Municipalidad de Pococi
Auditoria Interna
00228

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA MUNICIPAL
N°41 ORDINARIA. 16-06-2020

SESION ORDINARIA. N°41 DEL 16-06-2020, INICIADA A LAS 17:00 HORAS EN LA SALA DE SESIONES MUNICIPALES, CON LA SIGUIENTE ASISTENCIA:

==========

REGIDORES PROPIETARIOS	REGIDORES SUPLENTES
Juan Luis Gómez Gómez (Quien Preside)	Bernardo Veach Davis
Jonnathan García Chévez	Jairo Antonio Ojeda Aburto
Reinaldo Benavides Vargas	Osael Campos Bolaños
Luis Ángel Méndez Araya	Flor Iveth Peraza Campos
Dennia Yaslyn Morales Grajal	Rosbil Danier Arguello Badilla
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

Lic. MANUEL HERNANDEZ RIVERA
ALCALDE MUNICIPAL

==========

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00229

ORDEN DEL DÍA

Acuerdos		ARTÍCULO
974-1023	I	Correspondencia
1024	II	Lectura, Discusión y Verificación del Acta N° 40 Ordinaria del 09-06-2020
1025-1030	III	Asuntos del Sr. Alcalde
1031-1034	IV	Mociones

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

ARTICULO I
Correspondencia

ACUERDO Nº 974

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Ing. Brandon Agüero Maroto, Coordinador de Obras Civiles y Servicios Municipales, dice:

Oficio OCSM 212-2020
ASUNTO: Informe de Inspección. Extensión de sistema de drenaje El Llano, Cariari.

A solicitud del señor Juan Luis Gómez Gómez, presidente del Concejo Municipal, presento a continuación informe técnico para la instalación de una extensión de alcantarillado pluvial en la urbanización El Llano de Cariari, sitio donde se informa se estaría colocando un tratamiento asfáltico por parte de la UTGV en los próximos días.

Quedo a su disposición si se requiere ampliar la información.

Sin más, me despido cordialmente:

BRANDON STEVEN AGUERO MAROTO (FIRMA)
Firmado digitalmente por BRANDON STEVEN AGUERO MAROTO (FIRMA)
Fecha: 2020.06.01 15:02:56 -06'00'

Ing. Brandon Agüero Maroto
Coord. Obras Civiles y Servicios Municipales

POCOCI

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

POCOCI

OCSM 212 - 2020

INFORME TÉCNICO.

EXTENSIÓN DE RAMAL DE ALCANTARILLADO URBANIZACION EL LLANO, CARIARI

1. **Inspección.**

Se realiza inspección el martes 26 de mayo de 2020 en compañía de miembros de la comunidad y los señores regidores Juan Luis Gómez, Luis Ángel Méndez y Alfredo Calderón. Según se informa, se requiere de una extensión de alcantarillado para posteriormente asfaltar con una inversión de la UTGV.

2. **Hallazgos:**

Se observan varios puntos de las cunetas con aguas estancadas. En la calle a intervenir no existe alcantarillado pluvial. En otros tramos no hay limpieza de los caños por parte de los vecinos, razón por la cual las aguas se estancan y producen malos olores.

3. **Presencia de aguas jabonosas:**

Se percibe en la inspección, presencia en todos los caños de aguas residuales jabonosas, las cuales se acumulan producto de la falta de limpieza por parte de los vecinos. Se recomienda coordinar con el departamento de gestión ambiental municipal y Ministerio de Salud para que se aplique la Ley General de Salud en lo que corresponde a este tipo de casos.

POCOCI

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

POCOCI

OCSM 212 - 2020

4. **Propuesta de solución:**

Se recomienda la instalación de un alcantarillado pluvial de alcantarillas de concreto de 24" en un tramo de 160 metros lineales. Se deben construir pozos y tragantes en las ubicaciones mostradas en el siguiente croquis:



POCOCI

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

POCOCI

OCSM 212 - 2020

5. **Presupuesto requerido:**

El siguiente cuadro muestra el presupuesto para construcción de alcantarillado, tragantes y pozos. No incluye base, asfaltado ni cunetas.

PRESUPUESTO GENERAL DE OBRA				
	Materiales	Equipo y mano de obra		
Minerales y asfálticos	₡2 800 000,00			
Materiales metálicos	₡820 000,00			
Madera y sus derivados	₡135 000,00			
Materiales de plástico	₡50 000,00			
Jornales (peones ocacionales + cargas sociales)		₡990 000,00	Cuadrilla de 5 penoes 10 días	
Alquiler de maquinaria		₡1 360 000,00	10 días (80 horas)	
TOTAL	₡3 805 000,00			
Mano de Obra				
Detalle	meses	Cantidad	Precio	Total
Peon Ocacional	0,33	5	₡600 000,00	₡990 000,00
Alquiler de maquinaria	horas	Precio	Total	días hábiles de 8 hora
Tipo Back Hoe	80	₡17 000,00	₡1 360 000,00	10
Materiales **Sistemas de drenaje calle de 150 metros**				
Alcantarilla de concreto 24" reforzadas	160	unidades	₡12 000,00	₡1 920 000,00
Tragantes	12	unidades	₡72 300,00	₡867 600,00
Poso tipo 1	4	unidades	₡102 100,00	₡408 400,00
base	0	m3	₡6 000,00	₡0,00
Alcantarillas 18"	48	unidades	₡10 000,00	₡480 000,00
Cunetas de concreto 15"		unidades	₡8 000,00	₡0,00
				₡3 676 000,00

6. **Plazo de ejecución y organización:**

Se estima que se tardará aproximadamente 10 días hábiles de 8 horas. Se deben destinar dos peones y un back hoe a instalar alcantarillas y 3 peones a la construcción de cajas de registro y tragantes.

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

7. **Fotografías:**

Imagen 01. Presencia de aguas jabonosas estancadas

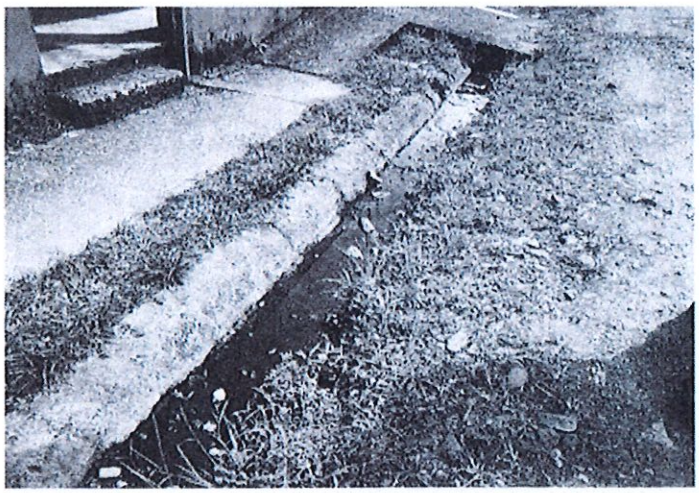


Imagen 02. Perfil de la calle a intervenir



Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se traslada al señor Alcalde para que tomen las previsiones de los trabajos y se presupueste.

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00235

ACUERDO Nº 975

Se conoce nota para este Concejo suscrita por Ing. Brandon Agüero Maroto, Coordinador de Obras Civiles y Servicios Municipales, dice:

Oficio OCSM 221-2020
ASUNTO: Estudio de preinversión. Atención de emergencias Las Lomas, Palmitas

A solicitud del señor Juan Luis Gómez Gómez, presidente del Concejo Municipal, presento a continuación el plan para atención de emergencia Las Lomas, Palmitas; sitio donde según los vecinos y evidencias en sitio, se presenta anegamiento de viviendas en reiteradas ocaciones. Se debe tomar en consideración que se trata de trabajos en una servidumbre de paso de carácter privado.

Quedo a su disposición si se requiere ampliar la información.
Sin más, me despido cordialmente:

BRANDON STEVEN AGUERO MAROTO (FIRMA)
Firmado digitalmente por BRANDON STEVEN AGUERO MAROTO (FIRMA)
Fecha: 2020.06.01 15:02:56 -06'00'

Ing. Brandon Agüero Maroto
Coord. Obras Civiles y Servicios Municipales

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00236

POCOCI

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

POCOCI

OCSM 221 - 2020

INFORME TÉCNICO.

PLAN PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIA EN BARRIO LAS LOMAS, LAS PALMITAS, LA RITA

1. **Inspección.**

Se realiza inspección el martes 26 de mayo de 2020 en compañía de miembros de la comunidad y los señores regidores Juan Luis Gómez, Luis Ángel Méndez y Alfredo Calderón. Según se informa,

2. **Hallazgos:**

Hay varias casas que se anegan constantemente por el agua de escorrentía que llega hasta una servidumbre de paso, además de aguas que se recolecta de zonas sembradas al costado sur. Las casas evidencian deterioro por anegamiento, incluso se observan algunas barreras que los vecinos han construido para contener el agua en épocas lluviosas. Existen un total de 6 viviendas, las cuales tienen sus ingresos desde una servidumbre de paso de carácter privado, según planos de catastro.

Existe un canal ubicado al norte de la servidumbre, el cual debe limpiarse para permitir el discurrir de las aguas.

El alcantarillado debe además pasar a través de una propiedad privada ubicada al fondo, por lo que se requieren permisos del propietario.

Se debe revisar con el departamento de servicios jurídicos internos la viabilidad legal del alcantarillado, debido a que se podría requerir una servidumbre pluvial formalmente registrada a nombre de la Municipalidad, o si se puede permitir un procedimiento alternativo para construir en propiedad privada contando con los permisos de los propietarios.

Los vecinos se comprometen a conseguir los permisos. Queda fuera del alcance del suscrito conseguir los permisos.

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

3. **Plan de acciones.**

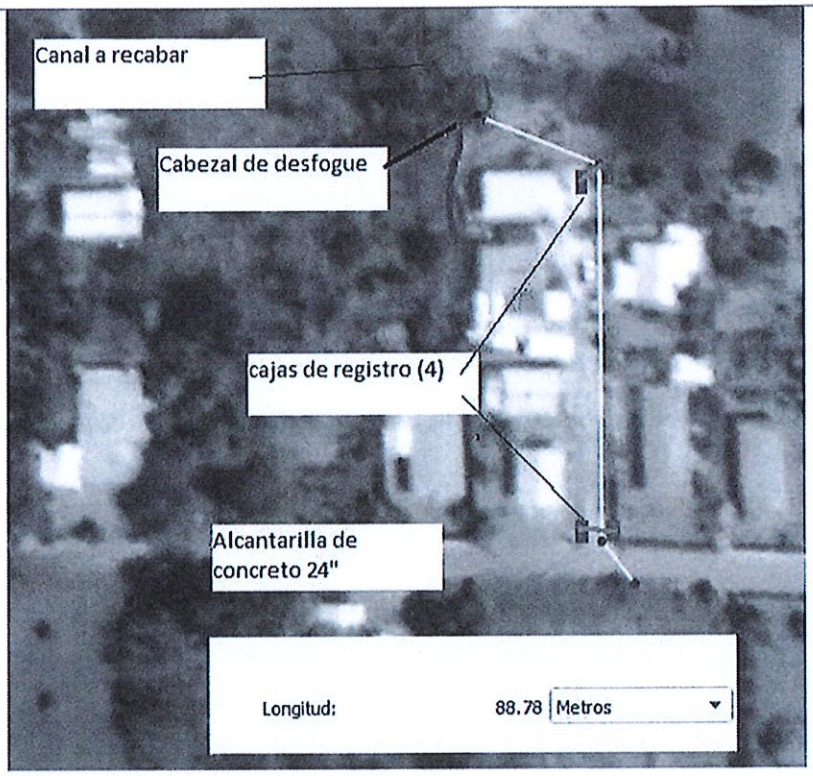
3.1. Conseguir el permiso del propietario donde se ubica el canal a recabar.

3.2. Enviar equipo municipal a realizar la limpieza del canal (es posible que con esta medida ya exista una mejoría considerable en la forma en que se manejan las aguas pluviales actualmente). Se debe solicitar a la dirección de Aguas de Minae un criterio sobre el tipo de cuerpo de agua para descartar que se trate de una quebrara. La coordenada CTRM05 es: 532102.3056, 1155912.3934.

3.3. Resolver la viabilidad legal de construir en la servidumbre de paso y propiedad privada del fondo de la calle.

3.4. Se recomienda la instalación de un alcantarillado pluvial de alcantarillas de concreto de 24" en un tramo de 90 metros lineales. Se deben construir 2 pozos y 4 tragantes en las ubicaciones mostradas en el siguiente croquis.

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



3.5.Solicitar el contenido presupuestario necesario para construir las obras.

3.6. Ejecutar las obras.

4. **Presupuesto requerido:**

El siguiente cuadro muestra el presupuesto para construcción de alcantarillado, tragantes y pozos. No incluye base, asfaltado ni cunetas.

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

OCSM 221 - 2020

Proyecto: Emergencia Las Lomas, Palmitas

PRESUPUESTO GLOBAL				
Total	₡5 440 000,00			
Subtotal Materiales	₡3 430 000,00			
Minerales y asfálticos	₡2 850 000,00			
Materiales metálicos	₡400 000,00			
Madera y sus derivados	₡90 000,00			
Materiales de plástico	₡90 000,00			
Jornales ocacionales	₡1 400 000,00			
Alquiler de equipo	₡610 000,00			
Datos generales				
Tipo de zona	Urbano			
Tipo de suelo	Arenoso	*En suelo rocoso se calcula alquiler de back hoe y draga		
Distancia de la calizaciom (m)	90			
Diámetro de alcantarilla (pulgadas)	24			
Cantidad de Pozos	4			
Cantidad de tragantes	4			
Espezor de la zanja para alcantarilla (m)	0,9			
Profundidad promedio (m)	1,5			
Espesor de base para acabado (m)	0,1			
Ancho de la calle (m)	5			
Longitud de la calle	80			
Longitud de cunetas	0			
Máquina para canalización:	Back Hoe			
Horas de trabajo diario	8			
Rendimiento de canalizacion (m/días)	20			
Tamaño de cuadrilla (peones)	3			
Materiales para canalización Principal	**Longitud:**	**90**		
Alcantarilla de concreto 24" reforzadas	Unidad	90	₡13 000,00	₡1 170 000,00
Cunetas de concreto de 15"	Unidad	0	₡10 000,00	₡0,00
Agregado base granular 0"-1,5" sin acarreo	m3	36,45	₡5 500,00	₡200 475,00
Pozos	**Unidad**	**4**	**₡63 750,00**	**₡564 000,00**
Block de concreto 15x20x40 cm Clase A	Unidad	48	₡450,00	₡86 400,00
Sacos de cemento gris UG (50Kg)	Unidad	7	₡6 000,00	₡168 000,00
Arena fina lavada sin acarreo	m3	0,4	₡5 500,00	₡8 800,00
Agregado Piedra quintilla sin acarreo	m3	0,8	₡5 500,00	₡17 600,00
Varilla corrugada #3 G40x6m	Unidad	6	₡1 800,00	₡43 200,00
Varilla corrugada #4 G40x6m	Unidad	4	₡2 500,00	₡40 000,00
Alambre negro calibre 17	kg	2	₡1 000,00	₡8 000,00
Viga C HN 100mmx50mmx6mm x 6 m	Unidad	1	₡32 000,00	₡128 000,00
Soldadura 7013	kg	2	₡1 000,00	₡8 000,00
Pieza de formaleta 1x12 en 4 varas	Pieza	2	₡3 500,00	₡28 000,00
Pieza de formaleta 2x3 en 4 varas	Pieza	2	₡2 500,00	₡20 000,00
Pieza de formaleta 1x3 en 4 varas	Pieza	1	₡2 000,00	₡8 000,00
Tragantes	**Unidad**	**4**	**Precio unitario:**	**₡63 650,00**
Block de concreto 12x20x40cm Clase A	Unidad	30	₡350,00	₡42 000,00
Sacos de cemento gris UG (50Kg)	Unidad	3	₡6 000,00	₡72 000,00
Arena fina lavada sin acarreo	m3	0,2	₡5 500,00	₡4 400,00
Agregado Piedra quintilla sin acarreo	m3	0,4	₡5 500,00	₡8 800,00
Varilla corrugada #3 G40x6m	Unidad	4	₡1 800,00	₡28 800,00
Varilla corrugada #4 G40x6m	Unidad	2	₡2 500,00	₡20 000,00
Alambre negro calibre 17	kg	1	₡1 000,00	₡4 000,00
Angular HN 2"x2" x 1/4" x 6m	Unidad	1	₡32 000,00	₡128 000,00
Soldadura 7013	kg	1	₡1 000,00	₡4 000,00
Pieza de formaleta 1x12 en 4 varas	Pieza	1	₡3 500,00	₡14 000,00
Pieza de formaleta 2x3 en 4 varas	Pieza	1	₡2 500,00	₡10 000,00
Pieza de formaleta 1x3 en 4 varas	Pieza	1	₡2 000,00	₡8 000,00
Alcantarilla de concreto de 18"	Unidad	4	₡11 000,00	₡176 000,00
Mejoramiento de la superficie de ruedo				
Agregado base granular 0"-1,5" sin acarreo	m3	40	₡5 500,00	₡880 000,00
Maquinaria	**Unidad**			
Alquiler de back hoe	Hora	36	₡17 000,00	₡612 000,00
Alquiler de draga 20 toneleadas	hora	0	₡45 000,00	₡0,00
Costos de peones				
Peón Jornal Ocacional	mes	1,70	₡700 000,00	₡1 193 181,82

de 7

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

5. **Plazo de ejecución y organización:**

Se estima que se tardará aproximadamente 10 días hábiles de 8 horas. Se deben destinar dos peones y un back hoe a instalar alcantarillas y 3 peones a la construcción de cajas de registro y tragantes.

6. **Fotografías:**

Imagen 01. Servidumbre de paso.



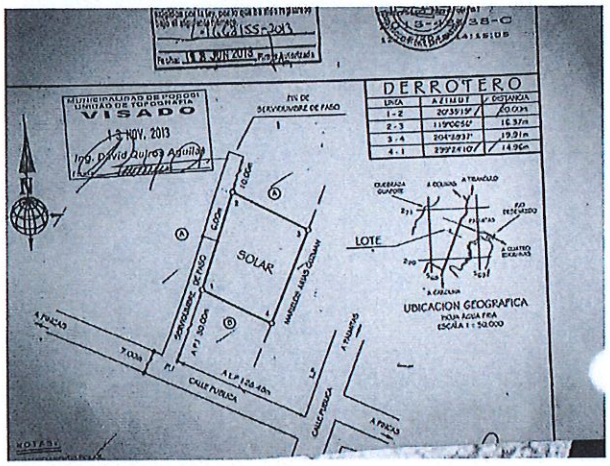
MUNICIPALIDAD DE POCOCI
OBRAS CIVILES
Telefono N° 2710-6579 Fax N° 2710-7181
Email: obrascivilespococi@gmail.com

OCSM 221 - 2020

Imagen 02. Sistema de contención utilizado por una vecina (blocks)



Imagen 3. Imagen de plano de catastro mostrado por un vecino.



Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se traslada al señor Alcalde para que tomen las previsiones de los trabajos y se presupueste.

ACUERDO Nº 976

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la señora Jeanneth Crawford Steward Secretaria del Concejo Municipal de Guácimo, dice:

 # Oficio S.M.G 554-2020
ASUNTO: Solicitud de apoyo

Para su conocimiento y fines consiguientes me permito transcribir el acuerdo tomado por el Concejo Municipal del Cantón de Guácimo mediante Sesión Ordinaria N° 24-2020, celebrada el 12 Junio 2020, dice:

Este Concejo Municipal por unanimidad acuerda: Solicitar a todas las Municipalidades del país, emitan un acuerdo en donde se apoye la solicitud de aplazamiento ante el INVU, sobre la entrada en vigencia del nuevo Reglamento de Fraccionamiento y Urbanizaciones, hasta tanto se le de participación y se informe a la nuevas autoridades municipales que iniciaron periodo a partir del 1 ° de mayo del año 2020 y que por tal motivo no tuvimos participación en las etapas previas; informándose a los Gobiernos Locales, sobre los alcances, modificaciones y ajustes que se le hayan realizado, a ese reglamento con motivo de las mesas de trabajo que en teoría se han venido realizando desde el mes de marzo del año en curso.

Se solicita se dispense del trámite de comisión y se tenga como acuerdo en firme y definitivamente aprobado.

Acuerdo Nº Ocho. Aprobado por unanimidad. Acuerdo en firme

YANETT CRAWFORD STEWART (FIRMA)

Firmado digitalmente por YANETT CRAWFORD STEWART (FIRMA)
Fecha: 2020.06.15 10:11:50 -06'00'

Jeanneth Crawford Stewart
Secretaria del Concejo

C. Archivo consecutivo.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Dar voto de apoyo.

ACUERDO Nº 977

Programación de Sesiones julio a diciembre 2020

Julio	Ordinarias	Martes 7, 14, 21 y 28 de Julio	5:00 p.m.
	Extraordinarias	Jueves 2, 9, y 23 de Julio	3:00 p.m.

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

Municipalidad de Pococi
Auditoría Interna
00243

Agosto	Ordinarias	Martes 4, 11, 18 y 25 Agosto	5:00 p.m.
	Extraordinarias	Jueves 6 y 20 de Agosto	3:00 p.m.
Setiembre	Ordinarias	Martes 1, 8, 15, 22 Y 29 de Setiembre	5:00 p.m.
	Extraordinarias	Jueves 3 y 17 de Setiembre	3:00 p.m.
Octubre	Ordinarias	Martes 6, 13, 20 y 27 de Octubre	5:00 p.m.
	Extraordinarias	Jueves 8 y 22 de Octubre	3:00 p.m.
Noviembre	Ordinarias	Martes 3, 10, 17 y 24 de Noviembre	5:00 p.m.
	Extraordinarias	Jueves 5 y 19 de Noviembre	3:00 p.m.
Diciembre	Ordinarias	Martes 1, 8, 11, 15 y 18 de Diciembre	5:00 p.m.
	Extraordinarias	Jueves 3 y 17 de Diciembre	3:00 p.m.

Participan de la palabra:

Reg. Jonnathan García Chévez
Reg. Randall Torres Barrientos
Reg. Supl. Rita Marcelly Umaña Valverde
Sr. Pdte. Juan Luis Gómez G.
Reg. Reinaldo Benavides Vargas
Reg. Ovidio Vives Castro
Reg. Supl. Marilú Ballestero Cruz.
Síndica Sandra Umaña
Reg. Yaslyn Morales Grajal
Reg. Supl. Rosbill Arguello
Sr. Pdte. Juan Luis Gómez Gómez.

Por Mayoría de 6 votos a favor, 3 en contra SE ACUERDA: Aprobar la calendarización de las sesiones. Publíquese en el diario Oficial La Gaceta. Dispénsese del trámite de comisión. Acuerdo definitivamente Aprobado. Votan en contra los regidores Jonnathan García Chévez, Reinaldo Benavides Vargas, Ovidio Vives Castro.

Razonamientos de voto negativo por el Reg. Jonnathan García Chévez.

Lo voto en contra porque definitivamente esto lesiona a muchos que fueron electos el pasado febrero, el no participar lesiona en proyectos importantes a nivel del cantón. El

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00244

haber dicho hoy que muchos de los que aquí fuimos electos el pasado febrero no participen y que la ciudadanía de Pococí lo sepa hoy se ha votado eso.

Si les quiero decir y razonando el voto que en una extraordinaria que fue a las 2:00pm hubo un presupuesto extraordinario por más de mil millones de colones, y este servidor no pudo defender parte para que se distribuyera en las comunidades.

Es por eso quiero que Pococí sepa que están lesionando con esta escogencia del día de hoy y me sorprende mucho que colegas educadores y educadoras estamos quedando por fuera, quiero que se sepa cuando aquí hay un servidor ha apoyado y ha tratado de mejorar las cosas y eso no se ha visto y que se ha visto humillado y lo he dejado a un lado.

Razonamientos de voto negativo por el Reg. Reinaldo Benavides Vargas.

Para razonar mi voto en contra señores y señoras Pocociceños porque creo que están atentando contra la democracia y contra la minoría y no estoy de acuerdo en funcionar así, funciono respetando las mayorías y minorías y la Democracia.

Razonamientos de voto negativo por el Reg. Ovidio Vives Castro.

Soy solidario con los compañeros y compañeras creo que hablamos de equipo, de inclusión, no se dónde está la inclusión acá, hablamos de participación, hablamos de democracia, y lo que está pasando aquí es una discriminación como se reflejó hace una semana con la participación de las comisiones permanentes que nos dejaron por fuera, eso es discriminar, irrespetar también al pueblo que confió y voto por los compañeros que estamos fuera de las comisiones. Por un lado, estoy descansando y cargando baterías con otra gente y otro equipo de trabajo, vamos a hacer frente a todo esto que estamos haciendo

Lo repito se habla de inclusión de todo acá, pero lo que menos se ve es el trabajo en equipo de todos los regidores.

Reg. Dennia Yaslyn Morales Grajal.

Mi voto fue positivo y fue basado en el artículo 35 donde indica que el Concejo acordará la hora y el día y lo publicará en La Gaceta. Nosotros venimos a servirle al pueblo y las sesiones son inclusivas para nuestro munícipe. Y las extraordinarias son para atención al público, o temas específicos.

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00245

ACUERDO Nº 978

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

Oficio: SJI-087-JUN-2020
ASUNTO: Solicitud de autorización al alcalde para presentar demanda con el objeto de reclamar dos áreas de parque en Barrio Pinares, Guápiles.

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

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

OFICIO: SJI-087-JUN-2020

Guápiles, 16 de junio de 2020.

Asunto: Solicitud de autorización al alcalde para presentar demanda con el objetivo de reclamar dos áreas de parque en Barrio Pinares, Guápiles.

Honorable
Concejo Municipal
Municipalidad de Pococí

Por medio de la presente, con mucho respeto, me apersono a solicitarles que autoricen al alcalde municipal a presentar una demanda ante el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, para adquirir la titularidad registral de dos áreas en Barrio Pinares, Guápiles, de la Universidad de San José, 50 metros al norte y 100 metros este, la primera, mide 2612m^2 y la segunda, 444m^2, las cuales están a nombre de dos sociedades anónimas.

Estas dos áreas desde hace más de dos décadas han sido utilizadas según los vecinos como parque, sin embargo, no están a nombre de la Municipalidad de Pococí, por tal razón, ellos mismos se presentaron al Concejo (de la pasada administración), precisamente para que se hagan todas las gestiones pertinentes con el fin de adquirir la titularidad de los dos terrenos.

Por lo expuesto, de forma respetuosa les sugiero tomar el siguiente acuerdo:

"Se autoriza al señor alcalde municipal para iniciar un proceso judicial, con la interposición de una demanda para inscribir a nombre de la Municipalidad de Pococí, las dos áreas utilizadas por los vecinos de Barrio Pinares como parque desde hace más de dos décadas, y que se describen en el Oficio: UTOP-MPL-047-2020, del ingeniero topógrafo municipal David Quirós Aguilar."

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

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

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Les adjunto copia del Oficio: UTOP-MPL-047-2020, del ingeniero topógrafo municipal David Quirós Aguilar, el cual describe las dos áreas en mención.

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

Lic. Christian Córdoba Oviedo
Servicios Jurídicos Internos
Municipalidad de Pococí

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

POCOCI
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SIEMPRE APOYANDO EL DESARROLLO DEL CANTÓN

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL URBANO
UNIDAD DE TOPOGRAFÍA-Proceso "Estudios Técnicos"
Tel:2710-6600. Correo: david.quiros@munipococi.go.cr

Viernes 21 de febrero de 2020
Oficio: **UTOP-MPL-047-2020**
Asunto: **"Áreas públicas de Pinares"**

Lic. Christian Córdoba Oviedo
Servicios Jurídicos Internos
Municipalidad de Pococí

Estimado compañero:

En atención a su solicitud, referente a la situación registral del área de parque de Barrio Pinares, procedo a detallar lo siguiente:

- Respecto a la inscripción del plano catastrado L-2080541-2018, es importante decir que representa la finca folio real 7006998-000. Esta finca originalmente fue inscrita sin plano, por cuanto su ubicación geográfica no es de fácil determinación. En este sentido he observado algunos detalles que me han llamado la atención, a saber:
  - Colindantes: los colindantes indicados por el notario son distintos a los indicados por el Topógrafo en el plano L-2080541-2018. Esto puede ser porque el notario que hacer la escritura de rectificación de área no actualizó los colindantes. Ahora bien, los colindantes indicados en la escritura no coinciden con los colindantes existentes en el sitio donde se ubica el parque. Por ejemplo, el colindante al **Norte**, según escritura, es "calle lote 14 con 66 m", pero en la realidad es parte del parque municipal. El colindante al **Sur**, según escritura, es "sin calle 66 m con la finca general", cuando en la realidad la colindancia es calle pública con 19,69 metros. El colindante al **Este**, según escritura, es "carretera con 105 m 33 cm", cuando en la realidad la colindancia con la calle pública tiene 78,29 metros según el plano catastrado L-2080541-2018, y 99,82 metros según mi levantamiento (longitud real de dicho lindero). El colindante al **Oeste** según la escritura es Héctor Ledezma Bonilla con 105,33 metros, sin embargo, Héctor Ledezma Bonilla falleció el 25 de agosto de 1986 a los 70 años de edad, con dos propiedades en San José (SJ-17296-1950 y SJ-102665-1960), y en su lugar, la propietaria del inmueble colindante al Oeste es Jeannette Alfaro Cordero, quien es dueña desde septiembre de 1986.
  - La ubicación de la finca folio real 7006998-000 no es clara (salvo lo indicado en el plano catastrado L-2080541-2018). La descripción original de las colindancias podría corresponder a un inmueble en otra ubicación geográfica.
  - El área según Registro de la finca folio real 7006998-000 originalmente era de 6.988,96 m². Al inscribir el plano catastrado L-2080541-2018 (plano de finca completa, para rectificación de área), se presume que el área real y correcta es 2224 m², y que los restantes 4.764,96 m² nunca existieron. Este planteamiento debería obedecer a un estudio catastral minucioso, de manera que donde se supone que se ubica el inmueble, no hay ninguna otra finca inscrita, y en este caso en particular, esa condición no se cumple, ya que se traslapa con la finca folio real 7018837-000, plano L-342589-1979,

POCOCI
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SIEMPRE APOYANDO EL DESARROLLO DEL CANTÓN
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL URBANO
UNIDAD DE TOPOGRAFÍA-Proceso "Estudios Técnicos"
Tel:2710-6600. Correo: david.quiros@munipococi.go.cr

de la cual se segregaron todos los lotes que originaron el Barrio Pinares, incluyendo parte de la Zona Comercial donde se ubica El Rey, Econo, Decavisa, entre otros. La finca folio real 7006998-000 no nació de la finca folio real 7018837-000, por lo que si ubicamos a la finca folio real 7006998-000 donde la publicita el plano catastrado L-2080541-2018, se genera una doble matriculación de una parte de la finca folio real 7018837-000. Por su parte, la finca folio real 7018837-000 proviene de la finca folio real 70006115-000, y el área del barrio está contenida en el plano catastrado L-2427-1970, y no se han encontrado antecedentes que nos sugieran si alguna de las segregaciones de esta última finca dio origen a la finca traslapada (folio real 7006998-000).

- A continuación detallo una breve comparación de lo ante dicho.

	Parque municipal	Finca folio real 7006998-000
Plano	L-342589-1979	L-2080541-2018
Ubicación geográfica	CRTM05 (523813,1128998)	CRTM05 (523813,1128998)
Área	2612 m^2	2224 m^2
Perímetro	288,765 m	248,03 m
Origen	7018837-000 y 70006115-000	Desconocido por el momento

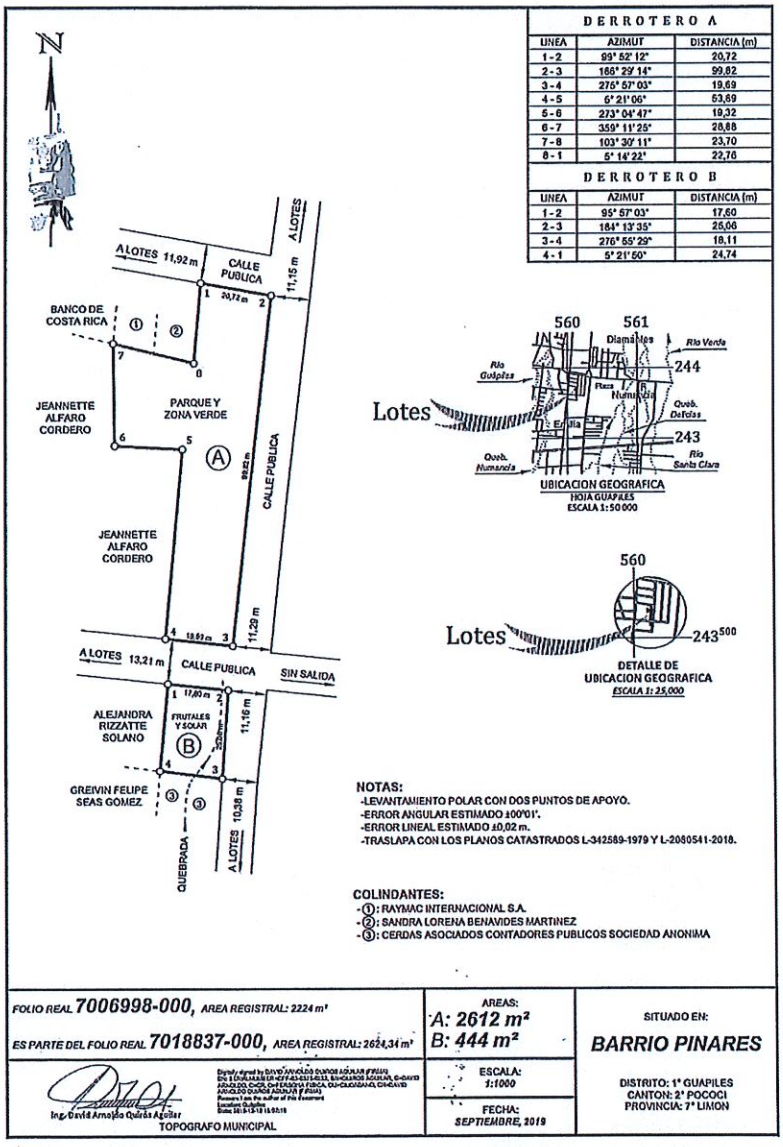
- Todo lo anterior es referente a la parcela A del plano de agrimensura de la página 3 de este informe. Sin embargo, se debe aclarar que el proceso de recuperación de área pública debe incluir también la parcela B, por estar en la misma situación de tenencia efectiva por parte de la comunidad. La parcela B es parte de la finca folio real 7018837-000, que es propiedad de Raymac Internacional Sociedad Anónima. La parcela B no presenta problemas de traslapes con otras fincas.

Sin más por el momento, me despido.
Atentamente,

Ing. David Quirós Aguilar
Proceso "Estudios Técnicos", Unidad de Topografía

POCOCI
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SIEMPRE APOYANDO EL DESARROLLO DEL CANTÓN

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL URBANO
UNIDAD DE TOPOGRAFÍA-Proceso "Estudios Técnicos"
Tel:2710-6600. Correo: david.quiros@munipococi.go.cr



Plano de agrimensura de las áreas de parque y facilidades comunales de Barrio Pinares. Fuente: Unidad de Topografía, Municipalidad de Pococí.

POCOCI
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SIEMPRE APOYANDO EL DESARROLLO DEL CANTÓN

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL URBANO
UNIDAD DE TOPOGRAFÍA-Proceso "Estudios Técnicos"
Tel:2710-6600. Correo: david.quiros@munipococi.go.cr

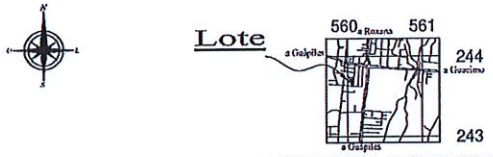
REGISTRO NACIONAL
REGISTRO INMOBILIARIO
SUBDIRECCIÓN CATASTRAL
INSCRIPCIÓN No:
7-2080541-2018
Fecha : 04/10/2018 15:07:06
Registrador: ANDREA RODRIGUEZ MENDEZ
6649D1E6BDF0737380ACD2F07E593D01

Catastro Nacional
2018-37226-C
27/09/2018 09:44:39
Reingreso

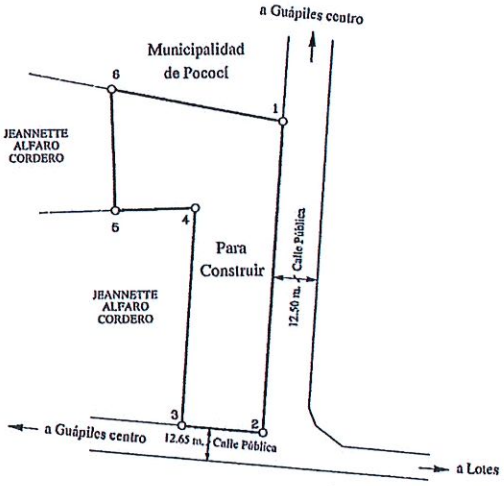
cfia
Contrato 781417
Fecha 26/09/2018
Sellado CFIA

ENTERO BANCARIO
Documento N° 000264347609

DERROTERO		
LINEA	AZIMUT	DIST. (m)
1 - 2	184°05'33"	78.29
2 - 3	275°31'40"	20.42
3 - 4	04°03'30"	54.73
4 - 5	268°43'07"	20.29
5 - 6	358°39'30"	30.44
6 - 1	101°06'18"	43.66



UBICACION GEOGRAFICA
HOJA GUAPILES : 1:50000



NOTAS:
LEVANTAMIENTO POLAR
POLIGONAL ABIERTA
ERRORES ESTIMADOS:
ANGULAR 00° 01'
LINEAL 0.01m

DOY FE QUE LOS LINDEROS SON EXISTENTES

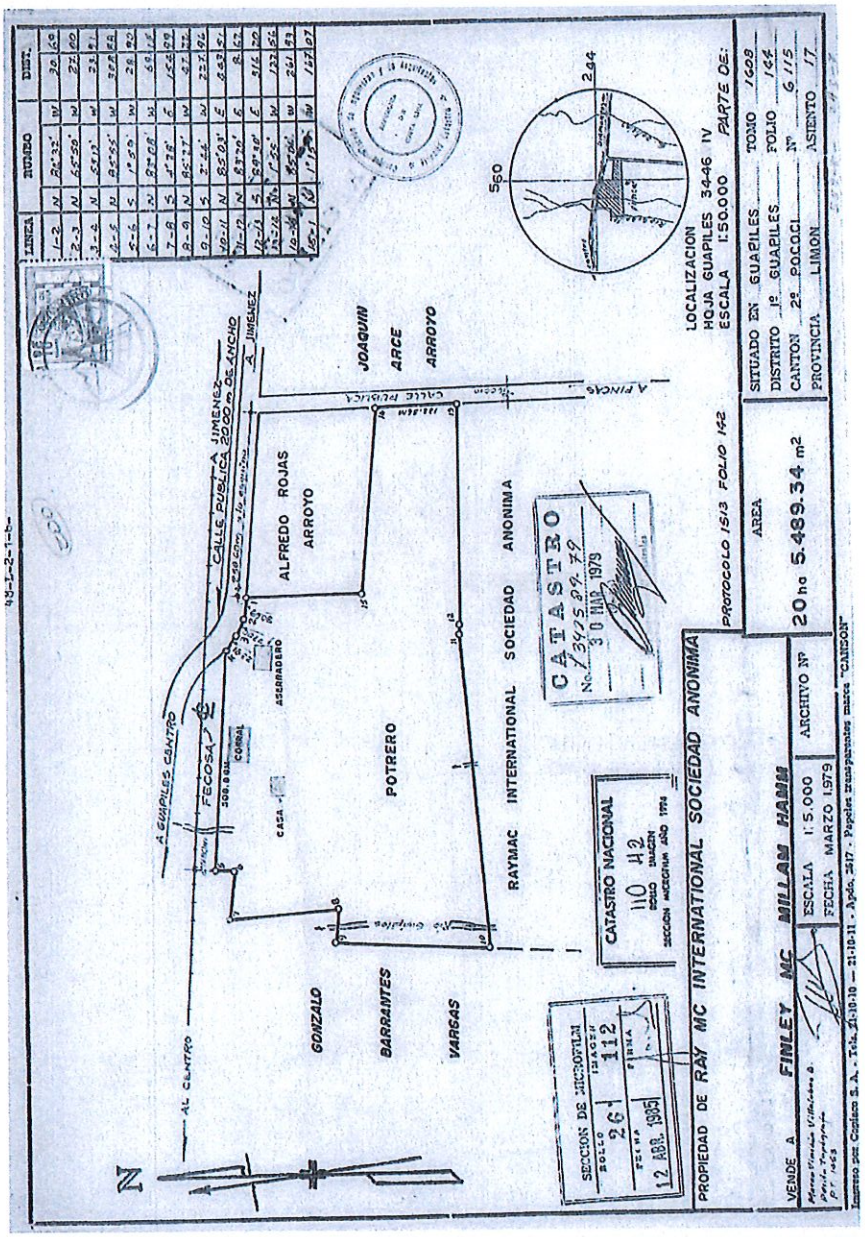
DISTANCIA FRENTE A CALLE PUBLICA DE VERTICE 1 A 3 ES DE: 98.71 m.

Para Rectificar Area

SITUADO EN: Guápiles DISTRITO 1° GUAPILES CANTON 2° POCOCI PROVINCIA 7° LIMON	FINCA COMPLETA. FOLIO REAL. 7 006998 - 000			ARCHIVO centroguapiles lotes parque ESCALA 1 : 1000 FECHA Mayo / 2018
AREA 2224m²	AREA SEGUN REGISTRO AREA 6988.96m²		Parke Enrique Campos Garnier Topógrafo Asociado T. A. 3144	PROTOCOLO - TOMO 20896 FOLIO 84

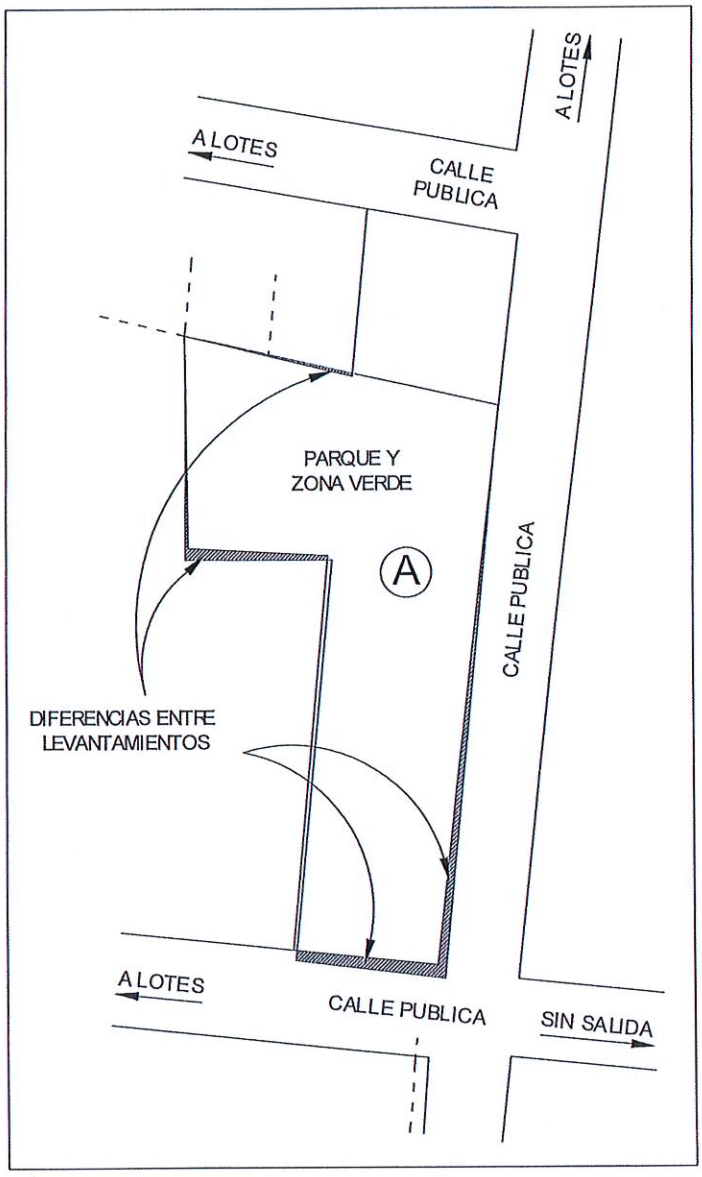
POCOCI
MUNICIPALIDAD DE
POCOCÍ
SIEMPRE APOYANDO EL DESARROLLO DEL CANTÓN

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL URBANO
UNIDAD DE TOPOGRAFÍA-Proceso "Estudios Técnicos"
Tel:2710-6600. Correo: david.quiros@munipococi.go.cr



POCOCI
MUNICIPALIDAD DE
POCOCÍ
SIEMPRE APOYANDO EL DESARROLLO DEL CANTÓN

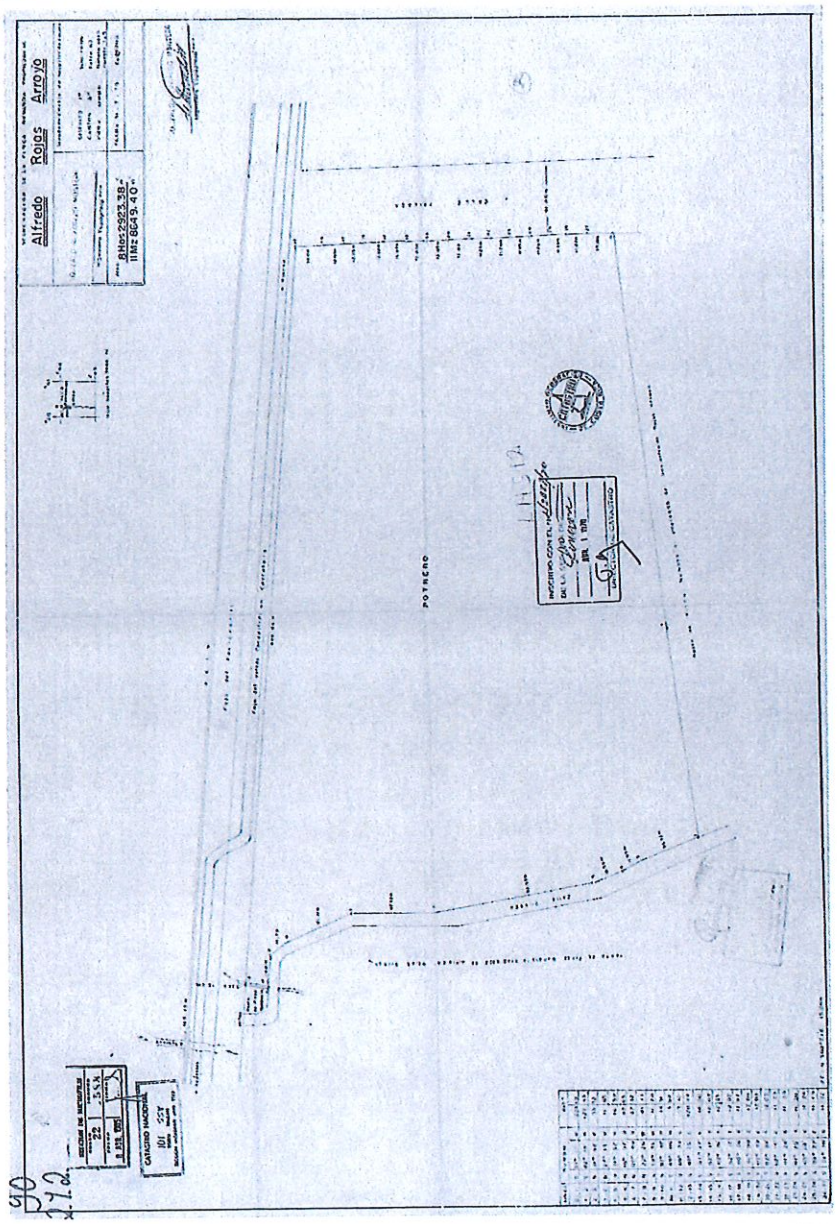
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL URBANO
UNIDAD DE TOPOGRAFÍA-Proceso "Estudios Técnicos"
Tel:2710-6600. Correo: david.quiros@munipococi.go.cr



"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

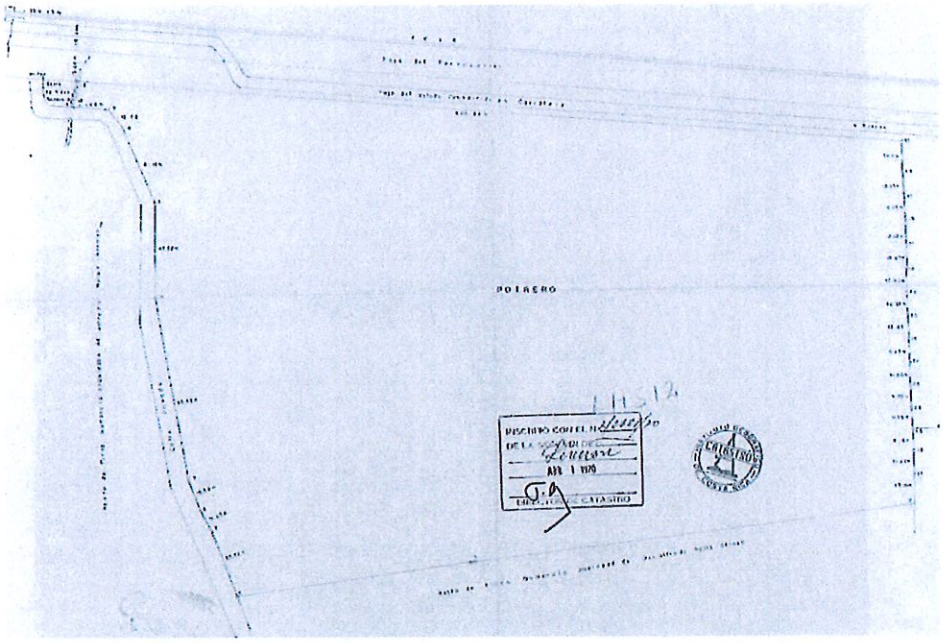
POCOCI
MUNICIPALIDAD DE
POCOCÍ
SIEMPRE APOYANDO EL DESARROLLO DEL CANTÓN

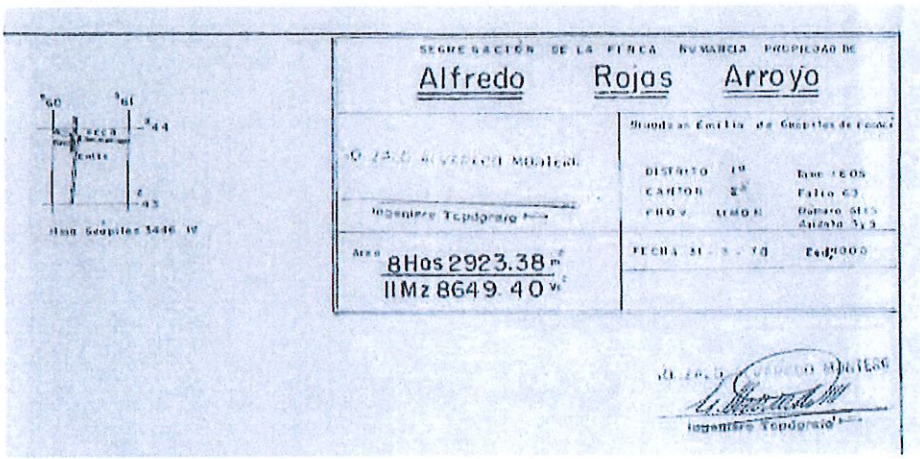
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL URBANO
UNIDAD DE TOPOGRAFÍA-Proceso "Estudios Técnicos"
Tel:2710-6600. Correo: david.quiros@munipococi.go.cr



POCOCI
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SIEMPRE APOYANDO EL DESARROLLO DEL CANTÓN

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL URBANO
UNIDAD DE TOPOGRAFÍA-Proceso "Estudios Técnicos"
Tel:2710-6600. Correo: david.quiros@munipococi.go.cr





Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Autoriza al señor alcalde Municipal para iniciar un proceso judicial, con la interposición de una demanda para inscribir a nombre de la Municipalidad de Pococí, las dos áreas utilizadas por los vecinos de Barrio Pinares como parque desde hace más de dos décadas, y que se describen en el Oficio: UTOP-MPL-047-2020, del ingeniero topógrafo municipal David Quirós Aguilar". Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 979

COMISIONES PERMANENTES YA NOMBRADAS EN ACTA N°31 Acuerdo N°702.

Hacienda y Presupuesto
Juan Luis Gómez Gómez
Randall Torres Barrientos
Luis Angel Méndez Araya
Alfredo Calderón Alfaro
Dennia Yaslyn Morales Grajal
Jose Antonio Bustos Martínez

Obra Pública

Juan Luis Gómez Gómez
Randall Torres Barrientos
Luis Ángel Méndez Araya

Alfredo Calderón Alfaro
Dennia Yaslyn Morales Grajal
Jose Antonio Bustos Martínez

Asuntos Sociales

Juan Luis Gómez Gómez
Randall Torres Barrientos
Luis Angel Méndez Araya
Alfredo Calderón Alfaro
Dennia Yaslyn Morales Grajal
Jose Antonio Bustos Martínez
Hilda Zamora Arias
Yamileth Hidalgo Vicealcaldesa Funge como asesora
Patricia Aguilar Araya funge como Asesora.

Gobierno y Administración

Juan Luis Gómez Gómez
Randall Torres Barrientos
Luis Angel Méndez Araya
Alfredo Calderón Alfaro
Dennia Yaslyn Morales Grajal
Jose Antonio Bustos Martínez

Asuntos Jurídicos

Juan Luis Gómez Gómez
Randall Torres Barrientos
Luis Angel Méndez Araya
Alfredo Calderón Alfaro
Dennia Yaslyn Morales Grajal
Jose Antonio Bustos Martínez

Asuntos Ambientales

Juan Luis Gómez Gómez
Randall Torres Barrientos
Luis Angel Méndez Araya
Alfredo Calderón Alfaro
Dennia Yaslyn Morales Grajal
José Antonio Bustos Martínez

Asuntos Culturales

Juan Luis Gómez Gómez
Randall Torres Barrientos
Luis Angel Méndez Araya
Alfredo Calderón Alfaro
Dennia Yaslyn Morales Grajal
Jose Antonio Bustos Martínez

Comisión De Accesibilidad y Discapacidad (Comad)

Juan Luis Gómez Gómez
Randall Torres Barrientos

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00257

Luis Angel Méndez Araya
Alfredo Calderón Alfaro
Dennia Yaslyn Morales Grajal
José Antonio Bustos Martínez
Jonnathan García Chevez

Gobiernos Locales
Titular: Juan Luis Gómez Gómez
Suplente: Dennia Yaslyn Morales Grajal

Directivos de Caproba

Jose A. Bustos Martínez
Alfredo Calderón Alfaro

Sr. Pdte. Juan Luis Gómez Gómez

Somete a votación del Concejo los representantes ante la Junta Vial Cantonal (8114)
Propietario: Luis Ángel Méndez Araya
Suplente: Randall Torres Barrientos

DELEGADOS ANTE ASAMBLEA UNGL.

Juan Luis y Yaslyn (Nombrados en el acta N°35 acuerdo 798.

COMISIONES ESPECIALES PERMANENTES PENDIENTES DE NOMBRAR:

COMISIÓN MPL ASUNTOS COMUNALES:

Sandra Umaña López
Alejandra Sancho Bravo
Carmen Sánchez Navarro
José Alexis Chavarría
Ana Rita Rodríguez
Floribeth Peraza Campos
Yoseline Abarca Torres
Patricia Aguilar Araya **funge como asesora.**

COMISIÓN MPL ASUNTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS:

Greivin Bonilla Sánchez
Gabriela Madrigal González
Jorge González Calderón
Keylor Campos Chacón
Osael Campos Bolaños

COMISIÓN MPL SEGURIDAD CIUDADANA:

Gabriela Madrigal González
Sandra Umaña López
Jose Alexis Chavarría

COMISIÓN MPL VIVIENDA:

Gabriela Madrigal González
Keylor Campos Chacón
Ana Rita Rodríguez Jiménez
Hilda Zamora Arias
Dennia Yaslyn Morales Grajal

COMISIÓN MPL ASUNTO RELACIONES INTERNACIONALES (TURISMO-COMERCIO - EMPRESARIAL).

