una escuela unidocente (de presupuesto muy limitado) pero con posibilidades reales de crecimiento a D1, debido a sus próximos proyectos de vivienda. Con base en el abordaje y cumplimiento de los objetivos y las metas propuestas en el PAT 2023, les solicitamos vehementemente nos colaboren para la materialización/realización de los siguientes proyectos:

Dirección

1. Acceso a **internet**. Es imperativo que nos ayuden a contar con **internet**. Como vivenciaron la institución no cuenta con el servicio de conexión a internet y esto hace la labor administrativa y docente sumamente difícil.
   En la actualidad el país cuenta con políticas de conectividad y con un Plan Nacional de Desarrollo de las Telecomunicaciones 2022-2027, que busca la eficiencia en todos sus ministerios y organismos, procurando beneficios y facilidades para sus ciudadanos.
   En esta institución al igual que en cualquier otra institución perteneciente al Estado, requerimos del acceso y suministro constante de información rápida y oportuna, tenemos necesidades y responsabilidades que debemos honrar, pero no tenemos las herramientas para hacerlo, formamos parte de un mundo globalizado del cual no podemos participar… a esto el Sr presidente de la república Rodrigo Chaves Robles, dice…

3

"Las telecomunicaciones **son un elemento transversal y habilitador que debe ser aprovechado para crear oportunidades de desarrollo social, económico, laboral y educativo para todas las personas que habitan en nuestro país**, que deben enfrentarse a un contexto mundial cada vez más digitalizado e hiperconectado…"

Plan Nacional de Desarrollo de las Telecomunicaciones 2022-2027.
Costa Rica: hacia la disrupción digital inclusiva.

Nuestra población administrativa y docente, así como la estudiantil han estado desde 1997 y hasta el 2023 en clara desventaja. Veintiséis años de dificultad e invisibilidad a los ojos de los ministerios, organismos y entidades que deberían extender su mano para ayudarnos

Agua Frías, 600 m de la plaza de deportes.
Correo electrónico: esc.aguasfrias@mep.go.cr.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 19

COSTA RICA mep Dirección Regional de Guápiles
Supervisión Educativa Circuito 05
Escuela Aguas Frías
Código 3672

Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.

ofreciendo desarrollo a una comunidad entera por medio de las facilidades que se le puedan otorgar a una institución educativa.
Por consiguiente, es preponderante que trabajemos juntos en remediar esto. Es inconcebible que en el año 2023 esta institución que esta ubicada frente al cableado de Fibra óptica que abastece a las cinco instituciones vecinas (escuela Llano Bonito, Liceo Ambientalista de Llano Bonito, escuela Rio Cascadas, escuela Buenos Aires y san Cristóbal) no tenga conexión a internet.

Cabe aclarar que la anterior directora de la institución realizo ante el ICE y el MEP las siguientes acciones:

1. Numerosas llamadas a soporte técnico, quienes en un inicio se presentaban y lograban que la Internet funcionara por unas horas, máximo un día, donde los técnicos se dieron cuenta por sí mismos que no había manera de que funcionara continuamente.

2. Después de varias visitas y llamadas, tanto de personeros del ICE como del MEP, se empezó a recibir rechazo a las solicitudes de soporte, en estas llamadas nos informaban que: 4

   "la escuela ya no era beneficiaria por vencimiento del convenio y que por tal razón no podían presentarse a dar el soporte requerido".

3. Debido a lo anterior fue necesario recurrir a otros contactos para consultar qué se podía hacer para contar con el servicio, por lo que se envió varios correos con oficio (se adjuntan los documentos) que exponían la situación mencionada.
   En todos los casos se recibió respuesta negativa, a pesar de explicar que los dispositivos si se conectan a WIFI, pero no es posible cargar ni un correo.

4. En los meses de junio y julio la situación fue informada a las siguientes personas:

10 de abril de 2020 se le envió el oficio N° EAF-05-2020 al señor Oscar Solano Jiménez, el cual tuvo varias respuestas y logró que los técnicos volvieran a la institución, nuevamente sin éxito, se van sin lograr que haya conexión.

La solicitud fue enviada el día 25 de junio de 2020 mediante el oficio N° EAF-10-2020 el que se remita a:

COSTA RICA mep Ministerio de Educación Pública

Dirección Regional de Guápiles
Supervisión Educativa Circuito 05
Escuela Aguas Frías
Código 3672

Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.

ruwedel@ice.go.cr, marcer@ice.go.cr, oscar.solano@cr.ey.com , rebeca.rodriguez.soto@mep.go.cr y ug.fonatel@cr.ey.com

Para este oficio se recibió una llamada informando que no contábamos con el servicio por vencimiento y una respuesta mediante el documento DIG-DRT- CO-664-2020 del 06 de julio del 2020, el cual se adjunta.

➡ Información recopilada del archivo digital de la institución.

Es importante establecer entonces que si existe un Plan Nacional de Desarrollo de las Telecomunicaciones que busca ser la catapulta para alcanzar de forma tan acelerada como avanza la tecnología, la materialización de las aspiraciones de una Costa Rica próspera, solidaria e inclusiva, se debe eliminar la disrupción digital para construir y crear oportunidades para los que menos oportunidades han tenido hasta el día de hoy brindándoles herramientas con las que puedan enfrentarse a un futuro cercano en el que la tecnología es una herramienta fundamental.

5

2. **Espacio propio para la dirección** ya que la institución no cuenta con un espacio en el que se pueda realizar de forma adecuada la gestión administrativa, al tiempo que se ofrezca resguardo eficiente y correcto de la información y los procesos administrativos que se realizan diariamente en aras del crecimiento institucional, y que a su vez se pueda ser usado para atender a los usuarios de la institución (cuando así lo requieran), brindándoles calidad en los servicios y la atención que merecen.

Infraestructura Institucional.

1. **Alcantarillas, material de relleno y maquinaria** para eliminar del terreno institucional algunas zanjas que han estado desatendidas por muchos años y que se han convertido en un peligro para la población estudiantil.
   Durante el recorrido pudieron observar que existen varias zanjas algunas que requieren **alcantarillas** y no cuentan con ellas, así como el desnivel en el terreno escolar que sirve de área de juego a la población estudiantil. Lo que requiere de

Agua Frías, 600 m de la plaza de deportes.
Correo electrónico: esc.aguasfrias@mep.go.cr.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 21

COSTA RICA mep Ministerio de Educación Pública
Dirección Regional de Guápiles
Supervisión Educativa Circuito 05
Escuela Aguas Frías
Código 3672

Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.

material de relleno y **maquinaria** que allane dichos desniveles al tiempo que se tapen las zanjas que no sean necesarias. Ofreciendo a los usuarios un mejor y más seguro ambiente de juego para los niños y niñas de la institución.

2. **Canoas.** La infraestructura no cuenta con canoas funcionales debido al deterioro, lo que hace que cuando llueve el agua inunde los corredores y esto representa un riesgo de accidente para la población de la institución.

3. **Ventanales** para el **comedor escolar.** Los ventanales del comedor escolar son de madera por lo que con el paso de los años y la falta de mantenimiento han sido afectados por la polilla. Lo que figura como un riesgo para la salud y un peligro latente de hurto. Es necesario cambiarlos por ventanales de aluminio que ofrezcan seguridad al comedor escolar.

4. **Servicio sanitario dentro del aula de preescolar.** El área de preescolar no cuenta con un servicio sanitario dentro del aula y que sea apto para niños de primera infancia (preescolar), lo que significa que los más pequeñitos deben salir del aula para ir al baño y esto ocasiona que salgan del ojo protector de su docente. Lo que a su vez genera dos escenarios:
   a-) La docente debe salir a vigilar/cuidar/acompañar al estudiante que necesita ir al baño, dejando al resto de estudiantes en el aula sin su atención.
   b-) La docente se queda en el aula con la mayoría de estudiantes y deja sin su atención al estudiante que necesita ir al baño.
   Ambos escenarios representan un riesgo tanto para los estudiantes como para la docente. Esto sin hacer mención que los baños de uso general no están adaptados a los necesidades y requerimientos de los niños y niñas de primera infancia.

6

5. **Pintura.** La institución requiere ser pintada, puesto que la pintura con la que cuenta actualmente está muy deteriorada por el paso de más de una década en la que no se ha cambiado. Además de que el tono actual no es adecuado para ser usado en espacios de estudio, según recomendaciones de color.

Agua Frías, 600 m de la plaza de deportes.
Correo electrónico: esc.aguasfrias@mep.go.cr.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 22

COSTA RICA | mep Ministerio de Educación Pública

Dirección Regional de Guápiles
Supervisión Educativa Circuito 05
Escuela Aguas Frías
Código 3672

Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.

Según el arquitecto Alberto Ayerbe, "hoy no se concibe un aula de tiza, tablero y pupitre". Esto nos lleva a mirar el aula de clases como algo más que un lugar de reunión para impartir conocimiento sobre una materia, como un lugar que dentro de un orden; estimule y propicie la creatividad y el conocimiento dinámico. Siendo esta la ruta de la evolución de los sistemas educativos, no se debería pasar por alto el papel que tiene el diseño de los salones de clases y el color, como uno de los elementos de cambio positivo, que en la rutina del sonar del timbre para entrar a clases… pasa desapercibido.

Entre los elementos cuidadosamente estudiados que inciden en la calidad de la enseñanza, y la apertura y motivación del estudiante, podemos resaltar las diferentes formas de composición de los mobiliarios en los espacios, así como el de mesas redondas, la forma de "L", el uso de la tecnología, la iluminación y el color como factores importantes de esta infraestructura. El color propicia un efecto psicológico y físico que estimula e influencia el aprendizaje de los alumnos. Este nos ayuda a expresar y definir lo que nos rodea, aumenta la receptividad y la respuesta emocional, así como los niveles de productividad y enfoque.

7

La utilización de las combinaciones de colores adecuadas puede promover, por ciertos espacios de tiempo, el uso del cerebro, fomentando los estímulos visuales para el fortalecimiento de la creatividad. Según Kuller, Ballal, Laik, Mikellides y Tonello, "las diferentes intensidades de luz y color, y cómo las percibe cada sujeto son relevantes en el entorno escolar y tienen efecto sistemático en las personas que trabajan en espacios cerrados".

Por tal razón es tan importante conocer y estudiar los efectos del color en los niños y adolescentes, ya que tiene un efecto positivo o negativo en el aprendizaje y comportamiento de los estudiantes en los salones.

https://www.construccionelnuevodia.com/noticia/colores-y-diseno-para-el-salon-de-clases/

Agua Frías, 600 m de la plaza de deportes.
Correo electrónico: esc.aguasfrias@mep.go.cr.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 23

COSTA RICA | mep Ministerio de Educación Pública

Dirección Regional de Guápiles
Supervisión Educativa Circuito 05
Escuela Aguas Frías
Código 3672

Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.

"Los colores, aunque pocas veces sean considerados de importancia, son algo fundamental en el estado de ánimo. A la hora de **pintar un centro educativo**, lleno de niños niñas y adolescentes, hay que prestar mucha atención a los colores y a la decoración.

Efectos de los colores en los centros educativos:

- **Azul**: tanto en los colegios como en los institutos hay que evitar los colores azules en las aulas porque adormece y tiene un efecto adormecedor. Muchos psicólogos recomiendan que en las aulas donde hay niños hiperactivos se utilicen el color azul porque le calma. Este color tiene pro y contras y se debería de estudiar la puesta de este color. El azul es un color ideal para las zonas de estudio. (más no donde aprenden cosas nuevas)
- **Naranja**: este color estimula mucho a los alumnos tímidos y, por ello, hay que evitarlo en zonas de concentración.
- **Rojo**: está cargado de energía y por eso es ideal para las zonas donde se realizan actividades físicas.
- **Verde y amarillo**: transmiten felicidad, positividad y ganas de aprender. Por ello, estos colores deben de reinar en los centros educativos.
- **Violeta**: este color apenas se utiliza en los colegios, es utilizado por muy pocos. Este color, que tanto se deja a un lado, transmite muchísima inteligencia y por ello, es recomendable aplicar un toque de violeta en las aulas y resto de áreas del centro educativo.
- **El color blanco ayuda a la concentración** y a mantener un espacio amplio y limpio. Además, te permite tener flexibilidad para armonizar colores de muebles y elementos decorativos propios de la labor docente, que pueden ser de tonos de acento para mantener un espacio alegre."

https://www.presupuestospintura.es/consejos-para-pintar-decorar-colegio

8

Agua Frías, 600 m de la plaza de deportes.
Correo electrónico: esc.aguasfrias@mep.go.cr.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 24

COSTA RICA mep Dirección Regional de Guápiles
Supervisión Educativa Circuito 05
Escuela Aguas Frías
Código 3672

Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.

Mobiliario:

1. **Sillas de uso docente.** Las sillas de uso docente no son ergonómicas (que permitan la adaptación entre el hombre y las máquinas o los objetos) lo que ocasiona que durante las largas jornadas labores la salud de las funcionarias se vea afectada (principalmente con dolores lumbares y de torácicos).
2. **Mobiliario para almacenaje de Ampos.** Es necesario mobiliario apto para el resguardo de AMPOS de uso administrativo.
3. **Mobiliario para almacenaje de alimentos.** El comedor escolar requiere de mobiliario que le permita un almacenaje adecuado para los alimentos.
4. **Mesas, sillas y pupitres** para estudiantes. Las mesas, sillas y pupitres de uso de los estudiantes están en deterioro absoluto. Todas están comidas por la polilla, algunas mesas y sillas se han ido quebrando por el uso de más de una década y pese a que ya se han reparado el uso diario del estudiantado hace que se requiera nuevo mobiliario (Algunas niñas incluso deben llevar una pequeña manta para ponerla en el asiento y que esto no las lastime).

9

Como observan anotamos once de todas las necesidades institucionales que ustedes pudieron apreciar en este oficio y esperamos nos puedan ayudar si no en cada punto, sí, en los más relevantes:

1. Internet
2. Material de relleno, alcantarillas y maquinaria.
3. Pintura.
4. Canoas.
5. Servicio sanitario dentro del aula de preescolar.
6. Ventanas para el comedor escolar.

Agua Frías, 600 m de la plaza de deportes.
Correo electrónico: esc.aguasfrias@mep.go.cr.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 25

COSTA RICA | mep Ministerio de Educación Pública

Dirección Regional de Guápiles
Supervisión Educativa Circuito 05
Escuela Aguas Frías
Código 3672

Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.

Esperamos que la visita haya sido de su agrado y que se lleven en su mente y en su corazón el nombre de esta humilde institución **Aguas Frías**, dirigida en este momento por alguien que pone todo su empeño y dedicación en optimizar el ambiente institucional para ofrecer a la población estudiantil cada día mejores oportunidades y servicios, sabiendo que…

El conocimiento te dará la oportunidad de marcar una diferencia (Claire Fagin)
Y que
Solo a medida que desarrollamos a otros, tenemos éxito permanente (Harvey S Firestone))

Sin más por el momento, deseándoles éxitos inconmensurables y **extendiéndoles una nueva invitación para una próxima visita durante este año 2023,** en la que puedan evidenciar las mejoras que se han gestado en la institución gracias a su ayuda, al trabajo de la Junta de Educación, los padres y madres de familia así como los encargados legales y demás fuerzas vivas dela comunidad, se despide… 10

Atentamente,

MSc Anny Duarte Valverde
Directora Institucional

Escuela Aguas Frías Dirección 3672 Roxana-Pococi

A.D.V.

CC.Arch Inst.

Agua Frías, 600 m de la plaza de deportes.
Correo electrónico: esc.aguasfrias@mep.go.cr.

Participan de la palabra:

Sra. Pdta. Yaslyn Morales Grajal

Para los compañeros que fueron para que por favor hagan un informe, trasladarlo aquí y llevarlo a Hacienda para ver si hay contenido presupuestario, pero sí indicarles Magally, no sé si por medio de un oficio que los compañeros van a presentar el informe, pero que para este año 2023 no hay presupuesto, entonces sería verlo para el 2024.

Reg. Juan Luis Gómez Gómez

Yo presenté el informe por minoría, siempre pensando que a veces no nos podemos de acuerdo de que se haga un informe en conjunto, pero sí en el informe de minoría hay dos cosas Manuel, yo pienso que es fácil. La fibra óptica ya se coordinó con la gente porque la fibra, el cableado, pasa al puro frente entonces nada más de zanjear y conectarla a la escuela, es fácil por ahí ya se habló inclusive con el Ministerio de Educación para que haga los trámites que corresponde y Manuel, esa escuela sí está urgida de que usted les puede ayudar con un zanjo que tiene al frente, que son de aproximadamente 50 metros, es meter un backhoe y colocar unas 50 alcantarillas de número 18 y se soluciona el problema de la escuela para que tenga una mayor evacuación.

Yo pienso que Manuel a lo largo de esta gestión se ha caracterizado que él ejecutivo y él ha solucionado muchas cosas que también el Concejo le ha solicitado y también de iniciativa de él, que obedecen a su plan de gobierno por lo tanto ahí en el en el informe que yo hago de minoría está, yo creo que sí se les puede ayudar un poquito este año, muchas gracias señora presidenta.

Sra. Pdta. Yaslyn Morales Grajal

Que tome nota el señor alcalde entonces para ver si existe la posibilidad.

Reg. Luis Ángel Méndez Araya

Agregando un poquito lo que dice don Juan Luis, más bien muchas gracias Juan Luis por ese por ese informe porque sí se nos estaba quedando dar esa información.

Quizás ahí agregarle que tienen un zanjo bastante grande que recoge todas las aguas del centro educativo, entonces como para asignar cuando hay alguna maquinaria por ahí, cuando vaya a colocar las alcantarillas, limpiar ese zanjo y allanar el terreno que eso también lo están pidiendo del área escolar.

Sra. Pdta. Yaslyn Morales Grajal

Se tome nota.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Indicarle a la señora MSc. Anny Duarte Valverde, directora de la Escuela de Aguas Frías que para este año no existe contenido presupuestario. El informe de minoría entregado por el Reg. Juan Luis Gómez Gómez se trasladará al señor alcalde y a la Comisión de Hacendarios para su análisis.

ACUERDO N° 545

Se conoce nota suscrita por el señor MBA. Gilberth Jimenez Siles, diputado, teléfono: 2531-6044, correos electrónicos: gilbert.jimenez@asamblea.go.cr / roxana.soto@asamblea.go.cr , dice:

Oficio: GJS-FPLN-OFI-0086-2023
Asunto: Con relación a solicitud de información sobre la Ley de Empleo Público No. 10.159.

ASAMBLEA LEGISLATIVA
de la República de Costa Rica

San José, 21 de marzo de 2023
GJS-FPLN-OFI-0086-2023

Señora
Laura Fernández Delgado
Ministra
Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica
Presente

Estimada señora:

Reciba un cordial saludo de parte de mi despacho. Con gran preocupación los diferentes sectores sociales e instituciones han manifestado ampliamente y de manera sustentada el impacto negativo que va a producir la entrada en vigor de la Ley de Empleo Público No. 10.159, calificada como ambigua, confusa, incluso de "oscura", y también la misma Procuraduría General de la República ha externado escepticismo y preocupación.

En razón de lo anterior y con el propósito de sustentar con criterios técnicos y objetivos mis deberes como legislador para con el país y su institucionalidad, así como dar contenido a la necesidad de la vacancia de dicha ley que entró a regir este recién pasado 10 de marzo, me permito solicitarle de la manera más respetuosa y con la urgencia requerida, me aclare y responda lo siguiente:

1.- Ha realizado un análisis de los posibles impactos negativos con la entrada en vigencia de dicha ley? Numerar los mismos.

3.- Garantiza la Ley Marco de Empleo Público cubrir la totalidad de los servicios públicos? Se ha determinado costo/beneficio sin seguridad pública, precarizando y afectando, esencialmente la salud, la educación pública, tribunales de Justicia, violentado el principio de la ley pronta y cumplida, educación superior, la continuidad de los servicios básicos, entre otros?

DIPUTADO GILBERTH JIMÉNEZ SILES
FRACCIÓN PARTIDO LIBERACIÓN NACIONAL
Avenida Central, El Carmen, San José, Apartado 10101, San José, Costa Rica
TELÉFONO: 2531-6044 • E-mail: gilbert.jimenez@asamblea.go.cr

ASAMBLEA LEGISLATIVA de la República de Costa Rica

Por otro lado, para la estructuración e implementación de la Ley Marco de Empleo Público se ha cumplido con lo siguiente?

1. La Rectoría implica un órgano de constitución compleja y con capacidad. Se tiene ya estructurada como corresponde, quien la conforma? Indicar detalle (puesto, nombre, cargo).
2. Se tiene ya una estructura sustentada con los criterios técnicos requeridos para la Creación del Sistema General de Empleo Público: Estructura compleja que involucra al MIDEPLAN, Servicio Civil, Dependencias de Recursos Humanos de todas las instituciones del Estado.
3. ¿Se tiene diseñado y estructurado conforme a lo conceptualizado y establecido en la ley el "Plan Nacional de empleo", de alcance general?
4. ¿Se tiene establecida la matriz para dictar las Directrices anuales emitidas por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplán) para la definición de salarios (grados, puntajes de cada familia)?
5. ¿Se tiene listos los Planes institucionales de empleo?
6. Se tiene conceptualizada y lista la Plataforma integrada de empleo: Demanda un soporte informático complejo. Su costo e impacto.
7. ¿Se tiene creado el sistema de oferta de empleo público a través de la plataforma virtual y para cuando su operación?
8. ¿Está desarrollada la estrategia integral de aprendizaje?
9. ¿Sobre la reelaboración de reglamentos autónomos de trabajo con aval del MIDEPLAN, tiene el cronograma respectivo y la metodología que se utilizó e instrumentos?
10. ¿Se tiene establecido la normativa administrativa en relación con el personal de la alta dirección pública?
11. ¿Se han establecido las metodologías de evaluación de desempeño y cuáles son los parámetros, criterios, mecanismos e instrumentos a utilizar?
12. Se tiene listo o en qué fase se encuentra la creación del Sistema único y unificado de remuneración de la función pública que establece entre otras cosas:
    - Declaración anual de la política de remuneración, que presentarán al Consejo de Gobierno para su aprobación
    - Definición de salarios a partir de la metodología de trabajo
    - Definición de columnas para cada familia, por grados, puntajes
    - Salario global de altas jerarquías y otras personas servidoras públicas.
13. ¿Se cuenta con la implementación del sistema remunerativo de salario global y cuál es su impacto económico?
14. Se disponen en las diferentes instituciones públicas de la propuesta de metodológica de pago por salario global y sus diversos factores como: las familias de puestos, los factores metodológicos de valoración de cada

DIPUTADO GILBERTH JIMÉNEZ SILES
FRACCIÓN PARTIDO LIBERACIÓN NACIONAL
Avenida Central, El Carmen, San José, Apartado 10101, San José, Costa Rica
TELÉFONO: 2531-6044 • E-mail: gilbert.jimenez@asamblea.go.cr

ASAMBLEA LEGISLATIVA de la República de Costa Rica

puesto o clase de puestos, el diseño de la estructura de salarios en columnas y demás aspectos correspondientes a la nueva estructura salarial, ¿además de la plataforma respectiva?

15. ¿Está establecida la metodología y parámetros de cómo se va a incorporar la compensación por el salario escolar, dentro del salario global?

Por otra parte, existe gran preocupación en el sector Educación, con la entrada en vigencia de esta ley, considerando que el personal docente adscrito al Título Segundo del Estatuto del Servicio Civil (Ley de Carrera Docente) recibe su remuneración calculada de diversas maneras: por salario base mensual, lecciones, recargos, ampliación de jornada, zonaje, incentivo para el desarrollo docente, etc.

Por lo que se le consulta lo siguiente:

- ¿Cómo se unificarán esas diversas formas de pago en el salario global?
- Por ejemplo ¿Cómo se completará el salario total de una persona servidora unidocente?
- O ¿Cómo se estableció el salario único o global de una persona profesora de francés que imparte 40 lecciones?
- ¿Cómo se ajustaría el salario global de esta misma persona profesional docente de francés si la matricula se incrementa hasta 44 lecciones o si se reduce a 36 lecciones?
- Existirá una familia laboral especial para el personal de apoyo al servicio educativo clasificado como administrativo y/o técnico administrativo adscrito al Título Primero del Estatuto del Servicio Civil o se está clasificando a este segmento laboral como genérico administrativo?

- ¿Por otra parte, el MEP deberá eliminar el pago de recargos, ampliaciones de jornada, deberá contratar personal adicional y crear plazas nuevas para mantener la continuidad de servicios educativos que ahora se atienden con medias jornadas, recargos o lecciones adicionales que hasta ahora se remuneran solo parcialmente sin necesidad de crear plazas nuevas? Además, detallar su implicación, erogaciones adicionales e impacto en el presupuesto.

16. ¿Se tiene establecida la metodología técnica que se utilizará para establecer la Política de Remuneraciones prevista en el artículo N° 36 de la Ley Marco y en el artículo N° 33 de la propuesta de Reglamento?

17. ¿Se ha publicado la Plataforma Integrada de Empleo Público, con la columna o columnas salariales correspondientes a los puestos vigentes?

DIPUTADO GILBERTH JIMÉNEZ SILES
FRACCIÓN PARTIDO LIBERACIÓN NACIONAL
Avenida Central, El Carmen, San José, Apartado 10101, San José, Costa Rica
TELÉFONO: 2531-6044 • E-mail: gilbert.jimenez@asamblea.go.cr

ASAMBLEA LEGISLATIVA de la República de Costa Rica

18. Existe previsión presupuestaria para cubrir el exceso en la implementación de esta Ley, para cubrir el pago de la seguridad social en que se incurrirá por el cambio previsto, para cubrir los cambios y ajustes técnicos o interfases nuevas en los programas actuales, para que se pueda correr normalmente y en tiempo la planilla del Estado en la arquitectura de dicho programa con el salario global, así como para atender todos los diversos factores tecnológicos, administrativos, financieros y jurídicos implicados en estos cambios en cada una de las plataformas?

19. Cuál es el impacto y si han cuantificado todos los costos atinentes a la implementación de esta ley, en todos su componentes y fases.

Con las muestras de mi consideración y respeto, quedo a la espera de lo solicitado.

Atentamente,

GILBERT ADOLFO JIMENEZ SILES (FIRMA)

Firmado digitalmente por GILBERT ADOLFO JIMENEZ SILES (FIRMA)
Fecha: 2023.03.23 13:58:49 -06'00'

Mba. Gilberth Jiménez Siles
Diputado

C. Sindicatos
Directorio Partido PLN
Prensa
Universidades
Conare
Municipalidades
Conferencia Episcopal
Archivo

DIPUTADO GILBERTH JIMÉNEZ SILES
FRACCIÓN PARTIDO LIBERACIÓN NACIONAL
Avenida Central, El Carmen, San José, Apartado 10101, San José, Costa Rica
TELÉFONO: 2531-6044 • E-mail: gilbert.jimenez@asamblea.go.cr

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se traslada al departamento de Gestión Humana y Carrera Administrativa para que remitan lo consultado por el señor diputado.

ACUERDO N° 546

Se conoce nota suscrita por la señora Daniella Agüero Bermúdez, Jefa Área Legislativa VII, teléfonos: 2243-2430, 2243-2431, correos electrónicos: nalvarez@asamblea.go.cr / dab@asamblea.go.cr, dice:

Oficio: AL-23117-OFI-0187-2023
Asunto: Consulta de proyecto de ley 23117 "Ley de Zonas Económicas Especiales para Generar Inversión y Empleo".

La Comisión Especial de la Provincia de Limón tiene para su estudio el proyecto de ley: **"LEY DE ZONAS ECONÓMICAS ESPECIALES PARA GENERAR INVERSIÓN Y EMPLEO"**, expediente N.° 23117, en sesión N°24 del 16 de marzo de 2023, se aprobó mediante moción, consultar el texto sustitutivo del presente proyecto de ley, a su representada. Se adjunta texto sustitutivo.

De conformidad con lo que establece el artículo 157 (consultas institucionales) del Reglamento de la Asamblea Legislativa, se le agradece evacuar la consulta en el plazo de ocho días hábiles y, de ser posible, enviar el criterio de forma digital.

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

Si necesita información adicional, le ruego comunicarse por medio de los teléfonos 2243-2430, 2243-2431 o al correo: nalvarez@asamblea.go.cr / dab@asamblea.go.cr

Atentamente,

ASAMBLEA LEGISLATIVA · ÁREA LEGISLATIVA COMISIÓN VII · REPÚBLICA DE COSTA RICA

Daniella Agüero Bermúdez
Jefa Área Legislativa VII

ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA

COMISIÓN ESPECIAL INVESTIGADORA DE LA PROVINCIA DE LIMON
Expediente Legislativo 23115

LEY DE ZONAS ECONÓMICAS ESPECIALES PARA GENERAR INVERSIÓN Y EMPLEO

Expediente N.º 23117

TEXTO SUSTITUTIVO
16 marzo de 2023

PRIMERA LEGISLATURA
1° de mayo de 2022 — 30 de abril de 2023

SEGUNDO PERÍODO DE SESIONES ORDINARIAS
Del 1 de febrero 2023 - 30 de abril de 2023

DEPARTAMENTO DE COMISIONES LEGISLATIVAS
SALA DE SESIONES LEGISLATIVA VII

TEXTO SUSTITUTIVO

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA

DECRETA:

LEY DE ZONAS ECONÓMICAS ESPECIALES PARA GENERAR INVERSIÓN Y EMPLEO

TÍTULO I
ZONAS ECONÓMICAS ESPECIALES PARA ZONAS DE MENOR DESARROLLO

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

ARTÍCULO 1- Objeto y aplicación

La presente ley es de orden público y tiene por objeto crear un marco jurídico para brindar impulso y facilitar la inversión y la generación de empleo, que fomente la activación económica en los territorios de menor desarrollo relativo, según el índice de desarrollo social que defina el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica.

ARTÍCULO 2- Sujetos

Son sujetos de esta ley las personas físicas y jurídicas, públicas o privadas, que tengan relación o deseen desarrollar proyectos de inversión y generación de trabajo en las zonas geográficas del país que clasifiquen en el índice al que refiere el artículo 1 de esta ley.

CAPÍTULO II
CREACIÓN DE LOS PUERTOS LIBRES DE LIMÓN Y PUNTARENAS

ARTÍCULO 3- Configuran Puertos Libres los recintos aduaneros portuarios en los que rigen los regímenes fiscales y aduaneros especiales consagrados en esta ley, con el fin de facilitar el tránsito de mercaderías entre los Puertos Libres de los cantones de Limón, Puntarenas y Esparza, sin exigencia de autorizaciones ni trámites formales.

ARTÍCULO 4- Se entenderá como Recinto Aduanero Portuario el conjunto de espacios habilitados que se encuentren ubicados fuera de terminales portuarias ubicadas en terrenos o porciones marítimas concesionadas por el Estado, dotados de las condiciones físicas y organizativas necesarias a criterio técnico de la autoridad de aduanas competente, habilitados para la libre circulación de productos y mercaderías, en régimen de Puerto Libre.

En el ámbito de los cantones portuarios, se entienden dentro de sus límites los espacios terrestres y acuáticos que se delimiten, en cada caso, por el Poder Ejecutivo, en acatamiento de lo indicado en el párrafo primero de este artículo.

ARTÍCULO 5- La circulación de mercaderías en los puertos que se ubiquen en los cantones de Limón, Puntarenas y Esparza será libre. No se exigirán para ello autorizaciones ni trámites formales. El destino de las mercaderías que ingresen al puerto podrá ser cambiado libremente sin tramite. No estarán sujetos en ningún caso a restricciones, limitaciones, permisos o denuncias previas.

ARTÍCULO 6- Durante su permanencia en el recinto aduanero portuario que funcione como Puerto Libre, las mercaderías estarán exentas de todos los tributos y recargos aplicables a la importación o en ocasión de esta.

Cuando las mercaderías sean introducidas al territorio aduanero nacional, se considerarán importaciones o despachos de entrada procedentes del exterior a todos los efectos y deberán cumplir los trámites y pagos que correspondan para su nacionalización.

Las mercaderías nacionales o nacionalizadas para ser introducidas al Puerto Libre, deberán ajustarse a las normas que rigen para la exportación o para el despacho de salida del país

ARTÍCULO 7- El régimen establecido en la presente ley podrá aplicarse en los demás puertos, terminales portuarias y áreas operativas que determine el Poder Ejecutivo.

ARTÍCULO 8- En el recinto aduanero portuario se podrán prestar servicios para la expansión del comercio exterior, así como de distribución o comercio en tránsito, y se llevan a cabo procesos con las mercaderías, que no modifiquen su naturaleza.
Las actividades permitidas son las siguientes:

a) Actividades relacionadas con las mercaderías: son aquellas que, sin modificar su naturaleza, puedan añadir valor a estas, modificar su presentación o instrumentar su libre disposición o destino, en el marco de los tratamientos que permite la presente ley, su reglamento y demás leyes y normas aplicables.

b) Actividades relacionadas o asociadas con los servicios que se prestan a la mercadería: además de las convencionales de carga, descarga, estiba, desestiba y movilización de bultos, son posibles las siguientes: transporte, trasbordo, reembarque, tránsito, removido, depósito, almacenamiento, disposición, abastecimiento de buques, reparaciones navales y otros servicios conexos con las actividades portuarias y del puerto libre.

ARTÍCULO 9- Dentro de los recintos aduaneros portuarios modalidad Puerto Libre están prohibidas todas las actividades contrarias a lo dispuesto en esta ley, en las disposiciones que regulen la actividad de los puertos en Costa Rica y su reglamentación y, especialmente las siguientes actividades:

a) Comercio al por menor.
b) Consumo y uso de bienes no declarados aduanalmente.

c) Cualquier venta o transacción comercial a o para buques o personas públicas o privadas en el recinto aduanero portuario, por parte de capitanes al mando, tripulaciones y pasajeros de buques o de personas no expresamente autorizadas al efecto por la Administración portuaria.

ARTÍCULO 10- El tránsito de mercaderías a las que refiere esta ley puede ser nacional o internacional. A tal efecto, se establece lo siguiente:

Tránsito nacional, será el pasaje de mercaderías o productos que, procedentes del extranjero arriban al Puerto Libre, así como de aquellas que desde un recinto aduanero de puerto libre son reembarcadas para otro puerto Libre en la República de Costa Rica.

Tránsito internacional, constituido por el pasaje de mercaderías o productos que, procedentes del extranjero, o puerto libre nacional, arriban al recinto aduanero portuario y son reembarcadas con destino a países extranjeros.

ARTÍCULO 11- Con el fin de facilitar el tránsito de mercaderías entre los Puertos Libres de los cantones de Limón y Puntarenas, se declara de interés público la ejecución del proyecto para el transporte de carga por ferrocarril que comunique los puertos de la costa atlántica y la costa pacífica costarricense, ya sea mediante explotación estatal directa o por medio de concesión a particulares

ARTÍCULO 12- Todas las entidades del sector público costarricense y los órganos adscritos que por ley, reglamento o normativa interna deban asumir obligaciones y ejercer atribuciones, quedan obligados ante el Incofer a cumplir diligentemente lo propio de sus competencias, con el objeto de garantizar la oportuna y eficiente ejecución del proyecto.

ARTÍCULO 13- En cuanto a los derechos de vía que se llegaren a delimitar como nuevos por el proyecto, el Ministerio de Obras Públicas y Transportes en coordinación con el Registro Nacional, emprenderán las acciones correspondientes para que dicho trazado se identifique y catalogue como bienes públicos afectos al servicio público ferroviario, una vez cumplidos los procedimientos administrativos que se requieran al efecto.

ARTÍCULO 14- Se autoriza a la Junta de Administración Portuaria y de Desarrollo de la Vertiente Atlántica (Japdeva) y al Instituto Costarricense de Puertos del Pacifico (Incoop) para que, dentro de sus competencias, puedan construir, operar y administrar un recinto aduanero mediante la modalidad de Puerto Libre en las condiciones en que regula esta ley.

Por medio de reglamento ambas entidades regularán las estructuras administrativas mediante las cuales operará el recinto aduanero.

CAPÍTULO III
CREACIÓN DEL DEPÓSITO LIBRE COMERCIAL DEL CARIBE

ARTÍCULO 15- Se entiende por Depósito Libre Comercial del Caribe el área física administrada por la Junta de Administración Portuaria y de Desarrollo de la Vertiente Atlántica (Japdeva), cuyos límites son fiscalizados y vigilados por la aduana, en la que se encuentran almacenes y expendios para la venta de mercaderías, nacionales y extranjeras, libres de todo tributo.

ARTÍCULO 16- Dentro de las áreas el Depósito Libre Comercial del Caribe será aplicable, en lo que no se oponga a esta ley, la legislación vigente de orden hacendario, fiscal y aduanal. Asimismo, el Poder Ejecutivo, por medio del Ministerio de Hacienda, fiscalizará en cualquier momento este Depósito y, en su caso, recomendará las disposiciones que estime necesarias para llevar a cabo un eficiente control.

Salvo para el caso de los arrendatarios, las mercancías extranjeras ingresarán al Depósito Libre Comercial del Caribe exoneradas de todo tributo y quedarán sujetas al control aduanero y a los trámites que establezcan las leyes y los reglamentos correspondientes

ARTÍCULO 17- Se establece un impuesto único del diez por ciento (10%) sobre la venta de las mercaderías almacenadas en las bodegas del Depósito Libre Comercial del Caribe a favor de Japdeva, el cual se aplicará sobre la carga tributaria total correspondiente a una importación ordinaria, es decir, destinada al resto del país.

Se exceptúan los siguientes artículos, que tendrán un arancel preferencial del tres por ciento (3%): productos de perfumería, tocador y cosméticos (Nauca: 33.06b. otros), lavadoras y secadoras de ropa (Nauca: 84.40), máquinas de coser para uso doméstico (Nauca: 84.41), planchas eléctricas y microondas (Naucas: 85.12 a 85.12c).

Para las mercaderías importadas, la base imponible estará constituida por la suma del valor CIF, Depósito Libre Comercial del Caribe, de dicha mercadería.

Para las mercaderías de producción nacional, la base del cálculo del impuesto único del Depósito será el cien por ciento (100%) del precio Caribe, determinado por el precio exfábrica, menos los impuestos selectivos de consumo y general sobre las ventas, más el flete hasta el depósito, y tendrán una tarifa única del tres por ciento (3%) sobre la base imponible.

ARTÍCULO 18- El Ministerio de Hacienda y el Ministerio de Economía, Industria y Comercio, cada uno dentro de sus competencias, previo estudio técnico y consulta pública obligatoria, podrán establecer limitaciones cuantitativas para el almacenamiento y el expendio de determinados artículos, cuando se estime que su venta incide negativamente en el desarrollo de las industrias nacionales o en la balanza de pagos.

ARTÍCULO 19- Se autoriza al Ministerio de Hacienda para la instalación de puestos para el control de aduanas y fiscalización en las instalaciones del Depósito Libre del Caribe

ARTÍCULO 20- Las exoneraciones a que se refiere esta ley no comprenden el pago de tasas por servicios prestados.

ARTÍCULO 21- Se fija un porcentaje máximo de utilidad bruta del cuarenta por ciento (40%) sobre el costo de la mercadería puesta en las bodegas del Depósito Libre Comercial. Si la importación fuera realizada por una entidad diferente de las que la vendan al público este porcentaje se distribuirá entre las partes que intervengan.

En todo caso, para garantizar que la presente disposición no sea infringida el importador deberá consignar en las facturas que emita el precio de venta máximo al consumidor.

El incumplimiento de estas disposiciones podrá ser sancionado con la cancelación de la patente municipal. El Ministerio de Economía, Industria y Comercio podrá regular los porcentajes máximos de utilidad bruta, previa consulta con la Junta directiva de Japdeva

ARTÍCULO 22- Podrán participar como comerciantes en el Depósito Libre Comercial del Caribe tanto personas físicas como jurídicas. Cuando se trate de personas jurídicas, será requisito que su capital esté representado por acciones o cuotas nominativas. A tal efecto se utilizará el procedimiento establecido en la Ley 9986, Ley General de Contratación Pública.

Dichas concesiones se otorgarán por un plazo de diez años, siempre que el concesionario haya cumplido las obligaciones establecidas en las leyes y los reglamentos que rigen su operación. Vencido este último plazo, las concesiones deberán ser renovadas nuevamente mediante un concurso público, por plazos de diez años, y así sucesivamente.

ARTÍCULO 23- Para efectos de lo establecido en el artículo 28, siguientes y concordantes de la Ley N.° 7557, Ley General de Aduanas, de 20 de octubre de 1995, los concesionarios del Depósito Libre Comercial del Caribe deberán velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente ley y su reglamento, así como en la Ley General de Aduanas y su reglamento, en lo que les resulte aplicables, teniendo los siguientes deberes y obligaciones:

Registrarse ante la Dirección General de Aduanas y mantener actualizada su información y registro de firmas, según los procedimientos y los medios que ella establezca.
Rendir una única garantía ante Japdeva por el monto establecido en cada contrato de concesión.

Pago por concepto de alquiler y servicios de cómputo, en los lugares y las fechas que se señalen en los respectivos contratos de arrendamiento.

Mantenimiento permanentemente y en cantidades suficientes, de conformidad con la demanda de existencias de las mercancías autorizadas.

A guardar en todo momento el debido decoro y las demás reglas de trato social que la ley y la moral pública exigen para las correctas relaciones con los compradores, los funcionarios públicos y terceros en general.

A no subarrendar su local y servicios.

A suscribir y cumplir en todos sus extremos los distintos contratos de arrendamiento y el convenio cooperativo, conexos con el contrato de concesión.

A solicitar ante la Dirección General de Hacienda, con la debida antelación, las ampliaciones o exclusiones de mercancías autorizadas.

Al acatamiento de las instrucciones que le imparta el Ministerio de Hacienda y Japdeva.

A no reclamar en su favor derecho de llave ni alguno otro que no señale expresamente en su beneficio la presente ley, su reglamento y los contratos que se suscriban en virtud del otorgamiento de la concesión.

A colaborar con el Ministerio de Hacienda, por intermedio de la Administración Tributaria. Lo anterior para el adecuado ejercicio de la función fiscalizadora que esta realice.

A denunciar ante las autoridades del Depósito Libre Comercial del Caribe, con la debida diligencia, toda anomalía o irregularidad que compruebe o se le comunique que haya ocurrido en dicho lugar.

A tomar las medidas necesarias para conservar el orden, el aseo y el ornato en el local que se le adjudique y sus inmediaciones.

A conectarse al sistema informático autorizado por el Ministerio de Hacienda y acatar las disposiciones relacionadas con este. Lo anterior, en el entendido de que no podrá vender mercancías si no está conectado a dicho equipo.

ñ) Permitir el acceso de la Administración Tributaria a sus instalaciones, bodegas y registros, para el ejercicio del control aduanero.

Instalar en su local comercial el equipo de cómputo y demás aditamentos que permitan una correcta conexión y funcionamiento de su local.

Comunicar a la autoridad aduanera las posibles causas, dentro del término de las veinticuatro horas siguientes al conocimiento de la ocurrencia de daños, pérdidas u otras circunstancias que afecten las mercancías.

Coordinar con la autoridad aduanera competente la destrucción de mercancías que se encuentren inservibles o en mal estado

ARTÍCULO 24- De conformidad con lo establecido en el artículo anterior, se establecen las siguientes sanciones de suspensión de actividad ante la autoridad aduanera o de multa administrativa, para los concesionarios que incumplan:

Será suspendido del ejercicio de su actividad ante la autoridad aduanera si el concesionario deja de cumplir algún requisito para actuar como auxiliar de la función pública aduanera, sin causa justificada. La suspensión se extenderá hasta tanto no cumpla con las respectivas obligaciones.

Será suspendido por dos días el concesionario que incumpla las disposiciones de procedimiento y control emitidas por las autoridades aduaneras.
Será suspendido por dos días el concesionario que importe con destino al Depósito Libre Comercial del Caribe mercancías que no estén autorizadas para ingresar a ese régimen.

Será sancionado con quinientos dólares estadounidenses el que incumpla las normas referentes a vigilancia, custodia y conservación de las mercancías.

Será suspendido por cinco días del ejercicio de su actividad el que no permita el acceso de la autoridad aduanera a sus instalaciones, zonas de producción, bodegas, registros de movimientos de mercancías, o registros de costos de producción para la verificación y será sancionado con una multa de cien dólares estadounidenses el que no mantenga actualizada su información y registro de firmas, el reconocimiento correspondiente de las mercancías y su destino final.

Será sancionado con una multa de dos mil dólares estadounidenses el que venda mercancías sin observar las limitaciones o restricciones cuantitativas, temporales, o sin observar el valor de compra máximo por persona o grupo familiar.

Será sancionado con una multa de dólar estadounidense el que no mantenga actualizada su información y registro de firmas.

ARTÍCULO 25- Podrán comprar en el Depósito Libre Comercial del Caribe, según las condiciones, las modalidades o los términos fijados en esta ley y su reglamento:

Las personas físicas que porten el documento de identidad exigido por la ley, así como aquellas personas que hayan adquirido la tarjeta virtual de compra en el sitio web del Ministerio de Hacienda o del Depósito Libre Comercial del Caribe.

Se exceptúan de registrarse ante el puesto de aduana del Depósito, todas aquellas personas que adquieran la tarjeta virtual de compra en el sitio web del Ministerio de Hacienda o del Depósito Libre Comercial del Caribe. Las demás personas deberán cumplir con ese requisito. En cualquier caso, las personas quedan autorizadas para realizar sus compras en el Depósito el mismo día de la adquisición de la tarjeta virtual de compra.

Para los efectos de cumplir con lo requerido en cuanto a la utilización de la tarjeta virtual de compra establecido en este inciso, se autoriza al Ministerio de Hacienda para que habilite el enlace y uso del servicio de "tarjeta virtual Caribe", de su sitio web, al sitio web del Depósito Libre Caribe, para que las personas interesadas puedan adquirir y activar la tarjeta virtual para realizar sus compras en el Depósito.
Las asociaciones, las cooperativas y las entidades de bien social, deportivas o educativas, según los requisitos y las condiciones que estipule el reglamento. En este caso, solo podrán comprar mercancías destinadas a los fines de la asociación, cooperativa o entidad, pero nunca en favor ni beneficio personal de sus asociados.

Para ejercer este derecho las entidades a que se refiere este inciso deberán presentar:

Copia certificada del acta de Asamblea General, o del órgano soberano de la entidad, donde se autorice la compra a su representante legal o un tercero con facultades suficientes; asimismo, se indique y justifique los fines a los que serán destinados los bienes adquiridos en beneficio de la organización.
Personería jurídica o poder especial, en caso de que sea autorizado un tercero.
Copia de cédula jurídica de la organización o entidad.
Cédula o documento de identidad del autorizado o representante legal.

ARTÍCULO 26- Los bienes adquiridos de acuerdo con el beneficio que otorga la presente ley serán exclusivamente para uso personal. Será penado con prisión de uno a tres años quien ponga a la venta, venda o por cualquier otro modo traspase, ofrezca o reciba bajo cualquier título y con carácter comercial, mercancías adquiridas en el Depósito Libre Comercial del Caribe.

ARTÍCULO 27- El derecho de compra es personal, por tanto, no es acumulable ni transferible total o parcialmente a terceros, salvo entre padres e hijos, hermanos, convivientes y cónyuges entre sí, siempre que la compra no supere el doble del monto de compra máximo vigente.

ARTÍCULO 28- Para ejercer su derecho de compra los compradores deberán registrarse ante el puesto de aduana del Depósito Libre Comercial y el interesado deberá obligatoriamente presentar su documento de identificación.

La administración del Depósito Libre Comercial del Caribe mantendrá un reporte de la tarjeta de compra de los visitantes al Depósito con los saldos del monto disponible actualizado a que se refiere el artículo 29 de esta ley.

ARTÍCULO 29- Se podrá comprar en el Depósito Libre Comercial del Caribe tanto en colones como en dólares de los Estados Unidos de América, según el tipo de cambio establecido por el Banco Central de Costa Rica. La mercancía que se expenda tendrá el etiquetado que señale el Ministerio de Economía, Industria y Comercio, de conformidad con la normativa vigente.

ARTÍCULO 30- El monto máximo autorizado para compras en el Depósito Libre Comercial del Caribe será de cuatro salarios base por año calendario. El salario base será definido de conformidad con el artículo 2 de la Ley N.° 7337, de 5 de mayo de 1993.

Dentro de un mismo año calendario cada comprador podrá disponer del monto indicado anteriormente, ya sea en una o varias visitas al Depósito Libre Comercial del Caribe.

ARTÍCULO 31- Los comerciantes pueden vender al exterior del país sin limitación de suma. Los turistas extranjeros gozarán de igual privilegio en cuanto al monto de sus compras, cuando cumplan con los requisitos que el reglamento fije para garantizar que la mercadería salga de Costa Rica dentro de las siguientes veinticuatro horas.

ARTÍCULO 32- Las personas o instituciones que, en virtud de legislación especial, gocen del beneficio de exoneración total de impuestos de importación también podrán adquirir mercaderías en el Depósito Libre Comercial del Caribe con base en tales franquicias, previo cumplimiento de las formalidades correspondientes.

ARTÍCULO 33- La salida de mercancías del Depósito Libre Comercial del Caribe, en contravención a las disposiciones de la presente ley y sus reglamentos, tendrán las mismas implicaciones que las leyes establecen con respecto a los delitos de contrabando y defraudación fiscal. En caso de comprobarse dicha falta por parte de locales comerciales o comercios, se procederá a cancelar la patente municipal.

Los concesionarios o comerciantes que incurran en cualquiera de las conductas de este artículo podrán perder su concesión o derecho, previo cumplimiento del debido proceso.

ARTÍCULO 34- Se autoriza a la Municipalidad de Limón para que establezca una patente especial para el Depósito Libre Comercial del Caribe.

ARTÍCULO 35- Se autoriza al Sistema Bancario Nacional para que otorgue, con el aval del Estado, facilidades crediticias, ágiles y oportunas, a personas físicas y jurídicas nacionales, para que construyan o amplíen instalaciones turísticas, o para que instalen sus almacenes y expendios en el cantón donde su ubique el Depósito Libre Comercial del Caribe

ARTÍCULO 36- Los ingresos netos contemplados derivados de la operación del Depósito Libre Comercial del Caribe creado mediante esta ley se distribuirán de la siguiente manera:

Hasta un quince por ciento (15%) de dichos ingresos netos, luego de deducir las comisiones bancarias y el pago del convenio con el Ministerio de Hacienda, Japdeva lo destinará a los gastos de administración, operación, funcionamiento, construcción y mantenimiento para la operación del Depósito Libre Comercial.

Hasta un diez por ciento (10%) para la publicidad y el mercadeo, el equipamiento y el financiamiento de nuevos proyectos de infraestructura en las instalaciones del Depósito Libre Comercial del Caribe.

El saldo resultante, después de las rebajas practicadas conforme a los incisos anteriores, Japdeva lo deberá invertir directamente o mediante convenios suscritos con las municipalidades de los cantones de la provincia de Limón, estrictamente para financiar proyectos aprobados por la mitad más uno de los miembros de los concejos municipales de cada cantón, que sean de carácter productivo, de infraestructura o de interés social, comunal, deportivo, ambiental o de salud, que coadyuven al desarrollo económico o social de la zona, lo que se distribuirán en un porcentaje equivalente a la población que representa cada uno de los cantones en el total poblacional de la provincia de Limón.

Japdeva definirá por medio de reglamento las condiciones de financiamiento a que refiere este inciso

ARTÍCULO 37- Los recursos indicados en el inciso c) del artículo anterior no podrán ser utilizados en ningún caso para gastos administrativos

ARTÍCULO 38- Japdeva deberá administrar y fiscalizar los recursos que distribuya hasta su liquidación final, para lo cual establecerá las condiciones de administración y fiscalización por medio de reglamento.

ARTÍCULO 39- La Junta Directiva de Japdeva encargará al presidente ejecutivo para que elabore, conjuntamente las gerencias y jefaturas institucionales, un plan anual operativo, que desarrolle los objetivos, las metas y los proyectos aprobados en el Plan Estratégico Institucional

ARTÍCULO 40- Se autoriza a Japdeva a utilizar cualquiera de los bienes inmuebles inscritos a su nombre en el Registro de la Propiedad con el fin de construir el Depósito Libre Comercial del Caribe. Asimismo, podrá suscribir convenios con cualquiera institución del Estado costarricense con el fin de llevar a cabo los objetivos de la presente ley. Del mismo modo, queda autorizada la Junta Directiva de Japdeva para destinar los recursos presupuestarios u obtener el financiamiento bancario que resulten necesarios para adquirir los inmuebles destinados al Deposito Libre Comercial del Caribe, así como para construir y acondicionar las edificaciones que resulten necesarias para su operación

ARTÍCULO 41- Se desafecta del dominio público y se autoriza al Estado, específicamente al Instituto Costarricense de Turismo, ICT, cédula jurídica: 4-000-042141, para que segregue y done un terreno con un área de cincuenta mil metros cuadrados de la finca patrimoniada a su favor e inscrita en el Registro Público de la Propiedad, partido de Limón, con matrícula de folio real N.° 8283-000, plano L-0000434-1963, identificador predial 701010008283, a favor de la Junta de Administración Portuaria y de Desarrollo de la Vertiente Atlántica (Japdeva), cédula jurídica 4-000-042148-01.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 45

El terreno que se segregará y donará se ubicará materialmente en el punto más cercano a la red vial y los servicios públicos de electricidad, internet y agua potable.

ARTÍCULO 42- Japdeva dispondrá del terreno segregado y donado a su favor indicado en el artículo anterior, para desarrollar dicha área con la infraestructura adecuada para la instalación del Depósito Libre Comercial del Caribe.

ARTÍCULO 43- La formalización de todos los trámites necesarios de la presente ley está a cargo de la Notaría del Estado, mediante la elaboración de las escrituras correspondientes, las cuales estarán exentas del pago de todo tipo de impuestos, tasas o contribuciones. Además, la Notaría del Estado, de ser necesario, procederá con la corrección de la naturaleza, situación, medida, linderos y cualquier error, diferencia u omisión relacionados con los datos del inmueble a donar, así como cualesquiera otro dato registral o notarial, que sea necesario para la debida implementación de esta ley y la debida inscripción del inmueble en el Registro Nacional.

CAPÍTULO IV
AUTORIZACIÓN A ENTIDADES ESTATALES PARA CONCESIONAR O ENAJENAR INMUEBLES Y/O CREAR ALIANZAS PÚBLICO PRIVADAS EN LAS REGIONES DE MENOR DESARROLLO

ARTÍCULO 44- El Estado, las empresas públicas, las municipalidades y los demás entes públicos estatales y no estatales que forman parte del sector público centralizado y descentralizado, con personalidad jurídica y capacidad de derecho público y privado, quedan autorizados para concesionar bienes muebles e inmuebles de su propiedad ubicados en la zonas de menor desarrollo relativo, según el índice de desarrollo social que defina el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica con el fin de que se desarrollen parques industriales para zonas francas y/o recintos aduaneros para que funcionen como puertos libres.

Asimismo, podrán donarse entre sí directamente bienes muebles e inmuebles y darse préstamos o arrendamientos de los bienes mencionados, siempre que exista el convenio o contrato que respalde los intereses estatales.

Cuando la donación implique una desafectación del uso o fin público al que está vinculado el bien, se requerirá la autorización legislativa previa.

También quedan autorizadas para constituir alianzas público privadas que persigan los fines u objetivos establecidos en esta ley con socios estratégicos, que podrán ser una o varias instituciones públicas y/o del sector privado, personas físicas o jurídicas, nacionales

o extranjeras, o un consorcio que agrupe cualquier combinación de aquellas, pudiendo aportar los bienes referidos en el este artículo. A ese efecto, se declara de interés público la promoción de la inversión privada en el ámbito público, que pretenda alcanzar los fines de esta ley.

ARTÍCULO 45- Para los fines del artículo anterior se define por asociación público-privada la modalidad de gestión delegada por los entes públicos citados en esta ley, que encomiendan al gestor privado, la ejecución de un proyecto público específico y su financiamiento total o parcial, para la provisión de bienes, obras o servicios a cambio de una contraprestación por su inversión, riesgo y trabajo, de conformidad con los términos, condiciones, límites y más estipulaciones previstas en el contrato de gestión delegada.

Se define como la Entidad Delegante a la entidad pública que estará a cargo de la evaluación de los proyectos públicos, los aspectos precontractuales y contractuales, la adjudicación y suscripción de los contratos de gestión delegada, su administración y supervisión.

Se define como el Gestor Privado al sujeto de derecho privado responsable del desarrollo del proyecto público.

ARTÍCULO 46- El proyecto público puede ser propuesto por el sujeto de derecho privado que tenga interés en constituirse en gestor privado. En tal caso, la entidad delegante no está obligada a acoger la iniciativa privada. La delegación y viabilidad del proyecto público será evaluada técnica, económico- financiera y legalmente por la entidad delegante.

ARTÍCULO 47- La selección del gestor privado se efectuará conforme a lo previsto en la Ley General de Contratación Pública.

ARTÍCULO 48- Las alianzas público privadas a las que refiere esta ley podrán perseguir, pero sin limitarse, los siguientes objetivos:

Construir, equipar, operar, dar mantenimiento, rehabilitar, mejorar, comercializar o contratar la construcción de edificios o parques dedicados a zonas procesadoras o industrializadoras de bienes o servicios para la exportación.

Destinar a uso propio o al arrendamiento a terceros las instalaciones construidas.

Administrar zonas francas o recintos aduaneros que funcionen como puertos libres.

Ejecutar cualesquiera otros actos lícitos, que sean necesarios para el cumplimiento de sus fines.

ARTÍCULO 49- Los entes públicos podrán acceder a fuentes de recursos financieros privados y públicos, otorgados por entidades nacionales e internacionales, mediante los mecanismos financieros que se estimen necesarios.

Los contratos de alianzas público privadas serán refrendados por la Contraloría General de la República, de conformidad con la normativa vigente.

ARTÍCULO 50- Las alianzas público-privadas se constituirán por medio de una persona jurídica mercantil y nacional de objeto único o cualquiera otra modalidad de contrato que permita la legislación mercantil. El capital se suscribirá en función de los aportes económicos y la distribución de riesgos

CAPÍTULO V
REFORMAS

ARTÍCULO 51- Refórmese el inciso g) 2) del artículo 20 y el inciso d) del artículo 21 ter de la Ley de Régimen de Zonas Francas, N.° 7210, y sus reformas, para que en adelante se lea de la siguiente manera:

"Artículo 20- (...)

g) (...)

2) Para las empresas ubicadas fuera del Gran Área Metropolitana (GAM) (*), la exención será de un ciento por ciento (100%) hasta por un período de quince años y de un cincuenta por ciento (50%) en los siguientes diez años.

Artículo 21 ter – (...)

d) Las empresas ubicadas en la Gran Área Metropolitana (GAM) (*) pagarán una tarifa de un seis por ciento (6%) de sus utilidades para efectos de la Ley del Impuesto sobre la Renta durante los primeros ocho años y de un quince por ciento (15%) en los siguientes cuatro años. Si se trata de empresas ubicadas fuera del Gran Área Metropolitana (GAM) (*), pagarán la tarifa de un cero por ciento (0%) de sus utilidades para efectos de la Ley del Impuesto sobre la Renta durante los primeros diez años, un cinco por ciento (5%) durante los segundos diez años y de un quince por ciento (15%) durante los diez años siguientes.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 48

CAPÍTULO VI
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

TRANSITORIO I- Se otorga un plazo de 6 meses a partir de la entrada en vigencia de la presente ley para que las Juntas Directivas del Instituto Costarricense de Turismo, ICT, y de Japdeva definan la ubicación geográfica exacta dónde desarrollará el Depósito Libre Comercial del Caribe, entre los cantones de Limón y realicen la donación autorizada en el artículo 41 de esta ley.

TRANSITORIO II- Dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente ley, el Instituto Costarricense de Ferrocarriles, Incofer implementará las acciones necesarias para ejecutar o encargar a terceros interesados el Proyecto del tren de carga a que refiere el artículo 11 de esta ley.

TRANSITORIO III- Dentro del plazo máximo de seis meses a contar de la entrada en vigencia de la presente ley, el Poder Ejecutivo deberá reglamentar lo relacionado con las condiciones físicas y organizativas necesarias para el funcionamiento de un Recinto Aduanero Portuario, así como con el reenvasado, agrupado, desagrupado, consolidado, desconsolidado, clasificado, remarcado, manipuleo, fraccionamiento, transporte, transbordo, reembarque, requisitos de transito de un recinto aduanero o país a otro, removido, depósito, almacenamiento, abastecimiento de buques, reparaciones navales y cualquiera otro servicio relacionado o conexo con las actividades portuarias y los puertos libres a que refiere esta ley, incluyendo servicios bancarios, seguros y control de las mercaderías

TRANSITORIO IV.- En el plazo de seis meses deberán aprobarse, promulgarse y publicarse todos los reglamentos necesarios para la implementación de esta ley.

Rige a partir de su publicación.

Geison Valverde Méndez
Diputado Coordinador

Ada Acuña Castro
Diputada

Yonder Salas Durán
Diputado

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se brinda voto de apoyo al proyecto de ley 23117 "Ley de Zonas Económicas Especiales para Generar Inversión y Empleo".

Nota de Secretaría: Al ser las 19:20 sale el regidor José Antonio Bustos Martínez con permiso de la presidenta, sustituye la regidora Rita Marcelly Umaña Valverde.

----------*UL*----------

ACUERDO N° 547

Se conoce nota suscrita por la señora Flor Sanchez Rodríguez, jefe de Área VI de la Asamblea Legislativa, teléfonos: 2243-2418, 2243-2419, correos electrónicos: fsanchez@asamblea.go.cr / victoria.vicente@asamblea.go.cr, dice:

Oficio: AL-CPAHAC-0953-2023
Asunto: Consulta al criterio sobre el proyecto de Ley Expediente N.° 23.388 "Derogatoria del Artículo 11 de la Ley N° 8114, Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias, del 9 de julio del 2001 y sus reformas".

La Comisión Permanente de Asuntos Hacendarios, ha dispuesto consultarle a todas las municipalidades el criterio sobre el proyecto de Ley Expediente N.° **23.388 "DEROGATORIA DEL ARTÍCULO 11 DE LA LEY Nº 8114, LEY DE SIMPLIFICACIÓN Y EFICIENCIA TRIBUTARIAS, DEL 9 DE JULIO DEL 2001 Y SUS REFORMAS"**, el cual se adjunta.

De conformidad con lo que establece el artículo 157 del Reglamento de la Asamblea Legislativa se le agradece evacuar la consulta en el plazo de **ocho días hábiles** que vence el **03 de abril de 2023** y, de ser posible, enviar el criterio de forma digital.

Si necesita información adicional, le ruego comunicarse por medio de los teléfonos 2243-2418, 2243-2419 o a los correos electrónicos: fsanchez@asamblea.go.cr victoria.vicente@asamblea.go.cr
De no confirmar el recibido de esta consulta se tendrá por notificado a partir de su envío, siendo este correo comprobante de la transmisión electrónica, para todos los efectos legales. La seguridad y manejo de las cuentas destinatarias son responsabilidad de las personas interesadas.

Atentamente,

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 50

Flor Sánchez Rodríguez
Jefe de Área VI
Asamblea Legislativa

COMISIÓN PERMANENTE ORDINARIA HACENDARIOS

PROYECTO DE LEY

DEROGATORIA DEL ARTÍCULO 11 DE LA LEY N.º 8114, LEY DE SIMPLIFICACIÓN Y EFICIENCIA TRIBUTARIAS, DEL 9 DE JULIO DEL 2001 Y SUS REFORMAS

Expediente N.° 23.388

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

La Constitución Política costarricense señala en su artículo 18 el deber de todos los ciudadanos de contribuir para los gastos públicos. Una de las formas de contribuir es mediante el pago de tributos, es decir, la Administración Tributaria goza de una potestad tributaria que le permite imponer a las personas físicas y jurídicas la obligación de contribuir al gasto público.