Marilú Ballestero
Rosbill Arguello Badilla
Ana Rita Rodríguez Jiménez
Yoselin Abarca Torres
Yaslyn Morales Grajal..
Luis Angel Méndez Araya
José A. Bustos

COMISIÓN MPL CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA y Talento Humano:

Flor Iveth
Rita Marcelly
Ana Rita

COMISIÓN DE BECAS PARA MUNÍCIPES

Osael Campos Bolaños

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00259

Sandra Umaña López
Ana Rita Rodríguez Jiménez
Yaslyn Morales Grajal
Rosbill Arguello Badilla
Carmen Sánchez Navarro
Gabriela

Nombramientos de representaciones y Delegados.

COMISIÓN MPL CANTONES FRONTERIZOS:

Juan Luis Gómez Gómez
Randall Torres Barrientos
Luis Ángel Méndez Araya
Alfredo Calderón Alfaro
Dennia Yaslyn Morales Grajal
Jose Antonio Bustos Martínez

COMISIÓN MPL DE EMERGENCIAS:

ACTA N°32, ACUERDO 765

MOCIÓN: presentada por Reg. Pdte. Juan Luis Gómez Gómez.
Lo fundamento con la facultad como Presidente que el Código Municipal me reviste de autoridad para yo nombrar las comisiones.
En este acto quiero nombrar al Sr. Randall Torres Barrientos y a este servidor Juan Luis Gómez Gómez, para pasar a formar parte de la Comisión Cantonal de Emergencias
Además, para pasar a nombrar y juramentar a los representantes en el Consejo Cantonal de Coordinación Institucional CCCI, al Reg. Randall Torres Barrientos y a la Reg. Dennia Yaslyn Morales Grajal.
Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar la Moción.

CORACTO:

ACUERDO Nº 738, Acta N°32 Ord, del 12-05-2020

Reg. José Antonio Bustos Martínez, como representante municipal en el Comité Ejecutivo del CORACTo, en el periodo vigente junio 2016 - junio 2020 (inclusive).

DELEGADOS ANTE ASAMBLEA DEL IFAM.

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00260

Yaslyn Morales Grajal
Juan Luis

COMISIÓN MPL RUTA 32:

José Antonio Bustos Martínez
Yaslyn Morales Grajal
Juan Luis
Jairo Ojeda
Joel Fernández Fonseca ***Funge como asesor***

COMISIÓN MPL TRANSPORTE PÚBLICO:

Rosbill Arguello Badilla
Jairo Ojeda
Javier Jiménez Villalobos

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se instruye a la señora Secretaria para que juramente a las comisiones que faltan.

ACUERDO Nº 980

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el señor Carlos Méndez Mora, presidente de la Junta Directiva de la Asociación de Desarrollo Integral Los Ángeles de Guápiles y la señora Marta Araya Hernández, secretaria de la Junta, dice:

ASUNTO: Donación de terreno en Barrio Sinaí para la construcción de un parque comunitario.

Por este medio nosotros los miembros de la junta directiva de la ADI de Barrio Los Ángeles Guápiles, estamos solicitando a este Consejo Municipal la donación del lote ubicado en Barrio Sinaí. En conjunto con un comité pro-mejoras que se ha formado en Barrio Sinaí queremos plantearles la idea de un proyecto para construir un parque comunitario.

En conversaciones anteriores, que ya se habían sostenido con personeros de la municipalidad nos manifestaron que en el momento que tuviéramos un proyecto de bien común, existía por parte de ellos la mayor disposición de cedernos ese terreno. Ese lote fue donado por la familia Murillo para la construcción de un parque o lo que se considerara necesario, la municipalidad hizo todo el trámite y ahora es un bien que les pertenece.

Municipalidad de Pococi
Auditoría Interna
00261

Esta asociación y el comité del barrio tenemos la preocupación de que no existe un lugar donde puedan recrearse sanamente los niños, jóvenes y adultos de la comunidad, por esa razón creemos que es de suma importancia hacer realidad este proyecto para el beneficio del barrio que ha crecido mucho en los últimos años.

Cabe destacar que un grupo de personas de la comunidad colaborarían con la limpieza del lote, incluso está asociación está dispuesta a colaborar con el pago de maquinaría para ese fin. Además, un vecino que está interesado en que el proyecto se realice, ofreció colocar sistemas de paneles solares, cámaras de video y lámparas de iluminación para ahorrar energía eléctrica y él se ofrece a darle seguimiento desde la casa que le queda colindante al lote.

Como podrán notar, el proyecto es muy ambicioso, existe mucho interés y buena voluntad por parte de los vecinos para llevarlo a cabo, confiamos en que nos darán su apoyo para poder cumplir nuestro objetivo de contar con un parque que beneficie a la comunidad y en especial a los niños.

Se adjunta el plano, las indicaciones del registro y copia del proyecto que se pretende implementar. Quedamos a la espera de una respuesta favorable que beneficie a nuestro barrio y por ende el cantón.

Atentamente,

Carlos Méndez Mora
Presidente de Junta Directiva

Asoc. de Desarrollo Integral
Los Angeles de Guápiles
Pococí Limón
Céd. 3-002-078269

Marta Araya Hernández
Secretaria Junta Directiva

Cc/ Archivo

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Traslada al Ing. Henry Madrigal Calvo.

ACUERDO Nº 981

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la MSc. MSc. Sandra Salazar Parra Directora Escuela Central de Guápiles, dice:

En concordancia con el artículo 41 y 43 de la Ley 2160 "Ley Fundamental de Educación" y los artículos 10 y 11 del Decreto Ejecutivo 38249-MEP "Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas", procedo a remitir la propuesta de la tema para la conformación completar los miembros de la Junta De Educación de la Escuela Central de Guápiles, para su nombramiento y juramentación ante el Concejo Municipal: esto por cuanto la persona que fue nombrada renuncio.

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

Sonia Campos Moreira 701190601

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se nombra a la anterior persona, pasar al despacho de la Alcaldía para su respectiva juramentación. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 982

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Yeffry Canales Carmona, Director Escuela Los Lagos, dice:

En concordancia con el artículo 41 y 43 de la Ley 2160 "Ley Fundamental de Educación" y los artículos 10 Y 11 del Decreto Ejecutivo 38249-MEP "Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas", procedo a remitir la propuesta de temas para la conformación de la Junta de Educación Escuela Los Lagos para su nombramiento y juramentación ante el Concejo Municipal:
Nota: Se presenta solo una terna por motivo de ser una escuela muy pequeña, por lo que se hace difícil que los habitantes tengan interés por formar parte de la Junta Educación.

Eva María Martínez Morales	114180327
Fanny Deyanira Cordero Diaz	702490529
Maryuri Isabel Obando García	702820727
Arelys Yunieth Lacayo Mendoza	155806590110
Kenia Guadalupe Carvajal Pineda	155812408902

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se nombra a las anterior persona, pasar al despacho de la Alcaldía para su respectiva juramentación. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 983

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la MSc. Yadira Garita Astúa, Directora Escuela Barra Colorado Sur, dice:

En concordancia con el artículo 41 y 43 de la Ley 2160 "Ley Fundamental de Educación" y los artículos 10 y 11 del Decreto Ejecutivo 38249-MEP "Reglamento

General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas", procedo a remitir la propuesta de la terna para completar 1 miembros de la Junta de Educación Barra del Colorado Sur cédula jurídica 3008-11193, ante el Concejo Municipal, para su nombramiento y juramentación. Lo anterior se debe a que la vocal 2 que estaba fue nombrada como docente en la institución y por ende no puede ser parte de la Junta de Educación, se adjunta carta de renuncia y acuerdo de Junta donde se acepta la renuncia y se elige al nuevo miembro.

Marta María Villalta Castellón 701690832

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se nombra a la anterior persona, pasar al despacho de la Alcaldía para su respectiva juramentación. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 984

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Olman Fernández Espinoza, Asesor Legal Policial dice:

Oficio: MSP-DM-DVFP-DGFP-ALR12-137-2020
ASUNTO: Informe policial número 0066435-20 contra el minisúper El Bambú de Barras de Tortuguero, Colorado, Pococí Limón.

Por este medio me permito remitirle copia del informe policial número 0066435-20 contra el minisúper El Bambú de Barras de Tortuguero, Colorado, Pococí Limón, sobre un decomiso de licor realizado en el local comercial supra el día viernes 5 de junio del año 2020, el cual dicho informe policial se entregó en el Juzgado Contravencional de Pococí el día 9 de junio del año 2020, generando la causa número 20-000372-0680-FC, dejándolo debidamente informado para los trámites que a derecho corresponda, sin más por ahora.

OLMAN FERNANDEZ ESPINOZA (FIRMA)
Firmado digitalmente por OLMAN FERNANDEZ ESPINOZA (FIRMA)
Fecha: 2020.06.09 21:40:44 -06'00'

Lic. Olman Fernández Espinoza
Asesor Legal Policial
Doceava Región Policial

DIRECCIÓN DE APOYO LEGAL POLICIAL
FUERZA PUBLICA
REGION 12

20-000372-680-TC

Bienvenido al SAD--

PODER JUDICIAL
Juzgado de Tránsito II C.J. Zona Atlántica
09 JUN. 2020
15:22
RECIBIDO

file:///F:/goli 1.htm

DIRECCIÓN REGIONAL DOCENTE-CARIBE
SUB DELEGACIÓN POLICIAL BARRA COLORADO
DELEGACIÓN POLICIAL N° BARRAS
N° 0066435-20

[redacted]

Informe de la fuerza pública a la autoridad judicial

Ubicación

Fecha Suceso		Hora Suceso	
05-06-2020		19:35	
Provincia	**Cantón**	**Distrito**	**Barrio**
LIMON	POCOCI	COLORADO (BARRA DEL COLORADO)	TORTUGUERO
Calle/Avenida		**Tipo de Lugar**	
		LOCAL COMERCIAL	
Dirección			
EN EL SUPER EL BAMBU			

Imputados

Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Tipo de identificación	Número de identificación
LUIS	FABIAN	CASTRILLO	BARRANTES	CEDULA IDENTIDAD COSTA RICA	1-1387-0747
Género	**Fecha Nacimiento**	**Edad**	**Nacionalidad**	**Aprehendido**	**Hora de Aprehensión**
MASCULINO	06-04-1989	31	COSTA RICA		
Provincia		**Cantón**		**Distrito**	**Barrio**
LIMON		POCOCI		COLORADO (BARRA DEL COLORADO)	TORTUGUERO
Conocido como		**Dirección**	EN EL SUPER BAMBU		
Lugar de notificación					

Se indican principales derechos: 1-Abstenerse a declarar 2-Contar con un abogado defensor 3-Conocer el motivo de su aprehensión

Derechos entendidos		No quiso firmar		No sabe firmar	
Vestimenta					
Firma					

Oficial Actuante

Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Tipo de identificación	Número de identificación
				CEDULA IDENTIDAD COSTA	

ido al SAD. file:///F:/goli 1.htm

Oficiales Asistentes

Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Tipo de Identificación	Número de Identificación
DAVIS		PIÑA	CRUZ	CEDULA IDENTIDAD COSTA RICA	7-0169-0805

Unidad de Origen	D59	Número de móvil	PR

Firma Davis Piña

Tipo de Teléfono	Número de Teléfono
OFICINA	27671593

Aspectos Administrativos

Asesor Legal (MSP).	LICENCIADO OLMAN FERNADEZ
Es caso de Violencia Domestica: Medidas de protección vigentes	
Número de Expediente	
Fecha de notificación	
Fecha en que fue notificado personalmente el agresor	

¿Quién dio la alerta?

9-1-1

Unidades Móviles

Tipo	Número de unidad móvil
FUERZA PUBLICA	PR

Descripción de los hechos

1. LUIS FABIAN CASTRILLO BARRANTES CEDULA 113870747 CON 31 AÑOS DE EDAD ADMINISTRADOR DEL MINISUPER EL BAMBÚ MANTIENE LICORES TALES COMO GUARO DE LA MARCA CACIQUE DENTRO DEL LOCAL COMERCIAL EN UNA URNA DE VIDRIO Y CERVEZAS DE LA MARCA IMPERIAL Y PILSEN EN PRESENTACION DE UN LITRO EN UNA CÁMARA DE REFRIGERACIÓN EXHIBIENDOLOS PARA LA VENTA ESTO SIN LOS PERMISOS SANITARIOS Y PATENTES O LICENCIA PARA VENTA DE LICORES U OTRO CON CONTENIDO ALCOHÓLICO ADEMÁS PERMITE EL CONSUMO DE

2. LICOR AL FRENTE DE SU LOCAL A ESCASOS CUATRO METROS DE LA ENTRADA PRINCIPAL DE ACCESO AL MINISUPER EN MENCION ESTO A LAS 19:35 HORAS DEL VIERNES 05 DE JUNIO DEL AÑO 2020 EN LIMÓN POCOCI COLORADO TORTUGUERO 25 METROS SUR DE COMIDAS RAPIDAS POLLO RICO PURA VIDA SEGÚN LO OBSERVADO POR LOS OFICIALES DE LA FUERZA PUBLICA JORGE ELIZONDO RAMÍREZ CEDULA 701000595 DEIVIS PIÑA CRUZ CÉDULA 701690805 Y LUIS SUAREZ CÉSPEDES CÉDULA 203490614.-ES TODO.-

Diligencias Policiales

DIRECCIÓN REGIONAL DOCENTA-CARIBE FUERZA PÚBLICA SUB DELEGACIÓN POLICIA PARRA COLORADO DELEGACIÓN POLICIAL LAS BARRAS

1. A LAS 19:25 HORAS SE RECIBE ALERTA DEL DESPACHO DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS 911 BAJO EL INCIDENTE CONSECUTIVO 3157 SOBRE AGLOMERACION DE PERSONAS CONSUMIENDO LICOR FRENTE AL MINISUPER EL BAMBÚ A LAS 19:35 HORAS SE LLEGA AL LUGAR SE OBSERVA SENTADOS EN UNA BANCA DE MADERA A QUIENES DICEN LLAMARSE HEINER CRISTÓBAL RANKIN GONZALEZ CEDULA 702380125 LUIS ALBERTO SALGADO NICARAGÜENSE INDOCUMENTADO CON FECHA DE NACIMIENTO 04 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 1993 JANSIE BARRANTES CASTILLO CEDULA 602990134 Y BISMARK SUAZO GUZMÁN CEDULA 27450383 EN CUAL SE ENCONTRABAN FRENTE AL MINISÚPER EL BAMBÚ A ESCASOS CUATRO METROS DE LA ENTRADA PRINCIPAL DE ACCESO A DICHO LOCAL COMERCIAL EL CUAL TODOS A EXCEPCIÓN DE LUIS SALGADO SOSTENIAN UNA BOTELLA DE CERVEZA EN PRESENTACIÓN DE UN LITRO DE LA MARCA IMPERIAL Y TOMABAN DE ELLA TAMBIEN SE OBSERVA UNA BOTELLA DE LA MARCA EN MENCIÓN DE UN LITRO EN EL SUELO A UN LADO DE LUIS SALGADO

2. A LAS 19:37 HORAS DENTRO DEL MINISUPER EL BAMBÚ SE DIALOGA CON QUIEN DICE LLAMARSE LUIS FABIAN CASTRILLO BARRANTES CEDULA 113870747 DICE SER EL ADMINISTRADOR DEL LOCAL INDICADO SE LE SOLICITA LAS PATENTES PARA VENTA DE LICORES EL CUAL DICE QUE SU LOCAL NO CUENTA CON PATENTE DE VENTA DE LICORES PERO MUESTRA LA PATENTE NÚMERO 4479 ÚNICAMENTE PARA EJERCER LA ACTIVIDAD COMERCIAL DE MINISÚPER Y EL PERMISO SANITARIO DE FUNCIONAMIENTO NUMERO 65441 ÚNICAMENTE PARA EJERCER LA ACTIVIDAD COMERCIAL DE MINISÚPER EMITIDO POR EL MINISTERIO DE SALUD DE POCOCI EN FECHA 29 DE ENERO DEL AÑO 2020 Y DEBE RENOVARLO EL DÍA 29 DE ENERO DEL AÑO 2025 AMBOS DOCUMENTOS ANTES MENCIONADOS A NOMBRE DEL MINISÚPER EL BAMBÚ Y OTORGADOS A NOMBRE DE ALLAN SOTO ALFARO Y EN EL PERMISO SANITARIO SE APORTA LA CEDULA 203000895 A LAS 19:45 HORAS SE CONSULTAN EN SECCION DE DACTILOSCOPÍA E INDICA EL OFICIAL ALONSO GÓMEZ QUE NINGUNO MANTIENE PENDIENTES JUDICIALES Y QUE LUIS SALGADO NO SE REGISTRA EN SU SISTEMA TECNOLÓGICO

3. A LAS 19:48 HORAS SE CONSULTA A LUIS SALGADO CON EL POLICIAL DE MIGRACION ELOY AGÜERO QUIEN DICE QUE ESTE SE ENCUENTRA CON ESTATUS MIGRATORIO IRREGULAR SE DEJE DETENIDO A SU ORDEN SE CONFECCIONE INFORME POLICIAL MAÑANA SABADO 06 DE JUNIO DEL 2020 SEA TRASLADADO A LA DELEGACIÓN POLICIAL DE GUÁPILES Y SE LE AVISE CUANDO SE ENCUENTRE EN DICHA DEPENDENCIA POLICIAL PARA ÉL TRASLADARSE AL LUGAR Y PROCEDER CON LO QUE A DERECHO CORRESPONDA

4. A LAS 19:50 HORAS SE OBSERVA UNA URNA DE VIDRIO QUE SE UBICA A LO INTERNO DEL LOCAL Y UNA CAMARA DE REFRIGERACION EL CUAL DENTRO DE LA URNA SE OBSERVAN NUEVE BOTELLAS DE APARENTE LICOR GUARO SELLADAS DE LA MARCA CACIQUE Y LLENAS DE UN LIQUIDO BLANCO TRASPARENTE UNA BOTELLA DE UN LITRO DE LA MARCA JOHNNY WALKER SELLADA Y LLENA TREINTA BOTELLAS DE LA MARCA CACIQUE EN RECIPIENTES PLÁSTICOS DE 365 MILILITROS SELLADAS Y LLENAS UNA BOTELLA DE RON RICO DE UN LITRO SELLADA Y LLENA CINCO BOTELLAS DE JOSE CUERVO DE 750 MILILITROS SELLADAS Y LLENAS VEINTICINCO

5. BOTELLAS PLASTICAS DE LIQUIDO TRANSPARENTE BLANCO DE LA MARCA ZAPATA DE 365 MILILITROS SELLADAS Y LLENAS DIECISIETE BOTELLAS DE TAMBORITO EN RECIPIENTE PLÁSTICO DE 365 MILILITROS LLENAS Y SELLADAS TRES BOTELLAS DE VINO DE LA MARCA FRONTERAS DE 750 MILILITROS SELLADAS Y LLENAS UNA BOTELLA DE SIDRA DE 750 MILILITROS SELLADA Y LLENA UNA BOTELLA DE VINO DE LA MARCA

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00267

5. CINCO LATAS DE LA MARCA BOHEMIA DE 350 MILILITROS LLENAS Y SELLADAS SEIS LATAS DE LA MARCA BAMBOO DE 350 MILILITROS ADEMAS SOBRE EL SUELO SIEMPRE DENTRO DEL LOCAL SE OBSERVA 261 BOTELLAS DE LA MARCA IMPERIAL DE UN LITRO SIN CONTENIDO 60 BOTELLAS DE LA MARCA PILSEN DE UN LITRO SIN CONTENIDO LIQUIDO 10 BOTELLAS DE VIDRIO DE LA MARCA IMPERIAL DE 350 MILILITROS SIN CONTENIDO LIQUIDO Y CUARENTA CAJAS PLÁSTICAS ROJAS CON EL LOGOTIPO DE CERVECERIA COSTA RICA PARA TRASLADAR BOTELLAS DE CERVEZAS DE UN LITRO

7. A LAS 20:20 HORAS SE CONSULTA CON EL ASESOR LEGAL POLICIAL LICENCIADO OLMAN FERNANDEZ QUIEN DICE QUE SE DEBE CLAUSURAR EL LOCAL COMERCIAL MINISUPER EL BAMBU DECOMISAR TODO EL PRODUCTO APARENTEMENTE LICOR LAS CAJAS PLÁSTICAS ROJAS DE LA CERVECERIA IMPERIAL BOTELLAS LLENAS VACÍAS REALIZAR EL INFORME POLICIAL REMITIRLO AL JUZGADO CONTRAVENCIONAL JUNTO CON LA EVIDENCIA DEBIDAMENTE EMBALADA Y CON SU RESPECTIVA CADENA DE CUSTODIA ADJUNTAR ACTA DE OBSERVACION Y FOTOGRAFÍAS DE LAS APARENTES BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y TAMBIEN REMITIR INFORME POLICIAL A LA MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ Y MINISTERIO DE SALUD ADEMÁS SE DEBE REALIZAR LAS NOTIFICACIONES SANITARIAS EN RAZÓN DE LAS MEDIDAS QUE HA ORDENADO EL MINISTERIO DE SALUD POR MEDIO

8. DEL MINISTRO DE ESTA CARTERA DOCTOR DANIEL SALAS EN RAZON DE LA PANDEMIA COVID 19 Y ADJUNTAR COPIAS CERTIFICADAS A LOS INFORMES POLICIALES DE LAS PERSONAS QUE APARENTEMENTE ESTABAN CONSUMIENDO LICOR A SABER HEINER RANKIN LUIS ALBERTO SALGADO JANSIE BARRANTES Y BISMARK SUAZO Y REMITIRLO AL JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE POCOCI ADEMAS SE DEBE NOTIFICAR LA MEDIDA SANITARIA AL ADMINISTRADOR DEL MINISUPER EL BAMBÚ LUIS CASTRILLO A LAS 21:00 HORAS AGREGA EL LICENCIADO OLMAN FERNÁNDEZ QUE DIALOGÓ CON EL FISCAL YENIER ARGUEDAS Y ESTE DICE QUE POR VÍA DE FISCALÍA DE MOMENTO NO HAY DELITO QUE PERSEGUIR PERO QUE ES PROCEDENTE EL CIERRE ADMINISTRATIVO DEL LOCAL COMERCIAL MINISÚPER EL BAMBÚ POR CUANTO SE ESTÁ GENERANDO UNA ACTIVIDAD COMERCIAL DE LICOR SIN LICENCIA PARA TAL EFECTO A LAS 02:20 HORAS SE CONFECCIONA INFORME POLICIAL Y SE REMITE AL JUZGADO CONTRAVENCIONAL MUNICIPALIDAD Y MINISTERIO DE SALUD TODOS DE POCOCÍ PARA QUE SE PROCEDA CONFORME A DERECHO.-ES TODO.-

DIRECCIÓN REGIONAL OROSI-CABÉCAR
FUERZA PÚBLICA
SUB DELEGACIÓN POLICÍA BARRA COLORADO
DELEGACIÓN POLICIAL LAS BARRAS

DIRECCIÓN REGIONAL DOCENTE-CARIBE
SUB DELEGACIÓN POLICÍA BARRA COLORADO
DELEGACIÓN POLICIAL LAS BARRAS

[redacted]

Acta de Decomiso, Secuestro o Hallazgo

No. 0039776-2(

Documento Relacionado No. 66435-2(

Ubicación

Fecha Suceso		Hora Suceso	
05-06-2020		19:35	
Provincia	**Cantón**	**Distrito**	**Barrio**
LIMON	POCOCI	COLORADO (BARRA DEL COLORADO)	TORTUGUERO
Calle/Avenida		**Tipo de Lugar**	
		LOCAL COMERCIAL	
Dirección			
EN EL SUPER EL BAMBU			

Interesados

Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Tipo de Identificación	Número de identificación
LUIS	FABIAN	CASTRILLO	BARRANTES	CEDULA IDENTIDAD COSTA RICA	1-1387-0747
Género	**Fecha Nacimiento**	**Edad**	**Nacionalidad**	**No quiso firmar**	**No sabe firmar**
MASCULINO	06-04-1989	31	COSTA RICA		
Provincia		**Cantón**		**Distrito**	**Barrio**
LIMON		POCOCI		COLORADO (BARRA DEL COLORADO)	TORTUGUERO
Conocido como		**Dirección**	EN EL SUPER BAMBU		
Vestimenta					
Firma					

Oficial Actuante

Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Tipo de Identificación	Número de identificación
JORGE		ELIZONDO	RAMIREZ	CEDULA IDENTIDAD COSTA RICA	7-0100-0595
Unidad de Origen		D59	**Hora de confección informe final**		23:00

ido al SAD.

LICOR	NUEVE BOTELLAS DE APARENTE LICOR GUARO SELLADAS DE LA MARCA CACIQUE Y LLENAS DE UN LIQUIDO BLANCO TRASPARENTE UNA BOTELLA DE UN LITRO DE LA MARCA JOHNNY WALKER SELLADA Y LLENA TREINTA BOTELLAS DE LA MARCA CACIQUE EN RECIPIENTES PLASTICOS DE 365 MILILITROS SELLADAS Y LLENAS UNA BOTELLA DE RON RICO DE UN LITRO SELLADA Y LLENA CINCO BOTELLAS DE JOSE CUERVO DE 750 MILILITROS SELLADAS Y LLENAS VEINTICINCO BOTELLAS PLÁSTICAS DE LÍQUIDO TRANSPARENTE BLANCO DE LA MARCA ZAPATA DE 365 MILILITROS SELLADAS Y LLENAS DIECISIETE BOTELLAS DE TAMBORITO EN RECIPIENTE PLÁSTICO DE 365 MILILITROS LLENAS Y SELLADAS TRES BOTELLAS DE VINO DE LA MARCA FRONTERAS DE 750 MILILITROS SELLADAS Y LLENAS
LICOR	UNA BOTELLA DE SIDRA DE 750 MILILITROS SELLADA Y LLENA UNA BOTELLA DE VINO DE LA MARCA TORERO DE 750 MILILITROS SELLADA Y LLENADA TRES BOTELLAS DE CHAMPATICO DE 750 MILILITROS SELLADAS Y LLENAS DOS BOTELLAS DE VINOS REUNITE DE 750 MILILITROS SELLADAS Y LLENAS Y EN LA CAMARA DE REFRIGERACION SE OBSERVA TREINTA Y SIETE BOTELLAS DE LA MARCA PILSEN DE UN LITRO LLENAS Y SELLADAS CUARENTA Y SEIS BOTELLAS DE LA MARCA IMPERIAL DE UN LITRO LLENAS Y SELLADAS CINCO LATAS DE LA MARCA BOHEMIA DE 350 MILILITROS LLENAS Y SELLADAS SEIS LATAS DE LA MARCA BAMBOO DE 350 MILILITROS ADEMÁS SOBRE EL SUELO SIEMPRE DENTRO DEL LOCAL SE OBSERVA 261 BOTELLAS DE LA MARCA IMPERIAL DE UN LITRO SIN CONTENIDO 60 BOTELLAS DE LA MARCA PILSEN DE UN LITRO SIN CONTENIDO LIQUIDO 10 BOTELLAS DE VIDRIO DE LA MARCA IMPERIAL DE 350 MILILITROS SIN CONTENIDO LIQUIDO Y CUARENTA CAJAS PLÁSTICAS ROJAS CON EL LOGOTIPO DE CERVECERIA COSTA RICA PARA TRASLADAR BOTELLAS DE CERVEZAS DE UN LITRO

DIRECCIÓN REGIONAL DOCLAVA-CARIBE
DELEGACIÓN POLICIAL LAS BARRIS
FUERZA PÚBLICA
SUB DELEGACIÓN PRUCTA BARRA COLORADO

Ministerio de Seguridad Pública.
Dirección Regional Doceava Región
Delegación Policial de Las Barras

ACTA DE OBSERVACIÓN POLICIAL

Al ser las 19: horas con 35 minutos del día 05 del mes de junio del año 2020 los suscritos oficiales de la Fuerza Pública, a solicitud del señor (a) (ita):
Nombre: Luis Fabian Castrillo Barrantes
Cédula: 113870747
Teléfono:
y ubicados en: super bambu en tortuguero

De conformidad con lo establecido por los artículos 133, 136, 284 y 286 del Código Procesal Penal se procede a levantar la presente Acta de Observación Policial, observándose lo siguiente:

se observa una urna de vidrio que se ubica a lo interno del local y una cámara de refrigeración; dentro de la urna se observa Nueve botellas de aparente licor guaro selladas de la marca cacique llenas, una botella de un litor de la marca Johnny Walker Sellada, treinta botellas pequeñas plásticas de la marca cacique, una botella de ron rico de un litro llena, cinco botellas de José Cuervo selladas y llenas, veinte y cinco botellas de plasstico de guaro marca zapata de 365 mililitros, diecisiete botellas de Guaro tamborito sellas y llenas de 365 millilitros, tres botellas de vino frontera selladas y llenas, una botella de sidra llena y Sellada, una botella de vino de la marca torero llena y sellada, tres botellas de champatico selladas y llenas, dos botellas de Vino riunite selladas y llenas en un estuche
En la cámara de refrigeración se obsérva treinta y siete botellas de un litro de la cerveza Pilsen llenas y selladas, cuarenta y seis Botellas de la cerveza imperial de un litro selladas y llenas, cinco latas de cerveza de la marca bohemia selladas y llenas, Seis latas de la marca bambu selladas y llenas además en el piso dentro del local se observan 261 botellas de la marca imperial De un litro sin contenido líquido, diez botellas de la marca imperial de 350 mililitros sin contenido liquido

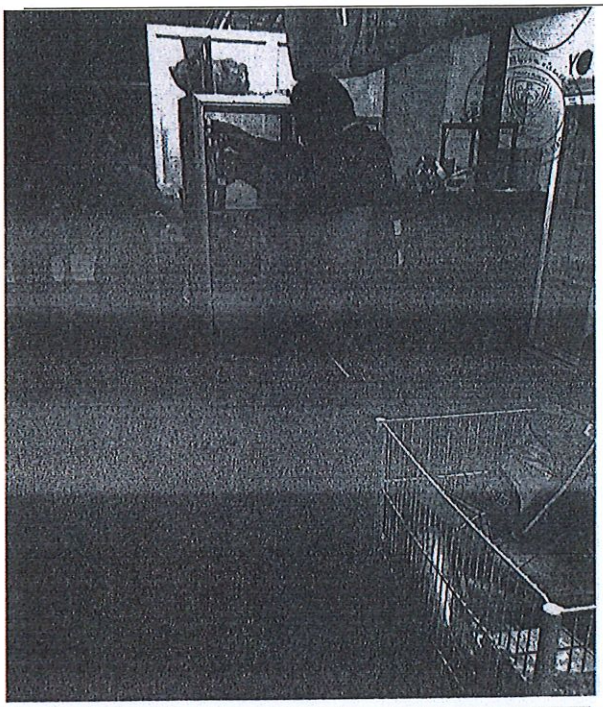
Es todo

Oficiales Actuantes	Cédula	Firma
Jorge Elizondo Ramirez	7 100 595	JElizondo

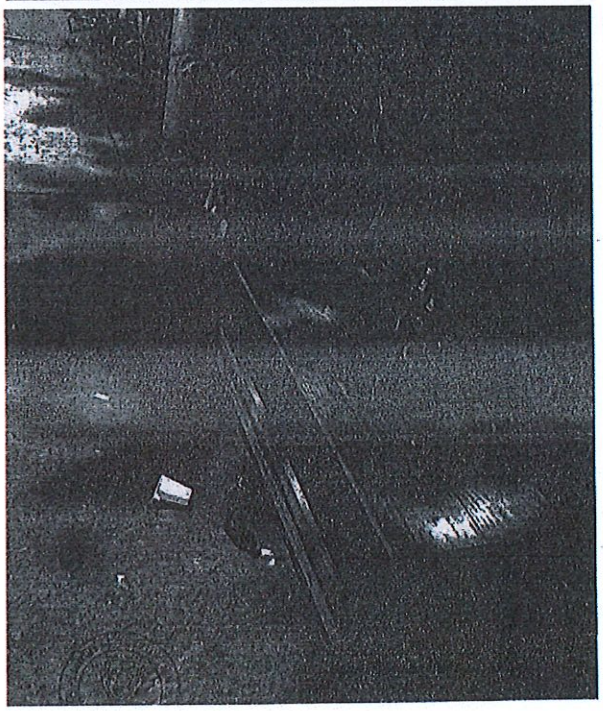
Solicitante	Cédula	Firma

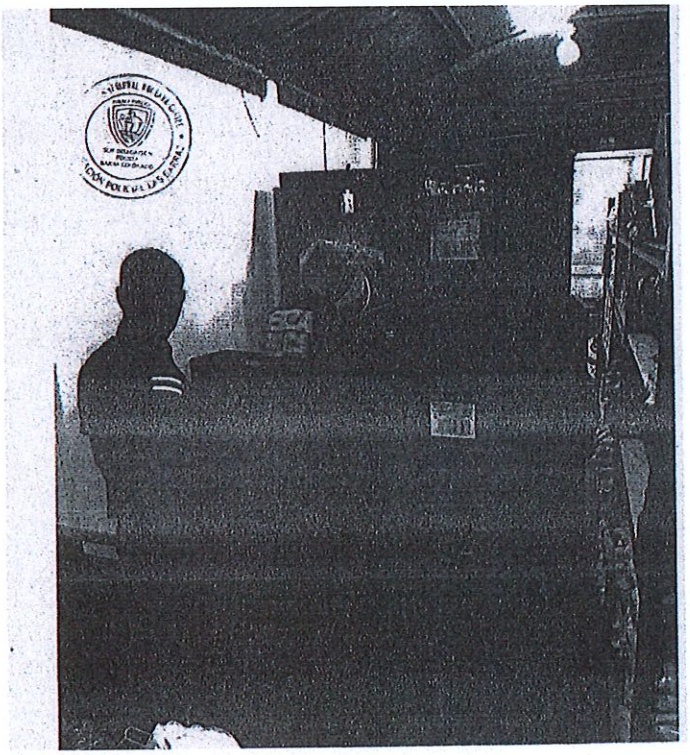
DIRECCIÓN REGIONAL DOCEAVA R.P.

Original: Unidad Policial / Copia 1: Interesado

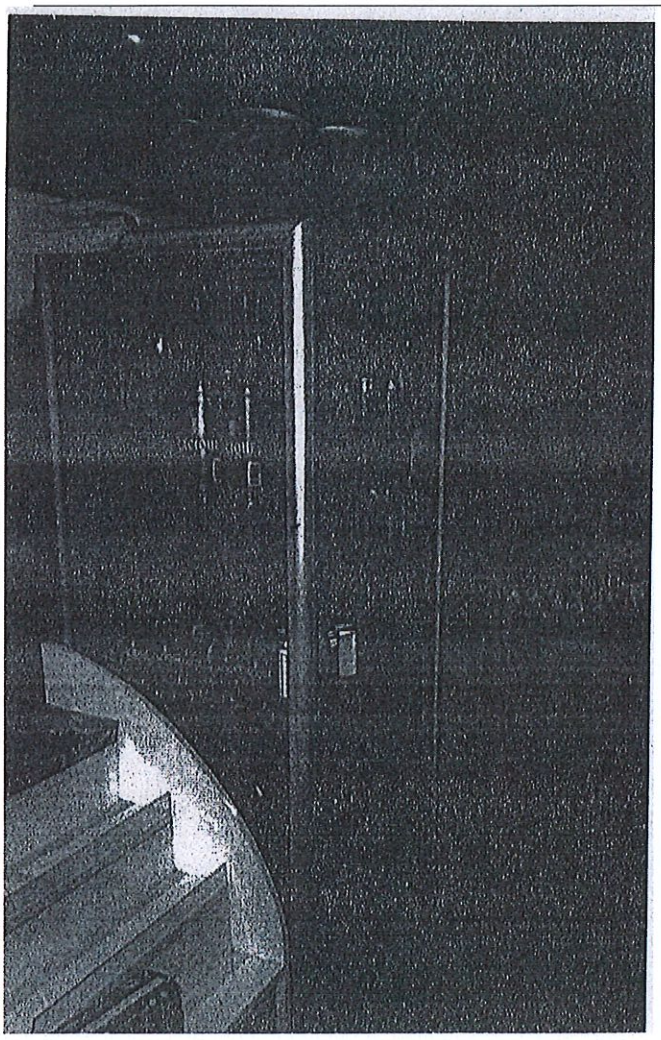


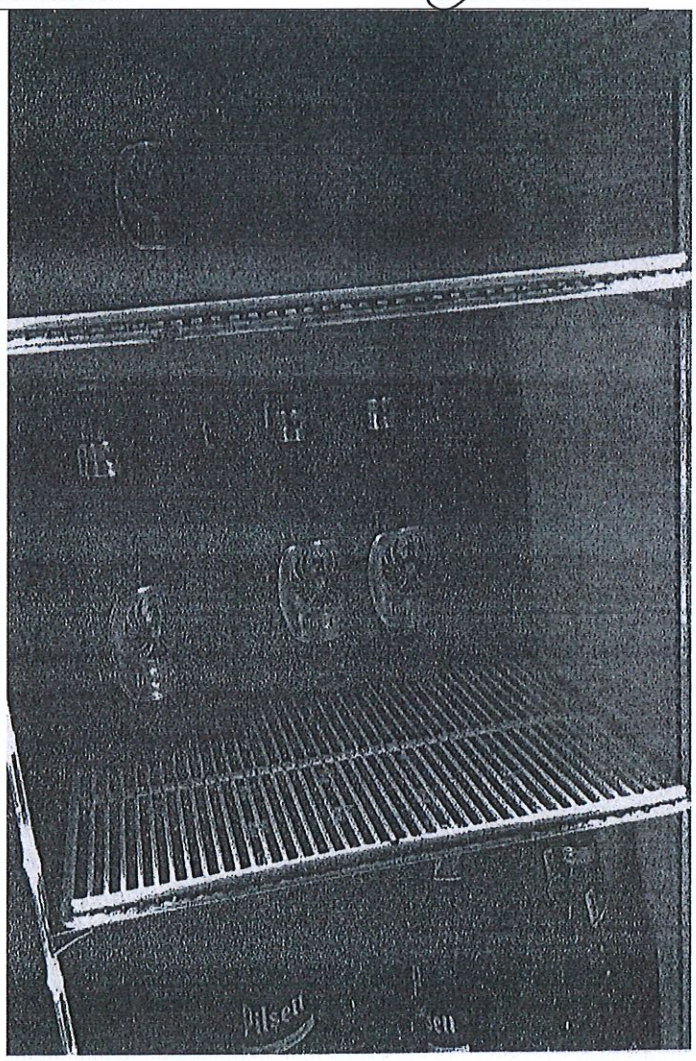






Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00272





Por Unanimidad, SE ACUERDA:Se conoce informe policial y se traslada al departamento de Patentes.

ACUERDO Nº 985

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Licda. Ivannia Batista Araya, Contadora Municipal, dice:

Oficio: CM-0013-2020

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00273

ASUNTO: Listado de activos fijos de la flotilla municipal, mobiliario y equipo de oficina con la que cuenta la Municipalidad de Pococí.

Mediante el siguiente oficio hago traslado del listado de activos, solicitado en el acuerdo SMP-735-20, de la sesión ordinaria N°31.

Cabe mencionar que dicho detalle es con base a la información trasladada a este Departamento de Contaduría.

Licda. Ivannia Batista Araya.
Contadora Municipal.

Municipalidad de Pococí
Departamento de
Contabilidad

Municipalidad de Pococi — Pag: 1
Sistema de Activos Fijos — 16/06/2020
Municipalidad Oficinas Centra
LISTADO DE ACTIVOS FIJOS POR CODIGO
DEL: AL:

CODIGO	FA	DESCRIPCION	FEC ADQUI.	LOCALIZACION	VALOR ORIGINAL	TASA%	VALOR ACTUAL
0005	14	ARCHIVO	27/09/2016	ASESORIA LEGAL	10,000.00	10.00	8,942.19
0016	14	ARCHIVO	03/10/2016	PATENTES	20,000.00	50.00	9,569.86
0019	16	SILLA ESPERA	06/10/2016	SALA CONCEJO	5,000.00	50.00	2,410.96
0021	15	ESCRITORIO MADERA	03/10/2016	PATENTES	20,000.00	50.00	9,569.86
0023	15	ESCRITORIO MADERA	30/09/2016	UNIDAD TECNICA	20,000.00	50.00	9,495.89
0026	16	SILLA ESPERA	27/09/2016	OFICINA PRENSA	10,000.00	33.33	6,474.32
0027	16	SILLA ESPERA	27/09/2016	OFICINA PRENSA	10,000.00	33.33	6,474.32
0032	15	ESCRITORIO MADERA	05/10/2016	SECRETARIA CONCEJO	10,000.00	50.00	4,889.59
0034	14	BIBLIOTECA	30/09/2016	UNIDAD TECNICA	10,000.00	50.00	4,747.95
0038	14	ARCHIVO	05/10/2016	CONTABILIDAD	20,000.00	50.00	9,618.18
0040	14	ARCHIVO	27/09/2016	RECURSOS HUMANOS	20,000.00	25.00	14,710.96
0043	14	ARCHIVO	03/10/2016	CONTROL CONSTRUCTIVO	20,000.00	50.00	9,569.86
0046	14	ARCHIVO	27/09/2016	ASESORIA LEGAL	15,000.00	33.33	9,711.49
0060	14	BIBLIOTECA	03/10/2016	TOPOGRAFIA	5,000.00	50.00	2,392.46
0073	14	ARCHIVO	28/09/2016	ADMINISTRACION TRIBU	10,000.00	90.00	1,000.00
0074	15	ESCRITORIO MADERA	27/09/2016	SALUD OCUPACIONAL	40,000.00	25.00	29,421.92
0075	14	BIBLIOTECA	28/09/2016	CONTRALORIA DE SERVI	30,000.00	50.00	14,169.86
0077	14	ARCHIVO	27/09/2016	SECRETARIA ALCALDE	20,000.00	33.33	12,948.65
0080	19	MUEBLE MADERA	26/09/2016	ALCADIA MUNICIPAL	30,000.00	50.00	14,095.88
0085	16	SILLA ESPERA	06/10/2016	SALA CONCEJO	2,000.00	90.00	200.00
0087	16	SILLA ESPERA	04/10/2016	VALORACION	5,000.00	50.00	2,398.63
0088	15	ESCRITORIO MADERA	26/09/2016	ALCADIA MUNICIPAL	40,000.00	33.33	25,864.43
0090	16	SILLA ESPERA	03/10/2016	CONTROL CONSTRUCTIVO	5,000.00	50.00	2,392.46
0094	16	SILLA ESPERA	06/10/2016	SALA CONCEJO	5,000.00	33.33	3,274.15
0097	15	ESCRITORIO METAL	07/10/2016	OFICINA PLANTEL	15,000.00	50.00	7,251.37
0099	15	ESCRITORIO MADERA	28/09/2016	RECEPCION	40,000.00	33.33	25,930.17
0101	14	ARCHIVO	04/10/2016	CATASTRO	5,000.00	90.00	500.00
0103	14	ARCHIVO	04/10/2016	CATASTRO	5,000.00	90.00	500.00
0104	15	MESA METAL	30/09/2016	TESORERIA	10,000.00	10.00	8,949.59
0105	15	ESCRITORIO METAL	03/10/2016	COBRO ADMINISTRATIVO	10,000.00	50.00	4,784.94
0107	14	ARCHIVO	04/10/2016	CATASTRO	5,000.00	90.00	500.00
0115	15	ESCRITORIO METAL	04/10/2016	TOPOGRAFIA	20,000.00	50.00	9,594.52
0116	15	ESCRITORIO METAL	27/09/2016	SECRETARIA ALCALDE	20,000.00	25.00	14,710.96
0120	14	ARCHIVO	03/10/2016	COBRO ADMINISTRATIVO	30,000.00	20.00	23,741.91
0121	14	ARCHIVO	03/10/2016	TOPOGRAFIA	40,000.00	12.50	34,784.94
0122	16	SILLA GIRATORIA	30/09/2016	UNIDAD TECNICA	5,000.00	50.00	2,373.97
0123	14	ARCHIVO	05/10/2016	SECRETARIA CONCEJO	20,000.00	33.33	13,080.14
0124	14	ARCHIVO	05/10/2016	SECRETARIA CONCEJO	20,000.00	33.33	13,080.14
0125	14	ARCHIVO	05/10/2016	SECRETARIA CONCEJO	20,000.00	33.33	13,080.14
0126	14	ARCHIVO	05/10/2016	SECRETARIA CONCEJO	20,000.00	33.33	13,080.14
0127	14	ARCHIVO	05/10/2016	BODEGA MUNICIPAL	20,000.00	50.00	9,619.18
0128	15	MESA METAL	28/09/2016	HACIENDA MUNICIPAL	5,000.00	90.00	500.00
0130	14	ARCHIVO	05/10/2016	SECRETARIA CONCEJO	20,000.00	33.33	13,080.14
0131	14	ARCHIVO	05/10/2016	SECRETARIA CONCEJO	20,000.00	33.33	13,080.14
0132	14	ARCHIVO	05/10/2016	SECRETARIA CONCEJO	20,000.00	33.33	13,080.14
0133	14	ARCHIVO	05/10/2016	SECRETARIA CONCEJO	20,000.00	33.33	13,080.14
0135	14	ARCHIVO	05/10/2016	SECRETARIA CONCEJO	20,000.00	33.33	13,080.14

Municipalidad de Pococi — Pag: 2
Sistema de Activos Fijos — 16/06/2020
Municipalidad Oficinas Centra
LISTADO DE ACTIVOS FIJOS POR CODIGO
DEL: AL:

CODIGO	FA	DESCRIPCION	FEC ADQUI.	LOCALIZACION	VALOR ORIGINAL	TASA%	VALOR ACTUAL
0136	15	ESCRITORIO METAL	04/10/2016	PROVEEDURIA	20,000.00	50.00	9,594.52
0141	16	SILLA GIRATORIA	28/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	20,000.00	50.00	9,446.57
0143	16	SILLA GIRATORIA	28/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	20,000.00	50.00	9,446.57
0144	14	ARCHIVO	27/09/2016	RECURSOS HUMANOS	20,000.00	25.00	14,710.96
0149	15	ESCRITORIO METAL	30/09/2016	UNIDAD TECNICA	20,000.00	25.00	14,747.95
0152	16	SILLA ESPERA	06/10/2016	SALA CONCEJO	5,000.00	50.00	2,410.96
0153	15	MESA METAL	28/09/2016	RECEPCION	5,000.00	50.00	2,361.64
0160	14	ARCHIVO	30/09/2016	UNIDAD TECNICA	20,000.00	25.00	14,747.95
0162	14	ARCHIVO	04/10/2016	GESTION AMBIENTAL	20,000.00	50.00	9,594.52
0163	16	SILLA ESPERA	06/10/2016	SALA CONCEJO	5,000.00	50.00	2,410.96
0171	16	SILLA ESPERA	03/10/2016	TOPOGRAFIA	10,000.00	14.29	8,509.53
0172	16	SILLA ESPERA	06/10/2016	SALA CONCEJO	5,000.00	50.00	2,410.96
0174	16	SILLA GIRATORIA	04/10/2016	INSPECTORES	20,000.00	20.00	15,837.81
0175	15	ESCRITORIO METAL	30/09/2016	OBRAS CIVILES	20,000.00	50.00	9,495.89
0176	15	ESCRITORIO METAL	03/10/2016	TOPOGRAFIA	5,000.00	50.00	2,392.46
0179	16	SILLA GIRATORIA	05/10/2016	PROVEEDURIA	5,000.00	50.00	2,404.79
0184	14	ARCHIVO	04/10/2016	VALORACION	10,000.00	50.00	4,797.27
0194	16	SILLA GIRATORIA	30/09/2016	TESORERIA	20,000.00	33.33	12,997.96
0208	15	ESCRITORIO METAL	03/10/2016	COBRO ADMINISTRATIVO	10,000.00	33.33	6,523.64
0217	16	SILLA GIRATORIA	05/10/2016	BODEGA MUNICIPAL	5,000.00	50.00	2,404.79
0218	14	ARCHIVO	30/09/2016	UNIDAD TECNICA	20,000.00	25.00	14,747.95
0219	14	ARCHIVO	03/10/2016	TOPOGRAFIA	40,000.00	12.50	34,784.94
0221	14	ESTANTERIA	05/10/2016	BODEGA MUNICIPAL	20,000.00	25.00	14,809.59
0230	16	SILLA ESPERA	29/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	5,000.00	33.33	3,245.38
0231	14	ARCHIVO	03/10/2016	CONTROL CONSTRUCTIVO	10,000.00	90.00	1,000.00
0234	16	SILLA GIRATORIA	28/09/2016	CONTRALORIA DE SERVI	20,000.00	25.00	14,723.29
0238	16	SILLA ESPERA	07/10/2016	OFICINA PLANTEL	5,000.00	33.33	3,278.25
0239	16	SILLA ESPERA	29/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	10,000.00	25.00	7,367.81
0240	16	SILLA ESPERA	03/10/2016	DESARROLLO EMPRESARI	5,000.00	50.00	2,392.46
0241	16	SILLA ESPERA	05/10/2016	BODEGA MUNICIPAL	5,000.00	50.00	2,404.79
0243	16	SILLA ESPERA	28/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	5,000.00	50.00	2,361.64
0251	15	ESCRITORIO MADERA	04/10/2016	PRESUPUESTO	20,000.00	50.00	9,594.52
0253	15	ESCRITORIO METAL	27/09/2016	SECRETARIA ALCALDE	15,000.00	33.33	9,711.49
0255	16	SILLA ESPERA	05/10/2016	PROVEEDURIA	6,000.00	50.00	2,885.75
0259	15	ESCRITORIO METAL	30/09/2016	ARCHIVO	10,000.00	33.33	6,498.98
0260	15	ESCRITORIO METAL	30/09/2016	CATASTRO	10,000.00	33.33	6,498.98
0261	16	SILLA ESPERA	06/10/2016	SALA CONCEJO	10,000.00	14.29	8,520.10
0268	16	SILLA ESPERA	05/10/2016	PROVEEDURIA	6,000.00	50.00	2,885.75

16-6-20

0272	14 ARCHIVO	07/10/2016	OFICINA PLANTEL	10,000.00	50.00	4,834.25
0278	16 SILLA ESPERA	29/09/2016	DESARROLLO EMPRESARI	5,000.00	33.33	3,245.38
0283	16 SILLA ESPERA	05/10/2016	PROVEEDURIA	6,000.00	50.00	2,885.75
0286	15 ESCRITORIO MADERA	05/10/2016	BODEGA MUNICIPAL	20,000.00	33.33	13,080.14
0290	14 ARCHIVO	27/09/2016	ASESORIA LEGAL	10,000.00	90.00	1,000.00
0292	16 SILLA ESPERA	06/10/2016	SALA CONCEJO	10,000.00	20.00	7,928.76
0301	14 ESTANTERIA	30/09/2016	ARCHIVO	25,000.00	33.33	16,247.45
0305	14 BIBLIOTECA	30/09/2016	ARCHIVO	10,000.00	25.00	7,373.97
0309	15 ESCRITORIO MADERA	04/10/2016	VALORACION	20,000.00	50.00	9,594.52

CODIGO	FA	DESCRIPCION	FEC ADQUI.	LOCALIZACION	VALOR ORIGINAL	TASA%	VALOR ACTUAL
0311	14	ARCHIVO	05/10/2016	BODEGA MUNICIPAL	10,000.00	50.00	4,809.59
0313	16	SILLA ESPERA	28/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	5,000.00	33.33	3,241.27
0318	15	ESCRITORIO METAL	03/10/2016	TOPOGRAFIA	20,000.00	33.33	13,047.27
0320	16	SILLA ESPERA	29/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	5,000.00	33.33	3,245.38
0321	16	SILLA ESPERA	03/10/2016	CONTROL URBANO	30,000.00	50.00	14,354.79
0324	16	SILLA ESPERA	06/10/2016	SALA CONCEJO	2,000.00	90.00	200.00
0325	16	SILLA ESPERA	04/10/2016	VALORACION	20,000.00	20.00	15,837.81
0329	16	SILLA ESPERA	28/09/2016	CONTRALORIA DE SERVI	10,000.00	33.33	6,482.54
0330	16	SILLA ESPERA	06/10/2016	SALA CONCEJO	2,000.00	90.00	200.00
0331	16	SILLA ESPERA	28/09/2016	DESARROLLO EMPRESARI	5,000.00	50.00	2,361.64
0336	16	SILLA ESPERA	30/09/2016	OBRAS CIVILES	5,000.00	50.00	2,373.97
0346	16	SILLA ESPERA	28/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	5,000.00	50.00	2,361.64
0375	16	SILLA GIRATORIA	05/10/2016	SECRETARIA CONCEJO	18,000.00	33.33	11,771.14
0376	14	ARCHIVO	03/10/2016	PATENTES	20,000.00	50.00	9,569.86
0381	16	SILLA ESPERA	29/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	5,000.00	33.33	3,245.38
0383	16	SILLA EJECUTIVA	05/10/2016	SALA CONCEJO	5,000.00	90.00	500.00
0384	16	SILLA ESPERA	05/10/2016	CONTABILIDAD	5,000.00	50.00	2,404.79
0386	16	SILLA ESPERA	03/10/2016	COBRO ADMINISTRATIVO	5,000.00	50.00	2,392.46
0387	16	SILLA ESPERA	28/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	5,000.00	33.33	3,241.27
0388	16	SILLA ESPERA	05/10/2016	CONTABILIDAD	5,000.00	50.00	2,404.79
0391	16	SILLA ESPERA	03/10/2016	CONTROL URBANO	30,000.00	50.00	14,354.79
0392	16	SILLA ESPERA	06/10/2016	SALA CONCEJO	5,000.00	50.00	2,410.96
0393	15	ESCRITORIO METAL	05/10/2016	BODEGA MUNICIPAL	15,000.00	33.33	9,810.11
0394	16	SILLA EJECUTIVA	05/10/2016	SALA CONCEJO	5,000.00	90.00	500.00
0399	16	SILLA ESPERA	03/10/2016	COBRO ADMINISTRATIVO	5,000.00	50.00	2,392.46
0401	16	SILLA EJECUTIVA	06/10/2016	SALA CONCEJO	5,000.00	90.00	500.00
0403	16	SILLA EJECUTIVA	06/10/2016	SALA CONCEJO	10,000.00	50.00	4,821.92
0404	16	SILLA EJECUTIVA	06/10/2016	SALA CONCEJO	5,000.00	90.00	500.00
0407	16	SILLA ESPERA	06/10/2016	SALA CONCEJO	5,000.00	50.00	2,410.96
0410	15	ESCRITORIO METAL	30/09/2016	ARCHIVO	20,000.00	50.00	9,495.89
0428	16	SILLA EJECUTIVA	28/09/2016	HACIENDA MUNICIPAL	10,000.00	50.00	4,723.29
0429	14	ARCHIVO	03/10/2016	CONTROL URBANO	20,000.00	50.00	9,569.86
0430	16	SILLA ESPERA	03/10/2016	CONTROL CONSTRUCTIVO	5,000.00	50.00	2,392.46
0432	14	ARCHIVO	30/09/2016	OBRAS CIVILES	40,000.00	20.00	31,596.71
0434	15	ESCRITORIO METAL	27/09/2016	VICE-ALCALDIA MUNICI	30,000.00	33.33	19,422.97
0444	14	ARCHIVO	05/10/2016	BODEGA MUNICIPAL	20,000.00	50.00	9,619.18
0446	16	SILLA EJECUTIVA	03/10/2016	PATENTES	20,000.00	50.00	9,569.86
0454	16	SILLA ESPERA	07/10/2016	OFICINA PLANTEL	5,000.00	33.33	3,278.25
0455	19	MUEBLE METAL	28/09/2016	PATENTES	20,000.00	50.00	9,446.57
0467	19	MUEBLE METAL	06/10/2016	AUDITORIA	30,000.00	16.66	24,823.98
0468	19	MUEBLE METAL	04/10/2016	CATASTRO	20,000.00	16.66	16,532.89
0469	19	MUEBLE MADERA	28/09/2016	COORDINADOR PLANIFI	5,000.00	90.00	500.00
0475	19	ESCRITORIO METAL	04/10/2016	OFICINA MUJER	20,000.00	16.66	16,532.89
0479	14	ARCHIVO	30/09/2016	ARCHIVO	20,000.00	33.33	12,997.96
0487	14	ARCHIVO	07/10/2016	OFICINA PLANTEL	20,000.00	50.00	9,668.49
0488	14	ARCHIVO	04/10/2016	CATASTRO	20,000.00	25.00	14,797.27
0489	16	SILLA EJECUTIVA	04/10/2016	VALORACION	150,000.00	11.11	132,659.27