Esta obligación debe estar amparada en una ley. Si la actuación de un sujeto encaja en el presupuesto fáctico descrito por la norma, se produce el hecho generador de la obligación tributaria y se conforma el deber del sujeto pasivo (es decir, el contribuyente) de cumplir con la prestación y el derecho del sujeto acreedor (el fisco) de exigir su pago.

Por su parte, el derecho constitucional tributario es el conjunto de principios y normas constitucionales que gobiernan la tributación. En él quedan comprendidas diversas materias, referentes a:

1. Asignación de competencias en el ejercicio del poder tributario;
2. Regímenes de coordinación del poder tributario ejercido por la nación, provincias y municipalidades y de coparticipación en la distribución de los recursos recaudados;
3. Principios que limitan el poder tributario del estado: reserva de ley, igualdad, capacidad contributiva, no confiscatoriedad, razonabilidad, etc.;
4. Principios que rigen la tipificación del ilícito tributario y la aplicación de sanciones;
5. Garantías que aseguren la efectiva vigencia de los derechos de los contribuyentes.

Estos conjuntos de materias tienen como finalidad disciplinar y delimitar su contenido y alcance y regular los derechos y garantías de los contribuyentes. A pesar de lo anterior,

hay normas en el ordenamiento que exceden y amplían las competencias de la administración, dándole la potestad de actualizaciones periódicas del monto del impuesto, propiciando con ello una alta voracidad fiscal, aún y cuando el contexto de la economía sea dificultoso para los contribuyentes.

Tal es el caso del artículo 11 de la Ley Nº 8114, Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias, del 9 de julio del 2001, que expresa lo siguiente:
Artículo 11.- Actualización de los impuestos. El Ministerio de Hacienda deberá:
a) Actualizar trimestralmente el monto de estos impuestos, a partir de la vigencia de esta Ley, de conformidad con la variación del índice de precios al consumidor que determina el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC). En ningún caso, el ajuste trimestral podrá ser superior al tres por ciento (3%).

b) Publicar, mediante decreto ejecutivo, la actualización referida en el inciso anterior, dentro de los ocho días anteriores a cada período trimestral de aplicación. Los períodos de aplicación iniciarán el primer día de enero, abril, julio y octubre.

Estos comportamientos insostenibles desde el punto de vista fiscal, aunque autorizados por una ley, tienen consecuencias directas e indirectas sobre la competitividad costarricense. Las consecuencias directas son aquellas que erosionan directamente las variables macroeconómicas relacionadas a la política fiscal y que hace a Costa Rica menos competitiva frente a otros países con mejores indicadores.

Por su parte, la elevada presión impositiva no llega a financiar el gasto público que se proponen los recientes gobiernos en Costa Rica. Además, este gasto no se traduce en mejores servicios públicos y tampoco en una infraestructura física, tecnológica y científica acorde que mejore progresivamente el bienestar de la población.

Una economía más competitiva podría permitirse crecer para que la calidad de los servicios públicos mejore en el mediano plazo, dado un mismo nivel de gasto en términos del producto. Sin embargo, la búsqueda de la satisfacción instantánea que propicia el artículo antes mencionado es enemiga de la competitividad.

Este proyecto de ley tiene como propósito eliminar la posibilidad de actualización trimestral del tributo por parte del Ministerio de Hacienda, imponiendo un límite a la voracidad fiscal y para evitar el impacto que esta posibilidad tiene en el consumo y la economía de los contribuyentes.

Con fundamento en las consideraciones expuestas, se somete a conocimiento de las señoras y señores Diputados, el presente proyecto de ley.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

DEROGATORIA DEL ARTÍCULO 11 DE LA LEY N.º 8114, LEY DE SIMPLIFICACIÓN Y EFICIENCIA TRIBUTARIAS, DEL 9 DE JULIO DEL 2001 Y SUS REFORMAS

ARTÍCULO ÚNICO- Derogatoria

Deróguese el artículo 11 de la Ley N.º 8114, Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias, del 9 de julio del 2001, y sus reformas.

Rige a partir de su publicación.

Por Mayoría de 7 votos a favor, 2 votos en contra SE ACUERDA: Se brinda voto de apoyo al criterio sobre el proyecto de Ley Expediente N.° 23.388 "Derogatoria del Artículo 11 de la Ley N° 8114, Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias, del 9 de julio del 2001 y sus reformas". Vota en contra los regidores Reinaldo Benavides Vargas y Jonnathan García Chévez.

ACUERDO N° 548

Se conoce nota suscrita por la señora Ericka Ugalde Camacho, jefa de Área de Comisiones Legislativas III, teléfonos: 2243-2437, 2243-2194, 2243-2438, correos electrónicos: COMISION-GOBIERNO@asamblea.go.cr / lhernandezb@asamblea.go.cr , dice:

Oficio: AL-CPGOB-0179-2023
Asunto: Consulta obligatoria Expediente 23.453, proyecto "Ley de Navegación Acuática".

La Comisión Permanente Ordinaria de Gobierno y Administración, en virtud del informe de consulta obligatoria del Departamento de Servicios Técnicos, ha dispuesto consultarles su criterio sobre el proyecto **"LEY DE NAVEGACION ACUÁTICA"**, Expediente N.° 23.453, el cual se adjunta.

De conformidad con lo que establece el artículo 157 del Reglamento de la Asamblea Legislativa se le agradece evacuar la consulta en el plazo de ocho días

hábiles que vence el **11 de abril de 2022** y, de ser posible, enviar el criterio de forma digital.

La Comisión ha dispuesto que, en caso de requerir una prórroga, nos lo haga saber respondiendo este correo, y enes caso, contará con ocho días hábiles más que vencerán el día **21 de abril** de 2023. **Esta será la única prórroga que esta Comisión autorizará**.

Si necesita información adicional, le ruego comunicarse por medio de los teléfonos 2243-2437, 2243-2194, 2243-2438 o al correo electrónico COMISION-GOBIERNO@asamblea.go.cr.

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

Atentamente,

Ericka Ugalde Camacho
Jefa de Área
Comisiones Legislativas III

ASAMBLEA LEGISLATIVA ÁREA COMISIONES LEGISLATIVAS III REPÚBLICA DE COSTA RICA

PROYECTO DE LEY

LEY DE NAVEGACIÓN ACUÁTICA
Expediente N.° 23.453
ASAMBLEA LEGISLATIVA:

El proyecto de ley previamente había sido presentado bajo el expediente número 21.095, el cual llegó a una maduración importante, ya que se logró trabajar varias reformas vía artículo 137, las cuales fueron aprobadas en varias sesiones del 18, 23 y 25 de agosto de 2022.

Lastimosamente, se encontraba muy cerca del vencimiento del plazo cuatrienal, el que se intentó extender en la sesión del Plenario número 92 de 3 de noviembre de 2022, pero

ante la negativa de 41 legisladores no se pudo ampliar el plazo cuatrienal; así las cosas, el proyecto pasó al archivo respectivo.

Este proyecto es sumamente importante no solo para el control normativo de todos los temas acuáticos y navegación, sino para el control del crimen organizado.

En la historia, la navegación marítima ha resultado ser el medio más económico y conveniente para el transporte de bienes y personas, por la sensible diferencia en sus costos, la mayor facilidad para el transporte de grandes masas y la libertad de rutas. La importancia estratégica de esta actividad se multiplica ante las nuevas circunstancias del entorno económico mundial, cada vez más integrado.

Aproximadamente el 80% del comercio mundial se efectúa por la vía marítima, razón por la cual los medios de navegación se han modernizado en forma vertiginosa desde la revolución industrial; este desarrollo ha generado la necesidad de crear las Administraciones Marítimas, quienes fortalecen la presencia de los Estados en los espacios acuáticos en que ejercen su jurisdicción.

La República de Costa Rica presenta una situación geográfica privilegiada en medio del continente americano, cuenta con dos litorales uno en el océano Pacífico y otro en el mar Caribe, un total de 1.466 km de costas1 y un aproximado de 589.682 km2 de aguas patrimoniales2 frente a 51.100 km2 de territorio terrestre;3 por lo anterior, presenta las condiciones idóneas para constituirse en un país de tradición y cultura marítimas.

Sin embargo, la historia de nuestro país muestra una realidad diferente: "hemos vivido siempre de espaldas al mar", no se han aprovechado las ventajas de nuestra ubicación en el orbe, lo cual nos ha dejado en franca desventaja respecto de nuestros vecinos en la región del Gran Caribe. Ejemplo de ello es que la República de Costa Rica no cuenta en la actualidad con marina mercante, ni políticas o estrategias que fomenten su desarrollo con el fin de reducir nuestra dependencia de las flotas extranjeras y cubrir los requerimientos del país, lo que nos permitiría ahorrar divisas, reducir la excesiva dependencia de flotas extranjeras, generar empleos y servicios. Hasta hace poco tiempo,

---

1 División Territorial Administrativa de la República de Costa Rica, 2004, Instituto Geográfico Nacional, Ministerio de Obras Públicas y Transportes, pág. 115.

2 Nuevo Mapa Oficial de la República de Costa Rica, 2003, INRECOSMAR (Instituto de Recursos Costeros y Marinos).

3 División Territorial Administrativa de la República de Costa Rica, 2004, Instituto Geográfico Nacional, Ministerio de Obras Públicas y Transportes, pág. 113.

hemos venido cobrando conciencia de las oportunidades y riquezas que nuestras condiciones geográficas pueden representar; por ello, se hace necesario y se justifica la necesidad urgente de que el país cuente con los instrumentos jurídicos idóneos que le permitan aprovechar las ventajas que el mar ofrece.

La República de Costa Rica transporta aproximadamente el 75,6% del volumen total de sus exportaciones4 por la vía marítima, lo que ilustra la importancia que representa el transporte marítimo para el desarrollo del comercio internacional del país, el cual se ve seriamente afectado por no contar con un marco jurídico apropiado que responda a la necesidad de actualizar el subsector marítimo nacional. En el país la regulación de la actividad marítima en general es exigua, está contemplada en su mayoría por una serie de normas dispersas y obsoletas que no obedecen al contexto mundial, por ejemplo, el Código de Comercio Marítimo data de 1853.

La Estrategia Nacional para la Gestión Integral de los Recursos Marinos y Costeros, del año 2008, tiene como objetivo: promover la sostenibilidad de los recursos marinos y costeros de la República de Costa Rica, en un contexto equilibrado de responsabilidad ambiental y social que garantice su conservación y favorezca el sano desarrollo socioeconómico, mediante una gestión integrada, liderada por el Gobierno con la participación de la sociedad civil. Una de las ocho líneas de acción de esta estrategia es la armonización del marco legal nacional e internacional, regular vacíos legales y ratificar los instrumentos internacionales relacionados con el ejercicio de la seguridad marítima, el resguardo del patrimonio natural y cultural y la gobernabilidad de aguas jurisdiccionales del país, para lo cual se estableció como meta la elaboración de un proyecto de ley de navegación.5

Actualmente, al no existir una "Ley de Navegación Acuática" esta materia se encuentra regulada a través de resoluciones administrativas, reglamentos y decretos ejecutivos. Esto conlleva a que no existan sanciones administrativas, ni penales que desincentiven la navegación irregular en nuestras aguas jurisdiccionales, tampoco se realiza ningún cobro por parte del Estado a los servicios que presta en su rol de Administración Marítima.

Los mayores problemas tienen que ver con el irrespeto a la autonomía de las embarcaciones y la falta de utilización del equipamiento básico, como son los instrumentos

---

4 Estadísticas de Comercio Exterior 2009 de Costa Rica, Dirección de Inteligencia Comercial, Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica, pág. 222.

5 Estrategia Nacional para la Gestión Integral de los Recursos Marinos y Costeros de Costa Rica, Comisión Interdisciplinaria Marino Costera de la Zona Económica Exclusiva de Costa Rica, diciembre 2007, pág. 41.

de navegación, luces adecuadas, chalecos salvavidas, señales de emergencia; por otra parte, no se regula el manejo de desechos de las embarcaciones y se transportan turistas sin contar con los seguros mínimos, el control y la regulación sobre la fabricación de embarcaciones es deficiente.

La situación de la navegación irregular en nuestro país se puede resumir de la siguiente manera:

a) Carencia de un marco legal preventivo y sancionatorio para las actividades del transporte marítimo, conservación, transporte de turistas, cabotaje, acreditación de capitanes y tripulantes, pesca, rutas, tipos de embarcaciones, fabricación y autonomía, entre otros.

b) Pesca ilegal, narcotráfico, inmigración y contaminación constante e incontrolada en las aguas patrimoniales que tienen una extensión equivalente a más de once veces su territorio terrestre.

El presente proyecto constituye una ley marco que regula los aspectos principales que giran alrededor de la navegación y el transporte marítimo en relación con el Estado, incorporando a la actividad marítima nacional las regulaciones administrativas que son de mayor uso a nivel mundial, integrándonos así a la realidad internacional en esta materia y encaminándonos a un mejor aprovechamiento del enorme potencial que ofrece la navegación y el transporte marítimo por la ubicación privilegiada de que disponemos. Es importante aclarar que los diferentes tópicos que contempla esta ley marco serán desarrollados posteriormente a través de reglamentaciones específicas atendiendo a la materia que cada una de ellas regule.

Conviene señalar que esta iniciativa constituye solo un paso para conformar el ordenamiento jurídico marítimo nacional, pues es necesario adoptar, además, una serie de convenios internacionales, tanto de orden público como privado, que regulan diversas aristas del mundo marítimo. Así encontramos, por ejemplo, que en el campo del derecho internacional marítimo, normativas tales como el "Convenio Internacional para Prevenir la Contaminación por los Buques, 1973, en su forma modificada por el correspondiente Protocolo de 1978", el "Convenio Internacional sobre Normas de Formación, Titulación y Guardia para la Gente de Mar, 1978", el "Convenio para Facilitar el Tráfico Marítimo Internacional, 1965" y el "Convenio Internacional sobre Líneas de Carga, 1966" (normativas internacionales a las cuales la República de Costa Rica todavía no se adhiere), constituyen instrumentos jurídicos necesarios para poder implantar adecuadamente los controles que corresponde ejercer a la Administración Marítima Nacional.

Con esta propuesta se fortalece la función rectora del Estado como Administración Marítima y se integran en un solo cuerpo normativo las labores de ordenación y control del transporte marítimo, la navegación, la seguridad de la navegación y de la vida humana en el mar, la protección marítima, el personal de la marina mercante, la formación y titulación de la gente de mar, los incidentes y accidentes marítimos y la prevención de la contaminación del medio acuático proveniente de la operación de los buques, además, contempla un marco sancionatorio con el fin de desincentivar las principales conductas de navegación irregular en nuestras aguas jurisdiccionales. Asimismo, busca fortalecer los controles que corresponde ejercer sobre la flota nacional y extranjera (controles por el Estado de abanderamiento y por el Estado rector de puerto respectivamente); con las inspecciones se pretende que las embarcaciones cumplan con los requisitos de seguridad para la navegación y los controles que en materia de protección marítima corresponde ejercer sobre los puertos y buques; además, ante la especialización y complejidad de la materia que se aborda en esta propuesta de ley se establece la promoción de programas de capacitación en el campo marítimo con el fin de crear capacidades en el país, en especial dentro del personal técnico y profesional que labora en la Administración Marítima Nacional, con el propósito de que esta cumpla sus funciones y preste sus servicios de forma oportuna y competente según los parámetros internacionales.

La Dirección de Navegación y Seguridad del Ministerio de Obras Públicas y Transportes tendrá a cargo la Administración Marítima Nacional y, por ende, la ejecución de la rectoría en materia marítima, definiéndose de manera precisa sus competencias y funciones; esta dependencia se constituye, entonces, en el órgano encargado de ordenar, regular y controlar la navegación y el transporte marítimo, su organización estará conformada por lo que ese Ministerio establezca vía decreto ejecutivo, con la finalidad de que la Administración Marítima Nacional pueda implantar adecuadamente el campo de su competencia.

El proyecto que se somete a consideración de la Asamblea Legislativa se desarrolla en nueve títulos, de la siguiente manera:

En el título I, sobre las disposiciones generales, estipula entre otros el objeto y ámbito de aplicación, los conceptos y acrónimos que se utilizarán para efectos de la ley, la sujeción a esta normativa por parte de todas las embarcaciones y artefactos navales costarricenses. Además, establece que corresponde a la Dirección de Navegación y Seguridad el ejercicio de la rectoría en materia marítima, sus competencias y se establece que dicha dependencia tendrá personalidad jurídica instrumental con el fin de administrar el Fondo Especial de Seguridad y Protección Marítima y los bienes donados inscritos a su nombre.

El título II, sobre la marina mercante, dispone en general lo relativo a la matrícula y abanderamiento de las embarcaciones y artefactos navales, los actos inscribibles en el Registro de Bienes Muebles del Registro Nacional, los elementos de identificación de los buques y artefactos navales, los pasavantes de navegación y las causales para cancelar la matrícula. Las embarcaciones y los artefactos navales que quieran tener la nacionalidad costarricense deberán matricularse en el Registro de Bienes Muebles del Registro Nacional y obtener la patente de navegación en la Dirección de Navegación y Seguridad.

En este título se establece el Registro Administrativo Marítimo a cargo de la Dirección de Navegación y Seguridad, donde se inscribirán las patentes de navegación, la gente de mar, el personal terrestre de la navegación, los contratos de construcción de buques y artefactos navales, y cualquier otra sección que se establezca legal o reglamentariamente.

Además, se regulan las pautas generales que regularán la construcción, modificación o reparación significativa de embarcaciones y artefactos navales, las condiciones de seguridad, entre otros, se estipula que los buques y artefactos navales deben reunir las condiciones de seguridad e identificación previstas en el ordenamiento jurídico. Le corresponde a la Dirección de Navegación y Seguridad expedir los certificados de seguridad que hagan constar que se han efectuado todos los reconocimientos e inspecciones técnicas, esta dependencia, además, podrá hacer las inspecciones necesarias para comprobar que la carga cumple con los requisitos de seguridad, facultad que podrá delegar en organizaciones reconocidas. Por último, se regulan las generalidades sobre seguros marítimos y la educación marítima mercante, declarando la educación náutica de interés público.

El título III, sobre la navegación acuática, está dedicado al tema de la navegación en general, establece el principio de libertad de la navegación y clasifica los tipos de navegación en interior, de cabotaje e internacional; se regula lo relativo al arribo, la recepción y el despacho de embarcaciones, la prestación de los servicios de practicaje y de remolque maniobra en puerto. Además, se norma lo relativo al campo del señalamiento marítimo y las ayudas a la navegación, así como las comunicaciones marítimas y los avisos a los navegantes.

El título IV, regula todo lo relativo a los accidentes o incidentes marítimos, se define qué se entiende por accidente o incidente marítimo, además se clasifican estos según la normativa y costumbres internacionales; se estipula que corresponde a la Dirección de Navegación y Seguridad la investigación y sanción administrativa de este tipo de eventos. Además, se establecen las normas generales que regulan los abordajes, las averías, la búsqueda, rescate y salvamento y, por último, lo relativo a las remociones, las extracciones, el abandono, el desguace y los derelictos o restos de naufragio.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 59

El título V, sobre la contaminación en el medio acuático, establece, entre otros, las medidas necesarias para la prevención de la contaminación en el medio acuático proveniente de la operación de los buques; corresponderá a la Dirección de Navegación y Seguridad otorgar los permisos de vertidos de sustancias en el mar según la normativa internacional vigente en el país.

Además, en todos los puertos se deberá contar con los medios, sistemas y procedimientos adecuados para la recepción, descarga, tratamiento y eliminación de desechos como un mecanismo de prevención de la contaminación en el medio acuático. Los administradores portuarios serán responsables de las acciones de respuesta ante un incidente de contaminación ocurrido en el área de operación del puerto que corresponda.

En el artículo 171 se hace referencia a la potestad del Tribunal Ambiental Administrativo de realizar los procedimientos administrativos necesarios para investigar y sancionar las denuncias e infracciones administrativas de carácter ambiental en el medio acuático que tuvieran lugar.

El título VI establece el Régimen Financiero y Fiscal que dotará a la Dirección de Navegación y Seguridad de los recursos necesarios para el ejercicio de sus competencias y para promover el desarrollo del campo marítimo nacional. En este título se dispone que el presupuesto de la Dirección de Navegación y Seguridad sea tratado como una cuenta autónoma dentro del presupuesto del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

En este título se autoriza a la Dirección de Navegación y Seguridad para que cobre los servicios que preste y genere, así como aquellas actuaciones que realice en el desempeño de sus funciones; por tanto, esta propuesta de ley no representa un aumento en el gasto público; por el contrario, permite la sustentación del costo operativo normal y el desarrollo técnico administrativo de la Dirección de Navegación y Seguridad mediante el cobro de los servicios que esta preste y de las actuaciones que realice. En lo particular, es común que los Estados transfieran el costo específico al usuario, mediante el cobro de todas las acciones técnicas que conlleven al control y la regulación de la navegación y el transporte marítimo, permitiendo el equilibrio de oportunidades competitivas de los actores interesados.

Se crea el Fondo Especial de Seguridad y Protección Marítima que será administrado por la Dirección de Navegación y Seguridad, contempla sus fuentes de financiamiento; además, dispone que estos recursos sean incorporados al presupuesto general de la República y el Ministerio de Hacienda los gire a la Dirección de Navegación y Seguridad a través de una cuenta especial.

El objetivo que se persigue con el Fondo Especial de Seguridad y Protección Marítima es captar recursos a través de un mecanismo financiero expedito, que permita solventar las necesidades de equipamiento, recurso humano, capacitación, consultorías y logística de la Administración Marítima Nacional, así como tener recursos suficientes para fomentar el desarrollo del transporte marítimo nacional. De no contarse con este Fondo Especial, la implantación de esta ley, una vez aprobada por la Asamblea Legislativa, podría no tener los efectos esperados e implicaría un retroceso en el proceso de desarrollo del subsector marítimo-portuario nacional.

En cuanto al régimen fiscal, se establece que los propietarios o arrendatarios de embarcaciones y artefactos navales inscritos en el Registro Nacional de Buques pagarán cada año económico cincuenta centavos de dólar de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional por cada unidad de arqueo bruto que indique su certificado de matrícula para que puedan navegar u operar. Se exceptúan del pago de estos derechos las embarcaciones inscritas en el Registro Nacional en la clase de pesca y con un arqueo bruto menor a una unidad.

El título VII está dedicado a las prohibiciones que tienen los armadores y propietarios de buques o artefactos navales, los capitanes o patrones y las prohibiciones de carácter general. Este título se complementa con lo dispuesto en el título VIII, sobre el régimen sancionatorio, dedicando un capítulo a las infracciones administrativas, otro a los delitos y la última a otras disposiciones.

La Dirección de Navegación y Seguridad será la encargada de aplicar las sanciones administrativas de multa y gestión de cobro, según lo dispuesto en la Ley General de la Administración Pública.

Los mínimos y máximos en cada una de las sanciones, tanto de carácter administrativas como penales, se colocaron con la finalidad de abarcar todo el espectro de posibles infractores: pequeñas, medianas y grandes embarcaciones o artefactos navales.

Se tipificaron como delitos aquellos comportamientos que violentan el bien jurídico de seguridad de la navegación, la libre navegación y los que ocasionan daños en el ambiente.

Al final del título VIII, en el capítulo denominado otras disposiciones, se regula lo atinente al decomiso, comiso y depósito judicial, para lo cual se estará a lo dispuesto en el Código Procesal Penal con las salvedades propias de esta propuesta normativa. Además, se regula la inhabilitación especial, la denominación de salario base y el destino de las multas generadas por las infracciones a este proyecto de ley.

Por último, el título IX, sobre las disposiciones finales, establece, entre otros, la exoneración del pago de todo tributo y sobretasa la importación para la compra local de dispositivos indicadores de posición de emergencia y de radiobalizas indicadoras de posición de emergencia (EPIRB), que son dispositivos indicadores de posición de emergencia en caso de un accidente o siniestro marítimo.

Además, se autoriza la creación de puestos para la Dirección de Navegación y Seguridad, con el fin de que cuente con el personal suficiente para la implantación de esta ley, se establecen las derogatorias y reformas de otras normativas. Por último, se otorga el plazo de un año para que el Poder Ejecutivo reglamente la ley una vez que entre en vigencia y para que oficialice dentro de dicho plazo la estructura orgánica interna de la Dirección de Navegación y Seguridad, con el fin de que pueda cumplir con las competencias que le asigna dicha normativa.
El transitorio único confiere el plazo de un año a partir de la entrada en vigencia del Reglamento del RAM, a quienes se encuentren inscritos en el Registro Marítimo Administrativo del Registro Naval Costarricense, de conformidad con lo que establece el Decreto Ejecutivo N.º 12568-T-S-H de 30 de abril de 1981, para que actualicen sus registros de conformidad con lo que se establezca en la reglamentación de la ley.

En resumen, esta iniciativa es parte de la modernización del marco jurídico para la actividad que desarrolla el subsector marítimo, con objeto de proporcionar mecanismos de control y seguridad en materia de navegación y transporte marítimo, para el desarrollo de los servicios que en ellos se prestan, la protección marítima y la prevención de la contaminación acuática, así como el marco legal que prevenga y sancione la navegación irregular en nuestras aguas jurisdiccionales. Sin lugar a dudas, estamos en un momento crucial para impulsar este proyecto de ley con el fin de dotar a la República de Costa Rica de un instrumento jurídico que asegure la gobernabilidad de sus aguas jurisdiccionales y propicie el desarrollo del transporte marítimo.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:
LEY DE NAVEGACION ACUÁTICA
TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY

ARTÍCULO 1- Objeto de la ley

Esta ley es de orden público y tiene por objeto regular la navegación acuática, las vías generales de transporte por agua y los servicios que en ellas se prestan, incluida la flota nacional y la marina mercante costarricense, así como los actos, hechos y bienes relacionados con el transporte acuático.

ARTÍCULO 2- Sujeción a esta ley

Las embarcaciones y los artefactos navales costarricenses estarán sujetos a esta ley, aunque estén fuera de las aguas jurisdiccionales, sin perjuicio de la sujeción a la ley extranjera, cuando el buque o el artefacto naval esté en aguas sometidas a otra jurisdicción.

Las embarcaciones y artefactos navales costarricenses deben exhibir, en un lugar visible, la bandera nacional, el nombre y número de matrícula.

Los infractores a las disposiciones de la presente ley serán civil y solidariamente responsables por los daños y perjuicios causados, sin perjuicio de otras responsabilidades penales y administrativas.

Los buques y los artefactos navales extranjeros que estén en aguas jurisdiccionales quedarán sujetos a la jurisdicción y al cumplimiento de la legislación costarricense.
Las normas de esta ley serán de acatamiento obligatorio, cuando por su naturaleza y el servicio que presten fueran aplicables a las embarcaciones y los artefactos navales.

CAPÍTULO II
ACRÓNIMOS Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 3- Acrónimos

Para los efectos de la presente ley, se entenderá por:

a) Fespa: Fondo Especial de Seguridad y Protección Acuática.

b) Incop: Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico.

c) Incopesca: Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura.

d) Japdeva: Junta de Administración Portuaria y de Desarrollo de la Vertiente Atlántica.

e) Minae: Ministerio de Ambiente y Energía.

f) MOPT: Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

g) OMI: Organización Marítima Internacional.

h) RMA: Registro Marítimo Administrativo.

i) SNG: Servicio Nacional de Guardacostas del Ministerio de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 4- Definiciones

Para los efectos de la presente ley, se entenderá por:

a) Agente marítimo: toda persona física o jurídica que debidamente autorizado por el propietario, armador o capitán, realice ante las autoridades locales y los operadores portuarios los trámites requeridos para el arribo, la recepción y el despacho de embarcaciones, así como para llevar a cabo todos aquellos trámites o servicios relativos a la carga, los pasajeros y los tripulantes.

b) Aguas interiores: aguas situadas detrás de la línea de base del mar territorial, tales como lagos, ríos navegables dársenas, puertos, manglares, esteros, lagunas costeras, golfos, bahías, desembocaduras o deltas comunicados permanente o intermitentemente con el mar, y otros siempre que seas accesibles o navegables para buques de navegación marítima o fluvial.

c) Aguas jurisdiccionales: son todas las aguas donde el país ejerce la soberanía, el control, la administración y la vigilancia; comprenden las aguas interiores, las aguas territoriales, la zona contigua y la zona económica exclusiva, todo ello reconocido por el derecho internacional.

d) Mar territorial: área marina que se extiende hasta un límite que no exceda de doce millas marinas medidas a partir de las líneas de base determinadas de conformidad con la Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar, donde el Estado costarricense ejerce su soberanía completa y exclusiva.

e) Armador, naviero o empresa naviera: persona física o jurídica que posee embarcaciones propias o ajenas y las dedica a su explotación, bajo cualquier modalidad contractual, aun cuando ello no constituya su actividad económica principal.

f) Arqueo bruto: es la expresión del tamaño total de un buque, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley N.° 8713, Aprobación del Convenio Internacional sobre el Arqueo de Buques, de 13 de febrero de 2009, y se definirá mediante unidades de arqueo.

g) Arqueo neto: es la expresión de la capacidad utilizable de un buque, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley N.° 8713, Aprobación del Convenio internacional sobre el Arqueo de Buques, de 13 de febrero de 2009, y se definirá mediante unidades de arqueo.

h) Artefacto naval: es toda construcción flotante con capacidad y estructura para albergar personas o cosas, cuyo destino no es la navegación, sino quedar situada en un punto fijo de las aguas, aunque pueda desplazarse sobre el agua en cortos trechos para el cumplimiento de sus fines específicos, a excepción de aquellos dedicados a la pesca y la acuicultura.

i) Autoridad Nacional en Materia de Transporte Acuático: dependencia del MOPT con potestades para planificar, regular, controlar, desarrollar, dirigir, concesionar y permitir las actividades relacionadas con la navegación y el transporte acuático.

j) Avisos a los navegantes: son comunicaciones dirigidas a quienes navegan con el fin de ayudar a mantener la seguridad en la navegación y de preservar la vida humana en el mar.

k) Buque, nave o embarcación: toda construcción flotante destinada a navegar por agua, cualquiera que sea su uso o dimensión.

l) Buque mercante: para los efectos de esta ley, es toda nave que realiza navegación de cabotaje o internacional, destinada a los servicios de la industria o al comercio marítimo, excluidas las embarcaciones pesqueras y científicas.

m) Capitán o patrón: persona física que tiene el mando de una nave o embarcación.

n) Capitanías de puerto: dependencias regionales para atender temas relacionados con la navegación acuática, establecidas por el MOPT en las proximidades de puertos o sitios de embarque, cada una a cargo de un capitán de puerto, establecidas para ejecutar las competencias tanto técnicas como administrativas que se le confieran de acuerdo con el ordenamiento jurídico. Se define como esenciales los servicios públicos que se brindan en las capitanías de puerto.

o) Certificado de matrícula: certificado otorgado por el Registro de Bienes Muebles del Registro Nacional que acredita la propiedad de un buque o artefacto naval.

p) Certificado de navegabilidad: es un certificado de seguridad que acredita que una embarcación nacional ha aprobado la inspección técnica realizada por el MOPT, al reunir las condiciones mínimas para garantizar la seguridad en la navegación.

q) Certificado de zafarrancho: documento expedido por el MOPT que acredita que un tripulante de una embarcación nacional de navegación marítima, fluvial o lacustre está capacitado para atender situaciones específicas de emergencia a bordo de un buque, según lo regulado por la Organización Marítima Internacional.

r) Certificados de seguridad: certificado o certificados emitidos por autoridades nacionales o extranjeras que acreditan que un buque o un artefacto naval, ha aprobado inspecciones de seguridad de diferente naturaleza, sean estas generales o específicas, de conformidad con las disposiciones establecidas en el ordenamiento jurídico.

s) Cuadro de zafarrancho: cuadro resumen de las acciones y responsabilidades que debe asumir cada tripulante para atender situaciones específicas de emergencia a bordo de una embarcación nacional. Debe ser elaborado en congruencia con el plan de zafarrancho, encontrarse en un lugar accesible y visible a todos los tripulantes y pasajeros de la embarcación. Las situaciones específicas de emergencia son definidas por la OMI.

t) Despacho del buque: acto administrativo por el cual la capitanía de puerto emite el documento de despacho, con el fin de permitir la salida de un buque o embarcación desde un puerto nacional, al haber cumplido con las disposiciones establecidas en el ordenamiento jurídico.

u) Dispositivo indicador de posición de emergencia: dispositivo tecnológico destinado a facilitar las tareas de búsqueda y rescate de embarcaciones y personas en casos de emergencias. Dichos dispositivos se definirán, vía reglamento, según la zona de navegación que se autorice a la embarcación. Todo dispositivo igual o similar que se requiera, por parte de otra autoridad competente, debe cumplir con las características mínimas establecidas por el MOPT.

v) Documentos de navegación: certificado de matrícula, patente de navegación, autorización de despacho, pasavante de navegación y cualquier otro exigido por el ordenamiento jurídico, que deben ser llevados a bordo para que un buque o artefacto naval, nacional o extranjero, pueda navegar u operar legalmente en las aguas jurisdiccionales. En el caso de embarcaciones pesqueras, incluye las licencias de perca otorgadas por el Incopesca.

w) Dotación: es el número de gente de mar que sirve para atender y desempeñar las diversas funciones y operar con seguridad los instrumentos y accesorios de un buque o de un artefacto naval y sus medios de salvamento. El MOPT aprobará el cumplimiento de esta condición mediante el certificado de dotación mínima de seguridad.

x) Formularios FAL: formularios establecidos por el Convenio para Facilitar el Tráfico Marítimo Internacional, de 1965, promovidos por la OMI, con el fin de facilitar los procedimientos de recepción y despacho de embarcaciones que realizan viajes internacionales.

y) Libreta de embarco: es el documento oficial de identidad del trabajador del mar. En cuanto al sector pesquero nacional, será optativo gestionar como documento oficial la libreta de embarco o el carné de pesca otorgado por el Incopesca. Para efectos de esta ley, el carné de pesca surtirá los mismos efectos legales que la libreta de embarco.

z) Mercancías peligrosas: es toda sustancia o producto destinado a ser transportado, manejado o almacenado, cuyas propiedades están comprendidas en la clasificación establecida en el Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas (Código IMDG), que presentan riesgo para la salud, la seguridad o que pueden producir daños en el medio ambiente, en los bienes o a las personas.

aa) Modificación de una embarcación o artefacto naval: son aquellas que impliquen cambios en sus dimensiones principales, en la capacidad de carga, en su arqueo, en las condiciones de estabilidad, en sus condiciones de resistencia estructural, en el sistema de gobierno, en la capacidad de transporte de pasajeros, o en la clase de embarcación.

bb) Navegación: actividad que realiza una embarcación, buque o nave para trasladarse por agua de un punto a otro con fines determinados.

cc) Navegación de cabotaje: es aquella que se realiza íntegramente en aguas jurisdiccionales. Puede ser entre puertos, atracaderos o puntos dentro del territorio nacional, sean estos interiores, del litoral costero o de algún litoral insular, o bien, entre algún puerto, atracadero o punto ubicado en cualquier parte del territorio nacional y cualquier otro punto ubicado en aguas jurisdiccionales costarricenses.

dd) Operación de búsqueda y rescate: actividad realizada con el propósito de rastrear y rescatar a las personas que estén en situación de peligro en las aguas jurisdiccionales.

ee) Operación de salvamento: actividad realizada con el propósito de auxiliar a un buque o artefacto naval, o bien, para salvaguardar otros bienes que estén en peligro en las aguas jurisdiccionales.

ff) Operador portuario: entidad pública o privada, facultada o que tiene la autorización para prestar, en zonas portuarias, servicios públicos a las naves, a las cargas y a los pasajeros.

gg) Organización reconocida: persona jurídica, nacional o extranjera, que cumple las condiciones establecidas por la Organización Marítima Internacional y en la cual el Poder Ejecutivo ha delegado funciones de inspección y certificación relacionadas con las disposiciones del ordenamiento jurídico.

hh) Patente de navegación permanente: autorización administrativa expedida por el MOPT que permite enarbolar la bandera nacional en un buque o artefacto naval inscrito en el Registro de Bienes Muebles del Registro Nacional. Se exigirá, únicamente, cuando las embarcaciones nacionales ingresen en aguas jurisdiccionales de otro Estado; no obstante, podrán solicitarla, voluntariamente, cuando así lo requiera su propietario o armador.

ii) Patente de navegación provisional: autorización administrativa expedida por el MOPT que permite enarbolar la bandera nacional a un buque o artefacto naval inscrito en el extranjero, previa baja temporal de bandera del país donde se encuentre inscrito.

jj) Perito de averías: persona que interviene en las averías para emitir un informe relativo a la descripción de las circunstancias que han determinado su ocurrencia y a la fijación del importe en caso de reparación o reposición, en virtud de sus conocimientos prácticos y profesionales.

kk) Plan de zafarrancho: documento donde se detallan las acciones que los tripulantes deben realizar en caso de situaciones específicas de emergencia a bordo de una embarcación nacional y las responsabilidades asociadas a la observancia obligatoria de esas acciones. Las situaciones específicas de emergencia son definidas por la Organización Marítima Internacional.

ll) Práctico: trabajador del mar experimentado y especializado que asesora al capitán o patrón en la conducción de buques en aguas peligrosas, de intenso tráfico y en operaciones de atraque o desatraque, asesorándolos en las tareas de navegación y maniobra.

mm) Precios públicos: son las retribuciones pecuniarias que se pagan por la prestación de servicios o la realización de actividades efectuadas por un ente de la Administración Pública, cuando lo requiere el administrado. El sector pesquero comercial de pequeña escala queda exento del pago de los precios públicos dispuestos en la presente ley.

nn) Recepción del buque: acto administrativo que permite a las autoridades competentes ejercer los controles y emitir las autorizaciones pertinentes con el fin de aprobar el ingreso y la operación del buque en puerto nacional, al cumplir con las disposiciones del ordenamiento jurídico.

oo) Semisumergible: buque o artefacto naval que puede permanecer o navegar en inmersión parcial, es decir, que no tiene la capacidad para sumergirse completamente

pp) Señalamiento marítimo y ayudas a la navegación: equipos o sistemas de señalización acuática, diseñados y construidos para dirigir el tráfico acuático y aumentar la seguridad en la navegación.

qq) Servicios del buque: todos y cada uno de los servicios que individualmente y en conjunto, permiten el correcto funcionamiento del buque, la satisfacción de los requerimientos de sus ocupantes y la navegación segura.

rr) Servicio de transporte acuático regular de cabotaje: es una modalidad de servicio público de transporte acuático de personas y/o de carga, sujeto a una ruta, a un horario y a tarifas previamente establecidas y reguladas por las autoridades competentes. Se efectúa entre puertos o atracaderos nacionales, ubicados en aguas interiores, en el litoral continental o en el litoral insular de Costa Rica.

ss) Sistema Portuario Nacional: conjunto de los puertos de altura y cabotaje, atracaderos, y puntos de embarque, tanto públicos como privados, ubicados en los litorales costeros, insulares y en las aguas interiores de Costa Rica.

tt) Submarino: buque que puede navegar en inmersión completa durante espacios de tiempo casi ilimitados sin ningún contacto físico con la superficie del mar o con la atmósfera.

uu) Sumergible: buque o artefacto naval que puede permanecer o navegar en inmersión completa, pero está obligado a estar en contacto periódico con la superficie del agua o la atmósfera.

vv) Título de competencia: documento que certifica la aptitud de los tripulantes para ejercer determinadas tareas de conducción y operación a bordo de embarcaciones o buques.

ww) Transporte de cabotaje: transporte de pasajeros y/o mercancías en medio acuático, entre dos o más puntos ubicados en aguas jurisdiccionales costarricenses.

xx) Zafarrancho: acciones y esfuerzos realizados en conjunto por la tripulación de una embarcación, dirigidos a afrontar situaciones específicas de emergencia definidas por la OMI.

yy) Zona contigua: área marina que se extiende hasta veinticuatro millas náuticas contadas a partir de la línea de base del mar territorial que se aplique a cada segmento de la costa, en la que el Estado costarricense tiene la posibilidad de prevenir o castigar transgresiones a sus normativas fiscales, aduaneras, sanitarias y migratorias.

zz) Zona económica exclusiva: jurisdicción especial en la que el Estado costarricense ejerce sobre los mares adyacentes a su territorio, en una extensión que no se extenderá más allá de doscientas millas marinas contadas desde las líneas de base a partir de las cuales se mide la anchura del mar territorial. En esta zona el derecho internacional y la Constitución Política otorgan al Estado costarricense derechos soberanos para la exploración y explotación, conservación y administración de los recursos naturales existentes en las aguas, el suelo y el subsuelo.

aaa) Zonas de navegación: zona o zonas acuáticas donde una embarcación está facultada para navegar o un artefacto naval para operar, según el ordenamiento jurídico.

Las definiciones adicionales que sean necesarias para la implementación de esta ley, se dispondrán vía reglamento.

CAPÍTULO III
AUTORIDAD NACIONAL EN MATERIA DE TRANSPORTE ACUÁTICO

ARTÍCULO 5- Autoridad del MOPT y rectoría

El Ministerio de Obras Públicas y Transportes, como órgano del Poder Ejecutivo, es la Autoridad Nacional en Materia de Transporte Acuático, en virtud de lo cual el ministro ejerce la rectoría.

ARTÍCULO 6- Competencias del MOPT

El MOPT tendrá las siguientes competencias:

a) Elaborar el plan estratégico y las políticas nacionales en materia de transporte acuático, que garanticen la seguridad de la navegación, así como establecer requerimientos técnicos a la luz de la dinámica y evolución de este subsector.

b) Fomentar y promover el desarrollo de la marina mercante nacional.

c) Realizar los procedimientos administrativos necesarios para investigar las infracciones dispuestas en la presente ley, a excepción de las de carácter ambiental que se regirán por lo dispuesto en el artículo 161 de esta ley.

d) Promover la adhesión del país a los convenios internacionales marítimos de interés para el desarrollo de la navegación acuática.

e) Autorizar los puertos nacionales para la recepción y despacho del tráfico internacional de embarcaciones, sin perjuicio de las competencias de la Junta de Administración Portuaria y de Desarrollo Económico de la Vertiente Atlántica, establecidas en la Ley Orgánica de Japdeva, Ley N.°3091, y sus reformas, y sin perjuicio de las competencias del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico, establecidas en la Ley Orgánica del INCOP, Ley N.°1721, y sus reformas. En cuanto a las embarcaciones pesqueras deberá coordinar con Incopesca dicha autorización.

f) Otorgar en concesión las obras y los servicios vinculados con la actividad del transporte marítimo que se establezcan en el ordenamiento jurídico, sin perjuicio de las competencias de la Junta de Administración Portuaria y de Desarrollo Económico de la Vertiente Atlántica, establecidas en la Ley Orgánica de Japdeva, Ley N.° 3091, y sus reformas, y sin perjuicio de las competencias del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico, establecidas en la Ley Orgánica del INCOP, Ley N.° 1721 y sus reformas.

g) Promover la formación y la profesionalización del personal que labore en el campo de la navegación acuática y en especial en el área marítima.

h) Velar por la seguridad de la navegación, el resguardo de la vida humana en los medios acuáticos y cumplir con la legislación vigente en cuanto a la protección del medio ambiente marino, fluvial y lacustre.

i) Regular, ordenar y controlar el transporte marítimo, sin perjuicio de las competencias de la Junta de Administración Portuaria y de Desarrollo Económico de la Vertiente Atlántica, establecidas en la Ley Orgánica de Japdeva, Ley N.° 3091, y sus reformas, y sin perjuicio de las competencias del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico, establecidas en la Ley Orgánica del INCOP, Ley N.°1721, y sus reformas.

j) Prevenir la contaminación procedente del transporte acuático, en coordinación con el Ministerio de Seguridad Pública, el Ministerio de Ambiente y Energía, sus órganos adscritos, el Incopesca o cualquier otro órgano competente.

k) Llevar a cabo las inspecciones técnicas y las clasificaciones de las embarcaciones y de los artefactos navales.

l) Evaluar la viabilidad e implementar, cuando corresponda, las recomendaciones de carácter técnico que emita la OMI u otros organismos reconocidos internacionalmente como autoridades en el campo marítimo.

m) Autorizar, inscribir o emitir los certificados de seguridad, certificados de zafarrancho, planes y cuadros de zafarrancho.

n) Autorizar e inscribir organizaciones que realizan inspecciones o brindan algún servicio relacionado con el objeto de esta ley o con los convenios internacionales de los cuales el país es parte.

o) Restringir o prohibir el paso, el ingreso o la permanencia de embarcaciones o artefactos navales en las aguas jurisdiccionales cuando se atente contra el interés público, se impida la libre navegación, se ponga en riesgo las instalaciones portuarias, se atente contra la seguridad y/o protección de otras embarcaciones o artefactos navales, cuando pueda implicar un peligro evidente de hundimiento, varada, incendio o contaminación, o si su paso no es inocente, sin perjuicio de las competencias de la Junta Administración Portuaria y de Desarrollo Económico de la Vertiente Atlántica, establecidas en la Ley Orgánica de Japdeva, Ley N.° 3091, y sus reformas, y sin perjuicio de las competencias del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico, establecidas en la Ley Orgánica del INCOP, Ley N.° 1721, y sus reformas.

p) Recibir y despachar naves en los puertos nacionales autorizados para la actividad del transporte marítimo internacional, en lo que compete al MOPT y sin perjuicio de las competencias de la Junta de Administración Portuaria y de Desarrollo Económico de la Vertiente Atlántica, establecidas en la Ley Orgánica de Japdeva, Ley N.° 3091, y sus reformas, y sin perjuicio de las competencias del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico, establecidas en la Ley Orgánica del INCOP, Ley N.° 1721, y sus reformas.

q) Evaluar, certificar y auditar los puertos y los buques en materia de protección marítima.

r) Girar las instrucciones de carácter técnico a las autoridades portuarias regionales o a los operadores portuarios, cuando así lo considere oportuno y en caso de ser necesario, cuando la seguridad de la navegación, la protección marítima o el medio acuático puedan verse afectados por usos o prácticas inadecuadas.

s) Implementar y mantener actualizado el RMA.

t) Autorizar, inscribir y emitir las patentes de navegación.

u) Autorizar e inscribir a la gente de mar y al personal terrestre de la navegación, así como expedir las licencias que correspondan.

v) Clasificar y controlar la gente de mar.

w) Coordinar con las autoridades competentes el sistema de formación y capacitación de la gente de mar.

x) Acreditar y autorizar, en coordinación con las autoridades educativas competentes, al personal que imparta la formación y la capacitación de la gente de mar.

y) Establecer los procedimientos y los requisitos para la prestación de los servicios regulares de cabotaje nacional.

z) Realizar los estudios correspondientes para justificar la necesidad de establecer las líneas regulares de cabotaje nacional.

aa) Controlar y fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones que debe observar el concesionario de un derecho de línea regular de cabotaje nacional.

bb) Analizar y autorizar las solicitudes y los documentos que correspondan para la modificación de itinerarios, horarios, reglamentos de servicio y tarifas respecto a la carga, que sean presentados por los concesionarios de un derecho de línea regular de cabotaje nacional.

cc) Autorizar la construcción o la modificación de embarcaciones o artefactos navales en el país.

dd) Fiscalizar la construcción o la modificación de embarcaciones o artefactos navales en el país.

ee) Ordenar la paralización de los trabajos o prohibir la navegación de quienes incumplan la normativa vigente en materia de construcción o modificación de embarcaciones o artefactos navales.

ff) Emitir y divulgar los avisos a los navegantes.

gg) Establecer los lugares de refugio adecuados para que los buques se resguarden en caso de condiciones meteorológicas o mareológicas adversas que pongan en riesgo su seguridad.

hh) Coordinar con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, o con gobiernos cooperantes la implementación de un servicio de comunicaciones marítimas acorde con las necesidades y las posibilidades del país.

ii) Realizar la investigación técnica luego de ocurrido un accidente o siniestro acuático, con el fin de determinar sus causas, y establecer las medidas que eviten que se repita, según las disposiciones técnicas y legales emitidas por la OMI.

jj) Administrar el Fespa.

kk) Remitir a la Aresep la información necesaria para la determinación de los precios públicos al costo de los servicios y las actuaciones que brinde.

ll) Cobrar los precios públicos al costo de los servicios y las actuaciones que preste en el desempeño de sus competencias y funciones, según las tarifas definidas por Aresep, y las multas dispuestas en la presente ley.

mm) Representar oficialmente al Estado en asuntos o reuniones internacionales relativas a las materias profesionales y técnicas de que trata esta ley.

nn) Elaborar y promover los reglamentos para implementar esta ley en los plazos estipulados.

oo) Impulsar la adhesión de Costa Rica a los convenios internacionales marítimos de interés para el desarrollo del transporte marítimo internacional.

pp) Iniciar los procesos de investigación internos correspondientes a las denuncias por incumpliendo de la legislación marítima, así como su correspondiente sanción.

ARTÍCULO 7- Excepción

Las disposiciones de la presente ley no serán aplicables a:

a) Los buques y los artefactos navales de vigilancia en las aguas nacionales pertenecientes al Servicio Nacional de Guardacostas y los diferentes cuerpos de policía.

b) Los buques y los artefactos navales militares de otros Estados.

c) El Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico, la Junta de Administración Portuaria y de Desarrollo Económico de la Vertiente Atlántica, quienes ejercerán sus competencias de autoridad portuaria en todo lo relativo a la aplicación de la presente ley.

d) El operador portuario legalmente regulados o concesionados con anterioridad a la vigencia de la presente ley, en relación a las competencias, los servicios y las operaciones portuarias brindados por estos.

ARTÍCULO 8- Órgano competente designado por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes

Para la ejecución de las competencias y funciones que esta ley le confiere al Ministerio de Obras Públicas y Transportes, para efectos de esta ley MOPT, dentro de su estructura organizacional, se creará un organismo especializado en materia de transporte acuático, cuya estructura organizacional será definida reglamentariamente.

ARTÍCULO 9- Resoluciones del MOPT

Las resoluciones del MOPT podrán ser objeto de los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación. El recurso de revocatoria deberá ser interpuesto dentro del plazo de ocho días hábiles siguientes a la notificación del acto administrativo que se impugna. Una vez resuelto, el interesado contará con un plazo adicional de ocho días hábiles para interponer el recurso de apelación. No obstante, el recurso de apelación podrá interponerse de forma concomitante con el recurso de revocatoria. Del recurso de apelación conocerá el Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

Cualquier procedimiento administrativo sustanciado por el MOPT deberá resolverse dentro de los plazos previstos por la Ley General de la Administración Pública y sus reformas.

ARTÍCULO 10- Representación en el extranjero

Para los casos y efectos que el ordenamiento jurídico determine, se autoriza al MOPT para que delegue, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, las funciones que se requieran, en un representante diplomático o consular costarricense, como colaboración para el cumplimiento de los objetivos de esta ley.

ARTÍCULO 11- Capacitación

El MOPT promoverá el desarrollo de programas de capacitación para la formación y la profesionalización del personal que labore en el campo acuático, para lo cual está autorizado a establecer convenios o acuerdos con otras entidades nacionales o extranjeras, de carácter público o privado.

ARTÍCULO 12- Normativa de aplicación supletoria

A falta de disposición expresa en esta ley y sus reglamentos, se aplicará supletoriamente:

a) La normativa marítima y portuaria vigente.

b) Ley General de la Administración Pública, de 2 de mayo de 1978, y sus reformas, y el Código Procesal Contencioso-Administrativo, de 22 de junio de 2006, junto con sus reformas.

c) Código de Comercio, de 30 de abril de 1964, y sus reformas.

d) Código Civil del 28 de setiembre de 1887, y sus reformas, y el Código Procesal Civil de 23 de febrero de 2016, y sus reformas.

e) Las recomendaciones y resoluciones emitidas por la OMI.

f) Los usos y las costumbres marítimas internacionales.

Se considera que esta lista no es taxativa e incluye cualquier otra normativa que según la jerarquía legal pueda ser considerada como norma supletoria importante.

ARTÍCULO 13- Creación de la Comisión interinstitucional sobre navegación y transporte acuático

Se crea la Comisión interinstitucional sobre navegación y transporte acuático, en adelante la Comisión, como un órgano técnico de apoyo y coordinación interinstitucional.

ARTÍCULO 14- Integración de la Comisión interinstitucional sobre navegación y transporte acuático

La Comisión estará integrada por los jerarcas, o por quienes estos designen por idoneidad, en calidad de representantes titulares, de las siguientes instituciones o dependencias:

a) Ministerio de Hacienda
b) Servicio Nacional de Guardacostas
c) Ministerio de Salud
d) Incopesca
e) Ministerio de Ambiente y Energía
f) Instituto Costarricense de Turismo
g) Ministerio de Obras Públicas y Transportes
h) Junta de Administración Portuaria y de Desarrollo Económico de la Vertiente Atlántica (Japdeva)
I) Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico (Incop)

El MOPT presidirá esta Comisión y podrá invitar a otras instituciones o dependencias, según lo considere oportuno.

Cada representante tendrá un suplente, quien lo sustituirá en sus ausencias.

Los miembros de la Comisión no devengarán dieta alguna por su participación. Cualquier gasto de los miembros de la Comisión originado por el ejercicio de sus funciones, deberá ser cubierto por las instituciones que representan.

TÍTULO II
FLOTA NACIONAL Y MARINA MERCANTE

CAPÍTULO I
MATRÍCULA Y ABANDERAMIENTO

SECCIÓN I
NACIONALIDAD COSTARRICENSE

ARTÍCULO 15- Embarcaciones y artefactos navales costarricenses

Se consideran embarcaciones y artefactos navales de nacionalidad costarricense:

a) Las matriculadas o abanderadas conforme al ordenamiento jurídico.

b) Las declaradas abandonadas a favor del Estado costarricense, según lo dispuesto en la presente ley.

c) Las comisadas por el Estado costarricense, conforme a las leyes especiales.

d) Las que adquiera el Estado costarricense, o ingresen al patrimonio nacional por donación.

e) Las adquiridas por prescripción adquisitiva, según lo dispuesto en el artículo 17 de esta ley.

Las embarcaciones y los artefactos navales deberán matricularse en el Registro de Bienes Muebles del Registro Nacional y obtener la patente de navegación en el MOPT. Las excepciones para la matrícula o la obtención de la patente de navegación serán establecidas vía reglamento.

Aquellas embarcaciones o artefactos navales comprendidos en los incisos b), c) y d) de este artículo, serán matriculados y abanderados a petición de la autoridad interesada.

Para demostrar su adquisición ante el Registro de Bienes Muebles del Registro Nacional se deberán presentar los documentos que se dispongan reglamentariamente. Para obtener la patente de navegación, se deberá acreditar, ante el MOPT, la propiedad del bien mediante certificación notarial o registral.

SECCIÓN II
INSCRIPCIÓN DE BUQUES Y ARTEFACTOS NAVALES EN EL REGISTRO NACIONAL

ARTÍCULO 16- Actos inscribibles en el Registro de Bienes Muebles del Registro Nacional

En el Registro de Bienes Muebles del Registro Nacional se inscribirán:

a) Los buques y los artefactos navales, con indicación de su nombre, puerto de matrícula, matrícula, características técnicas principales, nombre y el documento de identificación del propietario, los documentos de nacionalización y cualquier otro que demuestre la titularidad del bien.

b) Los cambios de características de los buques y artefactos navales.

c) Los actos y los contratos por los que se adquiera o transmita su propiedad.

d) La constitución de prendas o imposición de otros derechos reales.
e) Los gravámenes judiciales o administrativos y cualquier otra medida cautelar que pueda afectar la propiedad de los buques y de los artefactos navales.

f) Los contratos de arrendamiento o fletamento de buques a casco desnudo.

g) La desinscripción o cancelación de registro.

h) Cualquier otro acto que se determine en el ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO 17- Excepciones

Están exentas de inscribirse en el Registro de Bienes Muebles del Registro Nacional y de gestionar la patente de navegación ante el MOPT:

a) Las embarcaciones con un arqueo bruto de hasta cinco unidades que no cuenten con propulsión mecánica.

b) Los artefactos navales con un arqueo bruto de hasta cinco unidades.

c) Las embarcaciones y los artefactos navales propulsados exclusivamente a remo, cualquiera sea su arqueo bruto.

d) Los buques o artefactos navales exclusivamente inflables que no cuenten con propulsión mecánica.

e) Cualquier otra embarcación o artefacto naval que así se establezca en el ordenamiento jurídico.

La adquisición de la propiedad de un buque o artefacto naval por prescripción adquisitiva requiere la posesión de buena fe, pública y continua por espacio de tres años, con justo título. El capitán o patrón no puede adquirir la nave por prescripción adquisitiva.

El Registro Nacional reglamentará los procedimientos y requisitos de inscripción y cancelación de los actos inscribibles en el Registro de Bienes Muebles del Registro Nacional.

ARTÍCULO 18- Clasificación de embarcaciones y artefactos navales

Para efectos de inscripción, las embarcaciones y los artefactos navales se clasificarán según las disposiciones que se establezcan en el reglamento que se dicte sobre la materia.

ARTÍCULO 19- Elementos de identificación

El Registro de Bienes Muebles del Registro Nacional otorgará una placa con la matrícula de la nave o el artefacto naval inscrito, que deberá contener la bandera nacional. La matrícula o el nombre de una embarcación o un artefacto naval no deben ser iguales al de otro ya inscrito.

El reglamento de la presente ley establecerá el lugar donde se consignará, de forma permanente, la placa con la matrícula y la bandera nacional, así como las excepciones para el otorgamiento de dicha placa.

Además, la nave o el artefacto naval deberá exhibir el número de identificación de la OMI, cuando así lo disponga la normativa internacional.

ARTÍCULO 20- Composición de la matrícula

La matrícula de una nave o artefacto naval nacional deberá ser alfanumérica. Las letras corresponderán al puerto de matrícula y los números corresponderán al consecutivo que asigne el Registro de Bienes Muebles del Registro Nacional.

ARTÍCULO 21- Requisitos para la inscripción

Toda nave o artefacto naval que pretenda inscribirse en el Registro de Bienes Muebles del Registro Nacional deberá cumplir, de previo, con las disposiciones establecidas por la normativa vigente.

En caso de naves o artefactos navales previamente inscritos en el extranjero, se deberá presentar la cancelación de la inscripción y la baja de bandera cuando corresponda. Si tal inscripción no existiera, se deberá presentar ante el Registro de Bienes Muebles del Registro Nacional, una constancia o certificación expedida por el país de procedencia, que acredite esa circunstancia.

Para embarcaciones o artefactos navales previamente inscritos en el extranjero que deseen abanderarse temporalmente en el país, se deberá presentar la baja de bandera temporal expedida en el país extranjero donde se encuentren inscritos; en todo caso, el plazo del abanderamiento temporal en el país no podrá exceder el plazo estipulado para la baja de bandera.

ARTÍCULO 22- Certificado de matrícula

El Registro de Bienes Muebles del Registro Nacional otorgará a toda embarcación o artefacto naval que se inscriba un certificado de matrícula en el que conste:

a) El nombre de la embarcación o del artefacto naval.

b) El nombre y el documento de identificación del propietario.

c) El puerto de matrícula y la matrícula.

d) Las características técnicas principales.

ARTÍCULO 23- Vigencia de la inscripción

La inscripción de la propiedad de una embarcación o artefacto naval en el Registro de Bienes Muebles del Registro Nacional tendrá vigencia indefinida, mientras no se den las causales establecidas en el ordenamiento jurídico y en esta ley, para su cancelación.

En todos los casos, la cancelación de la inscripción de una embarcación o de un artefacto naval costarricense, constituirá causal para cancelar la patente de navegación. El Registro de Bienes Muebles del Registro Nacional deberá informar inmediatamente mediante un comunicado, por escrito o vía electrónica, la cancelación de la inscripción al MOPT, el cual,

sin demora, tomará nota de esta y procederá a cancelar de oficio la patente de navegación y el registro que corresponda.

ARTÍCULO 24- Suspensión de la navegabilidad

El propietario o el armador de una embarcación podrá solicitar la suspensión de su navegabilidad, entregando al Registro de Bienes Muebles del Registro Nacional la placa con la matrícula de la nave. Realizada la suspensión, se suspende, de igual forma, cualquier pago que tuviera que efectuar el propietario o armador de la embarcación o artefacto naval, establecido en la presente ley.

El Registro de Bienes Muebles del Registro Nacional comunicará dicha suspensión inmediatamente al MOPT, por escrito o vía electrónica, a efectos de consignar dicha condición en el expediente de la nave y para los efectos que reglamentariamente se establezcan.

ARTÍCULO 25- Motivos para cancelar la inscripción de una embarcación o artefacto naval en el Registro de Bienes Muebles del Registro Nacional

Sin perjuicio de las sanciones y las responsabilidades que corresponda aplicar, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, los siguientes serán motivos para que el MOPT solicite al Registro de Bienes Muebles del Registro Nacional la cancelación de la inscripción de una embarcación.

a) La solicitud del propietario o su representante legal, quien en este caso se dirigirá directamente al Registro Nacional para su gestión.

b) Por innavegabilidad absoluta o desguace.

c) Por declararse en abandono según lo dispuesto en esta ley.

d) Por naufragio, incendio o cualquier otro accidente que imposibilite su navegación durante un período de doce meses.

e) Por destrucción, pérdida total o por la presunción de pérdida, después de transcurrido un año desde la última noticia fehaciente que se tenga sobre la embarcación.

f) Por orden de cancelación emitida por la autoridad administrativa o judicial competente.

Los hechos que motivan la cancelación de la inscripción en el Registro Público de la Propiedad con base en los incisos b), c), d y e) de este artículo, deberán comprobarse

según lo establecido en la Ley N.º 6227, Ley General de la Administración Pública, y sus reformas, y lo establecido en el ordenamiento jurídico.

El Registro de Bienes Muebles del Registro Nacional solo autorizará cancelar la inscripción de una embarcación o de un artefacto naval cuando se encuentre libre de gravámenes y anotaciones.

La cancelación de la inscripción de una prenda naval o de un derecho real sobre un buque o un artefacto naval deberá documentarse mediante escritura de cancelación realizada ante un notario público y deberá tramitarse en el Registro de Bienes Muebles del Registro Nacional.

SECCIÓN III

PATENTES DE NAVEGACIÓN

ARTÍCULO 26- Patente de navegación permanente

Para que una embarcación o un artefacto naval matriculado en el Registro de Bienes Muebles del Registro Nacional pueda enarbolar la bandera nacional, el propietario o armador deberá gestionar el otorgamiento de la patente de navegación ante el MOPT.

Para el otorgamiento de la Patente de navegación permanente, el propietario del buque o artefacto naval deberá:

a) Solicitar el otorgamiento de la patente de navegación y su inscripción en el RMA.

b) Acreditar ante el MOPT, la inscripción de la embarcación o artefacto naval en el Registro de Bienes Muebles del Registro Nacional.

c) Aprobar una inspección técnica inicial antes de que el buque o la embarcación entre a operar. Esta será realizada por funcionarios competentes del MOPT.

d) Pagar el precio público de la inspección técnica inicial.

e) Cualquier otro requisito que establezca el ordenamiento jurídico.

Las embarcaciones nacionales requerirán, obligatoriamente, la patente de navegación permanente solo cuando ingresen en aguas jurisdiccionales de otro Estado. No obstante, podrán solicitarla, voluntariamente, cuando así lo requiera su propietario o armador.

Al expedirse la patente de navegación permanente se emitirá también el certificado de navegabilidad, el cual puede tener una vigencia hasta de un año sin que represente un costo adicional para el usuario. Es responsabilidad del interesado gestionar la renovación

del certificado de navegabilidad antes de que venza el plazo por el cual se otorgó, para lo cual deberá cancelar el precio público de la inspección de la embarcación.

Sin embargo, si al expedirse por primera vez el certificado de navegabilidad, el MOPT ha planificado inspecciones en la zona donde se ubica la embarcación, podrá emitir el documento con base en las fechas de esas inspecciones, de modo que el plazo de validez del Certificado de navegabilidad permita realizarlas antes de su vencimiento ya que, si aprueba la inspección, se otorgará su renovación.