CODIGO	FA	DESCRIPCION	FEC ADQUI.	LOCALIZACION	VALOR ORIGINAL	TASA%	VALOR ACTUAL
0495	16	SILLA EJECUTIVA	27/09/2016	RECURSOS HUMANOS	15,000.00	0.00	15,000.00
0496	16	SILLA ESPERA	27/09/2016	ASESORIA LEGAL	5,000.00	25.00	3,677.73
0497	16	SILLA ESPERA	27/09/2016	ASESORIA LEGAL	5,000.00	90.00	500.00
0498	16	SILLA EJECUTIVA	07/10/2016	OFICINA PLANTEL	10,000.00	50.00	4,834.25
0502	16	SILLA ESPERA	27/09/2016	ALCADIA MUNICIPAL	10,000.00	16.66	8,237.69
0503	16	SILLA ESPERA	27/09/2016	ALCADIA MUNICIPAL	10,000.00	16.66	8,237.69
0504	16	SILLA ESPERA	27/09/2016	ALCADIA MUNICIPAL	10,000.00	16.66	8,237.69
0505	16	SILLA ESPERA	27/09/2016	ALCADIA MUNICIPAL	10,000.00	16.66	8,237.69
0510	14	ARCHIVO	03/10/2016	PATENTES	20,000.00	50.00	9,569.86
0511	16	SILLA ESPERA	30/09/2016	RECIBIDOR INGIENERIA	5,000.00	50.00	2,373.97
0514	15	MESA MADERA	04/10/2016	GESTION AMBIENTAL	10,000.00	50.00	4,797.27
0516	14	ESTANTERIA	03/10/2016	COBRO ADMINISTRATIVO	20,000.00	33.33	13,047.27
0517	16	SILLA ESPERA	29/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	5,000.00	33.33	3,245.38
0519	19	MUEBLE MADERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	20,000.00	16.66	16,590.40
0522	16	SILLA ESPERA	05/10/2016	SECRETARIA CONCEJO	50,000.00	50.00	24,047.94
0528	19	RELOJ	05/10/2016	SALA CONCEJO	5,000.00	33.33	3,270.04
0529	16	SILLA EJECUTIVA	06/10/2016	SALA CONCEJO	20,000.00	50.00	9,643.84
0532	14	ARCHIVO	03/10/2016	COBRO ADMINISTRATIVO	10,000.00	50.00	4,784.94
0533	14	ARCHIVO	03/10/2016	CONTROL CONSTRUCTIVO	20,000.00	50.00	9,569.86
0611	16	SILLA ESPERA	30/09/2016	ARCHIVO	5,000.00	50.00	2,373.97
0631	15	ESCRITORIO MADERA	06/10/2016	AUDITORIA	120,000.00	12.50	104,465.75
0634	16	SILLA ESPERA	07/10/2016	AUDITORIA	20,000.00	14.29	17,047.26
0636	16	SILLA ESPERA	07/10/2016	AUDITORIA	20,000.00	14.29	17,047.26
0637	16	SILLA ESPERA	07/10/2016	AUDITORIA	20,000.00	14.29	17,047.26
0638	28	MUEBLE MADERA	06/10/2016	AUDITORIA	100,000.00	16.66	82,746.64
0639	16	SILLA EJECUTIVA	07/10/2016	AUDITORIA	20,000.00	14.29	17,047.26
0649	14	BIBLIOTECA	30/09/2016	OBRAS CIVILES	50,000.00	20.00	39,495.89
0653	15	ESCRITORIO MADERA	03/10/2016	PATENTES	30,000.00	33.33	19,570.91
0656	19	MUEBLE MADERA	04/10/2016	CATASTRO	30,000.00	25.00	22,195.89

16/6/2020

0669	16	SILLA EJECUTIVA	03/10/2016	PATENTES	50,000.00 25.00	36,962.33
0671	16	SILLA ESPERA	04/10/2016	CATASTRO	50,000.00 50.00	23,986.30
0672	16	SILLA ESPERA	28/09/2015	DESARROLLO EMPRESARI	20,000.00 20.00	12,168.77
0674	15	ESCRITORIO MADERA	04/10/2016	PRESUPUESTO	30,000.00 50.00	14,391.78
0679	16	SILLA ESPERA	03/10/2016	PATENTES	10,000.00 50.00	4,784.94
0682	26	PIZARRA	30/09/2016	OBRAS CIVILES	15,000.00 16.66	12,375.02
0684	16	SILLA ESPERA	30/09/2016	ARCHIVO	5,000.00 50.00	2,373.97
0686	15	ESCRITORIO METAL	30/09/2016	OBRAS CIVILES	30,000.00 25.00	22,121.92
0687	14	ESTANTERIA	30/09/2016	ARCHIVO	25,000.00 33.33	16,247.45
0697	16	SILLA EJECUTIVA	27/09/2016	ASESORIA LEGAL	20,000.00 50.00	9,421.92
0708	16	SILLA GIRATORIA	05/10/2016	BODEGA MUNICIPAL	5,000.00 50.00	2,404.79
0709	14	ARCHIVO	03/10/2016	ZONA MARITIMO	20,000.00 50.00	9,569.86
0710	16	SILLA EJECUTIVA	03/10/2016	CONTROL CONSTRUCTIVO	30,000.00 50.00	14,354.79
0715	16	SILLA EJECUTIVA	05/10/2016	BODEGA MUNICIPAL	10,000.00 50.00	4,809.59
0725	14	ARCHIVO	27/09/2016	RECURSOS HUMANOS	20,000.00 25.00	14,710.96
0738	15	ESCRITORIO METAL	28/09/2016	PASILLO ALCALDIA	10,000.00 50.00	4,723.29
0742	26	PIZARRA	03/10/2016	COBRO ADMINISTRATIVO	5,000.00 50.00	2,392.46
0744	16	SILLA EJECUTIVA	27/09/2016	VICE-ALCALDIA MUNICI	20,000.00 33.33	12,948.65

Municipalidad de Pococi
Sistema de Activos Fijos
Municipalidad Oficinas Centra
LISTADO DE ACTIVOS FIJOS POR CODIGO
DEL: AL:

Pag: 5
16/06/2020

CODIGO	FA	DESCRIPCION	FEC ADQUI.	LOCALIZACION	VALOR ORIGINAL	TASA%	VALOR ACTUAL
0747	14	BIBLIOTECA	27/09/2016	SECRETARIA ALCALDE	100,000.00	16.66	82,376.92
0752	15	ESCRITORIO MADERA	27/09/2016	ASESORIA LEGAL	30,000.00	20.00	23,653.15
0753	14	ARCHIVO	27/09/2016	ASESORIA LEGAL	20,000.00	25.00	14,710.96
0758	15	ESCRITORIO MADERA	27/09/2016	ASESORIA LEGAL	20,000.00	20.00	15,768.77
0759	19	MUEBLE MADERA	27/09/2016	RECURSOS HUMANOS	30,000.00	20.00	23,653.15
0760	15	ESCRITORIO MADERA	27/09/2016	ASESORIA LEGAL	25,000.00	33.33	16,185.81
0762	14	ARCHIVO	05/10/2016	SECRETARIA CONCEJO	10,000.00	50.00	4,809.59
0768	16	SILLA EJECUTIVA	03/10/2016	CONTROL URBANO	20,000.00	50.00	9,569.86
0772	16	SILLA ESPERA	28/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	5,000.00	50.00	2,361.64
0774	15	ESCRITORIO MADERA	27/09/2016	SECRETARIA ALCALDE	10,000.00	50.00	4,710.96
0775	14	BIBLIOTECA	26/09/2016	ALCADIA MUNICIPAL	40,000.00	33.33	25,864.43
0777	15	ESCRITORIO MADERA	27/09/2016	RECURSOS HUMANOS	20,000.00	33.33	12,948.65
0779	14	BIBLIOTECA	04/10/2016	CATASTRO	30,000.00	14.29	25,539.17
0780	15	ESCRITORIO MADERA	27/09/2016	ASESORIA LEGAL	25,000.00	33.33	16,185.81
0783	15	ESCRITORIO METAL	04/10/2016	CATASTRO	30,000.00	25.00	22,195.89
0790	28	MUEBLE MADERA	05/10/2016	PROVEEDURIA	4,000.00	50.00	1,923.83
0791	16	SILLA EJECUTIVA	06/10/2016	SALA CONCEJO	20,000.00	50.00	9,643.84
0792	16	SILLA EJECUTIVA	06/10/2016	SALA CONCEJO	20,000.00	50.00	9,643.84
0793	16	SILLA EJECUTIVA	06/10/2016	SALA CONCEJO	5,000.00	90.00	500.00
0794	16	SILLA EJECUTIVA	06/10/2016	SALA CONCEJO	5,000.00	90.00	500.00
0795	16	SILLA EJECUTIVA	06/10/2016	SALA CONCEJO	20,000.00	50.00	9,643.84
0796	16	SILLA EJECUTIVA	06/10/2016	SALA CONCEJO	20,000.00	50.00	9,643.84
0797	16	SILLA EJECUTIVA	06/10/2016	SALA CONCEJO	20,000.00	50.00	9,643.84
0798	16	SILLA EJECUTIVA	06/10/2016	SALA CONCEJO	5,000.00	90.00	500.00
0799	14	ARCHIVO	03/10/2016	ADMINISTRACION FINAN	20,000.00	50.00	9,569.86
0800	16	SILLA EJECUTIVA	06/10/2016	SALA CONCEJO	20,000.00	50.00	9,643.84
0801	14	BIBLIOTECA	04/10/2016	PRESUPUESTO	20,000.00	50.00	9,594.52
0802	16	SILLA ESPERA	03/10/2016	ADMINISTRACION FINAN	10,000.00	50.00	4,784.94
0803	16	SILLA ESPERA	04/10/2016	CATASTRO	20,000.00	25.00	14,797.27
0806	16	SILLA GIRATORIA	28/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	10,000.00	50.00	4,723.29
0808	14	MUEBLE MADERA	03/10/2016	ADMINISTRACION FINAN	20,000.00	50.00	9,569.86
0809	14	BIBLIOTECA	03/10/2016	ADMINISTRACION FINAN	30,000.00	50.00	14,354.79
0810	15	ESCRITORIO MADERA	03/10/2016	ADMINISTRACION FINAN	10,000.00	90.00	1,000.00
0812	19	MUEBLE MADERA	05/10/2016	CONTABILIDAD	10,000.00	16.66	8,270.55
0814	15	ESCRITORIO MADERA	30/09/2016	OBRAS CIVILES	30,000.00	25.00	22,121.92
0815	14	BIBLIOTECA	30/09/2016	UNIDAD TECNICA	20,000.00	25.00	14,747.95
0816	15	ESCRITORIO MADERA	30/09/2016	UNIDAD TECNICA	30,000.00	25.00	22,121.92
0817	14	BIBLIOTECA	30/09/2016	UNIDAD TECNICA	10,000.00	90.00	1,000.00
0822	19	MUEBLE MADERA	28/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	30,000.00	25.00	22,084.93
0823	15	ESCRITORIO MADERA	03/10/2016	CONTROL CONSTRUCTIVO	30,000.00	50.00	14,354.79
0824	19	MUEBLE MADERA	05/10/2016	SALA CONCEJO	40,000.00	20.00	31,695.34
0825	16	SILLA EJECUTIVA	06/10/2016	SALA CONCEJO	5,000.00	90.00	500.00
0826	19	MUEBLE MADERA	05/10/2016	SALA CONCEJO	40,000.00	20.00	31,695.34
0827	19	MUEBLE MADERA	05/10/2016	SALA CONCEJO	40,000.00	20.00	31,695.34
0828	19	MUEBLE MADERA	05/10/2016	SALA CONCEJO	40,000.00	20.00	31,695.34
0829	19	MUEBLE MADERA	05/10/2016	SALA CONCEJO	40,000.00	20.00	31,695.34
0830	19	MUEBLE MADERA	05/10/2016	SALA CONCEJO	40,000.00	20.00	31,695.34

Municipalidad de Pococi
Sistema de Activos Fijos
Municipalidad Oficinas Centra
LISTADO DE ACTIVOS FIJOS POR CODIGO
DEL: AL:

Pag: 6
16/06/2020

CODIGO	FA	DESCRIPCION	FEC ADQUI.	LOCALIZACION	VALOR ORIGINAL	TASA%	VALOR ACTUAL
0831	19	MUEBLE MADERA	05/10/2016	SALA CONCEJO	40,000.00	20.00	31,695.34
0832	19	MUEBLE MADERA	05/10/2016	SALA CONCEJO	40,000.00	20.00	31,695.34
0833	19	MUEBLE MADERA	05/10/2016	SALA CONCEJO	40,000.00	20.00	31,695.34
0834	19	MUEBLE MADERA	05/10/2016	SALA CONCEJO	40,000.00	20.00	31,695.34
0835	19	MUEBLE MADERA	05/10/2016	SALA CONCEJO	40,000.00	20.00	31,695.34
0836	19	MUEBLE MADERA	05/10/2016	SALA CONCEJO	40,000.00	20.00	31,695.34
0837	28	MUEBLE MADERA	05/10/2016	SALA CONCEJO	100,000.00	16.66	82,705.56
0838	16	SILLA ESPERA	06/10/2016	SALA CONCEJO	10,000.00	25.00	7,410.96
0839	16	SILLA ESPERA	28/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	5,000.00	20.00	3,944.66
0840	14	BIBLIOTECA	05/10/2016	SECRETARIA CONCEJO	110,000.00	16.66	90,976.11
0843	16	SILLA ESPERA	06/10/2016	AUDITORIA	20,000.00	12.50	17,410.96
0844	16	SILLA ESPERA	06/10/2016	AUDITORIA	20,000.00	12.50	17,410.96
0845	16	SILLA ESPERA	06/10/2016	SALA CONCEJO	10,000.00	20.00	7,928.76
0846	16	SILLA ESPERA	06/10/2016	SALA CONCEJO	10,000.00	20.00	7,928.76
0847	16	SILLA ESPERA	06/10/2016	SALA CONCEJO	10,000.00	20.00	7,928.76
0848	16	SILLA ESPERA	06/10/2016	SALA CONCEJO	10,000.00	20.00	7,928.76
0849	16	SILLA ESPERA	06/10/2016	SALA CONCEJO	10,000.00	14.29	8,520.10
0850	16	SILLA ESPERA	06/10/2016	SALA CONCEJO	10,000.00	14.29	8,520.10
0870	18	SILLA ESPERA	29/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	15,000.00	25.00	11,051.71
0876	16	SILLA EJECUTIVA	06/10/2016	SALA CONCEJO	20,000.00	50.00	9,643.84

16-6-20

0877	16	SILLA EJECUTIVA	06/10/2016	SALA CONCEJO	20,000.00	50.00	9,643.84
0878	14	ARCHIVO	06/10/2016	AUDITORIA	40,000.00	16.66	33,098.65
0879	16	SILLA EJECUTIVA	06/10/2016	SALA CONCEJO	20,000.00	50.00	9,643.84
0880	16	SILLA EJECUTIVA	06/10/2016	SALA CONCEJO	20,000.00	50.00	9,643.84
0881	16	SILLA EJECUTIVA	06/10/2016	SALA CONCEJO	20,000.00	50.00	9,643.84
0882	16	SILLA EJECUTIVA	04/10/2016	CATASTRO	30,000.00	20.00	23,756.71
0887	14	ARCHIVO	06/10/2016	AUDITORIA	100,000.00	11.11	88,494.30
0896	14	ARCHIVO	04/10/2016	PROVEEDURIA	20,000.00	50.00	9,594.52
0897	16	SILLA EJECUTIVA	30/09/2016	OBRAS CIVILES	23,000.00	33.33	14,947.65
0898	16	SILLA EJECUTIVA	03/10/2016	UNIDAD TECNICA	20,000.00	33.33	13,047.27
0899	16	SILLA EJECUTIVA	03/10/2016	UNIDAD TECNICA	20,000.00	33.33	13,047.27
0901	16	SILLA GIRATORIA	03/10/2016	UNIDAD TECNICA	10,000.00	50.00	4,784.94
0902	16	SILLA EJECUTIVA	04/10/2016	CATASTRO	20,000.00	50.00	9,594.52
0905	14	ARCHIVO	06/10/2016	AUDITORIA	40,000.00	16.66	33,098.65
0906	14	ARCHIVO	06/10/2016	AUDITORIA	90,000.00	12.50	78,349.32
0908	16	SILLA EJECUTIVA	27/09/2016	PASILLO ALCALDIA	20,000.00	33.33	12,948.65
0912	15	ESCRITORIO METAL	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	30,000.00	16.66	24,885.60
0914	14	ARCHIVO	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	20,000.00	16.66	16,590.40
0915	16	SILLA EJECUTIVA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	50,000.00	16.66	41,476.02
0916	16	SILLA PLEGABLE	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	7,000.00	16.66	5,806.64
0920	16	SILLA PLEGABLE	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	10,000.00	16.66	8,295.20
0922	16	SILLA PLEGABLE	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	10,000.00	16.66	8,295.20
0923	16	SILLA PLEGABLE	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	10,000.00	16.66	8,295.20
0924	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	10,000.00	16.66	8,295.20
0925	16	SILLA PLEGABLE	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	10,000.00	16.66	8,295.20
0926	16	SILLA PLEGABLE	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	10,000.00	16.66	8,295.20
0928	15	MESA METAL	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	40,000.00	16.66	33,180.81

Municipalidad de Pococi
Sistema de Activos Fijos
Municipalidad Oficinas Centra
LISTADO DE ACTIVOS FIJOS POR CODIGO
DEL: AL:

Pag: 7
16/06/2020

CODIGO	FA	DESCRIPCION	FEC ADQUI.	LOCALIZACION	VALOR ORIGINAL	TASA%	VALOR ACTUAL
0929	16	SILLA PLEGABLE	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	10,000.00	16.66	8,295.20
0930	16	SILLA PLEGABLE	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	10,000.00	16.66	8,295.20
0934	28	COCINA INDUSTRIAL	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	100,000.00	16.66	82,952.03
0935	16	SILLA GIRATORIA	03/10/2016	COBRO ADMINISTRATIVO	20,000.00	50.00	9,569.86
0936	16	SILLA GIRATORIA	28/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	10,000.00	50.00	4,723.29
0937	16	SILLA EJECUTIVA	28/09/2016	ADMINISTRACION TRIBU	25,000.00	33.33	16,206.36
0938	16	SILLA GIRATORIA	30/09/2016	OBRAS CIVILES	150,000.00	14.29	127,484.44
0939	16	SILLA EJECUTIVA	27/09/2016	RECURSOS HUMANOS	15,000.00	50.00	7,066.44
0940	19	PERFORADORA	06/10/2016	AUDITORIA	30,000.00	12.50	26,116.44
0947	14	ARCHIVO	30/09/2016	OBRAS CIVILES	75,000.00	14.29	63,742.22
0948	16	SILLA EJECUTIVA	30/09/2016	TESORERIA	20,000.00	33.33	12,997.96
0949	16	SILLA EJECUTIVA	07/10/2016	AUDITORIA	70,000.00	16.66	57,951.40
0954	14	ARCHIVO	06/10/2016	AUDITORIA	40,000.00	16.66	33,098.65
0955	16	SILLA EJECUTIVA	07/10/2016	AUDITORIA	70,000.00	16.66	57,951.40
0958	16	SILLA GIRATORIA	28/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	20,000.00	50.00	9,446.57
0959	14	ARCHIVO	27/09/2016	ASESORIA LEGAL	10,000.00	25.00	7,355.48
0960	16	SILLA EJECUTIVA	27/09/2016	ASESORIA LEGAL	15,000.00	90.00	1,500.00
0961	16	SILLA EJECUTIVA	27/09/2016	ASESORIA LEGAL	10,000.00	90.00	1,000.00
0962	16	SILLA GIRATORIA	05/10/2016	BODEGA MUNICIPAL	5,000.00	50.00	2,404.79
0963	16	SILLA EJECUTIVA	04/10/2016	CATASTRO	100,000.00	14.29	85,130.57
0964	16	SILLA EJECUTIVA	28/09/2016	COORDINADOR PLANIFI	120,000.00	16.66	98,901.59
0965	16	SILLA EJECUTIVA	05/10/2016	CONTABILIDAD	70,000.00	14.29	59,616.06
0966	16	SILLA EJECUTIVA	03/10/2016	TOPOGRAFIA	100,000.00	14.29	85,095.34
0967	16	SILLA EJECUTIVA	03/10/2016	TOPOGRAFIA	100,000.00	11.11	88,412.11
0968	16	SILLA GIRATORIA	03/10/2016	ADMINISTRACION FINAN	30,000.00	20.00	23,741.91
0969	14	ARCHIVO	03/10/2016	PATENTES	200,000.00	90.00	20,000.00
0972	18	VENTILADOR	29/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	15,000.00	25.00	11,051.71
0973	18	VENTILADOR	29/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	15,000.00	25.00	11,051.71
0974	18	VENTILADOR	29/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	15,000.00	25.00	11,051.71
0975	28	DISPENSADOR DE AGUA	28/09/2016	RECEPCION	30,000.00	20.00	23,667.94
0976	16	SILLA ESPERA	27/09/2016	ASESORIA LEGAL	20,000.00	20.00	15,768.77
0977	16	SILLA ESPERA	27/09/2016	ASESORIA LEGAL	15,000.00	25.00	11,033.22
0978	16	SILLA ESPERA	27/09/2016	ASESORIA LEGAL	15,000.00	25.00	11,033.22
0979	16	SILLA ESPERA	27/09/2016	ASESORIA LEGAL	25,000.00	25.00	18,388.70
0980	16	SILLA ESPERA	27/09/2016	ASESORIA LEGAL	25,000.00	25.00	18,388.70
0981	16	SILLA GIRATORIA	05/10/2016	SECRETARIA CONCEJO	18,000.00	33.33	11,772.14
0983	16	SILLA EJECUTIVA	04/10/2016	CATASTRO	20,000.00	50.00	9,594.52
0984	16	SILLA EJECUTIVA	03/10/2016	PATENTES	100,000.00	16.66	82,623.40
0985	16	SILLA EJECUTIVA	04/10/2016	GESTION AMBIENTAL	70,000.00	12.50	60,895.20
0987	16	SILLA EJECUTIVA	05/10/2016	CONTABILIDAD	150,000.00	12.50	130,535.95
0990	16	SILLA GIRATORIA	28/09/2016	CONTABILIDAD	25,000.00	50.00	11,808.22
0991	15	ESCRITORIO METAL	04/10/2016	GESTION AMBIENTAL	30,000.00	20.00	23,756.71
0992	16	SILLA ESPERA	27/09/2016	SALUD OCUPACIONAL	20,000.00	33.33	12,947.65
0994	16	SILLA ESPERA	27/09/2016	RECURSOS HUMANOS	20,000.00	33.33	12,948.65
0997	14	ARCHIVO	03/10/2016	PATENTES	200,000.00	90.00	20,000.00
0998	14	ARCHIVO	03/10/2016	PATENTES	200,000.00	90.00	20,000.00
1005	16	SILLA JIRATORIA	28/09/2016	OFICINA MUJER	78,000.00	10.00	69,768.32

Municipalidad de Pococi
Sistema de Activos Fijos
Municipalidad Oficinas Centra
LISTADO DE ACTIVOS FIJOS POR CODIGO
DEL: AL:

Pag: 8
16/06/2020

CODIGO	FA	DESCRIPCION	FEC ADQUI.	LOCALIZACION	VALOR ORIGINAL	TASA%	VALOR ACTUAL
1010	16	SILLA PLEGABLE	28/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	12,673.00	10.00	11,335.53
1012	16	SILLA PLEGABLE	28/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	12,673.00	10.00	11,335.53
1018	16	SILLA PLEGABLE	28/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	12,673.00	10.00	11,335.53
1019	16	SILLA PLEGABLE	28/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	12,673.00	10.00	11,335.53
1020	16	SILLA PLEGABLE	28/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	12,673.00	10.00	11,335.53
1022	16	SILLA PLEGABLE	28/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	12,673.00	10.00	11,335.53
1023	16	SILLA PLAGABLE	28/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	12,673.00	10.00	11,335.53
1026	16	SILLA PLEGABLE	28/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	12,673.00	10.00	11,335.53
1027	16	SILLA GIRATORIA	28/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	20,000.00	50.00	9,446.57
1028	16	SILLA EJECUTIVA	30/09/2016	OBRAS CIVILES	100,000.00	14.29	84,989.63
1030	14	ARCHIVO	03/10/2016	COBRO ADMINISTRATIVO	100,000.00	14.29	85,095.34

16-6-2020

1032	16	SILLA EJECUTIVA	24/08/2016	CONTRALORIA DE SERVI	140,000.00 10.00	124,016.98
1035	16	SILLA EJECUTIVA	04/10/2016	PRESUPUESTO	140,000.00 10.00	125,432.32
1036	14	ARCHIVO METAL	31/07/2017	CATASTRO	91,350.00 10.00	88,602.00
1037	16	SILLA EJECUTIVA	27/09/2016	OFICINA PRENSA	130,000.00 10.00	116,248.50
1038	14	ARCHIVO METAL	31/07/2017	CATASTRO	91,350.00 10.00	88,602.00
1039	19	SILLA EJECUTIVA	06/09/2016	SALA CONCEJO	140,000.00 10.00	124,465.75
1040	16	SILLA EJECUTIVA	06/09/2016	SALA CONCEJO	140,000.00 10.00	124,465.75
1041	16	SILLA EJECUTIVA	06/09/2016	SALA CONCEJO	140,000.00 10.00	124,465.75
1042	14	ARCHIVO METAL	31/07/2017	CATASTRO	91,350.00 10.00	88,602.00
1043	24	DISCO DURO EXTERNO	04/10/2016	PRESUPUESTO	36,550.00 20.00	28,943.60
1044	16	SILLA EJECUTIVA	06/09/2016	SALA CONCEJO	140,000.00 10.00	124,465.75
1045	16	SILLA EJECUTIVA	06/09/2016	SALA CONCEJO	140,000.00 10.00	124,465.75
1046	15	ESCRITORIO MADERA	05/10/2016	SECRETARIA CONCEJO	40,000.00 20.00	31,695.34
1047	15	MUEBLE MADERA	03/10/2016	CONTROL URBANO	40,000.00 90.00	4,000.00
1048	16	SILLA PLEGABLE	13/09/2016	OFICINA MUJER	15,240.00 10.00	13,575.30
1049	14	ESTANTERIA	06/10/2016	UNIDAD TECNICA	50,000.00 12.50	43,527.40
1050	15	ESCRITORIO MADERA	28/09/2016	CONTRALORIA DE SERVI	90,000.00 16.66	74,176.19
1051	14	BIBLIOTECA	06/10/2016	AUDITORIA	200,000.00 12.50	174,109.58
1052	14	ARCHIVO METAL	31/07/2017	CATASTRO	91,350.00 10.00	88,602.00
1053	16	SILLA PLEGABLE	13/09/2016	OFICINA MUJER	15,240.00 10.00	13,575.30
1054	19	MUEBLE MADERA	27/09/2016	RECURSOS HUMANOS	15,000.00 25.00	11,033.22
1055	16	SILLA PLEGABLE	13/09/2016	OFICINA MUJER	15,240.00 10.00	13,575.30
1056	14	ARCHIVO	24/09/2016	VALORACION	91,350.00 10.00	81,619.35
1057	15	MESA MADERA	05/10/2016	SALA CONCEJO	120,000.00 12.50	104,428.76
1058	14	ARCHIVO	24/09/2016	VALORACION	91,350.00 10.00	81,619.35
1061	16	SILLA ESPERA	04/10/2016	PRESUPUESTO	5,000.00 50.00	2,398.63
1062	15	ESCRITORIO MADERA	29/09/2016	TESORERIA	30,000.00 33.33	19,472.28
1063	15	ESCRITORIO MADERA	29/09/2016	TESORERIA	30,000.00 33.33	19,472.28
1064	14	BIBLIOTECA	03/10/2016	CONTROL URBANO	150,000.00 90.00	15,000.00
1065	15	ESCRITORIO MADERA	05/10/2016	SECRETARIA CONCEJO	40,000.00 20.00	31,695.34
1066	16	SILLA PLEGABLE	13/09/2016	OFICINA MUJER	15,240.00 10.00	13,575.30
1067	15	ESCRITORIO MADERA	06/10/2016	AUDITORIA	50,000.00 14.29	42,600.53
1068	19	PLANOTECA	30/09/2016	ARCHIVO	20,000.00 25.00	14,747.95
1069	19	MUEBLE MADERA	06/09/2016	AUDITORIA	100,000.00 10.00	88,984.11
1070	14	ESTANTERIA	29/09/2016	TESORERIA	25,000.00 14.29	21,238.59
1071	14	ARCHIVO	04/10/2016	CATASTRO	5,000.00 25.00	3,699.31

Municipalidad de Pococí
Sistema de Activos Fijos
Municipalidad Oficinas Centra
LISTADO DE ACTIVOS FIJOS POR CODIGO
DEL: AL:

Pag: 9
16/06/2020

CODIGO	FA	DESCRIPCION	FEC ADQUI.	LOCALIZACION	VALOR ORIGINAL	TASA%	VALOR ACTUAL
1072	14	ARCHIVO	03/10/2016	PATENTES	20,000.00	50.00	9,569.86
1073	15	ESCRITORIO MADERA	04/10/2016	CATASTRO	30,000.00	33.33	19,595.56
1074	14	ESTANTERIA	06/09/2016	UNIDAD TECNICA	50,000.00	12.50	43,065.07
1075	16	SILLA ESPERA	04/10/2016	PRESUPUESTO	5,000.00	50.00	2,398.63
1076	15	ESCRITORIO MADERA	05/10/2016	SECRETARIA CONCEJO	40,000.00	20.00	31,695.34
1077	15	ESCRITORIO METAL	30/09/2016	UNIDAD TECNICA	30,000.00	25.00	22,121.92
1078	16	SILLA ESPERA	27/09/2016	ALCADIA MUNICIPAL	30,000.00	16.66	24,713.07
1079	14	MUEBLE MADERA	27/09/2016	ALCADIA MUNICIPAL	20,000.00	12.50	17,355.48
1080	14	ARCHIVO	30/09/2016	RECIBIDOR INGIENERIA	10,000.00	50.00	4,747.95
1081	19	MUEBLE MADERA	05/10/2016	PROVEEDURIA	20,000.00	25.00	14,809.59
1082	14	ESTANTERIA	29/09/2016	TESORERIA	25,000.00	14.29	21,238.59
1083	16	SILLA PLEGABLE	13/09/2016	OFICINA MUJER	15,240.00	10.00	13,575.30
1084	16	SILLA PLEGABLE	13/09/2016	OFICINA MUJER	15,240.00	10.00	13,575.30
1085	14	ESTANTERIA	29/09/2016	TESORERIA	25,000.00	14.29	21,238.59
1086	14	ESTANTERIA	30/09/2016	TESORERIA	25,000.00	14.29	21,247.40
1087	14	BIBLIOTECA	05/10/2016	SECRETARIA CONCEJO	170,000.00	12.50	147,940.75
1088	18	VENTILADOR	28/09/2016	CONTRALORIA DE SERVI	5,000.00	50.00	2,361.64
1089	14	BIBLIOTECA	04/10/2016	PROVEEDURIA	10,000.00	50.00	4,797.27
1090	15	ESCRITORIO MADERA	03/10/2016	CONTROL URBANO	20,000.00	50.00	9,569.86
1091	15	ESCRITORIO METAL	30/09/2016	UNIDAD TECNICA	30,000.00	25.00	22,121.92
1092	14	ARCHIVO	30/09/2016	RECIBIDOR INGIENERIA	10,000.00	50.00	4,747.95
1094	15	MESA MADERA	06/10/2016	AUDITORIA	70,000.00	12.50	60,938.35
1095	14	ESTANTERIA	30/09/2016	UNIDAD TECNICA	50,000.00	12.50	43,434.93
1096	15	MESA METAL	05/10/2016	CONTABILIDAD	2,000.00	33.33	1,308.02
1097	16	SILLA PLEGABLE	13/09/2016	OFICINA MUJER	15,240.00	10.00	13,575.30
1098	16	SILLA PLEGABLE	13/09/2016	OFICINA MUJER	15,240.00	10.00	13,575.30
1099	16	SILLA PLEGABLE	13/09/2016	OFICINA MUJER	15,240.00	10.00	13,575.30
1100	16	SILLA PLEGABLE	13/09/2016	OFICINA MUJER	15,240.00	10.00	13,575.30
1101	16	SILLA PLEGABLE	13/09/2016	OFICINA MUJER	15,240.00	10.00	13,575.30
1102	16	SILLA PLEGABLE	13/09/2016	OFICINA MUJER	15,240.00	10.00	13,575.30
1103	16	SILLA PLEGABLE	13/09/2016	OFICINA MUJER	15,240.00	10.00	13,575.30
1104	16	SILLA PLEGABLE	13/09/2016	OFICINA MUJER	15,240.00	10.00	13,575.30
1105	16	SILLA PLEGABLE	13/09/2016	OFICINA MUJER	15,240.00	10.00	13,575.30
1106	16	SILLA PLEGABLE	13/09/2016	OFICINA MUJER	15,420.00	10.00	13,735.62
1107	16	SILLA PLEGABLE	13/09/2016	OFICINA MUJER	15,240.00	10.00	13,575.30
1108	16	SILLA PLEGABLE	13/09/2016	OFICINA MUJER	15,240.00	10.00	13,575.30
1109	16	SILLA PLEGABLE	13/09/2016	OFICINA MUJER	15,240.00	10.00	13,575.30
1110	16	SILLA PLEGABLE	13/09/2016	OFICINA MUJER	15,240.00	10.00	13,575.30
1111	15	MESA METAL	13/09/2016	OFICINA MUJER	67,962.00	10.00	60,538.30
1112	15	MESA METAL	13/09/2016	OFICINA MUJER	67,962.00	10.00	60,538.30
1119	19	CHAPEADORA DE CESPED	19/12/2016	GESTION AMBIENTAL	220,057.00	10.00	201,282.76
1120	19	CHAPEADORA DE CESPED	19/12/2016	GESTION AMBIENTAL	220,057.00	10.00	201,282.76
1121	19	CHAPEADORA DE CESPED	19/12/2016	GESTION AMBIENTAL	220,057.00	10.00	201,282.76
1122	19	MOTOSIERRA	19/12/2016	GESTION AMBIENTAL	362,060.00	14.28	317,950.26
1123	19	SOPLADORA	19/12/2016	GESTION AMBIENTAL	349,748.00	10.00	319,909.16
1124	19	CHAPEADORA DE RAMAS	19/12/2016	GESTION AMBIENTAL	220,057.00	10.00	201,282.76
1125	16	SILLA EJECUTIVA	04/03/2017	CATASTRO	100,000.00	10.00	93,317.81

Municipalidad de Pococí
Sistema de Activos Fijos
Municipalidad Oficinas Centra
LISTADO DE ACTIVOS FIJOS POR CODIGO
DEL: AL:

Pag: 10
16/06/2020

CODIGO	FA	DESCRIPCION	FEC ADQUI.	LOCALIZACION	VALOR ORIGINAL	TASA%	VALOR ACTUAL
1126	18	AIRE ACONDICIONADO	18/04/2017	UNIDAD TECNICA	2,665,000.00	6.66	2,566,092.43
1127	18	AIRE ACONDICIONADO	20/04/2017	OBRAS CIVILES	2,447,000.00	6.66	2,356,986.87

16-6-20

1130	16	SILLA EJECUTIVA	20/04/2017	SALUD OCUPACIONAL	165,000.00	10.00	155,886.58
1131	16	SILLA EJECUTIVA	20/04/2017	CATASTRO	165,000.00	10.00	155,886.58
1132	15	ESCRITORIO	11/05/2017	COBRO ADMINISTRATIVO	58,100.00	10.00	55,191.81
1133	16	SILLA EJECUTIVA	16/06/2017	CONTROL CONSTRUCTIVO	95,000.00	20.00	87,176.16
1134	14	MUEBLE MELANINA	16/06/2017	CONTROL CONSTRUCTIVO	160,000.00	10.00	153,411.51
1135	16	SILLA EJECUTIVA	09/06/2017	SECRETARIA CONCEJO	49,000.00	20.00	44,795.39
1136	16	SILLA EJECUTIVA	09/06/2017	SECRETARIA CONCEJO	49,000.00	20.00	44,795.39
1137	14	ARCHIVO METAL	09/06/2017	SECRETARIA CONCEJO	87,700.00	10.00	83,937.31
1138	14	ARCHIVO METAL	09/06/2017	SECRETARIA CONCEJO	87,700.00	10.00	83,933.97
1139	14	ARCHIVO METAL	09/06/2017	SECRETARIA CONCEJO	87,700.00	10.00	83,937.31
1140	14	ARCHIVO METAL	09/06/2017	SECRETARIA CONCEJO	87,700.00	10.00	83,937.31
1141	14	ARCHIVO METAL	09/06/2017	SECRETARIA CONCEJO	87,700.00	10.00	83,937.31
1142	14	ARCHIVO METAL	09/06/2017	SECRETARIA CONCEJO	87,700.00	10.00	83,937.31
1143	14	ARCHIVO METAL	09/06/2017	SECRETARIA CONCEJO	87,700.00	10.00	83,937.31
1144	14	ARCHIVO METAL	09/06/2017	SECRETARIA CONCEJO	87,700.00	10.00	83,937.31
1145	16	SILLA ESPERA	26/06/2017	PLATAFORMA DE SERVIC	15,500.00	20.00	14,299.91
1146	16	SILLA ESPERA	26/06/2017	PLATAFORMA DE SERVIC	15,500.00	20.00	14,299.91
1147	16	SILLA ESPERA	26/06/2017	PLATAFORMA DE SERVIC	15,500.00	20.00	14,299.91
1148	14	ESTANTERIA MELAMINA	26/06/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	75,000.00	10.00	65,346.58
1149	28	JUEGO COMEDOR 6 SILLAS	26/06/2017	PLATAFORMA DE SERVIC	198,000.00	12.50	188,418.70
1150	19	MUEBLE MADERA	26/06/2017	PLATAFORMA DE SERVIC	81,000.00	20.00	74,728.60
1151	28	MUEBLE COCINA	26/06/2017	PLATAFORMA DE SERVIC	105,000.00	16.66	98,228.05
1152	16	SILLA ESPERA	26/06/2017	PLATAFORMA DE SERVIC	15,500.00	20.00	14,299.91
1153	16	SILLA ESPERA	26/06/2017	PLATAFORMA DE SERVIC	15,500.00	20.00	14,299.91
1154	19	MUEBLE MADERA	26/06/2017	PLATAFORMA DE SERVIC	81,000.00	20.00	74,728.60
1155	19	HIDROLAVADORA	30/09/2017	GESTION AMBIENTAL	580,000.00	14.28	567,542.36
1156	19	MOTOSIERRA	30/09/2017	GESTION AMBIENTAL	525,575.00	14.28	514,286.34
1157	16	SILLA EJECUTIVA	27/10/2017	UNIDAD TECNICA	140,000.00	20.00	137,652.61
1158	16	SILLA EJECUTIVA	27/10/2017	UNIDAD TECNICA	140,000.00	20.00	137,652.61
1159	16	SILLA EJECUTIVA	27/10/2017	UNIDAD TECNICA	140,000.00	20.00	137,652.61
1160	16	SILLA EJECUTIVA	27/10/2017	UNIDAD TECNICA	140,000.00	20.00	137,652.61
1161	16	SILLA EJECUTIVA	27/10/2017	UNIDAD TECNICA	140,000.00	20.00	137,652.61
1162	14	ARCHIVO	30/09/2016	OBRAS CIVILES	50,000.00	25.00	36,869.86
1165	14	ARCHIVO	30/09/2016	OBRAS CIVILES	50,000.00	25.00	36,869.86
1174	14	ARCHIVO 4 GAVETAS	21/11/2017	ADMINISTRACION TRIBU	92,600.00	10.00	92,394.50
1175	38	OBRA DE ARTE	19/03/2015	PLATAFORMA DE SERVIC	100,000.00	0.00	100,000.00
1181	14	ARCHIVO	04/10/2016	CATASTRO	10,000.00	33.33	6,531.85
120510	16		30/11/2017	ALCADIA MUNICIPAL	1.00	0.00	1.00
1239	26	PIZARRA	30/09/2016	UNIDAD TECNICA	5,000.00	12.50	4,343.50
1244	10	TELEFONO FIJO	30/09/2016	ARCHIVO	5,000.00	33.33	3,249.49
1279	15	MESA MADERA	27/09/2016	ALCADIA MUNICIPAL	20,000.00	16.66	16,475.38
1306	20	CPU	04/10/2016	INSPECTORES	10,000.00	50.00	4,797.27
1322	16	SILLA ESPERA	06/10/2016	SALA CONCEJO	10,000.00	20.00	7,928.76
1332	19	MUEBLE MADERA	27/09/2016	SALUD OCUPACIONAL	50,000.00	16.66	41,188.46
140	15	MESA METAL	03/10/2016	TOPOGRAFIA	10,000.00	33.33	6,523.64

Municipalidad de Pococi
Sistema de Activos Fijos
Municipalidad Oficinas Centra
LISTADO DE ACTIVOS FIJOS POR CODIGO
DEL: AL:

Pag: 11
16/06/2020

CODIGO	FA	DESCRIPCION	FEC ADQUI.	LOCALIZACION	VALOR ORIGINAL	TASA%	VALOR ACTUAL
1419	14	ESTANTERIA	05/10/2016	BODEGA MUNICIPAL	10,000.00	50.00	4,809.59
1427	19	MUEBLE MADERA	07/10/2016	OFICINA PLANTEL	5,000.00	90.00	500.00
1458	16	SILLA ESPERA	06/10/2016	SALA CONCEJO	10,000.00	14.29	8,520.10
1483	16	BANCO MADERA	03/10/2016	CONTROL CONSTRUCTIVO	5,000.00	50.00	2,392.46
1505	20	MONITOR	04/10/2016	INSPECTORES	10,000.00	50.00	4,797.27
152	15	ESCRITORIO MADERA	05/10/2016	SECRETARIA CONCEJO	20,000.00	50.00	9,619.18
1526	18	VENTILADOR	06/10/2016	SALA CONCEJO	15,000.00	33.33	9,822.44
1527	18	VENTILADOR	06/10/2016	SALA CONCEJO	15,000.00	33.33	9,822.44
1528	18	VENTILADOR	06/10/2016	SALA CONCEJO	15,000.00	33.33	9,822.44
153	14	BIBLIOTECA	05/10/2016	SECRETARIA CONCEJO	25,000.00	50.00	12,023.97
1533	18	VENTILADOR	06/10/2016	SALA CONCEJO	15,000.00	33.33	9,822.44
1534	18	VENTILADOR	06/10/2016	SALA CONCEJO	15,000.00	33.33	9,822.44
1535	18	VENTILADOR	06/10/2016	SALA CONCEJO	15,000.00	33.33	9,822.44
1540	21	IMPRESORA PUNTO VENTA	28/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	20,000.00	25.00	14,723.29
1541	21	IMPRESORA	28/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	20,000.00	25.00	14,723.29
1542	21	IMPRESORA PUNTO VENTA	28/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	20,000.00	25.00	14,723.29
154201	06	RECOLECTOR	01/09/2009	PLANTEL MUNICIPAL	8,450,000.00	14.28	845,000.00
1547	16	SILLA ESPERA	11/12/2015	DESARROLLO EMPRESARI	10,000.00	20.00	6,449.31
1563	13	PRISMA	03/10/2016	TOPOGRAFIA	40,000.00	50.00	19,139.73
1564	25	TRIPODE	03/10/2016	TOPOGRAFIA	30,000.00	50.00	14,354.79
1568	13	ESTACION TOTAL	03/10/2016	TOPOGRAFIA	3,000,000.00	50.00	1,435,479.46
1572	21	IMPRESORA	05/10/2016	SECRETARIA CONCEJO	40,000.00	33.33	26,159.29
1578	20	CPU	30/09/2016	OBRAS CIVILES	10,000.00	50.00	4,747.95
1589	20	MONITOR	04/10/2016	INSPECTORES	10,000.00	33.33	6,531.85
1601	10	TELEFONO FIJO	28/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	5,000.00	50.00	2,361.64
1604	10	TELEFONO FIJO	07/10/2016	AUDITORIA	5,000.00	50.00	2,417.12
1607	12	PROYECTOR	05/10/2016	SECRETARIA CONCEJO	90,000.00	50.00	43,286.29
1619	21	IMPRESORA	04/10/2016	VALORACION	10,000.00	50.00	4,797.27
1628	21	IMPRESORA	05/10/2016	SECRETARIA CONCEJO	30,000.00	50.00	14,428.76
1641	10	TELEFONO FIJO	04/10/2016	CATASTRO	10,000.00	20.00	7,918.90
1651	22	MONITOR	04/10/2016	CATASTRO	10,000.00	50.00	4,797.27
1661	20	CPU	04/10/2016	INSPECTORES	20,000.00	33.33	13,063.71
1671	20	CPU	05/10/2016	BODEGA MUNICIPAL	10,000.00	50.00	4,809.59
1674	25	ROMANA	05/10/2016	BODEGA MUNICIPAL	5,000.00	33.33	3,270.04
1677	15	ESCRITORIO METAL	05/10/2016	CONTABILIDAD	30,000.00	33.33	19,620.22
1682	15	ESCRITORIO MADERA	27/09/2016	RECURSOS HUMANOS	25,000.00	25.00	18,388.70
1683	15	ESCRITORIO MADERA	03/10/2016	ZONA MARITIMO	30,000.00	33.33	19,570.91
1684	22	MONITOR	04/10/2016	CATASTRO	10,000.00	50.00	4,797.27
1699	23	UPS	03/10/2016	ADMINISTRACION FINAN	5,000.00	50.00	2,392.46
1709	19	MUEBLE MADERA	06/10/2016	AUDITORIA	140,000.00	12.50	121,876.71
1715	26	PIZARRA	03/10/2016	TOPOGRAFIA	5,000.00	50.00	2,392.46
1720	19	MUEBLE MADERA	05/10/2016	PROVEEDURIA	10,000.00	50.00	4,809.59
1746	22	MONITOR	28/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	2,000.00	90.00	200.00
1757	16	SILLA ESPERA	06/10/2016	SALA CONCEJO	5,000.00	33.33	3,274.15
1758	16	SILLA ESPERA	06/10/2016	SALA CONCEJO	5,000.00	33.33	3,274.15
1767	16	SILLA ESPERA	06/10/2016	SALA CONCEJO	5,000.00	33.33	3,274.15
1777	16	SILLA ESPERA	06/10/2016	SALA CONCEJO	5,000.00	33.33	3,274.15

Municipalidad de Pococi
Sistema de Activos Fijos

Pag: 12
16/06/2020

16-6-2020

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00280

Municipalidad Oficinas Centra
LISTADO DE ACTIVOS FIJOS POR CODIGO
DEL: AL:

CODIGO	FA	DESCRIPCION	FEC ADQUI.	LOCALIZACION	VALOR ORIGINAL	TASA%	VALOR ACTUAL
1778	16	SILLA ESPERA	06/10/2016	SALA CONCEJO	5,000.00	33.33	3,274.15
1779	16	SILLA ESPERA	06/10/2016	SALA CONCEJO	5,000.00	33.33	3,274.15
1782	16	SILLA ESPERA	28/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	3,000.00	50.00	1,416.98
1784	16	SILLA ESPERA	06/10/2016	SALA CONCEJO	5,000.00	33.33	3,274.15
1785	16	SILLA ESPERA	06/10/2016	SALA CONCEJO	5,000.00	33.33	3,274.15
1786	16	SILLA ESPERA	06/10/2016	SALA CONCEJO	5,000.00	33.33	3,274.15
1788	16	SILLA ESPERA	06/10/2016	SALA CONCEJO	5,000.00	33.33	3,274.15
1790	16	SILLA ESPERA	06/10/2016	SALA CONCEJO	5,000.00	33.33	3,274.15
1792	16	SILLA ESPERA	06/10/2016	SALA CONCEJO	5,000.00	33.33	3,274.15
1799	16	SILLA ESPERA	06/10/2016	SALA CONCEJO	5,000.00	33.33	3,274.15
1829	21	IMPRESORA	03/10/2016	TOPOGRAFIA	5,000.00	90.00	500.00
1839	27	CALCULADORA	03/10/2016	ZONA MARITIMO	5,000.00	50.00	2,392.46
1855	19	RELOJ	27/09/2016	RECURSOS HUMANOS	25,000.00	16.66	20,594.22
1876	18	AIRE ACONDICIONADO	05/10/2016	SALA CONCEJO	30,000.00	50.00	14,428.76
1883	16	SILLA ESPERA	06/10/2016	SALA CONCEJO	10,000.00	14.29	8,520.10
1891	15	ESCRITORIO MADERA	28/09/2016	COORDINADOR PLANIFI	50,000.00	11.11	44,137.57
1893	18	VENTILADOR	03/10/2016	PATENTES	5,000.00	50.00	2,392.46
1903	22	MONITOR	04/10/2016	CATASTRO	10,000.00	50.00	4,797.27
1908	20	CPU	04/10/2016	INSPECTORES	10,000.00	50.00	4,797.27
1912	17	FOTOCOPIADORA	06/10/2016	AUDITORIA	90,000.00	16.66	74,471.96
1929	22	MONITOR	28/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	10,000.00	25.00	7,361.64
1933	22	MONITOR	05/10/2016	BODEGA MUNICIPAL	10,000.00	50.00	4,809.59
1974	20	CPU	07/10/2016	OFICINA PLANTEL	10,000.00	50.00	4,834.25
1975	21	IMPRESORA	05/10/2016	CONTABILIDAD	7,000.00	90.00	700.00
1979	24	ESCANER	05/10/2016	SECRETARIA CONCEJO	30,000.00	33.33	19,620.22
1984	18	AIRE ACONDICIONADO	27/09/2016	ASESORIA LEGAL	190,000.00	25.00	139,754.11
1986	18	AIRE ACONDICIONADO	27/09/2016	ALCADIA MUNICIPAL	100,000.00	33.33	64,743.25
1990	10	FAX	30/09/2016	OBRAS CIVILES	10,000.00	50.00	4,747.95
1994	20	CPU	04/10/2016	CATASTRO	20,000.00	50.00	9,594.52
200	15	ESCRITORIO METAL	03/10/2016	TOPOGRAFIA	5,000.00	50.00	2,392.46
2010	13	FAX	03/10/2016	PATENTES	10,000.00	33.33	6,523.64
2011	10	TELEFONO INALAMBRICO	05/10/2016	PROVEEDURIA	5,000.00	50.00	2,404.79
2012	10	TELEFONO FIJO	04/10/2016	PRESUPUESTO	5,000.00	50.00	2,398.63
2013	10	TELEFONO INALAMBRICO	03/10/2016	CONTROL URBANO	5,000.00	50.00	2,392.46
2017	22	MONITOR	28/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	20,000.00	90.00	2,000.00
2039	24	SCANER	04/10/2016	CATASTRO	5,000.00	50.00	2,398.63
2042	22	MONITOR	03/10/2016	TOPOGRAFIA	5,000.00	50.00	2,392.46
2045	21	IMPRESORA	07/10/2016	OFICINA PLANTEL	10,000.00	50.00	4,834.25
2059	19	TRITURADORA PAPEL	30/09/2016	ARCHIVO	60,000.00	25.00	44,243.83
2060	19	TRITURADORA PAPEL	05/10/2016	SECRETARIA CONCEJO	20,000.00	33.33	13,079.14
2061	22	MONITOR	30/09/2016	RECIBIDOR INGIENERIA	5,000.00	50.00	2,373.97
2063	22	MONITOR	30/09/2016	ARCHIVO	15,000.00	33.33	9,748.47
2075	22	MONITOR	28/09/2016	PASILLO ALCALDIA	20,000.00	50.00	9,446.57
2081	22	MONITOR	30/09/2016	UNIDAD TECNICA	30,000.00	25.00	22,121.92
2094	20	MONITOR	04/10/2016	INSPECTORES	20,000.00	33.33	13,063.71
2099	20	CPU	04/10/2016	INSPECTORES	20,000.00	33.33	13,063.71
2102	21	IMPRESORA	05/10/2016	BODEGA MUNICIPAL	5,000.00	50.00	2,404.79

Municipalidad de Pococi
Sistema de Activos Fijos
Municipalidad Oficinas Centra
LISTADO DE ACTIVOS FIJOS POR CODIGO
DEL: AL:

Pag: 13
16/06/2020

CODIGO	FA	DESCRIPCION	FEC ADQUI.	LOCALIZACION	VALOR ORIGINAL	TASA%	VALOR ACTUAL
2108	10	TELEFONO FIJO	04/10/2016	VALORACION	20,000.00	20.00	15,837.81
2109	18	AIRE ACONDICIONADO	27/09/2016	ASESORIA LEGAL	190,000.00	25.00	139,754.11
2115	10	TELEFONO FIJO	04/10/2016	INSPECTORES	5,000.00	50.00	2,398.63
2119	28	MUEBLE MADERA	28/09/2016	AREA ASEO	40,000.00	25.00	29,446.57
2121	22	MONITOR	07/10/2016	OFICINA PLANTEL	10,000.00	50.00	4,834.25
2128	20	CPU	27/09/2016	SECRETARIA ALCALDE	30,000.00	33.33	19,422.97
2131	14	ARCHIVO	03/10/2016	PATENTES	30,000.00	20.00	23,741.91
2140	19	ESCALERA	03/10/2016	PATENTES	10,000.00	33.33	6,523.64
2154	18	AIRE ACONDICIONADO	04/10/2016	PROVEEDURIA	30,000.00	50.00	14,391.78
2157	15	ESCRITORIO MADERA	04/10/2016	VALORACION	20,000.00	50.00	9,594.52
2168	14	MUEBLE MADERA	28/09/2015	DESARROLLO EMPRESARI	20,000.00	20.00	12,168.77
2169	19	MUEBLE MADERA	28/09/2016	RECEPCION	15,000.00	33.33	9,723.81
2170	19	PERFORADORA INDUSTRIAL	30/09/2016	ARCHIVO	10,000.00	25.00	7,373.97
2172	15	ESCRITORIO METAL	04/10/2016	ADMINISTRACION FINAN	5,000.00	90.00	500.00
2173	22	MONITOR	30/09/2016	ARCHIVO	15,000.00	33.33	9,748.47
2176	18	VENTILADOR	28/09/2016	CONTRALORIA DE SERVI	5,000.00	50.00	2,361.64
2178	14	ESCRITORIO MADERA	05/10/2016	CONTABILIDAD	30,000.00	33.33	19,620.22
2179	15	ESCRITORIO MADERA	05/10/2016	CONTABILIDAD	30,000.00	50.00	14,428.76
2187	26	PIZARRA	30/09/2016	UNIDAD TECNICA	20,000.00	25.00	14,747.95
2190	20	CPU	03/10/2016	COBRO ADMINISTRATIVO	20,000.00	90.00	2,000.00
2191	26	PIZARRA	30/09/2016	OBRAS CIVILES	25,000.00	20.00	19,747.95
2200	16	SILLA ESPERA	06/10/2016	SALA CONCEJO	5,000.00	33.33	3,274.15
2201	16	SILLA ESPERA	06/10/2016	SALA CONCEJO	5,000.00	33.33	3,274.15
2202	16	SILLA ESPERA	06/10/2016	SALA CONCEJO	5,000.00	33.33	3,274.15
2203	16	SILLA ESPERA	06/10/2016	SALA CONCEJO	5,000.00	33.33	3,274.15
2204	16	SILLA ESPERA	06/10/2016	SALA CONCEJO	5,000.00	33.33	3,274.15
2205	16	SILLA ESPERA	06/10/2016	SALA CONCEJO	5,000.00	33.33	3,274.15
2206	16	SILLA ESPERA	06/10/2016	SALA CONCEJO	5,000.00	33.33	3,274.15
2207	16	SILLA ESPERA	06/10/2016	SALA CONCEJO	5,000.00	33.33	3,274.15
2208	16	SILLA ESPERA	06/10/2016	SALA CONCEJO	5,000.00	33.33	3,274.15
2209	16	SILLA ESPERA	06/10/2016	SALA CONCEJO	5,000.00	33.33	3,274.15
2210	16	SILLA ESPERA	06/10/2016	SALA CONCEJO	5,000.00	33.33	3,274.15
2211	16	SILLA ESPERA	06/10/2016	SALA CONCEJO	5,000.00	33.33	3,274.15
2216	10	FAX	05/10/2016	SECRETARIA CONCEJO	50,000.00	25.00	37,023.97
2224	18	AIRE ACONDICIONADO	06/10/2016	AUDITORIA	100,000.00	20.00	79,287.67
2249	19	MUEBLE MADERA	05/10/2016	CONTABILIDAD	15,000.00	16.66	12,405.83
2253	10	FAX	06/10/2016	AUDITORIA	20,000.00	20.00	15,857.54
2268	19	MUEBLE MADERA	06/10/2016	AUDITORIA	90,000.00	12.50	78,349.32
2269	19	MUEBLE MADERA	06/10/2016	AUDITORIA	90,000.00	12.50	78,349.32
2281	22	MONITOR	28/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	10,000.00	50.00	4,723.29
2282	18	AIRE ACONDICIONADO	05/10/2016	SECRETARIA CONCEJO	120,000.00	25.00	88,857.53