ARTÍCULO 27- Patente de navegación provisional

Para que un buque mercante o artefacto naval, fletado o arrendado, que enarbole bandera extranjera pueda ser abanderado provisionalmente en el país, su armador deberá gestionar ante el MOPT, una patente de navegación provisional por el plazo fijado en el contrato correspondiente. El MOPT notificará el momento en que se produzca el abanderamiento provisional a la representación consular en el país, con copia al Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto y a la administración marítima del Estado donde se encuentre matriculada la embarcación o artefacto naval.

Para el otorgamiento de la patente de navegación provisional, el armador del buque o artefacto naval deberá:

a) Solicitar la inscripción de la patente de navegación provisional en el RMA.

b) Aportar certificación del documento de registro del buque o artefacto naval del país donde se encuentra inscrito.

c) Aportar certificación de la inscripción del contrato de arrendamiento de la embarcación o el artefacto naval en el Registro de Bienes Muebles del Registro Nacional.

d) Acreditar ante notario público el consentimiento del propietario del buque o artefacto naval para el abanderamiento provisional en el país.

e) Aportar el documento que acredite la baja de bandera temporal, la cual no podrá ser por un plazo inferior al estipulado en el contrato de arrendamiento del buque o artefacto naval, debidamente legalizado o apostillado.

f) Aportar el documento de autorización emitido por las autoridades del país donde se encuentre inscrito el buque o artefacto naval, para el registro de la Patente de navegación provisional en Costa Rica.

g) Acreditar mediante certificación, cuando el propietario y el armador residan fuera del país, el nombramiento de un representante legal con domicilio en Costa Rica, con facultades de apoderado generalísimo, o de apoderado general según lo dispuesto en esta ley.

h) Aprobar la inspección técnica inicial, realizada por los funcionarios competentes que designe el MOPT, antes de que el buque o el artefacto naval entre a operar.

i) Pagar los costos de la inspección técnica inicial.

ARTÍCULO 28- Documentación a bordo probatoria de la nacionalidad costarricense

El certificado de matrícula y la patente de navegación permanente son los documentos probatorios de la nacionalidad costarricense de la embarcación o del artefacto naval.

Es obligatorio que cada embarcación o artefacto naval costarricense tenga a bordo los documentos originales del certificado de matrícula y de la patente de navegación permanente o, en su defecto, una fotocopia certificada por la capitanía de puerto o por un notario público, en la que conste que al confrontarse con el documento original resultó fiel y exacta.

La patente de navegación provisional, bastará como prueba de la nacionalidad costarricense, de las embarcaciones y los artefactos navales por lo que es obligatorio portar a bordo, de manera permanente, el documento original o, en su defecto, una fotocopia certificada por la capitanía de puerto o por un notario público, en la que conste que al confrontarse con el documento original resultó fiel y exacta.

ARTÍCULO 29- Armadores domiciliados en el extranjero

Para poder abanderar temporalmente una embarcación o artefacto naval en el país, el armador domiciliado en el extranjero deberá nombrar un representante legal para ese fin, con domicilio en Costa Rica, quien tendrá facultades de apoderado generalísimo, o de apoderado general según lo dispuesto en esta ley.

SECCIÓN IV
PASAVANTES DE NAVEGACIÓN

ARTÍCULO 30- Pasavante de navegación

Para gestionar la matrícula y el abanderamiento en el país, de una embarcación o artefacto naval que se adquiera en el extranjero, el MOPT o el representante diplomático o consular

costarricense más cercano, a solicitud del armador, podrá abanderarla provisionalmente como costarricense. Para ello, se expedirá un pasavante de navegación por un término no mayor a dos meses hasta su arribo a un puerto habilitado en el país, inscribiendo de inmediato la embarcación, en el Registro de Bienes Muebles del Registro Nacional, y abanderándola. El plazo concedido podrá prorrogarse, por hasta dos meses más, una única vez, cuando sea debidamente justificado por el interesado. El representante diplomático o consular deberá informar al organismo técnico especializado del MOPT en materia de transporte acuático, de todo lo actuado.

ARTÍCULO 31- Pasavante por pérdida de documentos

El representante diplomático o consular costarricense podrá extender, igualmente, pasavante de navegación para un buque o artefacto naval a solicitud del armador, capitán, patrón o de quien los represente legalmente o mediante poder. Esta solicitud se motiva por la pérdida del certificado de matrícula o la patente de navegación en un naufragio, incendio u otra causa justificada, la cual será acreditada como tal por la autoridad correspondiente, por medio de constancia, certificación o documento auténtico que establezca la veracidad del siniestro, suceso o cualquier otra causa.

Este pasavante de navegación se extenderá por un término no mayor a dos meses, prorrogable por una única vez por hasta dos meses más, cuando sea debidamente justificado por el interesado. El representante diplomático o consular deberá informar al organismo técnico especializado del MOPT en materia de transporte acuático de todo lo actuado.

ARTÍCULO 32- Reglamento

El contenido, el procedimiento, los requisitos y las excepciones para el otorgamiento de los pasavantes de navegación serán establecidos en el reglamento que se dicte sobre la materia.

CAPÍTULO II
REGISTRO MARÍTIMO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 33- Registro Marítimo Administrativo

El MOPT contará con un Registro Marítimo Administrativo (RMA) en el que se inscribirán las patentes de navegación, la gente de mar, los prácticos, los contratos de construcción de buques y artefactos navales, el personal terrestre de la navegación, los accidentes marítimos, las infracciones y sanciones administrativas de conformidad con lo dispuesto en la presente ley, y cualquier otro documento o asunto que amerite su registro según se

establezca en el ordenamiento jurídico. Este registro será público y de libre acceso para cualquier persona interesada.

ARTÍCULO 34- Secciones del RMA

El RMA estará compuesto por las siguientes secciones:

a) Patentes de navegación.

b) Gente de mar.

c) Prácticos.

d) Personal terrestre de la navegación, según lo dispuesto en esta ley.

e) Construcción de buques y artefactos navales.

f) Accidentes o incidentes marítimos.

g) Infracciones y sanciones administrativas.

ARTÍCULO 35- Facultades registrales del MOPT

Las facultades registrales del MOPT tienen por objeto que los actos de inscripción, registro y certificación en el RMA cumplan con los fines de publicidad, sencillez, inmediación y control, de tal manera que se garanticen los derechos del Estado y de quienes se encuentren inscritos.

ARTÍCULO 36- Principio de publicidad

Los asientos y las constancias de las inscripciones en el RMA, a cargo del MOPT, son públicos y, en consecuencia, toda persona tendrá acceso a ellos y podrá obtener certificaciones, extractos y copias, en los términos que se determinen reglamentariamente.

ARTÍCULO 37- |Tarifas por inscripción en el RMA

Mediante decreto ejecutivo se fijarán las tarifas que deben pagar los usuarios del RMA del MOPT, por concepto de inscripciones, revalidaciones o certificaciones. Quedan exentas del pago de estas tarifas las patentes de navegación dispuestas en la presente ley.

Los montos establecidos se pagarán en la forma que determine el ordenamiento jurídico. Estos recursos se deben trasladar al FESPA.

ARTÍCULO 38- Cancelación de las inscripciones efectuadas en el RMA

Sin perjuicio de las sanciones y las responsabilidades que corresponda aplicar, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, son motivos que justifican la cancelación de las inscripciones efectuadas en el RMA:

a) La solicitud de cancelación que gestione el interesado, para lo cual pagará la suma equivalente al veinte por ciento (20%) de la tarifa vigente para el tipo de inscripción que solicite cancelar.

b) La cancelación de la inscripción de la embarcación o el artefacto naval en el Registro de Bienes Muebles del Registro Nacional, que conlleva la cancelación automática de las patentes de navegación en el RMA.

c) El vencimiento del plazo en los contratos de arrendamiento o el vencimiento del plazo del abanderamiento, que conlleva la cancelación de las patentes de navegación provisionales en el RMA.

d) El vencimiento del plazo de vigencia de la inscripción en el registro del RMA, según lo dispuesto en la presente ley, salvo que se tramite oportunamente su revalidación o renovación.

e) La orden de cancelación emitida por la autoridad judicial o administrativa competente.

Los hechos que motivan la cancelación de alguna inscripción en el RMA deberán comprobarse mediante el debido proceso establecido en la Ley General de la Administración Pública, y sus reformas, si así se dispone legalmente, por la naturaleza jurídica del motivo.

ARTÍCULO 39- Indexación

Las tarifas que se fijen, según lo dispuesto en el artículo 37 de la presente ley, aumentarán cada año conforme al Índice de precios al consumidor, vigente para ese período.

ARTÍCULO 40- Reglamento

El funcionamiento, las actuaciones, el contenido de los documentos, los procedimientos, los plazos, los requisitos para la inscripción, la revalidación o la renovación y las excepciones en cada una de las secciones que conforman el RMA serán establecidos en el reglamento que se dicte sobre la materia.

CAPÍTULO III
CONSTRUCCIÓN O MODIFICACIÓN DE LAS EMBARCACIONES Y LOS ARTEFACTOS NAVALES

ARTÍCULO 41- Generalidades

Previo al inicio de la construcción o la modificación de una embarcación o de un artefacto naval, el interesado deberá presentar ante el MOPT la solicitud formal de los permisos que correspondan, la cual deberá acompañarse de los requisitos que se establezcan reglamentariamente.

ARTÍCULO 42- Contrato de construcción

Toda construcción de embarcación o artefacto naval que se lleve a cabo en el país, deberá suscribir un contrato de construcción, en el que consten: nombre completo y calidades del propietario o su representante, acompañado por un documento que acredite la representación; en caso de ser emitido en el extranjero deberá estar apostillado o legalizado, según corresponda; número y tipo de documento de identidad, dirección exacta de su domicilio y el lugar o medio para recibir notificaciones conforme al ordenamiento jurídico.

En caso de que el dueño de la embarcación o artefacto naval sea una persona jurídica, deberá presentar: certificación de personería jurídica vigente, emitida por un notario público o por el Registro Nacional, copia certificada de la cédula de identidad del representante legal que firme la solicitud, domicilio legal, dirección exacta o medio para recibir notificaciones.

En cuanto a los responsables del diseño y de la construcción de la embarcación o artefacto naval, se trate de personas físicas o jurídicas se aplicará lo establecido en el párrafo anterior, a fin de que queden debidamente registrados en el contrato. Consecuentes con lo anterior, se deben indicar los nombres y calidades de los profesionales responsables de cada proceso involucrado, sea este el diseño, la construcción o la supervisión de las obras, de acuerdo con la normativa aplicable.

Dicho contrato deberá inscribirse para ser oponible frente a terceros en la sección de Construcción de buques y artefactos navales del RMA, sin perjuicio de que se inscriba

ante otras instancias que señale la normativa vigente. Tal inscripción bastará para darle publicidad al contrato.

En el caso de las embarcaciones pesqueras, su construcción o modificación deberá gestionarse ante Incopesca, sin perjuicio de la participación de otras instancias competentes.

Se prohíbe la construcción o la modificación utilizando el casco de otra embarcación con inscripción vigente en el Registro de Bienes Muebles del Registro Nacional, o cuya propiedad esté inscrita en otro país. Sin embargo, si se procede a desinscribir la propiedad de la embarcación, se podrá emplear su casco y, posteriormente, proceder con una nueva inscripción.

ARTÍCULO 43- Construcción o modificación en el extranjero

Los buques y los artefactos navales, nuevos o usados, construidos o modificados en el extranjero, que se matriculen o abanderen en el país, deberán cumplir de forma oportuna y en el tiempo debido, con todas las exigencias técnicas establecidas en nuestro ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO 44- Reglamento

El procedimiento, los requisitos para autorizar la construcción o la modificación de una embarcación o artefacto naval y sus excepciones, así como la formación o experiencia que deberán acreditar las personas responsables en esas labores, estarán sujetos a las disposiciones que se establezcan en el reglamento que se dicte sobre la materia y a lo establecido en nuestro ordenamiento jurídico.

CAPÍTULO IV
CONDICIONES DE SEGURIDAD, INSPECCIONES Y SEGUROS MARÍTIMOS
SECCIÓN I
CONDICIONES DE SEGURIDAD E INSPECCIONES

ARTÍCULO 45- Condiciones de seguridad e identificación

Los buques y artefactos navales deben reunir las condiciones de seguridad e identificación previstas en la presente ley y en nuestro ordenamiento jurídico. Así como en los convenios internacionales de los cuales el país es parte y en las reglamentaciones que a tal efecto se dicten.

ARTÍCULO 46- Autorización y determinación de vías navegables, áreas para fondeo y zonas de seguridad

El MOPT determinará las vías navegables, las áreas para fondeo y las zonas de seguridad adyacentes a los puertos o fuera de ellos.

Procederá de igual forma en las instalaciones y las áreas de exploración y explotación de recursos naturales debidamente autorizadas por la autoridad competente, en aguas jurisdiccionales. Esta disposición no aplica a la pesca y a la acuicultura.

ARTÍCULO 47- Certificados de seguridad

El MOPT expedirá los certificados de seguridad que correspondan a las embarcaciones y los artefactos navales que hayan aprobado las inspecciones previstas por el ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO 48- Certificado de navegabilidad

Las embarcaciones nacionales gestionarán ante el MOPT, en forma anual, la obtención del certificado de navegabilidad, el cual se expedirá junto con el certificado de dotación mínima, salvo los casos que se establezcan reglamentariamente. El certificado de navegabilidad acredita que las naves han aprobado la inspección técnica y reúnen las condiciones mínimas en su estructura, estanqueidad, operatividad y equipamiento, para navegar de forma segura.

Las embarcaciones nacionales dedicadas al transporte de pasajeros deberán obtener cada seis meses el Certificado de navegabilidad.

ARTÍCULO 49- Certificado de dotación mínima de seguridad

Le corresponde al MOPT determinar y acreditar la dotación mínima de seguridad mediante la emisión del certificado correspondiente. La cantidad de tripulantes de las embarcaciones y de los artefactos navales deberá ser mayor o igual al establecido en el certificado de dotación mínima de seguridad, documento que deberá portarse a bordo. El MOPT y el SNG verificarán el cumplimiento de este requerimiento para navegar, el cual deberá contar además con todo lo exigido en nuestro ordenamiento jurídico, en este campo.

De ser necesaria una inspección adicional para verificar la dotación mínima de seguridad, el administrado pagará el costo de la tarifa correspondiente.

ARTÍCULO 50- Verificación de condiciones técnicas de embarcación o artefacto naval extranjero

El MOPT podrá verificar las condiciones de navegabilidad, seguridad y prevención de la contaminación de cualquier embarcación o artefacto naval extranjero. Si verificara algún incumplimiento en las condiciones de seguridad en la navegación o de prevención de la contaminación, según la normativa nacional o internacional aplicable, podrá impedir su salida o exigirla notificándola al capitán, al armador o a su representante legal; en forma paralela, deberá notificar al representante diplomático o consular del Estado de abanderamiento de la nave o el artefacto naval, si existiera en el país tal representación, copiando al Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto. Igualmente, deberá poner en conocimiento de las organizaciones reconocidas que expidieron los certificados, los hallazgos que muestren las no conformidades con la normativa vigente.

El capitán o armador podrá recurrir el acto administrativo, mediante la interposición de un recurso de revocatoria y apelación dentro del plazo establecido en la Ley General de la Administración Pública y sus reformas.

ARTÍCULO 51- Obligación de facilitar inspecciones

Los armadores o sus representantes, los capitanes y demás tripulantes de las embarcaciones y/o artefactos navales están obligados a facilitar las inspecciones por parte de las autoridades correspondientes, proporcionando los datos y los documentos que se les pida y realizar las maniobras que se les indique, siempre que no se exponga la seguridad de las personas, el medio acuático, los puertos, el buque o el artefacto naval.

ARTÍCULO 52- Seguridad de la carga

El operador portuario ya sea el MOPT, INCOP, Japdeva, un concesionario o cualquier otra entidad autorizada, pública o privada, que intervenga en las operaciones de carga y descarga, deberá inspeccionar y verificar las condiciones de seguridad para el transporte de la carga en las embarcaciones, solicitando al armador, a su representante o al capitán, la información sobre el aseguramiento, los planos de estiba y el cálculo de la estabilidad y todos los demás requerimientos que exija nuestro ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO 53- Seguridad en caso de mercancías peligrosas

Las mercancías peligrosas deberán estibarse de forma segura y apropiada. El operador portuario ya sea el MOPT, el INCOP, Japdeva o cualquier otra entidad autorizada, pública o privada, que intervenga en las operaciones de carga y descarga, deberán realizar las inspecciones o verificaciones en el puerto o fuera de este, para comprobar si las embarcaciones cumplen con las recomendaciones y disposiciones relacionadas con el transporte seguro de mercancías peligrosas en el mar, conforme con el ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO 54- Lugar de la verificación de los dispositivos y equipos

El MOPT, el SNG o la autoridad judicial o administrativa competente podrán verificar, preferiblemente a bordo de la embarcación o del artefacto naval, la documentación que de acuerdo con el ordenamiento jurídico deba portar. De igual forma podrá inspeccionar los dispositivos y equipos que en ella se encuentren. Estas revisiones podrán llevarse a cabo, de manera excepcional con justificada razón, en otro sitio, cuando así se requiera. Los documentos, dispositivos y equipos, objeto de la inspección, se devolverán al interesado para su inmediato retorno a la embarcación o artefacto naval.

ARTÍCULO 55- Costos de los servicios que deba prestar una organización reconocida

Si el MOPT requiriera los servicios especializados de una organización reconocida que actúe en su nombre, para la inspección o verificación de cualquier dispositivo o equipo de alguna embarcación o artefacto naval, los costos en que se incurran, serán pagados por el armador o su representante.

ARTÍCULO 56- Cancelación de certificados de seguridad

Sin perjuicio de las sanciones y las responsabilidades que corresponda aplicar, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, son motivos que justifican la cancelación de los certificados de seguridad otorgados por el MOPT, los siguientes:

a) La solicitud de cancelación que gestione el interesado, debidamente fundamentada.

b) El incumplimiento grave de algún requisito técnico por cuya omisión el certificado de seguridad no se hubiera otorgado inicialmente.

c) El aporte de información o documentación falsa, con base en la cual la Administración emitió el certificado de seguridad.

d) La orden de cancelación emitida por la autoridad judicial o administrativa competente.

e) Cualquier otro motivo que determine el ordenamiento jurídico.

Los hechos que motivan la cancelación de algún certificado de seguridad con base en los incisos b) y c) de este artículo deberán comprobarse según lo establecido en la Ley N.° 6227, Ley General de la Administración Pública, y sus reformas, y lo establecido en el ordenamiento jurídico. Se procederá de igual forma en cuanto al inciso e) si así se dispone legalmente, por la naturaleza jurídica del motivo.

ARTÍCULO 57- Prohibición para navegar o prestar un servicio

Se faculta al MOPT y al SNG para que prohíban la navegación o la prestación del servicio que brindaría la embarcación o el artefacto naval, si no cuentan con los certificados de seguridad determinados en el ordenamiento jurídico, o si estos se encuentran vencidos o han sido cancelados por algún órgano competente. Si el armador o su representante corrigen las irregularidades que genera esta prohibición y aportan los documentos que legalmente se requieran, el MOPT emitirá un acto administrativo mediante el cual se autoriza la navegación o la prestación del servicio a la correspondiente embarcación o artefacto naval.

ARTÍCULO 58- Reglamento

El reglamento de esta ley establecerá el contenido, los procedimientos, los requisitos y las excepciones para el otorgamiento de los diferentes certificados de seguridad, planes y cuadros de zafarrancho, y demás documentos relacionados con las condiciones de seguridad y las inspecciones establecidas en esta ley.

SECCIÓN II
SEGUROS ACUÁTICOS

ARTÍCULO 59- Contrato de seguro

El contrato de seguro vinculado con la actividad acuática se rige por las normas especiales en esa materia, las normas, usos y costumbres marítimas internacionales.

ARTÍCULO 60- Obligatoriedad

Es obligación de los armadores y propietarios de embarcaciones nacionales y extranjeras, asegurar los tripulantes y pasajeros, así como contar con otros seguros que se establezcan legal o reglamentariamente según se disponga en la normativa, usos y costumbres internacionales; emitidos por aseguradoras debidamente reconocidas. Todas las embarcaciones deberán portar a bordo, el contrato o la póliza de seguro y los documentos que acrediten su vigencia.

Los alcances del contrato, cobertura, monto de los seguros y las excepciones para la aplicación de este artículo se regirán por la normativa vigente.

CAPÍTULO V

GENTE DE MAR, ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL CAPITÁN
Y PATRONES, PERSONAL TERRESTRE DE LA NAVEGACIÓN

SECCIÓN I
DISPOSICIÓN GENERAL

ARTÍCULO 61- Inscripción

La gente de mar y el personal terrestre de la navegación deberán inscribirse en el RMA, previo a embarcarse en los buques o en los artefactos navales nacionales, o antes de ejercer los oficios y las actividades en tierra dispuestas en la presente ley.

La gente de mar del sector pesquero nacional podrá realizar los trámites de registro ya sea ante el RMA o ante el Incopesca, según lo dispone esta ley.

El MOPT, el SNG y el Incopesca establecerán un convenio de cooperación interinstitucional, con el fin de compartir la información y los registros de la gente de mar del sector pesquero, de acuerdo con lo que dispone la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, y sus reformas.
El MOPT promoverá convenios con instituciones públicas de educación y formación, a efectos de compartir información y facilitar la inscripción de la gente de mar del sector pesquero, en el RMA.

SECCIÓN II
GENTE DE MAR

ARTÍCULO 62- Gente de mar

Es el personal que, en virtud de una relación laboral, ejerce su profesión, oficio u ocupación en el mar y, en general, en todo medio acuático, a bordo de embarcaciones o de artefactos navales, como miembros de la dotación.

A la gente de mar que trabaje en las embarcaciones nacionales se le deberá garantizar y respetar todos sus derechos laborales, de conformidad con el ordenamiento jurídico costarricense, incluido el pago se la seguridad social ante la Caja Costarricense de Seguro Social y el pago del seguro por Riesgo del Trabajo ante Instituto Nacional de Seguros.

ARTÍCULO 63- Documentos a expedir para la gente de mar

El MOPT expedirá el título de competencia y la libreta de embarco.

El título de competencia faculta a su legítimo titular para prestar servicio en el cargo que ahí se consigne y a desempeñar las funciones previstas para el nivel de responsabilidad especificado. Para su otorgamiento, todo trabajador del mar, sea cual sea el tipo de

navegación que realice, deberá contar con el certificado de zafarrancho vigente, expedido por una institución pública habilitada para impartir educación técnica.

La libreta de embarco es el documento oficial de identidad del trabajador del mar aceptado internacionalmente. En esta libreta se registran los embarques y los desembarques del tripulante. El trabajador del mar deberá portar siempre este documento para poder embarcarse y desempeñar cualquier función a bordo de los buques y los artefactos navales.

Al trabajador del mar del sector pesquero nacional se le exigirá únicamente el carné de pesca que emita el Incopesca, documento que equivale al título de competencia y a la libreta de embarco. No obstante, podrán solicitar el título de competencia y la libreta de embarco voluntariamente cuando así lo requiera.

ARTÍCULO 64- Reconocimiento de títulos otorgados en el extranjero

Los títulos de competencia expedidos en el extranjero podrán ser convalidados por el MOPT para que la gente de mar pueda desempeñarse a bordo de buques y artefactos navales nacionales. Para ello, debe cumplir con los mismos requisitos que se estipulan para la gente de mar en Costa Rica, o superarlos.

El personal extranjero podrá laborar a bordo de buques y artefactos navales nacionales siempre y cuando cuente con un contrato de trabajo y demuestre su permanencia legal en el país, debiendo cumplir, a tal efecto, con lo establecido por la Ley General de Migración y Extranjería, y sus reformas, y otras normas conexas.

ARTÍCULO 65- Expedición de títulos de competencia, libretas de embarco y otros documentos establecidos en convenios internacionales

Los títulos de competencia, las libretas de embarco y demás documentos establecidos en los convenios internacionales de los que el país sea signatario serán autorizados y expedidos por el MOPT, en coordinación con cualquier otra autoridad, de conformidad con el ordenamiento jurídico, previa cancelación de las tarifas que se fijen vía decreto ejecutivo.

SECCIÓN III
ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL CAPITÁN Y EL PATRÓN

ARTÍCULO 66- Generalidades

El capitán forma parte de la gente de mar, es la persona encargada de la dirección y el gobierno de la embarcación; asimismo, es el responsable de la conservación del orden a bordo, la seguridad de la embarcación, sus pasajeros, tripulantes y carga. Los tripulantes y los pasajeros le deben al capitán respeto y obediencia en todo lo anteriormente expuesto, ya que es el miembro de mayor rango dentro de la embarcación.

ARTÍCULO 67- Atribuciones

Son atribuciones del capitán:

a) Disponer la forma en que se deben organizar los servicios en el buque.

b) Resolver las divergencias que puedan darse durante la navegación, ya sea entre tripulantes, pasajeros, o entre ambos.

c) Autorizar a la tripulación para bajar a tierra o permanecer fuera del buque, de acuerdo con las exigencias de los servicios que se presten al buque.

d) Ordenar que se abandone el buque ante una inminente posibilidad de hundimiento, de explosión, incendio, o cualquier otra causa o siniestro que ponga en riesgo grave la vida de los pasajeros o la tripulación.

e) Valorar y autorizar las disminuciones y aumentos extraordinarios en los gastos, cuando, ante una situación extraordinaria o de emergencia, sean indispensables para mantener la seguridad del buque o el artefacto naval.

f) Cualquier otra atribución que le otorgue el ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO 68- Obligaciones

Son obligaciones del capitán:

a) Verificar que el buque, equipamiento y tripulación se encuentran en condiciones óptimas para navegar.

b) Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente sobre la estabilidad de la carga y la seguridad del buque. Esto implica la revisión del arrumaje y la distribución de los pesos a bordo de su navío.

c) Rechazar el transporte de materiales o sustancias peligrosas, cuando no cumplan con las condiciones de embalaje o almacenamiento óptimas para garantizar la seguridad de la embarcación, de acuerdo con lo que establezca el ordenamiento jurídico.

d) Inspeccionar periódicamente la embarcación o el artefacto naval para verificar que los servicios que se prestan a bordo son efectivos y que el buque o artefacto naval se encuentra en condición para navegar y prestar todos los servicios para los que esté dispuesto.

e) Realizar, en forma periódica, simulacros de zafarrancho y capacitar al personal del buque y a los pasajeros para que, ante una situación de emergencia, se sigan los protocolos previamente establecidos en el plan de zafarrancho, y en el cuadro de zafarrancho, de conformidad con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico.

f) Llevar a bordo un libro debidamente foliado y autorizado por la capitanía de puertos o cualquier entidad que disponga la normativa vigente, que se denominará diario de navegación, en el que de manera cotidiana anotará su posición, rumbo, velocidad, puerto de origen y de destino, número de pasajeros y tripulantes a bordo y cualquier accidente o incidente que se produzca dentro de la nave, así como cualquier hecho o hallazgo significativo relativo a la seguridad del navío o de sus ocupantes y cualquier otra situación de mérito prevista en el ordenamiento jurídico.
Al finalizar cada anotación, el capitán deberá consignar su firma, la fecha y la hora. El diario de navegación deberá permanecer a bordo de la embarcación y estar a disposición del SNG, de la capitanía de puerto y de cualquier otra entidad competente.

g) Adoptar, en caso de peligro, las medidas que estén a su alcance y sean necesarias para procurar la estabilidad y la seguridad de la embarcación, de las personas y de la carga que se encuentre a bordo, ejecutando medidas extraordinarias, cuando las circunstancias lo ameriten.

h) Solicitar la intervención de los prácticos en aquellos lugares donde sean necesarios o donde las regulaciones así lo estipulen. Los prácticos no sustituyen al capitán en el rango de mando que este ostenta ni en la responsabilidad de la ejecución de las maniobras de navegación.
i) Permanecer en el puente de mando de la embarcación, al ingresar o salir de un puerto, cuando se transite por un canal, al navegar en los estrechos o los sitios de navegación restringida, en caso de niebla, cuando se navegue en zonas de tránsito intenso y, en general, cuando se presente cualquier situación de riesgo que lo amerite.

j) Velar por el cumplimiento de las disposiciones relativas al alojamiento y la alimentación de la tripulación y los pasajeros, a la higiene y a la limpieza del buque, así como a la salud de sus ocupantes.

k) Permanecer a bordo del buque en caso de que se presente una situación de peligro, asumiendo con responsabilidad y diligencia las acciones de comando, utilizando todos los medios a su alcance para garantizar la estabilidad del buque, la vida de los pasajeros y tripulantes, la carga y los documentos a bordo, por lo que será el último en abandonar la embarcación.

l) Auxiliar a las personas que se encuentren en peligro en el mar, salvo que existan condiciones adversas para el rescate de tal magnitud, que representen un riesgo grave para la estabilidad del buque o la integridad de sus tripulantes o pasajeros; que el capitán tenga conocimiento inequívoco de que está en proceso o que habrá una intervención de rescate con mejores condiciones y en menor plazo que lo que él pueda proveer o, cuando tenga certeza de que su colaboración o ayuda resultaría inútil. De estas causas debe dejar constancia en el diario de navegación.

m) En caso de un abordaje deberá comunicar al otro buque, en la medida de lo posible, el nombre de su embarcación, su puerto de matrícula, el puerto de procedencia y de destino. De ser necesario, deberá prestarle auxilio al otro navío, a su tripulación y pasajeros, siempre que pueda hacerlo sin exponer de manera innecesaria a los suyos.

n) En caso de colaborar en las labores de rescate de alguna embarcación o artefacto naval afectado por un siniestro, deberá agotar los recursos disponibles para encontrar a las personas desaparecidas, siempre que no implique riesgos graves para la seguridad del buque bajo su mando, de su tripulación o de sus pasajeros.

o) De presentarse algún hecho extraordinario durante su trayecto de navegación, el capitán de la embarcación deberá acudir a la capitanía del puerto de arribo o al MOPT, dentro de las veinticuatro horas hábiles siguientes a su llegada a puerto costarricense, para rendir declaración sobre lo ocurrido. El capitán deberá consignar en el diario de navegación una crónica sobre el suceso y transcribir lo anotado ante la autoridad competente. En caso de arribo a un puerto extranjero con representación consular costarricense, deberá rendir esta declaración ante el cónsul, dentro de las veinticuatro horas hábiles siguientes a su llegada y obtener la correspondiente certificación.

p) Cumplir y hacer cumplir toda disposición que le sea impuesta por el ordenamiento jurídico, relativa a sus funciones como delegado de la autoridad pública, o como representante del armador en lo que se refiere a su relación con las autoridades, tripulación y pasajeros.

ARTÍCULO 69- Muerte o impedimento del capitán o del patrón de embarcaciones pesqueras

En caso de muerte o impedimento del capitán, asumirá el mando de la embarcación el oficial de cubierta de mayor jerarquía, quien, a su vez, será reemplazado por el oficial que le siga en orden de rango y así sucesivamente con los demás oficiales de cubierta. En última instancia, el mando de la embarcación será asumido por el contramaestre.

En el caso de muerte o impedimento del patrón de una embarcación pesquera, asumirá el mando quien, a criterio del patrón, tenga mayor pericia y conocimiento para la conducción de la nave. El patrón deberá consignar el orden de sucesión entre sus tripulantes en el diario de navegación o documento equivalente de previo a la partida de la embarcación.

ARTÍCULO 70- Aplicación extensiva

Las funciones, las atribuciones, las obligaciones y las responsabilidades correspondientes al capitán son también aplicables a los patrones y a toda persona con otra denominación, habilitada para dirigir una embarcación, con las limitaciones que determine su título de competencia y el tipo de navegación que se realice.

ARTÍCULO 71- Reglamento

Cualquier situación o aspecto atinente a la gente de mar, no dispuesto en esta ley, será establecido por vía reglamentaria. Asimismo, el reglamento podrá establecer excepciones con fundamento en disposiciones de organizaciones reconocidas, internacionales, especializadas en la materia y en las buenas prácticas del sector marítimo, relacionadas con el personal que labore en el mar. El reglamento contemplará el conocimiento tradicional y las buenas prácticas del sector pesquero nacional.

SECCIÓN IV
PERSONAL TERRESTRE DE LA NAVEGACIÓN

ARTÍCULO 72- Personal terrestre de la navegación

Está constituido por las personas profesionales encargadas del diseño, construcción, modificación, dirección técnica, o de la supervisión de embarcaciones y artefactos navales; por las empresas navieras, los agentes marítimos y las organizaciones reconocidas especializadas, así como otros que se determinen reglamentariamente o que se dispongan en el ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO 73- Reglamento

Los contenidos, los requisitos, las actuaciones, los procedimientos, las excepciones y los plazos de vigencia de las licencias otorgadas al personal terrestre de la navegación, así como sus deberes, atribuciones, responsabilidades con el MOPT y otras entidades, públicas o privadas con competencia legal, serán determinados en el reglamento que se dicte sobre la materia, con base en lo establecido en el ordenamiento jurídico.

TÍTULO III

NAVEGACIÓN ACUÁTICA

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 74- Libertad de navegación

La navegación en las aguas jurisdiccionales y el arribo a los puertos costarricenses están permitidos a todas las embarcaciones de cualquier nacionalidad, de conformidad con el ordenamiento jurídico, los usos y las costumbres internacionales.

ARTÍCULO 75- Reserva de bandera

La navegación nacional o de cabotaje queda reservada a las embarcaciones de bandera nacional explotadas por empresas navieras inscritas en el RMA. De forma excepcional, cuando no existan embarcaciones de bandera nacional adecuadas y disponibles para prestar una determinada actividad de forma eficiente, y por el tiempo que perdure tal circunstancia, el MOPT podrá autorizar, vía resolución administrativa, a cualquiera de las empresas navieras inscritas en el RMA, la utilización de embarcaciones abanderadas en otro país para efectuar dicha navegación, siempre y cuando reúnan las condiciones técnicas idóneas para la prestación del servicio. Quedan exentas de esta disposición las embarcaciones dedicadas al turismo, a la navegación privada y a la pesca, que deberán ajustarse a las demás regulaciones previstas en esta ley y en el ordenamiento jurídico costarricense.

ARTÍCULO 76- Clasificación

La navegación se clasifica en navegación de cabotaje y navegación internacional.

CAPÍTULO II
NAVEGACIÓN DE CABOTAJE

ARTÍCULO 77- Navegación de cabotaje

Es aquella que se realiza íntegramente en aguas jurisdiccionales. Puede ser entre puertos, atracaderos o puntos dentro del territorio nacional, sean estos interiores, del litoral costero o de algún litoral insular, o bien, entre algún puerto, atracadero o punto ubicado en cualquier parte del territorio nacional y cualquier otro punto ubicado en aguas jurisdiccionales costarricenses. Por la naturaleza de la navegación puede subdividirse en las siguientes modalidades:

a) Navegación interior: aquella que se realiza íntegramente en aguas interiores o dentro del ámbito de un puerto.

b) Navegación costera: aquella que se realiza entre puertos, atracaderos o puntos, sean estos de algún litoral costero o de algún litoral insular, o bien, entre un puerto, atracadero o punto ubicado en cualquier parte de un litoral costero o insular y cualquier punto ubicado en aguas jurisdiccionales no interiores.

c) Navegación mixta: aquella que se realiza entre cualquier puerto, atracadero o punto ubicado en aguas interiores y cualquier puerto, atracadero o punto ubicado en un litoral costero, un litoral insular o en aguas jurisdiccionales no interiores.

ARTÍCULO 78- Reglamento

El reglamento de esta ley regulará lo concerniente al régimen de navegación de cabotaje y las excepciones para reserva de bandera.

CAPÍTULO III
SERVICIO DE TRANSPORTE ACUÁTICO REGULAR DE CABOTAJE

ARTÍCULO 79- Servicio de transporte acuático regular de cabotaje

Es una modalidad de servicio público de transporte acuático de personas y/o de carga, sujeto a una ruta, a un horario y a tarifas previamente establecidas y reguladas por las autoridades competentes. Se efectúa entre puntos, puertos o atracaderos nacionales, ubicados en aguas interiores, en el litoral continental o en el litoral insular de Costa Rica.

El transporte de cabotaje que se realice entre dos puntos, puertos, o atracaderos nacionales, fluviales o costeros, de manera ocasional, extraordinaria o por excepción, como viajes expresos de carga, excursiones de pasajeros, o viajes especiales de carga y/o pasajeros; no será considerado un servicio de transporte acuático regular de cabotaje.

ARTÍCULO 80- Interés público del servicio

Por esta ley se declara de interés público el servicio de transporte acuático regular de cabotaje.

ARTÍCULO 81- Reserva de bandera

La concesión del derecho de línea para explotar un servicio de transporte acuático regular de cabotaje queda reservada a las embarcaciones de bandera costarricense. Se autoriza la contratación y el empleo de las embarcaciones abanderadas en otros países, técnicamente dotadas y previamente autorizadas por el MOPT e incluidas en el RMA, cuando no existan embarcaciones nacionales aptas, disponibles para la prestación de estos servicios, por el tiempo que perdure tal circunstancia.

ARTÍCULO 82- Concesiones para la explotación de líneas de servicio de transporte acuático regular de cabotaje

La concesión de los derechos de línea para explotar un servicio de transporte acuático regular de cabotaje deberá ser adjudicada y otorgada por el MOPT.

Para la explotación del derecho de línea de servicio de transporte acuático regular de cabotaje hay dos modalidades de gestión: la realizada directamente por el MOPT y la que gestione el interesado ante el MOPT.

En ambos casos regirá lo dispuesto en la presente ley y su reglamento. El proceso de contratación administrativa se debe llevar a cabo en estricto apego a la normativa vigente.

El plazo de la concesión será determinado en el reglamento, según la importancia y la naturaleza del servicio a prestar.

ARTÍCULO 83- Solicitud de la concesión

Para la explotación de una línea de servicio de transporte acuático regular de cabotaje, el interesado deberá encontrarse legalmente habilitado y aportar la siguiente documentación:

a) Presentar solicitud por escrito. La solicitud que realice una persona física deberá indicar el nombre, los apellidos, el número de documento de identidad, la profesión u oficio, el domicilio, adjuntar una fotocopia de la cédula de identidad certificada por un notario público, estar firmada por el solicitante y autenticada por un abogado. Si se trata de persona jurídica deberá aportar una certificación de personería extendida por el Registro Nacional o por un notario público, fotocopia de la cédula de identidad del representante legal que firme la solicitud, certificada por un notario público y la solicitud firmada por el representante legal y autenticada por un notario público.

b) Señalar en la solicitud, el medio para recibir notificaciones, de lo contrario se declarará inadmisible.

c) Especificar la línea de servicio de transporte acuático regular de cabotaje que se quiera explotar, el punto, el puerto o atracadero de origen y de destino.

d) Indicar las embarcaciones que prestarán el servicio, sus características, el nombre, la matrícula, el tamaño, la capacidad de pasajeros, la capacidad de carga, el arqueo bruto y el arqueo neto, la clase de motor, su marca, el número de serie y la potencia.

e) Quien resulte adjudicatario por todo el plazo de la concesión deberá suscribir las pólizas, las garantías y los seguros, de conformidad con lo que disponga el reglamento de la presente ley y el ordenamiento jurídico aplicable.

f) Cancelar el canon por la explotación del servicio de transporte acuático regular de cabotaje, de conformidad con la normativa vigente.

g) Indicar los horarios del servicio del transporte acuático regular de cabotaje.

h) Detallar la cantidad y tipo de chalecos salvavidas para los pasajeros y tripulantes; la cantidad, tipo y capacidad de los botes salvavidas que llevará la embarcación. En todos los casos, la cantidad de chalecos salvavidas debe ser igual o mayor a la cantidad máxima de pasajeros y tripulantes y los botes salvavidas deben tener capacidad para transportar, de manera segura, la capacidad máxima de pasajeros y tripulantes. Asimismo, deberá detallar los equipos contra incendios y los extintores con que contará la embarcación.

i) Especificar el sistema de comunicación que usará, el cual deberá ser compatible con los utilizados en las capitanías de puerto, de conformidad con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente.

j) Presentar al MOPT una propuesta de reglamento sobre la explotación del servicio y una propuesta de reglamento interior de trabajo. Las inconformidades que señale el MOPT sobre el reglamento de explotación del servicio deberán subsanarse por una única vez y someterse nuevamente para su estudio. El reglamento interno de trabajo deberá encontrarse avalado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

k) Cumplir con cualquier otro requisito o disposición que se establezca en el reglamento que se dicte sobre la materia o que disponga el ordenamiento jurídico vigente.

ARTÍCULO 84- Necesidad del servicio de transporte acuático regular de cabotaje

Previo al inicio del proceso de contratación administrativa para otorgar en concesión la explotación de un servicio de transporte acuático regular de cabotaje, el MOPT verificará mediante un estudio su necesidad y las ventajas que la concesión pueda aportar al servicio de transporte acuático regular de cabotaje y al interés público tutelado.

El estudio requerido será de factibilidad y deberá comprender como mínimo aspectos técnicos, económicos, financieros, sociales, legales y ambientales. Si el proceso se lleva a cabo por el modelo de gestión interesada, el MOPT definirá los términos de referencia y el estudio será efectuado por el interesado, a fin de presentarlo al MOPT para revisión y aprobación. Si el proceso se lleva a cabo por iniciativa del MOPT, la elaboración del estudio será de su responsabilidad.

ARTÍCULO 85- Obligaciones de los concesionarios

Los concesionarios se obligan a explotar un servicio de transporte acuático regular de cabotaje, en forma eficiente y segura, en procura de la satisfacción del interés público, para lo cual deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

a) Llevar a cabo la explotación de los servicios de transporte acuático regular de cabotaje conforme a una ruta, horarios y tarifas previamente aprobadas.

b) Mantener la continuidad en el servicio una vez iniciado, salvo caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrada.

c) Mantener las embarcaciones en condiciones de navegabilidad de acuerdo con lo establecido por la normativa aplicable y permitir las inspecciones de seguridad por parte de los funcionarios del MOPT cada vez que estos lo soliciten.

d) Mantener a bordo de cada embarcación el plan y el cuadro de zafarrancho autorizados por el MOPT. El Cuadro de zafarrancho deberá exhibirse en lugares visibles donde los tripulantes y pasajeros puedan acceder a los planes y protocolos que en él se contemplen.

e) Someter las embarcaciones que prestan servicio de transporte acuático regular de cabotaje, a las inspecciones que el MOPT considere necesarias.

f) Solicitar la autorización de despacho a la capitanía de puerto que corresponda, cada vez que navegue alguna de sus embarcaciones, adjuntando los siguientes documentos:

i) Una lista de la tripulación.

ii) Una lista de los pasajeros que transporte.
iii) El detalle de la carga que transporte.

iv) El detalle de las mercancías peligrosas que transporte.

g) Contar en la embarcación con una cantidad mínima de asientos equivalente al número de pasajeros y tripulantes que estén autorizados a transportar.

h) Cumplir las disposiciones del certificado de navegabilidad de la embarcación que presta el servicio, en cuanto a la cantidad máxima de pasajeros, tripulantes y arqueo neto, así como cumplir con la cantidad mínima de tripulantes establecida en el certificado de dotación mínima de seguridad.

i) Transportar los pasajeros y la carga por separado.

j) Llevar a bordo la cantidad y tipo de chalecos salvavidas necesarios para abastecer el número máximo de pasajeros y tripulantes que puede llevar la embarcación, así como el número y tipo de botes salvavidas indispensables para transportar en forma segura la máxima capacidad de pasajeros y tripulantes de la embarcación, de conformidad con el certificado de navegabilidad y el certificado de dotación mínima.

k) Transportar productos o materias inflamables, únicamente en las embarcaciones que reúnan las condiciones debidas de seguridad.

l) Llevar sistemas de comunicación autorizados, en todos los viajes y reportarse con la capitanía de puerto de la jurisdicción correspondiente, por lo menos una vez durante la travesía y cada vez que arriben a puerto.

m) En las embarcaciones que presten el servicio de transporte acuático regular de cabotaje, contar con capitanes y tripulantes experimentados. El concesionario deberá presentar al MOPT los documentos y atestados que acrediten sus competencias. Esta institución llevará un registro de los capitanes y los tripulantes autorizados que proporcionan este servicio. Para cada viaje se deberá dejar constancia de sus nombres.

n) Cada tripulante deberá contar con el certificado de zafarrancho. Mensualmente se realizarán simulacros de zafarrancho de incendio, de hombre al agua, de colisión y de abandono del buque, con la debida constancia de la fecha y hora de su ejecución en el cuaderno o diario de navegación de la embarcación. El MOPT podrá fiscalizar el cumplimiento de esta disposición por medio de inspecciones y visitas aleatorias.

o) Llevar un diario de navegación debidamente autorizado por la capitanía de puerto de su jurisdicción, cuando se trate de embarcaciones de más de cien toneladas de registro bruto, o un cuaderno de diario también autorizado por la capitanía de puerto correspondiente, en embarcaciones de veinte y hasta cien toneladas de registro bruto. Ahí se anotarán, en orden cronológico, todas las incidencias del viaje, consignando la fecha y hora de cada anotación así como la firma del capitán.

p) Impedir el acoplamiento con embarcaciones de navegación internacional o de cabotaje fuera de alguna instalación portuaria autorizada ya sea de manera directa o por medio de botes de trasbordo, salvo caso fortuito o fuerza mayor. Ante estas excepciones, la embarcación procederá con las operaciones de búsqueda y rescate para prestar o recibir auxilio, previa comunicación a la capitanía de puerto de su jurisdicción. En estos casos la embarcación deberá someterse a las disposiciones que regulan la navegación internacional, a no ser que exista instrucción expresa en sentido contrario, emitida por la capitanía de puerto.

q) Cargar y descargar, con el debido cuidado, la mercadería y los productos que transporten.

r) Ejecutar las obras de reparación y conservación que sean necesarias en las embarcaciones para mantener la seguridad de los pasajeros.

s) Suspender el servicio en determinada línea de transporte acuático regular de cabotaje cuando no puedan darse en las condiciones debidas de eficiencia, seguridad e higiene e informar a la capitanía de puerto de su jurisdicción.

t) Permitir las inspecciones de embarcaciones, muelles, bodegas y equipos utilizados en el servicio de transporte acuático regular de cabotaje.

u) Asumir los daños y la responsabilidad por los accidentes o los incidentes que puedan sufrir los usuarios del servicio de transporte acuático regular de cabotaje concesionado, excepto cuando sean causados por dolo, imprudencia, descuido o negligencia de los mismos usuarios.

v) Demostrar que se encuentra al día con sus obligaciones relativas a la seguridad social y otras que establezca el ordenamiento jurídico.

w) Asegurar al capitán y a la tripulación con la correspondiente póliza de riesgos del trabajo y a los pasajeros con la póliza de seguro de pasajeros, otorgadas por un operador de seguros, debidamente autorizado por la Superintendencia General de Seguros. Estas pólizas deberán permanecer activas y vigentes por todo el plazo de la concesión.

x) Antes que el servicio de transporte acuático de cabotaje inicie operaciones, el concesionario deberá tener los reglamentos de servicio y de trabajo aprobados por el MOPT.

y) Estar al día en el pago del canon de regulación de servicio de transporte remunerado de personas modalidad cabotaje, o tener autorizado y al día el correspondiente arreglo de pago con la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos.
z) Cualquier otra obligación que se establezca en el ordenamiento jurídico o que se estipule en el contrato de concesión.

ARTÍCULO 86- Enajenación o cesión de la concesión

Los concesionarios de un derecho de línea para explotar un servicio de transporte acuático regular de cabotaje no podrán enajenarlo o cederlo sin autorización previa del MOPT, en cuyo caso se deberán mantener o mejorar las condiciones para la prestación de este servicio.

ARTÍCULO 87- Causales para revocar la concesión

Sin perjuicio de las sanciones y las responsabilidades que corresponda aplicar de acuerdo con la ley, serán causales para revocar la concesión de un servicio de transporte acuático regular de cabotaje las siguientes:

a) No iniciar el servicio de transporte acuático regular de cabotaje en el plazo estipulado en el contrato de concesión, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

b) Interrumpir la continuidad del servicio de transporte acuático regular de cabotaje sin autorización del MOPT, salvo que medie causa justificada, caso fortuito o fuerza mayor.

c) Enajenar o ceder total o parcialmente la concesión, sin previa autorización del MOPT.

d) No mantener vigentes las garantías exigidas en el contrato de concesión.

e) Modificar o alterar, sustancialmente, la naturaleza o las condiciones en que se preste el servicio concesionado, en detrimento del usuario.
f) Incumplir cualquiera de los requisitos esenciales establecidos en el contrato de concesión o incumplir las obligaciones del concesionario establecidas en los incisos d), g), h), j), k), l), n), o), p), r), s), t) y u) u), v), w), x) del artículo 85, de la presente ley.

g) El vencimiento del plazo de la concesión.

h) Incumplir las órdenes emitidas por la autoridad judicial o administrativa competente.

i) Cualquier otra que determine el ordenamiento jurídico.

La revocación de la concesión por las causales señaladas en los incisos a), b), c), d), e), f), h) e i) del presente artículo deberá ser declarada previamente por el MOPT, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.
En caso de revocación, el concesionario perderá, a favor del Estado, el importe de las garantías otorgadas, salvo que expire el plazo de la concesión o del permiso.

ARTÍCULO 88- Modificación de las condiciones para la prestación del servicio

Cuando pueda afectarse el interés público o la prestación del servicio, de forma excepcional, previa autorización del MOPT, podrán modificarse las condiciones de la prestación del servicio de transporte acuático regular de cabotaje autorizadas en el contrato de concesión.

ARTÍCULO 89- Permisos en precario

El MOPT podrá otorgar, de manera excepcional, permisos en precario para la operación de una línea de servicio de transporte acuático regular de cabotaje, por razones de oportunidad, o conveniencia para el interés general.

Los permisos en precario se regirán por las disposiciones establecidas en la presente ley para la concesión de líneas del servicio de transporte acuático regular de cabotaje en lo que le sea aplicable.

Los permisos en precario podrán ser revocados por razones de oportunidad o conveniencia sin responsabilidad del MOPT. Para hacer efectiva la revocación del permiso en precario se dispondrá de un plazo de hasta treinta días hábiles, contados a partir de la notificación al permisionario del acto administrativo.

ARTÍCULO 90- Reglamento

Los demás aspectos relacionados con el servicio de transporte acuático regular de cabotaje que no se regulen en esta ley sean otorgados mediante concesión o permiso en precario se establecerán vía reglamento.

CAPÍTULO IV
NAVEGACIÓN INTERNACIONAL

ARTÍCULO 91- Navegación internacional

Es la que se realiza entre puertos o puntos del territorio nacional autorizados para la navegación internacional y las aguas internacionales, puertos o espacios marítimos pertenecientes a otra nación.

ARTÍCULO 92- Prestación del servicio

La navegación internacional estará abierta a todos los armadores y las embarcaciones con independencia de su nacionalidad y pabellón, respectivamente.

ARTÍCULO 93- Agente marítimo

Toda embarcación de navegación marítima internacional procedente de puerto extranjero deberá contar con un agente marítimo en los puertos nacionales a que arriben. Se exceptúan de la obligación anterior:

a) Los puertos en que el armador tenga oficina propia o de representación establecida, donde podrá actuar directamente.

b) Las embarcaciones de recreo o deportivas cuyo propietario o capitán podrá actuar directamente.

c) Las otras que señale el reglamento de esta ley.

ARTÍCULO 94- Reglamento

El reglamento de esta ley regulará todo lo concerniente al régimen de navegación internacional.

CAPÍTULO V

ARRIBO, RECEPCIÓN Y DESPACHO DE EMBARCACIONES

ARTÍCULO 95- Arribo, recepción y despacho

El arribo, la recepción y el despacho de embarcaciones en los puertos autorizados, así como las maniobras de fondeo, atraque, alijo y amarre dentro de estos quedarán sujetos a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico y a las reglas de operación de cada puerto.

En caso de que las embarcaciones se encuentren en una zona portuaria o aledaña a esta deberán contar con el personal necesario para ejecutar cualquier movimiento que ordene el Incop, Japdeva, el operador portuario, el MOPT o el SNG, según corresponda, con el fin de garantizar la seguridad del puerto y de las embarcaciones circundantes.

ARTÍCULO 96- Distintivos

Toda nave fondeada o atracada en puerto debe izar la bandera de su nacionalidad. Las embarcaciones extranjeras; además, deben izar la bandera costarricense. Cuando una embarcación se encuentre a la espera del servicio de practicaje, o cuando un buque transporte mercancías peligrosas deberán izar las banderas que correspondan según la normativa y los procedimientos internacionales.

ARTÍCULO 97- Facilitación

Las autoridades u operadores portuarios, en coordinación con otras autoridades públicas competentes, deben tomar las medidas adecuadas para reducir al mínimo el tiempo de permanencia de los buques en puerto o en las zonas aledañas a este. Además, deben proveer medios satisfactorios para facilitar el tráfico portuario y revisar frecuentemente las formalidades relacionadas con el arribo, la recepción y el despacho de embarcaciones, así como los medios de embarco y desembarco, carga y descarga, arreglos, y medidas de seguridad relacionadas con dicha facilitación.

ARTÍCULO 98- Arribo forzoso

Son aquellos que entrañen peligro para las personas a bordo, la propia embarcación, la carga transportada o el medio acuático, que requieran prioridad para entrar a puerto.

En caso de arribo forzoso, el capitán o el patrón de la embarcación deberá dar aviso inmediato al MOPT, por medio de la capitanía de puerto que corresponda, la que deberá coordinar el arribo con la autoridad portuaria regional o el operador del puerto. El MOPT verificará los motivos que justifiquen el arribo forzoso y señalará al capitán del buque los requisitos, las exigencias y las normas a que estará sujeta la embarcación, mientras se encuentre en esta situación. La capitanía de puerto está facultada para rechazar el arribo de una embarcación cuando exista inseguridad para otras embarcaciones, para las instalaciones portuarias, o represente un peligro de contaminación para el medio acuático.

El armador será el responsable de cubrir todos los gastos que genere el arribo forzoso de una embarcación, de manera que la capitanía de puerto no expedirá autorización de despacho, hasta tanto no se haga efectivo el pago correspondiente.
El reglamento a la presente ley establecerá las condiciones y las actuaciones que se requieran ante un arribo forzoso.

ARTÍCULO 99- Embarcaciones que efectúan viajes internacionales

El arribo, la recepción y el despacho de embarcaciones provenientes o con rumbo hacia aguas internacionales, puertos o espacios marítimos pertenecientes a otra nación, se realizarán únicamente en los puertos autorizados por el Poder Ejecutivo. En el caso de embarcaciones pesqueras los puertos autorizados deberán designarse, adicionalmente, en coordinación con el Incopesca.

ARTÍCULO 100- Ventanilla única marítima y formularios FAL de la OMI

El MOPT promoverá e implementará la ventanilla única marítima, que constituirá una plataforma tecnológica para la presentación de los formularios FAL, aprobados en el Convenio para Facilitar el Tráfico Marítimo Internacional, que tienen como fin completar la información y proveer la documentación relacionada con los procedimientos de recepción y despacho de naves.

Las instituciones con competencia en la recepción y despacho de embarcaciones deberán colaborar con la creación y funcionamiento de esta plataforma tecnológica.
Esta ventanilla podrá atender otros trámites y servicios según las necesidades y el desarrollo del transporte marítimo.

ARTÍCULO 101- Recepción de un buque

Las autoridades competentes realizarán la recepción de un buque cuando provenga de puerto extranjero, tan pronto como el Ministerio de Salud lo autorice, después de haberse realizado la inspección sanitaria, cuando corresponda. Las capitanías de puerto denegarán la recepción de una embarcación, en los siguientes casos:

a) Cuando la documentación requerida para la recepción esté incompleta.

b) Cuando la embarcación no cuente con las condiciones de seguridad necesarias para la navegación, represente un riesgo para otras embarcaciones, implique un riesgo de contaminación acuática, o atente contra la protección marítima.

c) Cuando lo solicite el Incopesca, de conformidad con el acuerdo internacional aprobado mediante Ley N.° 9321, denominado "Acuerdo sobre Medidas del Estado Rector del Puerto Destinadas a Prevenir, Desalentar y Eliminar la Pesca Ilegal, no Declarada y no Reglamentada (MERP)" y sus anexos.

d) Por orden de la autoridad administrativa o judicial, competente.

e) Por cualquier otro caso contemplado en nuestro ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO 102- Negación del despacho

Las capitanías de puerto negarán el despacho a las embarcaciones, en los siguientes casos:

a) Cuando la documentación exigida para el despacho esté incompleta.

b) Cuando la embarcación no cuente con las condiciones de seguridad necesarias para la navegación, represente un riesgo para otras embarcaciones, o implique un riesgo de contaminación acuática.

c) Cuando las prevenciones de contingencias difundidas, los informes meteorológicos o mareológicos oficiales reporten algún riesgo importante para las embarcaciones, los tripulantes o la carga.

d) Cuando no se hayan pagado los montos correspondientes a los derechos, los precios públicos y las multas dispuestas en la presente ley.

e) Cuando lo solicite el Incopesca, de conformidad con el Acuerdo Internacional aprobado mediante Ley N.° 9321, denominado "Acuerdo sobre Medidas del Estado Rector del Puerto Destinadas a Prevenir, Desalentar y Eliminar la Pesca Ilegal, no Declarada y no Reglamentada (MERP)" y sus anexos.

f) Por la falta o vencimiento de la licencia de pesca expedida por el Incopesca, cuando se trate de embarcaciones pesqueras.

g) Por orden de la autoridad administrativa o judicial, competente.

h) Cualquier otra que establezca el ordenamiento jurídico vigente.

En el caso de embarcaciones nacionales, las capitanías de puerto también denegarán la autorización de despacho, en los siguientes casos:

i) Por la falta o el vencimiento del certificado de navegabilidad.

ii) Cuando el lugar indicado como destino esté fuera de la zona o las zonas de navegación autorizadas en el certificado de navegabilidad.

iii) Cuando el capitán o el patrón de la embarcación se encuentre inhabilitado.

iv) Cuando uno o varios miembros de la tripulación no tengan la libreta de embarco o el certificado de zafarrancho, o cuando alguno de estos documentos se encuentre vencido.

ARTÍCULO 103- Reglamento

El procedimiento, los requisitos, las excepciones y demás formalidades para el arribo, la recepción y el despacho, según la clase de embarcación y el tipo de navegación que se realice, se desarrollará en el reglamento que se dicte sobre la materia. El procedimiento de arribo y despacho de embarcaciones en las marinas y atracaderos turísticos será simplificado de manera que se garantice la celeridad y eficiencia en la prestación de esos servicios.

CAPÍTULO VI
SERVICIO DE PRACTICAJE

ARTÍCULO 104- Practicaje

Consiste en conducir un buque mercante mediante la utilización, por parte de los capitanes de las embarcaciones, de un práctico de puerto para efectuar las maniobras de recepción, despacho, fondeo, atraque o desatraque en los puertos, entre otros. Tiene como fin garantizar y preservar la seguridad de la nave y de las instalaciones portuarias.

ARTÍCULO 105- Prestación del servicio

El servicio de practicaje será brindado en los puertos por el Incop, Japdeva o un operador portuario, según corresponda. Este servicio podrá ser contratado o concesionado según lo establezca el ordenamiento jurídico.

Si el practicaje debe realizarse fuera del área de operación de un puerto, el MOPT establecerá la forma en que se proveerá este servicio, conforme al ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO 106- Deber de informar

Cuando el práctico tenga conocimiento de alguna irregularidad a bordo del buque mercante, en materia de salud, seguridad pública, seguridad en la navegación, protección marítima y del medio acuático deberá informarlo a las autoridades competentes, inmediatamente después de su desembarco.

ARTÍCULO 107- Falta de pago del servicio de practicaje

El Incop, Japdeva o el operador portuario, según corresponda, podrán detener el buque mercante, solicitar a la autoridad judicial competente el embargo preventivo y ejercer las acciones conducentes para la satisfacción de su crédito, cuando exista falta de pago por la prestación de servicio de practicaje.

ARTÍCULO 108- Reglamento

Los procedimientos, los requisitos, las competencias, las excepciones y las responsabilidades del práctico, así como los demás aspectos relacionados con el servicio de pilotaje que no estén regulados en la presente ley o en los reglamentos de operaciones portuarias se establecerán en el reglamento que se dicte sobre la materia.

CAPÍTULO VII
SERVICIO DE REMOLQUE MANIOBRA EN PUERTO

ARTÍCULO 109- Servicio de remolque maniobra en puerto

Es el que prestan los remolcadores para halar, empujar, apoyar o asistir al buque mercante, durante las operaciones portuarias, con el fin de garantizar la seguridad de la navegación interior del puerto y sus instalaciones.

ARTÍCULO 110- Responsabilidad solidaria

La prestación del servicio de remolque maniobra genera responsabilidad solidaria del remolcador y del remolcado, por daños y perjuicios ocasionados a terceros. Durante el curso de la operación, el remolcador y el remolcado deberán observar las medidas de precaución que sean necesarias para no causarse daño, ni afectar a otros navíos o a las instalaciones portuarias. La responsabilidad solidaria no admite, bajo ninguna circunstancia, cláusulas de exoneración o limitación para alguna de las partes.

ARTÍCULO 111- Reglamento

Los procedimientos y los requisitos que deberán cumplir los remolcadores, las responsabilidades y excepciones relacionadas con el servicio de remolque maniobra que no estén regulados en la presente ley o en los reglamentos de operaciones portuarias, se establecerán en el reglamento que se dicte sobre la materia.

CAPÍTULO VIII
SEÑALAMIENTO MARÍTIMO Y AYUDAS A LA NAVEGACIÓN

ARTÍCULO 112- Señalización

Las zonas de aproximación, los canales de acceso, las áreas de maniobra y las áreas especiales o peligrosas deberán estar adecuadamente señalizadas, de conformidad con las disposiciones internacionalmente aceptadas, para garantizar la seguridad de la navegación tanto diurna como nocturna.

ARTÍCULO 113- Señales marítimas y ayudas a la navegación en el área de operación de los puertos

El Incop, Japdeva o el operador portuario, según corresponda, serán responsables de construir, instalar, operar y dar mantenimiento en su área de operación a las señales marítimas y demás ayudas a la navegación, según se justifique de acuerdo con el volumen de tránsito marítimo y al grado de riesgo de accidentes, previa recomendación técnica del MOPT.

ARTÍCULO 114- Sistemas de control de tránsito marítimo

El MOPT, con base en su rectoría marítima y portuaria, deberá aprobar e implementar los sistemas de control de tráfico marítimo requeridos en ambos litorales del país. Para lo anterior realizará los estudios técnicos correspondientes para establecer la necesidad y los diseños operativos particulares de estos sistemas. En dichos estudios técnicos deberán participar Incop y Japdeva como autoridades portuarias regionales, SNG como autoridad policial y los operadores portuarios autorizados, según el litoral y las terminales portuarias que correspondan.

ARTÍCULO 115- Señalización de los lugares de refugio

Los lugares de refugio deberán estar debidamente señalizados para ofrecer condiciones de seguridad a los buques que los utilicen.

ARTÍCULO 116- Obligación de informar al MOPT

Los capitanes de las embarcaciones y quienes dirigen las operaciones en los artefactos navales, los prácticos, el Incop, Japdeva o el operador portuario, según corresponda, deberán informar, por cualquier medio de comunicación, a la capitanía de puerto más cercana, las pérdidas, las interrupciones, las deficiencias y los desperfectos en las señales marítimas y demás ayudas a la navegación, desde el momento en que se detecten.

La capitanía de puerto, a su vez, deberá comunicar a todos los buques que se encuentren en la misma área, los hallazgos reportados y realizar las coordinaciones y las gestiones que sean necesarias con las autoridades competentes para solventar los inconvenientes del caso.

Por su parte, el Incop, Japdeva o el operador portuario, según corresponda, deberán prevenir a los buques sobre cualquier anomalía con la señalización dentro de sus áreas de operación y dar aviso de inmediato, a la capitanía de puerto.

CAPÍTULO IX
COMUNICACIONES MARÍTIMAS Y AVISOS A LOS NAVEGANTES

ARTÍCULO 117- Condiciones meteorológicas, mareológicas u otros eventos naturales que afecten la navegación

La Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias (CNE), el Instituto Meteorológico Nacional (IMN), el Centro de Investigación en Ciencias del Mar y Limnología (Cimar) de la Universidad de Costa Rica, o el Laboratorio de Oceanografía y Manejo Costero (Laocos) de la Universidad Nacional, o cualquier otra entidad pública competente u organización reconocida, podrán brindar y difundir la información disponible a las capitanías de puerto, al SNG, las autoridades competentes y los medios de comunicación disponibles sobre las condiciones meteorológicas, mareológicas, alertas de tsunamis o cualquier otro evento natural que pudiera afectar el uso de los puertos y la navegación segura en las aguas jurisdiccionales de nuestro país.

ARTÍCULO 118- Avisos a los navegantes

Todas las embarcaciones tendrán la obligación de atender y acatar los avisos que emita y divulgue el MOPT a los navegantes.

TÍTULO IV
ACCIDENTES O INCIDENTES MARÍTIMOS
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 119- Accidentes o incidentes marítimos
Son considerados accidentes o incidentes marítimos, los siguientes:
a) El naufragio.
b) El encallamiento.
c) El abordaje o colisión.
d) La explosión.
e) El incendio de buques o artefactos navales.
f) El arribo forzoso.
g) Toda situación que origine un riesgo grave de contaminación marina.
h) Los daños a la infraestructura portuaria causados por buques o artefactos navales.
i) La avería común.
j) El cambio forzado de ruta o puerto de destino, ocasionado por caso fortuito o fuerza mayor.
k) Cualquier otro que establezca el ordenamiento jurídico vigente.

ARTÍCULO 120- Objetivo de la investigación técnica

La investigación técnica se realizará con el objetivo de determinar las causas de todo accidente o incidente acuático ocurrido, el cual deberá registrarse consignando las circunstancias del evento y la fecha en que sucedió.

La investigación técnica será efectuada por el MOPT, que podrá solicitar la colaboración de otras instituciones. Cualquier entidad o persona física involucrada deberá permitir el acceso a la información o suministrarla según se requiera.

El MOPT deberá al finalizar la investigación emitirá un informe con las recomendaciones que considere oportunas.

ARTÍCULO 121- Acta de protesta

En caso de ocurrir un accidente o incidente marítimo, el capitán o el patrón de todo buque o artefacto naval o, en su ausencia, el oficial que le siga en el mando, estará obligado a levantar acta de protesta.

ARTÍCULO 122- Reglamento

El procedimiento a seguir en la investigación de todo accidente o incidente marítimo será establecido en el reglamento que se dicte sobre la materia.

CAPÍTULO II
ABORDAJES

ARTÍCULO 123- Abordaje

Es la colisión en la que intervienen buques o artefactos navales pertenecientes a un mismo propietario o a distintos propietarios, producto de la cual se causan daños a una o más embarcaciones, a sus ocupantes o a la carga.

Si después del abordaje, un buque o artefacto naval continúa el curso de su navegación a un puerto o lugar de refugio, pero en el trayecto naufraga, se considerará que la pérdida de la embarcación es consecuencia del abordaje, salvo prueba en contrario.

Las disposiciones de este capítulo se aplicarán a los abordajes de buques o artefactos navales de bandera costarricense, sin perjuicio de lo dispuesto en la presente ley.

ARTÍCULO 124- Obligación de mutuo auxilio

En caso de producirse un abordaje entre buques o artefactos navales, los capitanes o patrones de las embarcaciones o artefactos estarán obligados a prestar auxilio mutuo a las embarcaciones, a sus tripulaciones y a sus pasajeros, siempre y cuando esto no signifique un riesgo significativo para el buque o artefacto naval y sus ocupantes. Las sanciones por el incumplimiento de esta disposición se regirán por lo dispuesto en esta ley.

También existe un deber mutuo de suministrar e intercambiar la información necesaria para identificar correctamente las naves y sus ocupantes.

Se exonera de toda responsabilidad al armador y al propietario de la nave o el artefacto naval por el incumplimiento de las obligaciones que corresponden al capitán o al patrón, según se dispone en el presente artículo.

ARTÍCULO 125- Fundamento de la responsabilidad

El propietario o armador del buque o artefacto naval responsable del abordaje deberá indemnizar por todos los daños y perjuicios ocasionados a las demás partes.

ARTÍCULO 126- Abordaje por culpa concurrente

En caso de abordaje causado por culpa concurrente de dos o más buques o artefactos navales involucrados, la responsabilidad de sus respectivos armadores o propietarios se determinará de manera proporcional al grado de responsabilidad atribuida a cada buque o artefacto naval, a efecto de indemnizar a los interesados o cubrir los daños sufridos por terceros.
Cuando no pueda establecerse el grado de responsabilidad debido a las circunstancias de hecho, esta se atribuirá a ambos armadores o propietarios por partes iguales.

ARTÍCULO 127- Interposición de excepciones en caso de culpa concurrente

En los supuestos de culpa concurrente, el armador o el propietario demandado podrá oponer las excepciones que correspondan frente a terceros, según lo dispuesto en el contrato que exista entre ellos o las aplicables por limitación de responsabilidad.

ARTÍCULO 128- Abordaje por fuerza mayor o caso fortuito

Cuando un abordaje entre dos o más buques o artefactos navales se produzca por caso fortuito o fuerza mayor, o cuando existan dudas sobre sus causas, cada una de las partes involucradas asumirá el costo de los daños sufridos en su embarcación o artefacto naval.

ARTÍCULO 129- Abordaje imputable al práctico

Aun cuando el abordaje sea imputable al práctico, no se exime de responsabilidad a las demás partes involucradas, por lo que son aplicables las disposiciones que al respecto establece este capítulo.

ARTÍCULO 130- Inspección de daños sufridos

Las partes implicadas en un abordaje deberán facilitar a las autoridades competentes la inspección de los daños sufridos; de igual forma, en caso de que cualquiera de las partes requiera inspeccionar los daños de las demás embarcaciones, sus propietarios, armadores o representantes deberán permitir el libre acceso a las zonas afectadas de estas embarcaciones.

ARTÍCULO 131- Aplicabilidad de las normas sobre responsabilidad

Las normas sobre responsabilidad por daños derivados de un abordaje que presenta esta ley se aplicarán sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa que determine el ordenamiento jurídico.

Las relaciones que las partes acuerden en un contrato de fletamento, pasaje o trabajo se regirán por las cláusulas estipuladas.

ARTÍCULO 132- Abordaje por culpa de un tercero

Cuando un buque o artefacto naval aborde a otro por causa exclusiva de un tercero, este último asumirá la responsabilidad por los daños ocasionados. Si más de un buque o artefacto naval son responsables, el costo de las reparaciones deberá asumirse por partes iguales.

ARTÍCULO 133- Responsabilidad del remolcador y del remolcado

En caso de abordaje con otro buque o artefacto naval, el remolcador y el remolcado se consideran como un solo buque o artefacto naval y responderán solidariamente frente a terceros por los daños y perjuicios que causen, tal y como se estipula en el artículo 110 de esta ley.

Quien tenga la dirección del conjunto remolcador-remolcado asumirá la responsabilidad de cubrir los costes de los daños ocasionados por el abordaje, sin perjuicio del derecho de repetición entre sí, de acuerdo con el grado de culpa de cada uno.

ARTÍCULO 134- Prescripción

Las acciones que se deban interponer producto de un abordaje, prescriben en dos años contados a partir de la fecha del accidente. Las acciones de repetición, por haberse pagado una suma superior a la que corresponda, prescriben al cabo de un año, contado a partir de la fecha del pago.

CAPÍTULO III
AVERÍAS

ARTÍCULO 135- Avería

Es todo daño o menoscabo que sufra un buque o artefacto naval, así como su carga, ya sea durante la navegación o durante su permanencia en puerto. Se considera también como avería todo gasto extraordinario en que se incurra para la conservación del buque, el artefacto naval o la carga.

ARTÍCULO 136- Clasificación

Las averías se clasifican en avería común o gruesa y en avería particular o simple.
La avería común o gruesa es aquella en la que el daño o el gasto extraordinario se realiza de manera intencional y razonable durante la navegación, porque existen causas que así lo justifican para evitar un peligro en la seguridad del buque y de la carga. El monto en que se incurra por las averías comunes será asumido proporcionalmente por las partes según sus intereses.

La avería particular o simple es aquella en la que el daño o el gasto extraordinario es producido de forma accidental o involuntaria durante el viaje. El monto por las averías particulares será asumido por los propietarios de los bienes que sufran los daños o por quien tuviera que asumir el gasto extraordinario, sin perjuicio de las acciones que corresponda ejercer contra terceros.

ARTÍCULO 137- Sacrificios y gastos extraordinarios

El capitán decidirá las acciones inmediatas a seguir y autorizará los gastos extraordinarios que resulten necesarios para salvaguardar la seguridad del buque y de la carga o del artefacto naval, los cuales serán considerados como averías comunes, de conformidad con lo que establezca esta ley y el reglamento que se dicte sobre la materia.

ARTÍCULO 138- Perito de averías

En el plazo que se establezca reglamentariamente, los afectados están obligados a remitir al perito de averías designado, la documentación que consigne el valor de reposición de

la mercancía dañada o perdida. En caso de no hacerlo, responderán por los daños y los perjuicios ocasionados por su omisión y los interesados podrán acudir a la vía jurisdiccional.

ARTÍCULO 139- Prescripción

Las acciones derivadas de la avería común prescribirán en un año, contado a partir de la fecha en que el buque o artefacto naval arribe al primer puerto y se narren los hechos que lo originaron. Cuando se haya firmado un acuerdo sobre la avería común, la prescripción operará al término de cuatro años, contados a partir de la fecha en que se firmó.

CAPÍTULO IV

BÚSQUEDA, RESCATE Y SALVAMENTO

ARTÍCULO 140- Comunicación de las acciones de búsqueda, rescate y salvamento Cuando se lleven a cabo operaciones de búsqueda, rescate o salvamento, estas acciones se deben comunicar de inmediato a la capitanía de puertos más cercana y al SNG, por los medios electrónicos disponibles, o se informará al respecto, en el primer puerto de arribo, dentro de las veinticuatro horas siguientes a su llegada.

ARTÍCULO 141- Obligación de auxilio

Los capitanes, los patrones o cualquier tripulante de los buques o artefactos navales que se encuentren próximos a una embarcación o a una persona en peligro estarán obligados a prestarles auxilio y efectuar su rescate. Solo podrán excusarse de esta obligación cuando el rescate implique un riesgo significativo para el buque o artefacto naval, la tripulación y los pasajeros.

Las sanciones por el incumplimiento a esta obligación se regirán por lo dispuesto en la presente ley. Los armadores o los propietarios de las embarcaciones no asumirán responsabilidad alguna por el incumplimiento de esta disposición, salvo que formen parte de la tripulación.

ARTÍCULO 142- Medidas necesarias para brindar pronto auxilio

El MOPT adoptará las medidas inmediatas que sean necesarias para que se brinde auxilio pronto al buque o al artefacto naval que esté en peligro, coordinando con el SNG y otras autoridades públicas las operaciones de búsqueda, rescate y salvamento, y demás acciones conducentes a garantizar la seguridad de las personas, los bienes y los objetos salvados.

Para los fines de lo aquí dispuesto, el MOPT y el SNG podrán hacer uso de los medios, los recursos y los efectos disponibles en los puertos cercanos, que a su criterio juzguen necesarios para las operaciones de búsqueda, rescate y salvamento.

ARTÍCULO 143- Simulacros de búsqueda, rescate y salvamento

El MOPT podrá coordinar con el SNG y otras entidades, públicas o privadas, la organización de simulacros de búsqueda, rescate y salvamento en las aguas jurisdiccionales costarricenses.

ARTÍCULO 144- Operaciones de búsqueda, rescate y salvamento en el área de jurisdicción de una capitanía de puerto

El capitán de puerto coordinará las operaciones de búsqueda, rescate y salvamento dentro de su jurisdicción. Estará facultado para utilizar los recursos disponibles en el puerto que a su criterio sean necesarios. El propietario o amador del buque o el artefacto naval en peligro, cubrirá los gastos en que se incurran por las labores de rescate.

ARTÍCULO 145- Derechos de quien realiza las labores de salvamento

Quien realice las labores de salvamento, tendrá el derecho de retención sobre el buque o el artefacto naval y los bienes rescatados, hasta tanto no se haga efectivo el pago de los gastos en que se incurrió por las labores de búsqueda, rescate y salvamento.

CAPÍTULO V
REMOCIONES, EXTRACCIONES, DECLARATORIA DE ABANDONO, DESGUACE, DERRELICTOS O RESTOS DE NAUFRAGIO

ARTÍCULO 146- Obstáculos para la navegación

Cuando un buque o artefacto naval, carga o cualquier otro objeto se encuentre a la deriva, en riesgo de hundimiento, hundido o varado, constituya un peligro u obstáculo para la navegación, la operación portuaria, la pesca, la preservación del medio acuático u otras actividades marítimas relacionadas con las aguas jurisdiccionales, el MOPT o el SNG ordenarán al armador o al propietario adoptar las medidas apropiadas, para iniciar de inmediato su señalización, amarre temporal, remoción, arreglos, hundimiento, limpieza o la actividad que resulte necesaria, en un sitio donde no represente peligro u obstáculo alguno en los términos de este artículo.

El armador o propietario asumirá el costo económico de las operaciones realizadas, las que deberá cumplir en el plazo máximo de treinta días naturales, contados a partir de la

fecha de la notificación. De no cumplirse con tal requerimiento, el MOPT solicitará al SNG su remoción o hundimiento, el armador o propietario deberá asumir los gastos, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que correspondan.

Si durante la ejecución de esta orden al armador o al propietario se le presentara alguna contingencia o hecho que pueda afectar al medio ambiente acuático, deberá informarlo al MOPT en forma inmediata. Sin embargo, este hecho no suspenderá el plazo estipulado para el cumplimiento de la orden.

ARTÍCULO 147- Amarre temporal

El MOPT o en su defecto, el SNG autorizarán, en casos de contingencia, el amarre temporal de un buque o artefacto naval, designando para ello el lugar y el tiempo de permanencia, siempre que no perjudique los servicios portuarios, todo lo cual se hará previa opinión favorable de la autoridad u operador portuario, según corresponda.

Cuando el bien no se pusiera en servicio una vez que transcurra el plazo autorizado para el amarre o su prórroga, o cuando antes del vencimiento de estos términos estuviera en peligro de hundimiento o constituya un obstáculo para la navegación u operación portuaria, el MOPT, en coordinación con el SNG, ordenará al armador o al propietario de una embarcación o artefacto naval su remolque a un lugar seguro.

ARTÍCULO 148- Remoción o remolque

El MOPT, en coordinación con el SNG, podrá proceder con la remoción o el remolque de embarcaciones, artefactos navales u otros objetos, y coordinar la colaboración de otras autoridades públicas, cuando:

a) Se incumpla la orden dispuesta en el párrafo segundo del artículo anterior.

b) Constituyan un peligro o un obstáculo para la navegación, la operación portuaria, la pesca, la preservación del medio acuático u otras actividades marítimas en las aguas jurisdiccionales.

Los costos que se deriven de la operación de remoción o remolque deberán ser cubiertos por el armador o el propietario del bien.

Si el SNG realiza la remoción o el remolque, el pago del monto correspondiente por dicho concepto debe realizarse por los medios de recaudación correspondientes y depositarse en la cuenta especial del fondo del SNG. Si la remoción la realizara el MOPT el pago de estos servicios ingresará al Fespa. En el caso de que fuera otra institución o dependencia,

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 123

dicho pago se hará a favor de quien realice la remoción por los medios que establezca el ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO 149- Otras extracciones

Cuando el buque o el artefacto naval, carga o cualquier otro objeto hundido o varado, no represente un peligro o un obstáculo para la navegación, según lo dispone el artículo 146 de esta ley, el armador, el propietario o la persona que haya adquirido el derecho para extraer, remover o reflotar el buque, el artefacto naval o la carga, dispondrá del plazo de seis meses, a partir de la fecha del siniestro, para efectuar la remoción.

Si durante el transcurso de las actividades de extracción, remoción o reflote, se presenta alguna contingencia que pueda afectar al medio acuático, el armador o el propietario deberá informar al MOPT, para que adopte las medidas del caso.

ARTÍCULO 150- Garantía

Toda persona que por orden administrativa o judicial realice operaciones de extracción, remoción, reflote o la actividad que sea necesaria deberá rendir una garantía a favor del Estado. Ésta podrá ser una garantía de cumplimiento emitida por un banco autorizado por la Superintendencia General de Entidades Financieras, una póliza suscrita por una aseguradora autorizada por la Superintendencia General de Seguros, una garantía hipotecaria, prendaria u otra garantía real, según la normativa vigente. El monto y plazo será fijado por un perito naval nacional o extranjero. El reglamento a la presente ley determinará todo lo relativo a esta materia.

ARTÍCULO 151- Declaración de abandono

El MOPT declarará el abandono de la nave o el artefacto naval a favor del Estado, en los siguientes casos:

a) Si permanece en puerto sin hacer operaciones, sin tripulación y sin que se solicite la autorización de amarre por parte del armador, su representante o del capitán, durante un plazo igual superior a diez días naturales.

b) Cuando se encuentre fuera de los límites del área de operación de un puerto, sin hacer operaciones, sin tripulación y sin que se solicite autorización de amarre por parte del propietario, el armador o el capitán durante un plazo igual o superior a treinta días naturales.

c) Por el vencimiento de los plazos o las prórrogas, para el amarre temporal autorizado, sin que la embarcación o el artefacto naval sea puesto en servicio.

d) Cuando no se concluyan las maniobras de extracción, remoción o reflote en el plazo de seis meses a partir de la fecha del siniestro.

e) Cuando represente un peligro para la seguridad de la navegación, para la preservación del medio acuático o para las infraestructuras ubicadas en las aguas jurisdiccionales y no sea posible identificar a su propietario o responsable, ni sea posible su traslado a un lugar seguro.

El MOPT hará la declaratoria de abandono mediante un acto administrativo, en los casos de los incisos a), b), c), y d) de este artículo, una vez concluido el procedimiento sumario establecido en la Ley General de la Administración Pública, y sus reformas.

Dichos bienes se constituirán en bienes de dominio público, a partir de la publicación de la declaratoria de abandono en el diario oficial La Gaceta. El Ministerio de Hacienda podrá ordenar su remate, desguace, exportación, venta o donación. Los recursos que se generen ingresarán a la caja única del Estado, de conformidad con la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, y sus reformas.

El MOPT hará la declaratoria de abandono mediante resolución administrativa cuando aplique el inciso e) de este artículo, con el fin de garantizar, de forma expedita, la seguridad en la navegación y las infraestructuras ubicadas en el medio acuático. En este caso no será necesario publicar la declaratoria en el diario oficial La Gaceta.

ARTÍCULO 152- Destrucción o hundimiento

Si un artefacto naval o embarcación declarado en estado de abandono, según lo dispuesto en esta ley, que se localiza en aguas jurisdiccionales, representa un peligro para la seguridad de la navegación, para la preservación del medio acuático o para las infraestructuras, sin que se pueda identificar a su propietario o responsable y tampoco sea posible su reubicación en un lugar seguro, el MOPT podrá solicitar al SNG que lo destruya o lo hunda.

El Servicio Nacional de Guardacostas y el MOPT reglamentarán el procedimiento para la destrucción o el hundimiento establecido en este artículo.

ARTÍCULO 153- Desguace

A solicitud del propietario, del armador o de su representante, el MOPT autorizará el desguace de un buque o artefacto naval. Es requisito cancelar la matrícula y constituir garantía suficiente a favor del Estado, de acuerdo con lo que dispone el artículo 150 de esta ley, para cubrir los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse a las vías navegables, a las instalaciones portuarias y al medio acuático, al salvamento de la nave o al artefacto naval o a la recuperación de sus restos, y a la limpieza de área donde se efectúe el desguace. Este proceso de desguace se hará siempre y cuando no perjudique a la navegación ni a los servicios portuarios.

Antes de que el MOPT otorgue el permiso para el desguace, el armador o propietario deberá acudir a las instituciones públicas que establezca el ordenamiento jurídico, con el fin de que se expidan las autorizaciones pertinentes, requisito indispensable para el acto administrativo que fundamenta el permiso.

De efectuarse el desguace en el área de operación de un puerto, el Incop, Japdeva o el operador portuario, según corresponda, determinarán y autorizarán el lugar exacto para realizarlo, así como el monto y garantía que tendrá que rendir el armador o el propietario a favor del Estado para cubrir los gastos indicados en este artículo.

ARTÍCULO 154- Fiscalización de los trabajos de desguace

El MOPT tiene la competencia de fiscalizar la ejecución de los trabajos de desguace y podrá ordenar su paralización, en caso de que compruebe que no se ajusta a las especificaciones de su autorización o existan riesgos de contaminación del medio acuático o terrestre.

ARTÍCULO 155- Derrelictos o restos de naufragio

Se considerarán derrelictos los buques o los artefactos navales que se encuentren a la deriva, sus máquinas, anclas, restos de buques, de artefactos navales y aeronaves, mercancías tiradas o caídas al mar y, en términos generales, todos los objetos, incluidos los de origen antiguo, sobre los cuales el propietario haya perdido la posesión, que sean encontrados en las aguas jurisdiccionales ya sea flotando o en el fondo del mar.

ARTÍCULO 156- Comunicación de hallazgo

Toda persona que descubra un derrelicto deberá acudir de inmediato a la capitanía de puerto más cercana para rendir declaración y describir en detalle el objeto divisado. Si el derrelicto representara un peligro, el capitán de puerto deberá ordenar las acciones para salvaguardar la seguridad en la navegación y prevenir accidentes o incidentes marítimos.

Para que un hallazgo pueda ser inscrito en el Registro de Bienes Muebles de Registro Nacional deberá ser autorizado, de conformidad con lo que establezca el ordenamiento jurídico.

El MOPT podrá declarar como derrelicto en abandono, cualquier objeto que reúna las características descritas en el artículo 155 de esta ley y que no tenga ningún interés arqueológico, histórico o cultural. El procedimiento a seguir se estipulará por vía reglamentaria.

ARTÍCULO 157- Derrelictos de interés nacional

Los derrelictos u objetos que se encuentren en las aguas jurisdiccionales de Costa Rica, que sean de interés arqueológico, histórico o cultural, de acuerdo con el ordenamiento jurídico serán propiedad del Estado. El procedimiento a seguir para su rescate, custodia y conservación lo establecerán el MOPT y el Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes, reglamentariamente.

TÍTULO V
CONTAMINACIÓN EN EL MEDIO ACUÁTICO
CAPÍTULO ÚNICO
PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN EN EL MEDIO ACUÁTICO

ARTÍCULO 158- Prohibición

Se prohíbe arrojar, verter o derramar desde cualquier embarcación o artefacto naval: aguas de lastre o de minerales, hidrocarburos y sus derivados, materiales peligrosos, sustancias químicas o desechos de cualquier tipo que puedan ocasionar daño a las aguas jurisdiccionales e interiores, a los ambientes costeros del país o a las instalaciones portuarias, salvo las excepciones que contemple la normativa vigente o cuando opere caso fortuito o fuerza mayor.

ARTÍCULO 159- Vertimientos

Los permisos de vertimiento en medios acuáticos, deberán observar las medidas preventivas, los requerimientos y las prohibiciones que establezca el ordenamiento jurídico vigente.

Previo a otorgar cualquier permiso de vertimiento, el MOPT verificará que el solicitante aporte todas las autorizaciones que demande el ordenamiento jurídico vigente, especialmente las de naturaleza ambiental.

El MOPT supervisará y verificará esta actividad con la eventual participación de otras autoridades competentes que podrán solicitar al SNG, el traslado de los supervisores al sitio de vertimiento. Esta supervisión no exime de responsabilidad al interesado.

ARTÍCULO 160- Medios, sistemas y procedimientos

Todos los puertos, atracaderos, marinas y terminales de transporte acuático deberán contar con los medios, los sistemas y los procedimientos para la recepción, la descarga, el tratamiento y la eliminación de desechos, residuos de hidrocarburos, químicos, aceites, grasas y otros productos contaminantes provenientes de las operaciones normales de los buques y los artefactos navales. De igual manera, deben disponer de los medios necesarios para prevenir, tratar y mitigar cualquier tipo de contaminación acuática en su área de operación.
Las autoridades competentes autorizarán los medios, sistemas y procedimientos que resulten necesarios para el tratamiento y posterior eliminación de los contaminantes mencionados en el párrafo anterior, de conformidad con lo que establezca la normativa vigente, en salvaguarda del medio acuático. La autoridad portuaria, el operador portuario, el administrador de la marina o atracadero, y las terminales de transporte acuático podrán solicitar la colaboración de otras instituciones para el control de la contaminación en medio acuático.

Las obras necesarias para el tratamiento de los residuos mencionados requerirán de la respectiva evaluación de impacto ambiental.

ARTÍCULO 161- Infracción de disposiciones en materia de prevención y control de la contaminación marina

Cuando haya razones para considerar que una embarcación o un artefacto naval, de paso por las aguas jurisdiccionales, ha infringido las disposiciones de la normativa vigente, relativas a la prevención y al control de la contaminación del medio acuático, el Minae, el MOPT o el SNG y demás instituciones competentes tomarán las siguientes medidas, según corresponda:

a) Solicitar al capitán del buque, al propietario o al responsable del artefacto naval que presente la información necesaria para la investigación del caso.

b) Proceder a inspeccionar la embarcación o el artefacto naval, cuando la información sea insuficiente o cuando se requiera verificarla.

c) Ordenar la detención del buque o el artefacto naval en un puerto, con fines sancionatorios; en caso de ser extranjero, el MOPT dará aviso de todo lo actuado al

representante diplomático o consular de su estado de abanderamiento, si existiera en el país, o al del país que lo represente, comunicando lo actuado al Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, para lo que corresponda.

d) Presentar la denuncia ante las instancias competentes en sede administrativa o judicial, de acuerdo con lo que establezca la legislación ambiental vigente en la República de Costa Rica, acompañada de las pruebas que se logren recabar, si las hubiera.

En el caso de los incisos a) y b) anteriores, el capitán o el patrón de la embarcación, o el propietario o responsable del artefacto naval; tendrán la obligación de suministrar al MOPT toda la información que se les requiera, así como brindar las facilidades para realizar las inspecciones que correspondan.

Los armadores y las empresas a quienes pertenezcan los buques que ocasionaren contaminación, son solidariamente responsables por los daños y perjuicios producidos.

ARTÍCULO 162- Ministerio de Ambiente y Energía

El Ministerio de Ambiente y Energía a través del Tribunal Administrativo Ambiental y otros órganos adscritos tendrán competencias para realizar los procedimientos necesarios para investigar y sancionar las denuncias e infracciones administrativas de carácter ambiental en el medio acuático, comprendidas en el artículo 210 de esta ley, sin perjuicio de las competencias de otras instancias administrativas o judiciales.

ARTÍCULO 163- Comisiones para la prevención y el control de la contaminación del medio acuático

El MOPT coordinará la formación de las comisiones que sean necesarias para prevenir y controlar la contaminación acuática proveniente de la operación de los buques; asimismo, promoverá planes de contingencia a nivel local, nacional y regional para combatir dichos incidentes. Podrán participar, además, el Sistema Nacional de Áreas de Conservación (Sinac), la Dirección de Aguas del Ministerio de Ambiente (Minae el Ministerio de Salud, el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA) y los gobiernos locales.

En la conformación de dichas comisiones se deberá garantizar la participación de representantes de las zonas costeras, como mínimo.

ARTÍCULO 164- Plan local de contingencia en puertos

La autoridad portuaria regional o los operadores portuarios serán responsables de las acciones de respuesta ante un incidente de contaminación ocurrido en su área de

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 129

operación. Para su atención contarán con un plan de contingencia para su terminal, que deberá ser sometido a la aprobación del MOPT y del Ministerio de Ambiente y Energía. El plan de contingencia local debe prever que la autoridad u operador portuario adquiera el equipo correspondiente, brinde la capacitación al personal, la realización de simulacros en sitio y las simulaciones en gabinete.

Cuando un incidente de contaminación afecte más allá del área de operación de un puerto, la autoridad portuaria regional el operador portuario serán responsables de combatir la contaminación en su área de operación y la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias coordinará las acciones fuera de ella, en conjunto con el MOPT.

ARTÍCULO 165- Obligación de notificar eventos de contaminación

Los capitanes de las embarcaciones, los armadores, los propietarios y los responsables de los artefactos navales, deberán notificar al MOPT y al Ministerio de Ambiente y Energía, de forma inmediata, todo evento de contaminación del cual tengan conocimiento o evidencia.

TÍTULO VI
RÉGIMEN FINANCIERO
CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 166- Cobro por servicios del MOPT

Se autoriza al MOPT para que cobre los precios públicos al costo de los servicios, actuaciones, registros, licencias, renovaciones y demás documentos que expida en el desempeño de sus competencias y funciones, de conformidad con las tarifas establecidas por la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos.

Para la fijación de las tarifas será aplicable la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y sus reformas.

ARTÍCULO 167- Derechos a pagar anualmente por parte de las embarcaciones y los artefactos navales

Anualmente, y con base en el año calendario, los armadores, propietarios o los arrendatarios de las embarcaciones y los artefactos navales inscritos en el Registro de Bienes Muebles del Registro Nacional, pagarán al MOPT el monto resultante de multiplicar seiscientos colones por las unidades de arqueo bruto que indique el certificado de

matrícula para que puedan navegar u operar, cifra que se incrementará en siete colones por cada unidad de arqueo bruto, al tipo de cambio de compra, fijado por el Banco Central de Costa Rica, a partir del quinto año de la entrada en vigencia de la presente ley.

Estos pagos se harán considerando períodos anuales según el año calendario; sin embargo, el primer pago será proporcional al período comprendido entre la fecha de inscripción en el RMA y el 31 de diciembre de ese año. En el momento de la inscripción se deberá cancelar el monto correspondiente.

Para los períodos anuales subsiguientes, el pago de estos derechos deberá efectuarse entre el primero y el treinta y uno de enero de cada año. Transcurrido dicho plazo, se cobrará un interés moratorio del uno por ciento (1%) mensual y la embarcación no estará autorizada a navegar, sin perjuicio de otras sanciones de acuerdo con lo que estipula esta ley.

ARTÍCULO 168- Excepción

Se exceptúa del pago de los derechos y tarifas dispuestos en la presente ley, así como del pago de sus servicios, registros, licencias, renovaciones y demás documentos que expida en el desempeño de sus competencias y funciones, a todas las embarcaciones del sector pesquero comercial de pequeña escala según lo definido en la Ley de Pesca y Acuicultura y sus reformas.

ARTÍCULO 169- Inadmisibilidad de solicitudes que presenten deudores morosos

La falta de pago de los servicios, las actuaciones, los derechos, las tarifas y las multas dispuestos en la presente ley tendrá como consecuencia la inadmisibilidad de cualquier solicitud de inspección, revisión técnica, despacho, certificación, permiso, licencia, autorización o concesión que presente el deudor moroso ante el MOPT.

ARTÍCULO 170- Donaciones y ayudas externas

El MOPT podrá recibir donaciones en efectivo o en especie, así como ayudas de otro tipo, por parte de las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, nacionales o extranjeras, de entidades públicas o privadas, o de gobiernos cooperantes, con el fin de impulsar el desarrollo del subsector del transporte acuático nacional.

Las donaciones en moneda que reciba el MOPT se depositarán en el Fespa y serán deducibles del impuesto sobre la renta, en los términos y las condiciones que se estipulan en la Ley del Impuesto Sobre la Renta, y sus reformas.

Además, el MOPT podrá gestionar y recibir donaciones de bienes inmuebles para la construcción de capitanías de puerto u otros que se requieran para la implementación de esta ley, los cuales serán inscritos a su nombre. Cuando no sea viable la inscripción, el MOPT podrá gestionar la posesión de los bienes inmuebles por cualquier otra forma que autorice el ordenamiento jurídico.

El MOPT también podrá recibir donaciones de bienes muebles, materiales, mobiliario, equipos, repuestos, combustibles, lubricantes y cualquier otro insumo necesario para el correcto desempeño de las funciones y competencias descritas en esta ley. Estas donaciones podrán ser aceptadas siguiendo los procedimientos que se indiquen en el reglamento de esta ley y en las demás disposiciones incluidas en el ordenamiento jurídico. Los bienes muebles recibidos en donación deberán ser inscritos a nombre del MOPT en el Registro de Bienes Muebles del Registro Nacional.

Las donaciones recibidas en especie, no podrán ser deducidas del impuesto sobre la renta.

ARTÍCULO 171- Autorización al sector público para realizar ayudas y donaciones

Se autoriza a todas las instituciones públicas para que donen bienes inmuebles al MOPT o le transfieran la posesión por cualquier otro título, así como para que donen recursos económicos al FESPA, con el fin de implementar la presente ley.

ARTÍCULO 172- Creación del Fondo

Se crea el Fondo Especial de Seguridad y Protección Acuática (Fespa), que será administrado por el MOPT. Los recursos del Fondo serán incorporados al Presupuesto Nacional de la República y el Ministerio de Hacienda los girará al MOPT, para que obligatoriamente se depositen en el programa presupuestario asignado al órgano especializado en materia de transporte acuático, designado para la ejecución de esta ley, sin que puedan ser utilizados para otros fines del Estado.
El Ministro de Obras Públicas y Transportes representará legalmente al Fondo Especial de Seguridad y Protección Acuática. El órgano especializado en materia de transporte acuático designado por el MOPT para la ejecución de la presente ley tendrá la responsabilidad de velar para que la totalidad de los recursos captados se presupuesten y ejecuten, exclusivamente para el cumplimiento de las competencias y las funciones dispuestas en la presente ley.

Los recursos del Fespa serán administrados de conformidad con la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, y sus reformas, salvo disposición expresa de la presente ley.

ARTÍCULO 173- Inclusiones al Fondo Especial de Seguridad y Protección Acuática

En el Fondo Especial de Seguridad y Protección Acuática, se depositarán:

a) Los montos que le asigne el Ministerio de Hacienda en los presupuestos ordinarios y extraordinarios de la República.

b) Los pagos por los servicios y actuaciones que preste y realice el MOPT de conformidad con lo dispuesto en la presente ley.

c) Los pagos de las tarifas por concepto de inscripciones, renovaciones, revalidaciones y de emisión de certificaciones del RMA.

d) El monto por pago de multas, según lo establece el artículo 220 de la presente ley.

e) El pago anual de los derechos por parte de las embarcaciones y los artefactos navales.

f) Los montos por concepto de pago del canon por la explotación del servicio de transporte acuático regular de cabotaje.

g) Las donaciones de recursos económicos que reciba de parte de las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, nacionales o extranjeras, las instituciones públicas o privadas o gobiernos cooperantes.

Los límites al gasto relacionados con la ejecución presupuestaria deberán considerar, como mínimo, los gastos corrientes de operación del órgano especializado en transporte acuático, más los presupuestos de inversión de capital conforme a las proyecciones de recaudación que realice el MOPT, de manera que le sea posible cumplir con sus objetivos y metas para su operación anual, con los planes de inversión y con las funciones y competencias establecidas en la presente ley.

TÍTULO VII
PROHIBICIONES
CAPÍTULO ÚNICO
PROHIBICIONES

ARTÍCULO 174- Prohibiciones al armador o propietario de buques y artefactos navales

Se prohíbe a los armadores y propietarios de embarcaciones y los artefactos navales:

a) Realizar actividades con las embarcaciones y artefactos navales sin contar con los permisos, licencias o autorizaciones correspondientes.

b) Utilizar embarcaciones o poner en funcionamiento artefactos navales en aguas jurisdiccionales sin contar con los seguros que exige el ordenamiento jurídico.

c) Dedicar las embarcaciones y artefactos navales para fines distintos a los autorizados según la clase que consigna su certificado de matrícula.

d) Utilizar los elementos de identificación de una embarcación o artefacto naval en otra u otras embarcaciones o artefactos navales.

e) Permitir la navegación de sus embarcaciones y la operación de artefactos navales en contra de lo dispuesto por el ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO 175- Prohibiciones al capitán y al patrón

Se prohíbe a los capitanes y a los patrones de embarcaciones:

a) Navegar fuera de la zona o zonas de navegación autorizadas en los certificados de seguridad.

b) Dedicar las embarcaciones y artefactos navales a actividades distintas a las autorizadas según la clase que consigna su certificado de matrícula.

c) Navegar embarcaciones nacionales en las aguas jurisdiccionales, sin contar con el título que lo acredite como capitán o patrón, expedido en el país o en el extranjero. En caso de que el título haya sido expedido en el extranjero deberá estar convalidado por el MOPT.}

d) Llevar a bordo una cantidad de personas superior a la capacidad autorizada en el certificado de seguridad, salvo caso fortuito o fuerza mayor. La autoridad pública competente que detecte tal anomalía ordenará a la embarcación dirigirse al puerto más cercano, sin perjuicio de aplicar otras sanciones.

e) Abandonar, de forma definitiva, las embarcaciones o cualquier objeto en aguas jurisdiccionales, salvo que dicho abandono obedezca a razones de caso fortuito o fuerza mayor, en cuyo caso, los capitanes o los patrones de las embarcaciones deberán informar la situación presentada al SNG y a la capitanía de puerto más cercana de forma inmediata, una vez que se tenga la oportunidad de comunicarlo.

f) Arrojar, verter o derramar aguas de lastre o de minerales, hidrocarburos y sus derivados, materiales peligrosos, químicos o desechos de cualquier índole, que puedan ocasionar daños al medio ambiente, en las aguas jurisdiccionales, en los ambientes costeros del país, marinas o atracaderos, terminales o instalaciones portuarias de cualquier tipo, salvo las excepciones que contemple la normativa vigente o en caso fortuito o fuerza mayor.

g) Faltar a las obligaciones de mutuo auxilio o de auxilio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 124 y 141 de la presente ley y el ordenamiento jurídico vigente.

ARTÍCULO 176- Prohibiciones en general

En general se prohíbe:

a) Navegar de manera irregular, sin acatar las disposiciones emitidas por el MOPT y otras instituciones competentes, respecto a lo dispuesto en esta ley y en el ordenamiento jurídico.

b) Navegar un buque u operar un artefacto naval, sin portar los documentos de navegación, certificados de seguridad u otros documentos indicados en la presente ley, o cuando estos documentos se encuentren suspendidos, vencidos o cancelados.

c) Navegar en aguas interiores o en aguas territoriales con aparatos o artefactos que no son aptos para la navegación, salvo que cuenten con los permisos, las licencias o las autorizaciones correspondientes.
d) Construir, financiar, almacenar, comercializar, transportar, adquirir o utilizar submarinos, semisumergibles y sumergibles, o cualquier otro artefacto que se desplace debajo de la superficie del agua, en contraposición a la normativa nacional e internacional vigente.
e) Navegar fuera de las doce millas náuticas, contadas a partir de la línea de baja mar a lo largo de las costas del territorio del país, sin contar con el dispositivo indicador de posición de emergencia en óptimas condiciones de funcionamiento.

f) Colocar cualquier objeto, boya, infraestructura, embarcación o artefacto naval en aguas jurisdiccionales que obstaculice, obstruya, impida, entorpezca o limite por cualquier medio la libre navegación, salvo que se cuente con el permiso de la autoridad competente.

g) Abandonar, en forma definitiva, artefactos navales o cualquier objeto en aguas jurisdiccionales, salvo que se deba a razones de caso fortuito o fuerza mayor. En estos casos, los propietarios o los responsables, deberán informar la situación al SNG y a la

AUDITORIA MUNICIPAL
POCOCÍ
135

capitanía de puerto más cercana de forma inmediata, una vez que se cuente con los medios para comunicarlo.

h) Incumplir las disposiciones de seguridad establecidas para las vías de navegación.

i) Iniciar la construcción o la modificación de embarcaciones y de artefactos navales, sin la autorización previa por parte del MOPT.

j) Incumplir las disposiciones establecidas para la construcción o la modificación de las embarcaciones y los artefactos navales, así como introducir cambios en los diseños en detrimento de su funcionalidad o seguridad, sin contar con la autorización del profesional responsable.

k) Transportar mercancías peligrosas sin los permisos o autorizaciones correspondientes.

TÍTULO VIII
RÉGIMEN SANCIONATORIO
CAPÍTULO ÚNICO
INFRACCIONES
SECCIÓN I
PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 177- Competencia sancionatoria del MOPT

El MOPT será el encargado de aplicar las sanciones administrativas y multas, además de realizar las gestiones de cobro que correspondan según el caso. Se exceptúan los casos dispuestos en el artículo 211 de esta ley por tratarse de supuestos cuya competencia le corresponde al Tribunal Ambiental Administrativo o al órgano competente del Minae.

El MOPT llevará un registro de todas las sanciones o multas impuestas, las que deben cancelarse por los medios de recaudación que determine el ordenamiento jurídico.
El MOPT, en coordinación con el SNG y las demás Instituciones competentes, realizarán los operativos de vigilancia, para prevenir y detectar la comisión de las infracciones tipificadas en la presente ley y salvaguardar la seguridad de los buques, artefactos navales, las vías de navegación y las instalaciones portuarias ubicadas en aguas jurisdiccionales costarricenses.

El régimen sancionatorio que regula la presente ley no se aplica a los delitos o infracciones estipulados en la Ley de Pesca y Acuicultura, y sus reformas.

ARTÍCULO 178- Levantamiento de las actas

El acta en la que se consigne una irregularidad que acarree una infracción, según lo que dispone esta ley, será elaborada por el SNG o la autoridad policial competente, los capitanes de puerto o por inspectores navales acreditados por el MOPT, en presencia de dos testigos. El contenido del acta se regulará en el reglamento.

ARTÍCULO 179- Sanciones administrativas

Las sanciones administrativas que contempla la presente ley se aplicarán de la siguiente forma: las secciones II y III de este capítulo corresponden a sanciones por incumplimiento de la normativa para embarcaciones del sector pesquero, según la medida de su eslora. Las sanciones contempladas en la sección IV se aplicarán a los demás buques y artefactos navales sean éstos de bandera nacional o extranjera.

Las sanciones administrativas que se impongan se harán sin perjuicio de las que en sede civil o penal puedan determinarse, de acuerdo al ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO 180- Multas firmes no canceladas

Cuando una multa establecida en la presente ley haya adquirido firmeza y no se pague generará la acumulación de intereses moratorios del uno por ciento (1%) mensual. Adicionalmente, cualquier solicitud que se presente ante el MOPT para obtener o renovar licencias, permisos autorizaciones, certificaciones o cualquier otro servicio no será tramitada hasta tanto no se complete el pago de las multas más los intereses, de conformidad con lo que se dispone en el artículo 169 de esta ley.

Las embarcaciones y los artefactos navales utilizados en la comisión de las infracciones administrativas indicadas en esta ley se podrán considerar como bienes embargables en caso de que no se paguen las multas impuestas. El MOPT solicitará al Registro de Bienes Muebles del Registro Nacional, que anote el gravamen sobre el bien embargable hasta tanto no se paguen la multa e intereses, momento en el cual se levantará el gravamen.

Una vez que se anote el gravamen, el responsable de la embarcación o artefacto naval dispondrá de un plazo de noventa días naturales para proceder con el pago de la multa, contados a partir de la fecha de la anotación, transcurrido este plazo sin que el pago se haga efectivo se procederá con el embargo del bien gravado en el Registro de Bienes Muebles del Registro Nacional; en el caso de embarcaciones del sector pesquero, este plazo será de ciento ochenta días naturales.

Una vez transcurridos los plazos indicados en el párrafo anterior, el MOPT queda habilitado para actuar ante la autoridad judicial correspondiente y solicitar el remate del bien embargado, según lo que dispone el Código Procesal Civil. El monto adeudado por multas más los gastos de administración e intereses, se consignará en un documento de liquidación de deuda, que tendrá carácter de título ejecutivo.

ARTÍCULO 181- Reglas para la aplicación de las sanciones administrativas

Para la aplicación de las sanciones administrativas se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

a) Son agravantes:

i) La reincidencia.

ii) La premeditación.

iii) La renuencia a aceptar las recomendaciones o los reglamentos del MOPT o el SNG.

iv) Poner en peligro o riesgo grave la seguridad de las personas, las embarcaciones, los artefactos navales, la carga transportada, el medio acuático o la protección marítima.

b) Son atenuantes:

i) Haber acatado las disposiciones de esta ley y sus reglamentos sin que fuera sancionado por causa alguna con anterioridad.

ii) Haber comunicado al SNG o al MOPT las faltas en que incurrió, según lo dispuesto en la presente ley.

Las reglas establecidas en el presente artículo no serán aplicables a las sanciones administrativas de las secciones segunda y tercera del presente capítulo.

ARTÍCULO 182- Responsabilidad solidaria del propietario o armador

En caso de que se impongan multas por infracciones cometidas por el capitán o patrón, o por algún miembro de la tripulación de una embarcación, su propietario o armador serán responsables solidarios de su pago, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que se les pudiera atribuir.

SECCIÓN II

SANCIONES ADMINISTRATIVAS PARA EMBARCACIONES DEL SECTOR PESQUERO CON CINCUENTA O MENOS METROS DE ESLORA

ARTÍCULO 183- Aplicación de sanciones para embarcaciones del sector pesquero con cincuenta o menos metros de eslora

Las sanciones contempladas en los artículos 184 al 186 de la presente ley se aplicarán a las embarcaciones del sector pesquero que cuenten con cincuenta metros de eslora o menos, de conformidad con los datos del RMA.

ARTÍCULO 184- Multa categoría A

Se impondrá una multa de doscientos ochenta mil colones (₡280.000), sin perjuicio de las sanciones o acciones conexas, civiles o penales, a quien incurra en alguna de las siguientes conductas:

a) Arrojar, verter, derramar, permitir que se arroje, vierta o derrame en aguas jurisdiccionales costarricenses, de manera directa o indirecta, aguas de lastre o de minerales, hidrocarburos y sus derivados, desechos o materiales peligrosos, desechos o materiales radiactivos, u otras materias de cualquier índole, salvo las excepciones que contemple la normativa vigente o cuando opere caso fortuito o fuerza mayor.

b) Vender, transferir, donar, entregar o utilizar de manera fraudulenta, combustibles adquiridos con beneficios especiales como donaciones, subsidios o exoneraciones. Estos beneficios son otorgados por las autoridades competentes exclusivamente para el fomento de actividades productivas específicas. Queda terminantemente prohibido su uso para otros fines.

c) Incumplir la obligación de mutuo auxilio o auxilio, dispuestos en los artículos 124 y 141 de la presente ley, sin perjuicio de otras sanciones que señale el ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO 185- Multa categoría B

Se impondrá una multa de noventa y cuatro mil colones (₡94.000), sin perjuicio de las sanciones conexas, a quien incurra en alguna de las siguientes conductas:

a) Navegar una embarcación nacional o extranjera sin contar con el título de capitán o patrón que le acredite como tal. El documento debe estar vigente y puede ser expedido por el MOPT o emitido en el extranjero, en cuyo caso debe estar reconocido en Costa Rica por las autoridades competentes.

b) Navegar con el título de capitán o patrón cuando se encuentre inhabilitado para ello.
c) Incumplir las disposiciones establecidas en la presente ley para la construcción, reparación o modificación de embarcaciones.

d) Navegar una embarcación sin contar con alguno de los dispositivos de seguridad, salvamento o comunicación requerido para la navegación, o cuando los tenga, no lo utilice conforme a lo que se disponga en el ordenamiento jurídico.

e) Transportar en una embarcación una cantidad de personas superior a la autorizada en sus certificados de seguridad. Sin embargo, no será sancionado cuando el exceso de pasajeros obedezca a la obligación de mutuo auxilio o de auxilio, que contemplan los artículos 124 y 141 de esta ley.

Se exceptúan de las disposiciones indicadas en los incisos a) y b) de este artículo a quienes no requieren el título de competencia para navegar, según lo que disponga el ordenamiento jurídico vigente.

ARTÍCULO 186- Multa categoría C

Se impondrá una multa de veinte mil colones (₡20.000), sin perjuicio de las sanciones conexas, a quien incurra en alguna de las siguientes conductas:
a) Navegar una embarcación sin contar con los seguros que dispone el ordenamiento jurídico.

b) Navegar una embarcación más allá de las doce millas náuticas, contadas a partir de la línea de baja mar a lo largo de las costas del territorio del país, sin contar con los dispositivos o radiobalizas indicadoras de posición de emergencia, que deben estar instalados y en condición operativa, según lo que establezca el reglamento.

c) Navegar una embarcación fuera de la zona o zonas de navegación autorizadas en sus certificados de seguridad.

d) Navegar sin portar los documentos de navegación o habilitantes para el ejercicio de la actividad respectiva tanto para la embarcación, como para la gente de mar.

e) Navegar una embarcación que carezca de documentos de navegación, certificados de seguridad, o cualquier otro documento requerido por la normativa vigente, o que los tenga vencidos.

f) Navegar sin la autorización de despacho o con la autorización de despacho vencida, cuando así lo ordene el propietario o armador de la embarcación. Se exceptúan de estas

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 140

disposiciones las naves que no requieran la autorización de despacho para navegar, según lo que establezca el ordenamiento jurídico.

SECCIÓN III
SANCIONES ADMINISTRATIVAS PARA EMBARCACIONES DEL SECTOR PESQUERO CON MÁS DE CINCUENTA METROS DE ESLORA

ARTÍCULO 187- Aplicación de sanciones para embarcaciones del sector pesquero con más de cincuenta metros de eslora

Las sanciones contempladas en los artículos 188 al 190 de la presente ley se aplicarán a las embarcaciones del sector pesquero que cuenten con más de cincuenta metros de eslora, de conformidad con los datos del RMA.

ARTÍCULO 188- Multa categoría A

Se impondrá una multa de quinientos sesenta mil colones (₡560.000), sin perjuicio de las sanciones o acciones conexas, civiles o penales, a quien incurra en alguna de las siguientes conductas:

a) Arrojar, verter, derramar, permitir que se arroje, vierta o derrame en aguas jurisdiccionales costarricenses, de manera directa o indirecta, aguas de lastre o de minerales, hidrocarburos y sus derivados, desechos o materiales peligrosos, desechos o materiales radiactivos, u otras materias de cualquier índole, salvo las excepciones que contemple la normativa vigente o cuando opere caso fortuito o fuerza mayor.

b) Vender, transferir, donar, entregar o utilizar de manera fraudulenta, combustibles adquiridos con beneficios especiales como donaciones, subsidios o exoneraciones. Estos beneficios son otorgados por las autoridades competentes exclusivamente para el fomento de actividades productivas específicas. Queda terminantemente prohibido su uso para otros fines.

c) Incumplir la obligación de mutuo auxilio o auxilio, dispuestos en los artículos 124 y 141 de la presente ley, sin perjuicio de otras sanciones que señale el ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO 189- Multa categoría B

Se impondrá una multa de ciento ochenta y ocho mil colones (₡188.000), sin perjuicio de las sanciones conexas, a quien incurra en alguna de las siguientes conductas:

a) Navegar una embarcación sin contar con el título de capitán o patrón que le acredite como tal. El documento debe estar vigente y puede ser expedido por el MOPT o en el extranjero, en cuyo caso debe estar reconocido en Costa Rica, por las autoridades competentes.

b) Navegar utilizando el título de capitán o patrón cuando se encuentre inhabilitado para ello.

c) Incumplir las disposiciones y obligaciones establecidas en la presente ley para la construcción, reparación o modificación de embarcaciones.

d) Navegar una embarcación sin contar con alguno de los dispositivos de seguridad, salvamento o comunicación requerido para la navegación, o cuando los tenga, no lo utilice conforme a lo que se disponga en el ordenamiento jurídico o no reciban el mantenimiento que garantice su utilidad y disponibilidad.

e) Transportar en una embarcación una cantidad de personas superior a la autorizada en sus certificados de seguridad, excepto por la obligación de mutuo auxilio o de auxilio, que contemplan los artículos 124 y 141 de esta ley.

Se exceptúan de las disposiciones indicadas en los incisos a) y b) de este artículo a quienes no requieren el título de competencia para navegar, según lo que disponga el ordenamiento jurídico vigente.

ARTÍCULO 190- Multa categoría C

Se impondrá una multa de cuarenta mil colones (₡40.000), sin perjuicio de las sanciones conexas, a quien incurra en alguna de las siguientes conductas:

a) Navegar una embarcación sin contar con los seguros que dispone el ordenamiento jurídico.

b) Navegar una embarcación más allá de las doce millas náuticas, contadas a partir de la línea de baja mar a lo largo de las costas del territorio del país, sin contar con los dispositivos o radiobalizas indicadoras de posición de emergencia, que deben estar instalados y en condición operativa, según lo que establezca el reglamento.

c) Navegar una embarcación fuera de la zona o zonas de navegación autorizadas en sus certificados de seguridad.

d) Navegar sin portar los documentos de navegación o habilitantes para el ejercicio de la actividad respectiva tanto para la embarcación, como para la gente de mar.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 142

e) Navegar una embarcación que carezca de documentos de navegación, certificados de seguridad, o cualquier otro documento requerido por la normativa vigente, o que los tenga vencidos.

f) Navegar sin la autorización de despacho o con la autorización de despacho vencida, cuando así lo ordene el propietario o armador de la embarcación. Se exceptúan de estas disposiciones las naves que no requieran la autorización de despacho para navegar, según lo que establezca el ordenamiento jurídico.

SECCIÓN IV
SANCIONES ADMINISTRATIVAS A BUQUES O ARTEFACTOS NAVALES QUE NO PERTENECEN AL SECTOR PESQUERO

ARTÍCULO 191- Sanciones no aplicables al sector pesquero

Las sanciones dispuestas en la presente sección no serán aplicables al sector pesquero.

ARTÍCULO 192- No portación de documentos
Se impondrá multa de uno a dos salarios base a quien incurra en alguna de las siguientes conductas:

a) Navegar una embarcación sin portar el certificado de navegabilidad, los certificados de seguridad, los documentos de navegación, o quien tenga alguno de estos documentos vencido.

b) Navegar una embarcación empleando gente de mar que no porte la libreta de embarco.

ARTÍCULO 193- Navegación sin título de competencia

Se impondrá multa de uno a cuatro salarios base al capitán o al patrón que:

a) Navegue una embarcación nacional o extranjera sin contar con el título de competencia que le acredite como tal. El documento debe estar vigente, y puede ser expedido por el MOPT o emitido en el extranjero, en cuyo caso debe estar reconocido por las autoridades competentes.

b) Navegue una embarcación nacional o extranjera cuando se encuentre inhabilitado.

Se exceptúa de estas disposiciones a quienes no requieran acreditar el título de capitán o patrón para navegar, según el ordenamiento jurídico vigente.

ARTÍCULO 194- Navegación próxima a bañistas

Se impondrá multa de uno a dos salarios base a quien navegue una embarcación de cualquier tipo a una distancia menor a cincuenta metros con respecto a un bañista o un grupo de bañistas.

Sin embargo, de ser necesario aproximarse a menos de cincuenta metros, por no contar con la infraestructura que permita las maniobras de atraque y desatraque de la embarcación, estas maniobras se podrán efectuar adoptando todas las previsiones de seguridad para no causar ningún daño o afectación a quienes disfruten del entorno.

ARTÍCULO 195- Facilitación riesgosa de embarcaciones o de artefactos navales

Se impondrá multa de uno a cuatro salarios base a quien alquile, preste o facilite embarcaciones o artefactos navales para la navegación o su utilización, sin que cumplan las regulaciones técnicas establecidas por el MOPT.

ARTÍCULO 196- Navegación de embarcaciones u operación de artefactos navales sin matrícula en el Registro Nacional

Se impondrá multa de cinco a treinta salarios base a quien navegue una embarcación o ponga en operación un artefacto naval en aguas jurisdiccionales, sin encontrarse debidamente matriculado en el Registro de Bienes Muebles del Registro Nacional.

ARTÍCULO 197- Navegación sin documentación o con documentación vencida

Se impondrá multa de uno a treinta salarios base a quien navegue una embarcación que carezca o tenga vencidos los documentos de navegación, los certificados de seguridad u otros, según lo establecido en la presente ley y en el ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO 198- Navegación de embarcaciones y artefactos navales sin seguros

Se impondrá multa de cinco a veinte salarios base al armador y a quien navegue una embarcación en aguas jurisdiccionales, a los propietarios y a los responsables de artefactos navales que se encuentren en ellas y no cuenten con los seguros que contemple el ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO 199- Navegación de embarcaciones y artefactos navales que operen sin elementos de identificación

Se impondrá multa de diez a veinte salarios base a quien navegue una embarcación, o ponga en operación un artefacto naval, sin colocar en su estructura y en un lugar visible,

conforme a la reglamentación vigente, los elementos de identificación dispuestos en esta ley y en el ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO 200- Servicio ilegal de transporte acuático regular de cabotaje

Se impondrá multa de uno a cinco salarios base a quien preste un servicio de transporte acuático regular de cabotaje de personas y/o de mercancías, sin poseer la concesión o el permiso en precario que les autorice a realizar dicha actividad. En caso de reincidencia, además de la sanción anterior, se cancelará el certificado de navegación y los Certificados de seguridad de la embarcación por el plazo dos años.

ARTÍCULO 201- Navegar sin autorización de despacho ilegal

Se impondrá multa de uno a diez salarios base al propietario o al armador que ordene al capitán o al patrón navegar su embarcación sin la autorización de despacho o con la autorización de despacho vencida.
Se exceptúa de esta disposición, las naves que no requieran autorización de despacho para navegar, según lo que disponga el reglamento correspondiente.

ARTÍCULO 202- Incumplimiento de las disposiciones relacionadas con las vías de navegación

Se impondrá multa de uno a cinco salarios base a quien incumpla las disposiciones de seguridad relacionadas con las vías establecidas para la navegación.

ARTÍCULO 203- Incumplimiento de las disposiciones sobre la construcción, reparación o modificación de embarcaciones y artefactos navales

Se impondrá multa de uno a cinco salarios base a quien incumpla las disposiciones establecidas en esta ley para la construcción, reparación o modificación de embarcaciones o artefactos navales.

ARTÍCULO 204- Embarcaciones o artefactos navales con elementos de individualización pertenecientes a otra embarcación o artefacto naval

Se impondrá multa de diez a veinte salarios base a quien falsifique, altere o utilice la matrícula o el número de identificación de la OMI o del certificado de matrícula emitido por el Registro Nacional de una embarcación o de un artefacto naval, en otra u otras embarcaciones o artefactos navales, sin perjuicio de otras sanciones establecidas en el ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO 205- Arribo y despacho en sitios no autorizados

Se impondrá multa de cinco a treinta salarios base a quien ordene el arribo de una embarcación en un sitio no autorizado, o a quien ordene el despacho de una embarcación desde un sitio no autorizado; cuando se tenga como origen o destino un puerto extranjero, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

ARTÍCULO 206- Abandono de embarcaciones y artefactos navales

Se impondrá multa de diez a treinta salarios base a quien abandone en aguas jurisdiccionales, embarcaciones o artefactos navales.

La multa anterior se incrementará en un tercio en sus límites mínimo y máximo, cuando se abandonen embarcaciones o artefactos navales que contengan mercancías peligrosas reguladas en el Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas (Código IMDG).

ARTÍCULO 207- Navegación de embarcaciones u operación de artefactos navales sin dispositivos de seguridad, salvamento o comunicación

Se impondrá multa de cinco a cuarenta salarios base al capitán o al patrón que navegue una embarcación u opere un artefacto naval sin contar con alguno de los dispositivos de seguridad, salvamento y comunicación requeridos para la navegación; o que cuando los porte, no los utilice en la forma que se establezca en el reglamento de la presente ley.

ARTÍCULO 208- Navegación de embarcaciones sin dispositivo de emergencia

Se impondrá multa de cinco a veinte salarios base al capitán o al patrón que navegue una embarcación más allá de las doce millas náuticas, contadas a partir de la línea de baja mar a lo largo de las costas del territorio del país, sin contar con los dispositivos o radiobalizas indicadoras de posición de emergencia, instaladas y en funcionamiento, según lo que establezca el reglamento.

ARTÍCULO 209- Construcción, comercialización y utilización ilegal de submarinos, semisumergibles y sumergibles

Se impondrá multa de treinta a cincuenta salarios base a quien construya, comercialice, o utilice ilícitamente submarinos, semisumergibles y sumergibles, o cualquier otro artefacto que se desplace debajo de la superficie del mar, sin contar con las autorizaciones administrativas y los certificados de seguridad correspondientes, sin perjuicio de otras sanciones contempladas en el ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO 210- Contaminación

Se impondrá multa de diez a noventa salarios base a quien arroje, vierta, derrame, permita que se arroje, vierta o derrame en aguas jurisdiccionales costarricenses, de manera directa o indirecta, aguas de lastre o de minerales, hidrocarburos y sus derivados, desechos o materiales peligrosos, desechos o materiales radiactivos, u otras materias de cualquier índole, salvo las excepciones que contemple la normativa vigente o cuando opere caso fortuito o fuerza mayor.

La multa anterior se incrementará en un tercio en sus límites mínimo y máximo cuando la contaminación sea cometida de forma intencional.

ARTÍCULO 211- Incumplimiento a las obligaciones de mutuo auxilio y de auxilio

Se impondrá multa de veinte a noventa salarios base a quien no cumpla la obligación de mutuo auxilio o de auxilio, dispuestas en los artículos 124 y 141 de la presente ley, sin perjuicio de otras sanciones que señale el ordenamiento jurídico, excepto cuando haya mediado una causa razonable de justificación.

ARTÍCULO 212- Transporte de personas en exceso

Será sancionado con multa de veinte a noventa salarios base el capitán o al patrón que transporte en una embarcación una cantidad de personas superior a la autorizada en sus certificados de seguridad. Sin embargo, no será sancionado cuando ejecute la obligación de mutuo auxilio o de auxilio, que contemplan los artículos 124 y 141 de esta ley.

ARTÍCULO 213- Navegación fuera de la zona o zonas autorizadas en los certificados de seguridad

Será sancionado con multa de dos a veinte salarios base a quien navegue una embarcación fuera de la zona o zonas de navegación autorizadas en sus certificados de seguridad.

ARTÍCULO 214- Obstrucción a la libre navegación

Será sancionado con multa de dos a veinte salarios base, el capitán, el patrón o el armador que ilegalmente coloque, instale, permita u ordene que se coloque o se instale en cualquier vía de navegación cualquier objeto, artefacto naval o embarcación que pueda obstaculizar, obstruir, impedir, entorpecer o limitar, por cualquier medio, la libre navegación.

ARTÍCULO 215- Transporte de mercancías peligrosas sin autorización

AUDITORIA MUNICIPAL
POCOCI
147

Será sancionado con multa de veinte a setenta salarios base quien transporte mercancías peligrosas reguladas en el Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas (Código IMDG), en una embarcación o las mantenga en un artefacto naval, sin los permisos correspondientes, sin perjuicio de otras responsabilidades que defina el ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO 216- Arremetimiento naval

Será sancionado con multa de treinta a cincuenta salarios base el capitán o el patrón que arremeta su embarcación contra otra embarcación o artefacto naval. La pena incrementará sus límites mínimo y máximo en un tercio, si la embarcación arremetida es de uso oficial o si transportara materiales altamente contaminantes. Esta sanción se aplicará sin perjuicio de otras que determine el ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO 217- Fraude o uso ilegal de combustible
Será sancionado con multa de treinta a setenta salarios base a quien, aprovechándose de la exoneración, subsidio u otros beneficios concedidos por la autoridad competente para la obtención de combustibles para la navegación, lo venda, lo transfiera, lo done, lo entregue o lo utilice para un fin diferente a aquel que justifica el beneficio. Esta sanción se aplicará sin perjuicio de otras sanciones que determine el ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO 218- Salario base

El salario base utilizado como referencia para la definición de las sanciones en esta ley será el que determina en la Ley N.° 7337, denominada: Crea Concepto Salario Base para Delitos Especiales del Código Penal, y sus reformas.