16-6-2020

2283	18 AIRE ACONDICIONADO	05/10/2016	SALA CONCEJO	10,000.00	50.00	4,809.59
2285	18 AIRE ACONDICIONADO	05/10/2016	SALA CONCEJO	30,000.00	50.00	14,428.76
2286	18 AIRE ACONDICIONADO	05/10/2016	SALA CONCEJO	70,000.00	33.33	45,780.51
2287	22 MONITOR	03/10/2016	TOPOGRAFIA	5,000.00	50.00	2,392.46
2294	16 SILLA EJECUTIVA	27/09/2016	SALUD OCUPACIONAL	25,000.00	33.33	16,185.81
2299	22 MONITOR	04/10/2016	CATASTRO	5,000.00	50.00	2,398.63

Municipalidad de Pococi
Sistema de Activos Fijos
Municipalidad Oficinas Centra
LISTADO DE ACTIVOS FIJOS POR CODIGO
DEL: AL:

Pag: 14
16/06/2020

CODIGO	FA DESCRIPCION	FEC ADQUI.	LOCALIZACION	VALOR ORIGINAL	TASA%	VALOR ACTUAL
2302	24 DISCO DURO EXTERNO	04/10/2016	PRESUPUESTO	10,000.00	50.00	4,797.27
2323	21 IMPRESORA	07/10/2016	OFICINA PLANTEL	10,000.00	50.00	4,834.25
2328	20 CPU	06/10/2016	AUDITORIA	20,000.00	33.33	13,096.58
2329	22 MONITOR	06/10/2016	AUDITORIA	20,000.00	20.00	15,857.54
2331	39 EXTINTOR	05/10/2016	SALA CONCEJO	25,000.00	25.00	18,511.98
2335	14 ARCHIVO	03/10/2016	TOPOGRAFIA	30,000.00	12.50	26,088.70
2339	23 UPS	04/10/2016	INSPECTORES	10,000.00	25.00	7,398.63
2342	21 IMPRESORA	27/09/2016	SALUD OCUPACIONAL	20,000.00	25.00	14,710.96
2344	19 SUMADORA	28/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	5,000.00	50.00	2,361.64
2347	20 MONITOR	04/10/2016	INSPECTORES	10,000.00	33.33	6,531.85
2386	14 ESTANTERIA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	20,000.00	16.66	16,590.40
2394	14 ESTANTERIA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	20,000.00	16.66	16,590.40
2401	19 MUEBLE MADERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	20,000.00	16.66	16,590.40
2407	14 ESTANTERIA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	20,000.00	16.66	16,590.40
2408	19 MUEBLE MADERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	20,000.00	16.66	16,590.40
2414	17 FOTOCOPIADORA	06/10/2016	AUDITORIA	100,000.00	25.00	74,109.58
2415	14 ESTANTERIA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	20,000.00	16.66	16,590.40
2416	14 ESTANTERIA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	20,000.00	16.66	16,590.40
2417	14 ESTANTERIA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	20,000.00	16.66	16,590.40
2420	14 ESTANTERIA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	20,000.00	16.66	16,590.40
2423	20 PORTATIL	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	90,000.00	50.00	43,952.05
2424	24 RED	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	30,000.00	50.00	14,650.68
2426	26 PIZARRA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2428	26 PIZARRA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	10,000.00	16.66	8,295.20
2433	20 PORTATIL	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	90,000.00	50.00	43,952.05
2435	26 PIZARRA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	10,000.00	16.66	8,295.20
2436	26 PIZARRA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	10,000.00	16.66	8,295.20
2437	26 PIZARRA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	10,000.00	16.66	8,295.20
2438	26 PIZARRA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	10,000.00	16.66	8,295.20
2440	21 IMPRESORA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	10,000.00	50.00	4,883.57
2443	21 IMPRESORA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	10,000.00	50.00	4,883.57
2446	28 FRIGORIFICO	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	200,000.00	25.00	148,835.61
2447	28 HORNO INDUSTRIAL	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	350,000.00	16.66	290,332.10
2449	28 PROCESADOR ALIMENTOS	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	100,000.00	16.66	82,952.03
2450	10 TELEFONO FIJO	28/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	5,000.00	50.00	2,361.64
2451	19 CALCULADORA	05/10/2016	BODEGA MUNICIPAL	10,000.00	33.33	6,540.07
2453	10 FAX	27/09/2016	ASESORIA LEGAL	5,000.00	90.00	500.00
2456	15 ESCRITORIO MADERA	03/10/2016	COBRO ADMINISTRATIVO	30,000.00	33.33	19,570.91
2467	15 ESCRITORIO MADERA	29/09/2016	TESORERIA	30,000.00	33.33	19,472.28
2473	23 UPS	05/10/2016	BODEGA MUNICIPAL	10,000.00	25.00	7,404.79
2485	12 AMPLIFICADOR SONIDO	25/10/2017	ALCADIA MUNICIPAL	127,000.00	10.00	125,872.66
2492	19 CALCULADORA	06/10/2016	AUDITORIA	10,000.00	25.00	7,410.96
2493	19 CALCULADORA	06/10/2016	AUDITORIA	10,000.00	25.00	7,410.96
2498	21 IMPRESORA	04/10/2016	PROVEEDURIA	2,000.00	90.00	200.00
2499	15 ESCRITORIO MADERA	06/10/2016	AUDITORIA	120,000.00	12.50	104,465.75
2500	19 SUMADORA	28/09/2016	ADMINISTRACION TRIBU	25,000.00	20.00	19,723.29
2505	15 ESCRITORIO METAL	03/10/2016	PATENTES	20,000.00	33.33	13,047.27

Municipalidad de Pococi
Sistema de Activos Fijos
Municipalidad Oficinas Centra
LISTADO DE ACTIVOS FIJOS POR CODIGO
DEL: AL:

Pag: 15
16/06/2020

CODIGO	FA DESCRIPCION	FEC ADQUI.	LOCALIZACION	VALOR ORIGINAL	TASA%	VALOR ACTUAL
2509	23 UPS	07/10/2016	AUDITORIA	5,000.00	50.00	2,417.12
2511	20 CPU	04/10/2016	CATASTRO	20,000.00	50.00	9,594.52
2513	24 DISCO DURO EXTERNO	04/10/2016	PRESUPUESTO	10,000.00	50.00	4,797.27
2514	12 CAMARA	27/09/2016	OFICINA PRENSA	30,000.00	20.00	23,653.15
2515	19 CALCULADORA	06/10/2016	AUDITORIA	10,000.00	25.00	7,410.96
2516	12 PROYECTOR	07/10/2016	AUDITORIA	100,000.00	20.00	79,336.99
2518	12 AMPLIFICADOR SONIDO	06/10/2016	AUDITORIA	90,000.00	12.50	78,349.32
2526	10 TELEFONO INALAMBRICO	07/10/2016	AUDITORIA	20,000.00	33.33	13,113.02
2528	21 IMPRESORA	06/10/2016	AUDITORIA	50,000.00	25.00	37,054.79
2530	20 PORTATIL	30/09/2016	UNIDAD TECNICA	50,000.00	90.00	5,000.00
2534	21 IMPRESORA	30/09/2016	UNIDAD TECNICA	20,000.00	25.00	14,747.95
2535	21 IMPRESORA	30/09/2016	OBRAS CIVILES	25,000.00	33.33	16,247.45
2538	10 TELEFONO INALAMBRICO	28/09/2016	HACIENDA MUNICIPAL	5,000.00	50.00	2,361.64
2539	16 SILLA EJECUTIVA	30/09/2016	ARCHIVO	20,000.00	33.33	12,997.96
2540	16 SILLA EJECUTIVA	27/09/2016	SECRETARIA ALCALDE	20,000.00	33.33	12,948.65
2542	20 CPU	06/10/2016	AUDITORIA	20,000.00	33.33	13,095.58
2545	12 PARLANTE	05/10/2016	SECRETARIA CONCEJO	15,000.00	33.33	9,810.11
2546	12 PARLANTE	05/10/2016	SECRETARIA CONCEJO	15,000.00	33.33	9,810.11
2548	12 PARLANTE	05/10/2016	SECRETARIA CONCEJO	15,000.00	33.33	9,810.11
2549	12 PARLANTE	05/10/2016	SECRETARIA CONCEJO	15,000.00	33.33	9,810.11
2550	12 MICROFONO	05/10/2016	SECRETARIA CONCEJO	5,000.00	50.00	2,404.79
2551	22 MONITOR	30/09/2016	OBRAS CIVILES	10,000.00	50.00	4,747.95
2559	20 CPU	30/09/2016	ARCHIVO	20,000.00	33.33	12,997.96
2560	16 SILLA GIRATORIA	04/10/2016	CATASTRO	15,000.00	50.00	7,195.89
2572	16 SILLA EJECUTIVA	30/09/2016	OBRAS CIVILES	20,000.00	50.00	9,495.89
2577	28 DESHUMIFICADOR	30/09/2016	ARCHIVO	40,000.00	20.00	31,596.71
2578	23 UPS	27/09/2016	ASESORIA LEGAL	15,000.00	33.33	9,711.49
2585	28 DISPENSADOR DE AGUA	05/10/2016	SECRETARIA CONCEJO	30,000.00	50.00	14,428.76
2587	28 MICROONDAS	05/10/2016	SECRETARIA CONCEJO	50,000.00	25.00	37,023.97
2588	28 DISPENSADOR DE AGUA	05/10/2016	SALA CONCEJO	50,000.00	25.00	37,023.97
2595	19 CONTADORA DE BILLES	29/09/2016	TESORERIA	80,000.00	16.66	65,967.26
2598	10 TELEFONO FIJO	27/09/2016	RECURSOS HUMANOS	5,000.00	33.33	3,237.16

16-6-2020

2599	14	ARCHIVO	27/09/2016	SALUD OCUPACIONAL	25,000.00 20.00	19,710.96
2601	15	ESCRITORIO METAL	04/10/2016	TOPOGRAFIA	30,000.00 20.00	23,755.71
2602	12	GRABADORA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	10,000.00 33.33	6,589.38
2603	12	GRABADORA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	10,000.00 33.33	6,589.38
2604	10	TELEFONO FIJO	03/10/2016	UNIDAD TECNICA	10,000.00 33.33	6,523.64
2605	10	TELEFONO FIJO	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00 33.33	3,294.69
2606	28	COFFEMAKER	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00 50.00	2,441.78
2608	12	DVD	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	10,000.00 50.00	4,883.57
2611	18	AIRE ACONDICIONADO	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	60,000.00 33.33	39,536.30
2613	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00 16.66	4,147.60
2614	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00 16.66	4,147.60
2615	39	EXTINTOR	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	20,000.00 33.33	13,178.76
2616	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00 16.66	4,146.60
2617	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00 16.66	4,147.60
2620	10	TELEFONO FIJO	05/10/2016	CONTABILIDAD	5,000.00 50.00	2,404.79

Municipalidad de Pococi
Sistema de Activos Fijos
Municipalidad Oficinas Centra
LISTADO DE ACTIVOS FIJOS POR CODIGO
DEL: AL:

Pag: 16
16/06/2020

CODIGO	FA	DESCRIPCION	FEC ADQUI.	LOCALIZACION	VALOR ORIGINAL	TASA%	VALOR ACTUAL
2622	10	TELEFONO FIJO	28/09/2016	DESARROLLO EMPRESARI	5,000.00	50.00	2,361.64
2624	10	TELEFONO FIJO	28/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	5,000.00	50.00	2,361.64
2625	10	TELEFONO FIJO	03/10/2016	TOPOGRAFIA	5,000.00	50.00	2,392.46
2626	16	TELEFONO FIJO	27/09/2016	ASESORIA LEGAL	10,000.00	50.00	4,123.87
2627	10	TELEFONO INALAMBRICO	28/09/2016	ADMINISTRACION TRIBU	5,000.00	33.33	3,241.27
2628	18	VENTILADOR	05/10/2016	BODEGA MUNICIPAL	5,000.00	33.33	3,270.84
2631	10	TELEFONO FIJO	27/09/2016	ASESORIA LEGAL	10,000.00	50.00	4,710.96
2634	10	TELEFONO FIJO	27/09/2016	RECURSOS HUMANOS	10,000.00	33.33	6,473.32
2635	10	TELEFONO FIJO	28/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	5,000.00	50.00	2,361.64
2636	10	TELEFONO INALAMBRICO	27/09/2016	ASESORIA LEGAL	10,000.00	50.00	4,710.96
2637	10	TELEFONO FIJO	27/09/2016	VICE-ALCALDIA MUNICI	5,000.00	50.00	2,355.48
2639	10	TELEFONO FIJO	04/10/2016	VALORACION	5,000.00	50.00	2,398.63
2641	10	TELEFONO FIJO	04/10/2016	GESTION AMBIENTAL	5,000.00	50.00	2,398.63
2642	10	TELEFONO FIJO	26/09/2016	ALCADIA MUNICIPAL	5,000.00	50.00	2,349.31
2643	21	IMPRESORA	06/10/2016	AUDITORIA	90,000.00	25.00	66,698.64
2644	39	KIT DE TRAUMA	27/09/2016	SALA CONCEJO	150,000.00	10.00	134,132.87
2645	10	TELEFONO FIJO	30/09/2016	OBRAS CIVILES	5,000.00	50.00	2,373.97
2646	10	TELEFONO FIJO	28/09/2016	COORDINADOR PLANIFI	10,000.00	33.33	6,482.54
2648	39	EXTINTOR	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	20,000.00	33.33	13,178.76
2649	39	EXTINTOR	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	20,000.00	33.33	13,178.76
2651	10	TELEFONO FIJO	03/10/2016	ZONA MARITIMO	5,000.00	33.33	3,261.82
2652	10	TELEFONO FIJO	03/10/2016	COBRO ADMINISTRATIVO	10,000.00	50.00	4,784.94
2657	28	LAVADORA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	30,000.00	25.00	22,325.34
2668	21	IMPRESORA	04/10/2016	CATASTRO	50,000.00	20.00	39,594.52
2669	21	IMPRESORA	04/10/2016	PRESUPUESTO	20,000.00	33.33	13,063.71
2670	21	IMPRESORA	03/10/2016	COBRO ADMINISTRATIVO	20,000.00	33.33	13,047.27
2672	11	RADIOCOMUNICADOR	26/09/2016	ALCADIA MUNICIPAL	150,000.00	16.66	123,503.75
2678	23	UPS	27/09/2016	ASESORIA LEGAL	15,000.00	33.33	9,711.49
2682	11	RADIOCOMUNICADOR	30/09/2016	OBRAS CIVILES	150,000.00	16.66	123,750.23
2699	20	CPU	06/10/2016	AUDITORIA	20,000.00	33.33	13,096.58
2701	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2702	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2704	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2705	39	BOTIQUIN PRIMEROS AUXILIOS	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	10,000.00	33.33	6,589.38
2706	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2707	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2708	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2709	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2711	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2712	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2713	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2714	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2715	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2716	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2717	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2718	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2719	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60

Municipalidad de Pococi
Sistema de Activos Fijos
Municipalidad Oficinas Centra
LISTADO DE ACTIVOS FIJOS POR CODIGO
DEL: AL:

Pag: 17
16/06/2020

CODIGO	FA	DESCRIPCION	FEC ADQUI.	LOCALIZACION	VALOR ORIGINAL	TASA%	VALOR ACTUAL
2720	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2724	12	GRABADORA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	10,000.00	33.33	6,589.38
2726	28	MICROONDAS	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	10,000.00	50.00	4,883.57
2729	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2730	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2737	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	2,000.00	90.00	200.00
2741	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2742	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2743	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2744	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2745	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2746	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2747	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,053.09
2748	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2749	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2753	23	UPS	05/10/2016	SECRETARIA CONCEJO	5,000.00	50.00	2,404.79
2754	23	UPS	07/10/2016	AUDITORIA	20,000.00	33.33	13,113.02
2755	20	COMPUTADORA	05/10/2016	SECRETARIA CONCEJO	50,000.00	33.33	32,700.36
2756	20	COMPUTADORA	05/10/2016	SECRETARIA CONCEJO	50,000.00	33.33	32,700.36
2758	22	MONITOR	06/10/2016	AUDITORIA	120,000.00	25.00	88,931.51
2770	21	IMPRESORA	28/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	20,000.00	25.00	14,723.29
2771	21	IMPRESORA	03/10/2016	CONTROL CONSTRUCTIVO	10,000.00	33.33	6,523.64
2772	21	IMPRESORA	27/09/2016	OFICINA PRENSA	30,000.00	25.00	22,066.44

16-06-20

2773	16	SILLA GIRATORIA	28/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	40,000.00 20.00	31,557.26
2774	16	SILLA GIRATORIA	28/09/2016	PASILLO ALCALDIA	20,000.00 33.33	12,965.09
2775	16	SILLA GIRATORIA	28/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	20,000.00 50.00	9,446.57
2778	18	VENTILADOR	04/10/2016	PRESUPUESTO	5,000.00 50.00	2,398.63
2779	18	VENTILADOR	04/10/2016	PRESUPUESTO	5,000.00 50.00	2,398.63
2780	16	SILLA GIRATORIA	28/09/2016	RECEPCION	10,000.00 16.66	8,236.79
2781	20	CPU	04/10/2016	CATASTRO	20,000.00 20.00	15,837.81
2783	20	CPU	27/09/2016	RECURSOS HUMANOS	10,000.00 33.33	6,474.32
2784	20	CPU	27/09/2016	RECURSOS HUMANOS	15,000.00 33.33	9,711.49
2785	20	CPU	04/10/2016	PRESUPUESTO	10,000.00 50.00	4,797.27
2786	20	CPU	04/10/2016	PRESUPUESTO	10,000.00 50.00	4,797.27
2788	20	CPU	05/10/2016	CONTABILIDAD	20,000.00 50.00	9,619.18
2791	29	CAMARA	05/10/2016	HACIENDA MUNICIPAL	90,000.00 16.66	74,434.99
2792	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	2,000.00 16.66	1,659.04
2793	19	RELOJ	27/09/2016	RECURSOS HUMANOS	70,000.00 20.00	55,190.68
2794	10	FAX	27/09/2016	ASESORIA LEGAL	30,000.00 25.00	22,066.44
2795	14	BIBLIOTECA	27/09/2016	ASESORIA LEGAL	160,000.00 14.20	135,966.59
2796	08	VEHICULO	03/03/1995	OBRAS CIVILES	1,840,000.00 10.00	184,000.00
2799	20	COMPUTADORA	05/10/2016	SECRETARIA CONCEJO	50,000.00 33.33	32,700.36
2800	20	CPU	05/10/2016	SECRETARIA CONCEJO	30,000.00 33.33	19,620.22
2801	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00 16.66	4,147.60
2802	15	MESA MADERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	15,000.00 16.66	12,442.80
2803	15	MESA MADERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	15,000.00 16.66	12,442.80
2804	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00 16.66	4,147.60

Municipalidad de Pococi
Sistema de Activos Fijos
Municipalidad Oficinas Centra
LISTADO DE ACTIVOS FIJOS POR CODIGO
DEL: AL:

Pag: 18
16/06/2020

CODIGO	FA	DESCRIPCION	FEC ADQUI.	LOCALIZACION	VALOR ORIGINAL	TASA%	VALOR ACTUAL
2805	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2806	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	2,000.00	16.66	1,659.04
2807	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	2,000.00	16.66	1,659.04
2808	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2810	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2811	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2812	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2813	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2814	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2815	15	MESA MADERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	15,000.00	16.66	12,442.80
2816	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2817	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2818	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2819	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2820	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2821	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2822	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2824	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2825	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2826	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2827	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2828	15	MESA MADERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	15,000.00	16.66	12,442.80
2829	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2830	15	MESA MADERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	15,000.00	16.66	12,442.80
2831	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	2,000.00	16.66	1,659.04
2832	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2833	15	MESA MADERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	15,000.00	16.66	12,442.80
2834	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2835	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2836	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2837	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2838	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2839	15	MESA MADERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	15,000.00	16.66	12,442.80
2840	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2841	15	MESA MADERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	15,000.00	16.66	12,442.80
2842	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2843	15	MESA MADERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	15,000.00	16.66	12,442.80
2845	15	MESA MADERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	15,000.00	16.66	12,442.80
2846	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2847	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2848	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2849	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2850	16	SILLA ESPERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
2871	28	REFRIGERADORA	17/03/2016	RECURSOS HUMANOS	402,960.00	20.00	279,157.44
2874	19	IDENTIFICADOR DE BILLETES	28/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	10,000.00	25.00	7,361.64
2878	28	REFRIGERADORA	27/09/2016	ALCADIA MUNICIPAL	150,000.00	12.50	130,166.09
2879	28	MICROONDAS	27/09/2016	ALCADIA MUNICIPAL	70,000.00	12.50	60,744.17

Municipalidad de Pococi
Sistema de Activos Fijos
Municipalidad Oficinas Centra
LISTADO DE ACTIVOS FIJOS POR CODIGO
DEL: AL:

Pag: 19
16/06/2020

CODIGO	FA	DESCRIPCION	FEC ADQUI.	LOCALIZACION	VALOR ORIGINAL	TASA%	VALOR ACTUAL
2881	10	TELEFONO INALAMBRICO	03/10/2016	CONTROL CONSTRUCTIVO	15,000.00	14.29	12,764.30
2882	29	CAMARA	20/07/2016	PATENTES	50,000.00	11.11	43,178.76
2883	29	CAMARA DIJITAL	20/07/2016	PATENTES	50,000.00	11.11	43,178.76
2887	29	CAMARA	04/10/2016	VALORACION	70,000.00	25.00	51,790.41
2888	29	CAMARA	04/10/2016	VALORACION	70,000.00	25.00	51,790.41
2897	16	SILLA EJECUTIVA	24/08/2016	PRESUPUESTO	140,000.00	10.00	124,016.98
2898	10	TELEFONO FIJO	03/10/2016	UNIDAD TECNICA	10,000.00	20.00	7,913.96
2900	18	VENTILADOR	03/10/2016	ADMINISTRACION FINAN	3,000.00	50.00	1,435.48
2921	39	CAJA FUERTE	29/09/2016	TESORERIA	80,000.00	10.00	71,576.98
2925	21	IMPRESORA	05/12/2015	BODEGA MUNICIPAL	409,088.00	20.00	256,789.03
2927	11	RADIOCOMUNICADOR	01/12/2016	OBRAS CIVILES	150,000.00	16.66	127,570.62
2930	11	RADIOCOMUNICADOR	03/10/2016	OBRAS CIVILES	160,000.00	16.66	132,197.43
2933	28	MICROONDAS	28/09/2016	AREA ASEO	60,000.00	12.50	52,084.93
2934	16	SILLA GIRATORIA	04/10/2016	INSPECTORES	50,000.00	12.50	43,496.57

16-06-20

2936	16 SILLA GIRATORIA	03/10/2016	COBRO ADMINISTRATIVO	75,000.00	90.00	7,500.00
2937	16 SILLA GIRATORIA	28/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	20,000.00	50.00	9,446.57
2938	16 SILLA GIRATORIA	30/09/2016	RECIBIDOR INGIENERIA	50,000.00	16.66	41,250.08
2940	16 SILLA GIRATORIA	04/10/2016	INSPECTORES	50,000.00	12.50	43,496.57
2941	16 SILLA GIRATORIA	04/10/2016	INSPECTORES	50,000.00	16.66	41,332.24
2942	16 SILLA GIRATORIA	04/10/2016	CATASTRO	20,000.00	50.00	9,594.52
2943	39 KIT DE TRAUMA	04/10/2016	SALUD OCUPACIONAL	150,000.00	10.00	134,391.78
2951	14 ESTANTERIA	05/10/2016	CONTABILIDAD	50,000.00	12.50	43,511.98
2952	23 UPS	03/10/2016	UNIDAD TECNICA	10,000.00	33.33	6,523.64
2953	14 ESTANTERIA	05/10/2016	CONTABILIDAD	50,000.00	12.50	43,511.98
2955	13 GPS	04/10/2016	CATASTRO	1,500,000.00	14.29	1,276,958.55
2956	21 IMPRESORA	07/10/2016	CONTROL URBANO	10,000.00	50.00	4,834.25
2958	21 IMPRESORA	04/10/2016	GESTION AMBIENTAL	20,000.00	50.00	9,594.52
2959	16 SILLA GIRATORIA	03/10/2016	COBRO ADMINISTRATIVO	10,000.00	33.33	6,523.64
2960	23 DISCO DURO EXTERNO	03/10/2016	CONTROL URBANO	20,000.00	33.33	13,047.27
2961	25 BASTON METALICO	03/10/2016	TOPOGRAFIA	20,000.00	50.00	9,569.86
2962	23 UPS	04/10/2016	INSPECTORES	5,000.00	50.00	2,398.63
2963	22 MONITOR	04/10/2016	INSPECTORES	20,000.00	50.00	9,594.52
2964	20 CPU	04/10/2016	INSPECTORES	70,000.00	25.00	51,790.41
2965	11 EQUIPO RADIOCOMUNICADOR	04/10/2016	GESTION AMBIENTAL	335,500.00	20.00	265,679.24
2966	23 UPS	03/10/2016	UNIDAD TECNICA	10,000.00	33.33	6,523.64
2969	22 MONITOR	03/10/2016	CONTROL URBANO	30,000.00	25.00	22,177.40
2971	16 SILLA EJECUTIVA	04/10/2016	CATASTRO	100,000.00	16.66	82,664.48
2973	16 SILLA GIRATORIA	04/10/2016	INSPECTORES	20,000.00	50.00	9,594.52
2974	16 SILLA GIRATORIA	04/10/2016	INSPECTORES	20,000.00	33.33	13,063.71
2976	22 MONITOR	04/10/2016	GESTION AMBIENTAL	20,000.00	33.33	13,063.71
2978	18 VENTILADOR	03/10/2016	CONTROL URBANO	5,000.00	50.00	2,392.46
2979	10 TELEFONO INALAMBRICO	03/10/2016	TOPOGRAFIA	10,000.00	33.33	6,523.64
2983	20 CPU	04/10/2016	INSPECTORES	10,000.00	50.00	4,797.27
2984	10 TELEFONO INALAMBRICO	04/10/2016	CATASTRO	5,000.00	50.00	2,398.63
2986	10 TELEFONO INALAMBRICO	03/10/2016	COBRO ADMINISTRATIVO	5,000.00	50.00	2,392.46
2987	10 TELEFONO INALAMBRICO	03/10/2016	COBRO ADMINISTRATIVO	5,000.00	50.00	2,392.46
2988	11 EQUIPO RADIOCOMUNICADOR	22/08/2016	GESTION AMBIENTAL	335,500.00	10.00	297,032.39

Municipalidad de Pococi
Sistema de Activos Fijos
Municipalidad Oficinas Centra
LISTADO DE ACTIVOS FIJOS POR CODIGO
DEL: AL:

Pag: 20
16/06/2020

CODIGO	FA	DESCRIPCION	FEC ADQUI.	LOCALIZACION	VALOR ORIGINAL	TASA%	VALOR ACTUAL
2989	21	IMPRESORA	03/10/2016	PATENTES	10,000.00	50.00	4,784.94
2990	10	TELEFONO INALAMBRICO	03/10/2016	PATENTES	5,000.00	50.00	2,392.46
2991	12	PROYECTOR	04/10/2016	GESTION AMBIENTAL	100,000.00	25.00	73,986.30
2992	20	CPU	04/10/2016	INSPECTORES	20,000.00	33.33	13,063.71
2993	22	MONITOR	04/10/2016	INSPECTORES	50,000.00	25.00	36,993.15
2994	22	MONITOR	04/10/2016	INSPECTORES	20,000.00	33.33	13,063.71
2997	10	TELEFONO INALAMBRICO	03/10/2016	UNIDAD TECNICA	20,000.00	12.50	17,392.46
2998	20	CPU	30/09/2016	RECIBIDOR INGIENERIA	5,000.00	50.00	2,373.97
2999	11	RADIOCOMUNICADOR	30/09/2016	UNIDAD TECNICA	160,000.00	12.50	138,991.78
3000	23	UPS	03/10/2016	UNIDAD TECNICA	10,000.00	33.33	6,523.64
3001	14	ESTANTERIA	30/09/2016	ARCHIVO	50,000.00	12.50	43,434.93
3002	14	ESTANTERIA	30/09/2016	ARCHIVO	50,000.00	12.50	43,434.93
3003	24	DISCO DURO EXTERNO	04/10/2016	PRESUPUESTO	20,000.00	33.33	13,063.71
3004	14	ESTANTERIA	29/09/2016	TESORERIA	25,000.00	14.29	21,238.59
3005	14	ESTANTERIA	30/09/2016	ARCHIVO	50,000.00	12.50	43,434.93
3006	14	ESTANTERIA	30/09/2016	ARCHIVO	50,000.00	12.50	43,434.93
3007	14	ESTANTERIA	30/09/2016	ARCHIVO	50,000.00	12.50	43,434.93
3008	29	CAMARA	04/10/2016	GESTION AMBIENTAL	40,000.00	33.33	26,127.41
3009	14	ESTANTERIA	30/09/2016	ARCHIVO	50,000.00	12.50	43,434.93
3010	18	VENTILADOR	30/09/2016	OBRAS CIVILES	10,000.00	20.00	7,899.17
3011	14	ESTANTERIA	29/09/2016	TESORERIA	25,000.00	14.29	21,238.59
3012	01		21/03/2017	ALCADIA MUNICIPAL	1.00	0.00	0.00
3013	23	UPS	04/10/2016	PRESUPUESTO	10,000.00	33.33	6,531.85
3014	21	IMPRESORA	05/10/2016	CONTABILIDAD	5,000.00	50.00	2,404.79
3015	14	ESTANTERIA	30/09/2016	ARCHIVO	50,000.00	12.50	43,434.93
3016	14	ESTANTERIA	30/09/2016	ARCHIVO	50,000.00	12.50	43,434.93
3017	14	ESTANTERIA	30/09/2016	ARCHIVO	50,000.00	12.50	43,434.93
3018	14	ESTANTERIA	30/09/2016	ARCHIVO	50,000.00	12.50	43,434.93
3019	20	PORTATIL	04/10/2016	PRESUPUESTO	400,000.00	20.00	316,756.16
3020	14	ESTANTERIA	30/09/2016	ARCHIVO	50,000.00	12.50	43,434.93
3021	14	ESTANTERIA	30/09/2016	ARCHIVO	50,000.00	12.50	43,434.93
3022	26	PIZARRA	30/09/2016	OBRAS CIVILES	5,000.00	16.66	4,125.01
3023	14	ESTANTERIA	30/09/2016	ARCHIVO	50,000.00	12.50	43,434.93
3024	14	BIBLIOTECA	04/10/2016	PRESUPUESTO	20,000.00	50.00	9,594.52
3025	14	ESTANTERIA	30/09/2016	ARCHIVO	50,000.00	12.50	43,434.93
3026	14	ESTANTERIA	30/09/2016	ARCHIVO	50,000.00	12.50	43,434.93
3027	14	ESTANTERIA	30/09/2016	ARCHIVO	50,000.00	12.50	43,434.93
3028	14	ESTANTERIA	30/09/2016	ARCHIVO	50,000.00	12.50	43,434.93
3029	20	CPU	30/09/2016	ARCHIVO	20,000.00	33.33	12,997.96
3030	14	ESTANTERIA	30/09/2016	ARCHIVO	50,000.00	12.50	43,434.93
3031	16	SILLA EJECUTIVA	05/10/2016	PROVEEDURIA	2,000.00	50.00	961.92
3032	14	ESTANTERIA	30/09/2016	ARCHIVO	50,000.00	12.50	43,434.93
3033	16	SILLA EJECUTIVA	05/10/2016	PROVEEDURIA	5,000.00	50.00	2,404.79
3034	14	ESTANTERIA	30/09/2016	ARCHIVO	50,000.00	12.50	43,434.93
3035	14	ESTANTERIA	30/09/2016	ARCHIVO	50,000.00	12.50	43,434.93
3036	14	ESTANTERIA	30/09/2016	ARCHIVO	50,000.00	12.50	43,434.93
3038	14	ESTANTERIA	30/09/2016	ARCHIVO	50,000.00	12.50	43,434.93

Municipalidad de Pococi
Sistema de Activos Fijos
Municipalidad Oficinas Centra
LISTADO DE ACTIVOS FIJOS POR CODIGO
DEL: AL:

Pag: 21
16/06/2020

CODIGO	FA	DESCRIPCION	FEC ADQUI.	LOCALIZACION	VALOR ORIGINAL	TASA%	VALOR ACTUAL
3039	14	ESTANTERIA	05/10/2016	CONTABILIDAD	50,000.00	12.50	43,511.98
3040	16	SILLA EJECUTIVA	30/09/2016	ARCHIVO	20,000.00	33.33	12,997.96
3041	14	ESTANTERIA	30/09/2016	ARCHIVO	50,000.00	12.50	43,434.93
3042	14	ESTANTERIA	30/09/2016	ARCHIVO	50,000.00	12.50	43,434.93
3043	14	ESTANTERIA	30/09/2016	ARCHIVO	50,000.00	12.50	43,434.93

16620

3044	14 ESTANTERIA	30/09/2016 ARCHIVO	50,000.00	12.50	43,434.93
3045	13 GPS	04/10/2016 GESTION AMBIENTAL	1,500,000.00	20.00	1,187,835.61
3046	10 FAX	04/10/2016 PROVEEDURIA	2,000.00	90.00	200.00
3047	14 ESTANTERIA	29/09/2016 TESORERIA	25,000.00	14.29	21,238.59
3048	14 ESTANTERIA	30/09/2016 ARCHIVO	50,000.00	12.50	43,434.93
3049	14 ESTANTERIA	30/09/2016 ARCHIVO	50,000.00	12.50	43,434.93
3050	14 ESTANTERIA	30/09/2016 ARCHIVO	50,000.00	12.50	43,434.93
3051	14 BIBLIOTECA	28/09/2016 HACIENDA MUNICIPAL	10,000.00	33.33	6,482.54
3052	10 TELEFONO INALAMBRICO	27/09/2016 SECRETARIA ALCALDE	10,000.00	33.33	6,474.32
3053	22 MONITOR	27/09/2016 SECRETARIA ALCALDE	10,000.00	50.00	4,710.96
3054	19 TRITURADORA PAPEL	06/10/2016 AUDITORIA	20,000.00	16.66	16,549.33
3055	20 PORTATIL	09/09/2016 OFICINA MUJER	625,730.00	20.00	487,795.11
3056	22 MONITOR	27/09/2016 ASESORIA LEGAL	10,000.00	50.00	4,710.96
3057	39 EXTINTOR	05/10/2016 BODEGA MUNICIPAL	10,000.00	90.00	1,000.00
3058	20 CPU	27/09/2016 ASESORIA LEGAL	20,000.00	50.00	9,421.92
3059	16 SILLA EJECUTIVA	07/10/2016 AUDITORIA	60,000.00	14.29	51,141.77
3060	10 TELEFONO INALAMBRICO	05/10/2016 SECRETARIA CONCEJO	20,000.00	25.00	14,809.59
3061	16 SILLON	28/09/2016 PASILLO ALCALDIA	30,000.00	50.00	14,169.86
3062	14 ESTANTERIA	29/09/2016 TESORERIA	25,000.00	14.29	21,238.59
3063	22 MONITOR	27/09/2016 RECURSOS HUMANOS	10,000.00	33.33	6,474.32
3064	14 ESTANTERIA	29/09/2016 TESORERIA	25,000.00	14.29	21,238.59
3065	39 BOTIQUIN PRIMEROS AUXILIOS	27/09/2016 SALUD OCUPACIONAL	20,000.00	12.00	17,461.27
3066	21 IMPRESORA	28/09/2016 RECEPCION	30,000.00	33.33	19,447.63
3067	12 AMPLIFICADOR SONIDO	05/10/2016 SECRETARIA CONCEJO	100,000.00	16.66	82,705.56
3068	39 BOTIQUIN PRIMEROS AUXILIOS	27/09/2016 SALUD OCUPACIONAL	20,000.00	12.50	17,355.48
3069	15 ESCRITORIO METAL	27/09/2016 HACIENDA MUNICIPAL	50,000.00	16.66	41,188.46
3070	21 IMPRESORA	05/10/2016 SECRETARIA CONCEJO	60,000.00	33.33	39,240.44
3071	19 MUEBLE MADERA	27/09/2016 OFICINA PRENSA	40,000.00	16.66	32,950.76
3072	14 ESTANTERIA	29/09/2016 TESORERIA	25,000.00	14.29	21,238.59
3073	10 TELEFONO INALAMBRICO	28/09/2016 RECEPCION	5,000.00	33.33	3,241.27
3074	14 ARCHIVO	27/09/2016 SECRETARIA ALCALDE	15,000.00	50.00	7,066.44
3075	24 ROUTER	27/09/2016 ALCADIA MUNICIPAL	20,000.00	33.33	12,948.65
3076	20 CPU	28/09/2016 PASILLO ALCALDIA	20,000.00	50.00	9,446.57
3077	14 ESTANTERIA	29/09/2016 TESORERIA	25,000.00	14.29	21,238.59
3078	18 VENTILADOR	29/09/2016 TESORERIA	10,000.00	33.33	6,490.76
3079	12 PROYECTOR	27/09/2016 OFICINA PRENSA	60,000.00	33.33	38,845.96
3080	14 ESTANTERIA	05/10/2016 BODEGA MUNICIPAL	5,000.00	50.00	2,404.79
3081	20 PORTATIL	09/09/2016 OFICINA MUJER	625,730.00	20.00	487,795.11
3082	26 PIZARRA	27/09/2016 RECURSOS HUMANOS	20,000.00	20.00	15,768.77
3083	14 ESTANTERIA	05/10/2016 BODEGA MUNICIPAL	20,000.00	25.00	14,809.59
3084	10 TELEFONO INALAMBRICO	30/09/2016 TESORERIA	5,000.00	50.00	2,373.97
3085	10 TELEFONO FIJO	05/10/2016 CONTABILIDAD	5,000.00	50.00	2,404.79

Municipalidad de Pococi
Sistema de Activos Fijos
Municipalidad Oficinas Centra
LISTADO DE ACTIVOS FIJOS POR CODIGO
DEL: AL:

Pag: 22
16/06/2020

CODIGO	FA DESCRIPCION	FEC ADQUI. LOCALIZACION	VALOR ORIGINAL	TASA%	VALOR ACTUAL
3086	20 PORTATIL	28/09/2016 RECEPCION	40,000.00	50.00	18,893.15
3087	24 ESCANER	05/10/2016 SECRETARIA CONCEJO	65,000.00	25.00	48,131.17
3088	10 CENTRAL TELEFONICA	28/09/2016 PASILLO ALCALDIA	2,600,000.00	10.00	2,325,610.96
3089	10 TELEFONO INALAMBRICO	27/09/2016 ALCADIA MUNICIPAL	10,000.00	33.33	6,474.32
3090	20 PORTATIL	11/10/2016 EDIFICIO CECUDI	90,000.00	50.00	43,952.05
3091	39 EXTINTOR	05/10/2016 BODEGA MUNICIPAL	5,000.00	90.00	500.00
3092	10 TELEFONO INALAMBRICO	27/09/2016 SECRETARIA ALCALDE	10,000.00	33.33	6,474.32
3093	18 VENTILADOR	29/09/2016 PLATAFORMA DE SERVIC	5,000.00	90.00	500.00
3094	19 IDENTIFICADOR DE BILLETES	28/09/2016 PLATAFORMA DE SERVIC	10,000.00	33.33	6,482.54
3095	15 ESCRITORIO METAL	28/09/2016 ADMINISTRACION TRIBU	15,000.00	33.33	9,723.81
3096	10 TELEFONO FIJO	27/09/2016 SALUD OCUPACIONAL	5,000.00	33.33	3,237.16
3097	39 BOTIQUIN PRIMEROS AUXILIOS	05/10/2016 SECRETARIA CONCEJO	60,000.00	20.00	47,543.02
3098	16 SILLA DE RUEDAS	28/09/2016 CONTRALORIA DE SERVI	50,000.00	25.00	36,808.22
3099	18 VENTILADOR	28/09/2016 RECEPCION	5,000.00	50.00	2,361.64
3100	39 CAJA FUERTE	29/09/2016 TESORERIA	500,000.00	10.00	447,356.16
3102	19 SUMADORA	28/09/2016 PLATAFORMA DE SERVIC	5,000.00	50.00	2,361.64
3103	16 SILLA GIRATORIA	28/09/2016 PLATAFORMA DE SERVIC	10,000.00	50.00	4,723.29
3104	16 SILLA ESPERA	28/09/2016 PLATAFORMA DE SERVIC	5,000.00	20.00	3,944.66
3105	28 CONGELADOR	11/10/2016 EDIFICIO CECUDI	100,000.00	25.00	74,417.80
3106	39 BOTIQUIN PRIMEROS AUXILIOS	07/10/2016 OFICINA PLANTEL	10,000.00	33.33	6,556.51
3107	16 SILLA ESPERA	28/09/2016 PLATAFORMA DE SERVIC	5,000.00	20.00	3,944.66
3108	19 SUMADORA	28/09/2016 PLATAFORMA DE SERVIC	10,000.00	50.00	4,723.29
3109	19 IDENTIFICADOR DE BILLETES	28/09/2016 PLATAFORMA DE SERVIC	10,000.00	33.33	6,482.54
3110	19 SUMADORA	28/09/2016 PLATAFORMA DE SERVIC	5,000.00	50.00	2,361.64
3111	28 OLLA ARROCERA	11/10/2016 EDIFICIO CECUDI	30,000.00	25.00	22,325.34
3112	19 RELOJ	07/10/2016 OFICINA PLANTEL	50,000.00	50.00	24,171.23
3114	24 DISCO DURO EXTERNO	09/09/2016 OFICINA MUJER	33,250.00	20.00	25,920.42
3115	28 SARTEN ELECTRICO	11/10/2016 EDIFICIO CECUDI	5,000.00	25.00	3,720.88
3116	21 IMPRESORA PUNTO VENTA	28/09/2016 PLATAFORMA DE SERVIC	20,000.00	25.00	14,723.29
3117	18 AIRE ACONDICIONADO	07/10/2016 OFICINA PLANTEL	50,000.00	33.33	32,782.54
3119	21 IMPRESORA PUNTO VENTA	28/09/2016 PLATAFORMA DE SERVIC	20,000.00	25.00	14,723.29
3120	19 SUMADORA	28/09/2016 PLATAFORMA DE SERVIC	5,000.00	50.00	2,361.64
3121	19 IDENTIFICADOR DE BILLETES	28/09/2016 PLATAFORMA DE SERVIC	10,000.00	33.33	6,482.54
3122	19 IDENTIFICADOR DE BILLETES	28/09/2016 PLATAFORMA DE SERVIC	10,000.00	33.33	6,482.54
3123	21 IMPRESORA PUNTO VENTA	28/09/2016 PLATAFORMA DE SERVIC	20,000.00	25.00	14,723.29
3124	12 PANTALLA PROYECCION	22/09/2016 OFICINA MUJER	54,950.00	20.00	43,189.19
3126	19 SUMADORA	28/09/2016 PLATAFORMA DE SERVIC	5,000.00	50.00	2,361.64
3127	16 SILLA PLEGABLE	11/10/2016 EDIFICIO CECUDI	10,000.00	16.66	8,295.20
3128	20 PORTATIL	12/09/2016 ALCADIA MUNICIPAL	582,120.00	20.00	454,659.64
3129	20 PORTATIL	12/09/2016 VICE-ALCALDIA MUNICI	582,120.00	20.00	454,659.64
3130	16 SILLA ESPERA	28/09/2016 PLATAFORMA DE SERVIC	5,000.00	20.00	3,944.66
3131	16 SILLA ESPERA	28/09/2016 PLATAFORMA DE SERVIC	5,000.00	20.00	3,944.66
3132	16 SILLA ESPERA	28/09/2016 PLATAFORMA DE SERVIC	5,000.00	20.00	3,944.66
3133	16 SILLA ESPERA	28/09/2016 PLATAFORMA DE SERVIC	5,000.00	20.00	3,944.66
3134	16 SILLA ESPERA	28/09/2016 PLATAFORMA DE SERVIC	5,000.00	20.00	3,944.66
3135	16 SILLA ESPERA	07/10/2016 OFICINA PLANTEL	5,000.00	50.00	2,417.12
3136	12 PANTALLA PROYECCION	22/09/2016 OFICINA MUJER	54,950.00	20.00	43,189.19

Municipalidad de Pococi
Sistema de Activos Fijos
Municipalidad Oficinas Centra
LISTADO DE ACTIVOS FIJOS POR CODIGO
DEL: AL:

Pag: 23
16/06/2020

16-0620

CODIGO	FA	DESCRIPCION	FEC ADQUI.	LOCALIZACION	VALOR ORIGINAL	TASA%	VALOR ACTUAL
3137	16	SILLA GIRATORIA	30/09/2016	TESORERIA	20,000.00	33.33	12,997.96
3138	14	ESCRITORIO MADERA	27/09/2016	OFICINA PRENSA	30,000.00	25.00	22,066.44
3139	18	AIRE ACONDICIONADO	24/08/2016	ALCADIA MUNICIPAL	580,000.00	10.00	513,784.66
3140	23	UPS	07/10/2016	OFICINA PLANTEL	10,000.00	50.00	4,834.25
3141	24	DISCO DURO EXTERNO	09/09/2016	OFICINA MUJER	33,250.00	20.00	25,920.42
3142	15	MESA METAL	28/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	10,000.00	50.00	4,723.29
3144	19	IMPRESORA PUNTO VENTA	28/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	20,000.00	25.00	14,723.29
3145	12	PROYECTOR	22/09/2016	OFICINA MUJER	331,306.00	20.00	260,397.30
3146	10	TELEFONO INALAMBRICO	07/10/2016	OFICINA PLANTEL	5,000.00	50.00	2,417.12
3147	23	UPS	07/10/2016	OFICINA PLANTEL	10,000.00	33.33	6,556.51
3148	19	IDENTIFICADOR DE BILLETES	28/09/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	10,000.00	33.33	6,482.54
3150	26	PIZARRA	07/10/2016	OFICINA PLANTEL	3,000.00	90.00	300.00
3151	19	MUEBLE MADERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	20,000.00	16.66	16,590.40
3152	15	MESA MADERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	15,000.00	16.66	12,442.80
3153	16	SILLA EJECUTIVA	29/11/2016	SECRETARIA ALCALDE	116,200.00	10.00	105,713.35
3154	16	SILLA EJECUTIVA	29/11/2016	SECRETARIA ALCALDE	116,200.00	10.00	105,713.35
3155	14	ESTANTERIA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	20,000.00	16.66	16,590.40
3156	28	MUEBLE MADERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	30,000.00	16.66	24,885.60
3157	11	RADIOCOMUNICADOR	19/12/2016	GESTION AMBIENTAL	191,000.00	10.00	174,704.82
3158	11	RADIOCOMUNICADOR	19/12/2016	GESTION AMBIENTAL	191,000.00	10.00	174,704.82
3159	28	MUEBLE MADERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	30,000.00	16.66	24,885.60
3160	28	MUEBLE MADERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	30,000.00	16.66	24,885.60
3161	19	MUEBLE MADERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
3162	19	MUEBLE MADERA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	16.66	4,147.60
3163	15	ESCRITORIO METAL	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	5,000.00	50.00	2,441.78
3164	14	ESTANTERIA	11/10/2016	EDIFICIO CECUDI	20,000.00	16.66	16,590.40
3165	11	RADIOCOMUNICADOR	19/12/2016	GESTION AMBIENTAL	191,000.00	10.00	174,704.82
3166	11	RADIOCOMUNICADOR	31/12/2015	OBRAS CIVILES	150,000.00	16.66	106,866.58
3169	11	RADIOCOMUNICADOR	10/10/2016	OBRAS CIVILES	150,000.00	16.66	124,366.42
3175	11	RADIOCOMUNICADOR	26/09/2016	ALCADIA MUNICIPAL	150,000.00	16.66	123,503.75
3177	18	VENTILADOR	16/05/2017	BODEGA MUNICIPAL	28,360.00	20.00	25,590.82
3178	20	COMPUTADORA PORTATIL	16/06/2017	CONTROL CONSTRUCTIVO	306,000.00	14.28	288,006.49
3179	21	IMPRESORA	21/07/2017	PLATAFORMA DE SERVIC	179,500.00	20.00	167,815.28
3180	25	RUEDA DE MEDICION	30/06/2017	CATASTRO	47,000.00	10.00	45,226.88
3181	21	IMPRESORA	21/07/2017	PLATAFORMA DE SERVIC	179,500.00	20.00	167,815.28
3182	39	CAJA DE SEGURIDAD	26/06/2017	PLATAFORMA DE SERVIC	386,500.00	10.00	371,537.69
3183	28	HORNO MICROONDAS	26/06/2017	PLATAFORMA DE SERVIC	67,950.00	10.00	65,319.50
3184	19	IDENTIFICADOR DE BILLETES	26/06/2017	PLATAFORMA DE SERVIC	5,670.00	33.33	4,938.42
3185	19	IDENTIFICADOR DE BILLETES	26/06/2017	PLATAFORMA DE SERVIC	5,670.00	33.33	4,938.42
3186	16	SILLA EJECUTIVA	26/06/2017	PLATAFORMA DE SERVIC	31,550.00	20.00	29,107.25
3187	16	SILLA ESPERA	26/06/2017	PLATAFORMA DE SERVIC	15,500.00	20.00	14,299.91
3188	16	SILLA ESPERA	26/06/2017	PLATAFORMA DE SERVIC	15,500.00	20.00	14,299.91
3189	16	SILLA ESPERA	26/06/2017	PLATAFORMA DE SERVIC	15,500.00	20.00	14,299.91
3190	16	SILLA ESPERA	26/06/2017	PLATAFORMA DE SERVIC	15,500.00	20.00	14,299.91
3191	16	SILLA ESPERA	26/06/2017	PLATAFORMA DE SERVIC	15,500.00	20.00	14,299.91
3192	16	SILLA ESPERA	26/06/2017	PLATAFORMA DE SERVIC	15,500.00	20.00	14,299.91
3193	16	SILLA ESPERA	26/06/2017	PLATAFORMA DE SERVIC	15,500.00	20.00	14,299.91

Municipalidad de Pococi
Sistema de Activos Fijos
Municipalidad Oficinas Centra
LISTADO DE ACTIVOS FIJOS POR CODIGO
DEL: AL:

Pag: 24
16/06/2020

CODIGO	FA	DESCRIPCION	FEC ADQUI.	LOCALIZACION	VALOR ORIGINAL	TASA%	VALOR ACTUAL
3194	16	SILLA ESPERA	26/06/2017	PLATAFORMA DE SERVIC	15,500.00	20.00	14,299.91
3195	16	SILLA ESPERA	26/06/2017	PLATAFORMA DE SERVIC	15,500.00	20.00	14,299.91
3196	16	SILLA ESPERA	26/06/2017	PLATAFORMA DE SERVIC	15,500.00	20.00	14,299.91
3197	16	SILLA ESPERA	26/06/2017	PLATAFORMA DE SERVIC	15,500.00	20.00	14,299.91
3198	16	SILLA ESPERA	26/06/2017	PLATAFORMA DE SERVIC	15,500.00	20.00	14,299.91
3199	39	KITT DE TRAUMA	23/11/2017	SALUD OCUPACIONAL	368,000.00	10.00	367,364.82
3200	16	SILLA ESPERA	26/06/2017	PLATAFORMA DE SERVIC	15,500.00	20.00	14,299.91
3205	39	EXTINTOR	20/12/2016	PLATAFORMA DE SERVIC	80,000.00	6.66	75,467.55
3206	11	RADIOCOMUNICADOR	04/12/2016	GESTION AMBIENTAL	191,000.00	10.00	173,998.38
3207	16	SILLA ESPERA	26/06/2017	PLATAFORMA DE SERVIC	15,500.00	20.00	14,299.91
3208	16	SILLA ESPERA	26/06/2017	PLATAFORMA DE SERVIC	15,500.00	20.00	14,299.91
3209	16	SILLA ESPERA	26/09/2017	PLATAFORMA DE SERVIC	15,500.00	20.00	15,003.14
3210	14	ARCHIVO METAL	26/06/2017	PLATAFORMA DE SERVIC	102,500.00	10.00	98,531.99
3211	16	SILLA ESPERA	26/06/2017	PLATAFORMA DE SERVIC	15,500.00	20.00	14,299.91
3212	16	SILLA ESPERA	26/06/2017	PLATAFORMA DE SERVIC	15,500.00	20.00	14,299.91
3213	16	SILLA ESPERA	26/06/2017	PLATAFORMA DE SERVIC	15,500.00	20.00	14,299.91
3214	28	DISPENSADOR DE AGUA	26/06/2017	PLATAFORMA DE SERVIC	14,000.00	20.00	12,916.06
3215	38	OBRA DE ARTE	25/09/2017	PLATAFORMA DE SERVIC	100,000.00	0.00	100,000.00
3216	16	SILLA ESPERA	26/06/2017	PLATAFORMA DE SERVIC	15,500.00	20.00	14,299.91
3217	16	SILLA ESPERA	26/06/2017	PLATAFORMA DE SERVIC	15,500.00	20.00	14,299.91
3218	16	SILLA EJECUTIVA	26/06/2017	PLATAFORMA DE SERVIC	31,550.00	20.00	29,107.25
3219	16	SILLA ESPERA	26/06/2017	PLATAFORMA DE SERVIC	15,500.00	20.00	14,299.91
3220	16	SILLA ESPERA	26/06/2017	PLATAFORMA DE SERVIC	15,500.00	20.00	14,299.91
3221	16	SILLA ESPERA	26/06/2017	PLATAFORMA DE SERVIC	15,500.00	20.00	14,299.91
3222	16	SILLA ESPERA	26/06/2017	PLATAFORMA DE SERVIC	15,500.00	20.00	14,303.19
3223	28	MICROONDAS	12/09/2017	BODEGA MUNICIPAL	44,160.00	12.50	43,084.73
3225	18	VENTILADOR	30/09/2017	CONTABILIDAD	30,000.00	10.00	29,548.76
3226	29	CAMARA FOTOGRAFICA	30/09/2017	OFICINA MUJER	600,000.00	10.00	590,975.34
3227	16	SILLA EJECUTIVA	06/07/2017	CONTROL URBANO	122,100.00	10.00	117,674.29
3228	16	SILLA EJECUTIVA	06/07/2017	CONTROL URBANO	122,100.00	10.00	117,674.29
3229	16	SILLA JIRATORIA	09/06/2017	ARCHIVO	118,000.00	10.00	112,937.31
3230	21	IMPRESORA	06/09/2017	ARCHIVO	183,250.00	20.00	175,568.55
3231	14	ESTANTERIA	20/07/2017	ARCHIVO	50,000.00	12.50	47,950.34
3232	16	SILLA ESPERA JIRATORIA	20/09/2017	ARCHIVO	25,000.00	20.00	24,124.66
3233	39	EXTINTOR	20/12/2016	SALUD OCUPACIONAL	80,000.00	6.66	75,467.55
3234	39	EXTINTOR	20/12/2016	SALUD OCUPACIONAL	80,000.00	6.66	75,467.55
3235	39	EXTINTOR	20/12/2016	SALUD OCUPACIONAL	80,000.00	6.66	75,467.55
3236	39	EXTINTOR	20/12/2016	ARCHIVO	80,000.00	6.66	75,467.55
3237	39	EXTINTOR	20/12/2016	SALUD OCUPACIONAL	80,000.00	6.66	75,467.55
3238	39	EXTINTOR	20/12/2016	TECNOLOGIAS INFORMAT	80,000.00	6.66	75,467.55
3239	16	SILLA EJECUTIVA	22/05/2017	INSPECTORES	122,100.00	20.00	110,539.98
3240	15	ESCRITORIO VIDRIO	20/10/2017	CATASTRO	33,000.00	10.00	32,666.38
3242	39	KITT DE TRAUMA	15/12/2016	SALUD OCUPACIONAL	238,830.00	10.00	218,218.64
3243	18	VENTILADOR	19/09/2017	SALUD OCUPACIONAL	47,500.00	10.00	46,656.71

16-6-20

3244	18 VENTILADOR	19/09/2017 SALUD OCUPACIONAL	47,500.00	10.00	46,656.71
3252	06 CAMION DE CARGA	15/06/1998 PLANTEL MUNICIPAL	7,680,000.00	14.28	768,000.00
3270	28 CAMARA REFRIGERACION	19/09/2017 SALUD OCUPACIONAL	403,000.00	10.00	395,845.36

Municipalidad de Pococí
Sistema de Activos Fijos
Municipalidad Oficinas Centra
LISTADO DE ACTIVOS FIJOS POR CODIGO
DEL: AL:

Pag: 25
16/06/2020

CODIGO	FA	DESCRIPCION	FEC ADQUI.	LOCALIZACION	VALOR ORIGINAL	TASA%	VALOR ACTUAL
3271	15	ESCRITORIO MADERA	28/09/2015	DESARROLLO EMPRESARI	20,000.00	20.00	12,168.77
3272	12	PROYECTOR	06/02/2017	PRESUPUESTO	383,100.00	10.00	355,044.49
3273	14	ARCHIVO	21/02/2017	PATENTES	95,600.00	10.00	88,952.52
3274	14	ARCHIVO	21/02/2017	PATENTES	95,600.00	10.00	88,952.52
3275	14	ARCHIVO	21/02/2017	PATENTES	95,600.00	10.00	88,952.52
3276	16	SILLA EJECUTIVA	14/08/2017	DESARROLLO EMPRESARI	117,950.00	10.00	114,808.97
3277	15	MESA VIDRIO	14/08/2017	DESARROLLO EMPRESARI	145,000.00	10.00	141,138.63
3278	14	ARCHIVO	14/08/2017	DESARROLLO EMPRESARI	92,000.00	10.00	89,550.03
3279	20	COMPUTADORA PORTATIL	21/07/2017	DESARROLLO EMPRESARI	663,500.00	20.00	620,308.88
3280	13	IPAD	28/09/2016	OFICINA PRENSA	493,000.00	20.00	388,943.23
3281	29	CAMARA FOTOGRAFICA	19/12/2016	OBRAS CIVILES	185,000.00	10.00	169,216.72
3282	29	CAMARA FOTOGRAFICA	19/12/2016	OBRAS CIVILES	185,000.00	10.00	169,216.72
3283	21	IMPRESORA PUNTO VENTA	22/12/2017	PLATAFORMA DE SERVIC	129,000.00	20.00	129,000.00
3463	08	VEHICULO	19/03/2001	OBRAS CIVILES	5,160,000.00	10.00	516,000.00
3694	07	MOTOCICLETA	21/11/2002	PLANTEL MUNICIPAL	420,000.00	10.00	42,000.00
3695	07	MOTOCICLETA	21/11/2002	PLANTEL MUNICIPAL	760,000.00	10.00	76,000.00
3696	07	MOTOCICLETA	21/11/2002	PLANTEL MUNICIPAL	760,000.00	10.00	76,000.00
3699	07	MOTOCICLETA	25/11/2002	PLANTEL MUNICIPAL	760,000.00	10.00	76,000.00
3700	07	MOTOCICLETA	03/12/2002	PLANTEL MUNICIPAL	760,000.00	10.00	76,000.00
3701	07	MOTOCICLETA	11/12/2002	PLANTEL MUNICIPAL	420,000.00	10.00	42,000.00
3785	08	VEHICULO	17/10/2003	OBRAS CIVILES	10,460,000.00	10.00	1,460,000.00
3788	06	BACH HOC	27/10/2003	PLANTEL MUNICIPAL	11,110,000.00	14.28	1,111,000.00
3931	08	VEHICULO	17/10/2003	OBRAS CIVILES	9,480,000.00	10.00	948,000.00
3932	08	VEHICULO	19/10/2004	OBRAS CIVILES	9,480,000.00	10.00	948,000.00
3962	06	RECOLECTOR	12/01/2005	PLANTEL MUNICIPAL	75,500,000.00	14.28	7,550,000.00
4069	07	MOTOCICLETA	01/09/2005	PLANTEL MUNICIPAL	630,000.00	10.00	63,000.00
4070	07	MOTOCICLETA	01/09/2005	PLANTEL MUNICIPAL	960,000.00	10.00	96,000.00
4071	07	MOTOCICLETA	02/09/2005	PLANTEL MUNICIPAL	960,000.00	10.00	96,000.00
4101	07	MOTOCICLETA	17/11/2005	PLANTEL MUNICIPAL	630,000.00	10.00	63,000.00
4102	07	MOTOCICLETA	17/11/2005	PLANTEL MUNICIPAL	630,000.00	10.00	63,000.00
4112	07	MOTOCICLETA	01/12/2005	PLANTEL MUNICIPAL	960,000.00	10.00	96,000.00
4119	07	MOTOCICLETA	17/11/2005	PLANTEL MUNICIPAL	630,000.00	10.00	63,000.00
4166	06	RECOLECTOR	03/05/2006	PLANTEL MUNICIPAL	24,380,000.00	14.28	2,438,000.00
4168	06	RECOLECTOR	04/05/2006	PLANTEL MUNICIPAL	35,190,000.00	14.28	3,519,000.00
4175	06	RECOLECTOR	16/05/2006	PLANTEL MUNICIPAL	24,380,000.00	14.28	2,438,000.00
4247	07	MOTOCICLETA	23/10/2006	PLANTEL MUNICIPAL	240,000.00	10.00	24,000.00
4455	06	BACH HOC	27/02/2008	UNIDAD TECNICA	46,410,000.00	14.28	4,641,000.00
4600	06	COMPACTADORA	26/06/2008	PLANTEL MUNICIPAL	59,537,200.00	14.28	5,953,720.00
4621	06	VAGONETA	16/07/2008	UNIDAD TECNICA	64,083,000.00	14.28	6,408,300.00
4629	06	NIVELADORA	23/07/2008	UNIDAD TECNICA	110,750,000.00	14.28	11,075,000.00
4630	06	VAGONETA	24/07/2008	UNIDAD TECNICA	64,083,000.00	14.28	6,408,300.00
4912	06	VAGONETA	24/07/2009	PLANTEL MUNICIPAL	89,260,000.00	14.28	8,926,000.00
4941	06	EXCAVADORA	18/02/2009	PLANTEL MUNICIPAL	71,120,000.00	14.28	7,112,000.00
4955	08	VEHICULO	12/03/2009	UNIDAD TECNICA	8,080,000.00	10.00	1,734,432.88
4956	08	VEHICULO	12/03/2009	UNIDAD TECNICA	8,080,000.00	10.00	1,734,432.88
4973	06	VAGONETA	20/03/2009	PLANTEL MUNICIPAL	89,260,000.00	14.28	8,926,000.00
5000	06	CABEZAL	27/04/2009	PLANTEL MUNICIPAL	43,750,000.00	14.28	4,375,000.00

Municipalidad de Pococí
Sistema de Activos Fijos
Municipalidad Oficinas Centra
LISTADO DE ACTIVOS FIJOS POR CODIGO
DEL: AL:

Pag: 26
16/06/2020

CODIGO	FA	DESCRIPCION	FEC ADQUI.	LOCALIZACION	VALOR ORIGINAL	TASA%	VALOR ACTUAL
5033	06	SEMI-REMOLQUE	26/05/2009	PLANTEL MUNICIPAL	1.00	0.00	1.00
5095	06	EXCAVADORA	10/07/2008	PLANTEL MUNICIPAL	91,905,000.00	14.28	9,190,500.00
5500	07	MOTOCICLETA	18/08/2011	PLANTEL MUNICIPAL	670,000.00	10.00	290,688.22
5501	07	MOTOCICLETA	18/08/2011	PLANTEL MUNICIPAL	670,000.00	10.00	290,688.22
5664	08	VEHICULO	10/07/2012	OBRAS CIVILES	8,000,000.00	10.00	4,115,945.21
5674	08	VEHICULO	01/08/2012	OBRAS CIVILES	12,540,000.00	10.00	6,519,769.32
5675	08	VEHICULO	03/08/2012	ALCADIA MUNICIPAL	22,610,000.00	10.00	11,766,491.79
5676	08	VEHICULO	03/08/2012	ALCADIA MUNICIPAL	23,040,000.00	10.00	11,990,268.50
5679	08	VEHICULO	21/08/2012	OBRAS CIVILES	12,540,000.00	10.00	6,581,610.42
6044	06	RECOLECTOR	18/07/2008	PLANTEL MUNICIPAL	36,730,000.00	14.28	3,673,000.00
6046	06	RECOLECTOR	18/07/2008	PLANTEL MUNICIPAL	36,730,000.00	14.28	3,673,000.00
6103	08	VEHICULO	25/06/2014	UNIDAD TECNICA	13,000,000.00	10.00	8,980,328.77
6120	08	VEHICULO	22/07/2014	UNIDAD TECNICA	15,000,000.00	10.00	10,461,780.83
6279	06	VAGONETA	09/01/2015	UNIDAD TECNICA	90,767,750.85	14.28	57,017,784.43
6280	06	VAGONETA	09/01/2015	UNIDAD TECNICA	90,767,750.85	14.28	57,017,784.43
6281	06	VAGONETA	09/01/2015	PLANTEL MUNICIPAL	90,767,750.85	14.28	57,017,784.43
6282	06	VAGONETA	09/01/2015	PLANTEL MUNICIPAL	90,767,750.85	14.28	57,017,784.43
6283	06	VAGONETA	09/01/2015	PLANTEL MUNICIPAL	90,767,750.85	14.28	57,017,784.43
6284	06	VAGONETA	09/01/2015	PLANTEL MUNICIPAL	90,767,750.85	14.28	57,017,784.43
6429	08	VEHICULO	01/07/2015	UNIDAD TECNICA	22,550,000.00	10.00	17,640,278.08
6503	07	MOTOCICLETA	08/09/2015	UNIDAD TECNICA	1,345,000.00	10.00	1,075,041.91
6504	07	MOTOCICLETA	08/09/2015	UNIDAD TECNICA	1,345,000.00	10.00	1,075,041.91
6532	08	VEHICULO	09/12/2015	UNIDAD TECNICA	15,263,047.00	10.00	12,545,806.32
6658	08	VEHICULO	22/02/2016	PATENTES	15,891,945.00	10.00	13,356,635.44
6727	08	VEHICULO	15/03/2016	GESTION AMBIENTAL	19,912,337.73	10.00	16,843,655.42
6773	14	BIBLIOTECA	27/09/2016	SECRETARIA ALCALDE	60,000.00	33.33	38,845.96
6819	07	MOTOCICLETA	28/10/2016	PLANTEL MUNICIPAL	1,530,536.60	10.00	1,380,334.32
6820	07	MOTOCICLETA	28/10/2016	PLANTEL MUNICIPAL	1,530,536.60	10.00	1,380,334.35
6822	07	MOTOCICLETA	28/10/2016	PLANTEL MUNICIPAL	1,530,536.60	10.00	1,380,334.35
6830	07	MOTOCICLETA	28/10/2016	PLANTEL MUNICIPAL	1,530,536.60	10.00	1,380,334.35
6831	07	MOTOCICLETA	28/10/2016	PLANTEL MUNICIPAL	1,530,536.60	10.00	1,380,334.35
6832	07	MOTOCICLETA	28/10/2016	PLANTEL MUNICIPAL	1,530,536.60	10.00	1,380,334.35
6834	07	MOTOCICLETA	28/10/2016	PLANTEL MUNICIPAL	1,530,536.60	10.00	1,380,334.35
6835	07	MOTOCICLETA	28/10/2016	PLANTEL MUNICIPAL	1,530,536.60	10.00	1,380,334.35
6836	07	MOTOCICLETA	28/10/2016	PLANTEL MUNICIPAL	1,530,536.60	10.00	1,380,334.35

16-6-20

6840	07 MOTOCICLETA	28/10/2016	PLANTEL MUNICIPAL	1,530,536.60	10.00	1,380,334.35
6842	06 COMPACTADORA	03/12/2016	UNIDAD TECNICA	28,523,826.00	14.28	24,888,074.42
6843	06 MOTONIVELADORA	19/12/2016	UNIDAD TECNICA	161,176,120.00	14.28	141,540,046.55
6847	07 MOTOCICLETA	28/10/2016	PLANTEL MUNICIPAL	1,530,536.60	10.00	1,380,334.35
6849	07 MOTOCICLETA	28/10/2016	PLANTEL MUNICIPAL	1,530,536.60	10.00	1,380,334.35
6855	07 MOTOCICLETA	28/10/2016	PLANTEL MUNICIPAL	1,530,536.60	10.00	1,380,334.35
6904	08 VEHICULO	08/02/2017	OBRAS CIVILES	15,861,299.37	10.00	14,707,552.79
6906	08 VEHICULO	31/01/2017	OFICINA MUJER	16,000,000.00	10.00	14,804,602.74
6938	08 VEHICULO	20/02/2017	PLANTEL MUNICIPAL	23,537,306.00	10.00	21,894,853.44
6946	06 RETROEXCAVADORA	19/12/2016	UNIDAD TECNICA	56,644,579.00	14.28	49,743,574.60
7002	08 VEHICULO	03/04/2017	OBRAS CIVILES	18,154,280.00	10.00	17,075,392.89
7074	14 ESTANTERIA	30/09/2016	UNIDAD TECNICA	50,000.00	12.50	43,434.93

Municipalidad de Pococi
Sistema de Activos Fijos
Municipalidad Oficinas Centra
LISTADO DE ACTIVOS FIJOS POR CODIGO
DEL: AL:

Pag: 27
16/06/2020

CODIGO	FA	DESCRIPCION	FEC ADQUI.	LOCALIZACION	VALOR ORIGINAL	TASA%	VALOR ACTUAL
7111	08	VEHICULO	31/08/2017	GESTION AMBIENTAL	27,386,592.00	10.00	26,772,081.89
AVE---45	05	PLAZA SAN SALVADOR, PARQUES,	16/02/2006	GUAPILES	30,387,500.00	3.33	19,646,072.39
AVE---55	05	ESTADIO MUNICIPAL	16/02/1996	GUAPILES	12,636,000.00	2.00	7,677,010.45
AVE--103	05	CALLE PUBLICA, GUAPILES	09/01/2014	GUAPILES	2,797,132.80	6.66	2,144,406.61
AVE--105	05	CALLE PUBLICA, GUAPILES	09/01/2014	GUAPILES	2,079,168.00	6.66	1,593,982.80
AVE--114	05	TERRENO PARA CALLES	09/01/2007	JIMENEZ	6,707,600.00	6.66	2,325,767.13
AVE--122	05	TERRENO CALLE PUBLICA	09/01/2012	JIMENEZ	9,699,622.40	6.66	6,271,779.04
AVE--123	05	TERRENO CALLE PUBLICA	09/01/2012	JIMENEZ	1,437,040.00	6.66	929,190.53
AVE--124	05	TERRENO CALLE PUBLICA	09/01/2012	JIMENEZ	2,026,510.40	6.66	1,310,342.28
AVE--140	05	JUEGOS INFANTILES	09/01/2009	JIMENEZ	554,400.00	5.00	332,465.33
AVE--141	05	JUEGOS INFANTILES	09/01/2009	JIMENEZ	155,232.00	5.00	93,090.30
AVE--148	05	CALLE PUBLICA	09/01/2009	JIMENEZ	3,170,048.00	6.66	1,479,716.05
AVE--149	05	CALLE PUBLICA	09/01/2009	JIMENEZ	3,061,564.80	6.66	1,429,078.22
AVE--165	05	TERRENO CALLE PUBLICA	19/01/2007	CARIARI	7,452,636.00	5.00	3,806,765.64
AVE--168	05	TERRENO CALLE PUBLICA	09/01/2012	CARIARI	7,155,152.80	6.66	4,626,524.15
AVE-/105	05	CALLE PUBLICA, GUAPILES	09/01/2015	GUAPILES	2,661,112.00	6.66	2,199,634.01
AVE0--27	05	SALON COMUNAL COOPEVIGUA I	16/02/2014	GUAPILES	4,420,800.00	5.00	3,667,023.33
AVE0--45	05	PLAZA SAN SALVADOR, PARQUES,	16/02/1996	GUAPILES	9,597,632.00	3.33	3,464,898.08
AVE0--53	36	PARTE GIMNASIO, CALLE	16/02/2015	GUAPILES	3,003,080.00	10.00	2,249,205.86
AVE0--55	05	ESTADIO MUNICIPAL	16/02/2001	GUAPILES	30,362,385.00	2.50	18,887,274.92
AVE0-100	36	CALLE PUBLICA, SECTOR BARRIO	29/04/2012	GUAPILES	1,789,230.00	10.00	888,781.62
AVE0-103	05	CALLE PUBLICA,GUAPILES	09/01/2014	GUAPILES	2,936,989.44	6.66	2,251,626.94
AVE0-105	36	CALLE PUBLICA, GUAPILES	06/01/2014	GUAPILES	17,881,516.00	10.00	11,602,899.09
AVE0-114	05	TERRENO PARA CALLES,	09/01/2007	JIMENEZ	10,872,019.20	6.66	3,769,721.64
AVE0-122	05	TERRENO CALLE PUBLICA	09/01/2012	JIMENEZ	14,937,036.80	6.66	9,658,292.90
AVE0-123	05	TERRENO CALLE PUBLICA	09/01/2012	JIMENEZ	5,081,328.00	6.66	3,285,588.35
AVE0-124	05	TERRENO CALLE PUBLICA	09/01/2012	JIMENEZ	3,120,762.00	6.66	2,017,885.73
AVE0-138	05	JUEGOS INFANTILES	09/01/2009	JIMENEZ	648,000.00	2.50	518,297.91
AVE0-139	05	JUEGOS INFANTILES	09/01/2009	JIMENEZ	688,000.00	2.50	550,291.62
AVE0-140	05	JUEGOS INFANTILES	09/01/2009	JIMENEZ	1,548,000.00	2.50	1,238,156.14
AVE0-141	05	JUEGOS INFANTILES	09/01/2009	JIMENEZ	1,548,000.00	2.50	1,238,156.14
AVE0-148	05	CALLE PUBLICA	09/01/2009	JIMENEZ	6,657,100.00	6.66	3,107,403.33
AVE0-149	05	CALLE PUBLICA	09/01/2009	JIMENEZ	7,464,943.36	6.66	3,484,488.71
AVE0-161	05	TERRENO CONSTRUCCION	19/01/2012	CARIARI	1,792,800.00	3.33	1,477,484.60
AVE0-165	05	TERRENO CALLE PUBLICA	19/01/2007	CARIARI	11,619,837.60	5.00	5,935,349.38
AVE0-168	05	TERRENO CALLE PUBLICA	19/01/2012	CARIARI	10,466,263.36	6.66	6,784,676.93
AVE0/55	05	ESTADIO MUNICIPAL	16/02/1996	GUAPILES	48,043,800.00	2.50	24,475,354.49
AVE00-27	05	SALON COMUNAL COOPEVIGUA I	16/02/2014	GUAPILES	11,298,540.00	6.66	8,732,470.69
AVE00-38	05	AREA COMUNAL URBANIZACION	13/02/2002	GUAPILES	209,019.00	3.33	110,008.75
AVE00-45	05	PLAZA SAN SALVADOR, PARQUES	16/02/2001	GUAPILES	73,601,880.00	5.00	17,967,932.92
AVE00-53	05	PARTE GIMNASIO, CALLE	16/02/1996	GUAPILES	7,502,880.00	2.50	3,822,254.84
AVE00-55	05	ESTADIO MUNICIPAL	16/02/2001	GUAPILES	176,834,232.00	2.50	110,001,792.96
AVE00/45	05	PLAZA SAN SALVADOR, PARQUES,	16/02/2011	GUAPILES	8,400,000.00	2.50	7,116,353.43
AVE00/55	05	ESTADIO MUNICIPAL	16/02/2001	GUAPILES	12,254,900.00	3.33	6,085,613.12
AVE00001	36	CALLE PUBLICA URBANIZACION EL	14/03/2011	GUAPILES	5,170,620.00	6.66	3,087,740.99
AVE00002	36	CALLE PUBLICA URBANIZACION	14/03/1996	GUAPILES	121,030.00	3.33	42,213.91
AVE00003	36	CALLE PUBLICA URBANIZACION	16/02/2011	GUAPILES	9,190,064.00	6.66	5,448,794.81

Municipalidad de Pococi
Sistema de Activos Fijos
Municipalidad Oficinas Centra
LISTADO DE ACTIVOS FIJOS POR CODIGO
DEL: AL:

Pag: 28
16/06/2020

CODIGO	FA	DESCRIPCION	FEC ADQUI.	LOCALIZACION	VALOR ORIGINAL	TASA%	VALOR ACTUAL
AVE00013	05	AREA COMUNAL SECTOR TORO	16/02/1996	GUAPILES	12,974,400.00	2.50	6,609,657.00
AVE00017	36	CALLES, ALAMEDAS Y OTROS	16/02/1996	GUAPILES	4,504,320.00	6.66	450,432.00
AVE00023	04	TERRENO ANTIGUO PALACIO	16/02/1974	GUAPILES	27,625,000.00	1.80	8,016,048.43
AVE00025	05	AREA COMUNAL, URBANIZACION	16/02/2014	GUAPILES	85,724,152.40	2.50	78,415,874.81
AVE00027	05	SALON COMUNAL COOPEVIGUA 1	16/02/2001	GUAPILES	282,600,000.00	2.00	197,155,696.44
AVE00028	05	AREA COMUNAL BARRIO CARIBEAN	16/02/2014	GUAPILES	16,277,760.00	5.00	13,502,290.43
AVE00030	36	RESTO FINCA URBANIZACION SANTA	16/02/2011	GUAPILES	4,823,376.00	6.66	2,859,782.53
AVE00038	05	AREA COMUNAL URBANIZACION	13/09/2002	GUAPILES	1,802,000.00	2.50	1,184,716.25
AVE00039	05	AREA COMUNAL URBANIZACION	16/02/2001	GUAPILES	286,026.00	3.33	142,036.21
AVE00040	36	AREAS DE CALLES PUBLICAS	16/02/1996	GUAPILES	22,048,226.00	3.33	7,641,294.93
AVE00041	36	CALLES PUBLICAS URBANIZACION	16/02/2001	GUAPILES	39,533,480.00	4.00	15,627,530.48
AVE00042	36	CALLES PUBLICAS URBANIZACION	16/02/2001	GUAPILES	7,445,235.00	3.33	3,697,300.01
AVE00045	05	PLAZA SAN SALVADOR PARQUES	16/02/2011	GUAPILES	2,079,990.00	3.33	1,656,608.73
AVE00050	05	DUPLICADO CON FINCA 07-73052-0	16/02/2003	GUAPILES	5,131,140.00	2.50	3,422,786.69
AVE00053	05	PARTE GIMNASIO CALLE	16/02/1991	GUAPILES	99,571,500.00	2.00	51,528,387.65
AVE00055	05	ESTADIO MUNICIPAL EVAL	16/02/2012	GUAPILES	120,764,688.00	10.00	57,814,853.18
AVE00056	05	LOTE URBANIZACION CAMPOS	16/02/2015	GUAPILES	105,300.00	3.33	96,498.24
AVE00058	05	AREA COMUNAL URBANIZACION	16/02/2011	GUAPILES	1,158,300.00	6.66	686,756.83
AVE00067	05	LOTE URBANIZACION PINARES	14/03/2001	GUAPILES	146,680.00	3.33	73,152.38
AVE00074	05	LOTE URBANIZACION ZURQUI	16/02/2001	GUAPILES	94,553.00	3.33	46,953.53
AVE00075	05	LOTE URBANIZACION ZURQUI	16/02/2001	GUAPILES	94,553.00	3.33	46,953.53
AVE00086	36	AREA COMUNAL FAJIADA BARRIO	16/02/2012	GUAPILES	6,415,290.00	10.00	3,071,254.18
AVE00087	36	CALLE PUBLICA ENTRONCO CALLE	16/02/2014	GUAPILES	12,184,830.00	10.00	8,029,636.06
AVE00089	36	CALLE PUBLICA PLAZA DEPORTES	16/02/2011	GUAPILES	2,412,809.00	10.00	937,954.10
AVE00092	36	CALLE PUBLICA SECTOR	16/02/2013	GUAPILES	757,050.00	6.66	539,734.92
AVE00096	36	CALLES PUBLICAS URBANIZACION	16/02/2001	GUAPILES	15,665,450.00	5.00	3,824,301.15

16-06-20

AVE00097	36	CALLE PUBLICA, SECTOR NUEVO	09/02/2012	GUAPILES	11,354,742.00	10.00	5,416,367.37
AVE00099	36	CALLE PUBLICA, SECTOR NUEVO	31/07/2012	GUAPILES	4,201,461.60	10.00	2,183,378.73
AVE00100	05	CALLE PUBLICA, SECTOR BARRIO	29/04/2012	GUAPILES	648,883.20	6.66	431,396.15
AVE00101	05	TERRENO PARA CONSTRUCCION	23/10/2013	GUAPILES	52,624.00	3.33	46,146.91
AVE00102	05	AREA COMUNAL, GUAPILES	01/10/2013	GUAPILES	164,330.00	3.33	143,807.04
AVE00103	36	CALLE PUBLICA, GUAPILES	06/09/2013	GUAPILES	10,464,854.40	10.00	6,475,594.56
AVE00105	36	CALLE PUBLICA, GUAPILES	06/01/2012	GUAPILES	6,627,709.20	10.00	3,105,944.27
AVE00106	36	CALLE PUBLICA, EL PRADO	09/01/2016	GUAPILES	13,602,715.20	10.00	11,285,036.14
AVE00111	05	JUEGOS INFANTILES,	09/01/2002	JIMENEZ	273,000.00	3.33	142,898.02
AVE00112	05	TERRENO PARQUE	09/01/2007	JIMENEZ	2,565,000.00	5.00	1,307,025.61
AVE00114	36	TERRENO PARA CALLES,	09/01/2007	JIMENEZ	12,432,840.00	6.66	4,310,914.58
AVE00122	36	TERRENO CALLE PUBLICA,	09/01/2012	JIMENEZ	26,767,884.00	10.00	12,564,038.04
AVE00123	36	TERRENO CALLE PUBLICA	09/01/2012	JIMENEZ	3,767,700.00	10.00	1,768,444.83
AVE00124	36	TERRENO CALLE PUBLICA	09/01/2012	JIMENEZ	5,592,498.00	10.00	2,624,950.02
AVE00132	36	CALLE PUBLICA EL MOLINO	09/01/2011	JIMENEZ	5,171,654.00	10.00	1,961,969.67
AVE00134	05	JUEGOS INFANTILES	09/01/2014	JIMENEZ	366,101.50	5.00	301,963.53
AVE00138	05	JUEGOS INFANTILES	09/01/2009	JIMENEZ	279,015.00	5.00	167,321.10
AVE00139	05	JUEGOS INFANTILES	09/01/2009	JIMENEZ	284,724.00	5.00	170,744.69
AVE00140	05	JUEGOS INFANTILES	09/01/2009	JIMENEZ	208,824.00	5.00	125,228.60
AVE00141	05	JUEGOS INFANTILES	09/01/2009	JIMENEZ	121,011.00	5.00	72,568.43
AVE00148	36	CALLE PUBLICA	09/01/2009	JIMENEZ	10,540,800.00	6.66	4,920,238.08

Municipalidad de Pococi
Sistema de Activos Fijos
Municipalidad Oficinas Centra
LISTADO DE ACTIVOS FIJOS POR CODIGO
DEL: AL:

Pag: 29
16/06/2020

CODIGO	FA	DESCRIPCION	FEC ADQUI.	LOCALIZACION	VALOR ORIGINAL	TASA%	VALOR ACTUAL
AVE00149	36	CALLE PUBLICA	09/01/2009	JIMENEZ	10,239,912.00	6.66	4,779,789.48
AVE00161	05	TERRENO CONSTRUCCION	19/01/2012	CARIARI	163,800.00	5.00	120,543.33
AVE00165	36	TERRENO CALLE PUBLICA	19/01/2007	CARIARI	13,854,420.00	5.00	7,076,761.83
AVE00166	05	AREA COMUNAL	19/01/2015	CARIARI	7,752,000.00	2.50	7,252,155.29
AVE00168	36	TERRENO CALLE PUBLICA	19/01/2012	CARIARI	17,432,942.40	6.66	11,300,774.52
AVE00174	05	TERRENO CONSTRUCCION	19/01/2016	CARIARI	143,000,000.00	2.00	138,197,550.69
AVE00175	05	TERRENO POTRERO	10/01/2012	CARIARI	108,240.00	5.00	79,535.64
AVE00179	05	TERRENO DE SOLAR	19/01/2007	CARIARI	21,467,600.00	2.50	16,216,566.22
AVE00180	05	TERRENO ARBOLEDA	19/01/2010	CARIARI	166,320.00	5.00	107,429.04
AVE00181	05	TERRENO ZONA VERDE	19/01/2010	CARIARI	549,780.00	5.00	355,112.70
AVE00184	05	TERRENO PARQUE	19/01/2012	CARIARI	69,780.00	5.00	51,293.48
AVE00186	05	TERRENO CONSTRUCCION	19/01/2012	CARIARI	243,540.00	5.00	179,225.43
AVT00001	02	CALLE PUBLICA URBANIZACION EL	06/06/2008	GUAPILES	17,567,077.20	0.00	17,567,077.20
AVT00002	02	CALLE PUBLICA URBANIZACION	27/09/1989	GUAPILES	21,046,756.50	0.00	21,046,756.50
AVT00003	02	CALLE PUBLICA URBANIZACION	18/08/1989	GUAPILES	46,448,766.00	0.00	46,448,766.00
AVT00004	03	AREA COMUNAL URBANIZACION	16/12/2008	GUAPILES	2,164,243.20	0.00	2,164,243.20
AVT00005	03	AREA COMUNAL URBANIZACION	16/12/2008	GUAPILES	2,164,243.20	0.00	2,164,243.20
AVT00006	03	AREA COMUNAL URBANIZACION	16/12/2008	GUAPILES	2,164,243.20	0.00	2,164,243.20
AVT00007	03	AREA COMUNAL URBANIZACION	16/12/2008	GUAPILES	2,164,243.20	0.00	2,164,243.20
AVT00008	03	AREA COMUNAL URBANIZACION	16/12/2008	GUAPILES	2,164,243.20	0.00	2,164,243.20
AVT00009	03	AREA COMUNAL URBANIZACION	16/12/2008	GUAPILES	1,986,024.00	0.00	1,986,024.00
AVT00010	03	AREA COMUNAL URBANIZACION	16/12/2008	GUAPILES	1,986,024.00	0.00	1,986,024.00
AVT00011	03	AREA COMUNAL URBANIZACION	16/12/2008	GUAPILES	1,986,024.00	0.00	1,986,024.00
AVT00012	03	AREA COMUNAL URBANIZACION	16/12/2008	GUAPILES	1,986,024.00	0.00	1,986,024.00
AVT00013	03	AREA COMUNAL SECTOR TORO	19/04/1985	GUAPILES	2,212,848.00	0.00	2,212,848.00
AVT00014	03	AREA COMUNAL SECTOR BARRIO	07/12/1990	GUAPILES	82,310,182.30	0.00	82,310,182.30
AVT00015	03	FINCA SECTOR SUERRE "ARRIBA"	19/03/1994	GUAPILES	15,885,024.89	0.00	15,885,024.89
AVT00016	03	RESTO FINCA, CUADRANTE LA	17/09/1990	GUAPILES	62,658,225.86	0.00	62,658,225.86
AVT00017	02	CALLES, ALAMEDAS Y OTROS	07/06/1995	GUAPILES	22,377,408.00	0.00	22,377,408.00
AVT00018	03	RESTO FINCA Y CALLE	23/08/2007	GUAPILES	10,200,000.00	0.00	10,200,000.00
AVT00019	03	LOTE, URBANIZACION SANTA CLARA	06/08/1992	GUAPILES	7,942,000.00	0.00	7,942,000.00
AVT00020	03	LOTE, URBANIZACION SANTA CLARA	06/08/1992	GUAPILES	4,241,750.00	0.00	4,241,750.00
AVT00021	03	LOTE, URBANIZACION SANTA CLARA	06/08/1992	GUAPILES	7,942,000.00	0.00	7,942,000.00
AVT00022	03	LOTE, URBANIZACION SANTA	21/10/1992	GUAPILES	5,678,400.00	0.00	5,678,400.00
AVT00023	01	TERRENO ANTIGUO PALACIO	31/08/2015	GUAPILES	389,801,853.00	0.00	389,801,853.00
AVT00024	03	LOTE, URBANIZACION SANTA	21/10/1992	GUAPILES	5,382,650.00	0.00	5,382,650.00
AVT00025	03	AREA COMUNAL, URBANIZACION	14/07/2006	GUAPILES	11,295,427.50	0.00	11,295,427.50
AVT00026	01	LOTE URBANIZACION SANTA CLARA	14/07/2006	GUAPILES	3,741,645.00	0.00	3,741,645.00
AVT00027	01	SALON COMUNAL COOPEVIGUA 1	09/08/2007	GUAPILES	163,931,656.00	0.00	163,931,656.00
AVT00028	01	AREA COMUNAL BARRIO CARIBEAN	22/03/2013	GUAPILES	14,505,176.40	0.00	14,505,176.40
AVT00029	03	FINCA "INVADIDA"SECTOR RANCHO	16/12/1993	GUAPILES	96,456,595.57	0.00	96,456,595.57
AVT00030	03	RESTO FINCA URBANIZACION SANTA	13/09/1995	GUAPILES	27,403,519.50	0.00	27,403,519.50
AVT00031	03	LOTE URBANIZACION COOPEVIGUA	22/03/2000	GUAPILES	4,074,712.14	0.00	4,074,712.14
AVT00032	03	LOTE URBANIZACION COOPEVIGUA 3	22/03/2000	GUAPILES	4,080,406.78	0.00	4,080,406.78
AVT00033	01	LOTE URBANIZACION COOPEVIGUA 3	22/03/2000	GUAPILES	5,964,774.00	0.00	5,964,774.00
AVT00034	01	URBANIZACION PINARES-PLANO FR	07/06/1995	GUAPILES	6,147,744.00	0.00	6,147,744.00
AVT00035	01	URBANIZACION PINARES PLANO FR	07/06/1995	GUAPILES	6,147,744.00	0.00	6,147,744.00

Municipalidad de Pococi
Sistema de Activos Fijos
Municipalidad Oficinas Centra
LISTADO DE ACTIVOS FIJOS POR CODIGO
DEL: AL:

Pag: 30
16/06/2020

CODIGO	FA	DESCRIPCION	FEC ADQUI.	LOCALIZACION	VALOR ORIGINAL	TASA%	VALOR ACTUAL
AVT00036	02	RESTOS Y CALLE URBANIZACION	27/02/1997	GUAPILES	31,299,768.00	0.00	31,299,768.00
AVT00037	01	LOTE SAN RAFAEL LA COLONIA	19/11/2013	GUAPILES	2,310,000.00	0.00	2,310,000.00
AVT00038	03	AREA COMUNAL URBANIZACION	13/09/2002	GUAPILES	8,807,907.50	0.00	8,807,907.50
AVT00039	01	AREA COMUNAL URBANIZACION	13/09/2002	GUAPILES	23,174,062.50	0.00	23,174,062.50
AVT00040	02	AREAS DE CALLES PUBLICAS	13/09/2002	GUAPILES	36,221,020.00	0.00	36,221,020.00
AVT00041	02	CALLES PUBLICAS URBANIZACION	13/09/2002	GUAPILES	36,302,065.00	0.00	36,302,065.00
AVT00042	01	CALLES PUBLICAS URBANIZACION	13/09/2002	GUAPILES	12,917,100.00	0.00	12,917,100.00
AVT00043	03	AREA COMUNAL SECTOR CALLE LOS	19/10/2005	GUAPILES	31,077,548.50	0.00	31,077,548.50
AVT00044	03	AREA COMUNAL URBANIZACION	03/10/2014	GUAPILES	15,095,192.40	0.00	15,095,192.40
AVT00045	03	PLAZA SAN SALVADOR PARQUES	05/11/2015	GUAPILES	1,164,674,350.00	0.00	1,164,674,350.00
AVT00046	03	SAN RAFAEL LA COLONIA -	28/09/2004	GUAPILES	4,978,975.00	0.00	4,978,975.00
AVT00047	01	LOTE (RESTO) URBANIZACION	05/11/2015	GUAPILES	1,838,441.95	0.00	1,838,441.95
AVT00048	03	DUPLICADO CON FINCA 07-730S2-3	05/11/2015	GUAPILES	2,137,749.76	0.00	2,137,749.76
AVT00049	03	DUPLICADO CON FINCA 07-730S2-0	05/11/2015	GUAPILES	2,052,646.86	0.00	2,052,646.86
AVT00050	03	DUPLICADO CON FINCA 07-730S2-0	05/11/2015	GUAPILES	4,055,416.00	0.00	4,055,416.00
AVT00051	03	PLAZA DEPORTES SECTOR TORO	05/11/2015	GUAPILES	98,400,000.00	0.00	98,400,000.00
AVT00052	02	CALLE PUBLICA SECTOR BARRIO	17/06/2005	GUAPILES	12,241,291.50	0.00	12,241,291.50

16-06-20

AVT00053	02 PARTE GIMNASIO CALLE	05/11/2015	GUAPILES	49,950,756.00	0.00	49,950,756.00
AVT00054	01 LOTE SECTOR RESTAURANTE	09/01/2003	GUAPILES	36,370,113.52	0.00	36,370,113.52
AVT00055	01 ESTADIO MUNICIPAL EVAL	05/11/2015	GUAPILES	706,442,671.00	0.00	706,442,671.00
AVT00056	01 LOTE URBANIZACION CAMPOS	17/08/2005	GUAPILES	6,998,400.00	0.00	6,998,400.00
AVT00057	03 AREA COMUNAL URBANIZACION LAS	16/12/2004	GUAPILES	12,009,738.00	0.00	12,009,738.00
AVT00058	03 AREA COMUNAL URBANIZACION	10/10/2014	GUAPILES	3,847,050.00	0.00	3,847,050.00
AVT00059	01 LOTE URBANIZACION CAMPOS	17/08/2005	GUAPILES	6,634,458.00	0.00	6,634,458.00
AVT00060	03 DUPLICADO CON FINCA 07100861 Y	05/11/2015	GUAPILES	143,000,000.00	0.00	143,000,000.00
AVT00061	01 SAN RAFAEL LA COLONIA	28/12/2004	GUAPILES	5,993,928.00	0.00	5,993,928.00
AVT00062	01 SAN RAFAEL LA COLONIA	15/10/2004	GUAPILES	4,551,839.06	0.00	4,551,839.06
AVT00063	01 SAN RAFAEL LA COLONIA	15/10/2004	GUAPILES	1,508,803.96	0.00	1,508,803.96
AVT00064	02 SAN RAFAEL LA COLONIA SECTOR	28/12/2004	GUAPILES	8,955,910.53	0.00	8,955,910.53
AVT00065	02 SAN RAFAEL LA COLONIA CALLE	18/10/2005	GUAPILES	4,251,447.00	0.00	4,251,447.00
AVT00066	01 LOTE URBANIZACION ZURQUI	17/08/2006	GUAPILES	5,175,112.80	0.00	5,175,112.80
AVT00067	01 LOTE URBANIZACION PINARES	11/04/2004	GUAPILES	6,931,288.00	0.00	6,931,288.00
AVT00068	02 LOTE SAN RAFAEL LA COLONIA	15/10/2004	GUAPILES	2,736,755.08	0.00	2,736,755.08
AVT00069	02 SAN RAFAEL LA COLONIA CALLE	15/10/2004	GUAPILES	3,322,620.00	0.00	3,322,620.00
AVT00070	02 SAN RAFAEL LA COLONIA	15/10/2004	GUAPILES	4,414,784.00	0.00	4,414,784.00
AVT00071	03 AREA PROTECCION URBANIZACION	17/08/2005	GUAPILES	3,846,789.81	0.00	3,846,789.81
AVT00072	03 AREA PROTECCION URBANIZACION	17/08/2005	GUAPILES	7,083,331.20	0.00	7,083,331.20
AVT00073	01 LOTE SECTOR BARRIO LA UNION	17/07/2005	GUAPILES	7,414,080.00	0.00	7,414,080.00
AVT00074	03 LOTE URBANIZACION ZURQUI	17/08/2006	GUAPILES	6,802,653.00	0.00	6,802,653.00
AVT00075	03 LOTE URBANIZACION ZURQUI	17/08/2006	GUAPILES	6,802,653.00	0.00	6,802,653.00
AVT00076	02 SAN RAFAEL LA COLONIA CALLE	18/10/2005	GUAPILES	3,564,708.00	0.00	3,564,708.00
AVT00077	03 LOTE URBANIZACION LA ESHERALDA	07/10/2004	GUAPILES	7,685,888.00	0.00	7,685,888.00
AVT00078	01 SAN RAFAEL LA COLONIA	05/04/2006	GUAPILES	6,615,237.00	0.00	6,615,237.00
AVT00079	03 AREA COMUNAL URBANIZACION	23/02/2007	GUAPILES	6,710,880.00	0.00	6,710,880.00
AVT00080	03 LOTE URBANIZACION EL JADE	19/05/2008	GUAPILES	3,217,194.00	0.00	3,217,194.00
AVT00081	02 CALLE PUBLICA SECTOR	02/10/2013	GUAPILES	3,076,550.40	0.00	3,076,550.40
AVT00082	02 LOTE SECTOR CARRETERA BELLA	24/05/2011	GUAPILES	9,121,331.84	0.00	9,121,331.84

Municipalidad de Pococi
Sistema de Activos Fijos
Municipalidad Oficinas Centra
LISTADO DE ACTIVOS FIJOS POR CODIGO
DEL: AL:

Pag: 31
16/06/2020

CODIGO	FA	DESCRIPCION	FEC ADQUI.	LOCALIZACION	VALOR ORIGINAL	TASA%	VALOR ACTUAL
AVT00083	01	LOTE SECTOR TORO AMARILLO	30/10/2008	GUAPILES	7,135,101.60	0.00	7,135,101.60
AVT00084	01	LOTE URBANIZACION SANTA CLARA	27/02/2014	GUAPILES	7,473,000.00	0.00	7,473,000.00
AVT00085	02	CALLES PUBLICAS SECTOR FAJIAR	19/03/2010	GUAPILES	11,520,000.00	0.00	11,520,000.00
AVT00086	03	AREA COMUNAL FAJIAR BARRIO	19/04/2010	GUAPILES	42,969,495.80	0.00	42,969,495.80
AVT00087	02	CALLE PUBLICA ENTRONQUE CALLE	05/03/2010	GUAPILES	42,927,500.00	0.00	42,927,500.00
AVT00088	02	CALLES PUBLICAS PLAZA DEPORTES	10/08/2010	GUAPILES	14,397,000.00	0.00	14,397,000.00
AVT00089	02	CALLES PUBLICAS PLAZA DEPORTES	25/01/2013	GUAPILES	11,591,520.00	0.00	11,591,520.00
AVT00090	03	AREA COMUNAL URBANIZACION	21/10/2014	GUAPILES	6,683,039.36	0.00	6,683,039.36
AVT00091	01	PLANTEL MUNICIPAL HACIA EL	08/08/2014	GUAPILES	11,886,976.00	0.00	11,886,976.00
AVT00092	02	CALLE PUBLICA SECTOR	02/10/2013	GUAPILES	77,200,200.00	0.00	77,200,200.00
AVT00093	02	CALLE PUBLICA SECTOR	02/10/2013	GUAPILES	32,099,852.88	0.00	32,099,852.88
AVT00094	02	CALLE PUBLICA SECTOR	02/10/2013	GUAPILES	121,251,900.00	0.00	121,251,900.00
AVT00095	02	CALLE PUBLICA SECTOR	02/10/2013	GUAPILES	24,194,710.16	0.00	24,194,710.16
AVT00096	02	CALLES PUBLICAS URBANIZACION	05/02/2013	GUAPILES	54,476,982.00	0.00	54,476,982.00
AVT00097	02	CALLE PUBLICA, SECTOR NUEVO	06/02/2012	GUAPILES	33,375,037.50	0.00	33,375,037.50
AVT00098	03	TERRENO SOLAR SECTOR NUEVO	08/07/2014	GUAPILES	40,050,000.00	0.00	40,050,000.00
AVT00099	02	CALLE PUBLICA, SECTOR NUEVO	31/07/2012	GUAPILES	17,602,200.00	0.00	17,602,200.00
AVT00100	02	CALLE PUBLICA, SECTOR BARRIO	29/04/2012	GUAPILES	13,872,000.00	0.00	13,872,000.00
AVT00101	01	TERRENO PARA CONSTRUCCION	23/10/2013	ALCADIA MUNICIPAL	12,542,400.00	0.00	12,542,400.00
AVT00102	01	AREA COMUNAL, GUAPILES	01/10/2013	GUAPILES	7,350,750.00	0.00	7,350,750.00
AVT00103	02	CALLE PUBLICA, GUAPILES	06/09/2013	GUAPILES	52,065,000.00	0.00	52,065,000.00
AVT00104	02	ZONA VERDE, GUAPILES	06/09/2013	GUAPILES	6,994,800.00	0.00	6,994,800.00
AVT00105	02	CALLE PUBLICA, GUAPILES	26/07/2013	GUAPILES	196,312,600.00	0.00	196,312,600.00
AVT00106	02	CALLE PUBLICA, EL PRADO	10/09/2012	GUAPILES	26,221,462.80	0.00	26,221,462.80
AVT00107	01	TERRENO CALLES, TORO AMARILLO	02/07/2012	GUAPILES	3,566,160.00	0.00	3,566,160.00
AVT00109	03	TERRENO PASTO, CALLE SAN RAFAE	17/07/1998	GUAPILES	10,009,655.04	0.00	10,009,655.04
AVT00110	03	TERRENO PASTO, CALLE UNO	24/09/2001	GUAPILES	13,768,920.00	0.00	13,768,920.00
AVT00111	03	JUEGOS INFANTILES,	17/03/2004	JIMENEZ	15,444,803.50	0.00	15,444,803.50
AVT00112	03	TERRENO PARQUE,	15/03/2004	JIMENEZ	5,067,335.70	0.00	5,067,335.70
AVT00113	03	AREA COMUNAL,	23/04/2004	JIMENEZ	9,089,897.01	0.00	9,089,897.01
AVT00114	02	TERRENO PARA CALLES,	17/03/2004	JIMENEZ	22,916,467.00	0.00	22,916,467.00
AVT00115	01	TERRENO CONSTRUCCION,	19/02/2008	JIMENEZ	5,104,169.58	0.00	5,104,169.58
AVT00116	01	TERRENO CONSTRUCCION,	14/02/2008	JIMENEZ	9,490,429.20	0.00	9,490,429.20
AVT00117	01	AREA JUEGOS INFANTILES	24/04/2009	JIMENEZ	5,076,540.00	0.00	5,076,540.00
AVT00118	01	AREA COMUNAL SAN MARTIN	22/04/2009	JIMENEZ	5,182,590.00	0.00	5,182,590.00
AVT00119	01	AREA COMUNAL SAN MARTIN	27/04/2009	JIMENEZ	6,968,360.00	0.00	6,968,360.00
AVT00120	03	AREA PARQUE SAN MARTIN	24/04/2009	JIMENEZ	4,705,470.00	0.00	4,705,470.00
AVT00121	03	AREA PARQUES SAN MARTIN	24/04/2009	JIMENEZ	2,976,960.00	0.00	2,976,960.00
AVT00122	02	TERRENO CALLE PUBLICA	24/04/2009	JIMENEZ	30,052,260.00	0.00	30,052,260.00
AVT00123	02	TERRENO CALLE PUBLICA	24/04/2009	JIMENEZ	11,968,110.00	0.00	11,968,110.00
AVT00124	02	TERRENO CALLE PUBLICA,	22/05/2009	JIMENEZ	8,489,600.00	0.00	8,489,600.00
AVT00125	03	ZONA DE PROTECCION	26/05/2009	JIMENEZ	1.00	0.00	1.00
AVT00126	03	ZONA DE PROTECCION	26/05/2009	JIMENEZ	1.00	0.00	1.00
AVT00127	03	ZONA DE PROTECCION	26/05/2009	JIMENEZ	1.00	0.00	1.00
AVT00128	03	ZONA DE PROTECCION	24/04/2009	JIMENEZ	1.00	0.00	1.00
AVT00129	03	ZONA DE PROTECCION	24/04/2009	JIMENEZ	1.00	0.00	1.00
AVT00130	03	ZONA DE PROTECCION	24/04/2009	JIMENEZ	1.00	0.00	1.00

Municipalidad de Pococi
Sistema de Activos Fijos
Municipalidad Oficinas Centra
LISTADO DE ACTIVOS FIJOS POR CODIGO
DEL: AL:

Pag: 32
16/06/2020

CODIGO	FA	DESCRIPCION	FEC ADQUI.	LOCALIZACION	VALOR ORIGINAL	TASA%	VALOR ACTUAL
AVT00131	03	ZONA DE PROTECCION	26/05/2009	JIMENEZ	1.00	0.00	1.00
AVT00132	02	CALLE PUBLICA EL MOLINO	28/09/1999	JIMENEZ	22,751,484.94	0.00	22,751,484.94
AVT00133	03	TERRENO CON QUEBRADA	16/07/2012	JIMENEZ	53,818,325.00	0.00	53,818,325.00
AVT00134	03	JUEGOS INFANTILES	24/07/2012	JIMENEZ	7,309,440.00	0.00	7,309,440.00
AVT00135	02	TERRENO CALLE PUBLICA	15/03/2013	JIMENEZ	10,761,000.00	0.00	10,761,000.00
AVT00136	01	AREA COMUNAL EL MOLINO	11/09/2013	JIMENEZ	12,519,000.00	0.00	12,519,000.00
AVT00137	03	AREA COMUNAL EL MOLINO	11/09/2013	JIMENEZ	10,413,000.00	0.00	10,413,000.00
AVT00138	03	JUEGOS INFANTILES	11/09/2013	JIMENEZ	7,296,300.00	0.00	7,296,300.00

16-06-2020

AVT00139 03 JUEGOS INFANTILES	08/11/2013 JIMENEZ	8,255,520.00	0.00	8,255,520.00
AVT00140 01 JUEGOS INFANTILES	11/09/2013 JIMENEZ	9,544,500.00	0.00	9,544,500.00
AVT00141 01 JUEGOS INFANTILES	04/10/2013 JIMENEZ	3,916,800.00	0.00	3,916,800.00
AVT00142 03 TERRENO PARQUE	04/10/2013 JIMENEZ	4,365,360.00	0.00	4,365,360.00
AVT00143 03 TERRENO PARQUE	04/10/2013 JIMENEZ	4,222,800.00	0.00	4,222,800.00
AVT00144 03 TERRENO PARQUE	11/09/2013 JIMENEZ	8,748,000.00	0.00	8,748,000.00
AVT00145 03 ZONA DE PROTECCION	04/10/2013 JIMENEZ	1.00	0.00	1.00
AVT00146 03 ZONA DE PROTECCION	04/10/2013 JIMENEZ	16,047,720.00	0.00	16,047,720.00
AVT00148 02 CALLE PUBLICA	11/09/2013 JIMENEZ	40,980,240.00	0.00	40,980,240.00
AVT00149 02 CALLE PUBLICA	30/04/2014 JIMENEZ	36,669,600.00	0.00	36,669,600.00
AVT00150 03 AREA DE PROTECCION	30/04/2014 JIMENEZ	18,029,340.00	0.00	18,029,340.00
AVT00161 01 TERRENO CONSTRUCCION	19/03/1987 CARIARI	2,553,232.50	0.00	2,553,232.50
AVT00162 01 TERRENO CONSTRUCCION	16/09/1994 CARIARI	2,605,830.40	0.00	2,605,830.40
AVT00163 03 TERRENO PARQUE	03/12/1999 CARIARI	4,224,000.00	0.00	4,224,000.00
AVT00164 03 JUEGOS INFANTILES	18/05/2001 CARIARI	4,495,425.00	0.00	4,495,425.00
AVT00165 02 TERRENO CALLE PUBLICA	18/05/2001 CARIARI	17,155,800.00	0.00	17,155,800.00
AVT00166 01 AREA COMUNAL	18/05/2001 CARIARI	8,081,821.20	0.00	8,081,821.20
AVT00167 03 JUEGOS INFANTILES	23/05/2001 CARIARI	4,449,600.00	0.00	4,449,600.00
AVT00168 02 TERRENO CALLE PUBLICA	28/05/2001 CARIARI	16,208,505.00	0.00	16,208,505.00
AVT00169 03 TERRENO DE REPASTO	14/01/2002 CARIARI	5,574,240.00	0.00	5,574,240.00
AVT00170 03 TERRENO PARQUE	01/08/2002 CARIARI	14,439,616.20	0.00	14,439,616.20
AVT00171 03 JUEGOS INFANTILES	01/08/2002 CARIARI	2,232,924.00	0.00	2,232,924.00
AVT00172 03 TERRENO JUEGOS INFANTILES	01/08/2002 CARIARI	2,168,090.40	0.00	2,168,090.40
AVT00173 03 TERRENOS JUEGOS INFANTILES	01/08/2002 CARIARI	3,876,324.60	0.00	3,876,324.60
AVT00174 01 TERRENO CONSTRUCCION	29/04/2004 CARIARI	13,050,000.00	0.00	13,050,000.00
AVT00175 03 TERRENO POTRERO	22/07/2005 CARIARI	7,129,786.32	0.00	7,129,786.32
AVT00176 03 TERRENO PARQUE	03/04/2006 CARIARI	5,212,104.00	0.00	5,212,104.00
AVT00177 03 TERRENO ZONA VERDE	21/03/2006 CARIARI	1,842,450.00	0.00	1,842,450.00
AVT00178 03 TERRENO DE SOLAR	19/07/2007 CARIARI	6,170,371.20	0.00	6,170,371.20
AVT00179 03 TERRENO DE SOLAR	14/11/2000 CARIARI	27,085,565.00	0.00	27,085,565.00
AVT00180 03 TERRENO ARBOLEDA	15/07/1999 CARIARI	9,627,693.55	0.00	9,627,693.55
AVT00181 03 TERRENO ZONA VERDE	21/01/2000 CARIARI	13,860,000.00	0.00	13,860,000.00
AVT00182 03 TERRENO ZONA VERDE	21/01/2000 CARIARI	9,682,273.80	0.00	9,682,273.80
AVT00183 03 TERRENO AREA COMUNAL	19/11/2008 CARIARI	2,848,200.00	0.00	2,848,200.00
AVT00184 03 TERRENO PARQUE	02/12/2008 CARIARI	3,575,040.00	0.00	3,575,040.00
AVT00185 03 TERRENO AREA COMUNAL	02/12/2008 CARIARI	2,848,200.00	0.00	2,848,200.00
AVT00186 01 TERRENO CONSTRUCCION	16/11/2010 CARIARI	1,722,000.00	0.00	1,722,000.00
AVT00187 03 TERRENO PARQUE	20/02/2014 CARIARI	2,466,360.00	0.00	2,466,360.00
AVT00188 03 JUEGOS INFANTILES	20/02/2014 CARIARI	2,652,000.00	0.00	2,652,000.00

Municipalidad de Pococi
Sistema de Activos Fijos
Municipalidad Oficinas Centra
LISTADO DE ACTIVOS FIJOS POR CODIGO
DEL: AL:

Pag: 33
16/06/2020

CODIGO	FA	DESCRIPCION	FEC ADQUI.	LOCALIZACION	VALOR ORIGINAL	TASA%	VALOR ACTUAL
AVT00189	03	AREA COMUNAL	20/02/2014	CARIARI	5,054,400.00	0.00	5,054,400.00
TOTAL:					9,061,726,958.91		7,150,593,551.60

16-06-2020

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Conoce Informe de activos.

ACUERDO Nº 986

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Carlos Jiménez Rojas, Unidad de Patentes, dice:

Oficio: PA-51-2020.

Deseándole éxitos en sus labores, por este medio les remito expedientes de licencias comerciales y licores, para su respectivo referéndum, los cuales cumplen con los requisitos que se requieren.

Licencia de Comerciales

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

Exp	Nombre del Solicitante	Actividad	DIRECCION
132	Carlos Fallas Cambronero	Reparación de muebles	Guápiles, 900 metros sur del cementerio

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

ACUERDO Nº 987

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Carlos Jiménez Rojas, Unidad de Patentes, dice:

Oficio: PA-051-2020.
Deseándole éxitos en sus labores, por este medio les remito expedientes de licencias comerciales y licores, para su respectivo referéndum, los cuales cumplen con los requisitos que se requieren.

Licencia de Comerciales

Exp	Nombre del Solicitante	Actividad	DIRECCION
133	Andrey Mora Guadamuz	Taller de Afinamiento y venta de accesorios para vehículos	Roxana, 250 metros este del Bar Netos

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

ACUERDO Nº 988

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Carlos Jiménez Rojas, Unidad de Patentes, dice:

Oficio: PA-051-2020.

Deseándole éxitos en sus labores, por este medio les remito expedientes de licencias comerciales y licores, para su respectivo referéndum, los cuales cumplen con los requisitos que se requieren.

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

Licencia de Comerciales

Exp	*Nombre del Solicitante*	*Actividad*	*DIRECCION*
134	Víctor Quirós Valladares	Servicios Eléctricos Automotrices	Jiménez, 200 metros este de la entrada Calle Uno

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

ACUERDO Nº 989

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Carlos Jiménez Rojas, Unidad de Patentes, dice:

Oficio: PA-051-2020.
Deseándole éxitos en sus labores, por este medio les remito expedientes de licencias comerciales y licores, para su respectivo referéndum, los cuales cumplen con los requisitos que se requieren.