SECCIÓN V
OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 219- Actualización anual del monto de las multas

Para actualizar el monto de las multas establecidas en las secciones II y III del presente capítulo se utilizará como referencia el índice de precios al consumidor (IPC) interanual, calculado por el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC) al 30 de junio de cada año. La variación anual, en ningún caso, será superior al catorce por ciento (14%). Este monto regirá para todas las multas del año calendario siguiente.

ARTÍCULO 220- Destino de las multas

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 148

Los montos que se recauden por el pago de multas impuestas por infracciones a la presente ley, se distribuirán de la siguiente manera:

a) Un cincuenta por ciento (50%) al SNG del Ministerio de Seguridad Pública, monto que será depositado en la cuenta especial del SNG y que será utilizado para sufragar los gastos operativos de este cuerpo policial.

b) Un cincuenta por ciento (50%) al MOPT, monto que será depositado en el Fespa.

El pago de las diferentes multas deberá realizarse por los medios de recaudación que determine el ordenamiento jurídico.

TÍTULO IX
DISPOSICIONES FINALES
CAPÍTULO I
NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 221- Exoneración de impuestos para la adquisición de dispositivos indicadores de posición de emergencia

Se exonera a los propietarios de embarcaciones del sector pesquero nacional del pago de todo impuesto, sobretasa o contribución especial que afecte la importación y la adquisición en el mercado nacional de las de radiobalizas indicadoras de posición de emergencia, conocidos por su acrónimo en inglés como EPIRB, u otros dispositivos indicadores de posición de emergencia que se establezcan reglamentariamente para la navegación, según lo que dispone esta ley.

Dichos dispositivos deberán utilizarse en todas las embarcaciones cuyo certificado de navegabilidad les permita navegar más allá de las doce millas náuticas o las que por disposición reglamentaria lo requieran. Para la aplicación de esta exoneración, los propietarios de las embarcaciones deberán indicar al MOPT en cuál embarcación van a utilizar el dispositivo, sin que sea posible que se traspase o utilice en otra embarcación.

El propietario o armador deberá inscribir el número de serie del dispositivo en el RMA, momento en el cual este instrumento se considerará como una unidad, junto con la embarcación. En caso de traspaso a terceros debe garantizarse que el dispositivo permanezca en la embarcación operando como corresponde.

Si el armador o el propietario decide reemplazarlo no será posible que se utilice en ninguna otra embarcación y el nuevo dispositivo deberá ser inscrito en el RMA.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 149

Los procedimientos, requisitos y demás aspectos relacionados con este artículo se determinarán vía reglamento.

En caso de que se incumplan las condiciones por las cuales fue otorgada la exoneración o se si se utiliza el dispositivo para fines distintos a los establecidos en la presente ley, la persona contribuyente deberá cancelar la totalidad de los tributos exonerados y le serán aplicables las sanciones correspondientes, de conformidad con el Código de Normas y Procedimientos Tributarios, Ley N.° 4755, de 03 de mayo de 1971, y sus reformas.

ARTÍCULO 222- Autorización para la creación de puestos

Se autoriza a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria para que apruebe la creación de los puestos que necesite el órgano técnico especializado en materia de transporte acuático del MOPT, con el fin de que puedan cumplir con las competencias y funciones que le son conferidas en esta ley y en el ordenamiento jurídico vigente.

El MOPT determinará la estructura organizacional óptima para este órgano, la distribución de los funcionarios disponibles y el número de plazas adicionales que se requieran su clase y su especialidad, con base en lo indicado en el Manual de Puestos de la Dirección General de Servicio Civil.

Esta autorización para la creación de puestos, se encuentra supeditada a la existencia de disponibilidad presupuestaria.

CAPÍTULO II
DEROGATORIAS Y MODIFICACIONES

ARTÍCULO 223- Derogatorias

Esta ley deroga las siguientes disposiciones:

a) La Ley N.º 12, Ley de Abanderamiento de Barcos, de 22 de octubre de 1941.

b) La Ley N.º 2220, Ley de Servicio de Cabotaje de la República, de 20 de junio de 1958.

c) La Ley N.º 2295, Reforma de la Ley sobre Abanderamiento de Barcos, de 22 de noviembre de 1958.

ARTÍCULO 224- Reformas

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 150

Esta ley reforma las siguientes disposiciones:

a) El inciso c), del artículo 2, de la Ley N.° 3155, y sus reformas, Ley que Crea el Ministerio de Obras Públicas y Transportes en Sustitución del Actual Ministerio de Obras Públicas, de 5 de agosto de 1963. El texto se leerá de la siguiente manera:

c) Planificar, regular, construir, mejorar y mantener los puertos de altura y de cabotaje, así como las vías y terminales de navegación interior. Planificar, desarrollar, regular, dirigir y controlar el transporte acuático internacional, el transporte de cabotaje y los servicios de transporte acuático regular de cabotaje.
Además, le corresponde elaborar y aprobar los planes estratégicos para el desarrollo del Sistema Portuario Nacional y los programas, programas, planes y proyectos para el control de la seguridad de la navegación en el medio acuático.

b) El artículo 34 de la Ley N.° 8000, Creación del Servicio Nacional de Guardacostas, de 5 de mayo de 2000. El texto se leerá de la siguiente manera:
Artículo 34- Destino de las multas

El ciento por ciento (100%) de los montos que genere el pago de sanciones pecuniarias por transgredir las normas reguladoras del transporte en el medio acuático y la seguridad de las embarcaciones se asignará al Servicio. Las sumas generadas por el porcentaje de multas indicado deberán ser depositadas mensualmente por las instancias recaudadoras, en el Fondo Especial del Servicio Nacional de Guardacostas y en las cuentas especiales que el Incopesca abra para tal efecto.

Se exceptúa de la aplicación del presente artículo el pago de las multas o las sanciones pecuniarias generadas por las infracciones a la Ley de Navegación Acuática.

CAPÍTULO III
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

TRANSITORIO I- Se confiere un plazo de doce meses, a partir de la entrada en vigencia del reglamento del RMA, para que quienes se encuentren inscritos, según lo dispuesto en el capítulo III, del Reglamento del Registro Naval Costarricense, Decreto Ejecutivo N.º 12568-T-S-H, y sus reformas, se inscriban en el RMA, de conformidad con lo que se establezca en el reglamento de la presente ley.

Una vez transcurrido el plazo anterior, se cancelarán las inscripciones realizadas, conforme a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N.º 12568-T-S-H, y sus reformas.

TRANSITORIO II- Se confiere el plazo de treinta y seis meses, a partir de la entrada en vigencia del reglamento del RMA, para que la gente de mar obtenga el título de competencia y la libreta de embarco y procedan a inscribirse en la sección de gente de mar del RMA; se exceptúa al trabajador del mar del sector pesquero nacional.

TRANSITORIO III- Se confiere el plazo de treinta y seis meses, a partir de la entrada en vigencia del reglamento del RMA, para que los encargados responsables del diseño de la construcción o la modificación de embarcaciones y artefactos navales, así como los encargados responsables de la dirección técnica de la construcción o modificación de embarcaciones, procedan a inscribirse en el RMA; se exceptúan de la aplicación de este transitorio quienes realicen dichas labores dentro del sector pesquero nacional.

TRANSITORIO IV- Se confiere el plazo de doce meses, a partir de la entrada en vigencia del reglamento del RMA, para que se inscriban en sus diferentes secciones las patentes de navegación y el personal terrestre de la navegación, a excepción de los encargados responsables del diseño de la construcción o modificación de embarcaciones y artefactos navales, así como los encargados responsables de la dirección técnica de la construcción o modificación de embarcaciones, a los que se aplicará el transitorio III.

TRANSITORIO V- Se confiere el plazo de treinta y seis meses, a partir de la entrada en vigencia de la presente ley, para la emisión de las placas de identificación de las embarcaciones contempladas en los artículos 19 y 20 de la presente ley, de conformidad con los procedimientos que establezca el Registro de Bienes Muebles del Registro Nacional, para tales efectos.

TRANSITORIO VI- Se confiere el plazo de treinta y seis meses, a partir de la entrada en vigencia del reglamento del RMA, para que el trabajador del mar o el personal terrestre de la navegación dedicados a la construcción o modificación de embarcaciones, ambos del sector pesquero nacional, puedan acreditar ante el RMA su experiencia mediante cualquier mecanismo que respete el conocimiento tradicional del sector. En todo caso, se observarán las prácticas y los aspectos culturales para la acreditación de la experiencia, tales como la información consignada en las bitácoras de navegación, la cantidad de zarpes solicitados, el carné de pesca emitido por el Incopesca y las visitas in situ y las demás que se establezcan por vía reglamentaria. No se podrá acreditar dicha experiencia mediante declaración Jurada. El MOPT podrá verificar la información o los medios utilizados para la acreditación de la experiencia. Lo anterior no exime al trabajador del mar del sector pesquero nacional de obtener y acreditar el certificado de zafarrancho.

Las instituciones del sector público deberán facilitar entre sí el intercambio de la información relativa a la experiencia del trabajador del mar o del personal terrestre de la

navegación, ambos del sector pesquero nacional, cuando posean registros que así lo acrediten.

TRANSITORIO VII- La División Marítimo Portuaria del Ministerio de Obras Públicas y Transportes será el órgano especializado en materia de transporte acuático, a cargo de la ejecución de las competencias y funciones a que se refiere el artículo 8 de la presente ley; mientras no se designe, vía Decreto Ejecutivo, algún otro órgano competente.

TRANSITORIO VIII- El Poder Ejecutivo emitirá las reglamentaciones a la presente ley dentro de los veinticuatro meses siguientes a su publicación en el diario oficial La Gaceta.

Rige a partir de los dieciocho meses siguientes a su publicación en el diario oficial La Gaceta.

Gloria Navas Montero
Diputada
NOTAS: Este proyecto pasó a estudio e informe de la Comisión Permanente Ordinaria de Gobierno y Administración.
El texto fue confrontado y revisado por el Departamento de Servicios Parlamentarios, para hacerle los ajustes formales requeridos por el SIL. (Fecha de subido al SIL: 23-02-2023).

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se brinda voto de apoyo a la consulta obligatoria Expediente 23.453, proyecto "Ley de Navegación Acuática".

ACUERDO N° 549

Se conoce nota suscrita por el señor Nazario Núñez Rojas, presiente de la Asociación de Desarrollo Integral de Buenos Aires, teléfono: 8849-8702, dice:

Asunto: Solicitud de asfaltado de 1500 metros de la Escuela de Buenos Aires hasta el Centro Manú.

AUDITORIA MUNICIPAL
Pococí
153

Asociación de Desarrollo Integral de Buenos Aires

Buenos Aires Sur, Guápiles, 22 de marzo del 2023

Señores:
Concejo Municipal
Municipalidad de Pococí

Estimados señores.

La Asociación de Desarrollo Integral de la comunidad de Buenos Aires Sur les saluda deseándoles mucho éxito en sus funciones en bien de nuestras comunidades.

En esta ocasión deseamos manifestar el agradecimiento a éste Consejo Municipal por los recursos asignados para el asfaltado de algunas calles de nuestra comunidad.

Con la intención de darle el mejor aprovechamiento al recurso asignado, desearíamos a futuro se nos informe de dichos proyectos, ya que en ésta ocasión la ASADA de nuestra comunidad tiene programado dentro de su plan de trabajo instalar en ésta semana una tubería de 4 pulgadas sobre la vía principal y se está afectando el trabajo en las calles intervenida. La ASADA nos presenta un reclamo por no haber informado con anticipación y nuestra respuesta fue, que al no haber sido una solicitudes hecha por ésta Asociación desconocíamos de estos trabajos que se están realizando es estas calles.

Reiteramos la solicitud para que se nos asfalte el trayecto del camino que va de la Escuela hacia el sur, llegando hasta el Centro Manu, ya que es de mucho interés para nuestra Asociación y nuestra comunidad ya que durante muchos años lo hemos estado solicitando.

Solicitamos a este Consejo Municipal.

Incluir en el presupuesto municipal el asfaltado de 1500 metros de camino, contemplando desde La Escuela Buenos Aires hasta el Centro Manu.

Agradecemos enormemente toda la colaboración que nos puedan brindar.

Para contactos: Nazario Núñez Rojas, tel: 8849 8702; Juan Carlos Barquero, tel: 8380 1067.

Cordialmente,

Asociación de Desarrollo Integral
Buenos Aires Sur, Pococí
Nazario Núñez Rojas
Cd: 3 0284 0313
Presidente

Municipalidad de Pococí
SECRETARIA
Recibido por: 14:44 hrs
Día: 22-03-2023
Hora:

Cc: Alcalde Manuel Hernandes

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

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se conoce.

Participa de la palabra:

Reg. Juan Luis Gómez Gómez

Yaslyn esa nota es de un caminito que son menos de 200 metros, la maquinaria ha estado en varias ocasiones, hay un caserío ambos lados de la calle.

Sra. Pdta. Yaslyn Morales Grajal

Son 1.500 metros de la escuela de Buenos Aires hasta el Centro Manú.

Reg. Juan Luis Gómez Gómez

Ah, de la escuela hasta Manú, es que si hay un caminito que son 200 metros.

Sra. Pdta. Yaslyn Morales Grajal

No, lo que pasa es que hay unas calles que no son públicas, entonces las que se están trabajando son las únicas que son públicas en Buenos Aires, de 20 calles que están en Buenos Aires si acaso hay cuatro públicas, las demás son servidumbres que no se pueden arreglar

Ajá, de la escuela hasta Manú esa sí es pública, entonces el otro año en el 2024 en la Comisión de Hacendarios todos los que fueron a Manú pueden meterle contenido presupuestario y así la Asociación puede hacer su proyecto.

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

ACUERDO N° 550

Se conoce nota suscrita por la señora Marilyn Cubillo Arias, presidenta del Comité Pro-mejoras Las Brisas de Rio Blanco teléfono: 8674-2800 / 8689-8725, correo electrónico: marilincubillo@gmail.com y la señora Teresa Gómez Jiménez, secretaria, teléfono: 8587-1809, correo electrónico: 8587-1809, correo electrónico: tegomez21@gmail.com, dice:

Asunto: Solicitud de cámaras de seguridad.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 155

22 /3 / 2023

Concejo Municipal.

A QUIEN CORRESPONDA:

GESTION MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
GUAPILES, POCOCIF

COMITE PRO-MEJORAS LAS BRISAS DE RIO BLANCO

Por medio de la presente los saludamos muy cordialmente y al mismo tiempo le solicitamos muy atentamente la colaboración de la Municipalidad para la instalación de cámaras de seguridad en nuestra comunidad basados en el estudio de la fuerza pública y al contrato abierto con Racsa.

Esto con el fin de mejorar la seguridad en la zona debido a la alta criminalidad existente en la calle principal que va desde el pueblo La Marina (en la 32) hasta el final de la calle de Las Brisas de Río Blanco. (7 kms)

Nuestra comunidad ha sido afectada desde hace ya varios años por el vandalismo y la criminalidad y estamos en peligro todos los que vivimos y transitamos esta calle incluyendo estudiantes, trabajadores, gente mayor, amas de casa y turistas en general.

Estamos seguros, de que la instalación de cámaras de seguridad en los lugares apropiados en este trayecto nos va a ayudar a enfrentar mejor este problema y a prevenir muchos actos delictivos.

Le agradecemos de antemano su apoyo en esta gestión, y nos despedimos atentamente,

La Comunidad y el Comité de Pro-Mejoras de Las Brisas de Río Blanco

COMITÉ PRO-MEJORAS LAS BRISAS DE RIO BLANCO

Presidenta: Marilyn Cubillo Arias
Cédula: 7-0151-0933 Tel. 86742800 / 86898725
marilincubillo@gmail.com
Marilyn Cubillo A.

Secretaria: Teresa Gómez Jiménez
Cédula: 6-0257-0946 Tel. 85871809 / 62008083
tegomez21@gmail.com
Teresa Gómez J.

COMITÉ PRO-MEJORAS LAS BRISAS DE RIO BLANCO
Guápiles, Pococí, Provincia de Limón

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 156

22 /3/ 2023

COMITE PRO-MEJORAS LAS BRISAS DE RIO BLANCO

A QUIEN CORRESPONDA:

FUERZA PUBLICA DE GUÁPILES

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN, POLICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA
GUAPILES, POCOCI

Por medio de la presente los saludamos muy cordialmente y al mismo tiempo le solicitamos muy atentamente la colaboración de la Fuerza Pública de Guápiles para que realicen un estudio de las zonas rojas en nuestra comunidad.

Esto con el fin de mejorar la seguridad en la zona debido a la alta criminalidad existente en la calle principal que va desde el pueblo La Marina (en la 32) hasta el final de la calle de Las Brisas de Río Blanco. (7 kms)

Nuestra comunidad ha sido afectada desde hace ya varios años por el vandalismo y la criminalidad y estamos en peligro todos los que vivimos y transitamos esta calle incluyendo estudiantes, trabajadores, gente mayor, amas de casa y turistas en general.

Estamos seguros, de que el estudio de las zonas rojas nos va a ayudar a tomar mejores decisiones, a enfrentar mejor este problema y a prevenir muchos actos delictivos.

Le agradecemos de antemano su apoyo en esta gestión, y nos despedimos atentamente,

La Comunidad y el Comité de Pro-Mejoras de Las Brisas de Río Blanco

COMITÉ PRO-MEJORAS LAS BRISAS DE RIO BLANCO

Presidenta: Marilyn Cubillo Arias
Cédula: 7-0151-0933 Tel. 86742800 / 86898725
marilincubillo@gmail.com
Marilyn Cubillo A.

Secretaria: Teresa Gómez Jiménez
Cédula: 6-0257-0946 Tel. 85871809 / 62008083
tegomez21@gmail.com
Teresa Gómez J.

COMITÉ PRO-MEJORAS LAS BRISAS DE RIO BLANCO
Guápiles, Pococí, Provincia de Limón

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 157

Guápiles, 23 de febrero de 2023

Señor

Adrian Salazar Cascante

Director Región Novena Caribe

Fuerza Pública / Ministerio de Seguridad Pública

Estimado señor:

Los suscritos, Marilyn Cubillo Arias y Dawert Moya Solano, en nuestra calidad de vecinos de la comunidad de Brisas de Río Blanco ubicada en la localidad de Río Blanco de Guápiles, Pococí; solicitamos de manera respetuosa interponer sus buenos oficios para que contando con su presencia o de los funcionarios que su persona designe podamos transmitirle la disposición de esta comunidad para colaborar activamente con la Fuerza Pública en la prevención y combate de la criminalidad.

Nuestro poblado que se ha caracterizado por ser pacífico e integrado por personas trabajadoras, se ha visto paulatinamente golpeado por el hampa pero además marcado por hechos que causan alarma como lo han sido robos, homicidios y ataques sexuales hacia mujeres. Cabe mencionar que para ingresar a la zona donde se encuentran nuestros hogares existe un trayecto desolado en que la calle atraviesa bosque a ambos lados por lo que a diferentes horas del día se ha convertido en lugar de concurrencia de gran cantidad de personas foráneas. Es por ello que deseamos externarle nuestro compromiso con la ley pero además clamamos porque nuestra comunidad sea incluida dentro de los recorridos policiales lo que generaría una sensación de seguridad y apoyo en caso de alguna eventualidad delincuencial.

Reitero la invitación a su distinguida persona para que nos acompañe en una reunión de urgencia que nos hemos visto obligados a programar debido a los incidentes de reciente data, reunión con la comunidad que se llevará a cabo a las 15:00 horas del 25 de febrero del 2023 en la Escuela Brisas de Río Blanco.

Ponemos a su disposición para cualquier coordinación los números telefónicos 89731763 de su servidor o bien el n° 86898725 Marilyn Cubillo Arias.

Sus servidores;

Marilyn Cubillo Arias
Presidenta
Comité Pro Mejoras Brisas de Río Blanco

COMITÉ PRO-MEJORAS LAS BRISAS DE RIO BLANCO

Lic. Dawert Moya Solano
Abogado

Participa de la palabra:

Sra. Pdta. Yaslyn Morales Grajal

Hay que decirle a la comunidad de Brisas de Río Blanco que si bien es cierto que existe un contrato abierto con RACSA, pero es para el casco central, entonces cuando se llegara a extender para que esta comunidad sea tomada en cuenta

porque han sido afectados desde hace varios años por el vandalismo, la criminalidad, estamos en peligro todos los que vivimos y transitamos en la calle, incluyendo estudiantes, trabajadores, gente mayor, ama de casas y turistas.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se conoce la nota.

ACUERDO N° 551

Se conoce nota suscrita por vecinos de la comunidad El Cuadrante de Guápiles, teléfono: 8604-5036, correo electrónico: camposdeiry34@gmail.com, dice:

Asunto: Solicitud de inspección en el sitio por problema de aguas estancadas localizadas en un lote baldío.

16 de marzo de 2023
Guápiles, Pococí, Limón

Sres. y Sras.
Concejo Municipal de Pococí
Municipalidad de Pococí

A quien corresponda:

Por medio de la siguiente carta, nosotros los abajo firmantes queremos manifestar una inconformidad que tenemos en la comunidad de El Cuadrante en Guápiles, barrio ubicado 400 mts al Oeste del Hospital de Guápiles.
Solicitamos una inspección al sitio por aguas estancadas localizadas en un lote baldío ubicado al costado derecho del edificio de la Compañía Hnos. Navarro y Sojo, ya que estas aguas están ocasionando que se propaguen los criaderos del vector de dengue, fiebre amarilla, chikungunya y zika y esto es un gran peligro para toda la comunidad ya que los más afectados han sido los niños y los adultos mayores que residen en esta zona.

Hacemos esta solicitud porque ya ha se han presentado varios vecinos enfermos en los últimos meses por dengue, hicimos un llamado de atención en todo el vecindario sobre eliminar correctamente la basura y los posibles hábitats artificiales donde puedan acumular agua, así como también vaciar, limpiar y cubrir cada semana los recipientes con agua acumulada dentro y fuera del hogar, pero el problema persiste y creemos que es a causa de la contaminación de basura y aguas estancadas que tiene el lote baldío, a raíz de esto también se produce mal olor, ya que el propietario no le ha dado el correcto mantenimiento.
Respaldamos lo dicho por el personal del edificio de la Compañía Hnos. Navarro y Sojo que está al lado y son testigos de los problemas mencionados anteriormente, además de las firmas recolectadas de toda la comunidad.

Por favor solicitamos su ayuda con este problema. En caso de ser así notificarnos al teléfono 8604-5036 o bien al correo camposdeiry34@gmail.com su respuesta y el día que procederán a hacer la inspección para estar presentes.

De ante mano agradezco la ayuda que nos puedan brindar.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 159

NOMBRE DE TESTIGO	CÉDULA DE IDENTIDAD	FIRMA
Reichel Corella Martinez	1-1874-0034	
Evangelin Rojas Aguilar	1 1140 - 242	
Kotad Jiménez Valbodares	7-0211-0541	
Alexandra Torres Esquivel	702820985	
Joseph Gutiérrez T.	7-0200-095	
Floneia Contreras Castro	1-1644-0264	
Elena Zúñiga G.	3-245618	
Genesis Araya Salas	7306 138	
Jannette Barrera Fernandez	1558 256547 19	
Brayan Navarro Dormond	702770255	
Patricia Moreno Miranda	7118 816	
Melanie Navarro Moreno	702790982	
Bernardo Navarro	3-302-381	
Gabriel Azofeifa V	115990655	
Nidia Pena	700280054	
Laura Mora M	1-0343-0579	
Krista Knudsen Arrieta	40275-0985	Krista Knudsen A.
Mercedes Paniagua A.	1557 315	
Evelyn Fuentes Salas	7 132 690	Evelyn FS
Marlon Diaz León	7181613	
Deiry Campos Méndez	2 545 874	
Sonia Porras V.	7 097-816	
Sara Valverde S	7-088-248	
Maripaz Villalobos Alfaro	4-037-0558	
Vanira Villalobos Alfaro	1-0710-0635	
Mauricio León Godínez	1-770.435	Mauricio León G.
Rosario montenegro Rojas	7-0167-0947	Rosario M.R.
Rita Rojas Vargas	7-0068-0215	Rita Rojas V.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se traslada al Lic. Fabián Delgado Villalobos del departamento Ambiental para que gestionen con el Ministerio de Salud.

ACUERDO N° 552

Se conoce nota suscrita por las señoras Kembly Fernández Cedeño, teléfono: 8599-4187, correo electrónico: yahairafernandez94@gmail.com, dice:

Asunto: Solicitud de construcción de centro recreativo (play) en la Urbanización Los Almendros.

La Rita, 14 marzo del 2023

Señores, Concejo Municipal
Municipalidad de Pococí Guápiles

Estimados señores.

Reciban un cordial saludo de nuestra parte.

Nos dirigimos a ustedes de la manera más atenta y respetuosa que se merecen. Lo siguiente es para solicitarles su valiosa atención a nuestras necesidades de esta pequeña comunidad "Urbanización los Almendros" ubicada a 100 metros Oeste del cementerio de la Rita de Pococi Limón.

La situación es la necesidad de que nos construyan un centro recreativo (Play) para los niños de nuestra comunidad. Lo vemos muy necesario por eso apelamos a ustedes.

Adicionalmente, cualquier ayuda que nos puedan hacer para nuestro barrio será bienvenido en pro de mejoras en el aspecto y limpieza, del lugar donde vivimos muchas familias.

No dudamos de su buena voluntad para obtener una buena respuesta a esta solicitud.

Sin otro particular, quedamos de ustedes

Muy atentamente:

Municipalidad de Pococí
Plataforma de Servicios
Funcionario:
21/03/2023

Vecinos del Barrio los Almendros

Cc.

Archivo

8599 41 87
Kemblis Fernández Cedeño
yahairafernández94@gmail.com.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 161

NOMBRE	CEDULA	FIRMA
Wadeth Guevara S.	604690824	1 hijo
Yuriela Campos R.	702684452	Yuriela C.R con hijo
Antony Madrigal C.		
Allison Ramirez Gomez	116400114	Allison R G
Marta Trejos (ESTIVE)	[illegible]	Marta
Kemblis Fernandez Cedeño	7193374	
Braulyn Fernandez Cedeño	7 259308	
Jordan Fernandez Cedeño	703050178	Fernández J.C
Elda Mairena López		
Luis Alberto oporta		
yenifer Salazar silva		
Ariel Gaitan Duarte		
José Ramón		Ramón
Edith Ávila Carvajal		Edith Ávila C
Alicia Barquero Arguello	702340204	
Gloria Rodriguez Lara	602810195	Gloria
Xenia Maria Rodriguez	604330363	
Rosa Steller Castro	6-0219-0514	
Gustavo Cruz Arango	900803.31	
Arelys Picado Steller	7-161-409	Arelys Picado S
Tracy barquero Steller	703030364	
Darwin Steller Castro	702[illegible]065	D S C
	17054	939
Teresa R.S.	900795098	
Edith Ruiz Flores.		
Weslin Fernandez Cedeño	70182033	
Deyaniva Gonzáles B	3-295-058	
maribel Jimenez Araya	7160601	Maribel JA
[illegible] Morales	155816[illegible]	
Oscar Guillen marin		
Grace Cedeño Sanabria	602549167	Grace CS
Josset Cresso Garcia	702[illegible]	J Cresso
Geiner Hernandez Mora	7-0189-0211	

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se conoce y se traslada a la Comisión de Hacendarios.

ACUERDO N° 553

Se conoce nota suscrita por los vecinos de Toro Amarillo, teléfono: 8432-7959, dice:

Asunto: Reparación de la calle en Toro Amarillo.

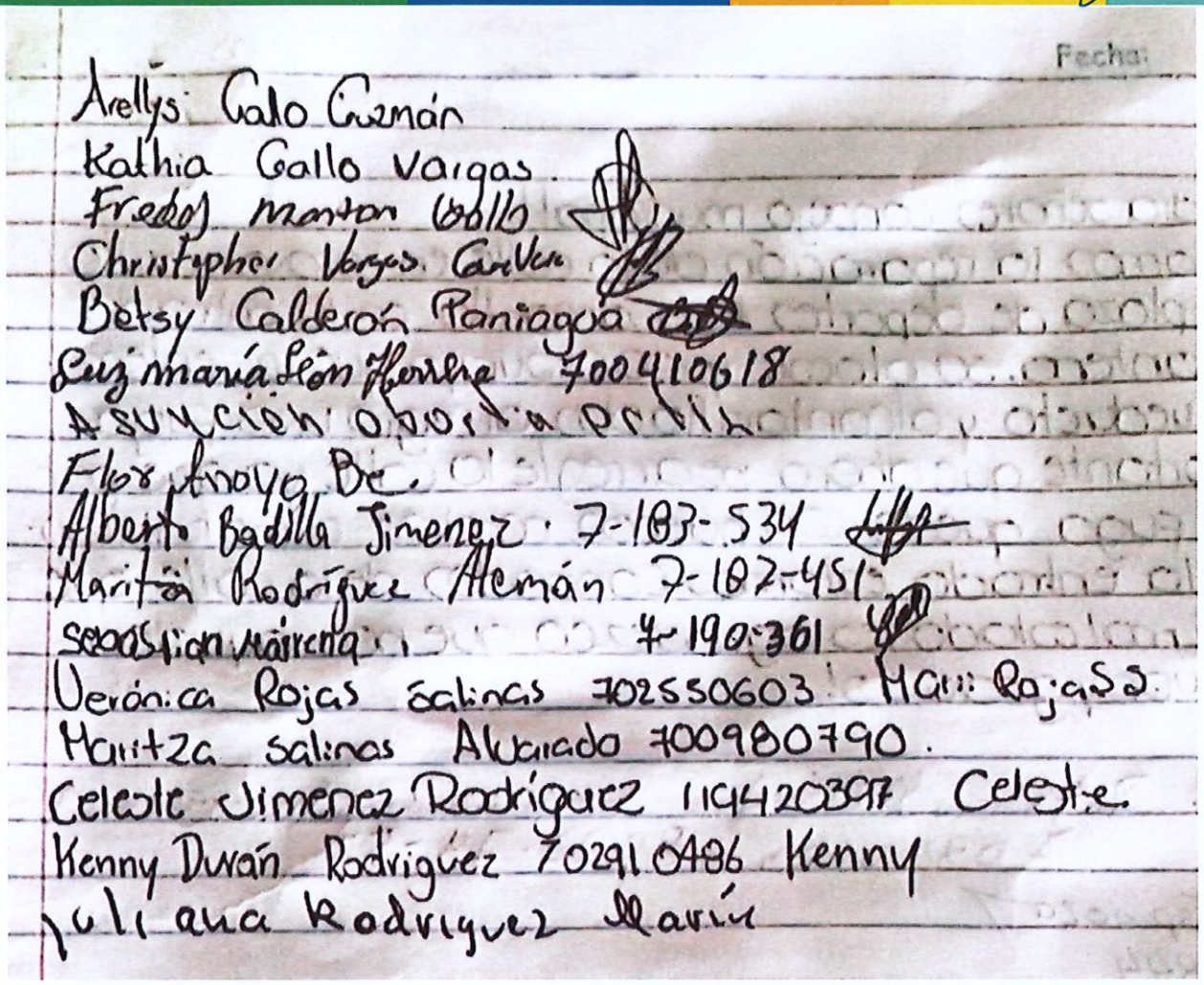
AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 162

Fecha 23/3/2023

Buen día señores consejo municipal!
Solicitamos la reparación de la calle en toro amarillo por la plaza de deportes toro amarillo en la entrada de la antena, 50 al oeste y 100 al sur ya que recientemente acueducto y alcantarillado hizo arreglo una fuga, es importante que ahora se arregle la calle ya que por dicha fuga quedó con huecos, roadros como habitantes de la entrada estamos cansados de la calle que está en mal estado les agradezco que nos ayuden Por favor y gracias!.

Firmas: Patricia Herrera patricia.madrigal.herrera@gmail
7 0830323 8432-79-59
Dunier Espinoza 7
7-184-844
Marta Guerrero
4140476
24145 470
Anthony Vargas
207110133
Marcelo Alvarado C 1790763
6-202-435
Ana Ah 3313450
Mariano 702620056
7 0820549
Flavia L. Salinas Molina 155817264730
Magdalena Brandón Salinas 7-0284-0110
PBL 155803006302
7041798
GCF 3-0432-0314
Lea 1ª cruz ordiz.
Giovanni Carlo Vargas 6-234-438

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ


Fecha:

Arellys Calo Cuenán
Kathia Gallo Vargas.
Fredes Mantor Gallo
Christopher Vargas Cantor
Betsy Calderón Paniagua
Luz María León Herrera 700410618
Asunción Oporta Pr
Flor Anoya Be
Alberto Badilla Jimenez · 7-103-534
Maritza Rodríguez Alemán 7-102-451
Sebastian Marenco 7-190-361
Verónica Rojas Salinas 702550603 Ver: Rojas
Maritza Salinas Alvarado 700980790.
Celeste Jimenez Rodriguez 114420397 Celeste
Kenny Duran Rodriguez 702910486 Kenny
Juliana Rodriguez Marín

Participan de la palabra:

Sra. Pdta. Yaslyn Morales Grajal

Qué lamentable porque esto quien lo debería arreglar es el AyA, pero vamos a pasárselo al Alcalde para que lo pongan en la programación del bacheo.

Reg. Supl. Rosbill Argüello Badilla

Saluda, primero que todo agradecer Acueductos y Alcantarillados por la atención pronta como lo vienen haciendo en coordinación con el medio que yo dirijo que se llama "Rosbill informa", nosotros pasamos las solicitudes a los contactos que

tenemos en Acueductos y Alcantarillados y nos llena de mucha satisfacción que estemos coordinando de esa manera y vamos a seguir haciéndolo primero Dios, entonces agradezco a las fuentes que hay en Acueductos y Alcantarillados, repito que nos colaboran en cada nota que hacemos.

En relación a este tema acueducto ya reparó la fuga que era bastante grande y por bastantes días y ahora lo que piden los vecinos es que en la medida de lo posible y ahora que no hay fuga, alcantarillado y reparación de la de la calle en este sector por la plaza de Toro Amarillo, 100 metros al oeste y ahí hacia el sur, entonces como es bien sabido que en Toro Amarillo es una comunidad histórica en el cantón de Pococí, prácticamente los que somos de aquí nos sentimos muy orgullosos de esa comunidad de Toro Amarillo y todo lo que se le invierta ahí pues es bienvenido, ahí nació Guápiles, por ahí nació el equipo del Santos también.

Estos vecinos se han organizado, acuden al Concejo con una nota por escrito. Si bien es sabido ya los presupuestos se han repartido o se han destinado o como se quiera ver, pero siempre traigo al recuerdo las palabras de don Enrique Alfaro de que había que raspar la olla verdad, hay que raspar la olla a ver qué sale y siempre salía. Termino con una frase de don Manuel Hernández Rivera, licenciado, actual alcalde que dice que hay que buscar el cacao para hacer chocolate verdad o algo así.

Entonces sabedor de que esta comunidad de Toro Amarillo merece tanto por su historia, ahí está la calle El tractor que estamos a la espera todos los vecinos del cantón de Pococí, especialmente los vecinos de Guápiles, estamos a la espera de esa flor en el ojal, estamos esperando esa nota para poner como siempre Alcaldía, licenciado Manuel Hernández Rivera, Concejo Municipal 2020-2024, colaboradores municipales, la calle tractor tantos años verdad, tanta necesidad ahí se va a nadadito de perro, pero ojalá que en algún momento se llegue. Toro Amarillo está paciente a la espera, igual con lo de la plaza de Toro Amarillo que sabemos que en algún momento se va a dar solución.

Muchísimas gracias señora presidente y ojalá que se tomen consideración ese lugar, es una calle bastante amplia señor alcalde, es una calle que se ha respetado, los vecinos no se han salido y es una calle muy bonita ahí en la comunidad Toro Amarillo.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 165

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se traslada al despacho de la alcaldía para que coordine el bacheo.

Nota de Secretaría: Se reincorpora a la sesión el regidor José Antonio Bustos Martínez, quien retoma su lugar en la curul.

Sra. Pdta. Yaslyn Morales Grajal

Don Manuel aprovechando que estamos hablando de Toro Amarillo, ahí había una platina que se quitó y se hizo un arreglo, era algo terrible pasar por ahí y la gente que vive por ahí no podía dormir, pero quedó un hueco bastante significativo entonces tal vez dentro de los bacheos, que le den con carácter urgente ya que ahora con esas presas de la Ruta 32, muchas personas la utilizan como ruta alterna para poder salir hacia la hacia la 32 y poder ir a San José, que tome nota el señor alcalde.

Reg. Randall Torres Badilla

También la comunidad Toro Amarillo había pedido el descumbrado de unos árboles, creo que ya Fabián logró reparar la grúa entonces tal vez para que don Manuel le dé la instrucción de que pueda hacer el descubridor ahora que vienen las lluvias, se necesita mucho.

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

ACUERDO N° 554

Se conoce nota suscrita por el vecinos de la Urbanización Las Orquídeas, dice:

Asunto: Solicitud de construcción de reductores de velocidad.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 166

14 de marzo de 2023

Municipalidad de Pococí

Estimados señores

Nosotros, vecinos de la urbanización las Orquídeas en representación de todos los habitantes de las orquídeas, acudimos ante ustedes para solicitar la construcción de reductores de velocidad en la calle que va de el restaurante Vega #2 hacia el colegio San Francisco de Asís y del colegio San Francisco de Asís hacia el sur llegando a la calle de adoquines y la recta hacia el CECUDI, dichas rectas ubicadas en las Orquídeas de Cariari.

Nuestra petitoria obedece a que, en este sector va a ser asfaltado y es frecuente ver que transitan vehículos a alta velocidad, en estas calles circulan gran cantidad de estudiantes y padres de familia que llevan y traen a sus hijos a las escuelas o guarderías (Colegio San Francisco con guardería y CECUDI), también entran camiones a suplir mercadería a una pulpería dentro de la urbanización y habitan muchos infantes en la comunidad que suelen jugar fuera de sus casas. Por lo que el riesgo de estas personas de sufrir un accidente es alto y constante.

Acudimos a este municipio buscando minimizar riesgos y proteger la integridad de todos, pero en especial de la niñez y juventud de la comunidad.

Quedando atentos a su respuesta positiva

Atentamente, las Orquídeas, Cariari, Pococí

Franany Elizondo B 503100976

Sandra García Ballestero Sandra GB. 7106611

Trinidad Mora de Quirós

Giovanni Quirós M. 1738744

Marcos Espinoza R

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se traslada al Ing. Olger Gutiérrez Mendoza del departamento de Obra Pública para lo que corresponda para la autorización de los reductores.

Participan de la palabra:

Reg. Supl. Rosbill Argüello Badilla

En el tema de los reductores de velocidad, las Asociaciones de Desarrollo colaboran y que conocen muy bien cómo se desarrolla este tema de la construcción de reductores de velocidad, por ejemplo en mi comunidad, mi

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 167

barrio, mi pueblo tan lindo que amo que se llama Barrio Sinaí, en la Urbanización en Guápiles, ustedes van por ahí y ven la cantidad de reductores de velocidad que hay construidos, eso se hizo por medio de la Asociación de Desarrollo, mis respetos al señor presidente la Asociación de Desarrollo Don Carlos y a todos los de la Asociación de Desarrollo.

Siempre recomendamos a las personas que nos indican que qué hacen, que les dicen que no, les decimos que no se preocupen que los que les digan no, no los escuchen mucho, escuchen a los que decimos sí y buscamos soluciones.

Entonces le recomendamos que vayan a conversar con los presidentes de las Asociaciones de Desarrollo o con el señor Alcalde que siempre tiene al personal aquí dispuesto a colaborar con las comunidades.

Repito, el tema de los reductores de velocidad a mí en lo personal no debería existir un solo reductor de velocidad, en lo personal, porque dónde está la educación del conductor, dónde está el respeto a los ciudadanos, a los vecinos, se ha perdido todo eso. Debemos restaurarnos verdad y estamos empezando a hacerlo, muchas gracias presidente.

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

ARTICULO IV
Asuntos del Sr. Alcalde

ACUERDO N° 555

Se conoce nota suscrita por el Lic. Manuel Hernández Rivera, alcalde Municipal, teléfono: 2711-12-08, correo electrónico: manuel.hernandez@munipococi.go.cr , dice:

Oficio: DAMCM-0039-2023
Asunto: Solicitud de 4 días de vacaciones del 02 de mayo al 05 de mayo de 2023.

AUDITORIA MUNICIPAL
Pococí
168

Municipalidad de Pococí
Despacho del Alcalde
Teléfono: 2711-1208
manuel.hernandez@munipococi.go.cr

Guápiles, 23 de marzo de 2023
DAMCM-0039-2023

Sres.
Concejo Municipal de Pococí

ASUNTO: SOLICITUD DE VACACIONES

Respetables señores:

Mediante la presente me permito saludarles e indicarles que desde el 02 de mayo hasta el día 05 de mayo de 2023 estaré ausente de mis labores como Alcalde, por lo que solicito se me conceda vacaciones durante 4 días hábiles.

En concordancia con el artículo 14 del Código Municipal y para lo pertinente, me sustituirá la Vicealcaldesa Primera.

MANUEL HERNANDEZ RIVERA (FIRMA)
Firmado digitalmente por MANUEL HERNANDEZ RIVERA (FIRMA)
Fecha: 2023.03.23 16:03:23 -06'00'

Lic. Manuel Hernández Rivera
Alcalde

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se autorizan 4 días de vacaciones al Lic. Manuel Hernández Rivera, Alcalde municipal, a partir del 2 de mayo al 05 de mayo de 2023, en concordancia con el artículo 14 del Código Municipal queda en sustitución la Vicealcaldesa primera la Licda. Yamileth Hidalgo Arias. Se Dispensa del Trámite de Comisión Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO N° 556

Se conoce nota suscrita por el Lic. Manuel Hernández Rivera, alcalde Municipal, teléfono: 2711-12-08, correo electrónico: manuel.hernandez@munipococi.go.cr , dice:

Oficio: DAMCM-0037-2023

Asunto: Remisión del Oficio SOE-019-2023 emitido por Salud Ocupacional y Emergencias para solicitar Autorización para proceder con el pago de la póliza de Riesgos del Trabajo de la Municipalidad de Pococí #8203119

Municipalidad de Pococí
Despacho del Alcalde
Teléfono: 2711-1208
manuel.hernandez@munipococi.go.cr

Guápiles, 21 de marzo de 2023
DAMCM-0037-2023

Sres.
Honorable
Concejo Municipal

Mediante la presente me permito remitir oficio SOE-019-2023 emitido por Salud Ocupacional y Emergencias para solicitar autorización para proceder con el pago de la póliza de Riesgos de Trabajo de la Municipalidad de Pococí #8203119.

Sin más por el momento, me despido.

Lic. Manuel Hernández Rivera
Alcalde

DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Municipalidad de Pococí
Recibido por: 15:55h
Fecha: 21-03-2023

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 170

Municipalidad de Pococí
Salud Ocupacional y Emergencias
Teléfono: 2713-6521
emilio.masis@munipococi.go.cr

Guápiles, 21 de marzo de 2023
SOE-019-2023

Lic. Manuel Hernández Rivera
Alcalde

Asunto: Pago de Póliza Riesgos de Trabajo #8203119.

Respetable Señor:

Por medio de la presente solicito de la manera más atenta la interposición de sus buenos oficios, a fi de gestionar las acciones que sean necesarias para el pago de la póliza de Riesgos del Trabajo de la Municipalidad #8203119.

El desglose para el pago sería el siguiente:

PROYECCIÓN PARA EL AÑO: 2023		
Código	**Nombre**	**Monto a cancelar 2023**
01-01-30-01-06-01-01	Administración General	₡1 659 570
02-01-01-01-06-01	Aseo de Vías	₡3 531 000
02-02-01-01-06-01-01	Recolección de Basura	₡11 484 838
02-03-01-01-06-01-01	Caminos y Calles	₡4 708 000
02-05-01-01-06-01	Parques	₡4 708 000
03-02-01-01-06-01-01	UTGVM	₡7 000 000
03-06-01-01-01-06-01-01	Dirección Técnica	₡3 531 000
	TOTAL A PAGAR:	**₡36 622 408**

Monto: El monto total por cancelar es de ₡36.622.408, por concepto de Renovación.

Municipalidad de Pococí
Salud Ocupacional y Emergencias
Teléfono: 2713-6521
emilio.masis@munipococi.go.cr

Fecha límite: El pago debe realizarse a más tardar el 31 de marzo del 2021.

Cuenta: Depositarlo a la cuenta IBAN: CR85015100010012182844.

Detalle del depósito: Se debe indicar en el detalle del depósito el siguiente consecutivo: **SEC-0793-2023** y posteriormente remitir el comprobante de pago al correo: _unidad_operaciones_dcce@grupoins.com.

Adjunto las cartas de cobro enviadas por el INS.

Sin más por el momento.

EMILIA MASIS ALFARO (FIRMA)
Firmado digitalmente por EMILIA MASIS ALFARO (FIRMA)
Fecha: 2023.03.21 09:34:33 -06'00'

Licda. Emilia Masis Alfaro
Salud Ocupacional

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 172

GRUPO INS

INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS
DIRECCION DE SEGUROS OBLIGATORIOS
DEPARTAMENTO DE RIESGOS DEL TRABAJO

	Fecha:	10/02/2023
Patrono: MUNICIPALIDAD DE POCOCI	Póliza:	8203119
Periodo Liquidación	01-01-2022 AL 31-12-2022	
Periodo Renovación	01-01-2023 AL 31-12-2023	
Forma de Pago	ANUAL	

BALANCE DE PRIMA

CONCEPTO	PRIMAS
LIQUIDACIÓN 2022	
Prima neta 01-01-2022 al 31-12-2022	36 679 564,00
Primas Pagadas Durante el Período	36 736 720,00
DIFERENCIA A APLICAR	-57 156,00
RENOVACION 2023	
Monto Asegurado	2 366 423 486,00
Tarifa Renovación	1,55%
Prima Anual a Pagar	36 679 564,00
Tarifa Liquidación	1,55%
Experiencia	POSITIVA
TOTAL A PAGAR	**36 622 408,00**

NOTA: El pago de la Renovación 2023 deberá realizarse a mas tardar al 31 de marzo del presente año.

Sin perjuicio de lo anterior, el Instituto cobrará intereses corrientes calculados sobra la tasa básica pasiva del Banco Central de Costa Rica para las inversiones en colones a partir del onceavo día hábil. Contados a partir de esta fecha.

ATENTAMENTE,
UNIDAD DE GESTION DE ASEGURAMIENTO

Cc. Expediente Póliza
Archivo

Instituto Nacional de Seguros T. (506) 287-6000 Ext. **** Apdo. Postal 10061-1000
San José, Costa Rica. Dirección Electrónica: www-ins-cr.com

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se autoriza al Señor Alcalde en ejercicio, pagar al Instituto Nacional de Seguros el monto total de ¢36.622.408, (treinta y seis millones, seiscientos veintidós mil cuatrocientos ocho colones exactos) por concepto de Renovación de las Pólizas de Riesgos de Trabajo #8203119. Se Dispensa del Trámite de Comisión Acuerdo Definitivamente Aprobado.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 173

ACUERDO N° 557

Se conoce nota suscrita por el Lic. Manuel Hernández Rivera, alcalde municipal, teléfono: 2711-1208, correo electrónico: manuel.hernandez@munipococi.go.cr, dice:

Oficio: DAMCM-0038-2023

Asunto: Solicitud de acuerdo de autorización de pago para Licitación Reducida No. 2023LD-000009-0032000702, por la Contratación de Servicios de Gestión y Apoyo para Comisiones permanentes y especiales del Concejo Municipal de Pococí.

Municipalidad de Pococí
Despacho del Alcalde
Teléfono: 2711-1208
manuel.hernandez@munipococi.go.cr

Guápiles, 21 de marzo de 2023
DAMCM-0038-2023

Sres.
Honorable
Concejo Municipal

Referencia: Solicitud de acuerdo de autorización de pago para Licitación Reducida 2023LD-000009-0032000702 por la Contratación de Servicios de Gestión y Apoyo para Comisiones permanentes y especiales del Concejo Municipal de Pococí.

Mediante la presente remito solicitud de acuerdo de pago para Licitación Reducida 2023LD-000009-0032000702 por la Contratación de Servicios de Gestión y Apoyo para Comisiones permanentes y especiales del Concejo Municipal de Pococí.

Sin más por el momento, me despido.

Lic. Manuel Hernández Rivera
Alcalde

DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

Municipalidad de Pococí
21-03-2023 15:55hrs

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 174

Municipalidad de Pococí
Compras Públicas
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@munipococi.go.cr

Guápiles, 20 de marzo del 2023

Señores:
Concejo Municipal de Pococí

Referencia: Se solicita autorizar acuerdo de pago.

Licitación Reducida No. 2023LD-000009-0032000702, Servicios de Gestión y Apoyo para comisiones permanentes y especiales del Concejo Municipal de Pococí.

Respetables señores:

Una vez realizada la etapa de concurso y apertura de ofertas, por medio de la plataforma electrónica SICOP, se logra determinar lo siguiente:

En el acto de apertura de ofertas se realizó electrónicamente en sistema SICOP, en donde participan las siguientes empresas:

- Jade Jockasta Sánchez Oporto , oferta por un monto de ¢ 4.725.000.00
- Maribel Olivas Amaya, oferta por un monto de ¢ 5.832.750.00
- Desplazamiento de tierras Mosaju SA, oferta por un monto ¢ 14.653.380.00

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 175

Municipalidad de Pococí
Compras Públicas
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@munipococi.go.cr

Análisis de ofertas y cumplimiento de requisitos de admisibilidad:

La Lic. Magaly Venegas , Secretaria Municipal, realiza una verificación del cumplimiento de los requisitos de admisibilidad contemplados en el cartel de esta contratación determinando lo siguiente:

- **Jade Jockasta Sánchez Oporto, OFERTA INADMISIBLE.**

Se declara inadmisible al no contar con la experiencia de 1 años en trabajos afines a Concejos Municipales, siendo este un requisito indispensable por las labores que se requieren.
Además, el monto ofertado se encuentra por debajo del porcentaje aceptable según estudio de mercado (visible en el oficio CMPL-56-2023, subido a la página de SICOP), el mismo se considera como un precio ruinoso, por tanto, la oferta se declara inadmisible.

- **Desplazamientos de tierra MOSAJU S.A. OFERTA INADMISIBLE.**

Esta oferta no cumple con la experiencia mínima de 1 año en trabajos afines a Concejos Municipales, siendo este un requisito indispensable por las labores que se requieren.
Además, el monto ofertado está muy por encima del estudio de mercado (visible en el oficio CMPL-56-2023, subido a la página de SICOP), considerándose excesivo, por tanto, la oferta se declara inadmisible.

- **Maribel Olivas Amaya,** se recibe una oferta, por un monto de ₡5.832.750,00 (cinco millones ochocientos treinta y dos mil setecientos cincuenta colones exactos), **Oferta Admisible.**

Municipalidad de Pococí
Compras Públicas
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@munipococi.go.cr

Tabla resumen del cumplimiento de requisitos de la única oferta admisible.

Requisitos de Admisibilidad	Maribel Olivas Amaya
Que cuente con **experiencia mínima de seis meses** en trabajos de secretariado, atención al público, afines al Concejo Municipal.	Cumple
Debe presentar copia del título Bachillerato en Educación Media.	Cumple
Aportar títulos paquetes de office y conocimiento de habilidades y aptitudes informáticas y/o tecnológicas.	Cumple
Estar al día con la C.C.S.S. y con Hacienda	Cumple

El departamento de Compras públicas realiza una verificación de los requisitos legales determinando que la señora **Marible Olivas Amaya cumple** con los requisitos legales solicitados en el cartel.

Evaluación de Ofertas.

Una vez revisado el expediente, se procede a realizar la evaluación de las ofertas que cumplieron técnicamente y legalmente, donde se califica los siguientes factores: 80% precio, y 20% experiencia, así establecido en las condiciones del cartel.

Licitación Reducida N° 2023LD-000009-0032000702					
Oferente	Oferta		Evaluación		Calificación
	80%	20%	80%	20%	
Maribel Olivas Amaya	¢5,832,750	Sí	80	20	100

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 177

Municipalidad de Pococí
Compras Públicas
Teléfono: 2713-6561 Ext. 122
ronald.quiros@munipococi.go.cr

Determinando lo siguiente:

Una vez revisado el expediente, esta Unidad recomienda contratar a la señorita: **Maribel Olivas Amaya**, por cumplir con lo solicitado en el pliego de condiciones legal y técnicamente.

Por tanto, se le solicita al Concejo Municipal de Pococí, autorizar al señor: alcalde, a pagar a favor de a la señora: **Maribel Olivas Amaya**, por un monto total de **₡5.832.750,00 (cinco millones ochocientos treinta y dos mil setecientos cincuenta colones exactos)** por los servicios de Gestión y apoyo por un periodo de 10.5 meses,

Sin más que agregar se suscribe;

RONALD QUIROS BRENES (FIRMA)

Firmado digitalmente por RONALD QUIROS BRENES (FIRMA)
Fecha: 2023.03.21 08:52:17 -06'00'

Lic. Ronald Quiros Brenes
Compras Publicas
Municipalidad de Pococí.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se autoriza al señor alcalde a pagar a favor de la señora Maribel Olivas Amaya por un monto total de ¢5.832.750,00 (cinco millones ochocientos treinta y dos mil setecientos cincuenta colones exactos), por los servicios de Gestión y apoyo por un periodo de 10.5 meses. Se Dispensa del Trámite de Comisión Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO N° 558

Se conoce nota suscrita por el Lic. Manuel Hernández Rivera, alcalde municipal, teléfono: 2711-1208, correo electrónico: manuel.hernandez@munipococi.go.cr, dice:

Oficio: DAMCM-0040-2023
Asunto: Remisión del Oficio AAF-A-019-2023, Seguimiento de las notas de Crédito de los años 2006 al 2021.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 178

Municipalidad de Pococí
Despacho del Alcalde
Teléfono: 2711-1208
manuel.hernandez@munipococi.go.cr

Guápiles, 23 de marzo de 2023
DAMCM-0040-2023

Sres.

Concejo Municipal de Pococí

Mediante la presente me permito remitir el oficio AAF-A-019-2023 respecto al procedimiento para las notas de crédito 2006-2021 por cuanto se remite el estudio realizado para su conocimiento y aprobación.

MANUEL HERNANDEZ RIVERA (FIRMA) Firmado digitalmente por MANUEL HERNANDEZ RIVERA (FIRMA) Fecha: 2023.03.23 16:10:44 -06'00'

Lic. Manuel Hernández Rivera

Alcalde

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 179

Municipalidad de Pococí
Analista
Teléfono: 2711-6560
andrea.camacho@munipococi.go.cr

AAF-A-019-2023.

Para:

Licdo. Manuel Hernández Rivera

De:

Licda. Andrea Camacho Zárate

Asunto:

Notas de crédito 2006-2021.

Fecha:

14-03-2023

Con respecto al seguimiento de las notas de Crédito de los años 2006 al 2021 se llevó a cabo la revisión de acuerdo con el procedimiento establecido para el tratamiento de notas de crédito. Como se indica a continuación

Procedimiento para el tratamiento de notas de crédito

1.1. La Contadora Municipal o Asistente de Contabilidad, mensualmente genera un listado de todas las notas de crédito pendientes de identificar y facturar, las cuales se obtienen de las conciliaciones bancarias.

1.2. La Contadora Municipal o Asistente de Contabilidad con el listado de las notas de crédito, consulta en el sistema, redes sociales, realiza llamadas telefónicas u otros medios para determinar el origen de estas.

1.3. La Contadora Municipal o Asistente de Contabilidad una vez determinado el origen, en el auxiliar clasifica de forma mensual las notas de crédito según el detalle que indica el banco, algunos detallan

Municipalidad de Pococí
Analista
Teléfono: 2711-6560
andrea.camacho@munipococi.go.cr

"impuesto minería", "permiso de construcción" o "arreglo de pago", lo cual permite dirigir la información de esos depósitos o transferencias a las diferentes unidades que realizaron la emisión del cobro.

1.4. La Contadora Municipal o Asistente de Contabilidad genera un reporte de notas de crédito mensual según la clasificación previamente establecida y la envía mediante correo electrónico u oficio a cada unidad responsable.

1.5. Cuando la investigación realizada en el punto 1.2 no sea suficiente para identificar la nota de crédito, la Contadora o Asistente de contabilidad procederá a realizar una consulta directa al banco de origen, buscando detalles más específicos que en el primer estado de cuenta no son observables.

1.6. Cuando el proceso de consulta al banco culmine, la Contadora Municipal o Asistente de Contabilidad procede a enviar nuevamente las notas de crédito a las respectivas unidades, ahora con los detalles obtenidos del banco para su respectiva facturación.

1.7. Cualquier nota de crédito que se origine debido a un movimiento interno de la Municipalidad, es decir, realizado por cualquier funcionario municipal, de igual forma desde el departamento Contable se traslada hacia la Administración Financiera para su respectiva investigación y solución.

1.8. La Contadora Municipal o Asistente de Contabilidad envía el reporte de notas de crédito trimestral a la Administración Financiera, para que según sus disposiciones evalué cada caso y proceda a enviar las notas de crédito a facturar como recurso libre y además indicar a la unidad

Municipalidad de Pococí
Analista
Teléfono: 2711-6560
andrea.camacho@munipococi.go.cr

de Presupuesto el monto a asignar para posibles reintegros y/o devoluciones, todo lo anterior previo estudio e indicaciones de la jefatura del área financiera.

1.9. La Contadora Municipal o Asistente de Contabilidad recibe de la Administración Financiera el reporte con las notas de crédito facturadas como recurso libre, para mantener un control cruzado en caso de reintegro o devolución, también realiza conciliación de las notas de crédito de forma anual.

Una vez señalado el procedimiento tomado en cuenta para la revisión de notas de crédito al cierre de la liquidación 2022, de los años anteriores (2006 al 2021) por un monto de ¢85.250.029,11 donde se tomó en cuenta documentos como conciliaciones, liquidaciones, así como los movimientos generados mes a mes

Se definió por parte de la Administración Financiera que el porcentaje para devoluciones o reintegros seria de un 3% y el restante se facturaría como recursos libres.

De acuerdo a cada año se identificaron los componentes que conforman las notas de crédito, por lo que se adjunta a este oficio la información.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 182

Municipalidad de Pococí
Analista
Teléfono: 2711-6560
andrea.camacho@munipococi.go.cr

TABLA 01

Registro de Notas de Credito 2006-2021

	AÑO	DATOS DEL ESTUDIO	SALDOS DE LIQUIDACION 2022	REVOLUCIONES Y REINTEGROS 3%	SUPERAVIT A FACTURAR
1	2 006	14 286 926,51	**9 393 866,37**	281 815,99	9 112 050,38
2	2 007	8 682 601,97	**8 682 601,97**	260 478,06	8 422 123,91
3	2 008	185 020,32	**154 265,32**	4 627,96	149 637,36
4	2 009	9 423,89	**9 423,89**	282,72	9 141,17
5	2 010	1 120 521,69	**587 883,91**	17 636,52	570 247,39
6	2 011	872 748,61	**812 829,25**	24 384,88	788 444,37
7	2 012	6 633 042,00	**6 632 673,90**	198 980,22	6 433 693,68
8	2 013	16 647 312,84	**16 547 504,92**	496 425,15	16 051 079,77
9	2 014	3 375 064,78	**3 375 064,78**	101 251,94	3 273 812,84
10	2 015	2 456 897,62	**2 456 968,62**	73 709,06	2 383 259,56
11	2 016	4 145 310,37	**8 292 207,59**	248 766,23	8 043 441,36
12	2 017	5 310 271,52	**5 141 836,52**	154 255,10	4 987 581,42
13	2 018	7 789 956,22	**3 539 880,28**	106 196,41	3 433 683,87
14	2 019	2 672 621,80	**2 672 461,80**	80 173,85	2 592 287,95
15	2 020	13 776 738,13	**13 776 769,49**	413 303,08	13 363 466,41
16	2 021	3 173 790,50	**3 173 790,50**	95 213,72	3 078 576,79
	Total	**91 138 248,77**	**85 250 029,11**	**2 462 287,16**	**79 613 951,45**

Año 2006.

Según información reflejada en la liquidación presupuestaria al cierre del periodo 2022, el monto correspondiente a notas de crédito del periodo 2006 es de ¢9.393.866,37, de los cuales se procede a realizar el registro al superávit libre, así mismo de ese monto se debe presupuestar a la cuenta denominada Devoluciones y reintegros correspondiente a un 3% definido por la Administración. El monto sería de ¢281.815,99 según lo señala el procedimiento de Tratamiento de Notas de crédito para posibles reintegros y devoluciones.

Cabe destacar, en el oficio AAF-A-047-2022 emitidos por esta Unidad donde se revisó los registros contables y las conciliaciones el monto determinado en ese informe fue de ¢14.286.926,51.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 183

Municipalidad de Pococí
Analista
Teléfono: 2711-6560
andrea.camacho@munipococi.go.cr

CUADRO N° 1			
Detalle de Notas de Crédito por año			
2006			
		Composicion de la liquidacion	9 393 866,37
		Detalle de montos revisados 2006	14 286 926,51
Fecha	Nº de Depósito	Detalle	Monto	Analizado por el Banco (SI/NO) Respalda Oficio Nº
07-01-01	23772006		225,00	
07-01-01	23772008		225,00	
25-01-02	1120		2 434 441,00	
25-01-02	23671900		225,00	
28-02-02	2602285		9 292,80	
06-04-02	5042285		5 808,00	
17-05-02	17052285		11 616,00	
31-05-02	24458156		12 000,00	
04-06-02	24468864		11 760,00	
13-06-02	24544998		13 830,00	
24-06-02	906667		236 206,56	
26-06-02	26042285		5 808,00	
27-06-02	910516		16 083,21	
28-06-02	912741		6 073,38	
01-07-02	914590		20 660,25	
04-07-02	919904		35 576,70	
16-07-02	668955		21 275,00	
19-07-02	937564		10 268,56	
22-07-02	939503		165 771,12	
29-07-02	24709117		115 500,00	
31-07-02	24772309		38 315,00	
1.68/2002	voucher		78 396,48	
1.99/2002	24902503		176 790,00	
2.40/2002	411257		0,95	
4.41/2002	63168		537,90	
4.42/2002	25340771		6 500,00	
4.42/2002	4122285		14 520,00	
18.42/2002	29		60 000,00	
18.42/2002	30		60 000,00	
18.42/2002	31		60 000,00	
19.42/2002	123099		5 281,20	
26.42/2002	25361013		60 000,00	
26.42/2002	25362616		10 870,00	
26.42/2002	25363728		60 000,00	

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 184

Municipalidad de Pococí
Analista
Teléfono: 2711-6560
andrea.camacho@munipococi.go.cr

26/12/2002	25363731		60 000,00	
26/12/2002	25363742		60 000,00	
25/12/2002	25363734		60 000,00	
10/1/2003	25407198		17 615,00	
31/1/2003	25498421		8 670,00	
4/2/2003	900273		798 895,95	
24/2/2003	25596355		15 000,00	
28/2/2003	960189		1 400,00	
28/2/2003	2003285		294 560,00	
13/3/2003	25670760		9 418,00	
31/3/2003	25744939		6 240,00	
7/4/2003	25780380		9 418,00	
10/4/2003	25794898		18 750,00	
9/5/2003	698382		125 000,00	
9/5/2003	698383		213 490,00	
9/5/2003	698392		37 000,00	
26/5/2003	voucher		4 890,00	
18/8/2003	221751		238 301,60	
11/2/2004	27207796		500,00	
3/3/2004	8512676		24 930,00	
19/3/2004	27397201		2 695,00	
19/3/2004	27397211		435,00	
19/3/2004	27397218		435,00	
19/3/2004	27397225		435,00	
30/3/2004	8404678		106 960,00	
21/4/2004	voucher		29 305,00	
10/11/2004	28588757		10 200,00	
18/11/2004	28633206		225 480,00	
28/1/2005	885101		32 640,00	
18/2/2005	29159856		1 240,00	
20/4/2005	29482099		111 925,00	
1/4/2005	1045265		17 424,00	
8/6/2005	29757132		273 000,00	
11/7/2005	29940350		378 305,00	
22/9/2005	30379436		7 195,00	
13/9/2005	130995		31 000,00	
3/11/2005	209835		90 045,00	
13/12/2005	30909561		1 000,00	
14/12/2005	30918711		2 065,00	
20/12/2005	30962682		4 604,00	
8/8/2006	32439183		12 500,00	
20/12/2006	796163		699 875,00	
4/12/2006	33299598		15 065,00	
6/12/2006	33314895		12 710,00	
11/12/2006	33344927		29 160,00	

AUDITORIA MUNICIPAL
Pococí
185

Municipalidad de Pococí
Analista
Teléfono: 2711-6560
andrea.camacho@munipococi.go.cr

21/12/2006	33143144		114 090,00
21/12/2006	33143165		104 150,00
21/12/2006	33148293		25 580,00
		TOTAL	8 128 073,64
		AJUSTE DE CONTAB.	6 158 852,87
		INFORMACION REVISADA	14 286 926,51
		DIFERENCIA ENTRE REGISTROS DE CONTABILIDAD E INFORMACION REVISADA	(4 893 060,14)
		IINFORMACION DE LA CIERRE DE LA LIQUIDACION	9 393 866,37

Año 2007.

Según información reflejada en la liquidación presupuestaria al cierre del periodo 2022, el monto correspondiente a notas de crédito del periodo 2007 es de ¢8.682.601,97, de los cuales se procede a realizar el registro al superávit libre, así mismo de ese monto se debe presupuestar a la cuenta denominada Devoluciones y reintegros correspondiente a un 3% definido por la Administración. El monto sería de ¢260.478,06 según lo señala el procedimiento de Tratamiento de Notas de crédito para posibles reintegros y devoluciones.

Cabe destacar, en el oficio AAF-A-047-2022 emitidos por esta Unidad donde se revisó los registros contables y las conciliaciones el monto determinado en ese informe fue de ¢8.682.601,97.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 186

Municipalidad de Pococí
Analista
Teléfono: 2711-6560
andrea.camacho@munipococi.go.cr

CUADRO N° 2				
Detalle de Notas de Crédito por año				
2007				
		Composicion de la liquidación		8 682 601,97
		Detalle de montos revisados 2007		8 682 601,97
Fecha	Nº de Depósito	Detalle	Monto	Analizado por el Banco (SI/NO) Respalda Oficio Nº
29/1/2007	33696694		3 000,00	
11-04-07	34252308		30 000,00	
09-05-07	34625948		25 000,00	
09-07-07	34956677		182 910,00	
23-08-07	35305623		30 410,00	
12-09-07	1008		40 950,00	
24-09-07	707		163 015,00	
11-10-07	35710612		60 870,00	
01-11-07	98		3 148 950,00	
01-11-07	35880080		73 455,00	
06-11-07	35927657		3 000,00	
21-11-07	16214508		114 774,00	
21-11-07	16215758		114 774,00	
21-12-07	111853		458 600,00	
07-12-07	36213596		7 060,00	
24-12-07	36374447		1 000 000,00	
24-12-07	36374484		1 000 000,00	
24-12-07	36374493		1 000 000,00	
24-12-07	36376538		218 945,00	
24-12-07	36377831		70 000,00	
28-12-07	36450903		24 530,00	
28-12-07	36450913		23 430,00	
28-12-07	3208		40 067,93	
13-12-07	12222251		499 065,18	
17-12-07	2412916		279 136,00	
8-110-7	51269		0,88	
12-10-07	14200002		77 033,32	
12-10-07	51316		0,85	
		TOTAL	8 688 977,16	
		AJUSTE DE CONTAB.	(6 375,19)	
		INFORMACION REVISADA	8 682 601,97	
		DIFERENCIA ENTRE REGISTROS DE CONTABILIDAD E INFORMACION REVISADA	-	
		INFORMACION DE LA CIERRE DE LA LIQUIDACION	8 682 601,97	

Año 2008.

Según información reflejada en la liquidación presupuestaria al cierre del periodo 2022, el monto correspondiente a notas de crédito del periodo 2008 es de ¢154.265,32, de los cuales se procede a realizar el registro al superávit libre, así mismo de ese monto se debe presupuestar a la cuenta denominada Devoluciones y reintegros correspondiente a un 3% definido por la Administración. El monto sería de ¢4.627,96 según lo señala el procedimiento Tratamiento de Notas de crédito para posibles reintegros y devoluciones.

Cabe destacar, en el oficio AAF-A-047-2022 emitidos por esta Unidad donde se revisó los registros contables y las conciliaciones el monto determinado en ese informe fue de ¢185.020,32.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 187

Municipalidad de Pococí
Analista
Teléfono: 2711-6560
andrea.camacho@munipococi.go.cr

CUADRO° 3

Detalle de Notas de Crédito por año

2008

		Composicion de la liquidación		154 265,32
		Detalle de montos revisados 2008		185 020,32
Fecha	Nº de Depósito	Detalle	Monto	Analizado por el Banco (SI/NO) Respalda Oficio Nº
17/1/2008	16562597		1 240,00	
04-04-08	37222228		9 440,00	
01-08-08	38262178		9 440,00	
20-08-08	38431056		13 060,00	
13-10-08	38923456		3 000,00	
12-11-08	39230634		13 060,00	
12-11-08	39230647		33 810,00	
25-11-08	39355613		103 190,00	
		TOTAL	186 240,00	
		AJUSTE DE CONTAB.	(1 219,68)	
		INFORMACION REVISADA	185 020,32	
		DIFERENCIA ENTRE REGISTROS DE CONTABILIDAD E INFORMACION REVISADA	(30 755,00)	
		INFORMACION DE LA CIERRE DE LA LIQUIDACION	154 265,32	

Año 2009.

Según información reflejada en la liquidación presupuestaria al cierre del periodo 2022, el monto correspondiente a notas de crédito del periodo 2009 es de ¢ 9.423,89, de los cuales se procede a realizar el registro al superávit libre, así mismo de ese monto se debe presupuestar a la cuenta denominada Devoluciones y reintegros correspondiente a un 3% definido por la Administración. El monto sería de ¢282,72 según lo señala el procedimiento Tratamiento de Notas de crédito para posibles reintegros y devoluciones.

Cabe destacar, en el oficio AAF-A-047-2022 emitidos por esta Unidad donde se revisó los registros contables y las conciliaciones el monto determinado en ese informe fue de ¢ 9.423,89.

Municipalidad de Pococí
Analista
Teléfono: 2711-6560
andrea.camacho@munipococi.go.cr

CUADRO 4				
Detalle de Notas de Crédito por año				
2009				
		Composicion de la liquidación		9 423,89
		Detalle de montos revisados 2009		9 423,89
Fecha	Nº de Depósito	Detalle	Monto	Analizado por el Banco (SI/NO) Respalda Oficio Nº
26/10/2009	10095073		1 300,00	
10-11-09	42694134		10 000,00	
			11 300,00	
		AJUSTE DE CONTAB.	(1 876,11)	
		INFORMACION REVISADA	9 423,89	
		DIFERENCIA ENTRE REGISTROS DE CONTABILIDAD E INFORMACION REVISADA	-	
		INFORMACION DE LA CIERRE DE LA LIQUIDACION	9 423,89	

Año 2010.

Según información reflejada en la liquidación presupuestaria al cierre del periodo 2022, el monto correspondiente a notas de crédito del periodo 2010 es de ¢587.883,91, de los cuales se procede a realizar el registro al superávit libre, así mismo de ese monto se debe presupuestar a la cuenta denominada Devoluciones y reintegros correspondiente a un 3% definido por la Administración. El monto sería de ¢17.636,52 según lo señala el procedimiento Tratamiento de Notas de crédito para posibles reintegros y devoluciones.

Cabe destacar, en el oficio AAF-A-047-2022 emitidos por esta Unidad donde se revisó los registros contables y las conciliaciones el monto determinado en ese informe fue de ¢1.120.521,69.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 189

Municipalidad de Pococí
Analista
Teléfono: 2711-6560
andrea.camacho@munipococi.go.cr

CUADRO° 5				
Detalle de Notas de Crédito por año				
2010				
		Composicion de la liquidación		587 883,91
		Detalle de montos revisados 2010		1 120 521,69
Fecha	Nº de Depósito	Detalle	Monto	Analizado por el Banco (SI/NO) Respalda Oficio Nº
4/2/2010	43499151		3 900,80	
26/2/2010	43708951		19 625,00	
12-03-10	12400607		18 635,00	
8/4/2010	6195098		95 707,78	
23-11-10	6217443		1 650,00	
30-09-10	45685477		40,00	
			139 558,58	
		AJUSTE DE CONTAB.	980 963,11	
		INFORMACION REVISADA	1 120 521,69	
		DIFERENCIA ENTRE REGISTROS DE CONTABILIDAD E INFORMACION REVISADA	(532 637,78)	
		INFORMACION DE LA CIERRE DE LA LIQUIDACION	587 883,91	

Año 2011.

Según información reflejada en la liquidación presupuestaria al cierre del periodo 2022, el monto correspondiente a notas de crédito del periodo 2011 es de ¢812.829,25, de los cuales se procede a realizar el registro al superávit libre, así mismo de ese monto se debe presupuestar a la cuenta denominada Devoluciones y reintegros correspondiente a un 3% definido por la Administración. El monto sería de ¢24.384,88 según lo señala el procedimiento Tratamiento de Notas de crédito para posibles reintegros y devoluciones.

Cabe destacar, en el oficio AAF-A-047-2022 emitidos por esta Unidad donde se revisó los registros contables y las conciliaciones el monto determinado en ese informe fue de ¢872.748,61.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 190

Municipalidad de Pococí
Analista
Teléfono: 2711-6560
andrea.camacho@munipococi.go.cr

CUADRO° 6				
Detalle de Notas de Crédito por año				
2011				
		Composicion de la liquidación		812 829,25
		Detalle de montos revisados 2011		872 748,61
Fecha	Nº de Depósito	Detalle	Monto	Analizado por el Banco (SI/NO) Respalda Oficio Nº
12/5/2011	5423311		64 767,00	
30-09-11	1645779		325,00	
07-06-11	27981902		28 140,00	
11-07-11	48415956		225,00	
02-09-11	29271102		59 050,00	
26-09-11	11564		412 205,00	
			564 712,00	
		AJUSTE DE CONTAB.	308 036,61	
		INFORMACION REVISADA	872 748,61	
		DIFERENCIA ENTRE REGISTROS DE CONTABILIDAD E INFORMACION REVISADA	(59 919,36)	
		INFORMACION DE LA CIERRE DE LA LIQUIDACION	812 829,25	

Año 2012.

Según información reflejada en la liquidación presupuestaria al cierre del periodo 2022, el monto correspondiente a notas de crédito del periodo 2012 es de ¢6.632.673,90, de los cuales se procede a realizar el registro al superávit libre, así mismo de ese monto se debe presupuestar a la cuenta denominada Devoluciones y reintegros correspondiente a un 3% definido por la Administración. El monto sería de ¢198.980,22 según lo señala el procedimiento Tratamiento de Notas de crédito para posibles reintegros y devoluciones.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 191

Municipalidad de Pococí
Analista
Teléfono: 2711-6560
andrea.camacho@munipococi.go.cr

Cabe destacar, en el oficio AAF-A-047-2022 emitidos por esta Unidad donde se revisó los registros contables y las conciliaciones el monto determinado en ese informe fue de ¢6.633.042,00.

CUADRO° 7

Detalle de Notas de Crédito por año

2012

		Composicion de la liquidadón		6 632 673,90
		Detalle de montos revisados 2012		6 633 042,00
Fecha	Nº de Depósito	Detalle	Monto	Analizado por el Banco (SI/NO) Respalda Oficio Nº
28/9/2012	14091863		83 575,00	
10-12-12	53178877		7 725,00	
05-12-12	53136022		106,90	
10-12-12	53183845		2 730,00	
11-12-12	53190588		16 220,00	
11-12-12	53192157		195,92	
12-12-12	53205557		12,89	
13-12-12	53224556		8 500,00	
14-12-12	132		5 309 635,00	
17-12-12	3264		68,00	
18-12-12	53269972		1,00	
19-12-12	15221219		150,04	
28-12-12	3298		0,01	
			5 428 917,76	
		AJUSTE DE CONTAB.	1 201 124,24	
		INFORMACION REVISADA	6 633 042,00	
		DIFERENCIA ENTRE REGISTROS DE CONTABILIDAD E INFORMACION REVISADA	(368,10)	
		INFORMACION DE LA CIERRE DE LA LIQUIDACION	6 632 673,90	

Año 2013.

Según información reflejada en la liquidación presupuestaria al cierre del periodo 2022, el monto correspondiente a notas de crédito del periodo 2013 es de ¢16.547.504,92, de los cuales se procede a realizar el registro al superávit libre, así mismo de ese monto se debe presupuestar a la cuenta denominada Devoluciones y reintegros correspondiente a un 3% definido por la Administración. El monto sería de ¢496.425,15 según lo señala el procedimiento Tratamiento de Notas de crédito para posibles reintegros y devoluciones.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 192

Municipalidad de Pococí
Analista
Teléfono: 2711-6560
andrea.camacho@munipococi.go.cr

Cabe destacar, en el oficio AAF-A-047-2022 emitidos por esta Unidad donde se revisó los registros contables y las conciliaciones el monto determinado en ese informe fue de ¢16.647.312,84.

CUADRO° 8

	Detalle de Notas de Crédito por año			
	2013			
		Composicion de la liquidadón		16 547 504,92
		Detalle de montos revisados 2013		16 647 312,84
Fecha	Nº de Depósito	Detalle	Monto	Analizado por el Banco (SI/NO) Respalda Oficio Nº
02-01-13	2013285		23 232,00	
14-01-13	21343063		22 722,00	
14-01-13	23201875		22 722,00	
18-01-13	53492374		17 330,00	
22-01-13	53527392		298 740,00	
23-01-13	53538572		0,54	
24-01-13	53551916		1 878 923,87	
24-01-13	53551922		68 000,00	
24-01-13	53551938		1 916 717,15	
25-01-13	3161909		100 000,00	
25-01-13	7139		106 270,00	
31-01-13	6090210		222 980,00	
31-01-13	18004318		28 490,00	
04-02-13	361203		1 342 367,37	

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 193

Municipalidad de Pococí
Analista
Teléfono: 2711-6560
andrea.camacho@munipococi.go.cr

08-02-13	17450103		94 031,00
08-02-13	17482266		60 791,00
08-02-13	17514336		1 000 811,00
08-02-13	17544522		69 641,00
08-02-13	17561404		146 786,00
13-02-13	53728549		39 312,00
13-02-13	53736560		150 000,00
22-02-13	2869		811 525,00
25-02-13	53825979		53 000,00
01-03-13	5131900		50 000,00
07-03-13	63162071		0,03
14-03-13	7719940		68 835,74
25-03-13	54094818		2 500,00
02-04-13	16135268		1 076 223,95
02-04-13	5132617		50 000,00
08-04-13	96419		91 355,00
09-04-13	54203148		25 000,00
09-04-13	9294408		155 920,40
09-04-13	18293847		4 875,30
09-04-13	18304127		15 014,58
23-04-13	14392126		9 775,00
30-04-13	5133256		50 000,00
03-05-13	3020		548 825,00
03-05-13	13814027		651 098,00
08-05-13	54450646		21 700,00
16-05-13	54524195		36 595,00
04-06-13	54684159		4 745,00
06-06-13	5134078		50 000,00
11-06-13	54745381		10 395,00
01-07-13	1073285		17 424,00
02-07-13	5134757		50 000,00
04-07-13	14031687		106 150,00
09-07-13	17012864		572 985,00
11-07-13	54995725		9 521,56
24-07-13	15141208		65 950,00
29-07-13	55122715		4 000,00
08-08-13	55217486		20 964,00
13-08-13	20324764		2 182 750,00
13-08-13	55252702		129 760,00
03-09-13	818		50 000,00
03-09-13	819		50 000,00
04-09-13	60575		2 000,00
04-09-13	18989204		173 490,00
06-09-13	17170485		43 800,00
25-09-13	15551841		40 590,00
01-10-13	9151030		41 970,00
16-10-13	831		50 000,00
25-10-13	304		96 125,00
30-10-13	30103285		17 424,00
01-11-13	840		50 000,00
10-12-13	856		50 000,00
18-12-13	486		713 490,00
18-12-13	56357314		90,00
18-12-13	19127782		25 000,00
19-12-13	17310247		287,80
20-12-13	56384691		50 000,00
23-12-13	20504519		4 029,00
26-12-13	923257		1 022 675,00
26-12-13	923258		76 100,00
26-12-13	923259		116 130,00
26-12-13	923301		770 460,00
26-12-13	923302		439 732,50
26-12-13	923303		13 455,00
26-12-13	923304		192 155,00
26-12-13	923305		77 945,00
			18 723 702,79

AJUSTE DE CONTAB.	(2 076 389,95)
INFORMACION REVISADA	16 647 312,84
DIFERENCIA ENTRE REGISTROS DE CONTABILIDAD E INFORMACION REVISADA	(99 807,92)
INFORMACION DE LA CIERRE DE LA LIQUIDACION	16 547 504,92

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 194

Municipalidad de Pococí
Analista
Teléfono: 2711-6560
andrea.camacho@munipococi.go.cr

Año 2014

Según información reflejada en la liquidación presupuestaria al cierre del periodo 2022, el monto correspondiente a notas de crédito del periodo 2014 es de ¢3.375.064,78, de los cuales se procede a realizar el registro al superávit libre, así mismo de ese monto se debe presupuestar a la cuenta denominada Devoluciones y reintegros correspondiente a un 3% definido por la Administración. El monto sería de ¢101.251,94 según lo señala el procedimiento Tratamiento de Notas de crédito para posibles reintegros y devoluciones.

Cabe destacar, en el oficio AAF-A-047-2022 emitidos por esta Unidad donde se revisó los registros contables y las conciliaciones el monto determinado en ese informe fue de ¢3.375.064,78.

CUADRO° 9

Detalle de Notas de Crédito por año 2014

	Monto Total	Composicion de la liquidación		3 375 064,78
		Detalle de montos revisados 2014		3 375 064,78
Fecha	Nº de Depósito	Detalle	Monto	Analizado por el Banco (SI/NO) Respaldo Oficio Nº
15-01-14	56532625		225,00	
15-01-14	15214255		17 424,00	
10-02-14	56765905		5 300,00	
11-02-14	3177		843 810,00	
26-02-14	56905333		12 000,00	
17-03-14	19053966		3 300,00	
18-03-14	15632		340 765,00	
25-03-14	51182065		50 000,00	
27-03-14	87142765		7 190,00	
14-04-14	21355967		70 320,00	
16-04-14	51182680		50 000,00	
09-05-14	306		50 000,00	
02-06-14	57611272		50 000,00	
04-06-14	4064285		23 232,00	
01-07-14	87871553		50 000,00	
15-07-14	13352027		14 000,00	
17-07-14	144773017		20 000,00	
23-07-14	1131		40 000,00	
05-08-14	58150132		50 000,00	
14-08-14	207583		13 322,00	
05-09-14	3211		6 000,00	
12-09-14	921316		87 715,00	
22-09-14	53542949		65 075,00	
23-09-14	21094255		17 424,00	
01-10-14	51471168		50 000,00	
01-10-14	51471169		50 000,00	
01-10-14	13215658		414 590,00	
06-10-14	20324790		14 710,00	
31-10-14	63163900		90,00	
03-11-14	51473564		50 000,00	
18-11-14	18114255		17 424,00	
15-12-14	969		50 000,00	
19-12-14	502		1 357 710,00	
22-12-14	59336429		20 000,00	
			3 510 126,00	
		AJUSTE DE CONTABILIDAD	(135 061,22)	
		INFORMACION REVISADA	3 375 064,78	
		DIFERENCIA ENTRE REGISTROS DE CONTABILIDAD E INFORMACION REVISADA		
		INFORMACION DE LA CIERRE DE LA LIQUIDACION	3 375 064,78	

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 195

Municipalidad de Pococí
Analista
Teléfono: 2711-6560
andrea.camacho@munipococi.go.cr

Año 2015.

Según información reflejada en la liquidación presupuestaria al cierre del periodo 2022, el monto correspondiente a notas de crédito del periodo 2015 es de ¢2.456.968,62, de los cuales se procede a realizar el registro al superávit libre, así mismo de ese monto se debe presupuestar a la cuenta denominada Devoluciones y reintegros correspondiente a un 3% definido por la Administración. El monto seria de ¢73.709,06 según lo señala el procedimiento Tratamiento de Notas de crédito para posibles reintegros y devoluciones.

Cabe destacar, en el oficio AAF-A-047-2022 emitidos por esta Unidad donde se revisó los registros contables y las conciliaciones el monto determinado en ese informe fue de ¢2.456.897,62.

CUADRO° 10

	Detalle de Notas de Crédito por año			
	2015			
		Composicion de la liquidación		2 456 968,62
		Detalle de montos revisados 2015		2 456 897,62
Fecha	Nº de Depósito	Detalle	Monto	Analizado por el Banco (SI/NO) Respalda Oficio Nº
04-02-15	Voucher		40 165,00	
30-09-15	Ajuste		162,10	
16-10-15	4707105		41 695,00	
14-01-15	977		50 000,00	
05-02-15	5148705		50 000,00	
13-03-15	13513097		320 675,00	
19-03-15	5149146		50 000,00	
23-03-15	12410253		100 000,00	
30-04-15	1008		50 000,00	
13-05-15	5149660		50 000,00	
17-06-15	60638869		50 000,00	
01-07-15	333		186 450,00	
14-07-15	5150327		50 000,00	
20-08-15	5150724		50 000,00	
25-09-15	5151033		50 000,00	
16-11-15	19177788		57 210,00	
20-11-15	87158		1 260 540,49	
			2 456 897,59	
		AJUSTE DE CONTAB.	0,03	
		INFORMACION REVISADA	2 456 897,62	
		DIFERENCIA ENTRE REGISTROS DE CONTABILIDAD E INFORMACION REVISADA	71,00	
		INFORMACION DE LA CIERRE DE LA LIQUIDACION	2 456 968,62	

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 196

Municipalidad de Pococí
Analista
Teléfono: 2711-6560
andrea.camacho@munipococi.go.cr

Año 2016.

Según información reflejada en la liquidación presupuestaria al cierre del periodo 2022, el monto correspondiente a notas de crédito del periodo 2016 es de ¢8.292.207,59, de los cuales se procede a realizar el registro al superávit libre, así mismo de ese monto se debe presupuestar a la cuenta denominada Devoluciones y reintegros correspondiente a un 3% definido por la Administración. El monto seria de ¢248.766,23 según lo señala el procedimiento Tratamiento de Notas de crédito para posibles reintegros y devoluciones.

Cabe destacar, en el oficio AAF-A-047-2022 emitidos por esta Unidad donde se revisó los registros contables y las conciliaciones el monto determinado en ese informe fue de ¢4.145.310,37.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 197

Municipalidad de Pococí
Analista
Teléfono: 2711-6560
andrea.camacho@munipococi.go.cr

CUADRO° 11

	Detalle de Notas de Crédito por año			
	2016			
		Composicion de la liquidación		8 292 207,59
		Detalle de montos revisados 2016		4 145 310,37
Fecha	Nº de Depósito	Detalle	Monto	Analizado por el Banco (SI/NO) Respalda Oficio Nº
12-01-16	62183301		10 000,00	
15-01-16	1394		345 835,00	
27-01-16	493		90 825,00	
10-02-16	1913091		126 220,00	
15-02-16	12281257		152 686,00	
18-02-16	6425404		36 200,00	
25-02-16	1140		30 160,00	
04-04-16	19240990		54 730,00	
04-04-16	19301148		27 170,00	
06-06-16	19181402		127 300,00	
08-06-16	1203		26 800,00	
29-06-16	63380335		84 100,00	
03-08-16	19174357		61 500,00	
10-08-16	19114949		38 500,00	
24-08-16	19256506		74 375,00	
04-10-16	19092134		414 600,00	
11-10-16	64090992		12 435,20	
31-10-16	500		43 440,00	
02-11-16	64241754		26 661,00	
03-11-16	17608427		750 000,00	
08-11-16	77545		35 000,00	
11-11-16	64310835		12 435,20	
15-11-16	64335611		48 714,00	
28-11-16	64424610		10 500,00	
28-11-16	64420046		13 297,00	
30-11-16	3011916		0,09	
06-12-16	931		10 000,00	
07-12-16	64519749		26 661,00	
09-12-16	64541471		12 435,20	
16-12-16	64603282		48 415,00	
14-12-16	15301172		182 980,00	
21-12-16	17874380		133 924,25	
22-12-16	22122016		19 036,00	
23-12-16	393330		140 620,00	
23-12-16	64650195		13 297,00	
26-12-16	17113920		50 745,00	
30-12-16	64679852		10 500,00	
30-12-16	17222048		431 832,25	
16-02-16	566185		18 409,06	
			3 752 338,25	
		AJUSTE DE CONTAB.	392 972,12	
		INFORMACION REVISADA	4 145 310,37	
		DIFERENCIA ENTRE REGISTROS DE CONTABILIDAD E INFORMACION REVISADA	4 146 897,22	
		INFORMACION DE LA CIERRE DE LA LIQUIDACION	8 292 207,59	

AUDITORIA MUNICIPAL
POCOCÍ
198

Municipalidad de Pococí
Analista
Teléfono: 2711-6560
andrea.camacho@munipococi.go.cr

Año 2017.

Según información reflejada en la liquidación presupuestaria al cierre del periodo 2022, el monto correspondiente a notas de crédito del periodo 2017 es de ¢5.141.836,52, de los cuales se procede a realizar el registro al superávit libre, así mismo de ese monto se debe presupuestar a la cuenta denominada Devoluciones y reintegros correspondiente a un 3% definido por la Administración. El monto seria de ¢154.255,10 según lo señala el procedimiento Tratamiento de Notas de crédito para posibles reintegros y devoluciones.

Cabe destacar, en el oficio AAF-A-047-2022 emitidos por esta Unidad donde se revisó los registros contables y las conciliaciones el monto determinado en ese informe fue de ¢5.310.271,52

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 199

Municipalidad de Pococí
Analista
Teléfono: 2711-6560
andrea.camacho@munipococi.go.cr

CUADRO° 12

	Detalle de Notas de Crédito por año			
	2017			
		Composicion de la liquidadón		5 141 836,52
		Detalle de montos revisados 2017		5 310 271,52
Fecha	Nº de Depósito	Detalle	Monto	Analizado por el Banco (SI/NO) Respalda Oficio Nº
13-01-17	64775301		20 000,00	
17-01-17	14563962		39 050,00	
24-02-17	30410266		955 450,00	
07-03-17	19116618		1 430 810,00	
30-03-17	24297		288 605,00	
31-03-17	164635		258 790,00	
10-04-17	65409443		20 000,00	
02-06-17	19171603		221 410,60	
25-04-17	65494877		13 297,00	
13-07-17	122206		43 625,00	
31-07-17	66163378		6 000,00	
31-07-17	66167068		20 000,00	
31-07-17	66167035		20 000,00	
04-08-17	66196188		40 950,00	
24-08-17	14174444		80 000,00	
18-09-17	66495804		40 950,00	
20-09-17	178316		408 790,00	
26-09-17	9262		15 000,00	
17-10-17	18980220		235 600,00	
27-10-17	66771262		20 770,00	
21-11-17	11385004		32 500,00	
27-11-17	170400		147 995,00	
28-11-17	7105895		29 250,00	
28-11-17	7122805		18 690,00	
28-11-17	7134645		30 465,00	
30-11-17	240049		71 320,00	
01-12-17	19388572		1 729,60	
01-12-17	19388633		58 280,00	
01-12-17	19392279		94,00	
01-12-17	19411119		19 646,00	
01-12-17	19389203		9 400,00	
01-12-17	19389227		1 316,00	
01-12-17	19391167		62 722,44	
01-12-17	19391954		494,44	
01-12-17	19385362		63,92	
01-12-17	19388749		15 980,00	
01-12-17	19388827		1 880,00	
04-12-17	19243806		4 136,00	
04-12-17	19268091		9 400,00	
04-12-17	19268126		1 729,60	
05-12-17	19443946		10 046,72	
08-12-17	19184930		6 749,20	
12-12-17	67117958		20 000,00	
12-12-17	19200638		2 068,00	
20-12-17	255475		331 110,00	
21-12-17	67190143		225,00	
21-12-17	67191125		250,00	
20-03-17	15473096		1 265,00	
20-03-17	15380865		4 385,00	
			5 072 288,52	
		AJUSTE DE CONTAB.	237 983,00	
		INFORMACION REVISADA	5 310 271,52	
		DIFERENCIA ENTRE REGISTROS DE CONTABILIDAD E INFORMACION REVISADA	(168 435,00)	
		IINFORMACION DE LA CIERRE DE LA LIQUIDACION	5 141 836,52	

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 200

Municipalidad de Pococí
Analista
Teléfono: 2711-6560
andrea.camacho@munipococi.go.cr

Año 2018.

Según información reflejada en la liquidación presupuestaria al cierre del periodo 2022, el monto correspondiente a notas de crédito del periodo 2018 es de ¢3.539.880.28, de los cuales se procede a realizar el registro al superávit libre, así mismo de ese monto se debe presupuestar a la cuenta denominada Devoluciones y reintegros correspondiente a un 3% definido por la Administración. El monto seria de ¢106.196,41 según lo señala el procedimiento Tratamiento de Notas de crédito para posibles reintegros y devoluciones.

Cabe destacar, en el oficio AAF-A-047-2022 emitidos por esta Unidad donde se revisó los registros contables y las conciliaciones el monto determinado en ese informe fue de ¢7.789.956,22.

CUADRO° 13

Detalle de Notas de Crédito por año				
2018				
		Composicion de la liquidación		3 539 880,28
		Detalle de montos revisados 2018		7 789 956,22
Fecha	Nº de Depósito	Detalle	Monto	Analizado por el Banco (SI/NO) Respalda Oficio Nº
15-01-18	742609		49 700,00	
17-01-18	19180597		37 600,00	
17-01-18	19184672		5,64	
22-01-18	19148534		1 504,00	
24-01-18	19173831		6 580,00	
24-01-18	19173839		24 064,00	
13-02-18	19129702		18,80	
13-02-18	19129668		6 580,00	
22-02-18	19230325		4 418,00	
06-03-18	5445-48		4 500,00	
06-03-18	19156471		3 684,80	
16-03-18	19216926		167 890,00	
04-04-18	41208		366 240,00	
09-05-18	68121439		40 950,00	
01-06-18	19292940		1,00	
02-07-18	11364762		146 600,00	
03-08-18	10475956		25 000,00	
26-12-18	13401094		4 483 400,00	
01-03-18	15390		2 739,80	
11-10-18	19338430		10,00	
26-12-18	13382793		600,00	
			5 372 086,04	
		AJUSTE DE CONTAB.	2 417 870,18	
		INFORMACION REVISADA	7 789 956,22	
		DIFERENCIA ENTRE REGISTROS DE CONTABILIDAD E INFORMACION REVISADA	(4 250 075,94)	
		INFORMACION DE LA CIERRE DE LA LIQUIDACION	3 539 880,28	

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 201

Municipalidad de Pococí
Analista
Teléfono: 2711-6560
andrea.camacho@munipococi.go.cr

Año 2019.

Según información reflejada en la liquidación presupuestaria al cierre del periodo 2022, el monto correspondiente a notas de crédito del periodo 2019 es de ¢2.672.461.80, de los cuales se procede a realizar el registro al superávit libre, así mismo de ese monto se debe presupuestar a la cuenta denominada Devoluciones y reintegros correspondiente a un 3% definido por la Administración. El monto seria de ¢ 80.173,85 según lo señala el procedimiento Tratamiento de Notas de crédito para posibles reintegros y devoluciones.

Cabe destacar, en el oficio AAF-A-047-2022 emitidos por esta Unidad donde se revisó los registros contables y las conciliaciones el monto determinado en ese informe fue de ¢2.672.621.80.

CUADRO° 14

	Detalle de Notas de Crédito por año			
	2019			
		Composicion de la liquidación		2 672 461,80
		Detalle de montos revisados 2019		2 672 621,80
Fecha	Nº de Depósito	Detalle	Monto	Analizado por el Banco (SI/NO) Respalda Oficio Nº
16-01-19	69775474		12 060,00	
18-02-19	21628		8 370,00	
30-03-19	8450058		1 890,00	
01-04-19	2150145		30 240,00	
01-04-19	2150146		1 370,00	
02-04-19	12424056		229 220,00	
30-04-19	7551113		38 850,00	
03-06-19	19162605		5,00	
20-06-19	32610123		3 200,00	
26-06-19	16263301		1 890,00	
22-07-19	18112947		34 000,00	
22-07-19	18124124		34 000,00	
22-07-19	1		0,10	
29-08-19	71208128		2 500,00	
03-09-19	20435527		34 000,00	
07-11-19	17303642		16 000,00	
29-11-19	14431724		1 210 543,54	
10-12-19	13084581		100 000,00	
14-12-19	20404594		50 000,00	
20-12-19	71953186		78 980,00	
06-12-19	4706129		10 440,00	
			1 897 558,64	
		AJUSTE DE CONTAB.	775 063,16	
		INFORMACION REVISADA	2 672 621,80	
		DIFERENCIA ENTRE REGISTROS DE CONTABILIDAD E INFORMACION REVISADA	(160,00)	
		INFORMACION DE LA CIERRE DE LA LIQUIDACION	2 672 461,80	

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCI 202

Municipalidad de Pococí
Analista
Teléfono: 2711-6560
andrea.camacho@munipococi.go.cr

Año 2020.

Según información reflejada en la liquidación presupuestaria al cierre del periodo 2022, el monto correspondiente a notas de crédito del periodo 2020 es de ¢13.776.769.49, de los cuales se procede a realizar el registro al superávit libre, así mismo de ese monto se debe presupuestar a la cuenta denominada Devoluciones y reintegros correspondiente a un 3% definido por la Administración. El monto seria de ¢ 413.303,08 según lo señala el procedimiento Tratamiento de Notas de crédito para posibles reintegros y devoluciones.

Cabe destacar, en el oficio AAF-A-047-2022 emitidos por esta Unidad donde se revisó los registros contables y las conciliaciones el monto determinado en ese informe fue de ¢13.776.738,13.

AUDITORIA MUNICIPAL
POCOCÍ
203

Municipalidad de Pococí
Analista
Teléfono: 2711-6560
andrea.camacho@munipococi.go.cr

CUADRO° 15

	Detalle de Notas de Crédito por año			
	2020			
		Composicion de la liquidación		13 776 769,49
		Detalle de montos revisados 2020		13 776 738,13
Fecha	Nº de Depósito	Detalle	Monto	Analizado por el Banco (SI/NO) Respalda Oficio Nº
14-01-20	4714010		77 260,00	
27-01-20	4727010		8 630,00	
06-07-20	4706070		19 580,00	
08-07-20	4708070		97 951,00	
13-01-20	13211849		311 040,00	
23-01-20	19703228		13 660,00	
24-01-20	19115951		238 500,00	
24-01-20	7645290		81 600,00	
31-01-20	21405315		27 000,00	
11-02-20	920694		50 000,00	
12-02-20	19308526		128 900,00	
13-02-20	17310489		117 935,00	
04-03-20	8294592		11 405,00	
11-03-20	72420743		90 000,00	
13-03-20	19181970		830 185,00	
31-03-20	442956		81 600,00	
31-03-20	14197980		2 039 022,50	
22-04-20	17340136		50 000,00	
26-05-20	11344324		139 860,00	
01-06-20	13174119		50 000,00	
13-06-20	16073350		30 000,00	
16-06-20	80253194		180 830,00	
17-06-20	81733138		285 850,00	
29-06-20	72815404		57 650,00	
02-07-20	72834727		20 300,00	
03-07-20	7809177		179 740,00	
09-07-20	14585411		122 500,00	
09-07-20	15219351		125 860,00	
28-07-20	14010943		103 920,00	
28-07-20	14035271		300 000,00	
31-07-20	16454414		20 000,00	
18-08-20	72987000		3 410,00	
15-08-20	9570969		25 000,00	
02-09-20	10099924		2 125,00	
11-09-20	18486777		16 195,00	
17-09-20	14161797		3 100,00	
17-09-20	91955431		1 700,00	
28-09-20	11104653		1 700,00	
29-09-20	15345058		1 700,00	
17-10-20	456		932 005,00	
22-10-20	18447998		16 300,00	
23-10-20	10214791		41 685,00	
26-10-20	14163873		779 900,00	
26-10-20	73260993		1 700,00	
30-10-20	15181742		30 000,00	
03-11-20	10465567		100 000,00	
26-11-20	19155832		(0,27)	
04-12-20	477255		163 485,00	
18-12-20	19008004		4 520 486,00	
18-12-20	10113329		941 295,00	
30-12-20	3286972		1 890,00	
			13 474 454,23	

AJUSTE DE CONTAB.	302 283,90
INFORMACION REVISADA	13 776 738,13
DIFERENCIA ENTRE REGISTROS DE CONTABILIDAD E INFORMACION REVISADA	31,36
INFORMACION DE LA CIERRE DE LA LIQUIDACION	13 776 769,49

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 204

Municipalidad de Pococí
Analista
Teléfono: 2711-6560
andrea.camacho@munipococi.go.cr

Año 2021.

Según información reflejada en la liquidación presupuestaria al cierre del periodo 2022, el monto correspondiente a notas de crédito del periodo 2021 es de ¢3.173.790.50, de los cuales se procede a realizar el registro al superávit libre, así mismo de ese monto se debe presupuestar a la cuenta denominada Devoluciones y reintegros correspondiente a un 3% definido por la Administración. El monto seria de ¢95.213,72 según lo señala el procedimiento Tratamiento de Notas de crédito para posibles reintegros y devoluciones.

Cabe destacar, en el oficio AAF-A-047-2022 emitidos por esta Unidad donde se revisó los registros contables y las conciliaciones el monto determinado en ese informe fue de ¢3.173.790,50.

CUADRO° 16

Detalle de Notas de Crédito por año

		2021		
		Composicion de la liquidación		3 175 790,50
		Detalle de montos revisados 2021		3 173 790,50
Fecha	Nº de Depósito	Detalle	Monto	Analizado por el Banco (SI/NO) Respalda Oficio Nº
04-01-21	11341293		147 205,00	
21-01-21	1356262		19 000,00	
22-01-21	17442459		20 000,00	
16-03-21	20061859		76 855,00	
17-03-21	82057211		635,00	
30-03-21	16531559		20 000,00	
27-04-21	1226305?		15 000,00	
14-05-21	22193742		20 000,00	
19-05-21	11321858		57 330,00	
31-05-21	8222159		20 000,00	
03-06-21	16022135		8 672,00	
09-06-21	20422109		20 000,00	
16-06-21	17263299		14 000,00	
30-06-21	17193341		11 150,00	
30-06-21	12081268		9 000,00	
09-07-21	16524576		283 620,00	
30-07-21	9262297		9 000,00	
30-07-21	15562574		44 850,00	
15-08-21	8285564		20 000,00	
16-09-21	18472432		787 300,00	
24-09-21	16410041		31 680,00	
19-10-21	13144391		25 000,00	
27-10-21	14251358		136 000,00	
02-11-21	28607861		1 445,00	
07-11-21	15575797		31 800,00	
15-11-21	15190799		20 000,00	
18-11-21	6413882		20 000,00	
18-11-21	14534158		22 930,00	
01-12-21	74782890		20 000,00	
02-12-21	10391013		25 775,00	
06-12-21	11273231		32 000,00	
13-12-21	9275028		600 000,00	
14-12-21	40378116		49 320,00	
21-12-21	74859459		20 000,00	
			2 611 767,00	
		AJUSTE DE CONTAB.	562 023,50	
		INFORMACION REVISADA	3 173 790,50	
		DIFERENCIA ENTRE REGISTROS DE CONTABILIDAD E INFORMACION REVISADA	-	
		INFORMACION DE LA CIERRE DE LA LIQUIDACION	3 173 790,50	

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

Municipalidad de Pococí
Analista
Teléfono: 2711-6560
andrea.camacho@munipococi.go.cr

Por lo antes descrito en cada cuadro y revisión de cada año, se presenta el resultado obtenido para su conocimiento y aprobación. Esto con el fin de registrar y presentar los resultados de las notas de crédito de años anteriores. Sin más.

ANDREA CAMACHO ZARATE (FIRMA)

Firmado digitalmente por ANDREA CAMACHO ZARATE (FIRMA)
Fecha: 2023.03.14 10:05:34 -06'00'

Licda. Andrea Camacho Zárate

Analista

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se conoce y se aprueba el estudio presentado mediante el Oficio AAF-A-019-20223, y se autoriza el procedimiento para las notas de Crédito de los años 2006 al 2021. Se Dispensa del Trámite de Comisión Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO N° 559

Se conoce nota suscrita por el Lic. Manuel Hernández Rivera, alcalde municipal, teléfono: 2711-1208, correo electrónico: manuel.hernandez@munipococi.go.cr, dice:

Oficio: DAMCM-0036-2023
Asunto: Relación de empleo público y su declaratoria para que todas las personas funcionarias de la Municipalidad de Pococí, ya sea nombrados en propiedad como los internos, ostenten la condición de exclusivos y excluyentes ante la rectoría de Mideplan.

AUDITORIA MUNICIPAL
POCOCÍ
206

Municipalidad de Pococí
Despacho del Alcalde
Teléfono: 2711-1208
manuel.hernandez@munipococi.go.cr

Guápiles, 20 de marzo de 2023
DAMCM-0036-2023

Sres.
Honorable
Concejo Municipal

Asunto: Relación de empleo público y su declaratoria para que todas las personas funcionarias de la Municipalidad de Pococí, ya sea nombrados en propiedad como los interinos, ostenten la condición de exclusivos y excluyentes ante la rectoría de Mideplan.

Considerando

Primero: La Ley Marco de Empleo Público se aprobó el 7 de marzo de 2022, se ratificó el 8 de marzo de 2022, se publicó en el alcance digital número 50 del Diario Oficial La Gaceta número 46 del 9 de marzo de 2022 y entró a regir el pasado 10 de marzo de 2023.

Segundo: A efectos de iniciar con la justificación correspondiente, se considera importante definir lo que significa ser: ***Exclusivo y Excluyente.***

En este orden de ideas y de una revisión al artículo 5 de la Ley de Empleo Público, titulado definiciones y así como al numeral 5 del Reglamento a la Ley Marco de Empleo Público, no se ubica la definición de ***"exclusivo y excluyente"***, en este sentido y al no definirlo la norma, la técnica jurídica nos encamina a un concepto jurídico indeterminado porque el legislador omitió definir la figura.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 207

Municipalidad de Pococí
Despacho del Alcalde
Teléfono: 2711-1208
manuel.hernandez@munipococi.go.cr

Refiriéndose al tema del concepto jurídico indeterminado, el alemán Hartmut Maurer dice que:

> *"[E]l problema de los conceptos jurídicos indeterminados se sitúa en el ámbito del conocimiento. La aplicación de estos conceptos en el caso particular exige un juicio de valor y, frecuentemente, también un pronóstico de futuro; esto, a su vez, es solo posible cuando se han tenido en cuenta, se han valorado y se han ponderado diferentes puntos de vista. La única solución en sí misma ajustada a Derecho no siempre se deja ver de manera unívoca".*

En nuestro país, al definir los conceptos jurídicos indeterminados la jurisprudencia de la Sala Constitucional ha seguido la línea de razonamiento desarrollada por García de Enterría y Fernández.

En la resolución número 2004-12402, citando los votos número 1877- 1990, 5594-1994, 1265-1995, 2001-000454, 2001-007631, 2001-009389, 2001-009685, la Sala Constitucional definió la figura bajo estudio en los siguientes términos:

> *"II. (...) V. Los conceptos utilizados por las leyes pueden ser determinados o indeterminados. Los primeros delimitan el ámbito de realidad al que se refieren de una manera precisa e inequívoca, como lo son la mayoría de edad, plazos para promover recursos y apelaciones, etc. Por el contrario, con la técnica del concepto jurídico indeterminado, la ley refiere una esfera de realidad cuyos límites no aparecen bien precisados en su enunciado, no obstante, lo cual, es claro que intenta delimitar un supuesto concreto, conceptos como lo son la buena fe, la falta de probidad, la moral, las buenas costumbres, etc. Así, aunque la ley no determine con claridad los límites de estos conceptos, porque se trata de conceptos que no admiten*

AUDITORIA MUNICIPAL
Pococí
208

Municipalidad de Pococí
Despacho del Alcalde
Teléfono: 2711-1208
manuel.hernandez@munipococi.go.cr

cuantificación o determinación rigurosa, pero que, en todo caso, es manifiesto que con ellos se está refiriendo a un supuesto de realidad que, no obstante, la indeterminación del concepto admite ser precisado en el momento de aplicación. La ley utiliza conceptos de valor -buena fe, estándar de conducta del buen padre de familia, orden público, justo precio, moral, o de experiencia -incapacidad para el ejercicio de sus funciones, premeditación, fuerza irresistible-, porque las realidades referidas no admiten otro tipo de determinación más precisa. Pero resulta claro que al estarse refiriendo a supuestos concretos y no vaguedades imprecisas o contradictorias, como es el caso de la determinación de las infracciones o faltas disciplinarias, la aplicación de tales conceptos a la calificación de circunstancias concretas no admite más que una solución: o se da o no se da el concepto; o hay buena fe o no la hay, o acciones contrarias al orden público o no las hay, o hay acciones contrarias a la moral o no las hay, etc. En esto radica lo esencial de este tipo de conceptos, de manera que la indeterminación del enunciado no se traduce en una indeterminación de las aplicaciones del mismo, las cuales sólo permiten una «unidad de solución justa» en cada caso. La técnica de los conceptos jurídicos indeterminados, que no obstante su denominación, son conceptos de valor o de experiencia utilizados por las leyes, se da en todas las ramas del derecho, como por ejemplo en la civil -buena fe, diligencia del buen padre de familia, negligencia-, en la comercial -interés social-, en la procesal -pertinencia de los interrogatorios, medidas adecuadas para promover la ejecución, perjuicio irreparable-, o en la penal -alevosía, abusos deshonestos-, son sólo algunos de los ejemplos que se pueden citar. En el Derecho Administrativo, no existe diferenciación en cuanto a la utilización de conceptos tales como la urgencia, el orden público, el justo precio, la calamidad pública, las

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 209

Municipalidad de Pococí
Despacho del Alcalde
Teléfono: 2711-1208
manuel.hernandez@munipococi.go.cr

medidas adecuadas o proporcionadas, la necesidad pública o el interés público, etc., no permitiendo una pluralidad de soluciones justas, sino sólo una solución a cada caso concreto".

En el contexto de la Ley Marco de Empleo Público, la ausencia de una definición legal o extralegal unívoca de los vocablos "exclusiva(o) y excluyente", coloca a esos términos dentro del grupo de los conceptos jurídicos indeterminados, según las consideraciones recién expuestas.

Tercero: Esta situación plantea tanto a la Administración Pública en general, como a la Municipalidad de Pococí (en particular), el dilema de tener que determinar el contenido de tales acepciones, para poder entender y desarrollar la competencia establecida en el artículo 6 de la mencionada Ley de Empleo Público.

La utilización de los supuestos señalados para comprender, aplicar e implementar en la Municipalidad de POCOCÍ, el contenido de los términos exclusivo(a) y excluyente, dentro del contexto de la Ley Marco de Empleo Público, encuentra justificación legal en el ordenamiento jurídico nacional vigente.

El artículo 10 de la Ley General de la Administración Pública dice que la interpretación de la norma administrativa debe tomar en cuenta las reglas conexas y la naturaleza y el valor de la conducta o hecho regulado, de forma tal que se garantice la realización del fin público atinente, respetando los derechos e intereses de las personas.

Por su parte, el numeral 10 del Código Civil, de aplicación supletoria en materia administrativa, según lo dispuesto en el ordinal 13 de la Ley General de la

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 210

Municipalidad de Pococí
Despacho del Alcalde
Teléfono: 2711-1208
manuel.hernandez@munipococi.go.cr

Administración Pública, establece que las normas se deben interpretar conforme al sentido propio de sus palabras, a los contextos histórico, legal y social y a su finalidad.

Cuarto: En Costa Rica el régimen municipal es una modalidad de la descentralización territorial, según se desprende del párrafo primero del artículo 168 constitucional. Se define, principalmente, en los artículos 169 y 170 de la Constitución Política que señalan, en lo que interesa, que la ***"administración de los intereses y servicios locales."*** En el ámbito de cobertura de las Municipalidades, y si definimos que es lo local, nos induce nuevamente a los conceptos jurídicos indeterminados.

Dice el voto 5445-1999 de la Sala Constitucional:

> *"Desde un punto de vista jurídico-doctrinario, esta autonomía debe ser entendida como la capacidad que tienen las Municipalidades de decidir libremente y bajo su propia responsabilidad, todo lo referente a la organización de determinada localidad (el cantón, en nuestro caso). Así, algún sector de la doctrina ha dicho que esa autonomía implica la libre elección de sus propias autoridades; la libre gestión en las materias de su competencia; la creación, recaudación e inversión de sus propios ingresos; y específicamente, se refiere a que abarca una autonomía política, normativa, tributaria y administrativa, definiéndolas, en términos muy generales, de la siguiente manera: autonomía política: como la que da origen al autogobierno, que conlleva la elección de sus autoridades a través de mecanismos de carácter democrático y representativo, tal y como lo señala nuestra Constitución Política en su artículo 169; autonomía normativa: en virtud de la cual las municipalidades tienen la potestad de dictar su*

AUDITORIA MUNICIPAL
Pococí
211

Municipalidad de Pococí
Despacho del Alcalde
Teléfono: 2711-1208
manuel.hernandez@munipococi.go.cr

propio ordenamiento en las materias de su competencia, potestad que en nuestro país se refiere únicamente a la potestad reglamentaria que regula internamente la organización de la corporación y los servicios que presta (reglamentos autónomos de organización y de servicio); autonomía tributaria: conocida también como potestad impositiva, y se refiere a que la iniciativa para la creación, modificación, extinción o exención de los tributos municipales corresponde a estos entes, potestad sujeta a la aprobación señalada en el artículo 121, inciso 13 de la Constitución Política cuando así corresponda; y autonomía administrativa: como la potestad que implica no sólo la autonormación, sino también la autoadministración y, por lo tanto, la libertad frente al Estado para la adopción de las decisiones fundamentales del ente. Nuestra doctrina, por su parte, ha dicho que la Constitución Política (artículo 170) y el Código Municipal (artículo 7 del Código Municipal anterior, y 4 del vigente) no se han limitado a atribuir a las municipalidades de capacidad para gestionar y promover intereses y servicios locales, sino que han dispuesto expresamente que esa gestión municipal es y debe ser autónoma, que se define como libertad frente a los demás entes del Estado para la adopción de sus decisiones fundamentales."

Consecuentemente con lo indicado por la Sala Constitucional, el legislador en la Ley 7794, Código Municipal señala:

"Artículo 4- La municipalidad posee la autonomía política, administrativa y financiera que le confiere la Constitución Política. (...)"

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 212

Municipalidad de Pococí
Despacho del Alcalde
Teléfono: 2711-1208
manuel.hernandez@munipococi.go.cr

Siendo esa capacidad de administrarnos como Corporación Municipal la que nos permite estructurarnos y organizar la atención de los intereses y servicios locales, se entiende que es posible crear, modificar, suprimir, nuestras propias plazas.

Dice la Ley 7794 en los numerales 129 y 130, Manual Descriptivo de Puestos Generales, de los Sueldos y Salarios

"Artículo 129. - Las municipalidades adecuarán y mantendrán actualizado el Manual Descriptivo de Puestos General, con base en un Manual descriptivo integral para el régimen municipal. Contendrá una descripción completa y sucinta de las tareas típicas y suplementarias de los puestos, los deberes, las responsabilidades y los requisitos mínimos de cada clase de puestos, así como otras condiciones ambientales y de organización. El diseño y la actualización del Manual descriptivo de puestos general estará bajo la responsabilidad de la Unión Nacional de Gobiernos Locales.

Para elaborar y actualizar tanto el Manual general como las adecuaciones respectivas en cada municipalidad, tanto la Unión Nacional de Gobiernos Locales como las municipalidades podrán solicitar colaboración a la Dirección General de Servicio Civil.

Las municipalidades no podrán crear plazas sin que estén incluidas, en dichos manuales, los perfiles ocupacionales correspondientes.

Artículo 130. - Las municipalidades mantendrán actualizado un Manual de organización y funcionamiento, cuya aplicación será responsabilidad del alcalde municipal."

Municipalidad de Pococí
Despacho del Alcalde
Teléfono: 2711-1208
manuel.hernandez@munipococi.go.cr

Las plazas a las que se les da contenido en un presupuesto tienen que estar necesariamente incorporadas en el "Manual Descriptivo de Puestos, así por disposición del numeral 129 del Código Municipal, en relación con el principio de legalidad.

Aparte del indicado soporte legal, esta propuesta encuentra sustento en la reiterada jurisprudencia de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, sobre la interpretación de las normas jurídicas.

En resolución número 2003-003481, de las catorce horas y tres minutos del dos de mayo de dos mil tres, ese tribunal constitucional indicó que la interpretación de las reglas legales debe tomar en cuenta la finalidad de la norma y los contextos institucional, sistemático y evolutivo histórico.

> "III.- INTERPRETACIÓN FINALISTA Y EVOLUTIVA DE LAS NORMAS JURÍDICAS.
> La interpretación de las normas jurídicas por los operadores jurídicos con el propósito de aplicarlas no puede hacerse, única y exclusivamente, con fundamento en su tenor literal, puesto que, para desentrañar, entender y comprender su verdadero sentido, significado y alcances es preciso acudir a diversos instrumentos hermenéuticos tales como el finalista, el institucional, el sistemático y el histórico-evolutivo. Sobre este particular, el Título Preliminar del Código Civil en su numeral 10 establece que "Las normas se interpretarán según el sentido propio de sus palabras, en relación con el contexto, los antecedentes históricos y legislativos y la realidad social del tiempo en que han de ser aplicadas, atendiendo fundamentalmente al espíritu y finalidad de ellas". Las proposiciones normativas se componen de términos lingüísticos los que tienen un área de significado o campo de referencia, así como,

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 214

Municipalidad de Pococí
Despacho del Alcalde
Teléfono: 2711-1208
manuel.hernandez@munipococi.go.cr

también, una zona de incertidumbre o indeterminación, que puede provocar serios equívocos en su interpretación y eventual aplicación. En virtud de lo anterior, al interpretar una norma es preciso indagar su objetivo (ratio) o fin propuesto y supuesto, respecto del cual la norma tiene naturaleza instrumental –método teleológico-. El intérprete debe, asimismo, confrontarla, relacionarla y concordarla con el resto de las normas jurídicas que conforman en particular una institución jurídica –método institucional- y, en general, el ordenamiento jurídico –método sistemático-, puesto que, las normas no son compartimentos estancos y aislados, sino que se encuentran conexas y coordinadas con otras, de forma explícita o implícita. Finalmente, es preciso tomar en consideración la realidad socio-económica e histórica a la cual se aplica una norma jurídica, la cual es variable y mutable por su enorme dinamismo, de tal forma que debe ser aplicada para coyunturas históricas en constante mutación –método histórico-evolutivo-. Cuando de interpretar una norma jurídica se trata el intérprete no puede utilizar uno solo de los instrumentos indicados, por no tener un carácter excluyente, sino que los mismos son diversos momentos o estadios imprescindibles del entero y trascendente acto interpretativo".

Quinto: En virtud de las consideraciones antes expuestas, resultaría improcedente entender que la Ley Marco de Empleo Público deroga las competencias constitucionales y legales asignadas por otras normas de la conformación de la diarquía municipal de esta corporación.

Lo establecido de orden constitucional, así como en la normativa conexa como lo es el Código Municipal se encuentra vigente, ya que no existe ninguna derogatoria expresa ni tacita por parte del legislador en dicho cuerpo normativo.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 215

Municipalidad de Pococí
Despacho del Alcalde
Teléfono: 2711-1208
manuel.hernandez@munipococi.go.cr

Si bien es cierto, el principal objetivo de la Ley Marco de Empleo Público es instaurar un marco normativo general para regular las relaciones estatutarias entre la Administración Pública y las personas servidoras públicas, y establecer el mismo salario para los puestos que coincidan en trabajo, eficacia, puesto, jornada y condiciones laborales, según los artículos 2, 4 y 6 de la Ley Marco de Empleo Público, esa regulación genérica se aplica a las personas servidoras públicas que laboran en los Poderes de la República y el sector público descentralizado (institucional y territorial), bajo el principio de Estado como patrono único, sin perjuicio del principio de separación de poderes, a través del Sistema General de Empleo Público, cuya rectoría recae en el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN).

Asimismo, conforme al citado numeral 6 de la Ley de Empleo Público, quedan excluidas de la rectoría en materia de empleo público otorgada a MIDEPLAN las relaciones de empleo de las personas servidoras públicas que desempeñen funciones o labores administrativas, profesionales o técnicas, que sean ***exclusivas o excluyentes*** para el ejercicio de las competencias constitucionalmente asignadas al Poder Legislativo, al Poder Judicial, Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) y a los entes públicos con autonomía de gobierno u organizativa.

Esa exclusión se reitera en los numerales 7.a, 7.c, 7.f, 7.l y 9.a, y se desarrolla en los ordinales 13, 18, 21, 30, 31, 32, 33 y 34, todos de la Ley Marco de Empleo Público.

Importante señalar que la excepción mencionada implica mantener en la órbita competencial de los jerarcas administrativos correspondientes el ejercicio de la función rectora en materia de empleo público sobre las relaciones estatutarias exceptuadas.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 216

Municipalidad de Pococí
Despacho del Alcalde
Teléfono: 2711-1208
manuel.hernandez@munipococi.go.cr

Así mismo, el numeral 6 de la Ley Marco de Empleo Público concede a los Poderes Legislativo y Judicial y a las instituciones autónomas la potestad de determinar las relaciones de empleo desarrolladas en su seno que se excluirán de la rectoría en materia de empleo público otorgada a MIDEPLAN. Esa competencia recae sobre el órgano jerárquico superior de cada poder, ente o institución.

Sexto: No se puede perder de vista el resultado de la Consulta Facultativa de Constitucionalidad al proyecto de la Ley Marco de Empleo Público que indica:

"La autonomía municipal, que "... debe ser entendida como la capacidad que tienen las Municipalidades de decidir libremente y bajo su propia responsabilidad, todo lo referente a la organización de determinada localidad (el cantón, en nuestro caso)" (voto nº 5445-1999), implica que el gobierno local tiene potestad de autonormación y autoadministración, esto quiere decir que pueden dictar sus propios reglamentos para regular su organización interna y los servicios que presta, así como su capacidad de gestionar y promover intereses y servicios locales de manera independiente del Poder Ejecutivo."

Es vital señalar que la Sala Constitucional ha dicho en la Resolución N.° 17098 – 2021 que: ***"Por unanimidad se evacua la consulta de constitucionalidad sobre el proyecto de "LEY MARCO DE EMPLEO PÚBLICO" que se tramita en el expediente legislativo nº 21.336, en el sentido de que el artículo 6 es inconstitucional en cuanto somete a las municipalidades a la potestad de dirección del Poder Ejecutivo."***

Así mismo desde 1993 la Sala mediante sentencia 3278, ya se había pronunciado con la libertad y voluntariedad de libre adhesión de las municipalidades a los

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 217

Municipalidad de Pococí
Despacho del Alcalde
Teléfono: 2711-1208
manuel.hernandez@munipococi.go.cr

planes y programas del Estado, ya que esta puede generar un interés autónomo distinto de los otros órganos públicos.

Esto quiere decir también que los planes y programas del Estado no pueden ser impuestos a las municipalidades, solamente su adhesión libre y voluntaria y lo contrario violaría la autonomía municipal.

Se confirma y amplia lo anterior, en varias ocasiones por la Sala Constitucional destacándose la sentencia 620 del 2001 donde se refuerza la tesis doctrinaria de que el artículo 170 constitucional no se limita a atribuir a las municipalidades de capacidad para gestionar y promover intereses y servicios locales, sino que han dispuesto expresamente que esa gestión municipal es y debe ser autónoma, que se define como libertad frente a los demás entes del Estado para la adopción de sus decisiones fundamentales, con esto se hace evidente que los gobiernos locales representan un régimen al cual se le reconoce plena autonomía para gobernar en su espacio territorial.

Desde la Constitución y en concordancia con todo el sistema jurídico se ha reconocido esta autonomía la cual priva y es superior, jerárquicamente, a los intereses de esta u otras reformas legales. Las violaciones a los estándares Internacionales en Derechos Humanos de aplicar la Ley Marco de Empleo Público en las Municipalidades, puede crear un doble régimen laboral, un estancamiento de los salarios y una intromisión excesiva del Poder Ejecutivo.

Estas circunstancias son violatorias del derecho al trabajo, salario, estabilidad laboral y no regresión de los Derechos humanos de los trabajadores y de las trabajadoras municipales así mismo se atenta contra los estándares internacionales

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 218

Municipalidad de Pococí
Despacho del Alcalde
Teléfono: 2711-1208
manuel.hernandez@munipococi.go.cr

sobre el derecho al trabajo y la Convencionalidad a la que se encuentra sometido nuestro país, tal y como lo establece el "Protocolo de San Salvador", en su artículo 7 : Condiciones Justas, Equitativas y Satisfactorias de Trabajo "*Los Estados partes en el presente Protocolo reconocen que el derecho al trabajo al que se refiere el artículo anterior, supone que toda persona goce del mismo en condiciones justas, equitativas y satisfactorias, para lo cual dichos Estados garantizarán en sus legislaciones nacionales, de manera particular*" (el resaltado no es del original).

Por su parte la Opinión Jurídica P 018-2003, del 4 de febrero del 2003 de la Procuraduría General de la República ha indicado en lo que interesa que: "*De ninguna manera el legislador puede fijar agotadoramente la organización y administración municipal, obligando a las corporaciones municipales a contar con órganos que no están previstos en el Derecho de la Constitución. Desde esta perspectiva, podríamos estar frente a un vicio de exceso de poder en uso de la potestad de legislar...Por otra parte, la autonomía municipal le impide a la Asamblea Legislativa el dictar leyes que obliguen a las corporaciones territoriales a poseer dentro de su estructura organizativa a determinados órganos.*"

En este mismo orden de ideas, para los procesos que lleva la Municipalidad de Pococí todas las clases son sustanciales, por lo ***que todos los perfiles de puestos en apego a la Autonomía Administrativa de la cual goza esta Corporación Municipal son exclusivos y excluyentes*** para la atención de los intereses y servicios locales, que por su naturaleza muchos son servicios esenciales.

Entiéndase ***por clase:*** "*puesto o conjunto de puestos lo suficientemente similares en cuanto a deberes, responsabilidades y autoridad, para que se les pueda aplicar el mismo título a cada uno de ellos, exigir a quienes hayan de ocuparlos los mismos*

Municipalidad de Pococí
Despacho del Alcalde
Teléfono: 2711-1208
manuel.hernandez@munipococi.go.cr

requisitos de preparación académica, conocimientos, etc. Usar el mismo tipo de exámenes a pruebas de aptitud, para seleccionar los candidatos a empleo, y asignarles la misma remuneración en condiciones de trabajo similares.".

Siendo esta municipalidad prestataria de servicios esenciales para los munícipes del cantón de Pococí, como lo son los servicios de recolección de residuos sólidos y su tratamiento, limpieza de vías, mantenimiento de parques y de zonas verdes, entre otros, y que los funcionarios municipales participa directamente de la función pública y en el proceso se involucran trabajadores de diversas clases, tanto interinos y como en propiedad, se tiene debe concluir que para la Municipalidad de Pococí, todos sus funcionarios son exclusivos y excluyentes para la aplicación de la Ley Marco de Empleo Público.