Licencia de Comerciales

Exp	*Nombre del Solicitante*	*Actividad*	*DIRECCION*
135	Regina Lobo Rojas	Cancha Sintética	Guápiles, costado Norte del Estadio Ebal Rodríguez

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

ACUERDO Nº 990

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Carlos Jiménez Rojas, Unidad de Patentes, dice:

Oficio: PA-051-2020.

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00294

Deseándole éxitos en sus labores, por este medio les remito expedientes de licencias comerciales y licores, para su respectivo referéndum, los cuales cumplen con los requisitos que se requieren.

Licencia de Comerciales

Exp	*Nombre del Solicitante*	*Actividad*	*DIRECCION*
136	Stefanie Bonilla Torres	Cafetería	Guápiles, costado este de repuestos Gigante (dentro de la terminal de Caribeños sobre ruta 32)

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

ACUERDO Nº 991

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Carlos Jiménez Rojas, Unidad de Patentes, dice:

Oficio: PA-051-2020.

Deseándole éxitos en sus labores, por este medio les remito expedientes de licencias comerciales y licores, para su respectivo referéndum, los cuales cumplen con los requisitos que se requieren.

Licencia de Comerciales

Exp	*Nombre del Solicitante*	*Actividad*	*DIRECCION*
137	Anthony García Calvo	Soda	Roxana, contiguo a la Escuela San Antonio

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

ACUERDO Nº 992

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Carlos Jiménez Rojas, Unidad de Patentes, dice:

Oficio: PA-051-2020.

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00295

Deseándole éxitos en sus labores, por este medio les remito expedientes de licencias comerciales y licores, para su respectivo referéndum, los cuales cumplen con los requisitos que se requieren.

Licencia de Comerciales

Exp	*Nombre del Solicitante*	*Actividad*	*DIRECCION*
138	Kimberli Araya Oreamuno	Bazar y Pago de Servicios Públicos	La Rita, contiguo a la verdulería Guapifrut

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

ACUERDO Nº 993

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Carlos Jiménez Rojas, Unidad de Patentes, dice:

Oficio: PA-051-2020.
Deseándole éxitos en sus labores, por este medio les remito expedientes de licencias comerciales y licores, para su respectivo referéndum, los cuales cumplen con los requisitos que se requieren.

Licencia de Comerciales

Exp	*Nombre del Solicitante*	*Actividad*	*DIRECCION*
139	Kerlyn Paz Lesmes	Barbería	Guápiles, costado este de la farmacia San Roque

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

ACUERDO Nº 994

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Carlos Jiménez Rojas, Unidad de Patentes, dice:

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00296

Oficio: PA-051-2020.

Deseándole éxitos en sus labores, por este medio les remito expedientes de licencias comerciales y licores, para su respectivo referéndum, los cuales cumplen con los requisitos que se requieren.

Licencia de Comerciales

Exp	*Nombre del Solicitante*	*Actividad*	*DIRECCION*
140	Juan Jose Villegas Segura	Oficina para constructora	La Rita, 600 metros norte de la Escuela de Cocotales

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

ACUERDO Nº 995

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Carlos Jiménez Rojas, Unidad de Patentes, dice:

Oficio: PA-051-2020.

Deseándole éxitos en sus labores, por este medio les remito expedientes de licencias comerciales y licores, para su respectivo referéndum, los cuales cumplen con los requisitos que se requieren.

Licencia de Comerciales

Exp	*Nombre del Solicitante*	*Actividad*	*DIRECCION*
141	Multiservicios El Tránsito S. A.	Barbería y Salón de Belleza	Costado este del Almacén El Rey

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

ACUERDO Nº 996

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00297

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Carlos Jiménez Rojas, Unidad de Patentes, dice:

Oficio: PA-051-2020.

Deseándole éxitos en sus labores, por este medio les remito expedientes de licencias comerciales y licores, para su respectivo referéndum, los cuales cumplen con los requisitos que se requieren.

Licencia de Comerciales

Exp	*Nombre del Solicitante*	*Actividad*	*DIRECCION*
142	Jacob Ramírez Solano	Venta de abarrotes, frutas y verduras	Guápiles, costado sureste del Instituto Jiménez

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

ACUERDO Nº 997

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Carlos Jiménez Rojas, Unidad de Patentes, dice:

Oficio: PA-051-2020.

Deseándole éxitos en sus labores, por este medio les remito expedientes de licencias comerciales y licores, para su respectivo referéndum, los cuales cumplen con los requisitos que se requieren.

Licencia de Comerciales

Exp	*Nombre del Solicitante*	*Actividad*	*DIRECCION*
143	SSO Consultores S. A.	Oficina de servicios profesionales venta de equipo de emergencia y seguridad)	Guápiles, del Lavacar Los Mangos Tercera Entrada mano derecha

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

ACUERDO Nº 998

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Carlos Jiménez Rojas, Unidad de Patentes, dice:

Oficio: PA-051-2020.

Deseándole éxitos en sus labores, por este medio les remito expedientes de licencias comerciales y licores, para su respectivo referéndum, los cuales cumplen con los requisitos que se requieren.

Licencia de Comerciales

Exp	*Nombre del Solicitante*	*Actividad*	*DIRECCION*
144	Urbano Camacho Romero	Minisúper	Guápiles, Toro Amarillo frente a la plaza de deportes

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

ACUERDO Nº 999

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Carlos Jiménez Rojas, Unidad de Patentes, dice:

Oficio: PA-051-2020.

Deseándole éxitos en sus labores, por este medio les remito expedientes de licencias comerciales y licores, para su respectivo referéndum, los cuales cumplen con los requisitos que se requieren.

Licencia de Comerciales

Exp	*Nombre del Solicitante*	*Actividad*	*DIRECCION*
145	Yoryanella Soto Cruz	Minisúper	La Colonia, 400 metros norte del Colegio San Rafael.

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00299

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

ACUERDO Nº 1000

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Carlos Jiménez Rojas, Unidad de Patentes, dice:

Oficio: PA-051-2020.

Deseándole éxitos en sus labores, por este medio les remito expedientes de licencias comerciales y licores, para su respectivo referéndum, los cuales cumplen con los requisitos que se requieren.

Licencia de Comerciales

Exp	*Nombre del Solicitante*	*Actividad*	*DIRECCION*
146	Jose Joaquín Calderón Murillo	Minisúper	La Rita, 50 metros oeste y 200 metros norte de Iglesia Evangelio Completo.

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

ACUERDO Nº 1001

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Carlos Jiménez Rojas, Unidad de Patentes, dice:

Oficio: PA-051-2020.

Deseándole éxitos en sus labores, por este medio les remito expedientes de licencias comerciales y licores, para su respectivo referéndum, los cuales cumplen con los requisitos que se requieren.

Licencia de Comerciales

Exp	*Nombre del Solicitante*	*Actividad*	*DIRECCION*

147	La Casa del Manatí S. A.	Hotel	Tortuguero, en los canales frente a la Laguna Lodge.

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

ACUERDO Nº 1002

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Carlos Jiménez Rojas, Unidad de Patentes, dice:

Oficio: PA-051-2020.

Deseándole éxitos en sus labores, por este medio les remito lista de los expedientes de licencias comerciales, licores y temporales, para su respectivo referéndum, los cuales cumplen con los requisitos que se requieren.

Licencia de licores

Exp	*Nombre del Solicitante*	*Actividad y categoría*	*DIRECCION*
22	Urbano Camacho Romero	Minisúper Categoría 01	Guápiles, Toro Amarillo frente a la plaza de deportes.

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

ACUERDO Nº 1003

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Carlos Jiménez Rojas, Unidad de Patentes, dice:

Oficio: PA-051-2020.

Deseándole éxitos en sus labores, por este medio les remito lista de los expedientes de licencias comerciales, licores y temporales, para su respectivo referéndum, los cuales cumplen con los requisitos que se requieren.

Licencia de licores

Exp	*Nombre del Solicitante*	*Actividad y categoría*	*DIRECCION*
23	Yoryanella Soto Cruz	Minisúper Categoría 01	La Colonia, 400 metros norte del Colegio San Rafael.

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

ACUERDO Nº 1004

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Carlos Jiménez Rojas, Unidad de Patentes, dice:

Oficio: PA-051-2020.

Deseándole éxitos en sus labores, por este medio les remito lista de los expedientes de licencias comerciales, licores y temporales, para su respectivo referéndum, los cuales cumplen con los requisitos que se requieren.

Licencia de licores

Exp	*Nombre del Solicitante*	*Actividad y categoría*	*DIRECCION*
24	Jose Joaquín Calderón Murillo	Minisúper Categoría 01	La Rita, 50 metros oeste y 200 metros norte de la Iglesia Evangelio Completo.

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

ACUERDO Nº 1005

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la señora Vivian Garbanzo Navarro, Gerente de Área, Contraloría General de la República, dice:

OFICIO: DFOE-DL-1046

15-06-2020 CGR

CGR

División de Fiscalización Operativa y Evaluativa
Área de Fiscalización de Servicios para el Desarrollo Local

I
N°41 Ordin
16-06-2020
1005

Al contestar refiérase
al oficio N.° 08973

12 de junio de 2020
DFOE-DL-1046

Señor
Manuel Hernández Rivera
manuelalcaldepococi@gmail.com murillomatarrita@gmail.com
Alcalde
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

Estimado señor:

Asunto: **Comunicación sobre inicio de la fase de planificación de una "Auditoría de carácter especial sobre las acciones y controles realizados por los actores involucrados en la distribución de víveres" en la Municipalidad de Pococí.**

Me permito hacer de su conocimiento que la Contraloría General de la República, con fundamento en lo señalado en el artículo 21 de su Ley Orgánica, estará iniciando en esa entidad la fase de planificación de una *Auditoría de carácter especial sobre las acciones y controles realizados por los actores involucrados en la distribución de víveres*.

Una vez finalizada la fase de planificación les será comunicado si se procederá con la auditoría, en cuyo caso se informará acerca del objetivo y alcance del examen, los criterios de auditoría a utilizar y, en general, el enfoque analítico que se utilizará durante el examen; todo lo cual se espera sea producto del aporte y colaboración de los funcionarios a cargo del asunto objeto de fiscalización.

Por lo anterior, mucho estimaré se sirva girar las instrucciones pertinentes al personal a su cargo, para que se facilite a nuestros funcionarios el acceso a la información que requieran y toda la colaboración necesaria para realizar satisfactoriamente el trabajo asignado. Asimismo, le agradeceré que designe a un funcionario de esa dependencia con el cual ellos puedan coordinar los aspectos comentados, para lo cual favor remitir número de teléfono directo y correo electrónico para su contacto.

El equipo de trabajo se encuentra conformado por el Lic. Angtai Xie, la Licda. Ivonne Monterrosa Palma y el Lic. Alexander Loaiza Rojas; este último fungirá como coordinador de la Auditoría. La asesoría legal estará a cargo de la Licda. Vanessa Pacheco Acuña, y, por último, la MAFF. Yorleny Rojas Ortega quien tendrá a su cargo la supervisión y aseguramiento de la calidad del trabajo y los productos que se generen.

Adicionalmente, como parte de las acciones por desarrollar en esta Auditoría, se le solicita detallar el proceso mediante el cual se entregan los víveres. Para ello considere remitir al menos la siguiente información:

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00303

CGR

División de Fiscalización Operativa y Evaluativa
Área de Fiscalización de Servicios para el Desarrollo Local

DFOE-DL-1046 2 12 de junio,2020

a) Entidades o instancias que participan en ese proceso (tales como la CNE, IMAS, MEP, etc), así como el tipo de coordinación o acciones que se desarrollan en conjunto con esas otras instancias, para la identificación de beneficiarios, la distribución de los víveres, entre otras.
b) Criterios que se utilizan para seleccionar a los beneficiarios de las donaciones.
c) Requisitos que deben cumplir los beneficiarios para efectuar la entrega de víveres.
d) Controles utilizados en la custodia y distribución de los diarios o víveres.
e) Costo monetario por paquete de víveres, así como la cantidad entregada a las familias beneficiarias, hasta la fecha.
f) Normativa, reglamentos o guías emitidas para regular el proceso de entrega de víveres; o bien, si se sigue algún lineamiento establecido por otra institución.
g) Normativa relacionada con la compra de víveres por parte de esa Municipalidad para elaborar los paquetes que se entregan a los beneficiarios.
h) Indicar si ese gobierno local ha utilizado recursos propios para la compra de víveres, o únicamente recursos provenientes del Fondo de Emergencias de la C.N.E.

En virtud de la importancia de contar con la información solicitada, favor suministrarla **a más tardar el 17 de junio de 2020**, mediante oficio firmado digitalmente, al correo contraloria.general@cgrcr.go.cr, con copia a las direcciones alexander.loaiza@cgr.go.cr y angtai.xie@cgr.go.cr.

La presente solicitud de información se realiza con fundamento en los artículos números 13 y 21 de la Ley Orgánica de la Contraloría General, N.° 7428. Para cualquier consulta no dude en contactarnos vía correo electrónico, a las direcciones indicadas o bien, a los teléfonos 2501-8506 o 2501-8719.

Atentamente,

Firmado digitalmente por VIVIAN GARBANZO NAVARRO
Fecha: 2020-06-12 15:21

Vivian Garbanzo Navarro
Gerente de Área

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA * COSTA RICA *

ALR/YRO/mgr

ce: Grace Chinchilla Villegas, grace.chinchilla@gmail.com Auditora Interno
Magally Venegas Vargas, prosecretariaconcejo@yahoo.es , secretaria@munipococi.go.cr
Concejo Municipal

Gestión: 2020002423-1

Contraloría General de la República
T: (506) 2501-8000, F: (506) 2501-8100 C: contraloria.general@cgrcr.go.cr
http://www.cgr.go.cr/ Apdo. 1179-1000, San José, Costa Rica

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Traslada al señor Alcalde para que tome las previsiones del caso.

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00304

ACUERDO Nº 1006

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la señora Daniera Raquel Fallas Porras, Secretaria Concejo Municipal Tarrazú, dice:

Oficio SCMT-325-2020

MUNICIPALIDAD DE TARRAZÚ

SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL

Oficio SCMT-325-2020

12 de junio del 2020

Señores
Honorables Concejos Municipales
Municipalidades del país

Estimados señores:

Para los fines correspondientes le transcribo el acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Tarrazú, en Sesión Ordinaria 006-2020, celebrada el día once de junio del dos mil veinte, donde se acuerda:

"ACUERDO #17: El acoso y el abuso sexual son cosas de todos los días en nuestro país no importa si son niñas, jóvenes o mujeres adultas, ninguna se encuentra a salvo de sufrir alguna situación así. Durante mucho tiempo nos hemos quedado calladas ante las situaciones de acoso y abuso que sufrimos nosotras o las mujeres a nuestro alrededor, callamos porque nos da vergüenza, callamos porque sentimos que nadie nos va a creer, callamos porque la sociedad nos va a juzgar y nos va a culpabilizar, callamos porque nos sentimos solas. Sufrimos acoso y abuso de desconocidos, pero también lo sufrimos por parte de personas que deberían cuidarnos y protegernos como nuestros padres, tíos, novios, amigos, conocidos, por citar algunos ejemplos; si como mujeres no nos podemos sentir seguras ni siquiera en medio de nuestros círculos de confianza como esperan que nos podamos desarrollar en paz y que dejemos de tener miedo todo el tiempo. Según las estadísticas 8 de cada 10 mujeres han tenido que escuchar obscenidades sobre su cuerpo en la calle y en 2018 el poder judicial recibió más de 10 mil denuncias por delitos sexuales esto, sin contar los delitos sexuales que no son denunciados de manera penal. Estas estadísticas nos muestran de manera tangible la cruda realidad a la que nos enfrentamos pero, las mujeres somos más que frías estadísticas que nos muestran solamente como un número más de la lista, somos personas son deseos e ilusiones, mismas que un acosador o un violador pueden truncar fácilmente. Hoy nos unimos como mujeres para recordarles la magnitud de la problemática que

enfrentamos, y levantamos nuestras voces para decirle al mundo que esta problemática es real y que no es nuestra culpa que nos acosen y nos violenten, no es culpa de cómo vestimos y en donde ni con quien estemos, no queremos que nos juzguen, no queremos nos culpen, queremos acciones concretas y las queremos ya, es hora de que la seguridad y la tranquilidad de las mujeres sean prioridad.
Por dicha razón, es que solicitamos a los 82 Concejos Municipales del país, priorizar el tema del acoso y del abuso sexual dentro de cada uno de sus cantones y que tomen acciones concretas para evitar que las mujeres sigan sufriendo a raíz de esta lamentable problemática.
ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO."

Sin más por el momento, se suscribe,

DANIELA RAQUEL FALLAS PORRAS (FIRMA)

Firmado digitalmente por DANIELA RAQUEL FALLAS PORRAS (FIRMA)
Fecha: 2020.06.12 13:34:02 -06'00'

Daniela Fallas Porras
Secretaria Concejo Municipal

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Dar voto de apoyo por parte de este Concejo Municipal.

ACUERDO Nº 1007

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la señora Alejandra Bolaños Guevara, Comisiones Legislativas VIII, Asambela Legislativa, dice:

ASUNTO: Consulta texto base proyecto 21.970

Con instrucciones de la Presidencia de la Comisión Especial de la Provincia de Majuela, Encargada de Analizar, Investigar, Estudiar, Dictaminar y Valorar las Recomendaciones Pertinentes en Relación con la Problemática Social, Económica, Empresarial, Agrícola, Turística, Laboral y Cultural de dicha Provincia y en virtud del informe de consulta

obligatoria del Departamento de Servicios Técnicos, se solicita el criterio de esa municipalidad en relación con el proyecto de ley 21.970: LEY DE FOMENTO SOCIOECONÓMICO LOCAL, el cual se adjunta.

Se le agradece evacuar la consulta en el plazo de ocho días hábiles, el cual vencerá el próximo 25 de junio, y de ser posible, enviar también el criterio de forma digital.

Si necesita información adicional, le ruego comunicarse por medio de los teléfonos 2243-2217, 2243-2445, 2243-2263, 2243-2065 o el correo electrónico COM1SION-REDACC10N@asamblea.go.cr.

Municipalidad de Pococi
Auditoría Interna
00307

ASAMBLEA LEGISLATIVA
de la República de Costa Rica

PROYECTO DE LEY

LEY DE FOMENTO SOCIOECONÓMICO LOCAL

Expediente N° 21.970

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

Además de mitigar los efectos inmediatos de la crisis generada por la pandemia mundial del COVIT 19, una de las mayores preocupaciones a nivel nacional es la reactivación socioeconómica de las personas, las familias, las comunidades, las regiones y el país. Ya no se trata solamente de dar un subsidio en forma oportuna a los más necesitados, sino de cómo retomar un desarrollo socio económico sostenido en el ámbito de la sociedad como un todo.

En el mundo se está desarrollando una reconfiguración de la oferta y la demanda de bienes y servicios en el contexto de la pandemia, siendo que algunos efectos pueden ser solamente coyunturales, pero otros serán más de mediano y largo plazo. Lo cierto es que la relación entre los factores de la producción, distribución, mercadeo y consumo está sufriendo cambios sustantivos que afectarán los segmentos más vulnerables en su capacidad de adaptación a las nuevas reglas.

Lo anterior obligará a las sociedades a concentrarse en innovar y replantear sus procesos de supervivencia, de encadenamiento productivo y de desarrollo en general en el contexto de la crisis de salud, pero sobre todo bajo las circunstancias de la recesión económica y sus repercusiones inmediatas sobre lo social.

En el caso costarricense tenemos el privilegio de haber consolidado durante décadas la estructura de un tejido social enorme, con una gran vocación productiva, pero además con un gran sentido de solidaridad social, constituida por miles de cooperativas, asociaciones de productores agropecuarios, asociaciones de desarrollo comunal, empresas municipales, asociaciones solidaristas, asadas, organizaciones productivas creadas al amparo de la Ley General de Asociaciones 218, grupos de artesanos, sociedades civiles, entre otra gran cantidad de organizaciones productivas, comunales y solidarias.

Este es el momento más oportuno para aprovechar toda esta infraestructura organizacional y utilizarla como un mecanismo de reactivación económica, para amortiguar los procesos de desigualdad, eficientizar los procesos de intercambio entre productores y consumidores, así como territorializar un desarrollo más sostenible, más justo y amigable con el ambiente.

ASAMBLEA LEGISLATIVA de la República de Costa Rica

Ante la realidad de que muchos mercados internacionales cerrarán sus puertas a productos nacionales, que disminuirá el consumo mundial durante un lapso que aún no se visualiza cuánto podría demorar, eso obliga a voltear la mirada hacia nuevos procesos de producción, distribución, mercadeo y consumo local, donde la conectividad a nivel tecnológico también resulta de particular importancia, para hacer más eficientes todos estos nuevos procesos.

Para ello es necesario generar orientaciones y articulaciones nacionales, entre lo público, lo social y lo privado, pero también un modelo de gestión económica en el ámbito puramente territorial, convirtiendo una amenaza y un impacto evidente en nuevas oportunidades de desarrollo equilibrado e integral. Para lograrlo este proyecto de ley propone crear un mecanismo de articulación institucional, con amplia participación de la representación socio productiva, mediante un Consejo de Desarrollo Socioeconómico Local, que, si bien posee un ámbito nacional, su principal pretensión es fomentar el desarrollo local, mediante la generación de nuevas fuentes de riqueza y empleo, así como una relación más cercana entre los productores locales y los consumidores.

Para lograr lo anterior se fomentarán los modelos existentes de economía social solidaria, creando condiciones para articular a nivel territorial los esfuerzos de las diversas entidades públicas, privadas y sociales que tengan incidencia con los procesos productivos, de comercialización y consumo.

Se creará un Fondo de Desarrollo Socio Económico Local, que pretende llegar a la primera línea del desarrollo territorial, que son las asociaciones de desarrollo comunal y sus mecanismos de articulación distrital, cantonal y regional. Para lograr lo anterior se propone que, mediante el reordenamiento de una serie de recursos, se pueda generar, por única vez, una transferencia a las organizaciones comunales dirigida exclusivamente a los fines de esta ley. Para darle mayor sostenibilidad se pretende que el Banco Popular y de Desarrollo Comunal pueda dar cumplimiento efectivo a las razones de su creación, cuando se le encargó de desarrollar lo local, mediante el aporte de un pequeño porcentaje de recursos, lográndolo mediante una redistribución de sus actuales cargas para no afectar la solvencia financiera de esta valiosa institución propiedad de los trabajadores y de las organizaciones comunales.

DINADECO tendrá a cargo la administración de los recursos exactamente mediante los mismos mecanismos que hoy la Ley 3859 Sobre el Desarrollo de la Comunidad posee, o sea, no se van a crear más costos o burocracias, sino que los recursos irán directamente a los más necesitados, pero exclusivamente para temas de fomento económico local, en los términos de esta ley.

Finalmente se propone reformar una serie de leyes que poseen trabas o limitaciones a las empresas de la economía social solidaria, así como a los organismos de integración municipal, con el propósito de que ellos puedan colaborar con una visión

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00309

más comprometida con el desarrollo social y económico equilibrado del país. De esta forma dejamos expuesto la siguiente propuesta de ley.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

LEY DE FOMENTO SOCIOECONÓMICO LOCAL

CAPITULO I
Disposiciones generales

ARTÍCULO 1- Objeto

La presente ley tiene como propósito fomentar una reactivación y desarrollo socio económico local del país en la base productiva, con el propósito de generar nuevas fuentes de ingresos y empleo a nivel territorial, mejor distribución de la riqueza, una relación más cercana entre el productor de bienes y servicios y los clientes o usuarios finales.

ARTÍCULO 2- Principios

Formarán parte de este cuerpo normativo los siguientes principios generales:

a) Subsidiariedad: Para que las competencias atribuidas al poder público sean actuadas por las autoridades y entidades de interés público más cercanas a la esfera de acción de los ciudadanos.

b) Sostenibilidad: Para que los procesos productivos, de transporte, comercialización y consumo se realicen de manera más amigable con el ambiente y con la mayor incidencia social posible.

c) Participación: Para que la definición de las políticas locales de desarrollo socioeconómico se generen con la mayor participación posible de las entidades públicas, privadas, sociales y los ciudadanos.

d) Equidad de género: Para que se otorgue prioridad al empleo de las mujeres y emprendedurismo, especialmente aquellas que se constituyen como jefes de hogar.

e) Prevalencia territorial: Para que se priorice la producción de bienes y servicios, en sus facetas de recolección, transporte y comercialización, de carácter local, con el propósito de generar ahorros en transporte y generación de empleo en la comunidad, cantón o región que corresponda.

ASAMBLEA LEGISLATIVA de la República de Costa Rica

f) Acceso universal a las telecomunicaciones: Como una forma de fortalecer los instrumentos de producción, mercadeo y distribución de bienes y servicios, para lograr eficiencia y eficacia socio económico y ambiental.

g) Economía Social Solidaria: apoyando y articulando las entidades que no persiguen el lucro como fin principal, así como eliminando los obstáculos y limitaciones que en forma impropia se crearon obstaculizando su desarrollo financiero sostenido.

ARTÍCULO 3- Articulación:

La administración pública costarricense, centralizada y descentralizada, ajustará sus normas y políticas a la aplicación efectiva de esta normativa. En cada municipalidad se creará una Comisión Especial de Desarrollo Económico Local, integrada por el Presidente Municipal, la Alcaldía, un representante de la Unión Cantonal o Zonal de Asociaciones de Desarrollo Comunal un representante de las empresas de economía social que operen en el cantón y un representante de la Cámara Empresarial Local de mayor membresía. Esta comisión gestionará la aplicación de esta ley en el ámbito territorial, conforme a las propuestas técnicas que formule la Alcaldía y que apruebe el nivel institucional correspondiente.

CAPITULO II
Organización

ARTÍCULO 4- Consejo de Desarrollo Socioeconómico Local:

Se constituye un órgano rector de este proceso de articulación, seguimiento y gestión general de la presente ley, el Consejo de Desarrollo Socioeconómico Local, que se regirá por las normas de la Ley General de la Administración Pública, y será constituido de la siguiente manera:

Cámara de la Economía Social Solidaria
Confederación Nacional de Asociaciones de Desarrollo Comunal CONADECO
Confederación Costarricense de Federaciones Municipales
Unión Nacional de Gobiernos Locales
Consejo Nacional de Cooperativas
Confederación Nacional de Asociaciones Solidaristas
Promotora Del Desarrollo Económico Comunal PRODECO
Un representante de los pequeños productores agropecuarios
Un representante de las organizaciones de consumidores
Un representante de las MIPYMES
Un representante del sector artesanal

ASAMBLEA LEGISLATIVA de la República de Costa Rica

Estos últimos cuatro integrantes se elegirán en una asamblea de organizaciones debidamente inscritas, convocada al efecto conforme al Reglamento a esta Ley.

ARTÍCULO 5- Consejo ampliado:

Con el propósito de mejorar la articulación institucional el Consejo podrá sesionar en forma ampliada incluyendo las siguientes representaciones:

Director Nacional de DINADECO
Gerente General del Banco Popular y de Desarrollo Comunal
Representante del Sistema Banca para el Desarrollo
Representante del MICITT
Representante del INDER

ARTÍCULO 6- Funciones del Consejo

Para los efectos de esta Ley, el Consejo tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

a) Propiciar el modelo de empresas comunales, municipales y cooperativas a que se refieren las Leyes N° 9434 del 5 de abril de 2017, N°9720 del 8 de agosto de 2019 y Ley N° 4179 del 22 de agosto de 1968, y cualesquiera otras empresas de la economía social solidaria, como un mecanismo de organización y acercamiento entre los productores locales de bienes y servicios y los usuarios o clientes finales.

b) Proponer al Poder Ejecutivo y al Legislativo la política pública y la normativa en general de aplicación a esta ley.

c) Crear condiciones para articular a nivel territorial los esfuerzos de las diversas entidades públicas, privadas y sociales que tengan incidencia con los procesos productivos, de comercialización y consumo.

d) Auspiciar la creación de establecimientos públicos, mercados, centros de comercialización, ferias o afines, de productos locales e intercantonales, que estimulen a los pequeños y medianos productores de la zona.

e) Promover la creación de una Plataforma Telemática de Mercadeo, para establecer una red de relaciones comerciales, entre todos los distritos administrativos y cantones del país. El 4% del monto de las ventas que se transen en esta Plataforma Digital, se girará en partes iguales a la Confederación Nacional de Asociaciones de Desarrollo Comunal, al Consejo Nacional de Cooperativas, a la Confederación de Federaciones Municipales y a la Confederación Nacional de

ASAMBLEA LEGISLATIVA de la República de Costa Rica

Asociaciones Solidaristas, con el propósito de cumplir con los cometidos de esta normativa.

f) Crear condiciones para dar seguimiento y fiscalización al fiel cumplimiento de la presente ley.

g) Apoyar el modelo de Economía Social Solidaria. Se entiende por Empresa de la Economía Social a organizaciones de base asociativa con actuación en lo económico y lo social, constituidas por personas físicas o jurídicas de base asociativa y sin ánimo de lucro; que, si bien generan resultados económicos como condición indispensable para llevar a cabo sus fines mutualistas y solidarios, privilegian su contribución a la cohesión social, el trabajo y al compromiso con el territorio en que se instalan. Sus servicios se financian mediante cuotas de sus afiliados o la venta de bienes y servicios que producen, los cuales se suministran con un criterio social.

ARTÍCULO 7- Financiamiento

Créase el Fondo de Desarrollo Socioeconómico Local, con el propósito de cumplir con los propósitos de esta ley, entre los cuales se podrá financiar infraestructura productiva local. Las políticas y reglamentaciones del Fondo serán aprobadas por el Consejo creado en esta Ley y su administración estará a cargo de la Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad (DINADECO). Este Fondo se financiará entre otras fuentes con el 5% de las utilidades anuales del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, para lo cual se autoriza al Banco Popular a la redistribución de sus reservas o fondos especiales para proyectos o programas con fines determinados, establecidos en el Artículo 40 de la Ley N.° 4351, Ley Orgánica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal.

El Fondo de Desarrollo Socioeconómico Local adicionalmente se financiará anualmente con un uno por ciento de las ventas brutas que realicen las empresas del Régimen de Zonas Francas de Exportación, el cual será recaudado por el Ministerio de Hacienda y transferido el mes siguiente. Los activos productivos que sean financiados mediante los recursos del Fondo de Desarrollo Económico serán propiedad de la organización destinataria.

ARTÍCULO 8- Modelo de gestión

DINADECO utilizará como mecanismo de administración, transferencia y control del fondo las mismas normas establecidas en la Ley 3859 Sobre el Desarrollo de la Comunidad, pero cuando se trate de este Fondo los recursos se destinarán exclusivamente al desarrollo económico local, entendido como el fomento de las micros y pequeñas empresas locales, entre las que se incluyen las de la economía

ASAMBLEA LEGISLATIVA de la República de Costa Rica

social solidaria, la ejecución de proyectos de interés comunal que generen empleo local y cualesquiera otras actividades afines con los propósitos de esta ley.

ARTÍCULO 9- PRODECO

Créase el Programa Interinstitucional para la Promoción del Desarrollo Económico Comunal, en adelante PRODECO, en carácter de órgano desconcentrado de DINADECO, con participación mediante Decreto Ejecutivo, de distintas entidades y organizaciones del sector público y privado para propiciar el desarrollo económico y social de las comunidades, con el propósito de realizar un alineamiento estratégico de los planes y programas públicos y privados de los participantes.

ARTÍCULO 10- INOVACION COMUNAL

EL Consejo establecerá la articulación y planificación estratégica para la implementación de programas y proyectos en favor del desarrollo económico y social de las comunidades, entre la Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad (DINADECO), la Confederación Nacional de Asociaciones de Desarrollo Comunal, representantes de Asociaciones de Desarrollo con actividad productiva, el Ministerio de Economía, Industria y Comercio, el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y por invitación, al Banco Popular y de Desarrollo Comunal así como otras instituciones públicas y privadas.

Con el propósito anterior se establecerá un Laboratorio de Innovación Comunal, como medio de coordinación con instituciones de educación e investigación, públicas y privadas, que permitan la investigación, la integración, la planificación estratégica, la validación y el desarrollo de programas y proyectos que aseguren la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos. Las Universidades estatales contribuirán al diseño y funcionamiento de este órgano.

ARTÍCULO 11- APOYO INTERISTITUCIONAL

Se faculta a la Administración Pública Central, a las instituciones autónomas, semiautónomas y empresas del Estado, así como al sector privado para que, dentro de sus competencias, sin detrimento del cumplimiento de sus propios objetivos y en estricto apego al ordenamiento jurídico, brinden la cooperación y los recursos necesarios para el desarrollo de proyectos, capacitación, acompañamiento, asistencia técnica y financiamiento para el logro de los objetivos del PRODECO y del Fondo de Desarrollo Socioeconómico Local.

CAPITULO III
Reformas a otras leyes

ASAMBLEA LEGISLATIVA de la República de Costa Rica

ARTÍCULO 12- Reforma al artículo 8 de la Ley 9635

Se reforma el artículo 8 de la Ley 9635, para que en lo sucesivo se lea de la siguiente manera:

"Artículo 8 inciso 32) La adquisición de bienes y servicios que hagan las asociaciones de desarrollo comunal, Uniones Cantonales y Zonales, Federaciones de Uniones Cantonales y Zonales y la Confederación Nacional de Asociaciones de Desarrollo Comunal, amparadas en la Ley N.° 3859, Ley sobre el Desarrollo de la Comunidad, de 7 de abril de 1967, para el cumplimiento de sus fines.

ARTÍCULO 13- Reforma al párrafo segundo del artículo 19 de la Ley 3859, Sobre el Desarrollo de la Comunidad

Se reforma el párrafo segundo del artículo 19 de la Ley 3859, Sobre el Desarrollo de la Comunidad, para que en lo sucesivo se lea de la siguiente manera:

"Artículo 19: (...)
El Estado incluirá en el Presupuesto Nacional una partida equivalente al 2% de lo estimado del Impuesto sobre la Renta de ese período que se girará al Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad, para las asociaciones de desarrollo de la comunidad, Uniones, Federaciones y Confederación Nacional de organizaciones comunales, debidamente constituidas y legalizadas, así como a las empresas que ellas constituyan. El Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad, depositará esos fondos en el Banco Popular y de Desarrollo Comunal, para girarlos exclusivamente a las organizaciones de Desarrollo de la Comunidad y a la vez para crear un fondo de garantía e incentivos, que permita financiar o facilitar el financiamiento de proyectos que le presenten las mismas asociaciones, de acuerdo con la respectiva reglamentación. (.....)"

ARTÍCULO 14- Reforma el artículo 8 del Código Municipal

Se reforma el artículo 8 del Código Municipal, para que en lo sucesivo se lea de la siguiente manera:

"Artículo 8: Concédase a las municipalidades, sus federaciones, Confederación y sus empresas, exención de toda clase de impuestos, contribuciones, tasas y derechos."

ARTÍCULO 15- Adición de un inciso t) al artículo 13 del Código Municipal
Se adiciona un inciso al artículo 13 del Código Municipal, corriéndose la numeración, que se leerá de la siguiente manera:

"Artículo 13: Son atribuciones del Concejo: (...)

ASAMBLEA LEGISLATIVA de la República de Costa Rica

t) Promover el desarrollo económico local, como una forma de estimular la producción cantonal y regional, el empleo y la reducción de la pobreza."

ARTÍCULO 16- Agréguese un párrafo final al artículo 36 de la Ley General de Telecomunicaciones

Se agrega un párrafo final al artículo 36 de la Ley General de Telecomunicaciones 8642 que dirá:

"Se exceptúa de lo anterior las transferencias que se realicen a los entes y empresas municipales, así como a las empresas creadas conforme a la Ley 9434, con el propósito de fortalecer los mecanismos de universalidad y solidaridad de las telecomunicaciones. Estas entidades priorizarán el acceso y fomento de la reactivación socioeconómica local."

ARTÍCULO 17- Agréguese un párrafo al artículo 8 de la Ley de la Actividad de las Sociedades Públicas de Economía Mixta

Se agrega un párrafo al artículo 8 de la Ley de la Actividad de las Sociedades Públicas de Economía Mixta, que dirá:

"La suscripción de alianzas estratégicas y acuerdos consorciales entre las empresas municipales de cualquier tipo y las entidades privados o públicas no se regirán por las disposiciones de la Ley ni el Reglamento de la Contratación Administrativa, pero deberán estar técnicamente fundamentadas."

ARTÍCULO 18- Agréguese el artículo 41 a la Ley de la Actividad de las Sociedades Públicas de Economía Mixta

Se agrega el artículo 41 a la Ley de la Actividad de las Sociedades Públicas de Economía Mixta, que dirá:

"Las disposiciones de esta Ley podrán aplicarse al resto de sociedades creadas por los entes municipales, aunque no tuvieren presencia de socios accionistas privados, en lo que corresponda."

ARTÍCULO 19- Inclúyase un párrafo segundo al artículo 24 de la Ley 8262

Inclúyase un párrafo segundo al artículo 24 de la Ley 8262 del 17 de mayo de 2002 que dirá:

"Las empresas comunales, municipales y cooperativas a que se refieren las Leyes 9434, 7794 y 4179, así como las que pertenezcan a la Economía Social Solidaria,

ASAMBLEA LEGISLATIVA de la República de Costa Rica

se constituyen de pleno Derecho en sujetos beneficiarios de todos los derechos de la presente ley. Las que funcionen bajo la supervisión de la Superintendencia de Entidades Financieras podrán otorgar créditos y servicios financieros de cualquier tipo a las MIPYMES en que sus asociados mantengan participación de capital, así como emitir instrumentos de inversión en el mercado de valores, realizar ahorros a la vista y a plazo. Para la contratación de recursos nacionales o internacionales no requerirán la autorización previa del Banco Central ni del Ministerio de Hacienda, sino únicamente la supervisión posterior de la SUGEF."

ARTÍCULO 20- Adición de un inciso g) al artículo 6 de la Ley 8634

Adiciónese un inciso g) al artículo 6 de la Ley 8634 para que en lo sucesivo se lea de la siguiente manera:

"Las empresas comunales, municipales y cooperativas a que se refieren las Leyes 9434, 7794 y 4179, así como las de la economía social solidaria, se constituyen de pleno Derecho en sujetos beneficiarios del Sistema de Banca de Desarrollo a que se refiere esta Ley."

ARTÍCULO 21- Se reforma el inciso d) del artículo 31 de la Ley de Asociaciones Cooperativas

Se reforma el inciso d) del artículo 31 de la Ley de Asociaciones Cooperativas número 4179, para que en lo sucesivo se lea de la siguiente manera:
"d) No podrá constituirse con un número menor de 7 asociados, exceptuándose las cooperativas de autogestión que se constituirán con un número no menor de 3 personas."

CAPITULO IV
Disposiciones transitorias

TRANSITORIO I: Las organizaciones de desarrollo comunal y las municipalidades podrán usar su infraestructura comunal y pública, para la realización de actividades que promuevan o fomenten el desarrollo económico local, en forma coordinada con las organizaciones de productores y empresarios locales.

TRANSITORIO II: Por una única vez el Poder Ejecutivo incluirá en un Presupuesto Extraordinario un monto idéntico al presupuestado para el año 2019 conforme al artículo 19 de la Ley 3859 Sobre el Desarrollo de la Comunidad, para que el Ministerio de Hacienda pueda transferirlo a la mayor brevedad al Fondo de Desarrollo Socioeconómico Local, para ser distribuido conforme a los mismos criterios de esa norma, el cual será utilizado en proyectos comunales que generen empleo y en apoyo a las micros y pequeñas empresas locales. Estos recursos se tomarán del Fondo de Proyectos 2020 con cargo al Presupuesto Nacional que distribuye en Consejo Nacional de la Comunidad (Artículo 19 de la ley 3859) y de

ASAMBLEA LEGISLATIVA de la República de Costa Rica

los recursos disponibles en el Fondo del Sistema de Banca para el Desarrollo (N.º 8634).

TRANSITORIO III: Por una única vez el Banco Popular y de Desarrollo Comunal transferirá un monto del 10% de las utilidades reportadas en el año 2019 al Fondo de Desarrollo Socioeconómico Local. Para lo cual aplica la misma autorización para la redistribución de fondos especiales contenida en esta ley. Asimismo, el Banco Popular y de Desarrollo Comunal hará una transferencia no reembolsable por una única vez al Fondo de Desarrollo Socioeconómico Local de al menos un 33% del estimado del Impuesto Sobre la Renta que presupuestó en el año 2019, que se deducirá del pago que por ese mismo concepto realice al Ministerio de Hacienda del periodo o periodos correspondientes.

TRANSITORIO IV: Durante el plazo máximo de dos años a partir de la publicación de esta ley, el FONATEL podrá subsidiar el pago del servicio de internet a las PYMES que se encuentren inscritas en el Registro de Pequeños y Medianos Productores Agropecuarios del Ministerio de Agricultura y Ganadería o a las asociaciones de desarrollo comunal o las entidades que las integren, que se dediquen a proyectos de carácter productivo en sus localidades.

TRANSITORIO V: En tanto dure el estado de emergencia decretado a raíz de la pandemia del COVID 19, se autoriza a las municipalidades para ajustar y adaptar los tributos que perciben por diversas leyes o tasas, en consideración a situaciones de carácter socio económico individuales o colectivas de los contribuyentes, para lo cual el acto administrativo de excepción deberá estar debidamente justificado. Esta

autorización incluye los casos de condonación, moratoria, arreglos de pago que se justifiquen, sus intereses, multas o comisiones, de cualquiera tipo de tributo.

ARTÍCULO 22- Reglamentación:

El Poder Ejecutivo tendrá un mes, a partir de su publicación, para reglamentar la presente ley.

ARTÍCULO 23- Vigencia:

Esta ley entrará en vigencia una vez promulgada y publicada en el diario oficial La Gaceta.

Departamento de Comisiones Legislativas
Área VIII

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Recibe y se traslada a la mesa de reactivación económica.

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00318

ACUERDO Nº 1008

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Walter Solano Cambronero Asesor Legal Policial, Ministerio de Seguridad Pública, dice:

Oficio: MSP-DM-DVFP-DGFP-ALR12-140-2020

Informe Policial Tortuguero
Viernes 12 de junio del 2020

16406
10

MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA
Dirección Policial de Apoyo Legal
Doceava Región Policial
Telefax 2710-6571
EMAIL: apoyolegald89@fuerzapublica.go.cr

Oficio MSP-DM-DVFP-DGFP-ALR12-140-2020

viernes 12 de junio 2020

En la Delegación Policial de la Fuerza Pública de Guápiles, sede de la oficina de la Dirección de Apoyo legal Policial de la Doceava región policial, a las 17:00 horas, del día viernes 12 de junio 2020 y para los registros que lleva esta oficina el suscrito Asesor Legal Policial Lic. Walter Solano Cambronero, cedula número 1-0698-0355, carné de incorporación número 11603, resuelve lo siguiente:

ANTECEDENTES.

PRIMERO: Resulta que el día viernes 05 del mes junio del año 2020, oficiales de la Delegación Policial de Tortuguero, en labores propias de su cargo, seguridad ciudadana, prevención del delito y verificación de comercios debido a la pandemia declarada por el Covir-19 en la que se encuentra en especial situación el cantón de Pococí, se presentan al local de nombre de fantasía Super El Bambú.

SEGUNDO: Mediante verificación realizada In Situ se observa que se comercian bebidas con contenido alcohólico, pues en las cámaras de refrigeración, y expuesto al público se aprecian bebidas con contenido alcohólico.

TERCERO: Que se solicita la documentación formal, para que la comercialización de bebidas con contenido alcohólico, se pueda realizar conforme al marco legal que rige esta actividad.

CUARTO: Que en el local comercial de nombre Super El Bambú, no se presenta ni está expuesta, la licencia de licores, que faculta a este local para el comercio de bebidas con contenido alcohólico.

ACTUACIONES POLICIALES.

PRIMERO: Se verificó la documentación presentada en el sitio y no logra determinar que no se tiene la licencia para comercialización de bebidas con contenido alcohólico.

1

SEGUNDO: Se confecciona el Informe Policial número 006643-2020 y se decreta el cierre del local por que no cuenta con los requisitos necesarios para la comercialización de bebidas con contenido alcohólico

TERCERO: Se decomisa el licor expuesto, así como el almacenado en el local, y las cajas en las cuales se distribuye por parte de los expendedores mayoristas, esto para ser puesto a la orden de las autoridades judiciales, tal y como lo indica la norma.

CUARTO: Que en fecha del 09 de junio de los corrientes, se presenta ante el Juzgado Contravencional del Segundo Circuito Judicial, de la Zona Atlántica, el informe Policial número 006643-2020, el cual origina el expediente número **20-000372-0680-FC.**

QUINTO: Se realizaron todas las apreciaciones y valoraciones legales que el caso requiere.

CONSIDERACIONES.

PRIMERO: Que ante la situación actual que vive el país, debido a la crisis sanitaria por el Covid-19, y en que a los negocios que expenden comidas preparadas, o alimentos para preparar, como en este caso concreto, se les tiene especial trato, pues el aspecto alimentario es de suma importancia a nivel nacional.

SEGUNDO: Que en el caso concreto en el sector de Tortuguero, no se tiene de muchos locales que expendan alimentos para preparar, siendo que por una situación de estado de necesidad, y valoración del bienestar de la población, para garantizar el acceso a productos de primera necesidad, el local El Bambú, en cuanto a la venta de productos alimentarios, es preferible que esté operando, UNICAMENTE, en cuanto a la venta de productos alimentarios y servicios de primera necesidad.

TERCERO: Que en el local de nombre El Bambú, cuenta con la Licencia Municipal de Minisuper número 4479 el cual está a día con sus obligaciones tributarias, que el permiso sanitario de funcionamiento número 65441, está vigente y acorde a la normativa.

CUARTO: Razón por la cual, tratándose de un local comercial que en esta situación de declaratoria de emergencia nacional, en la que es menos gravoso que esté funcionando, el local de nombre El Bambú, para evitar desabastecimiento de productos de primera necesidad, escases de materias primas o cualquier otro servicio primordial, y valorada la evidencia material se declara que lo procedente es la apertura del local comercial de nombre El Bambú.

POR TANTO:

De conformidad con nuestro ordenamiento jurídico y la interpretación que sobre el particular ha realizado este cuerpo deliberante unipersonal, se procede a indicar que en aras de la salud pública, y el bienestar de los pobladores lugareños o de paso, que requieran eventualmente adquirir productos de primera necesidad el local de nombre comercial El Bambú, deberá ser abierto por la policía del lugar en horas diurnas, levantando el acta de rito y que se debe aportar a la oficina de la Dirección de Apoyo Legal Policial de la Doceava región, para que a su vez mediante oficio sea remitida a las instancias correspondientes.

Que en cuanto a la mercadería decomisada, esta está a la orden del Juzgado Contravencional del Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica, quien será quien disponga de esta, de la forma que el ordenamiento jurídico lo establezca, en cuyo caso se indica que está siendo tramitada en ese despacho bajo el número de expediente **20-000372-0680-FC**. Se indica que esta mercadería está en las instalaciones de la Dirección regional doceava, en Sarapiquí de Heredia, a la espera de la resolución judicial.

Que en materia de licencias de licores, será la Municipalidad de Pococí quien determinará si procede o no, la asignación de una licencia para comercializar bebidas con contenido alcohólico en este lugar, y determinará la procedencia de sanción alguna ajustándose a Derecho.

Que en cuanto a lo dispuesto en la normativa actual, Ley General de Salud, Ley de Licores, Reglamento de la Ley de Licores de la Municipalidad de Pococí, Código Municipal, Decreto Ejecutivo número 42227-MP-S, se le indica a Mario Rodríguez Mayorga cédula 9-0076-0342 en su calidad de propietario del negocio comercial de nombre El Bambú, así como a Antony Rodríguez Mora cédula 7-0184-0691 en su calidad de administrador del local y a Luis Fabián Castrillo Barrantes cédula 1-1387-0747 en su calidad de empleado al momento de realizar la actuación policial que origina el Informe Policial número 0066435-20, que se deben abstener de comercializar, u otorgar a cualquier título bebidas con contenido alcohólico a cualquier persona, en cualquier modalidad o forma comercial ya que en caso de hacerlo sin tener o contar con la licencia para comercializar bebidas con contenido alcohólico estarían desobedeciendo a la autoridad y este delito está tipificado en el artículo 314 del Código Penal que establece una pena de seis meses a tres años de prisión en caso de comprobarse.

Que se debe evitar las aglomeraciones de personas dentro de su local y que se debe tener los insumos que establece el Decreto Ejecutivo número 42227-MP-S, ajustarse a los horarios establecidos para su funcionamiento y demás disposiciones sanitarias, municipales o arancelarias, caso contrario podrá la autoridad de policía proceder con la clausura del local en salvaguarda de la salud pública.

Sin más trámite que el informarles a viva voz sobre la resolución de apertura del local de marras, y que debe ser la Policía Administrativa de Tortuguero, como autoridad encargada de velar por el Orden Público, la que en horas diurnas debe abrir el local, levantar un acta de la diligencia y su aporte a esta oficina, se notifica a los interesados a las 19:00 horas del viernes 12 de junio de 2020 en presencia de su abogado representante

Mario Rodríguez Mayorga
cédula 9-0076-0342

Antony Rodríguez Mora
cédula 7-0184-0691

Luis Fabián Castrillo Barrantes
cédula 1-1387-0747

Lic. Walter Portugués Fernández
cédula 7-0187-0170
carné número 22996

Comandante
Lic. Walter Solano Cambronero
Asesor Legal Policial
Ministerio de Seguridad Pública

DIRECCIÓN APOYO LEGAL POLICIAL
JEFATURA REGIONAL

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Conoce informe policial y se traslada al departamento de Patentes.

ACUERDO Nº 1009

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Walter Solano Cambronero Asesor Legal Policial, Ministerio de Seguridad Pública, dice:

Oficio D89-1006-2020-01
Informe Policial Cierre del Bar La Fábrica

MINISTERIO SEGURIDAD PUBLICA
FUERZA PUBLICA DE COSTA RICA DIRECCION REGIONAL DOCEAVA CARIBE
DELEGACION POLICIAL DE GUAPILES

INFORME POLICIAL

D89-1006-2020-01

UBICACIÓN

FECHA DEL SUCESO	HORA DEL SUCESO	PROVINCIA	CANTÓN	DISTRITO
10/06/2020	20:30	LIMÓN	POCOCÍ	GUÁPILES

DIRECCIÓN
GUAPILES, PLAZA CARIBE, BAR RESTAURANTE LA FABRICA

IMPUTADOS

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	CEDULA
LUIS	ANGULO	ALVAREZ	7 0237 0348

GENERO	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	NACIONALIDAD
MASCULINO	04/07/1995	24	COSTARRICENSE

APREHENDIDO	HORA APREHNCION	ENTENDIO SUS DERECHOS
NO		

OFENDIDOS

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	CEDULA

GENERO	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	NACIONALIDAD

OFICIAL ACTUANTE

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	CEDULA
EDWARD	PEREZ	RUIZ	7 0230 0587

OFICIALES ASISTENTES

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	CEDULA
GERALD	CHAVARRIA	CHAVEZ	1 1377 0323

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

LUIS ANGULO ALVAREZ CEDULA 7 0237 0348 MANTENIA PERSONAS CON CONSUMO DE ALCOHOL DENTRO DEL LOCAL BAR RESTAURANTE LA FABRICA EN FRANJA HORARIA DE RESTRICCION SANITARIA DE ZONA NARANJA AL SER LAS 20:30 HORAS DEL 10 DE JUNIO DE 2020 EN GUAPILES, PLAZA CARIBE.

DILIGENCIAS POLICIALES

AL SER LAS 20:30 HORAS SE RECIBE ALERTA DE LA OFICIAL DE GUARDIA CYNTHIA ALVARADO LA CUÁL INDICA QUE EN EL BAR RESTAURANTE LA FÁBRICA EN EL SECTOR DE PLAZA CARIBE HAY UNA AGLOMERACIÓN DE PERSONAS DE LAS CUALES ESTÁN CONSUMIENDO LICOR, SE DIRIGE AL LUGAR LA UNIDAD POLICIAL 2531 CON EL OFICIAL EDWARD PÉREZ Y GERALD CHAVARRÍA , SE LLEGA AL LUGAR AL SER LAS 20:45 HORAS, SE OBSERVAN LAS PUERTAS DEL BAR RESTAURANTE LA FÁBRICA CERRADAS Y LUCES APAGADAS PERO CON PANTALLAS PRENDIDAS Y PERSONAS SENTADAS TANTO EN LA BARRA COMO EN LAS MESAS CONSUMIENDO ALCOHOL, SE DIALOGA CON EL ENCARGADO DEL LOCAL DE NOMBRE LUIS ANGULO ÁLVAREZ CÉDULA 7 0230 0587 EL MISMO INDICA TENER UNA FIESTA PRIVADA Y QUE YA NO TIENE ABIERTO AL PÚBLICO, SE COORDINA CON ASESOR LEGAL OLMAN FERNÁNDEZ AL SER LAS 21:10 HORAS, INDICA ASESOR LEGAL AL SER LAS 21:47 HORAS QUE SE COORDINA CON IVÁN CARRILLO FERNÁNDEZ DEL MINISTERIO DE SALUD DE POCOCÍ EL CUAL INDICA QUE SE REALICE EL CIERRE DEL BAR-RESTAURANTE LA FÁBRICA POR LA RESTRICCIÓN SANITARIA DEBIDO A ESTAR EN ZONA NARANJA ESTO POR NUMERO SE PROCEDE AL CIERRE DEL LOCAL AL SER LAS 21:50 HORAS

POLICIA DE PROXIMIDAD DE POCOCI OFICIALIA

Y SE NOTIFICA AL PROPIETARIO LUIS ANGULO POR ORDEN SANITARIA D89-10-06-2020-01 CLAUSURA DE ESTABLECIMIENTO COMERCIAL, ADJUNTAR FOTOS DEL ESTABLECIMIENTO Y PANTENTE, REMITIR INFORME A MINISTERIO DE SALUD ALCALDE POCOCI MANUEL HERNÁNDEZ RIVERA, SECCION DE PATENTES Y CONSEJO MUNICIPAL

FIRMA OFICIAL ACTUANTE

EDWARD PEREZ RUIZ

_____

FIRMA OFICIALES ASISTENTES

GERALD CHAVARRIA CHAVEZ

_____

NOTIFICACION

ORDEN SANITARIA

MS-MSP-DR5-COVID-081-10-06 -2020-01

DIRECCION REGIONAL Docaba

POLICIA DE PROXIMIDAD DE POCOCI OFICIALIA

NOTIFICADO A: Luis Angelo Alvarez

CEDULA: 7 227 348

DIRECCION: Centro Comercial plaza caribe, local esquinero

firma:

FECHA DE EMISION: 10 Junio del 2020

La Organización Mundial de la Salud (OMA) el 30 de enero de 2020 emitió una alerta sanitaria generada a raíz de la detención en la ciudad de Wuhan de la Provincia de Hubei, en China, un nuevo tipo de coronavirus el cual se ha expandido a diferentes partes del mundo, provocando la muerte en poblaciones vulnerables y saturación en los servicios de salud.

Desde enero del año 2020, el Poder Ejecutivo ha activado diversos protocolos para enfrentar la alerta epidemiológica sanitaria internacional, con el fin de adoptar medidas sanitarias para disminuir el riesgo de impacto en la población que reside en Costa Rica.

El día 06 de marzo de 2020 se confirmó el primero caso de COVID-19 en Costa Rica, luego de los resultados obtenidos en el Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud. Ante el aumento de casos confirmados, el Ministerio de Salud y la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias determinaron la necesidad de elevar la alerta sanitaria vigente por el COVID-19 a alerta amarilla.

Mediante el Decreto Ejecutivo número 42227-MP-S del 169 de marzo del 2020, se declaró estado de emergencia nacional a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19 en el territorio nacional. Lo que resulta imperante aplicar medidas inmediatas de prevención, atención y mitigación de la alerta sanitaria por COVID-19, así como garantizar el cumplimiento efectivo de los protocolo del Ministerio de Salud y conjuntamente, tomar medidas preventivas que contribuyan al adecuado manejo de la problemática objeto de la presente regulación.

Que el Ministerio de Salud es el ente competente para proteger los bienes jurídicos de la vida y la salud pública por parte del Poder Ejecutivo, y por ende

evitar el riesgo o daño a la salud de las personas o que estos se difundan o agraven, así como para inhibir la continuación o reincidencia en la infracción de los particulares y con su potestad de imperio en materia sanitaria, que le faculta para dictar todas las medidas técnicas que sean necesarias para enfrentar y resolver los estados de emergencias sanitarios, ha delegado en el Ministerio de Seguridad Pública, la vigilancia, supervisión, y cierres de todos aquellos lugares que incumplan dichas medidas sanitarias, así como la detención de aquellas personas que incumplan con lo ordenado por el Ministerio de Salud.