Por Tanto

En resguardo de la separación de poderes y la autonomía constitucionalmente consagrada para la corporación municipal, esta propuesta jurídica para la aplicación de la ley, basada en la autonomía municipal conferida en el artículo 170 de nuestra Constitución Política, debería tener como consecuencia que las relaciones laborales sigan fundamentándose en la legislación vigente, cumplimiento fielmente con el principio constitucional relacionado con la autonomía municipal, tanto administrativa, organizativa y financiera que les es propia a las municipalidades; y, en el uso de la misma, regular relaciones laborales a través de la negociación colectiva y diálogo social en aras de lograr relaciones laborales, sociales y económicas que se acerquen a las condiciones de trabajo dignas, el respeto de los derechos humanos y los principios que informan la buena

Municipalidad de Pococí
Despacho del Alcalde
Teléfono: 2711-1208
manuel.hernandez@munipococi.go.cr

gestión y eficiencia pública lo que hace efectivamente plenas las relaciones de empleo en este sector.

Mediante lo anteriormente expuesto y en aplicación con el principio de Autonomía Administrativa este Gobierno Local declara como ***"exclusivos y excluyentes"*** a todas las personas funcionarias municipales. Bajo estos términos, no se permitirá la intromisión del MIDEPLAN en las relaciones laborales que este Municipio ostente con cada servidor público.

Sin otro particular, se despiden

MANUEL HERNANDEZ RIVERA (FIRMA) Firmado digitalmente por MANUEL HERNANDEZ RIVERA (FIRMA) Fecha: 2023.03.22 09:54:07 -06'00'

_____

Lic. Manuel Hernández Rivera

Alcalde Municipal

CYNTIA VANESSA AVILA MADRIGAL (FIRMA) Firmado digitalmente por CYNTIA VANESSA AVILA MADRIGAL (FIRMA) Fecha: 2023.03.20 13:47:09 -06'00'

_____

MAF Cyntia Ávila Madrigal

Dirección Jurídica

YAZMIN MARCELA CORDERO AGUILAR (FIRMA) Firmado digitalmente por YAZMIN MARCELA CORDERO AGUILAR (FIRMA) Fecha: 2023.03.22 08:28:42 -06'00'

_____

MBA. Marcela Cordero Aguilar

Proceso de Gestión Humana y Carrera Administrativa

Participan de la palabra:

Sra. Pdta. Yaslyn Morales Grajal.

Esto es todo un documento que viene con criterio técnico-jurídico y del Recurso Humano, esto es una propuesta que trae don Manuel que hay que avalarla entonces yo creo que la avalamos todos.

Reg. Randall Torres Barrientos.

A mí me parece importante y es histórica esta este acuerdo que vamos a tomar, porque es nada más y nada menos que hacer valer el principio de autonomía Municipal muy llevado a menos, porque nosotros como gobierno locales en ocasiones no nos damos a valer, que tenemos esa potestad y en este caso se trata de todo el aparato del empleo para sacar a la Municipalidad de toda la regulación que se establece con esta nueva ley que es perjudicial, bueno en cierta medida es perjudicial en lo que es todos los nombramientos, ya interviene el servicio civil, la unificación de lo que son los salarios, los escalafones de puesto, los movimientos de personal que se harían verdad después y, yo creo que nosotros no podemos aventurarnos aquí en esta Municipalidad hay personal muy valioso que y, a un futuro que también pueda entrar verdad, que pueda haberse perjudicado al establecerse estas nuevas reglas que pretende el gobierno.

Entonces de mi parte señora presidenta y compañeros, votaría positivamente esta iniciativa en beneficio de todos los colaboradores de esta municipalidad Muchas gracias.

Sra. Presidenta Yaslyn Morales Grajal.

Yo quisiera decir en mi espacio como regidora, que es muy importante este acuerdo para apoyar a todos los funcionarios de esta Municipalidad, creo que no se había hecho antes porque estábamos revisando la parte de los criterios jurídicos, los criterios técnicos del Recurso Humano, estábamos estudiando la nueva ley.

A mí me parece que si bien es cierto, es bueno que el gobierno quiera como emparejar con los funcionarios públicos pero, por ejemplo revisando un poquito y ahorita hablaba con Don Manuel, hay una gran diferencia en las escalas salariales en este país de un funcionario otro haciendo las mismas funciones, una secretaria por ejemplo en cualquier municipalidad o hablemos de la nuestra, no llega al millón de colones, mientras que una secretaria en una de las universidades públicas no voy a decir ninguna para no herir sentimientos, sobrepasa los 3 millones de colones.

Entonces es bueno que quieran equiparar la escala salarial que quieran bajar beneficios y todo lo demás, pero las municipalidades fueron creadas con autonomía propia y no es comparable por ejemplo el deterioro que tiene un funcionario en el campo, que tenga otro que tiene que ir al campo, pero va con

aire acondicionado, va con sombrero y otros implementos que tal vez muchas veces en las municipalidades por falta del recurso económico no se les puede suplir, entonces don Manuel, **definitivamente este honorable Concejo municipal hoy vamos a apoyar esta propuesta en conjunto la vamos a avalar los nueve regidores los nueve regidores que hoy estamos aquí**, excepto el compañero Reinaldo Benavides aplicándole el código municipal en su Artículo 31, donde él se inhibe porque para todos es sabido que él tiene familiares directos en primer grado en esta Municipalidad por lo que, el compañero Jairo Ojeda va a estar votando ya sea a favor o en contra pero yo creería que esto unánime

Reg. Jonnathan García Chévez.

Saluda, a modo de resumen y acotando las palabras que han dicho mis compañeros y compañeras regidora, hoy es un momento histórico un momento trascendental con aprobación de esta iniciativa y hoy mi mensaje más que todo es decirle al funcionario municipal, con lo que vamos a hacer en este momento después de las intervenciones, estamos diciendo que somos autónomos pero también estamos dando un mensaje que estamos con ustedes, ¿ por qué?, porque ustedes están transformando con su trabajo, con su humanismo a este cantón y de ustedes funcionarios de esta hermosa Municipalidad también hay familias, hay niños y niñas y el estudio a nivel personal con esta nueva ley del empleo público, debió hacerse diferente porque para unos sí se les quita cosas y para otros siguen los viajes al exterior, en semana santa un ministerio va a mandar a varios personajes a "equis" lugar y para ello no hay restricción.

Entonces creo que al tener la autonomía y pensando y teniendo los recursos económicos que tenemos estamos con ustedes y estamos haciendo historia en este momento y en agradecimiento y en apoyo a las familias y a ustedes es que estamos haciendo esta iniciativa. Muchísimas gracias.

Reg. Alfredo Calderón Alfaro.

Saluda, quiero felicitar a don Manuel por dar esta iniciativa, por salir a la defensa de los funcionarios a cargo que tiene Don Manuel, yo creo que es bueno, lo que decía el compañero Jonathan secundar las palabras de él de que es la primera vez que este Concejo apoya lo que es la autonomía, o sea, debemos ser autónomos en todo terreno para salir adelante. Muchas gracias.

Sra. Presidenta Yaslyn Morales Grajal.

Muy bien, suficientemente discutido, los que estén de acuerdo en lo que antes leí que: "*Mediante lo anterior expuesto en aplicación con el principio de autonomía Administrativa este gobierno local declara como exclusivos y excluyentes a todas las personas funcionarias municipales, bajo estos términos no se permitirá la intervención de MIDEPLAN en las relaciones laborales que este Municipio ostente con cada servicio público*"

Esto es una propuesta que trae don Manuel y que la avalaremos los nueve regidores, los que estén de acuerdo por favor levantar la mano.

Nota de Secretaría: Para la votación, el regidor Reinaldo Benavides Vargas se acoge al artículo 31 de Código Municipal y se retira de la votación, vota en su lugar el regidor Suplente Jairo Ojeda Aburto, quedando la votación de la siguiente manera:

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se aprueba la propuesta presentada por el señor Alcalde, el Lic. Manuel Hernández Rivera, avalada por El Concejo Municipal en Pleno. En resguardo de la separación de poderes y la autonomía constitucionalmente consagrada para la corporación municipal, esta propuesta jurídica para la aplicación de la ley, basada en la autonomía municipal conferida en el artículo 170 de nuestra Constitución Política, debería tener como consecuencia que las relaciones laborales sigan fundamentándose en la legislación vigente, cumplimiento fielmente con el principio constitucional relacionado con la autonomía municipal, tanto administrativa, organizativa y financiera que les es propia a las municipalidades; y, en el uso de la misma, regular relaciones laborales a través de la negociación colectiva y diálogo social en aras de lograr relaciones laborales, sociales y económicas que se acerquen a las condiciones de trabajo dignas, el respeto de los derechos humanos y los principios que informan la buena gestión y eficiencia pública lo que hace efectivamente plenas las relaciones de empleo en este sector. Mediante lo anteriormente expuesto y en aplicación con el principio de Autonomía Administrativa este Gobierno Local declara como "exclusivos y excluyentes" a todas las personas funcionarías municipales. Bajo estos términos, no se permitirá la intromisión del MIDEPLAN en las relaciones laborales que este Municipio ostente con cada servidor público. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

Sra. Pdta. Yaslyn Morales Grajal.

Que se le notifique a MIDEPLAN, a la UNGL y a Recursos Humanos para que les comunique a todos los colaboradores de esta Municipalidad.

Reg. Jonnathan García Chévez.

Igualmente yo quisiera hacer un razonamiento de voto de todos los que hice con la parte de Alcaldía que me acogí a todos los criterios técnicos que se emanaron ahí para que quede en actas esa parte igual que eso último que votamos, gracias.

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

ARTICULO VI
Dictámenes de Comisiones

ACUERDO N° 560

Se conoce nota suscrita por la síndica Johanna Flores Rosales, dice:

Asunto: Informe de comisión de la síndica Johanna Flores Rosales, justificación del acta N°14 Ordinaria.

Pococi Fluye

Teléfono:2711-1227
secretaria@munipococi.go.cr

Datos del acuerdo Municipal donde se comisiona a la persona interesada

N° Acta: 14 ordinaria N° Acuerdo: 314 Hora: 6.00pm

Nombre de comisión a la que asistirá:

Lugar de la reunión: Jimenez Pococi Limon Fecha de la reunión: 02/03/2023

Nombre completo de asistentes a la reunión

	Nombre completo	Teléfono	Cargo
1.	Johana Flores Rosales	61082168	Sindica suplente
2.	Melisa Gusman Corea.	60535195	Presidente
3.	Laura Elena Casanova	84855959	secretaria
4.	Ana Chavarria Badilla	84365876	tesorera
5.			

Asuntos tratados *(podrán anexar hojas)*:

Revision de proyecto de Aceras en la comunidad de Jimenez 350 mts sur de la entrada principal calle Suerres

Acuerdos tomados *(podrán anexar hojas)*:

Municipalidad de Pococí
Recibido por: [illegible] 18:04
El día: 23-03-2023
Hora:

Johana Flores Rosales — Nombre completo (regidor / síndico)

Firma

70131078 - Fecha de entrega

* En caso de utilizar transporte institucional, consignar nombre del chofer asignado: _____

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

Observaciones: este formulario se realiza según lo estipulado en el artículo 56. del "Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón de Pococí", mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 94 Ordinaria del 16-12-2021, así mismo dicho formulario deberá presentado ante el Concejo Municipal para la debida aprobación de conformidad a lo señalado en el reglamento. Se pueden añadir más hojas al informe.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se aprueba el informe de comisión.

ACUERDO N° 561

Se conoce nota suscrita por el regidor José Antonio Bustos Martínez, dice:

Asunto: Informe de comisión del regidor José Antonio Bustos Martínez.

Guápiles 23 Marzo 2023.

V
N°22
23-3-
561

Señores.
Concejo Municipal.
Municipalidad Pococí
Presente.

Informe Comisión Ausencia Sesión
N° 16 Extraordinaria Día 07-03-2023

Reciban un Cordial Saludo por medio de la nota Correspondiente hago de Conocimiento que el día 07 marzo del presente año me ausente en Sesión N° 16 extraordinaria por encontrarme de Visita en la Comunidad Roxana gestionando Por Medio de Asociación Desarrollo Integral Roxana con el Señor Presidente Arnoldo Bolilla Herrera Cordinación, Proforma Compra Material, Prestamo Presupuesto extraordinario, Suma 5.000.000 Cinco millones Colones, Material reparación Delegación Policial Roxana, Convenio con Academia de Policía aportarían mano obra.

Atentamente
José Antonio Bustos Martínez
T.0146.0481.

Municipalidad de Pococí
Recibido por: Yacelly
El día:
Hora: 23-03-2023

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se aprueba el informe de comisión.

ACUERDO N° 562

Se conoce Informe de comisión suscrito por el regidor Jose A. Bustos Martínez, dice:

Asunto: Informe de comisión del 25 de Febrero al 22 de marzo de 2023

SMP 540

Nombre de comisión a la que asistirá:

Lugar de la reunión: Punta Riel B° Trinidad. **Fecha de la reunión:** 25-02-2023

V 22Dd 23.3.23 562

Nombre completo de asistentes a la reunión

	Nombre completo	Teléfono	Cargo
1.	Josue Zelaya Flora.	87731343	Vecino Proyecto Bahia Punta Riel
2.	Arnoldo Batista Herrera	6818 4664	Pres. de la ADE
3.	Norberto Flores Mirano		Comité B° Las Palmas Refore.
4.			
5.			

Asuntos tratados:

Problematica de los malos trabajos realizados en en proyecto Construcción Bahía Punta Riel. 07:00am
Donde toda la parte donde se Colocó mezcla 8:10pm
Asfaltica se inunda por tener muy poco material ademas que el proyecto queda botado, faltan trabajos pendientes relleno etc. Reunion Palmar Punta Riel

Acuerdos tomados:

Existe la incertidumbre porque ya varias veces lo he Comunicado a la administración estoy en espera de respuesta, aparte que por parte del Ingeniero Bill no tengo respuesta al día de hoy. Queda el faltante para transporte público donde es lo necesario usarlos.

Nombre completo (regidor / síndico)	Firma	Fecha de entrega
José Antonio Bustos Martínez		23/03/2023

Observaciones: este formulario se realiza según lo estipulado en el artículo 56, del "Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón de Pococí", mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 94 Ordinaria del 16-12-2021, así mismo dicho formulario deberá presentado ante el Concejo Municipal para la debida aprobación de conformidad a lo señalado en el reglamento. Se pueden añadir más hojas al informe.

Municipalidad de Pococí

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 228

Nombre de comisión a la que asistirá:

Lugar de la reunión: Floritas Jiménez **Fecha de la reunión:** 27-02-2023

Nombre completo de asistentes a la reunión

	Nombre completo	Teléfono	Cargo
1.	José Roldan Juarez Zuñiga	8147380	ADI Florital
2.	Santos Jones Leal	87301438	ADI Florital
3.			
4.			
5.			

Asuntos tratados:

Proyecto Asfaltico Asentamiento Florita: mejoras red vial Financia con recursos propios. Visita Comunidad Colindante con San Antonio problematica puente en mal estado. pero ese tramo es Ruta Nacional 7.00am
Busqueda de apoyo en mejora de los 67.00 cm.
play Juegos niños Area Comunal 8.10pm. 8.10PM

Acuerdos tomados:

Visita Comunidad e inspección al Sitio indicado para buscar la alternativa de seguir trabajo de red vial Cantonal
donde se buscan recursos libres para obra ya que el Camino no se encuentra Cod.Vial y no se puede utilizar recursos de la ley 8114.

José Antonio Bustos Flantinez — Firma — 23/03/2023

Nombre completo (regidor / síndico) — Firma — Fecha de entrega

Observaciones: este formulario se realiza según lo estipulado en el artículo 5A, del "Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón de Pococí", mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 94 Ordinaria del 16-12-2021, así mismo dicho formulario deberá presentado ante el Concejo Municipal para la debida aprobación de conformidad a lo señalado en el reglamento. Se pueden añadir más hojas al informe.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 229

Nombre de comisión a la que asistirá:

Lugar de la reunión: Luis Vu Jank Clark Fecha de la reunión: 03/03/2023

Nombre completo de asistentes a la reunión

	Nombre completo	Teléfono	Cargo
1.	José Luis Soto Salazar	8449 8850	Comité Deporter Luis Xv.
2.	José Angel Pineda	83365283	Comité Deportor XV.
3.	Julio Castillo Subelett	83089020.	Comité Deporter Xv
4.			
5.			

Asuntos tratados:

Falta implementos deportivos en la comunidad
Cotizar las redes marcos de futbol ya que
no se cuentan en estos momentos 7.00 pm
Construir en la Concha de futbol 2 Cuerdo marcos
Con material de hierro que cumplan el 8.10 pm
permanente asi acabar con el problema.

Acuerdos tomados:

Se incluyo presupuesto extraordinario Comité Cantonal.
Deporter Recreación Pococí para implementar deportivos.
textiles diferentes disciplinas del Canton
de Pococí arreglos en la infraestructura deportiva
Reunion ademas con varios vecinos donde piden
Colaboración para la Iluminación en varios sectores.

Nombre completo (regidor / síndico)	Firma	Fecha de entrega
José Antonio Bustos Flores		23/03/2023

Observaciones: este formulario se realiza según lo estipulado en el artículo 56, del "Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón de Pococí", mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 94 Ordinaria del 16-12-2021, así mismo dicho formulario deberá presentado ante el Concejo Municipal para la debida aprobación de conformidad a lo señalado en el reglamento. Se pueden añadir más hojas al informe.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 230

Nombre de comisión a la que asistirá:

Lugar de la reunión: Ruta - Rotonda. **Fecha de la reunión:** 06-03-2023

Nombre completo de asistentes a la reunión

	Nombre completo	Teléfono	Cargo
1.	José Roldan Juarez Zuniga.	.87673870	Colaboradores u Tecnico
2.	Kaylor Cordero Siles	85838321	Colaborador u Ambiental
3.	Juan de Dios Solano Ramos.	63042475	" "
4.	Julio Sabatano Carrillo.	85089020	Colaborador u ambiental
5.			

Asuntos tratados:

Trabajos en ambos parques municipales donde se implementan con nuevas infraestructura 6.25cm Colocación mejar Fibra vidrio y Concreto se 3.00pm embellece la zona aparte los Jardines, ornato perimetrales.

Acuerdos tomados:

Colocación mejas de recreo en ambos parques municipales donde va a venir a beneficiar a todos los ciudadanos del cantón aparte que son necesarias en estas infraestructura. para el disfrute y compartir de los municipes.

Nombre completo (regidor / síndico)	Firma	Fecha de entrega
José Antonio Bustos Martinez		23/03/2023

Observaciones: este formulario se realiza según lo estipulado en el artículo 56, del "Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón de Pococí", mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 94 Ordinaria del 16-12-2021, así mismo dicha formulario deberá presentado ante el Concejo Municipal para la debida aprobación de conformidad a lo señalado en el reglamento. Se pueden añadir más hojas al informe.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 231

Nombre de comisión a la que asistirá:

Lugar de la reunión: San Luis. Jiménez Fecha de la reunión: 08/03/2023

Nombre completo de asistentes a la reunión

	Nombre completo	Teléfono	Cargo
1.	Reinaldo Benavides Vargas	60455662	Regidor.
2.	José Antonio Bulté Platínez	8568134	Regidor
3.	Miguel Rivera	83457714	Dirigente Comunal Buenos Aires.
4.			
5.			

Asuntos tratados:

Visita Calle Lan y Lan Buenos Aires y San Luis Jiménez Calle Los Valencianos 7.00am Ruta Nº 810 Comunica con el Sector 8.30pm San Antonio Humo.

Se inspecciona parte de la otra vía Comunicación Calle Lan y Lan

Acuerdos tomados:

Deterioro en una parte red vial Cantonal en el Sector ruta municipal en algún momento que se tenga disponible maquinaria pasarle una raspadita en esa parte para que los productos agrícolas no se maltraten.

Nombre completo (regidor / síndico)	Firma	Fecha de entrega
José Antonio Bulté Platínez		23/03/2023

Observaciones: este formulario se realiza según lo estipulado en el artículo 56, del "Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón de Pococí", mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión Nº 94 Ordinaria del 16-12-2021, así mismo dicho formulario deberá presentado ante el Concejo Municipal para la debida aprobación de conformidad a lo señalado en el reglamento. Se pueden añadir más hojas al informe.

Nombre de comisión a la que asistirá:

Lugar de la reunión: Jiménez - B° La Emilia Fecha de la reunión: 10/03/2023

Nombre completo de asistentes a la reunión

	Nombre completo	Teléfono	Cargo
1.	Carmen Tovar Navarro	88712520	Emilia Junior -
2.	Oscar Fredamirar Jiménez	87053388	ADI Emilia
3.	Reinaldo Benavides Ugas	60455662	Regidor.
4.			
5.			

Asuntos tratados:

Pintar las bancas Concreto de los alrededores Todos parimetrales de la zona Pública embellecer el lugar ya que llegan muchas visitas al pueblo por estar en Competencia La Escuelita Emilia Junior. 8:25 PM.

Visita con el regidor Reinaldo Benavides Flanta.

Acuerdos tomados:

Colaboración de una partida economica que servirá en la proyección competitiva de la Escuelita. Implementos deportivos y uniformes todo por un monto 2.000.000. dos millones Colones.

Visita Asentamiento Flantas Con el Compañero Regidor Reinaldo Benavides por reunirse con vecinos pidiendo.

José Antonio Bustos Martínez — Firma — 23/03/2023

Nombre completo (regidor / síndico) — Fecha de entrega

Observaciones: este formulario se realiza según lo estipulado en el artículo 56, del "Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón de Pococí", mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 94 Ordinaria del 16-12-2021, así mismo dicho formulario deberá presentado ante el Concejo Municipal para la debida aprobación de conformidad a lo señalado en el reglamento. Se pueden añadir más hojas al informe.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 233

Nombre de comisión a la que asistirá:

Lugar de la reunión: San Antonio Rotonda **Fecha de la reunión:** 13/03/2023

Nombre completo de asistentes a la reunión

	Nombre completo	Teléfono	Cargo
1.	Carlos Potoy Gutierrez	84461049	Contructor obra Civil
2.	José Ant Zapata Badilla	60d662E	
3.	Marko Jeame Hernandez Mata	64578538	Constructor.
4.			
5.			

Asuntos tratados:

Visita en la Comunidad San Antonio Humo Como tambien Inspección a trabajar de construcción de Aceras y Colocación tuberia Concreto en el proyecto, aparte que pronto vencera el plazo de los trabajadores trabajan en el proyecto obra Publica Construcción Aceras San Antonio. 6.30am 3.25pm

Acuerdos tomados:

Aparte los vecinos preocupados por Saber Cuando se retoman los trabajos Construccion Acera por donde esta ubicado el tanque de agua Acueducto y alcantarillador.

Se les Comunica a los personas pronto se tendra respuesta o Solución de esa parte que no se continuo.

Nombre completo (regidor / síndico)	Firma	Fecha de entrega
José Antonio Bustos Martinez		23/03/2023

Observaciones: este formulario se realiza según lo estipulado en el artículo 56, del "Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón de Pococí", mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 94 Ordinaria del 16-12-2021, así mismo dicho formulario deberá presentado ante el Concejo Municipal para la debida aprobación de conformidad a lo señalado en el reglamento. Se pueden añadir más hojas al informe.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 234

Fluye
Teléfono:2711-1227
secretaria@munipococi.go.cr
MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Datos del acuerdo Municipal donde se comisiona a la persona interesada

N° Acta: _____ N° Acuerdo: _____ Hora: _____

Nombre de comisión a la que asistirá:

Lugar de la reunión: Roxana - Punta Riel. Fecha de la reunión: 14-03-2023

Nombre completo de asistentes a la reunión

	Nombre completo	Teléfono	Cargo
1.	Arnaldo Batista Herrera	88181669	presidente ANI Roxana
2.	Kevin Vargas Alvarado		Stadium Source
3.	Ricardo Ruiz Mendez		Stadium Source.
4.	Berni Lopez Sand.		Stadium Source.
5.			

Asuntos tratados *(podrán anexar hojas)* **:**

Realizo Supervisión Cancha Sintetica se busca arreglar una Zona perimetral. Tambien aplico material mineral de relleno donde se instalara el Cespedal Sintetico y 6 torres electricas y con donde pronto se colocaran las lamparas & cuarto iluminación.

Acuerdos tomados *(podrán anexar hojas)* **:**

Se visita la Comunidad Punta Riel donde proyecto Bahia Punta Riel donde todavia algunas obras quedaron a medio palo ademas tambien una parte se inunda donde se aplicó mezcla asfaltica. Otra obra que desarrolla Contrución Cancha Sintetica Roxana donde participo con miembros Asociacion

José Antonio Butler Medina _____ 23-03-2023

Nombre completo (regidor / síndico) Firma Fecha de entrega

* *En caso de utilizar transporte institucional, consignar nombre del chofer asignado:* _____

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

Observaciones: este formulario se realiza según lo estipulado en el artículo 56, del "Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón de Pococí", mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 94 Ordinaria del 16-12-2021, así mismo dicho formulario deberá presentado ante el Concejo Municipal para la debida aprobación de conformidad a lo señalado en el

N° Acta: _____ N° Acuerdo: _____ Hora: _____

Nombre de comisión a la que asistirá:

Lugar de la reunión: Cristo Rey B° Nidia Fecha de la reunión: 15/03/2023

Nombre completo de asistentes a la reunión

	Nombre completo	Teléfono	Cargo
1.	Nuria Zuniga Vasquez.	87376018	Dirigente Comunal.
2.	Hatty Gonzalez Vega.	88507770.	Vecina Cristo Rey. La Rita
3.	Baldomero Salgua Cerdas		Vecino Cristo Rey
4.			
5.			

Asuntos tratados:

Solucionar problema Camino B° La Cruz Calle publica no Codificada donde tienen afectacion mas de 30 f. con Familiar Visita Con la Señora Nuria Zuniga Vasquez, 8:20pm Comunidad Cristo Rey La Rita los vecinos preocupados porq todavia las Zonas de porque no se an traspasado a la municipalidad.

Acuerdos tomados:

Solicitar a la administración Inspección al sitio. B° La Cruz valorar la aplicación material en Calle problematica Calle es muy angosta, Cables electricos medidores agua estan sobre la via.

José Antonio Bustos Martínez — Firma — 23/03/2023

Nombre completo (regidor / síndico) — Firma — Fecha de entrega

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

Observaciones: este formulario se realiza según lo estipulado en el artículo 56, del "Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón de Pococí", mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 94 Ordinaria del 16-12-2021, así mismo dicho formulario deberá presentado ante el Concejo Municipal para la debida aprobación de conformidad a lo señalado en el reglamento. Se pueden añadir más hojas al informe.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 236

Nombre de comisión a la que asistirá:

Lugar de la reunión: Jimenez - Retana **Fecha de la reunión:** 17-03-2023

Nombre completo de asistentes a la reunión

	Nombre completo	Teléfono	Cargo
1.	Arnoldo Batista Herrera.	88784469.	Presidente ADI Retana
2.	Braulio Pera Arias	87747211.	Arquitecto Obra.
3.	Berni López Sand.		Min. Estadio Stadium Sourc. Retana
4.			
5.			

Asuntos tratados:

Visita con el señor Arquitecto encargado en la obra proyecto Complejo deportivo Retana, donde se realizan las diferentes inspecciones en el lugar 7:00am.
Tambien me Comunica el señor presidente ADI Retana la 8:20pm necesidad de buscar un para relleno para aplicar en algunos lugares que se esta inundando aqui pluvial.

Acuerdos tomados:

Buscar Valor Viajes de lastre y material relleno area Comunal donde esta ejecutando la infraestructura del nuevo proyecto, Construcción Cancha sintetica donde el Comité Cantonal deportes y Recreación de Pococí es el encargado de la obra Civil se lo adjudico a empresa Stadium Source.

José Antonio Bultor Martínez — Firma — 23/03/2023

Nombre completo (regidor / síndico) — Fecha de entrega

Observaciones: este formulario se realiza según lo estipulado en el artículo 56, del "Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón de Pococí", mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 94 Ordinaria del 16-12-2021, así mismo dicho formulario deberá presentado ante el Concejo Municipal para la debida aprobación de conformidad a lo señalado en el reglamento. Se pueden añadir más hojas al informe.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 237

Nombre de comisión a la que asistirá:

Lugar de la reunión: Cariari Fecha de la reunión: 18-03-2023

Nombre completo de asistentes a la reunión

	Nombre completo	Teléfono	Cargo
1.	Jonathan Ruiz Campos	83551917	Representante Legal Eco Verd.
2.			
3.			
4.			
5.			

Asuntos tratados:

Inversión Proyecto Cooperación Internacional 7.00 pm
desarollo Convenio Asociación Desarollo Rotona. 3.28 pm
Sistema Integral Desechos Valorizables, materia
prima se implementa Valor agregado en el
Cantón Pococi.

Acuerdos tomados:

Buscar Convenio ADI Rotona - Hogar Bethel Cocipila.
desechos, busqueda de maquinas procesadoras donde
la materia prima luego se aprovecha en las
instalaciones en Rotona donde se dara el acabado
Final al material.

Nombre completo (regidor / síndico)	Firma	Fecha de entrega
Abel Antonio Bustos Martinez		23/03/2023

Observaciones: este formulario se realiza según lo estipulado en el artículo 56, del "Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón de Pococí", mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 94 Ordinaria del 16-12-2021, así mismo dicho formulario deberá presentado ante el Concejo Municipal para la debida aprobación de conformidad a lo señalado en el reglamento. Se pueden añadir más hojas al informe.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 238

Nombre de comisión a la que asistirá:

Lugar de la reunión: Roxana-B= La Cruz. **Fecha de la reunión:** 20-03-2023

Nombre completo de asistentes a la reunión

	Nombre completo	Teléfono	Cargo
1.	Arnoldo Batista Herrera.	88784669	Presidente ADI Roxana.
2.	Flor M° Sandoval Serrano.		Miembro ADI Roxana.
3.	Ricardo Ruiz Mendez		Stadium Source
4.	Berni Lopez Sandi		Stadium Source
5.			

Asuntos tratados:

Reunión Asociación Desarrollo Roxana
Buscar Material de Relleno Proyecto Deportivo-
aparte Tambien buscar una Vagoneta para el acarreo 6 Soam
en la misma zona Con una retroexcavadora.
Dar Solución problematica del Sitio que se inunda 8:30pm
Cada vez que hay tormentas.

Acuerdos tomados:

Utilizar la misma retroexcavadora para la Colocación
de tuberias de Concreto que estan en el
Sitio. Visitas en gira Comunal. Proyecto Adquirido.
Poder utilizar el inmueble pronto ya que
la obra Va mas de un 50%. Avance
Avenguar Inicio obra financiado Impuesto Dorado Bruncan adquirido

Nombre completo (regidor / síndico)	Firma	Fecha de entrega
José Antonio Bustos Martinez		23/03/2023

Observaciones: este formulario se realiza según lo estipulado en el artículo 56, del "Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón de Pococí", mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 94 Ordinaria del 16-12-2021), así mismo dicho formulario deberá presentado ante el Concejo Municipal para la debida aprobación de conformidad a lo señalado en el reglamento. Se pueden añadir más hojas al informe.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 239

Fluye

Teléfono:2711-1227
secretaria@munipococi.go.cr

Datos del acuerdo Municipal donde se comisiona a la persona interesada

N° Acta: _____ N° Acuerdo: _____ Hora: _____

Nombre de comisión a la que asistirá:

Lugar de la reunión: Trinidad Fecha de la reunión: 22/03/2023.

Nombre completo de asistentes a la reunión

	Nombre completo	Teléfono	Cargo
1.	Reinaldo Benavides	60155662.	Regidor
2.	Yessenia Flora Díaz	8786 8609	Dirigente Comunal
3.	Karla Barrantes Ulloa		Dirigente Comunal
4.			
5.			

Asuntos tratados *(podrán anexar hojas)*:

- Buscar alrededor 40 Alcantarillas # 24 pulgadas.
- Dar solución parte donde se derborda parte de quebrada en finca privada 7.00cm
- Conectar con la otra parte del alcantarillado.
- Buscar retroexcavadora en su momento. 3.05cm

Acuerdos tomados *(podrán anexar hojas)*:

Se mide una zona perimetral donde existe un faltante de alcantarillas para conectar el otro lado que hace más de un año se intervino por una emergencia donde se inunda todo el sector en ese momento además faltan 2 cajas de registro.

Nombre completo (regidor / síndico)	Firma	Fecha de entrega
José Antonio Bustos Martínez.		23/03/2023.

* En caso de utilizar transporte institucional, consignar nombre del chofer asignado: _____

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

Observaciones: este formulario se realiza según lo estipulado en el artículo 56, del "Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón de Pococí", mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 94 Ordinaria del 16-12-2021, así mismo dicho formulario deberá presentado ante el Concejo Municipal para la debida aprobación de conformidad a lo señalado en el

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Aprueba el informe de Comisión y se autoriza el pago de viáticos al regidor Jose A. Bustos Martínez. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 240

ACUERDO N° 563

Se conoce nota suscrita por, Maribel Olivas Amaya, secretaria de Comisiones del Concejo Municipal de Pococí, teléfono: 2713 6560. Ext. 133, correo electrónico: secretariacomisiones@munipococi.go.cr dice:

Oficio:100-2023
Asunto: Minuta de mesa de trabajo de presentación del Reordenamiento vial

Municipalidad de Pococí
Secretaría de Comisiones
Teléfono: 2713-6560. Ext. 133
secretariacomisiones@munipococi.go.cr

Guápiles, 23 de marzo de 2023
Oficio-100-2023

Señores (as):
Concejo Municipal

Estimados (as):

Reciban un cordial saludo, mediante la presente remito minuta de **mesa de trabajo** de **presentación del Reordenamiento vial, realizada el 09 de marzo del 2023**, para conocimiento y aprobación ante el Concejo Municipal.

Sin más por el momento y agradeciendo de antemano se suscribe;

Maribel Olivas Amaya
Secretaria de Comisiones

SECRETARIA
Recibido por:
Fecha: 23/03/23
Hora: 12:15 p.m.

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 241

Mesa de trabajo Atención al Ing. Raúl Jimenez Guevara del MOPT

Municipalidad de Pococí
Secretaría de Comisiones del
Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2713-6560. Ext: 133
secretariacomisiones@munipococi.go.cr

Minuta de mesa de trabajo para la presentación del Reordenamiento vial por el Ing. Raúl Jimenez Guevara.
Lugar: Sala de sesiones del Concejo Municipal de Pococí.
Fecha: 09-03-2023
Hora de inicio: 4:00 p.m

Asistencia:
Lic. Manuel Hernández Rivera, Alcalde Municipal.
Reg. Yaslyn Morales Grajal
Reg. Ovidio Vives Castro
Reg. Luis Ángel Mendez Araya
Sind. Prop. Greivin Bonilla Sánchez
Lic. Maikol Loría Fernández
Ing. Raúl Jimenez Guevara, Dirección General de ingeniería de Tránsito
Lic. Christian Córdova Oviedo, bogado del Concejo Municipal de Pococí

Reg. Yaslyn Morales Grajal, saluda y solicita que conste en actas que todos los miembros de este honorable Concejo Municipal fueron convocados y solo llegaron los presentes en la asistencia.

Ing. Raúl Jimenez Guevara, indica que trae una pequeña presentación, la cual no la va a hacer tan técnica si no les va explica en términos sencillo como fue que se hizo y que se hizo también y va enseñar una pequeña modulación de como ellos obtienen los resultados encontrados

Dice que cuando ellos realizar estudios de reordenamiento vial, lo inician haciendo conteos los cuales son en todas las intersecciones en donde se determinan que puede haber problemas de acuerdo con visitas que se hacen de campos a las reuniones que tuvieron del Concejo y algunas observaciones

Indica que con esos conteos se sacan los niveles de servicios y se clasifican en una tabla.
Se realiza la presentación.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 242

Mesa de trabajo Atención al Ing. Raúl Jimenez Guevara del MOPT

Reordenamiento vial Guápiles

mopt | Ministerio de Obras Públicas y Transportes

Nivel de Servicio	Descripción
A	Se refiere a los accesos cuya demora promedio es de menos de 10 s por vehículo. Dicho flujo se caracteriza por presentar condiciones de flujo libre, con presencia de colas prácticamente nulas.
B	Son demoras entre los 10 y 15 segundos por vehículo para intersecciones de tipo Alto Ceda. Las condiciones funcionales, son similares a las experimentadas en el nivel de servicio A, sin embargo, pueden llegar a experimentarse colas a partir de la posición de servicio del acceso en cuestión.
C	Es propio de accesos con demoras entre los 15 y 25 segundos por vehículo para intersecciones de tipo Alto-Ceda. En este caso, una parte importante de los vehículos logra pasar la intersección sin detenerse, pero, por otro lado, el flujo restante se detiene por un tiempo promedio que varía dentro del intervalo indicado.
D	Cuenta con demoras que oscilan entre los 25 y 35 segundos por vehículo para intersecciones de tipo Alto-Ceda. Este tiempo de espera está asociado directamente con la cantidad de vehículos en espera en la intersección o acceso analizado. Existe una combinación de factores que afecta el funcionamiento de la intersección, entre ellas: duraciones largas de ciclo, razones v/c (volumen – capacidad) altas, y un avance desfavorable.
E	Describe la situación funcional de una intersección o acceso que presente demoras entre los 35 y 50 segundos por vehículo para intersecciones de tipo Alto-Ceda. Se caracteriza por la presencia de longitudes de cola extensas y grados de frustración e incomodidad altos por parte de los usuarios de la misma.
F	Describe el nivel de operación para el cual la demora por vehículo es mayor a los 55 segundos en intersecciones tipo Alto-Ceda. Este nivel de demoras se considera inaceptable debido a que un nivel de servicio de este tipo se caracteriza por la sobresaturación, de decir, que las tasas de flujo de llegada superan a las tasas de salida, por lo cual la capacidad de la intersección se ve comprometida.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 243

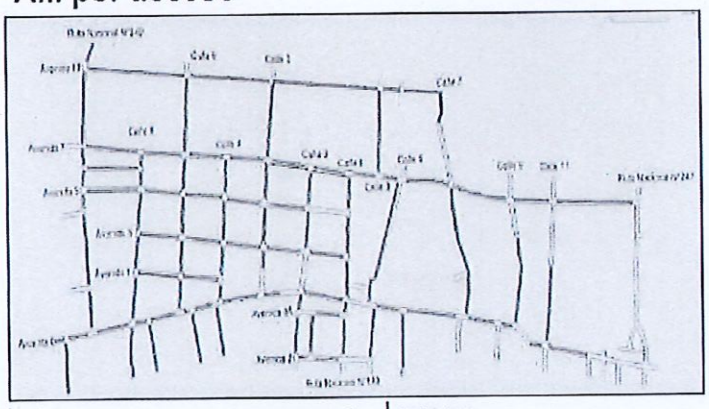
Mesa de trabajo Atención al Ing. Raúl Jimenez Guevara del MOPT

Situación actual periodo AM por intersección

Horario Matutino		
Intersección en estudio	Tiempo de demora (s)	Nivel de Servicio
Calle 1 - avenida 7	8.1	A
Calle 7 - avenida 7	2.7	A
Calle 0 - avenida 5	4.1	A
Calle 0 - avenida 3	0.6	A
Calle 0 - avenida 0	19.8	B
Calle 2 - avenida 0	2.8	A
Ruta Nacional N°249 (este) - avenida 0	31.5	D
Ruta Nacional N°249 (oeste) - avenida 0	24.3	C
Ruta Nacional N°149 - avenida 0	3.6	A

mopt Ministerio de Obras Públicas y Transportes

Situación actual niveles de servicio periodo AM por acceso



mopt Ministerio de Obras Públicas y Transportes

POCOCÍ Fluye

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 244

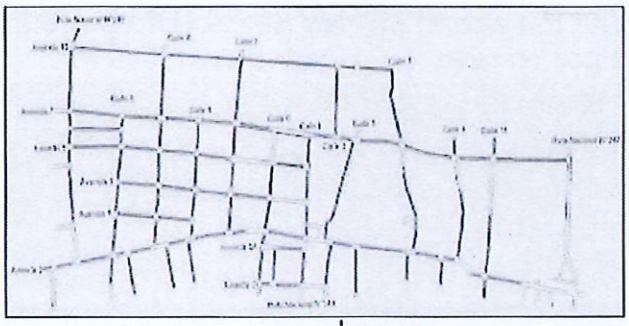
Mesa de trabajo Atención al Ing. Raúl Jimenez Guevara del MOPT

Situación actual periodo MD por intersección

Horario Medio día		
Intersección en estudio	Tiempo de demora (s)	Nivel de Servicio
Calle 1 - avenida 7	10.0	B
Calle 7- avenida 7	5.8	A
Calle 0 - avenida 5	4.8	A
Calle 0 - avenida 3	1.5	A
Calle 0 - avenida 0	102.6	F
Calle 2 - avenida 0	2.3	A
Ruta Nacional N°249 (este) - avenida 0	5.6	A
Ruta Nacional N°249 (oeste) - avenida 0	7.8	A
Ruta Nacional N°149 - avenida 0	2.3	A

mopt | Ministerio de Obras Públicas y Transportes

Situación actual niveles de servicio periodo MD por acceso



mopt | Ministerio de Obras Públicas y Transportes

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

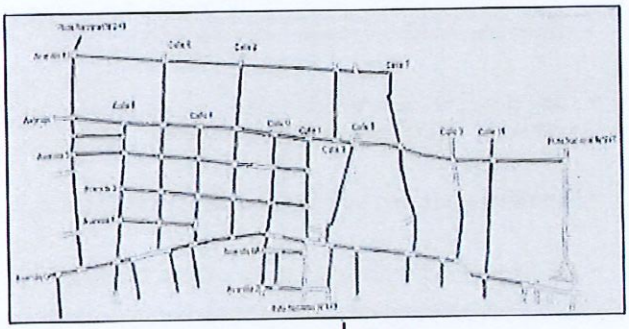
Mesa de trabajo Atención al Ing. Raúl Jimenez Guevara del MOPT

Situación actual periodo PM por intersección

Horario Tarde		
Intersección en estudio	Tiempo de demora (s)	Nivel de Servicio
Calle 1 - avenida 7	20.4	C
Calle 7 - avenida 7	17.0	C
Calle 0 - avenida 5	5.7	A
Calle 0 - avenida 3	1.6	A
Calle 0 - avenida 0	99.0	F
Calle 2 - avenida 0	5.7	A
Ruta Nacional N°249 (este) - avenida 0	11.7	B
Ruta Nacional N°249 (oeste) - avenida 0	109.6	F
Ruta Nacional N°149 - avenida 0	4.1	A

mopt | Ministerio de Obras Públicas y Transportes

Situación actual niveles de servicio periodo PM por acceso



mopt | Ministerio de Obras Públicas y Transportes

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 246

Mesa de trabajo Atención al Ing. Raúl Jimenez Guevara del MOPT

Problemática encontrada

- Se identificó un serio problema de seguridad vial en el sector conocido como La Cachera
- Se identificaron problemas de saturación vehicular en la intersección de calle 11 – avenida 7 (intersección INS).
- Se identificaron problemas de saturación vehicular sobre la Ruta Nacional N° 249 (sector del cementerio).
- Se identificaron problemas de saturación vehicular sobre la Ruta Nacional N° 149 (sector de la Iglesia Católica).

mopt | Ministerio de Obras Públicas y Transportes

Propuestas

- Instalación semáforo vehicular intersección INS.
- Cambio en los sentidos vehiculares de los accesos sur y oeste de la intersección de la iglesia católica.
- Eliminación giros izquierdos en el sector del cementerio.
- Cambio en los sentidos vehiculares sector La Cachera.

mopt | Ministerio de Obras Públicas y Transportes

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 247

Mesa de trabajo Atención al Ing. Raúl Jimenez Guevara del MOPT

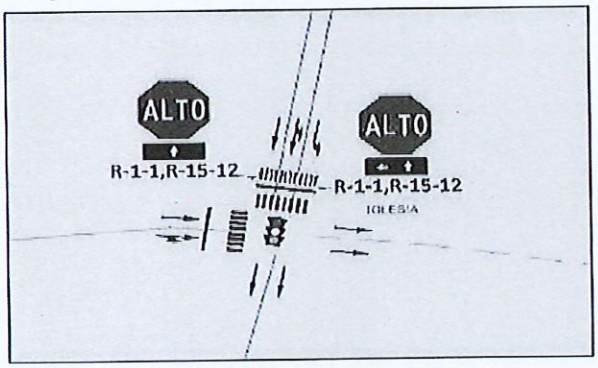
Propuesta Intersección INS

Periodo horario	Vehículos por hora en la vía principal (total ambos accesos)	Vehículos por hora en el acceso de mayor volumen de la vía secundaria (un solo acceso)	¿Se justifica?
Matutino	826	221	NO
Medio día	808	284	SI
Vespertino	1074	271	SI

Periodo horario	Vehículos por hora en la vía principal (total ambos accesos)	Vehículos por hora en el acceso de mayor volumen de la vía secundaria (un solo acceso)	¿Se justifica?
Matutino	826	221	SI
Medio día	808	284	SI
Vespertino	1074	271	SI

mopt Ministerio de Obras Públicas y Transportes

Propuestas Intersección Iglesia



mopt Ministerio de Obras Públicas y Transportes

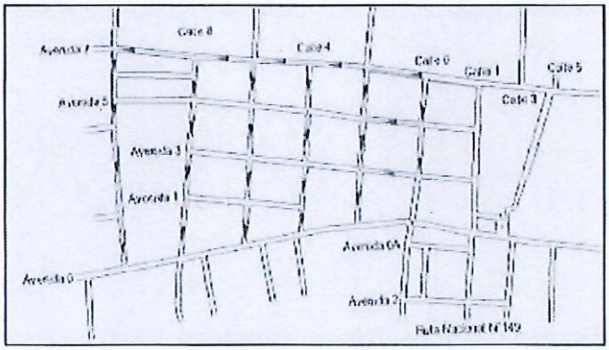
Mesa de trabajo Atención al Ing. Raúl Jimenez Guevara del MOPT

Resultado de la propuesta

	Condición actual		Condición propuesta	
Periodo	Demora(segundos)	NS	Demora(segundos)	NS
Mañana	19.8	B	9.8	A
Medio dia	102.8	F	13.7	B
Tarde	99.0	F	14.2	B

mopt Ministerio de Obras Públicas y Transportes

Rutas alternas eliminación giro derecho acceso norte



mopt Ministerio de Obras Públicas y Transportes

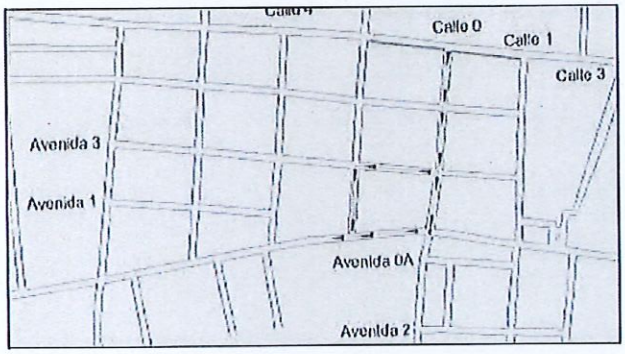
AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 249

Mesa de trabajo Atención al Ing. Raúl Jimenez Guevara del MOPT

Rutas alternas eliminación giro derecho acceso sur

mopt Ministerio de Obras Públicas y Transportes

Ruta alterna transporte público



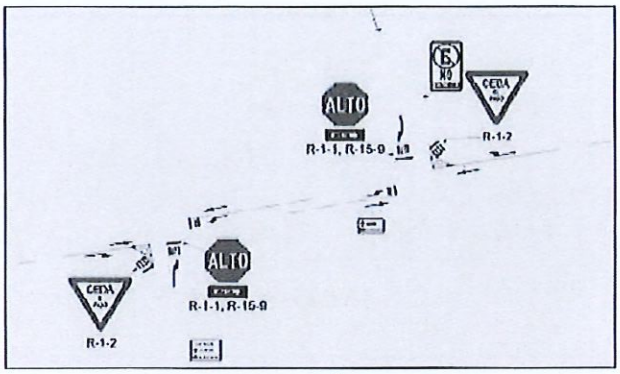
mopt Ministerio de Obras Públicas y Transportes

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 250

Mesa de trabajo Atención al Ing. Raúl Jimenez Guevara del MOPT

Propuestas Sector Cementerio de Guápiles



mopt Ministerio de Obras Públicas y Transportes

Resultado propuesta intersección este

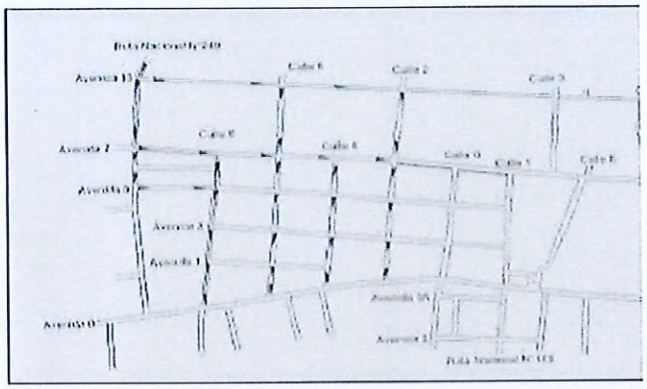
	Condición actual		Condición propuesta	
Periodo	Demora(segundos)	NS	Demora(segundos)	NS
Mañana	31.5	D	4.4	A
Medio día	5.6	A	2.7	A
Tarde	11.7	B	3.7	A

mopt Ministerio de Obras Públicas y Transportes

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

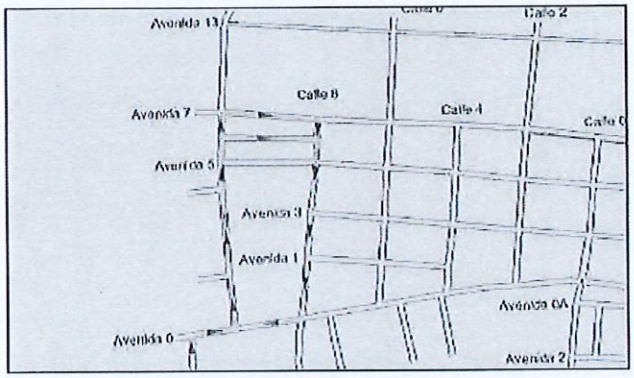
Mesa de trabajo Atención al Ing. Raúl Jimenez Guevara del MOPT

Rutas alternas eliminación giro izquierdo int. este



mopt Ministerio de Obras Públicas y Transportes

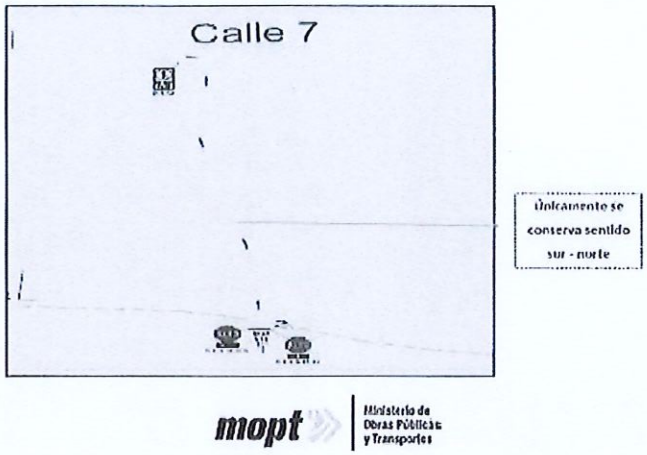
Rutas alternas eliminación giro izquierdo int. oeste



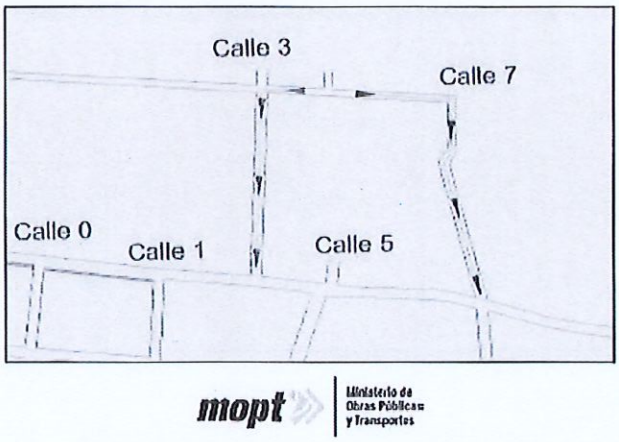
mopt Ministerio de Obras Públicas y Transportes

Mesa de trabajo Atención al Ing. Raúl Jimenez Guevara del MOPT

Propuesta Sector La Cachera

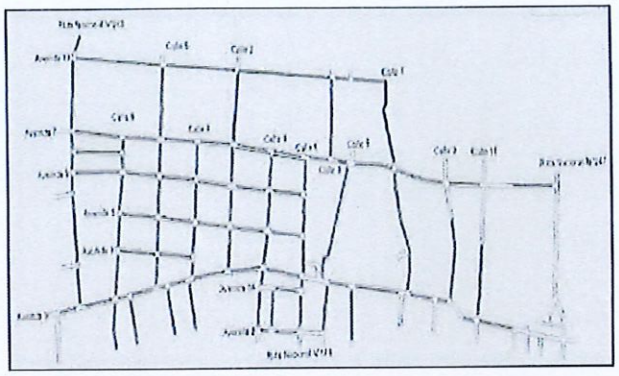


Rutas alternas sector La Cachera



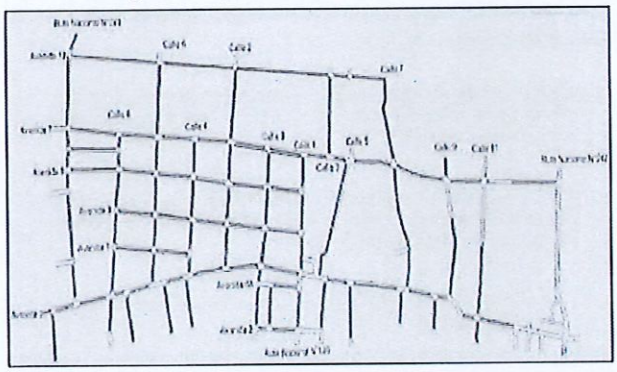
Mesa de trabajo Atención al Ing. Raúl Jimenez Guevara del MOPT

Resultado general periodo AM



mopt Ministerio de Obras Públicas y Transportes

Resultado general periodo MD

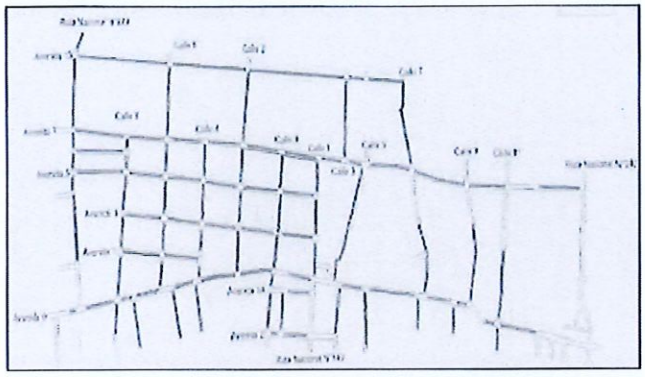


mopt Ministerio de Obras Públicas y Transportes

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 254

Mesa de trabajo Atención al Ing. Raúl Jimenez Guevara del MOPT

Resultado general periodo PM



mopt | Ministerio de Obras Públicas y Transportes

Recomendaciones Municipalidad de Pococí

1. Aplicar el cambio en el sentido vehicular de avenida 0 en el tramo entre calles 0 y calle 2 con el fin de únicamente permitir el tránsito en el sentido oeste – este.

2. Aplicar el cambio en el sentido vehicular de calle 0 en el tramo frente la Casa de la Cultura con el fin de únicamente permitir el tránsito en el sentido norte – sur.

3. En el sector de La Cachera conservar únicamente el sentido sur – norte de circulación.

mopt | Ministerio de Obras Públicas y Transportes

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 255

Mesa de trabajo Atención al Ing. Raúl Jimenez Guevara del MOPT

Recomendaciones Municipalidad de Pococí

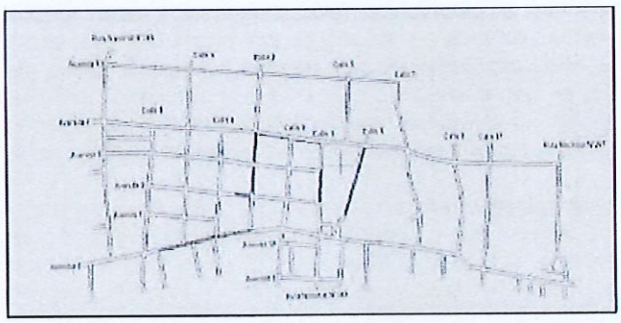
4. Sector del cementerio, ampliar al menos por una longitud de 50 metros, los accesos oeste y este al sector, con la finalidad de establecer carriles exclusivos de giro a la derecha.

5. Establecer un reglamento que regule los horarios de carga y descarga de materiales sobre las vías del casco central de la ciudad de Guápiles con los siguientes horarios recomendados:

- Periodo mañana: 8:00 horas – 10:00 horas
- Periodo tarde: 13:00 horas – 15:00 horas

mopt | Ministerio de Obras Públicas y Transportes

Zonas estacionamiento con boleta



mopt | Ministerio de Obras Públicas y Transportes

Ing. Raúl Jimenez Guevara, dice que en el informe viene el tema de las zonas de carga y descarga que les habían solicitado de las áreas que él recomienda que son más que todo de las rutas 149 por donde está el Gollo y todos esos supermercados viniendo del colegio Técnico hasta el Centra de Guápiles al

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 256

hospital donde siempre se satura y bajando el Ebal Rodríguez por donde está M Express y todos esos centros comerciales

Es por lo anterior que recomienda que se debiera de realizar un reglamento, ya que es necesario un reglamento para darle fundamento legal a los oficiales de tránsito para que impartir las sanciones

Comenta que la Municipalidad de san José es el que tiene uno y podrían asesorarse
Dice que él les esta recomendado esas horas en la mañana de 8: 00 a.m a 10 :00 a.m y en la tarde de 1:00 p.m a 3:00 p.m, basado en los niveles de servicios que encontró en el estudio, ya que son los rangos de los horarios donde menos vendría afectar la actividad de carga y descarga de mercadería de productos, dice que él el estudio lo realizó basado en la ruta nacional por que son más serias, pero el Concejo lo puede ampliar donde existas comercios para que se distribuya bien

Dice que con respecto a los cambios que se quieren realizar por la iglesia católica de acuerdo con lo conversado con el ingeniero Brandon Agüero del departamento de servicios públicos de la Municipalidad de Pococí, en el cual le inca que está pensando en evaluar un proyecto para ampliar un carril más desde del cementerio hasta la iglesia

Comenta que en el informe que él presentó está el analisis de lo que pasaría si eso se incluye, por si esa ampliación se realiza, se puede dejar la ampliación de la configuración actual en la que esta y seguir permitiendo lo que es el viraje derecho que es viniendo del hospital llegando hasta la intersección de la iglesia católica y siguiendo hasta el cementerio porque ahí ya pasarían a tener dos carriles, sin embargo si tendrían que eliminar siempre el acceso de la intersección que va por la casa de la Cultura, porque es necesario moverse para modificar bien el semáforo

Reg. Yaslyn Morales Grajal, Indica que el reordenamiento que presentó el ingeniero Raúl Jimenez Guevara de la Dirección General de ingeniería de Tránsito, ya conocido explicada se puede presentar ante el Concejo Municipal para que se aprobado, para que se empiecen las coordinaciones tanto en MOPT como en la administración para que se empiecen a implementar.

Lic. Manuel Hernández Rivera, agradece el gran trabajo realizado e indica que no está difícil que se pueda empezar a implementar, solo es que se puedan poner de acuerdo y ponerlo a funcionar

Reg. Yaslyn Morales Grajal, Externa que es bueno anunciarle y explicarle a la comunidad Pocociceña que están muy agradecidos con el MOPT, porque les devuelve a todos lo que pagan de impuestos a la Ley 8114, que es de donde salen todos los recursos de la Ley de rodaje.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 257

Mesa de trabajo Atención al Ing. Raúl Jimenez Guevara del MOPT

Dice que cuando tengan tiempo el ingeniero que le los haga saber y que conste cual es el aporte del Ministerio de Obras Públicas y Transportes para este Cantón y no solo va a realizar ese si no también que esta haciendo el de Cariari y que también va a hacer el estudio sobre la ciclovía, que esos estudios cuestan un montón de dinero.

Reitera que los estudios se van a llevar al Concejo y tratarán de que sea aprobado hoy mismo, ya que ha sido suficientemente visto y se le envió a todo el Concejo por correo para que lo vieran y el que tuviera duda podía venir hoy a la mesa de trabajo a evacuarlas.

Es por lo que posterior a la aprobación el licenciado Manuel Hernández Rivera, alcalde Municipal, pueda generar instrucciones a los muchachos para que se puedan coordinar con el ingeniero Raúl Jimenez Guevara, de la dirección del MOPT, para que se puedan ver cuanto es el tema de pintura que ellos tienen que brindar por parte de la Municipalidad y que se pueda ir implementando poco a poco, para que se le pueda ir viendo otra cara al Cantón

Se cierra la mesa de trabajo al ser las 5:01p.m

Yaslyn

Reg. Yaslyn Morales Grajal
vicepresidente Municipal.

M. G. A.

Sra. Maribel Olivas Amaya
Secretaria de Comisiones.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se conoce.

ACUERDO N° 564

Se conoce nota suscrita por, Maribel Olivas Amaya, secretaria de Comisiones del Concejo Municipal de Pococí, teléfono: 2713 6560. Ext. 133, correo electrónico: secretariacomisiones@munipococi.go.cr dice:

Oficio-99-2023
Asunto: Minuta de mesa de trabajo con los representantes de la Academia y el Equipo de Futbol IFA Pro-FC

Municipalidad de Pococí
Secretaría de Comisiones
Teléfono: 2713-6560. Ext. 133
secretariacomisiones@munipococi.go.cr

Guápiles, 23 de marzo de 2023
Oficio-99-2023

Señores (as):
Concejo Municipal

Estimados (as):

Reciban un cordial saludo, mediante la presente remito minuta de **mesa de trabajo con representantes de la academia y el equipo de futbol IFA Pro-FC, realizada el 16 de marzo del 2023,** para conocimiento y aprobación ante el Concejo Municipal.

Sin más por el momento y agradeciendo de antemano se suscribe;

Maribel Olivas Amaya
Secretaria de Comisiones

Municipalidad de Pococí
SECRETARIA
Recibido por:
Día: 23/03/2023
12:15 p.m.

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

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 259

Municipalidad de Pococí
Secretaría de Comisiones del
Concejo Municipal
Teléfono/Fax: 2713-6560. Ext: 133
secretariacomisiones@munipococi.go.cr

Minuta N° 1 Mesa de trabajo de IFA Pro-FC
Lugar: Sala de sesiones del Concejo Municipal de Pococí.
Fecha: 16 de febrero del 2023
Hora de inicio: 3:17 p.m

Asistencia:
Reg. Yaslyn Morales Grajal
Reg. Ovidio Vives Castro
Reg. Juan Luis Gómez Gómez
Reg. Luis Ángel Méndez Araya
Sra. Rebecca Saldana G
Sra. Melina Solano Cubero
Sr. Juan Luis Valverde Calderón
Entrenador de Futbol

Reg. Yaslyn Morales Grajal, indica que por parte del Concejo Municipal ya conocen de la solicitud y tienen una decisión consensuada, pero les permiten exponer el caso y posteriormente ellos les darían el punto de vista.

Sr. Juan Luis Valverde Calderón, dice que es cociente de todas las responsabilidades que el Concejo Municipal adquieren como Gobierno Local y agradece más bien el espacio.

Agradece que tengan claro el tema del proyecto que quieren implementar ya que a nivel deportivo no solo es un tema de juego a nivel deportivo, sino un tema Social y es un modelo de academia que quieren realizar en el cual han estado trabajando desde noviembre.

Comenta que han trabajado en una serie de herramientas que les permiten ir formando tanto a los jóvenes al igual que a los padres de familia en el cual les enseña cómo realizar un respaldo de futbol de una academia.