Por tanto la Fuerza Púbica velará para que todos aquellos sitios públicos o de acceso público, tales como playas, parques públicos, locales comerciales, bares y restaurantes, medios de transportes públicos o privados y otros, cumplan con todo lo ordenado por el Ministerio de Salud, tanto en capacidad, horario, medidas sanitarias y regulaciones de distancia entre las personas, así como el criterio de burbuja social, esto con la finalidad de cumplir con lo ordenado por el Ministerio de Salud como por la prevención del contagio y propagación del COVI-19. Por ende resulta urgente y necesario reforzar la supervisión de todos los sitios supracitados, y tomar las medidas de seguridad según el caso.

El día 10 de Junio del 2020, en visita al sitio, se ha comprobado que la persona conocida como Luis Angelo Alvarez Cedola 723 7148
sito en _____, se encuentra dentro del sitio público o de acceso público:

( ) Playas
( ) Parques Público
( ) Locales comercial
(X) Bar/Restaurante
( ) Medio de transportes públicos o privado
( ) Otros, especifique _____, en violación a la disposición emanada del Ministerio de Salud, dictadas en el documento DM-RM-0852-2020, del día primero de abril del 2020 y del documento DM-RM-0820-2020 del 24 de marzo del 2020, y Medidas Administrativas temporales para la atención de actividades de concentración masiva debido a la alerta sanitaria por COVID-19, versión 21, vigente a partir de las 00:00 horas del 16 de mayo 2020.

POLICIA DE PROXIMIDAD DE POCOCI OFICIALIA

En razón de lo anterior, SE ORDENA:

1- A partir de la notificación de esta Orden Sanitaria, REALIZAR EL ABANDONO DE LA ZONA DE USO PUBLICO O DE ACCESO PÚBLICO DE MANERA INMEDIATA.

La presente ordenanza sanitaria se emite con el fin de proteger y salvaguardar la salud pública y se fundamente en los artículos 1-2, 4, 7,319-320, 367 de la Ley N° 5395 "Ley General de Salud"; 1, 2 y 3 y siguientes de la Ley N° 5412 "Ley Orgánica del Ministerio de Salud"; y el Reglamento Sanitario Internacional, art'ciu7los 1, 2,5, 7 y artículo 1 al decreto N° 42227-MP-S.

Ministerio de Salud Costa Rica

POLICIA DE PROXIMIDAD DE POCOCI OFICIALIA

ORDEN SANITARIA MS-MSP. DS-10 - 06 -2020 - 01
(CLAUSURA DE ESTABLECIMIENTO COMERCIAL POR FUERZA PÚBLICA)

NOTIFICADO A: Luis Angulo Alvarez CÉDULA: 7 237 348
EN CALIDAD DE: Propietario
ESTABLECIMIENTO COMERCIAL: La Fabrica
DIRECCIÓN: Centro comercial plaza cariba, local esquinero
FECHA EMISIÓN: 10 Junio del 2020 Luis Angulo

Los coronavirus son una familia de virus que se descubrió en la década de los 60 pero cuyo origen es todavía desconocido. Sus diferentes tipos provocan diferentes enfermedades, desde un resfriado hasta un síndrome respiratorio grave.

El coronavirus debe su nombre al aspecto que presenta, ya que es muy parecido a una corona o un halo. Se trata de un tipo de virus presente tanto en humanos como en animales.

En los últimos años se han descrito tres brotes epidémicos importantes causados por coronavirus:

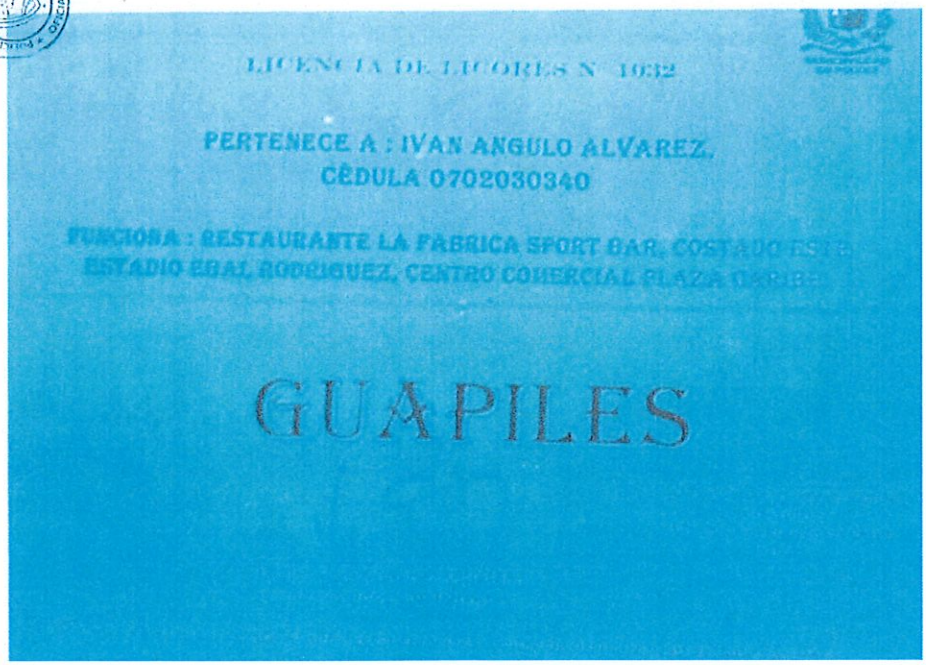
1. SRAS-CoV: El síndrome respiratorio agudo y grave (SRAS, también conocido como SARS y SRAG) se inició en noviembre de 2002 en China, afectó a más de 8.000 personas en 37 países y provocó más de 700 muertes. La mortalidad del SRAS-Cov se ha cifrado en el 10% aproximadamente.
2. MERS-CoV: El coronavirus causante del síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS) fue detectado por primera vez en 2012 en Arabia Saudita. Se han notificado hasta octubre de 2019 más de 2.400 casos de infección en distintos países, con más de 800 muertes. La letalidad es, por tanto, del 35%.
3. SRAS-CoV-2: A finales de diciembre de 2019 se notificaron los primeros casos de un nuevo brote de coronavirus en la ciudad de Wuhan (China). Desde entonces el goteo de nuevos infectados ha sido continuo, se han producido varias muertes y se ha confirmado que este coronavirus se transmite no solo de los animales a las personas, sino de humano a humano. No parece tan grave como el SRAS ni tan letal como el MERS.
4. Que según los artículos 4, 6, 7, 337, 338, 340, 341, 355 y 356 de la Ley General de Salud, Ley número 5395 del 30 de octubre de 1973 y los ordinales 2 inciso b) y c) y 57 de la Ley Orgánica del Ministerio de Salud, Ley número 5412 del 08 de noviembre de 1973, las normas de salud son de orden público, y el Ministerio de Salud como autoridad competente podrá ordenar y tomar las medidas especiales para evitar el riesgo o daño a la salud de las personas, o que estos se difundan o agraven, así como para inhibir la continuación o reincidencia en la infracción de los particulares. Dichas normas legales que establecen la competencia del Ministerio de Salud en materia de salud consagran el poder de policía en materia sanitaria -salud pública-, que le faculta para dictar todas las medidas legales que fueren necesarias para enfrentar y resolver los estados de emergencia sanitarios.
5. Que las autoridades públicas están obligadas a aplicar el principio de precaución en materia sanitaria en el sentido de que deben tomar las medidas preventivas que fueren necesarias para evitar daños graves o irreparables a la salud de los habitantes.
6. Que en virtud de la naturaleza de la salud de la población, como bien jurídico tutelado, es función esencial del Poder Ejecutivo velar por la protección del mismo, para lo cual se hace acompañar del principio de unidad estatal y el poder directivo que reviste su función. A partir de las potestades de policía que se confieren en esta materia mediante las leyes supra citadas, las personas quedan sujetas directa o directamente a las distintas disposiciones normativas relacionadas con la salud de las personas, así como aquellas que emanen del Ministerio de Salud -como rector para proteger el referido bien jurídico -el cual representa un bien superior-, así como para mantener el bienestar común de la población y la preservación del orden público en materia de salubridad.











Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Conoce Informe Policial y se traslada al departamento de Patentes.

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00332

ACUERDO Nº 1010

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Walter Solano Cambronero Asesor Legal Policial, Ministerio de Seguridad Pública, dice:

Informe Policial Restaurante Lux

Informe de la fuerza pública a la autoridad judicial

No. 0068972-20

Ubicación

Fecha Suceso		Hora Suceso	
11-06-2020		23:58	
Provincia	**Cantón**	**Distrito**	**Barrio**
LIMON	POCOCI	GUAPILES	
Calle/Avenida		**Tipo de Lugar**	
		LOCAL COMERCIAL	
Dirección			
CONTIGUO A RESTAURANTE EL UNICO			

Imputados

Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Tipo de Identificación	Número de Identificación
GERSON	JESUS	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	CEDULA IDENTIDAD COSTA RICA	7-0161-0434
Género	**Fecha Nacimiento**	**Edad**	**Nacionalidad**	**Aprehendido**	**Hora de Aprehensión**
MASCULINO	19-11-1984	35	COSTA RICA		
Provincia		**Cantón**		**Distrito**	**Barrio**
LIMON		POCOCI		GUAPILES	
Conocido como		**Dirección**			
Lugar de notificación					
Se indican principales derechos: 1-Abstenerse a declarar 2-Contar con un abogado defensor 3-Conocer el motivo de su aprehensión					
Derechos entendidos		**No quiso firmar**		**No sabe firmar**	
Vestimenta	PANTALON LARGO CAMISETA DE COLOR BLANCA				
Firma					

Tipo de Teléfono	Número de Teléfono	Tipo de Rasgo	Descripción del Rasgo Físico
		ESTATURA	1.68 CM
		PESO	80 KILOS
		TEZ	CLARA

Ofendidos

Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Tipo de identificación	Número de identificación
SALUS		PUBLICA		CEDULA IDENTIDAD COSTA RICA	0-0000-0000
Género	**Fecha Nacimiento**	**Edad**	**Nacionalidad**	**Profesión**	
MASCULINO	11-06-2020	0	COSTA RICA		
Dirección					
Correo Electrónico					
Firma					

Oficial Actuante

Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Tipo de identificación	Número de identificación
HECTOR	LUIS	UREÑA	ARAICA	CEDULA IDENTIDAD COSTA RICA	4-0191-0743
Unidad de Origen		D89	**Hora de confección informe final**		01:20
Firma					
Tipo de Teléfono			**Número de Teléfono**		
OFICINA			27106231		

Oficiales Asistentes

Municipalidad de Pococí
SECRETARIA
Recibido por:
El dia: 12-06-2020
Hora: 8:52 a.m.

Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Tipo de Identificación	Número de Identificación
ARTURO		CASTRO	ULLOA	CEDULA IDENTIDAD COSTA RICA	3-0321-0146
Unidad de Origen		D89	Número de móvil		2532
Firma					
Tipo de Teléfono			Número de Teléfono		
OFICINA			27106231		

Documentos Adjuntos

	Número de Folio
INFORME POLICIAL	MS-MSP-DR12-COVID-D89-11-06-2020-02

Aspectos Administrativos

Asesor Legal (MSP)	LIC OLMAN FERNANDEZ ESPINOZA
Es caso de Violencia Domestica: Medidas de protección vigentes	
Número de Expediente	
Fecha de notificación	
Fecha en que fue notificado personalmente el agresor	
¿Quién dio la alerta?	
RECORRIDO	
Unidades Móviles	
Tipo	Número de unidad móvil
FUERZA PUBLICA	2532

Descripción de los hechos

1. GERSON JESUS RODRIGUEZ RODRÍGUEZ CEDULA 701610434 SE MANTENÍA DENTRO DE LA DISCOTECA LUX QUE SE UBICA EN LA SEGUNDA PLANTA CON ENTRADA INDEPENDIENTE AL RESTAURANTE LUX QUE SE UBICA EN LA PRIMER PLANTA DEL EDIFICIO QUIEN SE MANTENÍA EN OPERACIONES PROPIAS A LA ACTIVIDAD COMERCIAL SIN LA PATENTE QUE LE AUTORICE DE EXPENDIO DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHOLICO CON DOS BOTELLAS SERVIDAS EN DOS MESAS BOTELLA DE GUARO DE LA MARCA CACIQUE CON VARIAS COPAS A SU LADO CONTENIENDO LÍQUIDOS BLANCO TRANSPARENTE Y OTRAS CON COLOR ROJIZO ADEMAS LA PUERTA PRINCIPAL DE LA DISCOTECA LUX SE ENCONTRABA ABIERTA AL PÚBLICO CON MUJERES SENTADAS EN LA SILLA DONDE SE ENCONTRABAN LOS TRAGOS SERVIDOS ESTO EL LIMÓN POCOCI GUÁPILES , CENTRO CONTIGUO AL RESTAURANTE EL ÚNICO EL DÍA JUEVES 11 DE JUNIO DEL 2020 AL SER LAS 23:35 HORAS SEGÚN LO OBSERVADO POR LOS OFICIALES DE FUERZA PÚBLICA HECTOR UREÑA A ARAICA Y EL SUB JEFE CANTONAL DE LA DELEGACIÓN POLICIAL DE POCOCÍ SUBINTENDENTE ARTURO CASTRO ULLOA .

Diligencias Policiales

1. AL SER LAS 23.35 HORAS UBICADOS PROPIAMENTE EN EL CENTRO DE GUAPILES FRENTE A LA DISCOTECA LUX SE OBSERVA DICHO LOCAL COMERCIAL QUE TIENE LA PUERTA PRINCIPAL ABIERTA Y LAS LUCES ENCENDIDAS POR LO QUE SE INGRESA A VERIFICAR LA SITUACION Y SE COMPRUEBA QUE ESTE LOCAL MANTIENE LAS CÁMARAS DE REFRIGERACIÓN ENCENDIDAS Y LAS LUCES QUE SE UBICAN AL INTERNO ESTABAN ENCENDIDAS Y SE OBSERVA BOTELLAS SERVIDAS EN DOS MESAS, DOS BOTELLAS DE GUARO DE LA MARCA CACIQUE CON VARIAS COPAS A SU LADO CONTENIENDO LIQUIDOS BLANCO TRANSPARENTE Y OTRAS CON COLOR ROJIZO

2. ADEMAS LA PUERTA PRINCIPAL DE LA DISCOTECA LUX SE ENCONTRABA ABIERTA AL PUBLICO CON MUJERES SENTADAS EN LA SILLA DONDE SE ENCONTRABAN LOS TRAGOS SERVIDOS LAS CUALES SE IDENTIFICAN COMO YARITZA CASTILLO CAMPOS CEDULA 402280731 Y A SHARON SEGURA VÁZQUEZ CÉDULA 702580827 EN COMPAÑIA DE QUIEN SE IDENTIFICA COMO JOSE IGNACIO MARIN MOYA CEDULA 702170914 EN EL ACTO SE DIALOGA CON QUIEN DICE SER EL ADMINISTRADOR DE LA DISCOTECA EN CUESTION QUIEN SE IDENTIFICA COMO GERSON JESÚS RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ CEDULA 701610434 A QUIEN SE LE SOLICITA LA PATENTE DEL ESTABLECIMIENTO Y SU PERMISO SANITARIO QUIEN MANIFIESTA A VIVA VOZ QUE NO LO TIENE EN ESTE MOMENTO EL CUAL PORTABA SOLO LA PATENTE # 1436 DEL RESTAURANTE PERTENECIENTE A LA GLORIA DEL ATLÁNTICO KGSA CON CEDULA JURÍDICA 3101776805 Y PERMISO SANITARIO # 893-2020 PERTENECIENTE A LA GLORIA DEL ATLÁNTICO KGSA CON CEDULA JURÍDICA 3101776805 DEL RESTAURANTE LUX QUE SE UBICA EN LA PRIMER PLANTA DEL EDIFICIO .

3. AL SER LAS 23:40 HORAS SE CONSULTA A YARITZA CASTILLO CAMPOS CEDULA 402280731 Y A SHARON SEGURA VAZQUEZ CÉDULA 702580827, JOSE IGNACIO MARIN MOYA CEDULA 702170914 Y GERSON JESUS RODRIGUEZ RODRÍGUEZ CEDULA 701610434 EN LA SECCION DE DACTILOSCOPIA E INDICA EL OFICIAL MICHAEL ARTAVIA QUE NO PRESENTAN CAUSAS JUDICIALES PENDIENTES .

4. AL SER LAS 23:45 HORAS SE REALIZA LA COORDINACION CON EL ASESOR LEGAL POLICIAL EN TURNO EL LICENCIADO OLMAN FERNANDEZ ESPINOZA QUIEN INDICA QUE SE DEBE CLAUSURAR PORQUE ESTE ESTABLECIEMIENTO COMERCIAL SE ENCUENTRA OPERANDO FUERA DE HORA SEGUN MEDIDA SANITARIA EMITIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD EN TORNO AL COVID -19 Y ADEMÁS POR ESTAR UBICADO EN ZONA NARANJA DE LA EMERGENCIA NACIONAL POR LA PANDEMIA Y SIN LAS LICENCIAS O PATENTES CORRESPONDIENTES SIN PERMISOS SANITARIO QUE LE CORRESPONDA A LA DISCOTECA , ADEMÁS SE DEBE NOTIFICAR LA MEDIDA SANITARIA A QUIEN SE IDENTIFICA COMO ADMINISTRADOR GERSON JESÚS RODRIGUEZ RODRÍGUEZ CEDULA 701610434 REMITIR INFORME POLICIAL ADJUNTANDO FOTOGRAFÍAS DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL Y PERMISOS QUE NO CORRESPONDEN A ESTE LOCAL EN CONCRETO A SABER DISCOTECA LUX Y COPIAS DE LA MEDIADA SANITARIA NOTIFICADA AL MINISTERIO DE SALUD , AL ALCALDE MUNICIPAL LICENCIADO MANUEL HERNANDEZ RIVERA , A LA SECCIÓN DE PATENTES Y AL CONSEJO MUNICIPAL .
5. AL SER LAS 23:58 HORAS SE REALIZAN LAS NOTIFICACIONES SANITARIAS Y CLAUSURA DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL DISCOTECA LUX CON EL CONSECUTIVO MS-MSP-DR12-COVID-D89-11-06-2020-02 ENTREGANDO CUATRO COPIAS DE LEY Y AL SER LAS 00:15 HORAS SE REALIZA EL CIERRE DEL ESTABLECIMIENTO SELLANDO LA PUERTA PRINCIPAL.
6. AL SER LAS 01:20 HORAS SE REALIZA INFORME POLICIAL SE ADJUNTA FOTOGRAFIAS Y FOTOCOPIAS CERTIFICADAS DE LAS ACTAS DE NOTIFICACIONES SANITARIAS ANTES MENCIONADAS Y SE REMITE A MINISTERIO DE SALUD , AL ALCALDE MUNICIPAL LICENCIADO MANUEL HERNANDEZ RIVERA , A LA SECCION DE PATENTES Y AL CONSEJO MUNICIPAL PARA QUE SE PROCEDA CONFORME A DERECHO .

NOTIFICACION

MINISTERIO DE SEGURIDAD PUBLICA

ORDEN SANITARIA

MS-MSP-DR12--COVID- D89-11-06-2020-02

DIRECCION REGIONAL DOCEAVA CARIBE

NOTIFICADO A: Gerson Rodriguez Rodriguez

CEDULA: 7 0161 0434

DIRECCION: Limón, Pococí, Guápiles, Diagonal al Restaurante El Unico

FECHA DE EMISION: 11-06-2020 Al ser las 23:58 hrs.

La Organización Mundial de la Salud (OMA) el 30 de enero de 2020 emitió una alerta sanitaria generada a raiz de la detención en la ciudad de Wuhan de la Provincia de Hubei, en China, un nuevo tipo de coronavirus el cual se ha expandido a diferentes partes del mundo, provocando la muerte en poblaciones vulnerables y saturación en los servicios de salud.

Desde enero del año 2020, el Poder Ejecutivo ha activado diversos protocolos para enfrentar la alerta epidemiológica sanitaria internacional, con el fin de adoptar medidas sanitarias para disminuir el riesgo de impacto en la población que reside en Costa Rica.

El día 06 de marzo de 2020 se confirmó el primero caso de COVID-19 en Costa Rica, luego de los resultados obtenidos en el Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud. Ante el aumento de casos confirmados, el Ministerio de Salud y la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias determinaron la necesidad de elevar la alerta sanitaria vigente por el COVID-19 a alerta amarilla.

Mediante el Decreto Ejecutivo número 42227-MP-S del 169 de marzo del 2020, se declaró estado de emergencia nacional a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19 en el territorio nacional. Lo que resulta imperante aplicar medidas inmediatas de prevención, atención y mitigación de la alerta sanitaria por COVID-19, así como garantizar el cumplimiento efectivo de los protocolo del Ministerio de Salud y conjuntamente, tomar medidas preventivas que contribuyan al adecuado manejo de la problemática objeto de la presente regulación.

Que el Ministerio de Salud es el ente competente para proteger los bienes jurídicos de la vida y la salud pública por parte del Poder Ejecutivo, y por ende es la autoridad competente para ordenar y tomar las medidas especiales para

MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA
Delegación Policial de Pococí
Doceava Región Policial
Teléfono: 2710-6571
EMAIL: delegacion.guapiles@fuerzapublica.go.cr

CERTIFICACIÓN

La anterior fotocopia, a la cual he puesto mi firma y el sello de esta oficina son copia fiel y exacta del acta de notificación sanitaria MS-MSP-DR12-COVID-D89-11-06-2020-02 Sub jefe de la Delegación cantonal de Pococi Subintendente Arturo Castro Ulloa cedula:303210146 en la delegación Cantonal de Pococi el dia 12 de junio de 2020.

Es conforme.
Se extiende la presente certificación a las dos horas del viernes 12 de junio del año dos mil veinte en la Delegación Policial de Guápiles. (exenta de timbres por la naturaleza de la misma).

Subintendente Arturo Castro Ulloa
Sub jefe cantonal policial de Pococí
Dirección Doceava Caribe

POLICIA DE PROXIMIDAD DE POCOCI OFICIALIA

evitar el riesgo o daño a la salud de las personas o que estos se difundan o agraven, así como para inhibir la continuación o reincidencia en la infracción de los particulares y con su potestad de imperio en materia sanitaria, que le faculta para dictar todas las medidas técnicas que sean necesarias para enfrentar y resolver los estados de emergencias sanitarios, ha delegado en el Ministerio de Seguridad Pública, la vigilancia, supervisión, y cierres de todos aquellos lugares que incumplan dichas medidas sanitarias, así como la detención de aquellas personas que incumplan con lo ordenado por el Ministerio de Salud.

Por tanto la Fuerza Púbica velará para que todos aquellos sitios públicos o de acceso público, tales como playas, parques públicos, locales comerciales, bares y restaurantes, medios de transportes públicos o privados y otros, cumplan con todo lo ordenado por el Ministerio de Salud, tanto en capacidad, horario, medidas sanitarias y regulaciones de distancia entre las personas, así como el criterio de burbuja social, esto con la finalidad de cumplir con lo ordenado por el Ministerio de Salud como por la prevención del contagio y propagación del COVI-19. Por ende resulta urgente y necesario reforzar la supervisión de todos los sitios supracitados, y tomar las medidas de seguridad según el caso.

El día 11 de Junio del 2020, en visita al sitio, se ha comprobado que la persona conocida como Gerson Jesus Rodriguez. Rodriguez.
sito en Limón Pococí, Guápiles Diagonal Bel Unica se encuentra dentro del sitio público o de acceso público:

( ) Playas
( ) Parques Público
( ) Locales comercial
(X) Bar/Restaurante
( ) Medio de transportes públicos o privado
( ) Otros, especifique _____, en violación a la disposición emanada del Ministerio de Salud, dictadas en el documento DM-RM-0852-2020, del día primero de abril del 2020 y del documento DM-RM-0820-2020 del 24 de marzo del 2020, y Medidas Administrativas temporales para la atención de actividades de concentración masiva debido a la alerta sanitaria por COVID-19, versión 21, vigente a partir de las 00:00 horas del 16 de mayo 2020.

En razón de lo anterior, SE ORDENA:

1- A partir de la notificación de esta Orden Sanitaria, REALIZAR EL ABANDONO DE LA ZONA DE USO PUBLICO O DE ACCESO PÚBLICO DE MANERA INMEDIATA.

La presente ordenanza sanitaria se emite con el fin de proteger y salvaguardar la salud pública y se fundamente en los artículos 1-2, 4, 7,319-320, 367 de la Ley N° 5395 "Ley General de Salud"; 1, 2 y 3 y siguientes de la Ley N° 5412 "Ley Orgánica del Ministerio de Salud"; y el Reglamento Sanitario Internacional, art´ciu7los 1, 2,5, 7 y artículo 1 al decreto N° 42227-MP-S.

R/ Gerson Rodriguez Rodriguez 7-161-439

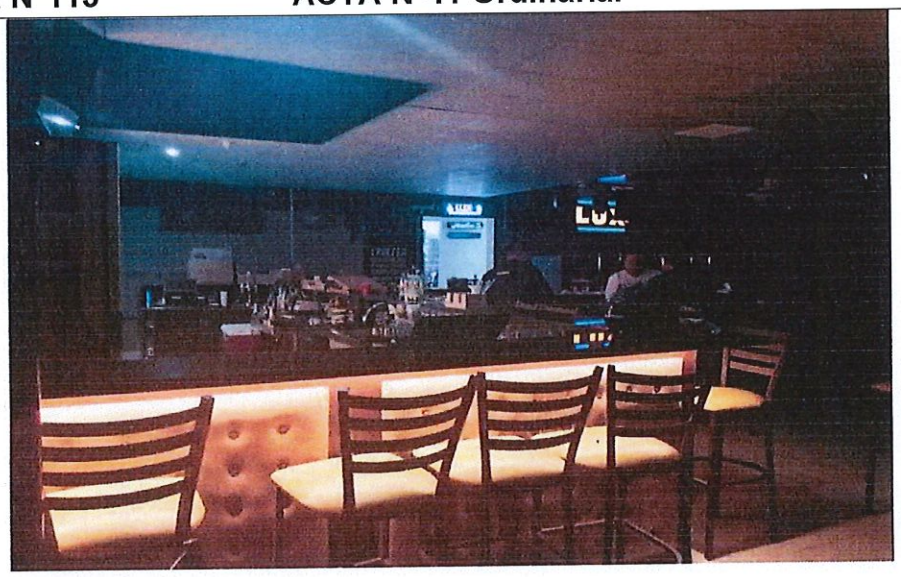
MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA
Delegación Policial de Pococí
Doceava Región Policial
Teléfono: 2710-6571
EMAIL: delegacion.guapiles@fuerzapublica.go.cr

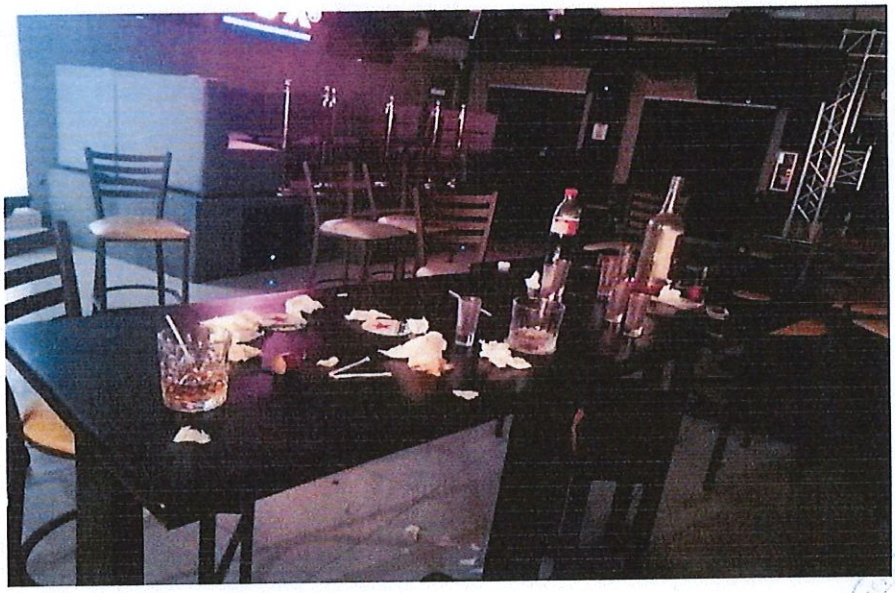
CERTIFICACIÓN

La anterior fotocopia, a la cual he puesto mi firma y el sello de esta oficina son copia fiel y exacta del acta de notificación sanitaria **MS-MSP-DR12-COVID-D89-11-06-2020-02** Sub jefe de la Delegación cantonal de Pococi Subintendente Arturo Castro Ulloa cédula:303210146 en la delegación Cantonal de Pococi el dia 12 de junio de 2020.

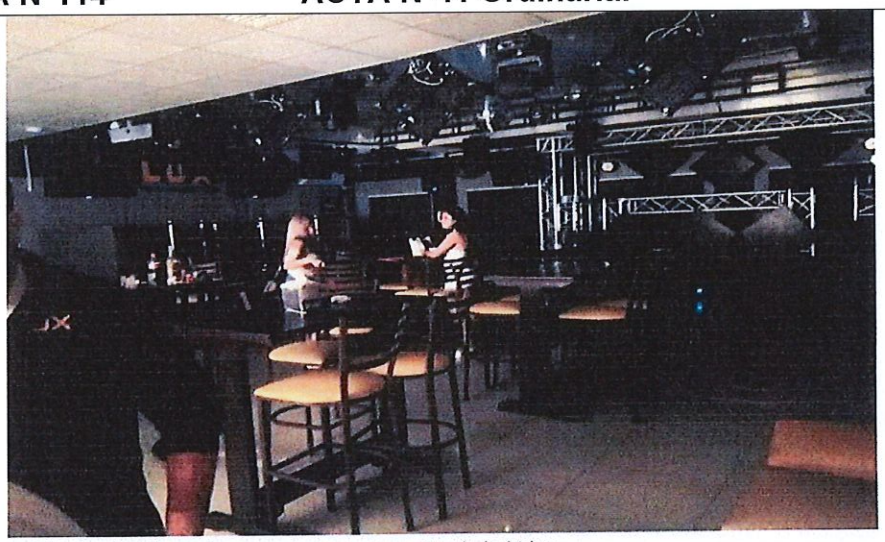
Es conforme.
Se extiende la presente certificación a las dos horas del viernes 12 de junio del año dos mil veinte en la Delegación Policial de Guápiles. (exenta de timbres por la naturaleza de la misma).

Subintendente Arturo Castro Ulloa
Sub jefe cantonal policial de Pococí
Dirección Doceava Caribe

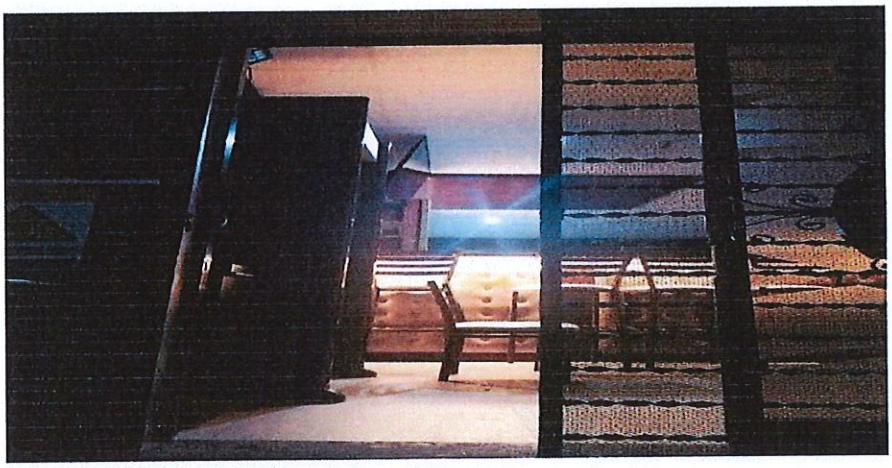




Evidencia de la mesa con sus bebidas servidas



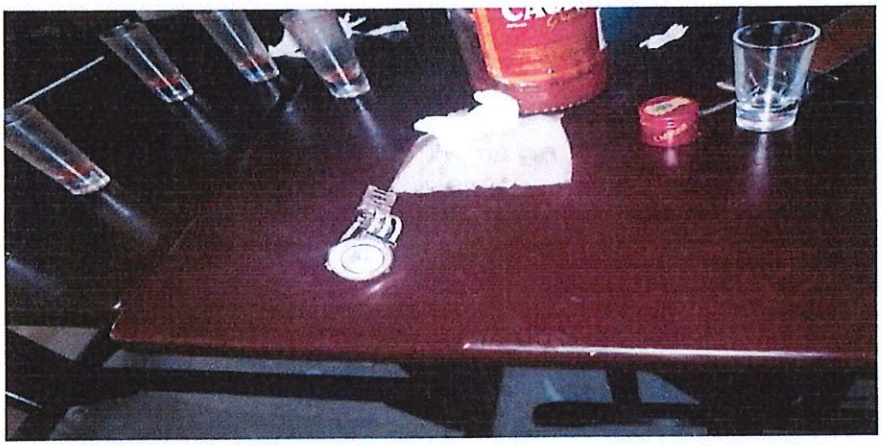
Evidencias donde se observa personas consumiendo bebidas



Evidencia donde se observa la puerta principal abierta



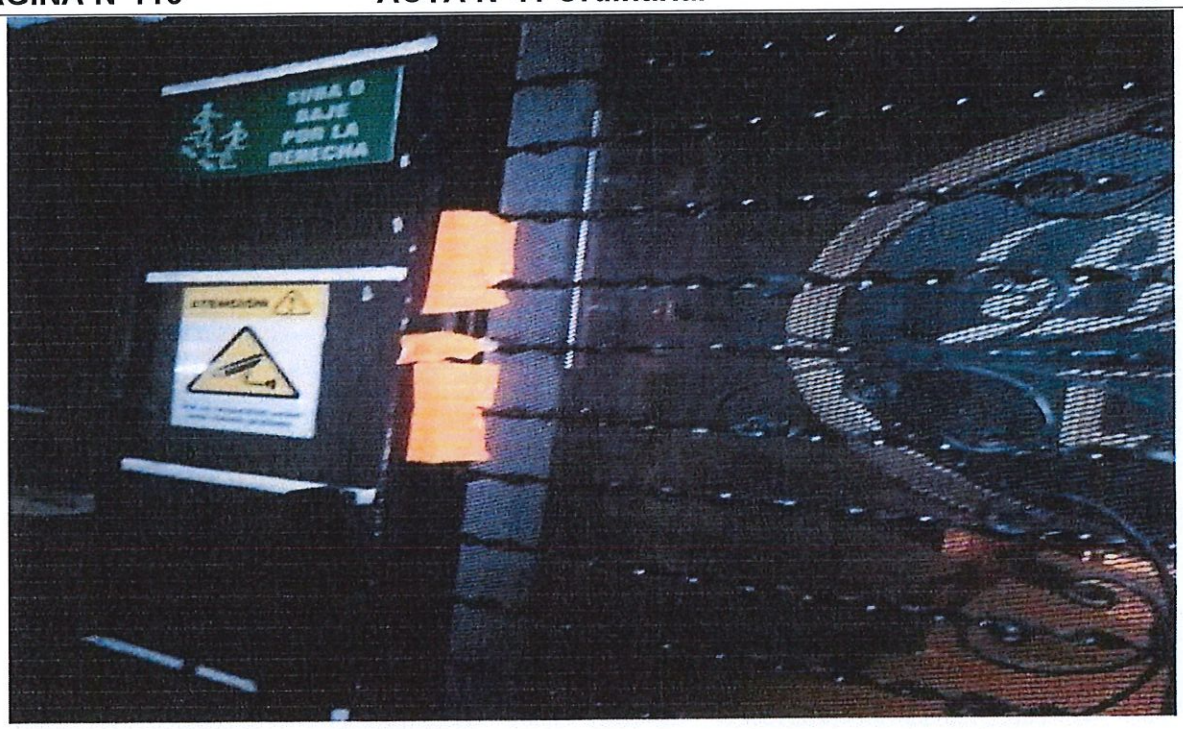
Evidencias de Licores servidos en las dos mesas



Evidencia donde se observa la mesa con botella de la marca cacique servida en la mesa con varias copas



Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00343



Evidencia de la clausura

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Conoce Informe Policial y se traslada al departamento de Patentes.

ACUERDO Nº 1011

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Sr.Carlos Alberto Barrantes Gómez, cédula 2-0460-0196, Gerente de Operaciones GOE SWAT INTERNACIONAL SECURITY S.A., email: gerencia.goecr@gmail.com o al goe.operaciones1232@gmail.com dice:

Asunto: Solicitud de audiencia para tratar temas relacionados

GOE SWAT INTERNACIONAL SECURITY S.A
COSTA RICA
Cedula jurídica: 3-101-721676.
Email: gerencia.goecr@gmail.com. / goe.operaciones1232@gmail.com.
Tel. Oficina: 4031-2535 Gerencia: 8783-7128 / 8533-3325 Operaciones: 6098-1809

Viernes 12 de junio del 2020

Señores:
Consejo Municipal
Municipalidad de Pococí
Unidad de Proveeduría de la Municipalidad de Pococí
Licitación Abreviada N°2020-LA000003-CL01

Saludos Cordiales, la razón de la comunicación con ustedes, es para solicitar una audiencia con el consejo municipal; para tratar temas relacionados a la Licitación Abreviada N°2020-LA000003-CL01; esto para poder intercambiar puntos de vista e ideas a propósito de nuestra solicitud.

Sin otro particular lo saludamos atentamente agradeciendo la atención dispensada

Preferiríamos que la misma se concretase para un día lunes en el horario que ustedes puedan atendernos

Atentamente Pido.

Único. - Conceder la entrevista solicitada.

Gerente de Operaciones
Carlos Alberto Barrantes Gómez
cedula: 2-0460-0196

Participa de la palabra:

Sr. Pdte. Juan Luis Gómez Gómez

Yo estuve llamándolo para haberle dado la oportunidad, pero no contestó su teléfono, llamé a dos teléfonos y no se pudo entonces se recibe el documento y se valorara posterior la audiencia.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se recibe el documento y se valorará posteriormente.

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00345

ACUERDO Nº 1012

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Sr. Ignacio Cordonero, dice:

SEÑORES
JUAN LUIS GÓMEZ
PRESIDENTE DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POCOCI

FREDDY RIVERA INGENIERO
JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL MUNICIPAL Respetables señores:
El suscrito, IGNACIO CORDONERO SALGADO, con cédula de identidad número 8-0056-0611, mayor, soltero, agricultor, vecino del Sector La Primavera 2, Parcela 61, de la Rita de Pocosí, ante ustedes paso a manifestar:

Primero: Hago referencia a un asunto preocupante respecto a la finca número 32679- 000, de mi propiedad. Le doy a conocer que dicha finca es atravesada por una acequia y que dicha acequia también atraviesa un paso de camino en calle municipal.
Segundo: Hace 30 años aproximadamente el Instituto de Desarrollo Agrario (IDA), coloco alcantarillas de almendro en lo que hoy en día es calle pública.

Tercero: Posteriormente en aras de reforzar el paso de camino en la calle publica nuevamente vinieron a colocar alcantarillas de concreto, sin embargo, el trabajo que hicieron fue muy superficial y del lado de mi finca quedo un área en que el agua permanece empozada.

Cuarto: Con el paso del tiempo y debido a que las alcantarillas ya cumplieron su tiempo de funcionalidad por contextura física y ancho, actualmente ya no cumplen con su función de paso fluido de agua, razón por la cual ha provocado el lavado y hundimiento del paso o camino en la calle publica, esta situación eminente representa un grave peligro para los transeúntes, particulares de todas las edades y sobre todo de los escolares en tiempo lectivo, así como a vehículos de servicio público y automotores particulares que transitan a diario por la calle.

Quinto: Para consideración en mi caso particular, el insuficiente abastecimiento de desagüe o paso de aguas que en su momento cumplieron las alcantarillas antes citadas y que ya no cumplen su función, acarrea a la finca por causa de las fuertes lluvias, principalmente en época de invierno, grandes inundaciones las cuales han llegado hasta mi casa de habitación causando que se introduzca dentro de mi hogar y lo llene de lodo y otros sedimentos. Es claro que tal situación me perjudica desde diferentes ámbitos, sean estos físicos, psicológicos, morales, emocionales y en el de la salud, por cuanto soy una persona adulta mayor y tal hecho de humedad y el arrastre de materiales (barro, piedras

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00346

y otros) que pueden ser hasta algunos contaminantes lleguen a causar efectos graves a mi salud.

Sexto: Otra situación es que al no desaguar el agua que queda empozada se está modificando el terreno, pues por el lodo, piedras, troncos entre otros, que se acumula conlleva a que el ganado se queda atascado y ya ha muerto aproximadamente el 50% de los animales, que han podido resistir a tal catástrofe, misma causada como reitero por el insuficiente abastecimiento de las alcantarillas y en el lugar ya mencionado.

Por todo lo antes dicho, procedo:

PETICIÓN y OFRECIMIENTO

UNO: Por parte de la municipalidad, llevar a cabo las debidas reparaciones en el dragado y alcantarillado en la quebrada y la calle publica que sobre esta existe. O en caso, solicito, se me suministren 16 alcantarillas de 30 pulgadas para realizar el trabajo por mi cuenta y la maquinaria es aportada también por mi persona, sin costo alguno.

Para notificaciones: Con Margarita Cordonero Salazar
Email: cordo033@gmail.com
Teléfono: 8729-65-77

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se traslada al Ing. Freddy Rivera de Junta Vial para coordinar las alcantarillas y se realice el trabajo.

ACUERDO Nº 1013

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la señora Melina Solano Cubero, Presidente de la Junta de Salud, área de salud de Guápiles, dice:

Oficio N°: JS-ASG-27-2020

Asunto: Solicitud urgente de convocatoria para identificación de necesidades Locales, inclusión de la comunidad y valoración de estrategias de atención y prevención del COVID-19 en Cantón de Pococí que se encuentra en alerta Naranja.

Cordial saludo, se hace de su conocimiento la preocupación presentada en las comunidades del cantón de Pococí por la alerta Naranja ante la pandemia COVID-19, en donde se ha evidenciado el desconocimiento de la comunidad sobre el plan general de emergencia que debía ser aprobado y presentado por la Comisión Nacional de Prevención

de Riesgos y Atención de Emergencias de acuerdo con el decreto ejecutivo 42227-MP-S en su artículo 3.
Se realizaron consultas sobre dicho plan a la Comisión Nacional de Emergencias Local, donde manifestaron no tener el plan. Se realizó una investigación bibliográfica en el portal digital de la CNE, Ministerio de Salud y Caja Costarricense de Seguro Social donde no consta el documento.

Además, es necesario conocer cuáles han sido los planes de emergencia elaborados por cada institución involucrada en el abordaje de la pandemia con tal de realizar un análisis de acciones e identificar las necesidades de las instituciones en conjunto con la comunidad para poder realizar la solicitud de fortalecimiento de recursos para la atención del COVID-19 de manera conjunta al Ministerio de Salud y Gobierno de la República, bajo el principio de la coordinación interinstitucional y los principios del servidor público establecidos en el artículo 4 de la Ley General de la Administración Pública.

Se ha visto a la comunidad excluida de la participación en la elaboración de los planes de emergencia institucionales exceptuando a Caja Costarricense de Seguro Social desde su primer nivel de atención.

También se ha identificado debilidades en cuanto a la articulación institucional.
Por lo que se identifica la urgente necesidad de establecer una articulación institucional en donde se valore establecer a nivel local, un plan estratégico de preparación y respuesta para la enfermedad por COVID-19 donde se prioricen los siguientes pilares de acuerdo con la Organización Panamericana de la Salud:

1. Coordinación, planificación y seguimiento a nivel local.
2. Comunicación de riesgos y participación de la comunidad
3. Vigilancia, equipos de respuesta rápida e investigación de casos
4. Puntos de entrada
5. Laboratorios locales
6. Prevención y control de infecciones
7. Manejo de casos
8. Apoyo operativo y aspectos logísticos

Por lo que se solicita convocatoria a nivel local de los jerarcas de las instituciones inmersas en el Cantón o en su defecto únicamente un representante, (Ministerio de Salud, Caja Costarricense de Seguro Social (áreas de Guápiles, Pococí, Guácimo, Hospital Guápiles, Presidentes de Junta de Salud de cada unidad mencionada), Municipalidad de Pococí, Fuerza Pública, Comisión Nacional de Emergencia Local, DINADECO, Migración, Ministerio de Trabajo, OIJ, PAÑI, IMAS, Red de Cuido, AYA, entre otras que se considere)

para realizar identificación de necesidades institucionales y comunales, los recursos, además de establecer comisiones de trabajo interinstitucionales e interdisciplinarias que valoren estrategias de atención y prevención del COVID-19 orientadas bajo los 8 pilares arriba mencionados.
Cada institución debe aportar el archivo digital de su plan de emergencias local (al correo abajo indicado), además de confirmar la convocatoria con el nombre, cédula y teléfono de la persona asistente al correo: cdennis@ccss.sa.cr o al teléfono: 8706-10-56.

Se solicitó el espacio del Salón de Eventos del Hotel Talamanca para el día 12/06/2020 a partir de la 1:00 p.m, dichas instalaciones que cumple con las medidas de higiene estipuladas por el Ministerio de Salud, y donde se aplicara distanciamiento físico.

En espera de su importante apoyo en el estado de emergencia de nuestro cantón,

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Conoce.

ACUERDO Nº 1014

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

OFICIO: SJI-084-JUN-2020

Asunto: Advertencia de la Auditoría Interna sobre procedimientos de contratación administrativa en tiempos de la pandemia ocasionada por el covid-19.

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00349

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

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

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

OFICIO: SJI-084-JUN-2020

Guápiles, 08 de junio de 2020.

Asunto: Advertencia de la Auditoría Interna sobre procedimientos de contratación administrativa en tiempos de la pandemia ocasionada por el covid-19.

Honorable
Concejo Municipal
Municipalidad de Pococí

Por medio de la presente, con mucho respeto procedo a referirme al Acuerdo 615, Acta 26, del 18 de abril de 2020 y el Acuerdo 662, Acta 29, del 28 de abril de 2020, los cuales conoce el Oficio: AI-096-2020 de la Auditoría Interna, cuyo asunto es *"Advertencia en relación con los procesos de contratación administrativa ante la declaratoria de la pandemia por el coronavirus."*

Al respecto, según indica el artículo 17 de la Ley General de Control Interno, es obligación del jerarca y titulares subordinados, atender con prontitud los hallazgos de la auditoría y el resultado de sus revisiones, caso contrario, sin mediar justificación, se podría estar ante lo dispuesto en el artículo 39 de la misma ley, a saber, causales de responsabilidad administrativa, por ello, se recomienda que las advertencias de la Auditoría Interna sean tomadas en cuenta por este honorable órgano colegiado, evitando posibles consecuencias negativas.

Asimismo, es necesario que la señora secretaria les ponga en conocimiento las advertencias (como actualmente hace), de igual forma, si se requiere de la participación de otro departamento, pedirles toda la información que estimen conveniente y cumplir lo expuesto por la Auditoría Interna; sin perjuicio de lo anterior, si alguna de las advertencias no es clara o genera dudas en el Concejo, tendrían todo el derecho de pedirle una aclaración o adición del documento, para

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

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

tener certeza de qué camino seguir con la atención de lo requerido por Auditoría Interna.

Sobre la advertencia en concreto, se estima la misma como importante, pues insta a adecuar los procedimientos de contratación administrativa a la emergencia nacional -y mundial- que vivimos con motivo del covid-19, por ejemplo, a la hora de hacer una compra, esta sea imperiosa e impostergable, o si hay un procedimiento en etapa inicial, valorar si realmente la necesitad institucional, en este momento, justifica la continuación, también, velar por el uso eficiente de los recursos municipales, pues es conocido que la recaudación ha disminuido, valorar además, si ciertas obras pueden ayudar a dinamizar la economía local, al contratar empresas que a su vez darán empleo a munícipes o para abastecerse de insumos deban servirse de negocios locales.

Expuesto lo anterior, se considera indispensable la coordinación de la Unidad de Proveeduría con el departamento requirente de un bien o servicio, para que se haga un estudio consensuado de oportunidad y conveniencia para la administración, desde la adquisición por sí misma, hasta la disponibilidad de recursos de acuerdo con el estado las finanzas municipales.

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

Lic. Christian Córdoba Oviedo
Servicios Jurídicos Internos
Municipalidad de Pococí

Municipalidad de Pococí Servicios Jurídicos Internos Lic. Christian Córdoba Oviedo

Por Unanimidad SE ACUERDA: Acogerse en todos sus extremos la advertencia de la señora Auditora AI-096-2020 según Oficio SJI-084-JUN-2020.

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00351

ACUERDO Nº 1015

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la señora Olga Cruz Molina, Importadora Automanía de Cartago S.A., dice:

Reg. Oficio N° 01-270520220

Señor

Lic Manuel Emilio Acuña Vargas

Proveedor Municipal

Municipalidad de Pococí

S.O.

Ref.- Oficio No 01-270520220

Estimado señor:

Quien suscribe, Olga Cruz Molina, en autos conocida como representante legal de la empresa **IMPORTADORA AUTOMANIA DE CARTAGO S.A.,** cédula de persona jurídica número 3-101-197460, con todo respeto me refiero al oficio de referencia, suscrito por su persona, de fecha 27 de mayo de 2020, notificado a mi representada el día 27 de mayo del presente año.

Como es de su conocimiento , pues le fue enviada copia por parte nuestra, en fecha 12 de mayo pasado interpusimos gestión ante el Concejo Municipal en relación con la orden de compra N° 0001157 emitida en favor de mi representada en la Licitación Abreviada No 2019-LA000019-CL01 "Compra de llantas para la flotilla de la Unidad Técnica Gestión Vial Municipal 8114 y Obras Civiles" , gestión en la cual adujimos y fundamentamos la imposibilidad legal de la administración pública de anular un acto propio declaratorio de derechos en la forma que lo hizo esa Municipalidad, sin existir los presupuestos jurídicos que justifican esa nulidad, ni seguir los procedimientos que al efecto establece nuestro ordenamiento jurídico.

Sin mayor explicación ni justificación con respecto a nuestra gestión, recibimos en la fecha antes indicada una respuesta de su parte para dar respuesta a nuestra "inquietud" tratando de justificar en esta oportunidad lo injustificable de la nulidad de la orden de compra No 0001157, basado en un "error material" y citando como sustento las disposiciones que al efecto contiene la Ley General de la Administración Pública.

Sin embargo, en su respuesta no se contemplan una serie de hechos que determinan que la orden de compra que supuestamente fue anulada y cuya supuesta anulación fue notificada a mi representada **cinco meses** después de haberse emitido la orden de compra, surtió efectos jurídicos y cumplimiento de obligaciones contractuales de ambas partes, ya que de nuestra parte, entregamos los bienes requeridos en dicha orden de compra y por parte de la Municipalidad fueron recibidos a satisfacción en el plazo contractualmente establecido.

Estos hechos son los siguientes:

- Como lo indicamos en nuestro anterior escrito dirigido y presentado ante el Concejo Municipal , en fecha 11 de diciembre del año pasado recibimos de parte de ese Municipio la referida orden de compra por un monto de ₡11 461 247,00 (once millones cuatrocientos sesenta y un mil doscientos cuarenta y siete millones de colones). Las órdenes de compra de los diferentes ítems que fueron adjudicadas a mi representada,

fueron retiradas en sitio por nuestro representante de ventas en la zona , señor Alberto Rojas Zamora.

- Cuando el señor Rojas hizo retiro de las órdenes de compra, se le informó que se había hecho una ampliación del contrato y que la orden de compra No 0001157 respaldaba esa ampliación de la contratación, todo lo cual es conforme a derecho, de acuerdo con las potestades que la normativa que regula la contratación administrativa le confiere a la Administración y que fueron citadas en nuestro anterior escrito, mismo que ratificamos y hacemos parte integral de este.

- Todas las órdenes de compra, incluyendo la No 0001157 venían emitidas por ese Municipio y firmadas por el señor Alcalde. Por ello, nos causa extrañeza que en su oficio se diga que ignora quien nos suministró esta orden de compra, Para su conocimiento esta y todas las restantes órdenes de compra fueron entregadas a nuestro representante en la zona por la señora Gleisy Garro, funcionaria, al menos en ese momento, del departamento de Proveeduría de ese Municipio.

- En la orden de compra de comentario, efectivamente existía un error material como bien usted lo indica, error que oportunamente advertimos a ese Municipio en sitio, indicándole que en la misma que es dirigida a mi representada se habían incluido, además de la línea de llantas cotizada por nosotros un par de líneas que nunca fueron ofertadas por Importadora Automania de Cartago S.A. Al efecto fuimos informados que no había problema y cumplimos con nuestra obligación contractual entregando la línea que nos correspondía, el día 13 de enero de 2020. En esa misma fecha la Municipalidad a través del señor Teodoro Solano Monge cédula 1-714-659 de la Unidad Técnica recibe a satisfacción las llantas requeridas en dicha orden de compra y se emite por parte de Importadora Automania de Cartago S.A, la factura de cobro, todo lo cual comprobamos con copia de documentos adjuntos.

- Desde el 13 de enero del presente año, los bienes entregados por parte de mi representada y recibidos a satisfacción por el órgano municipal encargado, se encuentran en poder de ese Municipio y desde entonces hemos venido gestionando el pago de los bienes que en derecho nos corresponde sin éxito.

- Durante el tiempo transcurrido desde la fecha de emisión de la orden de compra No 0001157 (11 de diciembre de 2019) y la fecha de recepción de los bienes por parte de ese Municipio (13 de enero de 2020) NUNCA fuimos informados ni notificados de que ese documento hubiese sido anulado o sustituido por otra orden de compra tal y como usted lo afirma ahora. Nuestro derecho se perfeccionó con la entrega de la orden de compra y se consolidó con la entrega y el recibo a satisfacción de los bienes objeto de esa orden de compra, los cuales reiteramos se encuentran en poder de ese Municipio

- Adicionalmente, las líneas contenidas en las órdenes de compra números 0001157 y 001159 no son coincidentes salvo por la referida a las llantas 12R22.5 que como explicamos en párrafos precedentes, su compra fue objeto de una ampliación de contrato.

- Tampoco en ninguna de las mencionadas órdenes de compra (0001157 y 001159) ni siquiera en la que supuestamente se anula con un simple NULO en manuscrito, existe indicación alguna de que sustituyera a la otra, y como lo indicamos, tampoco fuimos notificados de que esa anulación y o sustitución de la orden hubiese ocurrido, sino hasta cinco meses después, cuando el acto administrativo declaratorio de derechos estaba firme y ejecutado por ambas partes, acto que además carece de motivo y total justificación, por lo que el error material que ahora se pretende aducir, no tiene la virtud de justificar la arbitraria e ilegal actuación de esa Municipalidad, absolutamente contraria al principio de intangibilidad de los actos propios , desarrollado en nuestra anterior gestión presentada como dijimos al Concejo Municipal y que para mayor facilidad nos permitimos nuevamente cita aquí ,en lo conducente:

"(...) Por regla general, la Administración Pública no puede dejar sin efectos los actos o contratos que emite, por lo que únicamente bajo las excepciones permitidas por los artículos 155 y 173 LGAP o por la vía de la lesividad ante la jurisdicción contencioso-administrativa (ninguna de las cuales existe en el presente caso) la Administración puede revocar o declarar la nulidad de sus propios actos.

La Sala Constitucional con respecto a tema ha dicho: "... el principio de intangibilidad de los actos propios, que tiene rango constitucional en virtud de derivarse del artículo 34 de la Carta Política, obliga a la Administración a volver sobre sus propios actos en vía administrativa, únicamente bajo las excepciones permitidas en los artículos 155 y 173 de la Ley General de la Administración Pública. Para cualquier otro caso, debe el Estado acudir a la vía de la lesividad, ante el juez de lo contencioso administrativo.... " (I Voto Nº 899-95 de 15 de febrero de1995, entre muchas otras)

Nuestro ordenamiento jurídico lo que busca es dar seguridad a los administrados de que los derechos que han adquirido válidamente mediante un acto a o contrato administrativo declaratorio de derechos no se dejaran sin efecto de forma arbitraria, como ocurre en el presente caso, ya que solo en los supuestos en que expresamente dispone la ley , la administración puede revocar o declarar la nulidad de sus propios actos , lo que constituye una garantía al administrado ya que conforme lo dispone la ley, la administración solo puede hacer uso de esta potestad anulatoria cuando se trata de una nulidad absoluta, evidente y manifiesta, y además debe obligatoriamente respetar el debido proceso a quien ha generado derechos de ese acto cuya anulación se pretende.