Asegura que con este tiempo que han trabajado han adquirido el respaldo de los distritos en los cuales están trabajando ya

Dice que ellos están anuentes a seguir trabajando siempre y cuando puedan contar con el apoyo, aprobación y aval del Concejo Municipal que se necesita

Reg. Yaslyn Morales Grajal, reitera que ellos han visto el proyecto en fotos y redes sociales y están muy contentos de que puedan trabajar con todos esos niños y los felicita ya que toda esa labor que realizan es sin un fin de lucro, ya que muy pocas personas hacen eso con el deporte.

Sin embargo, indica que la solicitud que ellos realizan de que se les preste el polideportivo deben de saber que el mismo cuenta con un administrador, ya que ellos se lo dieron al Comiste de Deportes y Recreación, en el cual son ellos los que deben de velar por el mantenimiento y por los servicios de agua y luz.

Externa que más bien esa infraestructura cuando ya esté totalmente terminada tienen que generar para que se auto sostenga porque es un monto de dinero que se debe de estar pagando en los servicios de mantenimiento.

Dice que solo el Estadio Ebal Rodríguez, se pagan 5 o 6 millones al mes entre los servicios de agua y luz, ya que juegan equipos de primera división de noche y también se les presta a las Asociaciones en las cuales algunos cobran y otros no, por lo que el Comité de Deportes realizó un acuerdo que van a hacer estipulados los cobros que se van a hacer por cada cancha.

Con respecto al Polideportivo dice que se llegó a un conceso que no se lo pueden dar como lo solicitaron ellos en la carta, pero esa petición debe de ser con la administración del Comité de Deportes.

Es por lo que ellos son lo que tendrán esa potestad de que se los cedan un día en la mañana dependiendo de la programación que tengan, pero el Concejo Municipal puede prestarles para que tengan ese gran proyecto, la plaza del Salvador dos sábados al mes, con los camerinos que pidieron para que los niños los usen.

Minuta Mesa de trabajo IFA Pro-FC

Informa que se los van a prestar dos sábados al mes por que también existen personas que las solicita para las diferentes actividades, como los adultos mayores, las muchachas del futbol a entrena, por lo que les recomienda que es bueno que ellos escojan y así el Comité de Deportes coordine y no llegue otra persona a usarlos, ya que se les va a asignar a ellos las dos o tres horas que lo van a hacer o no sabe cuántas horas.

Afirma que eso fue lo que consensuaron ellos, por eso es por lo que los acompaña también el presidente del Comité de Deporte y Recreación de Pococí

Sr. Juan Luis Valverde Calderón, Indica que para ellos dos sábados al mes es complicado porque tienen 500 personas, en los cuales están entre jóvenes y niños y tienen formulario con nombre y apellidos para demostrar, por lo que reitera que es muy complejo para ellos, porque los otros dos restantes sábados tiene que ver que hacer o que herramientas les pueden aportar.

Externa que ya tener dos sábados si es muy importante, pero que les gustaría ver las posibilidades de tener un poco más de apoyo para poder tener los otros dos restantes sábados y pensando que entre semana se tenga la opción de poder entrenar también, pero si es necesario que existe una cancha para ponerlos competir entre sedes

Rebecca Saldana G, dice que la academia no solo tiene 500 chicos de bien social, si no que cuenta con niños de discapacidad excluidos de otras academias por no los reciben por tener problemas visuales y de discapacidad física Asperger, Autismo, porque tienen un montón de situaciones y ahorita indican las madres que ellos están muy motivados.

Por lo que considera que dos sábados por mes es muy poco para trabajar con 500 chicos, dice que ellos tienen algunos convenios con algunas instituciones, es por lo que ellos no cobran mensualidad, pero si les piden a ellos que las notas puedan ser buenas, es la condición que les dan, ya que ahora por parte de los chocos existen suicidios, depresión, por lo que el proyecto viene a coadyuvar a esa población.

Externa que dos sábados para un entrenamiento tan pesado es poco, por que más bien están pidiendo martes y jueves para entrenar un poquito más después de que sales del colegio.

Minuta Mesa de trabajo IFA Pro-FC

Considera que eso es medio del cual es buena para sacar a esos chichos de dragas y tanta cosa sucia que hay en a la comunidad y eso de entrenar entre semana son los chicos lo que lo solicitan, no son ellos como responsables.

Indica que a ellos no se les puede cobrar el uso de cancha porque son chicos que no tiene ni dos mil colones para ir a pagar a Javier Vargas, ya que son niños de bajos recursos, pero tienen notas muy altas, por lo que dice que mejor premio que arles esa oportunidad, porque tampoco tienen el dinero para pagar una academia de fútbol y tienen niños de lugares largos en el cual los padres hacen el esfuerzo para traerlo, cree que no es injusto cobrarles porque no pueden pagar

Reg. Yaslyn Morales Grajal, indica que ellos entienden todo eso y los felicita por todo ese trabajo, ya que las academias cobran, sin embargo, reitera que ellos no pueden darles los otros dos sábados aun así tengan toda la voluntad de querer trabajar, porque también existen otras personas de futbol Americano que también entrenan

Rebecca Saldana G , dice que ellos entrenan después de ellos.

Reg. Yaslyn Morales Grajal, Explica que ellos esta anuentes a colaborar con dos sábados por mes y que los otros dos sábados y esa es la decisión, quizás ellos los puedan tratar con la Asociación de Toro Amarillo que también es cerca o con la Emilia o pueden realizar algún convenio con la Asociación para esos otros dos sábados, pero que el Concejo Municipal, no puede darle los 4 sábados de permisos exclusivos a una sola comunidad

Rebecca Saldana G, dice que por eso es por lo que solicito la cancha del Polideportivo y la cancha del salvador, porque se pueden partir para que entren en dos sábados en uno y los otros dos sábados en otro, porque los entrenamientos son de día, no de noche.

Indica que se supone que el interés del niño prevale y la parte de la recreación, es por lo que ellos tienen que apelar por ese derecho y se supone que el Polideportivo es sin fines de lucro y ella no podría cobrarles a niños dos mil colones por usar la cancha que se sabe que el ICODER llego e hizo el aporte para el uso de los niños, por lo que considera que no debería de haber problema para que ellos lo puedan usar en entrenamiento en el día.

Minuta Mesa de trabajo IFA Pro-FC

Reg. Yaslyn Morales Grajal, dice que el Concejo esta anuente a brindar el apoyo con dos sábados al mes con la cancha del Salvador y de igual forma que este coordinado por el comité de Deportes y las otras Asociaciones que las usan, como el Adulto mayor, fútbol Americano, la academia del señor Morales y con respecto al Polideportivo ellos se los dieron meramente al Comiste de Deporte.

Indica que esa es la disposición referente al apoyo que pueden bridar y el Polideportivo es rectoría del Comiste de Deporte, ya que hay muchas cosas que se deben de valorar en la estructura como la pista, no solo van a estar en la cancha, si no que van a estar pasando por la pista y otras cosas de mantenimiento

Reg. Luis Ángel Méndez Araya, dice que por ahí le llego un fax que existe un señor de los que se les presta la cancha del Salvador que está cobrando, por lo que sugiere que si es bueno que entre ese señor y lo presentes se les debería de apoyar mejor a los presentes

Lic. Jorge Hogson Quinn, dice que ya este tema él lo había hablado con la señora Rebéca y el problema está en la exclusividad que ellos están solicitando, porque tanto la cancha del Salvador como la del Polideportivo en horario diurno están disponible para cualquier grupo que las quiera utilizar, pero el problema es la exclusividad y eso tiene un valor y si no están pagando nada que fue lo miso que le dijo al señor Greivin que dicen que cobra, es que se la cancha del Salvador está disponible y llegan 4 grupos, entonces se divide en 4.

Reitera que el problema está la exclusividad en un espacio público que está al servicio del que llegue y cualquiera que lo necesite utilizar y eso aplica también para cancha del Polideportivo la cual en este momento tienen un tema de restricción, ya que están con las construcción de camerinos y dela piscinas, es por eso que no pueden abrirse a que cualquiera use la cancha.

Sr. Juan Luis Valverde Calderón, dice que aquí no es tanto el tema de exclusividad, que sea que sea desvirtuado un poco, que más bien eso es más un tema de orden a nivel deportivo él como profesional no puede pensar que tiene a 100 muchachos en una sesión de entrenamiento para una cancha de fútbol 11, dice que es algo que es muy complicado y el señor Jorge Hodgson tuvo la oportunidad de estar con ello en un

Minuta Mesa de trabajo IFA Pro-FC

entrenamiento y vio que más bien les queda corto, porque a veces tiene 150 muchachos en cancha y tiene que realizar un trabajo bastante importe

Sin embargo, agradece por la atención brindada y el apoyo con las herramientas para seguir trabajando, porque no solo es un tema de jugar bola, si no es un tema de una formación

Dice que con el tema de los espacios en va a ver de qué manera bajo las herramientas que les dan seguir trabajando.

Melina Solano Cubero, dice que es interesante que el licenciado Jorge Hodgson que hable de la exclusividad, porque ella ha estado en varias reuniones en las cuales hable de tratar de recuperar la juventud se está perdiendo, donde la incidencia de suicidios aumenta y los jóvenes están en la vagabundería, pero esas personas que son de escasos recursos que no pueden llegar a pagarle

Dice que esa cancha ha sido un estire y encoge con la Municipalidad y al parecer va a seguir siendo así, por lo que indica que entonces todas esas personas que llegan a dar sus entrenamientos que lo hagan de manera adhonorem para ver si van a estar ahí jugando.

Afirma que no lo van a hacer porque aquí todo es dinero, por lo que dice que si en verdad quieren proyectar y solicita que por favor se habrán los camerinos, ya que el hijo tiene Asperger y dice que no hay cosa más terrible que no pueda cambiarse, porque no lo va a hacer ahí delante de todo mundo cambiándose.

también solicita que la Municipalidad extienda rótulos conforme a la Ley canina, ya que hay personas que llegan a correr con sus mascotas y no hacen como recoger sus excrementos.

Externa que se debe demostrar a la población de lo que se quiere rescatar y le dice al licenciado Jorge Hodgson, que es solo de sentarse un poco y ver cuáles son las personas que quieren utilizar la cancha y ver las disposiciones, pero que si no se hace en conjunto no se va a ver el trabajo y que es lo que quiere cada uno

Reg. Yaslyn Morales Grajal, le informa a la señora que antes de que ella llegara ya se había dicho que por parte del Concejo se les iban a otorgar

Minuta Mesa de trabajo IFA Pro-FC

dos sábados al mes con los camerinos y lo baños disponibles para todos los niños que llegan a la cancha y por lo demás sería que coordinen con el licenciado Jorge Hodgson el tema de que sábado es el que lo van a utilizar para que él autorice a alguien para que vaya abriles, ya sea el guarda o al que tenga la llave para que este abierta a la hora que empiecen y lo pueda cerrar cuando terminen

Externa que eso es por el momento y van a ir viendo cómo van a ir avanzando y que el licenciado Jorge puede hacer una lista de las personas que lo están usando

Indica que no les van a decir que se los van a utilizar que lo usen de noche, ya que la luz no está en buenas condiciones y también esas luces no están presupuestadas para pago de luz

Les sugiere que ellos pueden ir donde la señora Gretel, ya que ella también tiene un proyecto muy bonito eso está en Toro Amarillo y eso es una cancha que está exclusivo para esa Asociación y quizás pueda ser que pueda compartir ellos, ya que esa cancha está en muy buenas condiciones.

Dice que igual ella trabaja y no le cobra a los niños que están ahí, dice que les hubiera gustado decirles que usaran dos sábados ahí y dos sábados en el Polideportivo, pero considera que el poli es para todos los ciudadanos, pero existe un tema de resguardo está cerrada la pista, porque se le está dando mantenimiento y existen personas muy inconscientes y una vez les toco sacar un papá con su hijo que andaba con una cuadriciclo en esa pista nueva y le dijeron que se saliera y más bien al guara casi le pega por que le decía que no podía sacarlo ya que no sabía cuanta era la satisfacción de ver a su hijo en esa pista con esa cuadra

Entonces lo que pasa es que cuando llegan los muchachos a entrenar atletismo va a estar picada la pista y eso costo mucho dinero y deben de darle mantenimiento.

Comenta que se puede ir avanzando así y se va a ir viendo en el camino como se les puede ir ayudando y que todos están conscientes de la gran labor que ellos realizan tanto social como deportiva y exclusiva, pero esa es la disposición que el Concejo dijo que tomaría.

Minuta Mesa de trabajo IFA Pro-FC

Reg, Alfredo Calderón Alfaro, les pregunta si solo van a utilizar el sábado o pueden entre semana, ya que sugiere que se puede planificar un poco.

Sr. Juan Luis Valverde Calderón dice que dentro de la estructura eso está contemplado, que se debe de hacer una planificación ya que no se tiene montado nada al azar con respecto a la academia.

Explica que lo que estaban haciendo era que estaban concentrando la mayor parte de niños en esta zona porque es el centro, es realmente la cancha en la que deben de trabajar con la cercanía de muchos de ellos y si empiezan a dividirse pierde fuerza el proyecto .

Dice que ahora lo que tiene que hacer es ajustarse y realizar la planificación y hacer un valor agregado con respecto a la planificación de los siclos y microciclos que le permiten ir creando un analisis de donde puede empezar a trabajar esos dos sábados restantes y eso puede ser una gira, solo que deben de valorarla de lo que tiene en el plan de trabajo que tanto puede funcionarles y no

Externa que siente que existe muy buena voluntad del Concejo y ser participe y lo agradece

Reg. Yaslyn Morales Grajal, dice que también lo pueden coordinar con el licenciado Jorge, que si en marzo ellos van a tener dos fijos que nadie se los va a poder quitar de tal hora a tal hora es de ellos y que los otros dos sábados lo pueden coordinar con el Comité y si nadie solicito la cancha, llámese la Asociación del Adulto mayor que van ahí, las personas de Futbol Americano y las muchachas de futbol femenino, nadie ese sábado tiene solicitada la cancha entonces que el licenciado Jorge le diga a doña Rebeca " mira para este mes los 4 sábados los pueden utilizar porque no hay nadie que coordino" o dos sábados que si coordinó, que eso quede a discreción.

Reitera que se coordine con el Comité ya que ellos son lo que llevan esa planificación

Lic. Jorge Hogson Quinn, externa que el tema de la coordinación le parece bien, sin embargo, ellos tendrían que volver al modelo de la cancha cerrada, porque a esa cancha se le quitaron los portones entonces permanece abierta, por lo que deberán de tener al señor de la seguridad atento para pueda chequear que efectivamente el grupo que este

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 267

coordinado para utilizarlo en ese horario lo puede usar, porque si no van a estar peleando con medio mundo que quieren entrar ahí

Sr. Juan Luis Valverde Calderón, agradece el apoyo y dice que ellos van a estar anuentes
Se cierra la mesa de trabajo al ser 16:08 p.m

Reg. Yaslyn Morales Grajal
vicepresidente Municipal.

Sra. Maribel Olivas Amaya
Secretaria de Comisiones

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se conoce y se aprueban los acuerdos contenidos en la minuta de trabajo.

ACUERDO N° 565

Se conoce Informe de comisión suscrito por el regidor propietario Juan Luis Gómez Gómez, dice:

Asunto: Informe de comisión del 24 de febrero al 23 de marzo de 2023.

SMP 541 Teléfono:2711-1227 secretaria@munipococi.go.cr

Datos del acuerdo Municipal donde se comisiona a la persona interesada

N° Acta: 23-03-2023 17:32 N° Acuerdo: Hora:

Nombre de comisión a la que asistirá:

Lugar de la reunión: Visita a La Fortuna Fecha de la reunión: 24-02-2023

Nombre completo de asistentes a la reunión

	Nombre completo	Teléfono	Cargo
1.	Carlos Porras		Lider Comunal
2.	Busto Martínez José A.	Regidor	
3.	Juan Luis Gómez Gómez	Regidor	84139061
4.			
5.			

Asuntos tratados (podrán anexar hojas):

1. Visitar para ver avance de la edificación de el puente en la Fortuna.

Inicie a las 7:00 AM, Finalice 3:00 PM

Acuerdos tomados (podrán anexar hojas):

1. Se visito puente en construcción El Zota, entre La Fortuna y El Zota, en el sitio se encuentra una Cuadrilla trabajando en la edificación del puente, tienen formaletas armadas para cabezales, armadura colocada en las pañas iniciales y esperan la llegada de los Champipa's con el concreto el 03-03-2023

Juan Luis Gómez Gómez — Nombre completo (regidor / síndico) — Firma — 23-03-2023 Fecha de entrega

* En caso de utilizar transporte institucional, consignar nombre del chofer asignado:

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

Observaciones: este formulario se realiza según lo estipulado en el artículo 56, del "Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón de Pococí", mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 94 Ordinaria del 16-12-2021, así mismo dicha formulario deberá presentada ante el Concejo Municipal para la debida **aprobación** de conformidad a la señalado en el reglamento. Se pueden añadir más hojas al informe

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 269

Fluye
Teléfono:2711-1227
secretaria@munipococi.go.cr
MUNICIPALIDAD DE POCOCI

V

N-22 Ordin
23-3-2023
565

Datos del acuerdo Municipal donde se comisiona a la persona interesada

N° Acta: _____ N° Acuerdo: _____ Hora: _____

Nombre de comisión a la que asistirá:

Lugar de la reunión: Actividad Asunto Religioso Parque de Guápiles Fecha de la reunión: 27-02-2023

Nombre completo de asistentes a la reunión

	Nombre completo	Teléfono	Cargo
1.	Juan Luis Gómez G.	84139064	Regidor
2.	Luis Mendez		Regidor
3.	Hilda Zamora		Regidor
4.			
5.			

Asuntos tratados *(podrán anexar hojas)* **:**

1- Actividad Religiosa
2- Reunión con BIY
3- Viaje a Porvenir

Inicie a las 6:30, finalice a las 4:00PM

Acuerdos tomados *(podrán anexar hojas)*:

1- Estuve en la municipalidad, luego me reuní con Franc Benavides en el Plantel Municipal
2. 10:00 AM, estuve en el parque actividad Religiosa hasta las doce y media
3. Visite la comunidad de Porvenir me comprometé con un chapulín

Juan Luis Gómez Gómez — Nombre completo (regidor / síndico) — Firma — 23-03-2023 Fecha de entrega

* **En caso de utilizar transporte institucional, consignar nombre del chofer asignado:** _____

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

Observaciones: *este formulario se realiza según lo estipulado en el artículo 56, del "Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón de Pococí", mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 94 Ordinaria del 16-12-2021, así mismo dicho formulario deberá presentado ante el Concejo Municipal para la debida* ***aprobación*** *de conformidad a lo señalado en el reglamento. Se pueden añadir más hojas al informe*

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 270

Fluye
Teléfono:2711-1227
secretaria@munipococi.go.cr
MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Datos del acuerdo Municipal donde se comisiona a la persona interesada

N° Acta: _____ N° Acuerdo: _____ Hora: _____

Nombre de comisión a la que asistirá:

Lugar de la reunión: Gira Colinas y Gardenias Fecha de la reunión: 01-03-2023

Nombre completo de asistentes a la reunión

	Nombre completo	Teléfono	Cargo
1.	Manuel Hernández Rivera		
2.	Randall Torres Barrientos		
3.	Ovidio Vives		
4.	Juan Luis Gómez G.	84139064	Regidor
5.	Yaselin Morales Grayal		Regidora

Asuntos tratados *(podrán anexar hojas)*:

1- Visita a la comunidad de Las Colinas

2 Visita al proyecto de tratamiento en la Trinidad de Naranjo.

Inicie a las 6:00 AM y finalice a las 3:00 PM

Acuerdos tomados *(podrán anexar hojas)*:

1- En la visita a Las Colinas, se acuerda mejorar el puente en Las Colinas, con alcantarillas que están en los Angeles y colaborar con 2 vagonetadas de material lastre para el puente edificado contiguo a la cancha

2- En la visita a la Trinidad se visualiza a la empresa Cambell en la edificación de asfaltica y la municipalidad debe ampliar un puente

Juan Luis Gómez Gómez — Nombre completo (regidor / síndico)

Firma

23-03-2023 — Fecha de entrega

* En caso de utilizar transporte institucional, consignar nombre del chofer asignado: _____

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

Observaciones: este formulario se realiza según lo estipulado en el artículo 56, del "Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón de Pococí", mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 94 Ordinaria del 16-12-2021, así mismo dicho formulario deberá presentado ante el Concejo Municipal para la debida aprobación de conformidad a lo señalado en el reglamento. Se pueden añadir más hojas al informe

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 271

Fluye
Teléfono:2711-1227
secretaria@munipococi.go.cr
MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Datos del acuerdo Municipal donde se comisiona a la persona interesada

N° Acta: _____ N° Acuerdo: _____ Hora: _____

Nombre de comisión a la que asistirá:

Lugar de la reunión: Concejo Municipal Fecha de la reunión: 02-3-2023

Nombre completo de asistentes a la reunión

	Nombre completo	Teléfono	Cargo
1.	Yasslin Morales		Regidor
2.	Alfredo Calderon		Regidor
3.	Luis Mendez		Regidor
4.	Manuel Hernandez		Alcalde
5.	Juan Luis Gómez G		Regidor

Asuntos tratados *(podrán anexar hojas)* **:**

1. Reunión con Alcalde Manuel Hernández
2. Mesa de Trabajo Hacendario
3. Mesa de Trabajo Segunda Parte Hacendario

Inicie a las 6:40, Finalice a las 3:40 PM

Acuerdos tomados *(podrán anexar hojas)* **:**

1. Lectura de correspondencia se acuerda que toda solicitud venga acompañada de factura proforma y se verán para futuros presupuestos
2. Segunda parte Hacendario se ve presupuesto extraordinario N°1 para convenios con INDER, Guiana ICODER.

Juan Luis Gómez Gómez — Nombre completo (regidor / síndico) — Firma — 23-03-2023 — Fecha de entrega

* *En caso de utilizar transporte institucional, consignar nombre del chofer asignado:* _____

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

Observaciones: este formulario se realiza según lo estipulado en el artículo 56, del "Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón de Pococí", mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 94 Ordinaria del 16-12-2021, así mismo dicho formulario deberá presentado ante el Concejo Municipal para la debida aprobación de conformidad a lo señalado en el reglamento. Se pueden añadir más hojas al informe

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 272

Fluye
Teletono:2711-1227
secretaria@munipococi.go.cr
MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Datos del acuerdo Municipal donde se comisiona a la persona interesada

N° Acta: _____ N° Acuerdo: _____ Hora: _____

Nombre de comisión a la que asistirá:

Lugar de la reunión: Zota Dos Fecha de la reunión: 03-03-2023

Nombre completo de asistentes a la reunión

	Nombre completo	Teléfono	Cargo
1.	Juan Luis Gómez Gómez		Regidor
2.	Carlos Porras		Lider comunal
3.			
4.			
5.			

Asuntos tratados *(podrán anexar hojas)* **:**

Se visito puente en construcción El Zota

Inicie a las 6:00 AM Finalice a las 3:00 PM

Acuerdos tomados *(podrán anexar hojas)*:

Se visita el sitio Rio Zota, en el puente se encuentra la loza de piso y Formaletas de las cabezales con el concreto. Quedando unicamente con la etapa siguiente colocar las alcantarillas y posteriormente Chorrear la loza que servira de superficie de Rueda

Juan Luis Gómez — Nombre completo (regidor / síndico) — Firma — 23-03-2023 Fecha de entrega

* **En caso de utilizar transporte institucional, consignar nombre del chofer asignado:** _____

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

Observaciones: *este formulario se realiza según lo estipulado en el artículo 56, del "Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón de Pococí", mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 94 Ordinaria del 16-12-2021, así mismo dicho formulario deberá presentado ante el Concejo Municipal para la debida* ***aprobación****, de conformidad a lo señalado en el*

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 273

Fluye
Teléfono: 2711-1727
secretaria@munipococi.go.cr
MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Datos del acuerdo Municipal donde se comisiona a la persona interesada

N° Acta: _____ N° Acuerdo: _____ Hora: _____

Nombre de comisión a la que asistirá:

Lugar de la reunión: La Rita Fecha de la reunión: 06-03-2023

Nombre completo de asistentes a la reunión

	Nombre completo	Teléfono	Cargo
1.	Hilda Zamora Arias		Regidor
2.	Alexis Barquero		Director Hoga Angel Amor
3.	Juan Luis Gómez G.	84139064	Regidor
4.			
5.			

Asuntos tratados *(podrán anexar hojas)*:

1- Visitar el proyecto de tratamiento asfaltico en la calle Angel de Amor La Rita.

Inicio 7:30 am, Final 2:10 PM

Acuerdos tomados *(podrán anexar hojas)*:

1- Se visita el proyecto y notamos que el ancho del camino es en algunas partes es de 4 mts y en otras menores a 5 mts se habla via mensaje con el Sr: Ing Olger Gutierrez y se le informa porque el proyecto indica de forma clara que debe ser de 5.5 mts

Juan Luis Gómez Gómez — Nombre completo (regidor / síndico)

Firma

23-03-2023 — Fecha de entrega

* En caso de utilizar transporte institucional, consignar nombre del chofer asignado: _____

Observaciones: este formulario se realiza según lo estipulado en el artículo 56, del "Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón de Pococí", mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 94 Ordinaria del 16-12-2021, así mismo dicho formulario deberá presentado ante el Concejo Municipal para la debida aprobación, de conformidad a lo señalado en el

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 274

Formulario Informe de Comisión
Teléfono:2711-1227
secretaria@munipococi.go.cr

Datos del acuerdo Municipal donde se comisiona a la persona interesada

N° Acta: _____ N° Acuerdo: _____ Hora: _____

Nombre de comisión a la que asistirá:

Lugar de la reunión: Concejo Municipal Fecha de la reunión: 07-03-2023

Nombre completo de asistentes a la reunión

	Nombre completo	Teléfono	Cargo
1.	Ovidio Vivas Castro		Regidor
2.	Luis Mendez Anaya		Regidor
3.	Yasli n Morales Grajal		Regidor
4.	Randall Torres Barrientos		Regidor
5.	Juan Luis Gómez Gómez	84139064	Regidor

Asuntos tratados *(podrán anexar hojas)* **:**

1- Mesa de Trabajo con Dirección de Agua y Minas.

Inicie a las 7:15 am, finalice 2:10 pm

Acuerdos tomados *(podrán anexar hojas)*:

1- Nos explican la tramitología obras en cauce Cauces del Dominio público - obras mayores, ob. Menores Resolución 218-2022

2- Consulta del camino Anturio codificado No hay problema y se debe tratar como mejoras de camino

Juan Luis Gómez Gómez — Nombre completo (regidor / síndico) | Firma | 23-03-2023 Fecha de entrega

* En caso de utilizar transporte institucional, consignar nombre del chofer asignado: _____

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

*Observaciones : este formulario se realiza según lo estipulado en el artículo 56, del "Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón de Pococí", mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 94 Ordinaria del 16-12-2021, así mismo dicho formulario deberá presentado ante el Concejo Municipal para la debida **aprobación** de conformidad a lo señalado en el reglamento. Se pueden añadir más hojas al informe.*

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 275

Fluye
Teléfono:2711-1227
secretaria@munipococi.go.cr

Datos del acuerdo Municipal donde se comisiona a la persona interesada

N° Acta: _____ N° Acuerdo: _____ Hora: _____

Nombre de comisión a la que asistirá:

Lugar de la reunión: Reunion La Palma y Comision con Transito Fecha de la reunión: 09-03-2023

Nombre completo de asistentes a la reunión

	Nombre completo	Teléfono	Cargo
1.	Luis Mendez		Regidor
2.	Randall Torres		Regidor
3.	Maikol Fernández		Asistente de la alcaldesa
4.	Rafael Vega		Asesor Transito MOPT
5.	Juan Luis Gómez Gómez	84139064	Regidor

Asuntos tratados *(podrán anexar hojas)* :

1. Ver la posibilidad de un convenio municipalidad - Policia de Transito-

Inicie a las 7:00 am finalice a las 4:00PM

Acuerdos tomados *(podrán anexar hojas)*:

Se acuerda trabajar el convenio con la La Policia de Transito para donarle un terreno para que construyan el edificio de donde puedan operar.

Juan Luis Gómez Gómez — Nombre completo (regidor / síndico) — Firma — 23-03-2023 Fecha de entrega

* En caso de utilizar transporte institucional, consignar nombre del chofer asignado: _____

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

Observaciones : este formulario se realiza según lo estipulado en el artículo 56, del "Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón de Pococí", mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 94 Ordinaria del 16-12-2021, así mismo dicho formulario deberá presentado ante el Concejo Municipal para la debida aprobación de conformidad a lo señalado en el reglamento. Se pueden añadir más hojas al informe

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 276

Fluye
Teléfono:2711-1227
secretaria@munipococi.go.cr
MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Datos del acuerdo Municipal donde se comisiona a la persona interesada

N° Acta: _____ N° Acuerdo: _____ Hora: _____

Nombre de comisión a la que asistirá:

Lugar de la reunión: Concejo y Alcaldía Fecha de la reunión: 10-03-2023

Nombre completo de asistentes a la reunión

	Nombre completo	Teléfono	Cargo
1.	Lisseth Mora		Presupuesto
2.	Juan Luis Gómez	84139064	Regidor
3.	Manuel Hernández Rivera		Alcalde
4.			
5.			

Asuntos tratados *(podrán anexar hojas)* :

1. Reunión con Lisseth Mora para entrega de proyecto 2. Reunión con Don Manuel

2. Reunión para presupuesto con la alcaldía

Inició a las 7:15AM, finalice 3:00PM

Acuerdos tomados *(podrán anexar hojas)*:

1. Lisseth Mora, da una explicación de todos los dineros del Superavit libre.

2. Manuel Hernández, explica que corresponde a cada una 65 millones para proyectos y recomienda No hacer picadillos, 3 o 4 proyectos

Juan Luis Gómez Gómez — Nombre completo (regidor / síndico)

Firma

23-03-2023 — Fecha de entrega

* En caso de utilizar transporte institucional, consignar nombre del chofer asignado: _____

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

Observaciones : este formulario se realiza según lo estipulado en el artículo 56, del "Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón de Pococí", mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 94 Ordinaria del 16-12-2021,así mismo dicho formulario deberá presentado ante el Concejo Municipal para la debida aprobación, de conformidad a lo señalado en el

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 277

Fluye
Teléfono:2711-1227
secretaria@munipococi.go.cr
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

Datos del acuerdo Municipal donde se comisiona a la persona interesada

N° Acta: _____ N° Acuerdo: _____ Hora: _____

Nombre de comisión a la que asistirá:

Lugar de la reunión: Lagunillas_La Rita Fecha de la reunión: 11-03-2023

Nombre completo de asistentes a la reunión

	Nombre completo	Teléfono	Cargo
1.	Manuel Salazar ~~Lider~~		Lider Comunal
2.	Rigo Cubille		Lider Comunal
3.	Juan Luis Gómez G.		Regidor
4.	Hilda Zamora Arias		Regidora
5.			

Asuntos tratados *(podrán anexar hojas)* **:**

1- Visitar Lagunillas y reunirnos con lideres comunales, para tratar partida para edificacion Salón Comunal.

Inicie a las 7:15 AM, finalice 4:00 PM

Acuerdos tomados *(podrán anexar hojas)*:

1- Visitamos la Comunidad de Lagunillas y nos reunimos con vecinos y se les explico que el Superavit Libre Fue muy poco, pero que hay un compromiso de honrar el compromiso con el Ordinario del año 2024, que aprobaremos en Agosto 2023

Juan Luis Gómez Góma — Firma — 23-03-2023

Nombre completo (regidor / síndico) — Fecha de entrega

* En caso de utilizar transporte institucional, consignar nombre del chofer asignado: _____

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

Observaciones : este formulario se realiza según lo estipulado en el artículo 56, del "Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón de Pococí", mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 94 Ordinaria del 16-12-2021, así mismo dicho formulario deberá presentado ante el Concejo Municipal para la debida aprobación de conformidad a lo señalado en el

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 278

Fluye
Teléfono:2711-1227
secretaria@munipococi.go.cr

Datos del acuerdo Municipal donde se comisiona a la persona interesada

N° Acta: _____ N° Acuerdo: _____ Hora: _____

Nombre de comisión a la que asistirá:

Lugar de la reunión: Municipalidad y Aguas Frias Fecha de la reunión: 13-03-2023

Nombre completo de asistentes a la reunión

	Nombre completo	Teléfono	Cargo
1.	Ovidio Vives Castro		Regidor
2.	Luis A. Mendez Araya		Regidor
3.	Mareelly Umaña		Regidora
4.	Alejandra Sancho		Regidora Síndica
5.	Juan Luis Gómez Gómez		Regidor

Asuntos tratados *(podrán anexar hojas)*:

1- Visita a la municipalidad de Pococí

2. Visita a la Escuela Aguas Frias

Inicio a las 6:25 am Salida 3:00 PM

Acuerdos tomados *(podrán anexar hojas)*:

1- Visita a municipalidad a secretaría a realizar consultas y sacar acuerdos

2. Se visitó la esc. de Aguas Frias, nos recibió Hannia la Directora, entre los problemas más serios está instalación de Fibra optica y drenaje del área escolar.

Juan Luis Gómez Gómez — Nombre completo (regidor / síndico)

Firma

23-03-2023 — Fecha de entrega

* En caso de utilizar transporte institucional, consignar nombre del chofer asignado: _____

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

Observaciones: este formulario se realiza según lo estipulado en el artículo 56, del "Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón de Pococí", mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 94 Ordinaria del 16-12-2021, así mismo dicho formulario deberá presentado ante el Concejo Municipal para la debida aprobación de conformidad a lo señalado en el reglamento. Se pueden añadir más hojas al informe.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 279

Fluye
Teléfono:2711-1227
secretaria@munipococi.go.cr
MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Datos del acuerdo Municipal donde se comisiona a la persona interesada

N° Acta: _____ N° Acuerdo: _____ Hora: _____

Nombre de comisión a la que asistirá:

Lugar de la reunión: _____ Fecha de la reunión: 14-03-2023

Nombre completo de asistentes a la reunión

	Nombre completo	Teléfono	Cargo
1.	Lillian Granados Villanueva	86738160	Lider Comunal
2.	Geovanny Cambronero Sandoval	61017788	Lider Comunal
3.	Juan Luis Gómez Gómez	84139064	Regidor
4.	Kenyi Fabiola León Rivera	84185512	Lider Communal
5.	Darwin Jiménez Niño	83700874	Lider Comunal

Asuntos tratados *(podrán anexar hojas)* **:**

1- Visitar al Sr. alcalde, como representantes del Comite Pro Mejoras Puerta de Sol, para evaluar el avance de carpeta Asfáltica, Cunetas y Colocación de alcantarillas.
1- Visita al proyecto y reunión con miembros de CPM
2- Visita Proyecto conformación El Cerbo

Acuerdos tomados *(podrán anexar hojas)* **:**

1- En reunión con el alcalde se debe hacer una adenda para terminar TC3 en Puerta del Sol, 2 Por contrato se debe transferir 4,800.000 Para compra de cunetas y para su colocación ₡ 4,800.000, la Adenda debe ser de 7,5 Millones
Se visita proyecto Puerta del sol en Asfalto Pinilla y El Cerbo
Inicio a las 6:30 AM y termino a las 3:00 PM

Juan Luis Gómez Gómez — Nombre completo (regidor / síndico)
Firma
23-03-2023 — Fecha de entrega

* En caso de utilizar transporte institucional, consignar nombre del chofer asignado: _____

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

Observaciones: este formulario se realiza según lo estipulado en el artículo 56, del "Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón de Pococí", mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 94 Ordinaria del 16-12-2021, así mismo dicho formulario deberá presentado ante el Concejo Municipal para la debida aprobación de conformidad a lo señalado en el reglamento. Se pueden añadir más hojas al informe

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 280

Fluye
Teléfono:2711-1227
secretaria@munipococi.go.cr
MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Datos del acuerdo Municipal donde se comisiona a la persona interesada

N° Acta: _____ N° Acuerdo: _____ Hora: _____

Nombre de comisión a la que asistirá:

Lugar de la reunión: Astua Pirie y Cariari Fecha de la reunión: 15-03-2023

Nombre completo de asistentes a la reunión

	Nombre completo	Teléfono	Cargo
1.	Juan Luis Gómez Góma	84139064	Regidor
2.			
3.			
4.			
5.			

Asuntos tratados *(podrán anexar hojas)* :

1. Visita a Proyecto Cariari entrada a Barrio San Juan.

2 Visita a proyecto Puerta del Sol ~~Sol~~ Inicio 6:40 am Final 2:15 PM

Acuerdos tomados *(podrán anexar hojas)*:

1. Se Fiscaliza en Cariari por Maxi Pali entrada a Barrio San Juan de Cariari a la empresa Cambell ejecutando Capeta Asfaltica que llegara hasta adaquinado. 2. En Astua Pirie Puerta del Sol, no se han colocado 70mts de cuneta.

Juan Luis Gómez Góma _____ 23-03-2023
Nombre completo (regidor / síndico) Firma Fecha de entrega

* *En caso de utilizar transporte institucional, consignar nombre del chofer asignado:* _____

Observaciones : este formulario se realiza según lo estipulado en el artículo 56, del "Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón de Pococí", mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 94 Ordinaria del 16-12-2021,así mismo dicho formulario deberá presentado ante el Concejo Municipal para la debida aprobación de conformidad a lo señalado en el reglamento. Se pueden añadir más hojas al informe

AUDITORIA MUNICIPAL
POCOCÍ
281

Fluye
Teléfono:2711-1227
secretaria@munipococi.go.cr

Datos del acuerdo Municipal donde se comisiona a la persona interesada

N° Acta: _____ N° Acuerdo: _____ Hora: _____

Nombre de comisión a la que asistirá:

Lugar de la reunión: Alcaldía y Concejo Municipal Fecha de la reunión: 16-03-2023

Nombre completo de asistentes a la reunión

	Nombre completo	Teléfono	Cargo
1.	Lorena Chaves Castillana	86731057	Lider Comunal
2.	Yassin Morale-Grajal		Regidor
3.	Luis A. Méndez Araya		Regidor
4.			
5.			

Asuntos tratados *(podrán anexar hojas)* **:**

1- Visita Nido una Reunión con Lorena del Comité de Barrio
2- Reunión con Manuel alcalde y Lissethh Hora 10:00 AM
3- Reunión Mesa de trabaja a las 2:00 PM en el Concejo
Inicie a las 6:30 am y Finalice 4:00 PM

Acuerdos tomados *(podrán anexar hojas)*:

1- Reunión en Nido, La Bita, con Lorena Chaves para ver proyecto de acceso y pavimento de Nido
2- En Reunión con Lissethy y alcalde Manuel se acuerda no hacer picadillos con el superintendente.
3- Mesa de trabajo con representantes Iglesia Católica se acuerda traspasar terreno del Rótulo

Juan Luis Gómez Gómez — Nombre completo (regidor / síndico) — Firma — 23-03-2023 Fecha de entrega

* En caso de utilizar transporte institucional, consignar nombre del chofer asignado: _____

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

Observaciones: este formulario se realiza según lo estipulado en el artículo 56, del "Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón de Pococí", mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 94 Ordinaria del 16-12-2021, así mismo dicho formulario deberá presentado ante el Concejo Municipal para la debida aprobación de conformidad a lo señalado en el reglamento. Se pueden añadir más hojas al informe

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 282

Fluye
Teléfono:2711-1227
secretaria@munipococi.go.cr
MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Datos del acuerdo Municipal donde se comisiona a la persona interesada

N° Acta: _____ N° Acuerdo: _____ Hora: _____

Nombre de comisión a la que asistirá:

Lugar de la reunión: Concejo Municipal Fecha de la reunión: 17-03-2023 23-03-2023

Nombre completo de asistentes a la reunión

	Nombre completo	Teléfono	Cargo
1.	Randal Torres		Regidor
2.	Juan Alfaro del INA		Presidente del INA
3.	Juan Luis Gómez Góma	84139069	Regidor
4.			
5.			

Asuntos tratados *(podrán anexar hojas)* **:**

1- Reunión con autoridades del INA

2- Reunión con Manuel

Inicie a las 6:30 am, finalice a las 2:15PM

Acuerdos tomados *(podrán anexar hojas)*:

Acuerdos

1- Visitar el cantón para ver terreno del INTA y terreno de Radio Cultural en Cariari

2- Conseguir cursos de Manipulación de alimentos

3- En reunión con don Manuel, se compromete a pedir a Javier de Topografía el informe de calle Dover en Siquirres.

Juan Luis Gómez Gómez — Nombre completo (regidor / síndico) — Firma — 23-03-2023 Fecha de entrega

* En caso de utilizar transporte institucional, consignar nombre del chofer asignado: _____

Observaciones : este formulario se realiza según lo estipulado en el artículo 56, del "Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón de Pococí", mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 94 Ordinaria del 16-12-2021, así mismo dicho formulario deberá presentado ante el Concejo Municipal para la debida aprobación de conformidad a lo señalado en el reglamento. Se pueden añadir más hojas al informe

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 283

Fluye
Teléfono:2711-1227
secretaria@munipococi.go.cr
MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Datos del acuerdo Municipal donde se comisiona a la persona interesada

N° Acta: _____ N° Acuerdo: _____ Hora: _____

Nombre de comisión a la que asistirá:

Lugar de la reunión: Reunión en la Claudia Fecha de la reunión: 18-03-2023

Nombre completo de asistentes a la reunión

	Nombre completo	Teléfono	Cargo
1.	Juan A. Gómez Gómez	84139064	Regidor
2.	Daniel Mejías Solazar	8456-02-76	Líder Comunal
3.	Anabel Lopez Gutierrez	64-304823	Líder Comunal
4.	Raquel parrales Varela	64676198	Secretaria
5.	Laura Leon Soto	71088602	(Pre.) Líder Comunal

Asuntos tratados *(podrán anexar hojas)* **:**

1- Reunión con el Comité Pro Desarrollo la Claudia

2- Visita a la Trinidad.

Inicio a las 6:40 AM Termino a las 2:30 PM

Acuerdos tomados *(podrán anexar hojas)*:

1- En reunión con Comité Pro-Desarrollo la Claudia se adquiere el compromiso de trabajar para lograr que EL INCOFER, traslade terrenos del Camino principal a la municipalidad

2- Compromiso de Recarpeteo asfaltico 150 mts camino hacia la Esc. la Trinidad.

Juan Luis Gómez Gómez — Firma — 23-03-2023

Nombre completo (regidor / síndico) Fecha de entrega

* En caso de utilizar transporte institucional, consignar nombre del chofer asignado: _____

Observaciones : este formulario se realiza según lo estipulado en el artículo 56, del ""Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón de Pococí", mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 94 Ordinaria del 16-12-2021,así mismo dicho formulario deberá presentado ante el Concejo Municipal para la debida aprobación de conformidad a lo señalado en el reglamento. Se pueden añadir más hojas al informe

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 284

Fluye
Teléfono:2711-1227
secretaria@munipococi.go.cr
MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Datos del acuerdo Municipal donde se comisiona a la persona interesada

N° Acta: _____ N° Acuerdo: _____ Hora: _____

Nombre de comisión a la que asistirá:

Lugar de la reunión: Reunión en Iztaru Fecha de la reunión: 20-03-2023

Nombre completo de asistentes a la reunión

	Nombre completo	Teléfono	Cargo
1.	Geovanny Hidalgo		Lider Comunal
2.	Milagro Rojas Aguilar		Lider comunal
3.	Milagro Rojas Aguilar		Lider Comunal
4.	Juanluis Gómez Gómez	84139064	Regidor
5.			

Asuntos tratados *(podrán anexar hojas)* **:**

1_ Visitar camino Dover de Iztaru, que fue invadido por un finquero.

Inicio a las 6:40 am finalice a las 3:00 PM

Acuerdos tomados *(podrán anexar hojas)* **:**

Acuerdo: 1_ El Camino Dover en Iztaru cuenta con la invasión de un Finquero en más de un Kilometro de longitud 2_ Se acuerda Reunion con Don Manuel el día Jueves 23-03-2023, en la mañana 3_ Agilizar informe de David del Dpto de Topografia

Juanluis Gómez Gómez — Nombre completo (regidor / síndico)

Firma

23-03-2023 — Fecha de entrega

* En caso de utilizar transporte institucional, consignar nombre del chofer asignado: _____

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

Observaciones: este formulario se realiza según lo estipulado en el artículo 56, del "Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón de Pococí", mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 94 Ordinaria del 16-12-2021, así mismo dicho formulario deberá presentado ante el Concejo Municipal para la debida aprobación de conformidad a lo señalado en el reglamento. Se pueden añadir más hojas al informe

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 285

Fluye
Teléfono:2711-1227
secretaria@munipococi.go.cr
MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Datos del acuerdo Municipal donde se comisiona a la persona interesada

N° Acta: _____ N° Acuerdo: _____ Hora: _____

Nombre de comisión a la que asistirá: Visita a Angel de Amor, Puerta del Sol y colonia Zayedin

Lugar de la reunión: Visita Cantón Guácia Proyecto Fecha de la reunión: 22-03-2023

Nombre completo de asistentes a la reunión

	Nombre completo	Teléfono	Cargo
1.	Alexis Barquero Angel de Amor		Director Hogar
2.	Lillian Granados Presidenta Puerta del Sol		Presidente Comité
3.	Juan Luis Gómez Gómez	84139064	Regidor
4.			
5.			

Asuntos tratados *(podrán anexar hojas)* **:**

1- Se visita camino Angel de Amor en La Rita

2- Visita Proyecto carpeta Asfáltica Puerta del Sol

3. Visita a proyecto Las Orquideas en Cariari Inicie a las 6:30 AM finalice 4:00 PM

Acuerdos tomados *(podrán anexar hojas)* **:**

1- Se visita Proyecto Angel de Amor y se esta en la colocación de mezcla Asfáltica, excelente trabajo 2- Proyecto Puerta del Sol se esta en espera de que lleguen 100 metros de cunetas para su colocación y adenda para tratamiento. 3- En la comunidad de las orquideas, se esta en el levantamiento del camino

Juan Luis Gómez Gómez — Nombre completo (regidor / síndico)

Firma

23-03-2023 — Fecha de entrega

* En caso de utilizar transporte institucional, consignar nombre del chofer asignado: _____

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

Observaciones : este formulario se realiza según lo estipulado en el artículo 56, del "Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón de Pococí", mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 94 Ordinaria del 16-12-2021, así mismo dicho formulario deberá presentado ante el Concejo Municipal para la debida aprobación de conformidad a lo señalado en el reglamento. Se pueden añadir más hojas al informe

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 286

Fluye
Teléfono:2711-1227
secretaria@munipococi.go.cr
MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Datos del acuerdo Municipal donde se comisiona a la persona interesada

N° Acta: _____ N° Acuerdo: _____ Hora: _____

Nombre de comisión a la que asistirá:

Lugar de la reunión: La Rita y Concejo Municipal Fecha de la reunión: 22-03-2023

Nombre completo de asistentes a la reunión

	Nombre completo	Teléfono	Cargo
1.	Lisseth Mora		Encargada Presupuesto
2.	Yasslin Morales		Presidenta Municipal
3.	Transito		
4.	Fuerza Pública		
5.	Ministerio de salud		

Asuntos tratados *(podrán anexar hojas)* :

1- Ver Superavit libre 2023 con Lisseth Mora

2- Comisión Propuesta Reglamento Fiestas Cívicas"

3- Visitar proyecto Angel de Amor.

Inicio a las 6:15 AM Finalice a las 4:00 PM

Acuerdos tomados *(podrán anexar hojas)*:

1. Se presentan proyectos de superavit libre 2023 a la compañera Lisseth Mora.

2- Comision para posible Reglamento de Fiestas Civicas, asunto innecesario porque existe decreto

3- Visita Proyecto Angel de Amor - La Rita esta terminado

Juan Luis Gómez Gómez _____ 23-03-2023

Nombre completo (regidor / síndico) Firma Fecha de entrega

* *En caso de utilizar transporte institucional, consignar nombre del chofer asignado:* _____

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

Observaciones : este formulario se realiza según lo estipulado en el artículo 56, del "Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón de Pococí", mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 94 Ordinaria del 16-12-2021,así mismo dicho formulario deberá presentado ante el Concejo Municipal para la debida aprobación de conformidad a lo señalado en el reglamento. Se pueden añadir más hojas al informe

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 287

Datos del acuerdo Municipal donde se comisiona a la persona interesada

N° Acta: _____ N° Acuerdo: _____ Hora: _____

Nombre de comisión a la que asistirá:

Lugar de la reunión: Tortuguero Fecha de la reunión: 23-03-2023

Nombre completo de asistentes a la reunión

	Nombre completo	Teléfono	Cargo
1.	Ariana Solís Blandón	85441969	Coord San. Ambiental
2.	Luis A. Vega Vargas	88275599	Consultor Ambiental
3.	Fabian Delgado Villalobos	88132468	Coord Cont. Ambiental
4.	Santos Fonseca Segueira	87077992	Pte Sta Adm de Planta
5.	Nidam Sagi	72078748	61008900

Asuntos tratados *(podrán anexar hojas)* **:**

1. Visitar Tortuguero para que la planta siga su funcionamiento. 2. La Municipalidad seguira contribuyendo
3. Que la nueva Sta Adm. pueda seguir mantenimiento y clasificación de los Desechos Solidos
Inicio a las 6:00 AM, Finalice 4:00 PM

Acuerdos tomados *(podrán anexar hojas)*:

1. En reunión con la nueva junta Administrativo se acuerda que deben proceder a cumplir con todo lo Legal (Libros contables, Actas, abrir cuenta ~~manco mancomunada~~ en el banco y hacer inventario de todo activos planta.
2. La Municipalidad les asesora y les ayudara con la inversión
3. Ellos se comprometen a mejorar el tratamiento de basura

Juan Luis Gómez Gómez — Nombre completo (regidor / síndica)

_____ — Firma

23-03-2023 — Fecha de entrega

* En caso de utilizar transporte institucional, consignar nombre del chofer asignado: _____

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

Observaciones: este formulario se realiza según lo estipulado en el artículo 56, del "Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón de Pococí", mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 94 Ordinaria del 16-12-2021, así mismo dicho formulario deberá presentado ante el Concejo Municipal para la debida aprobación de conformidad a lo señalado en el

Apéndice 5

POCOCÍ Fluye

Municipalidad de Pococí
Formulario Informe de comisión
Teléfono:2711-1227
secretaria@munipococi.go.cr

Datos del acuerdo Municipal donde se comisiona a la persona interesada

N° Acta: _____ N° Acuerdo: _____ Hora: _____

Nombre de comisión a la que asistirá:

Lugar de la reunión: Tortuguero Fecha de la reunión: 23-03-2023

Nombre completo de asistentes a la reunión

	Nombre completo	Teléfono	Cargo
1.	Rodrigo Alfaro Rojas	84991147	Tesorero
2.	Sandra Alfaro Gómez	85679672	Vocal
3.	Danny Vargas Rodríguez	84488399	Fiscal
4.	Diana Baldizan Mendez	84912205	Vocal
5.	Justina V. Martínez Valle	84019594	Vocal

Asuntos tratados *(podrán anexar hojas)*:

Zayda Martínez Rodríguez 87198766 - Contadora
Javiera Zepeda Urbina 83524489 - Contadora (4 MESES)

Acuerdos tomados *(podrán anexar hojas)*:

Nombre completo (regidor / síndico) Firma Fecha de entrega

* En caso de utilizar transporte institucional, consignar nombre del chofer asignado: _____

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

Observaciones: este formulario se realiza según lo estipulado en el artículo 56, del "Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón de Pococí", mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 94 Ordinaria del 16-12-2021, así mismo dicho formulario deberá presentado ante el Concejo Municipal para la debida aprobación de conformidad a lo señalado en el reglamento. Se pueden añadir más hojas al informe.

13

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Aprueba el informe de Comisión y se autoriza el pago de viáticos al regidor Juan Luis Gómez Gómez. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

AUDITORIA MUNICIPAL POCOCÍ 289

ARTICULO VII
Asuntos Varios

ACUERDO N° 566

Se conoce comentario por parte de la regidora Hilda Zamora Arias, dice;

Saluda, es para saber si entró la invitación de la COMAD en la correspondencia que se vio, entonces para decirle que mañana hay reunión en Matina para que se me coordine carro para transportarme hasta allá.

Sra. Pdta. Yaslyn Morales Grajal

¿Para cuándo?, para mañana tengo entendido que los carros están ocupados porque yo hice la solicitud de uno y estábamos complicados de carro entonces para el día de mañana creo que la administración no tiene carro.

Hoy tuvo Zarate un inconveniente y tuvo que ir a guardar el carro, si en la mañana está resuelto pues se podría ir con Zarate.

Reg. Supl. Hilda Zamora Arias

No, pero yo lo hago saber para que sepa que quede ahí en costando de que se hizo la comunicación mía, si no hay transporte pues ni modo verdad.

Sra. Pdta. Yaslyn Morales Grajal

¿Dónde es?

Reg. Supl. Hilda Zamora Arias

Es en Matina

Sra. Pdta. Yaslyn Morales Grajal

Es que es largo y ese carro no está en buenas condiciones.

Reg. Supl. Hilda Zamora Arias

Sí porque Doña Yami fue me dijo que ya ella había caminado algo del asunto entonces para que quede ahí y que conste en actas.

Sra. Pdta. Yaslyn Morales Grajal

¿Doña Yamileth va?

Reg. Supl. Hilda Zamora Arias

Es que Doña Yami eso fue lo que ella me dijo, que ella no puede ir y que entonces que fuera yo para que no faltara alguien, que fuera alguien porque no está ni Ovidio para que hubiera ido a la Red.

Sra. Pdta. Yaslyn Morales Grajal

Bueno, don Manuel dicen que en la mañana el ve qué puede hacer, entonces que queden las manos de él, si se puede que él lo coordine.

Reg. Supl. Hilda Zamora Arias

Está bien porque hay que salir temprano.

Sra. Pdta. Yaslyn Morales Grajal

Sí está bien, si no Juan Luis le presta el día a usted.

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

ACUERDO N° 567

Se conoce comentario del regidor suplente Rosbill Argüello Badilla, dice;

En la sesión número 63 Extraordinaria del 07-09-2022, hace 6 meses el acuerdo 1811 todavía está pendiente, es una inspección en la calle San Damián, Barrio El Peligro, La Rita por problemas con las aguas.

Hago mención de este acuerdo porque lo están solicitando los vecinos, repito el acuerdo es el número 1811 de la sesión número 63 extraordinaria del 07-09-2022, hace 6 meses. La idea es gestionar, traer aquí la petición de los vecinos para ver en qué momento podrán realizar esa inspección y darle respuesta.

Sr. Alcalde Manuel Hernández Rivera

Habrá proyectos que podamos resolverlos rápidamente y otros es cuestión dependiendo del contenido que hay que inyectar, pues si no tenemos el contenido y hay que esperar a que a que tengamos recursos pero ya se han ido resolviendo algunos de esos sectores ahí.

Reg. Reinaldo Benavides Vargas

Es increíble que se le meta el agua a esas casas o sea si llega un inspector o un ingeniero no va a creer, sin embargo fui de lluvia y a esa persona que firma, 20 cm de agua eso no es un proyectillo…

Nota de Secretaría: Se presentan problemas en la grabación y no se escucha bien el comentario realizado por el regidor Benavides, por lo que se dificulta su transcripción.

Reg. Juan Luis Gómez Gómez

Eso que está tocando ya lo he hablado con Manel tres veces por cierto por cierto ayer la miré que andaba ahí haciendo una nota Manuel, pero sí lo que dice el hombre es cierto, si no hay plata no se puede hacer nada ahí y ya ella sabe, por lo menos aprobarle las alcantarillas del frente de la casa.

Yo no sé aquí los regidores se les olvida, nosotros anduvimos ahí en Bovinos donde el camino es un pedrero, hay un compromiso casi de dos años, por ahí comimos sopa donde una señora apellidos Bustamante, también vinieron acá al Concejo en dos ocasiones.

Don Manuel siempre me ha dicho que después que se termine el camino de Calle Tractor, ya desgraciadamente ese proyecto se ha alargado tanto don Manuel y no se ha hecho nada.

Manuel otra cosa que quiero tocarle es que me preocupa, va a tener que ser más ejecutor porque vea el problema, hace como un mes usted preocupado mandó a resolver un asunto del camino de Antonia y resulta que están en lo mismo, no han hecho nada y el material está comprado. Creo que usted va a tener que socarle un poquito más a Olger porque yo todos los días le pregunto, porque, oiga, tiene que subir con la empresa para negociar el material que tenemos que perder para reponer por el error que cometieron y resulta que no han subido con la empresa.

Entonces yo sé que don Olger está escuchando esto, que no es a medida de una queja, un chisme, ese proyecto no es con maquinaria municipal es con maquinaria contratada, entonces si los dejamos Manuel no vamos a sacar un montón de proyectos simple y sencillamente porque no se ponen de acuerdo en hacer una condenada gira.

Si Olger no puede, que mande a Benavides es muy ejecutivo y es bueno y ahí está Chanto, pero sí hay que hacer eso Manuel porque vea, usted hace mes y medio me mandó a eso, resolvimos el asunto donde del proyecto se va a tener que perder un material porque hay que reconocerle material a la empresa por 3 km. Quisieron copiar y pegar e iban a repartir el material, gracias a Dios que me espabilé, que Benavides me felicitó de que el material no lo repartieran donde ya se echó que era de la pista de arriba.

Entonces Manuel yo sé que usted vive muy apretado, yo lo considero, usted preocupado me llamó, fui e hice lo que tuve que hacer, hicimos las gestiones, pero ahí está la pega Manuel, así que le digo esto para que mañana ojalá le peguen la llamadita y agilice eso. Muchas gracias señor alcalde.

Sr. Alcalde Manuel Hernández Rivera

Efectivamente, hoy nos reunimos Olger y Frank para la ejecución de los proyectos, hay cosas que digamos no depende de ellos y tampoco de nosotros, o sea ahí el problema son las empresas y que al final piden tiempo para para arrancar. Me parece que arrancan la otra semana, o sea hay varios proyectos que están para

ejecutarse a partir de la otra semana y lo que yo les dije a ellos es que ojalá que entre marzo y abril se ejecute por lo menos un 90% de los proyectos que faltaban.

Me parece que van con buen ritmo, lo que pasa es que a veces se atrasan algunos y ya no es culpa digamos de ellos, ejemplo la colocación de mezclas nos ha afectado muchísimo porque el problema es que la empresa que ganó es desde Limón, entonces hay que ir hasta Limón a traer la mezcla y eso nos atrasa por las presas. En estos días inclusive fueron las máquinas y al final se dañó la planta entonces esos son inconvenientes que al final nos van atrasando para poder abarcar en otros proyectos, pero en eso estamos.

Sra. Pdta. Yaslyn Morales Grajal

Sí definitivamente, está duro.

Reg. Supl. Rosbill Argüello Badilla

Agradecer la primer petición que hice anteriormente ya viajamos hacia Limón a traer asfalto y hablamos hasta de las presas, pero en realidad el punto es sobre el acuerdo 1811, queda claro que el señor alcalde lo va a retomar. Sabemos del gran trabajo que se realiza, de eso estamos convencidos, pero siempre hago uso del micrófono porque así me lo pide la gente que paga mi dieta como regidor suplente.

En el segundo punto señora presidente, referirme al acuerdo 503 de la moción que presenté para que el Concejo Municipal dé un voto de apoyo al Expediente Legislativo 23.247. "Ley de Protección al Patrimonio del Casco Central de la Ciudad de Guápiles como Patrimonio Histórico Cultural Material y Natural de la Provincia de Limón, que Comprende La Escuela Líder Central de Guápiles, El Parque Central, La Plaza El Salvador y las Centenarias Filas de Palmeras". Ya leí todos los comentarios que se hicieron, también que se votó en contra, pero seguimos aquí haciendo uso de la palabra y solicitando que se reconsidere, próximamente volvemos a traer otra moción, vamos a presentar propuestas y vamos a seguir en los mismo para que se declare como patrimonio la zona anteriormente indicada, con el expediente 23.247.

Si bien es cierto la licenciada que ahorita no preciso el nombre, le ofrezco una disculpa, Cintia rinde un criterio y según así lo respetan ustedes, pues nosotros

somos de paso y hoy el criterio que hay aquí y la decisión que hay aquí en estas curules es negativa, pero somos de paso, entonces seguimos trabajando para que eso sea positivo. Hoy es negativo y seguimos trabajando para que sea positivo.

Aclaro, son de respeto sus opiniones y sus votos señores regidores propietarios, pero represento a un grupo de bastantes personas que no pensamos como ustedes y por eso nos preparamos para competir si bien se puede decir y llegar al poder para tomar las decisiones que algunas personas consideran que deben ser y me disculpan, pero esto es un órgano político y aquí a eso venimos, unos tienen política para calles, otros para alcantarillas, otros políticas para educación y aquí humildemente política para escuchar al pueblo y para hacer voz como regidor suplente.

Agradecemos el apoyo que dieron dos regidores, anteriormente había una moción, se había comunicado en los WhatsApp, se había comunicado en distintos grupos y se sabía que venía una moción para eso, teníamos 5 votos, lamentablemente en la sesión pasada no pude venir y se votó en contra, todo eso se vale porque aquí se lee, se discute y se aprueba.

Agradecer y recordarles que respetamos las decisiones de ustedes como dije anteriormente, pero vamos a seguir en el grupo que se conoce como Plaza El Salvador, trabajando respetuosamente como lo hemos hecho hasta este momento, digna y honorablemente con ustedes.

Por ahí dice algo que como votaron 8 que no se van a retractar, recordemos señores que cuando ustedes aprobaron algo e hicieron un video para informarle al pueblo que se retractaban de lo que habían aprobado anteriormente, entonces solamente a manera de recordar, pero se respeta y sí se puede hacer, vamos a seguir valga la redundancia con respeto apelando a ustedes hasta el 30 de abril del 2024 y seguiremos en esto. Muchas gracias.

En ese punto no sé si va a ver alguna discusión y me queda nada más uno.

Sra. Pdta. Yaslyn Morales Grajal

No, siga. No sé si alguien quiere referirse a lo que el compañero dijo. En vista que no, siga con el siguiente punto.

Reg. Supl. Rosbill Argüello Badilla

Señora presidente y señores regidores, el Comité de la Persona Joven de Pococí, documento que se leyó anteriormente, tiene que enviar el documento al Concejo de conocimiento porque quien lo aprueba y hace la transferencia es la Junta Directiva del Consejo Nacional de la Persona Joven, todo está plaqueado, el acuerdo de custodia es para que el comité sea quien resguarde los activos porque no cuenta con cédula jurídica.

El Comité Cantonal de la Persona Joven es una comisión permanente adscrita al Concejo Municipal, la cédula jurídica es la misma de la municipalidad según la Ley 8261, nada más a manera de comentario respetuoso de lo que ustedes votan aquí.

Les comento que los proyectos son para los siete distritos plaza de deporte La Colonia, Plaza de Deportes Barra Tortuguero, Plaza Deportes Campo 5, Pista Atletismo Rogelio Alvarado, Casa para la Cultura, Parque Central de Cariari, Salón Comunal de San Bosco, Casa de la Cultura, ¿porque hago este comentario? porque hay una distribución de actividades, no solo en un punto específico como alguien lo mencionó aquí, además hay actividades que son para traer jóvenes de todos los distritos.

Entonces como al menos yo ya voy jalando verdad, lógico por las canas que tengo, aquí tengo que valga la redundancia hablar por los jóvenes, respetando lo que ustedes dicen que son la máxima autoridad y que toman los acuerdos, únicamente hacer este pequeño comentario y agradecerles toda la atención que se preste para el Comité Cantonal de la Persona Joven. Gracias presidente.

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

AL SER LAS VEINTE HORAS CON TRECE MINUTOS SE LEVANTA LA SESIÓN

MUNICIPALIDAD DE POCOCI SECRETARIA DEL CONCEJO

F- Yaslyn Morales Grajal
Presidenta Municipal

F- Licda. Magally Venegas Vargas
Secretaria Municipal

Cc/ Regidores, Otros.