Por otra parte, para ejercer esa potestad anulatoria en los supuestos en que legalmente corresponde, y según lo disponen los artículos 173, siguientes y concordantes de la Ley General de la Administración Pública, la administración deberá tramitar un procedimiento administrativo ordinario (regulado en los artículos 308 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública) en el que se garantice la observancia de los principios y las garantías del debido proceso y se brinde audiencia a todas las partes involucradas

Una vez concluido el procedimiento ordinario y de previo a dictar el acto final, se deberá solicitar dictamen favorable a la Procuraduría General de la República, ***excepto cuando la nulidad versare sobre actos administrativos relacionados directamente con el proceso presupuestario o la contratación administrativa, supuestos en los cuales la Contraloría General de la República es la que deberá rendir el dictamen favorable.***

El dictamen deberá pronunciarse expresamente sobre el carácter absoluto, evidente y manifiesto de la nulidad.

El órgano competente para declarar la nulidad absoluta, evidente y manifiesta es el que puede solicitar el dictamen de la Procuraduría General de la República o la Contraloría General de la República, según

corresponda (...)En el presente caso, ***no existe*** *una nulidad absoluta, evidente y manifiesta,* ***no existe*** *fundamentación alguna del motivo de la anulación de la orden de compra,* ***no se otorgo*** *el debido proceso que conforme a la ley y a la Constitución Política debe de respetarse , ni se siguieron los procedimientos señalados en los artículos de anterior cita, entre ellos, no se solicitó el dictamen respectivo ante la Contraloría General de la Republica, por ser un acto de contratación administrativa, ni se cuenta con un dictamen favorable a la nulidad por parte de esta, todo o cual hace que la supuesta nulidad de la orden de compra N° 0001157 sea contraria a los preceptos constitucionales y legales que regulan las nulidades de un acto declaratorio de derechos.*(...)

La forma arbitraria e ilegal con que ha actuado esa Municipalidad en el presente caso y que ahora pretende resolverse con un simple oficio cuya finalidad es dar respuesta a nuestra" *inquietud"* sobre el pago de algunas de las líneas indicadas en la Licitación Abreviada N°2019LA-000019-CL01", no puede resolverse obviando los hechos antes señalados, los cuales claramente demuestran la relación contractual que por error o no de esa Municipalidad se creó válidamente entre ese ente y mi representada, ni los preceptos legales que de acuerdo con nuestro ordenamiento jurídico deben de observarse , lo que demuestra también el claro perjuicio que este actuar ha ocasionado a Importadora Automania de Cartago S.A , que en todo momento ha actuado apegada al principio de buena fe contractual y a la normativa contractual y cartelaria que regula el concurso del cual se desprendió la orden de compra N°0001157, la cual fue cumplida a cabalidad por mi representada según consta en los documentos que constan en el expediente de la contratación en copias de los documentos que aquí adjuntamos, no así por parte de esa Municipalidad como erróneamente se afirma en el oficio que da lugar a la presente gestión, ya que ese ente aun no nos ha cancelado la factura emitida en fecha 13 de enero del presente año, la cual con toda la justificación fáctica y jurídica aducida por mi representada en los dos escritos presentados es absolutamente valida . De no cancelarse , adicionalmente ese Ente estaría incurriendo en un enriquecimiento sin causa , con todas las consecuencias legales que ello conlleva.

Por todo lo anterior nuevamente reiteramos nuestra solicitud de dejar sin efecto la supuesta nulidad de la mencionada orden de compra N° 0001157 por carecer de todo sustento técnico y jurídico y proceder con el pago de la factura respectiva .De no cumplirse con el pago de dicha factura nos reservamos el derecho de acudir ante las instancias administrativas y/o judiciales que correspondan, en defensa de nuestros intereses , así como de interponer las denuncias respectivas para demandar la responsabilidad personal de los funcionarios públicos que a todas luces en este caso han actuado en forma negligente, arbitraria y absolutamente ilegal.

Solicitamos al Consejo Municipal que se pronuncie sobre la presente y sobre la solicitud anterior de fecha 12 de mayo pasado.

Para notificaciones señalamos la siguiente dirección electrónica: ocruz@automaniacr.com

Cartago, 5 de junio de 2020.

Olga Cruz Molina
IMPORTADORA AUTOMANIA DE CARTAGO S.A.

c. Concejo Municipal -Municipalidad de Pococí

FACTURA ELECTRÓNICA

IMPORTADORA AUTOMANIA DE CARTAGO SOCIEDAD ANONI

Cédula Jurídica: 3101197460
Dirección:
800 METROS OESTE DEL RTV CARTAGO

Teléfono: 506 25532020 **Fax:** 506 25532020
E-mail: facturaelectronica@automaniacr.com
Provincia: 3-Cartago **Cantón:** 08-El Guarc
Distrito: 01-El Teja **Barrio:** 07-Sabana Gran
Agente: 006 LIMON-ALBERTO ROJAS

Clave: 50613012000310119746000100001010000008016110000001

COD. INTERNO N°:
13234 F
COD. ELECTRÓNICO N°:
00100001010000008016
Fecha Emisión: 13/01/2020 11:50:14
Fecha Hacienda: 13/01/2020 11:50:36
Orden Pedido: 1157
Solicitud Pedido:
Comprobante electronico version 4.3

Cliente: 023 MUNICIPALIDAD DEL CANTON DE POCOCI
Cédula: 3014042125 **Teléfono:** 506 27136510
Condición de pago: Crédito **Plazo en días:** 30 **Fecha vencimiento:** 12/02/2020
Moneda: Colones **Tipo de Pago:** TRANSFERENCI
Dirección:
LIMON, GUAPILES-

Responsable: MUNICIPALIDAD DEL CANTON DE POCOCI

CANT.	CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD	PRECIO	TOTAL
70.00	9033	LLANTA 12R22.5 TECHKING ETOT ROQUERO 18P	UND	¢ 151,000.00	¢ 10,570,000.00

Unidad Técnica
RECIBIDO
Fecha: 13-01-2020
Hora: _____

Hecho por: MITCHELLE VARGAS

DIEZ MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL Colones CON 00/100

Procedimiento:
Contrato:
No. de Entrega:

Subtotal: ¢10,570,000.00
Descuento: ¢ 0.00
Impuesto: ¢ 0.00
TOTAL: ¢10,570,000.00

Freddy Solano Monge
Recibido conforme 1-714-659

Autorizado mediante Resolución DGT-R-033-2019
del 20 de Junio del 2019 .

Página: 1 de 1

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se traslada al Departamento de Jurídicos, a Proveeduría y al Ing. Freddy Rivera para que resuelvan.

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00356

ACUERDO Nº 1016

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Licda. Grace Chinchilla Villegas Auditora Interna, dice:

Al contestar refiérase
Al oficio N°AI-172-2020

Asunto: Seguimiento de Recomendaciones Pendientes

De conformidad con el seguimiento de recomendaciones la Presidencia del Concejo Municipal, tiene la siguiente recomendación pendiente:

4.1.1 Nombrar en comisión a regidores y síndicos, de conformidad al artículo 34 inciso g) del Código Municipal, por lo anterior debe motivar el objeto que se persigue en el nombramiento de alguna comisión y exigir la rendición del informe correspondiente de su gestión, lo cual debe estar asentado en el acta respectiva.

4.1.2 Definir el plazo para rendir el informe de comisión, en la que han sido nombrados regidores y síndicos, de conformidad con el artículo 34 inciso g del Código Municipal. Al respecto véase lo comentado en el punto 2.2.3 de este informe

Por todo lo anterior, ruego a su estimable autoridad cumplir con las recomendaciones, en este sentido cada vez que nombre a un regidor o sindico en comisión deberá motivar el objeto que se persigue, además deberá definir el tiempo que tiene los regidores y síndicos para rendir los informes correspondientes, se recomienda que el tiempo no supere los 8 días hábiles.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Acogerse a la recomendación de la señora Auditora y se Aprueba el plazo de 8 días para la presentación de los informes de comisión.

ACUERDO Nº 1016-1

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el señor Carlos Barrantes Gómez, Gerente de operaciones, celular: 6098-18-09, dice:

GOE SWAT INTERNACIONAL SECURITY S.A
COSTA RICA
Cedula jurídica: 3-101-721676.
Email: gerencia.goecr@gmail.com. / goe.operaciones1232@gmail.com.
Tel. Oficina: 4031-2535 Gerencia: 8783-7128 / 8533-3325 Operaciones: 6098-1809

Guápiles, 15 de junio de 2020

Lic. Manuel Hernández Rivera

Alcalde de Municipal de Pococi.

Estimado Señor:

La presente es para interponer un recurso de revocatoria y apelación, por la sesión N 40 ordinaria del 09-06-2020, la cual dice:

Acta N° 40 Articulo IV Acuerdo N° 966

En donde se acuerda DAMCM-0016-2020, en referencia a solicitud de pago, en el cual se hace el oficio en cuanto a la adjudicación de la "Licitación Abreviada N° 2019-LA-000003-CL01" Contratación de los servicios de seguridad y vigilancia para la institución Municipal, presentada por el Lic. Manuel Hernández Rivera, alcalde de la Municipalidad de Pococi.

Misma apelación sustentada y fundamentada en los siguientes aspectos:

1- La Unidad de Proveeduría de la Municipalidad de Pococi, extiende a concurso la Licitación Abreviada N° 2020-LA000003-CL01, para "Servicios de Seguridad Privada para Instalaciones Municipales" y no la que se configura en el oficio SMP-830-20 con fecha del 10 de junio de 2020 que dice la "Licitación Abreviada N° 2019-LA-000003-CL01" Contratación de los servicios de seguridad y vigilancia para la institución Municipal, presentada por el Lic. Manuel Hernández Rivera, alcalde de la Municipalidad de Pococi.
2- Nuestra representada Goe Swat Internacional Security S.A participo activamente en esta Licitación Abreviada N° 2020-LA000003-CL01 presentando todo lo concerniente a una propuesta de servicios que según consta en la apertura de dicha licitación la de más bajo costo de todas las propuestas, con un parámetro Mensual 10,140.000 Diez Millones Ciento Cuarenta mil colones exactos y a una proyección según se indica en el Cartel de 8 meses de servicio en la cual se proyecte un costo de 81,120.000 Ochenta y un millones ciento veinte mil colones netos.
3- Según consta en el oficio SMP-830-20 del 10 de junio de 2020, nuestra presentación o propuesta de servicios es declarada "No Admisible" bajo los siguientes términos establecidos en una cláusula de admisibilidad del Cartel.

   A- Presentación de Protocolo ante Emergencias, siniestros, asaltos u otros: En punto número 6 de nuestra propuesta se especifica muy claro "Se confeccionará Manual de Procedimiento Básico y de Protocolo de actividades según lo establece las normas y manejo de crisis y eventualidades. Se nos declara no presentar el protocolo, cabe agregar que una empresa responsable no puede presentar un

GOE SWAT INTERNACIONAL SECURITY S.A
COSTA RICA
Cedula jurídica: 3-101-721676.
Email: gerencia.goecr@gmail.com. / goe.operaciones1232@gmail.com.
Tel. Oficina: 4031-2535 Gerencia: 8783-7128 / 8533-3325 Operaciones: 6098-1809

análisis de crisis o eventualidades sin conocer el área operativa a cubrir para lo cual necesita conocer perímetros, salidas de emergencias y otras situaciones que son valoradas por el Departamento de Operaciones y la Oficina de salud Ocupacional de nuestra empresa, que realiza las proyecciones y posibles estrategias a seguir, además en punto 08 se especifica se cuenta con unidad agregada de contingente de supervisores que funcionan como unidad de apoyo en caso de emergencias por estar sobre toda la ruta 32 desde Rio Frio hasta Rio Madre de Dios, en punto 13 se vuelve hacer mención de dicho manejo de crisis.

B- Listado de posibles candidatos que laboraran en la prestación del servicio: en el espacio de Observaciones Generales se hace mención que nos enfocamos en la capacitación del personal y no podemos presentar un candidato sin conocer el perfil que el cliente solicita para el puesto, sería irresponsable e irrespetuoso ante la administración presentar postulantes que solo cumplan lo normal por tal razón se especifica que cumplimos las normas de servicio solicitadas por el Ministerio de Seguridad Publica y todo lo correspondiente a contratación de personal a como se contempla en punto N 07 de nuestra propuesta.

C- Curriculum de Candidatos del Servicio: En punto 04 de Justificación de Servicios se especifica muy claramente el perfil que se desea emplear y con enfoque de atención al cliente y que de acuerdo a las necesidades de la administración en aras de una posible contratación, en punto 13 Plan especifico de Servicio, se indica que requisitos de los candidatos y se aclara que todos nuestros oficiales están debidamente acreditados y para efectos de posible contratación se enviara Ficha Técnica de cada Agente propuesto al servicio para que Administración realice da tun de ingreso.

4- Tomando en cuenta a nivel de criterio administrativo consideramos que la persona o las personas que se tomaron el tiempo de analizar las propuestas solo se ubicaron en revisar documentación solicitada en proceso de admisibilidad y no se estudió a fondo las propuestas a tal punto que descartan la de más bajo costo, aunque de esa forma configuren un gasto superior a la Administración, según el Artículo 182 de Nuestra Constitución Política el cual establece el marco general de los procedimientos de contratación administrativa. Complementada por la Ley de Administración (Ley 7494, del 2 de mayo de 1995) sus reformas (Ley 8511, del 16 de mayo del 2006.

"En relación con los alcances del artículo 182 de la Constitución Política, la Sala Constitucional ha señalado, mediante resolución 5497-98, de las 09:00 horas, del 24 de julio de 1998, que la contratación del Estado debe verificarse mediante el procedimiento de la licitación, por constituir el medio idóneo para la selección del cocontratante de la licitación, proteger el interés público, concretamente en lo que respecta al control de la hacienda pública, al promover una sana administración de los fondos públicos, en virtud de los principios de publicidad, igualdad y libre concurrencia-entre otros- que orientan el concurso. En sentencia 998-98, de las 11:30 horas del 16 de febrero de 1998, la Sala Constitucional concreto estos principios bajo las siguientes consideraciones: primero el artículo 182 de la Constitución política, se enuncia la primera obligación constitucional en materia de contratación administrativa, en virtud del cual, toda contratación que celebre el Estado debe

GOE SWAT INTERNACIONAL SECURITY S.A
COSTA RICA
Cedula jurídica: 3-101-721676.
Email: gerencia.goecr@gmail.com. / goe.operaciones1232@gmail.com.
Tel. Oficina: 4031-2535 Gerencia: 8783-7128 / 8533-3325 Operaciones: 6098-1809

tramitarse por medio del procedimiento de la licitación, por considerarlo el mecanismo más apto para el control de la hacienda pública y del correcto uso de los recursos financieros del Estado, con la finalidad de promover una sana administración de los fondos públicos; tercero: la licitación constituye el medio idóneo para la selección del cocontratante de la Administración, por ser un procedimiento de garantía del interés público, cuya publicidad garantiza una efectiva participación de todos los interesados, para que la Administración seleccione la mejor opción para la satisfacción del interés público; cuarto: por licitación debe entenderse el mecanismo, modalidad, medio o conjunto de principios a los que debe sujetarse el Estado- en el sentido más amplio-, para poder realizar su actividad de contratación, por cuanto en ella se dan cumplimiento los principios constitucionales que informan la contratación administrativa: libre concurrencia, igualdad de trato entre todos los potenciales oferentes, publicidad, legalidad o transparencia de los procedimientos, seguridad jurídica, formalismo de los procedimientos, licitatorios, equilibrio de intereses, principio de buena fe, mutualidad del contrato, y control de los procedimientos a cargo y en ultima realizado directamente por la Contratación General de la Republica; quinto: del principio "toda contratación administrativa se hará por el procedimiento de la licitación", contenida en el artículo 182 de la Constitución Política, derivan con rango constitucional, todos los principios de derecho público que informan la contratación administrativa, en la medida en que surten razonables y proporcionados a los fines que se persiguen; sexto: el sistema de contratación administrativa está conformado por los principios constitucionales que emanan de la propia constitución, y como complemento, por el sistema de control ejercido directamente por el órgano constitucional encargado y vigilancia de la hacienda pública,-Contraloría General de la Republica, según se dispone en los artículos 183 y 184 constitucionales-, que se establece como garantía de la correcta utilización de los fondos públicos en aras de la satisfacción del interés público, séptimo: la obligación constitucional que deriva del artículo 182 de la Carta Fundamental comprende toda la actividad contractual del Estado; por lo que no puede distinguirse para exceptuarse en el tipo de contrato a realizar- de servicios, ejecución de obras, ventas o arrendamientos de bienes, compras- o en razón de la materia de que se trate; octavo: el constituyente definió que el procedimiento más apto para realizar la contratación administrativa seria la licitación pública, y reservo la licitación privada (hoy denominada licitación abreviada) únicamente para las contrataciones cuantitativa y cualitativamente menores."

5- Por otro lado conocemos el procedimiento y los requisitos indispensables en cumplimiento obligatorio en cuanto a "cláusulas de admisibilidad" y son de cumplimiento obligatorio para los oferentes, pero si bien no es obligatorio que la administración utilice en su cartel cláusulas de admisibilidad, en caso de usarlas, son estrictamente de exigencia para los participantes, **de manera que debe justificar muy bien la inclusión en relación con su necesidad, sin que limite injustificadamente la participación de oferente alguno.**
6- El sistema de Evaluación del Cartel conocemos debe tener 4 requisitos Proporcionalidad, pertinencia, trascendencia y aplicabilidad. En donde la Administración analiza las ofertas de los competidores y gana la que tenga el mayor puntaje claro esta y de manera tal que pueda escoger de entre todas, la que más

GOE SWAT INTERNACIONAL SECURITY S.A
COSTA RICA
Cedula jurídica: 3-101-721676.
Email: gerencia.goecr@gmail.com. / goe.operaciones1232@gmail.com.
Tel. Oficina: 4031-2535 Gerencia: 8783-7128 / 8533-3325 Operaciones: 6098-1809

convenga a sus intereses, dicho Cartel mantiene su Evaluación en dos aplicaciones A- Precio 70% y B- Experiencia con un 30% a las empresas que su experiencia fuese superior a más de 3 años, 25 % más de 2 años y menor que 3 años, 20% más de un año, pero menor que 2 años.

Dicha evaluación según nuestros parámetros y proporcionalidad del Cartel, cumplimos con más de tres años de funcionar y ser dentro de los siete oferentes ser la de menor presupuesto a la administración con 10,140.000 (diez millones ciento cuarenta mil colones)

7- Él lo que respecta a los Limites de la discrecionalidad en donde debe imperar los principios fundamentales de la justicia, lógica o conveniencia de la Administración. Es acá en donde se observa que se declara "No Admisible" la oferta de nuestra representada aun así siendo esta la de mayor conveniencia para la Administración, y queda más que demostrado al adjudicar a la empresa Inversiones Gabo SYN S,A la cual presenta una oferta a proyección de 8 meses de ₡94.352.352.00 (noventa y cuatro millones trescientos cincuenta y dos mil trescientos cincuenta y dos colones exactos) con mensualidades de ₡11.794.044.00 (once millones setecientos noventa y cuatro mil cuarenta y cuatro colones exactos), con certificaciones.

8- En nuestra posición Goe Swat Internacional Security S,A. por un monto de la oferta de ₡81.120.000.00, (ochenta un millones cientos veinte mil colones exactos), con mensualidades de ₡10.140.000.00 (diez millones ciento cuarenta mil colones exactos), con certificaciones solicitadas completas. Luego a criterio del analista nos declara "no Admisibles", por un tecnicismo de documentos mismos que según el reglamento de la ley de la contratación administrativa en el artículo 83 estudio de admisibilidad de ofertas en su párrafo dos "serán declaradas fuera del concurso, las que incumplan aspectos esenciales de las bases de la licitación o sean sustancialmente disconformes con el ordenamiento jurídico. Los incumplimientos intrascendentes no implicaran la exclusión de la oferta, pero así deberá ser razonado expresamente en el respectivo informe; además el artículo 80 del mismo reglamento corrección de aspectos subsanables o insustanciales. Dentro de los cinco días hábiles siguientes al acto de apertura, la administración realizara el análisis de los aspectos formales de las ofertas, y concederá a los oferentes un plazo de hasta cinco días hábiles, para que corrijan errores o suplan información sobre aspectos subsanables o insustanciales. Por lo tanto el departamento de proveeduría y servicios en su estudio preliminar según este reglamento debió comunicar y utilizar dicho procedimientos para subsanar elementos de importancia para una mejor aplicación de la proporcionalidad de las ofertas en búsqueda de la mejor oferta para la administración cabe indicar que los días posteriores a dicha apertura en ningún momento se nos indica de dichos aspectos subsanables que se indican así mismo en el reglamento de la ley de la contratación administrativa en el artículo 81 aspectos subsanables indicando en el inciso j lo siguiente: cualquier otro extremo que solicitado como un requisito de admisibilidad, sea requerido por la Administración, para una cabal valoración de la propuesta y no confiera una ventaja indebida frente los restantes oferentes, tal como la traducción

GOE SWAT INTERNACIONAL SECURITY S.A
COSTA RICA
Cedula jurídica: 3-101-721676.
Email: gerencia.goecr@gmail.com. / goe.operaciones1232@gmail.com.
Tel. Oficina: 4031-2535 Gerencia: 8783-7128 / 8533-3325 Operaciones: 6098-1809

oficial o libre de la información técnica o complementaria y los manuales de uso expedidos por el fabricante cuando así haya sido permitido por el cartel.

9- Según el artículo 4 del mismo reglamento de la ley de contratación administrativa del régimen jurídico dice lo siguiente: la actividad de contratación administrativa se rige por las normas y principios del ordenamiento jurídico administrativo. La jerarquía de las normas se sujetara al siguiente orden: a) Constitución Política, b) Instrumentos Internacionales vigentes en Costa Rica que acuerden aspectos propios de la contratación administrativa, c) Ley de Contratación Administrativa, d) Otras leyes que regulen materia de contratación administrativa, e) Ley general de la administración publica, f) Reglamento a la ley de Contratación Administrativa, g) Otro reglamentos referentes a la contratación administrativa, h) El cartel o pliegue de condiciones, i) El respectivo contrato administrativo; a tal punto que se observa el análisis perteniente para la licitación abreviada N°2020-LA0000003-CL01, para "Servicios de Seguridad Privada para instalaciones Municipales", carecen de todo defecto administrativo lógico y apego a las leyes y reglamentos explícitos para la contratación administrativa.

10- A manera de comprobar todo lo anterior expuesto se conoce que cada cartel mantiene un presupuesto ordinario y según los parámetros de esta licitación abreviada era para un proceso de 8 meses y por situaciones técnicas subsanables para ejercer un mayor criterio en cuanto a la adjudicación dejan fuera a varias empresas incluyendo nuestra representada y emiten el, por tanto, se le solicita al Consejo Municipal, se adjudique y autorice al señor Alcalde a pagar a la empresa:

Inversiones Gabo SYN S, A, por un monto de ₡70.764.264.00, (setenta millones setecientos sesenta y cuatro mil doscientos sesenta y cuatro mil colones exactos) con mensualidades de ₡11.794.044.00 (once millones setecientos noventa y cuatro mil cuarenta y cuatro colones con 00/100) por un periodo de 6 meses, monto de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del Lic. Manuel Hernández Rivera, alcalde de la Municipalidad de Pococi.

A lo antes visto se violenta totalmente el proceso del cartel, ya que su analices financiero era para 8 meses que así mismo lo hizo ver la empresa Gabo de ₡94.352.352.00, y no la aprobada por el consejo de ₡70.764.264.00, ya que por un mal análisis de ofertas se declaran no admisibles las de mayor proporcionalidad para la administración si en su defecto dicho departamento de proveeduría y secretaria del concejo observaban que el presupuesto para dicho cartel sobrepasaba el presupuesto según el artículo 30 de la ley de contratación administrativa se hubiera declarado concurso infructuoso o concurso desierto, así mismo confrontado en el artículo 86 del reglamento de la ley de la contratación administrativa, por no ajustarse a los presupuestos del cartel.

Por lo tanto, solicitamos se ejecute un estudio analítico, de todo lo anterior expuesto y se tome un criterio a como dicen las normas y reglamentos constitucionales y legales en la escogencia de oferentes a brindar un servicio y se respeten sus derechos y calidades.

GOE SWAT INTERNACIONAL SECURITY S.A
COSTA RICA
Cedula jurídica: 3-101-721676.
Email: gerencia.goecr@gmail.com. / goe.operaciones1232@gmail.com.
Tel. Oficina: 4031-2535 Gerencia: 8783-7128 / 8533-3325 Operaciones: 6098-1809

expuestas y apegadas al derecho siempre y cuando claro esta se cumpla la norma de ejercer un beneficio a la administración.

Esperando se analice la petición presentada en dicho documento

Saludos cordiales

Carlos Barrantes Gómez
Gerente de operaciones
Cel.: 6098-1809

Joseline Cedeño Ugalde
Representante Legal
cel.: 8364-1790

Lema: *"Aquel que procura el bienestar ajeno, tiene asegurado el propio"*

CC.:

Departamento de proveeduría,

Presidencia municipal,

Secretaria del concejo,

Procuraduría General de la Republica

.

GOE SWAT INTERNACIONAL SECURITY S.A
COSTA RICA
Cedula jurídica: 3-101-721676.
Email: gerencia.goecr@gmail.com. / goe.operaciones1232@gmail.com.
Tel. Oficina: 4031-2535 Gerencia: 8783-7128 / 8533-3325 Operaciones: 6098-1809

Miércoles 10 de junio del 2020

NOTA DE REMISIÓN

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Unidad de proveeduría de la Municipalidad de Pococí

Licitación Abreviada n° 2020-LA000003-CL01

"Servicio de Seguridad Privada para Instalaciones Municipales"

Carlos Alberto Barrantes Gómez con cedula de identidad 2-0460-0196, Gerente de Operaciones de la empresa GOE SWAT INTERNACIONAL SECURITY S, A, con cedula jurídica 3-101-721676, el día de hoy del presente año; me presento a la Municipalidad de Pococí, a remitir la nota de acta interna del departamento de operaciones con la fecha del 10 de junio del 2020, en la cual se anota los representantes de las 7 licitaciones emitidas el día 29 de mayo del 2020,el cual el cartel indicaba 70% era el monto y el otro 30% experiencia.

Adjunto documentación.

Gerente de Operaciones

Carlos Alberto Barrantes Gómez
GOE SWAT INTERNACIONAL SECURITY S, A

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

GOE SWAT INTERNACIONAL SECURITY S.A
COSTA RICA
Cedula jurídica: 3-101-721676.
Email: gerencia.goecr@gmail.com. / goe.operaciones1232@gmail.com.
Tel. Oficina: 4031-2535 Gerencia: 8783-7128 / 8533-3325 Operaciones: 6098-1809

Viernes 29 de mayo del 2020

ACTA DE LICITACION ABREVIADA

N°2020-LA000003-CL01

Carlos Alberto Barrantes Gómez con cedula de identidad 2-0460-0196, Gerente de Operaciones de la empresa GOE SWAT INTERNACIONAL SECURITY S, A, con cedula jurídica 3-101-721676, el dia de hoy me presento a la Municipalidad de Pococí a presentar a la oficina de proveeduría con la Licitación Abreviada N° 2020-LA000003-CL01, para el proyecto "Servicio de Vigilancia Instalaciones Municipales" se reciben ofertas de las siguientes empresas, cuadro comparativo de

PRECIOS SEGÚN CARTEL VALOR 70%

EMPRESAS PRESENTES EN LA LICITACION ABREVIADA N°2020-LA000003-CL01			
EMPRESA	**REPRESENTANTE**	**IDENTIFICACION**	**COSTO MENSUAL**
SEGURIDAD ALFA S, A	RICARDO QUIROS JIMENEZ	7-0144-0531	₡12,466,832,32
SEGURIDAD MARCAMARAPI S, A	LUCAS VILLAREAL MURILLO	7-0070-0528	₡11,050,000,00
SEGURIDAD COSEBRA S, A	JHONNY AGUILAR FERNANDEZ	7-0086-0294	₡14,316,288,08
INVERSIONES GABO SYN S, A	SEYLIN GAMBOA COLLADO	7-0114-0030	₡11,794,044,00
SEGURIDAD Y VIGILANCIA SEVIN	LEONARDO FAJARDO ALVAREZ	5-0254-0013	₡13,320,067,07
SEGURIDAD MADRUMA S, A	YEINER MADRIGAL CASTILLO	1-1038-0741	₡11,996,805,67
GOE SWAT INTERNACIONAL SECURITY S, A	CRISTHOPHER CEDEÑO UGALDE	7-0264-0981	₡10,140,000,00

La cual se adjuntan al final del documento las cotizaciones realizadas por los oferentes a la Licitación Abreviada N°2020 LA-000003-CL01, del acta de recibido por el departamento de Unidad de Proveeduría de la Municipalidad de Pococí.

Gerente de Operaciones

Carlos Alberto Barrantes Gomez
GOE SWAT INTERNACIONAL SECURITY S, A

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Traslada a los departamentos de Jurídicos, Alcaldía y Proveeduría Municipal.

ACUERDO Nº 1017

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la señora Sandra Umaña López, Síndica Distrito La Colonia, dice:

COCDIST-LA COLONIA-03-2020

CONCEJO DE DISTRITO LA COLONIA
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

La Colonia, 08 de junio de 2020
COCDIST-LA COLONIA-03-2020

Señores
Concejo Municipal

Señor
Manuel Hernández Rivera
Alcalde Municipalidad de Pococí
Guápiles-Pococí-Limón

Estimado señor:

Reciba un cordial saludo, éxitos a nivel personal y en las funciones que usted desarrolla en bienestar de nuestro cantón y sus habitantes.

Hoy queremos externar nuestro agradecimiento y manifestar nuestra admiración hacia usted, ya que en su gestión usted ha indicado que velará por el fortalecimiento y empoderamiento de los Concejos de Distrito, para que logren sus metas y objetivos.
Hoy, como Presidenta de la Asociación de Desarrollo de San Bosco y Síndica del Distrito de La Colonia, le informo lo siguiente: En la comunidad de San Bosco, se plantea el desarrollo de un proyecto que lleva por nombre Complejo Deportivo, Recreativo y Cultural de San Bosco, el mismo da sus primeros pasos con la construcción de un Salón de Capacitaciones, cuyo destino es atender a adultos mayores, jóvenes y niños, ofrecerles un espacio donde puedan capacitarse, realizar talleres recreativos y artísticos, esta obra tiene un costo de ₡20 000 000, 00, sin embargo, se inicia con una partida de ₡15 000 000,00, proveniente de la Municipalidad de Pococí, donde la ADI-San Bosco, cubriría el restante, mediante presupuesto de la cuenta de fondos propios, a raíz de la situación provocada por el COVID-19, no ha sido factible cumplir con este acuerdo.
Se nos informa que la obra quedara inconclusa, para verse finalizada se requiere un presupuesto de ₡4 944 688.52, dinero con el que no se cuenta, por lo tanto, nos permitimos hacer la solicitud.

A continuación, se detalla el costo de las obras pendientes de financiamiento:

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	TOTAL
Chorrea de losa de concreto (Piso)	M2	10	₡12 265,00	₡1 717 100,00
Confección de tapicheles	M2	84	₡8 651,53	₡726 728,52
Instalación eléctrica	glb	-	₡952 500,00	₡952 500,00
Aceras	M2	84	₡12 265,00	₡1 030 260,00
Ventanal costados	M2	6	₡14 850,00	₡89 100,00
Puertas de pino	Unidad	2	₡143 000,00	₡286 000,00
Puerta metálica	Unidad	1	₡143 000,00	₡143 000,00
TOTAL				**₡4 944 688,52**

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

CONCEJO DE DISTRITO LA COLONIA
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Se adjunta diseño y planos de construcción de la obra.

Agradecemos de antemano toda gestión en beneficio del desarrollo de la comunidad de San Bosco y por ende de nuestro distrito.

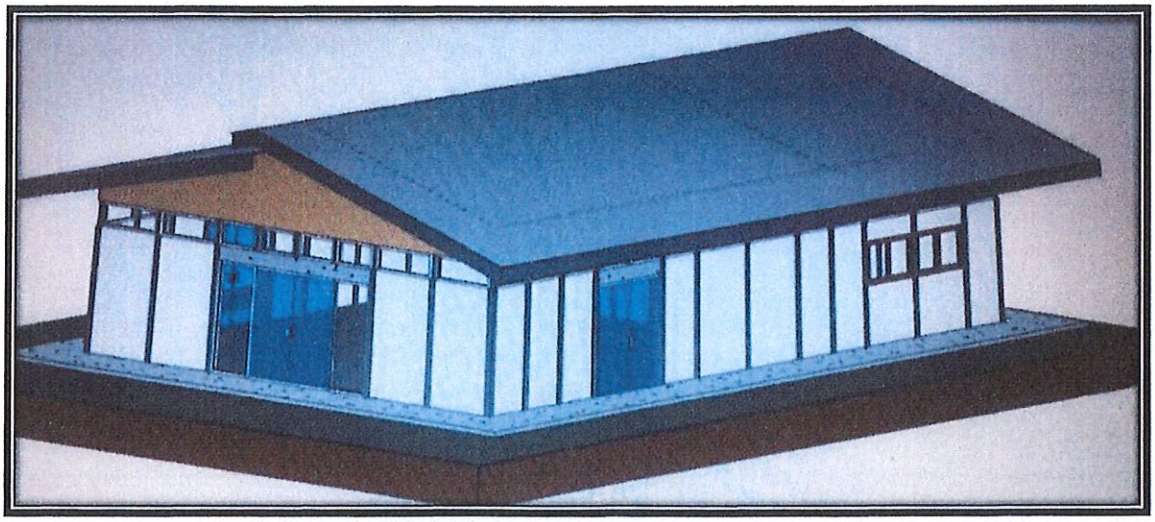
Atentamente,

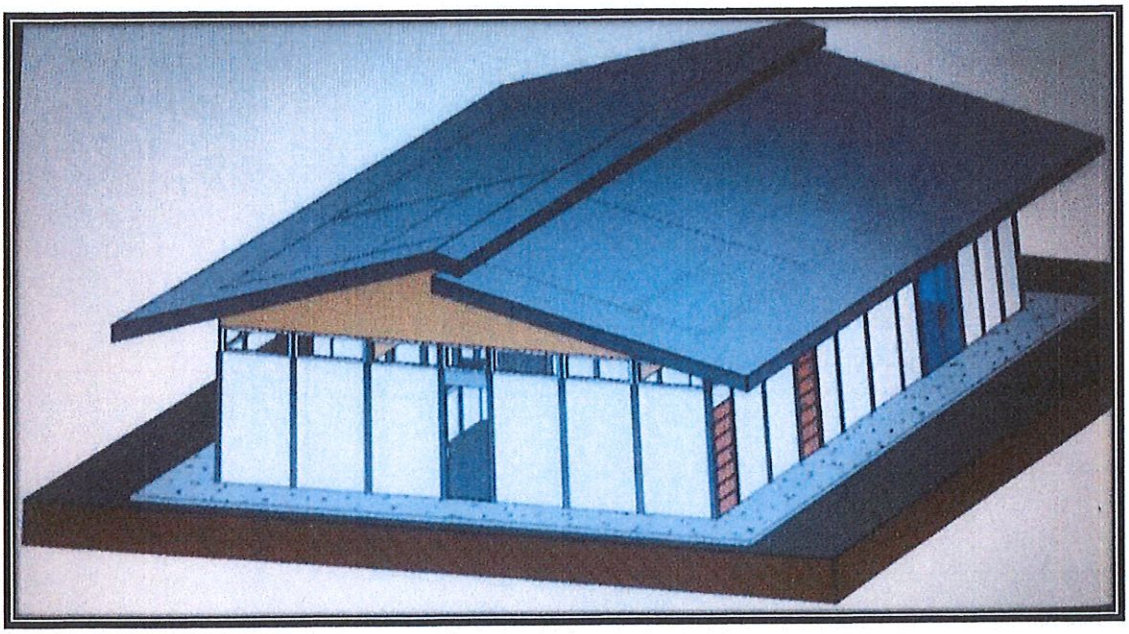
SANDRA UMAÑA LOPEZ (FIRMA)

Firmado digitalmente por SANDRA UMAÑA LOPEZ (FIRMA)
Fecha: 2020.06.08 16:06:12 -06'00'

Licda. Sandra Umaña López
SÍNDICA DISTRITO LA COLONIA
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

DISEÑO SALÓN DE CAPACITACIONES SAN BOSCO

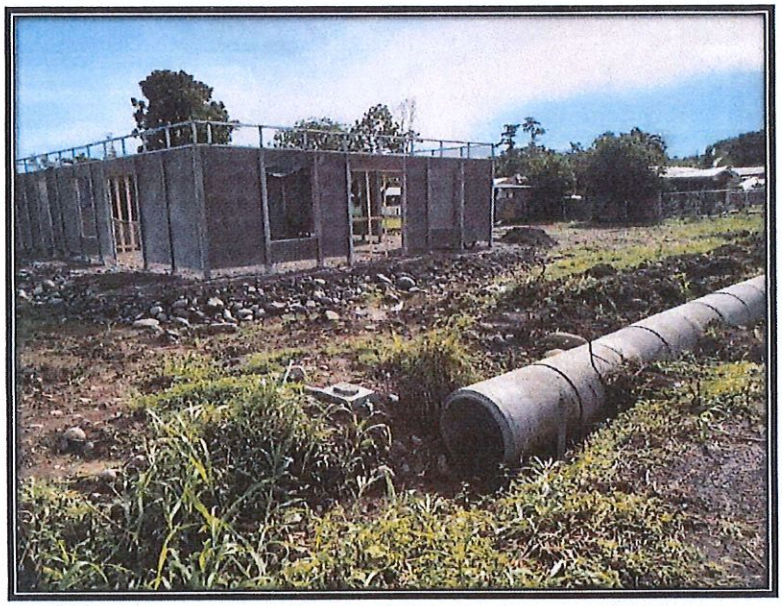


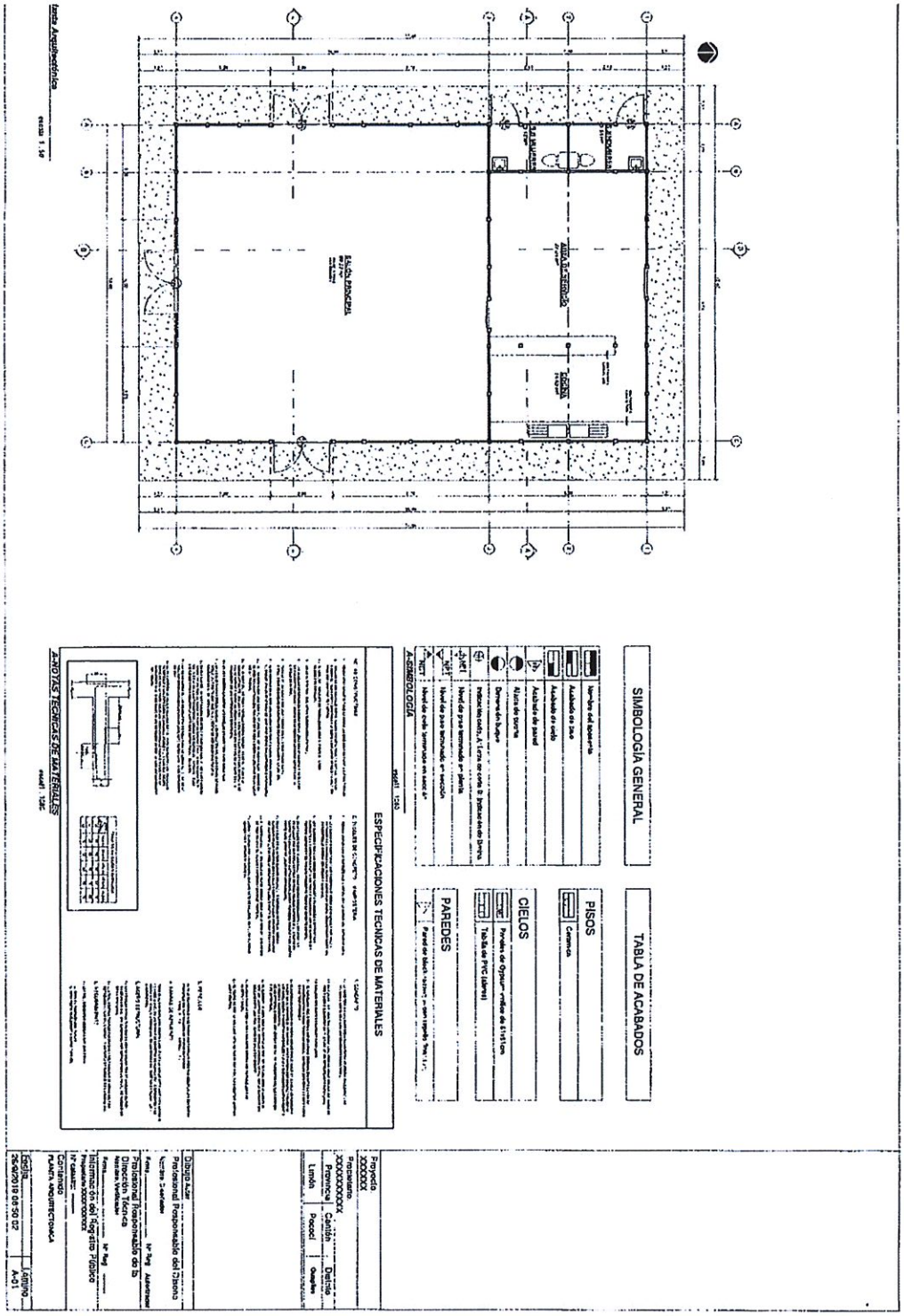


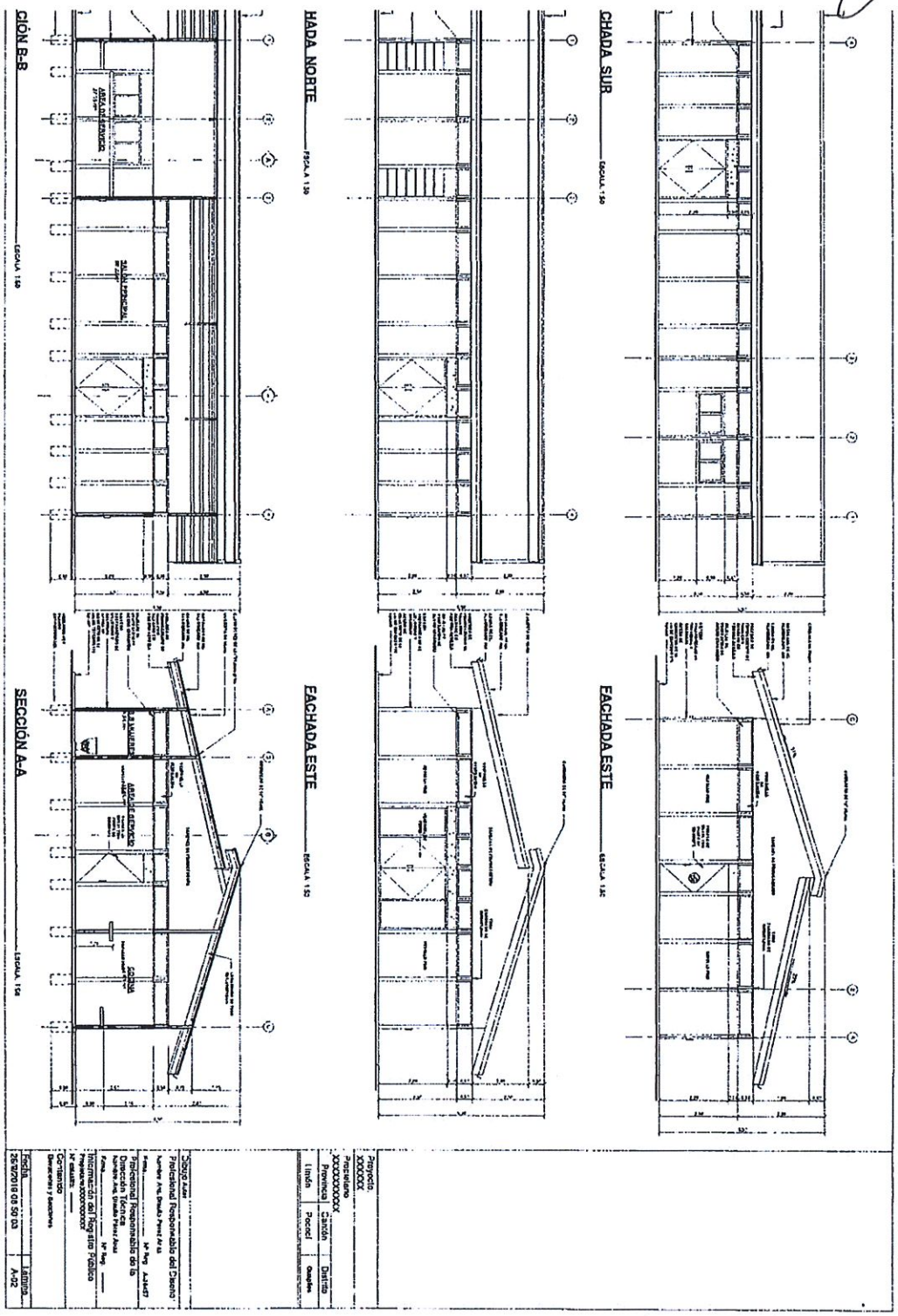
Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00368



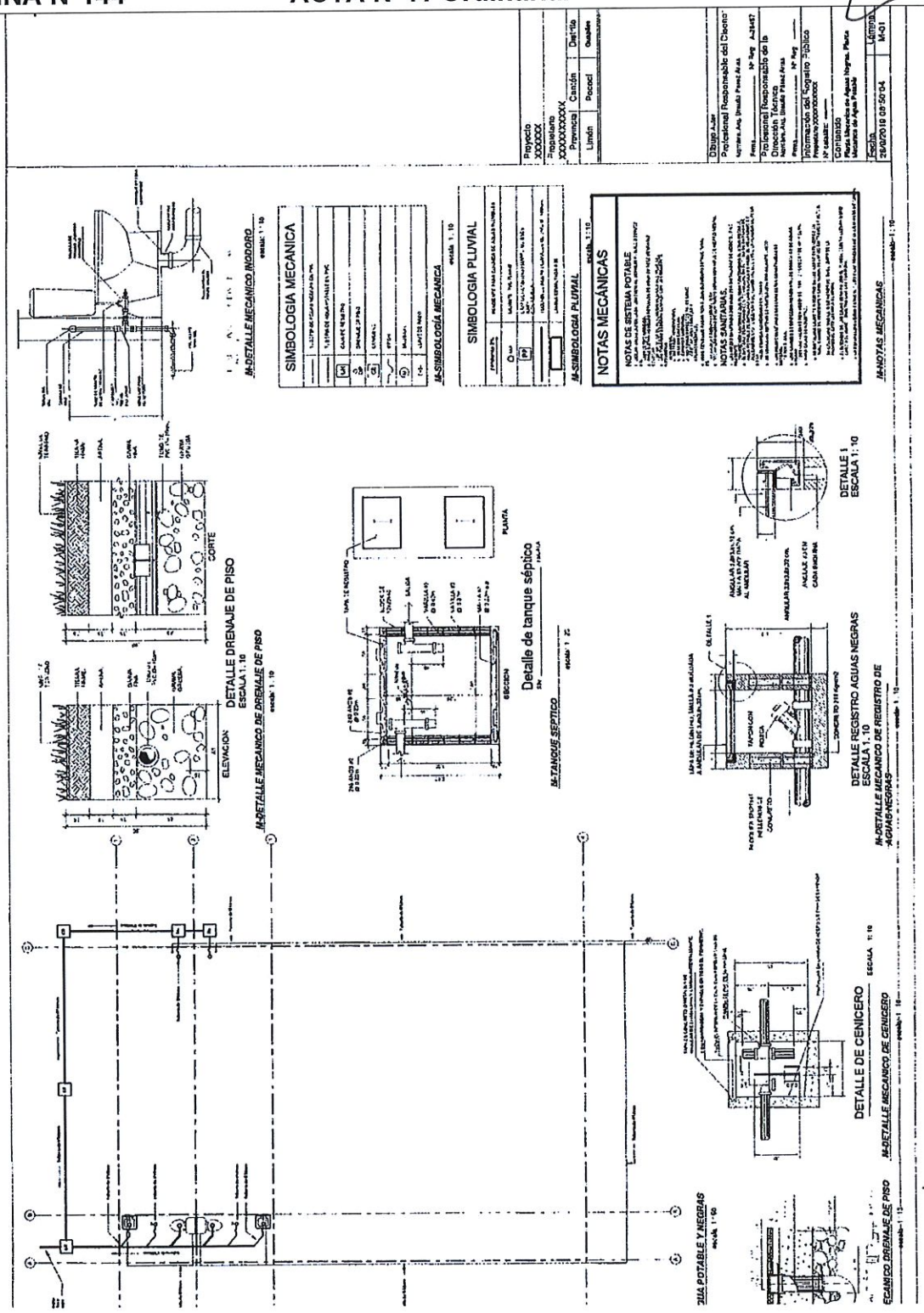
FOTOGRAFÍA DEL PROYECTO

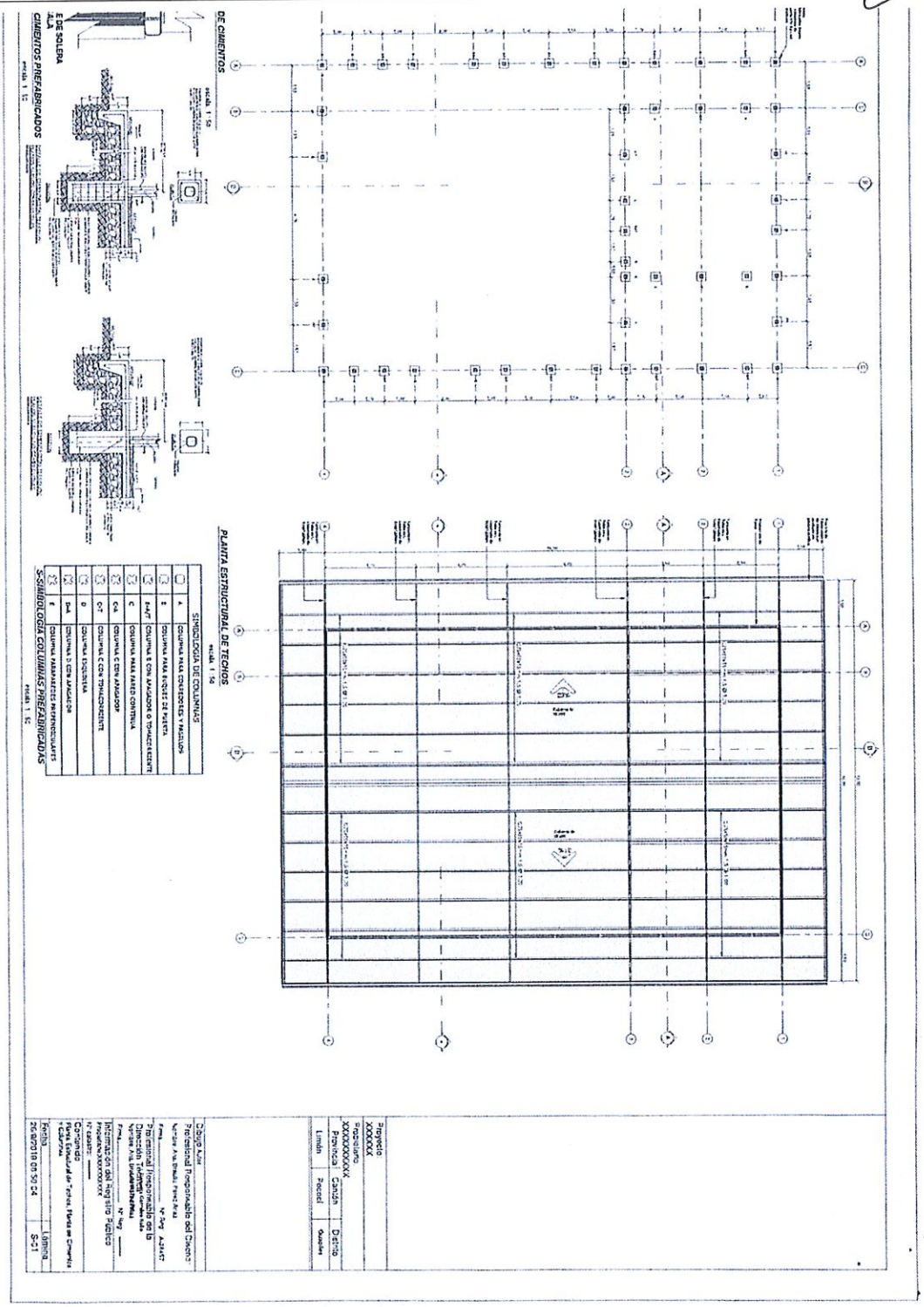



SIMBOLOGÍA GENERAL
TABLA DE ACABADOS
PISOS
CIELOS
PAREDES
ESPECIFICACIONES TECNICAS DE MATERIALES
Proyecto
Propietario
Distrito
Cantón
Provincia
Diseño
Contenido
PLANTA ARQUITECTONICA
A-01



"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".


SIMBOLOGIA MECANICA
SIMBOLOGIA PLUVIAL
NOTAS MECÁNICAS
DETALLE DRENAJE DE PISO
ESCALA 1:10
Detalle de tanque séptico
DETALLE 1
ESCALA 1:10
DETALLE REGISTRO AGUAS NEGRAS
ESCALA 1:10
DETALLE DE CENICERO
ESCALA 1:10


DE CIMIENTOS
E DE SOLERA
ALA
CIMIENTOS PREFABRICADOS
PLANTA ESTRUCTURAL DE TECHOS
SIMBOLOGIA DE COLUMNAS
SIMBOLOGIA COLUMNAS PREFABRICADAS
Proyecto
XXXXXXX
Propietario
XXXXXXXXX
Provincia
Cantón
Distrito
Limón
Pococí
Guápiles
Profesional Responsable del Diseño
Información del Registro Público
Fecha
26/07/2019 05:50:24
Lámina
S-01

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
ACTA DE CONSTITUCIÓN DE PROYECTO
Proceso de **PRE-INVERSIÓN**

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO		
1.1. NOMBRE DEL PROYECTO		
II Etapa sala de capacitaciones San Bosco		
Distrito	Ubicación	
La Colonia	San Bosco	
1.2. OBJETIVO PRINCIPAL		
Finalizar la construcción de la sala de capacitaciones de San Bosco		
1.3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO		
Se requiere invertir en las siguietes obras: Colado de losa de piso, Instalacion de tapicheles, Instalacion electrica, Verjas, aceras perimetrales, ventanería, puertas internas, puertas metálicas y otrs. Estas obras no se incluyeron en la primera etapa. La obra estaría quedando inconclusa.		
Espectativa presupuestarua	Espectativa de rubros presupuestarios	
¢6 000 000,00	Construcciones adiciones y mejoras	
1.4. ORGANIZACION BENEFICIARIA O GRUPOS DE INTERÉS		
Nombre	Teléfono	
ADI San Bosco		
Promotor Municipal (Regidor, sindico, funcionario, otro)		
Posible fuente de financiamiento	EJE ESTRATÉGICO. Según plan de desarrollo municipal	
Banano, IBI	Infraestructura	

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
ACTA DE CONSTITUCIÓN DE PROYECTO
Proceso de **PRE-INVERSIÓN**

2. REVISIÓN TÉCNICA. De la unidad ejecutora.				
2.1. REQUERIMIENTOS ESPECIALES : mano de obra, permisos, maquinaria, diseños, topografia u otros				
Ninguno. Solo presupuesto para ampliacion de contrato				
2.2. ALCANCE DEL PROYECTO. Identificar los entregables, obras a construir, cantidad de material a adquirir u otros				
Colado de losa de piso, Instalacion de tapicheles, Instalacion electrica, Verjas, aceras perimetrales, ventanería, puertas internas, puertas metálicas y otrs.				
2.3. Revisión financiera (Presupuesto global)				
Presupuesto propuesto	Rubros presupuestarios propuestos			
₡6 000 000,00	Construcciones adiciones y mejoras			
2.4. Resultados del análisis de viabilidad				
Viabilidad técnica	Si x	No ◯		
Viabilidad Legal	Si x	No ◯		
Viabilidad financiera	Si x	No ◯		
Validacion unidad ejecutora				
Ing. Brandon Agüero Maroto	BRANDON STEVEN AGUERO MAROTO (FIRMA)	Firmado digitalmente por BRANDON STEVEN AGUERO MAROTO (FIRMA) Fecha: 2020.06.12 11:28:40 -06'00'		
3. OTRAS OBSERVACIONES DEL PROYECTO				
Fotografia del avance de obra al 12 de junio de 2020Revisión presupuestaria				



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

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00375

ACUERDO Nº 1018

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la señora Olga Cruz Molina, Importadora Automanía de Cartago S.A., dice:

La Colonia, 08 de junio de 2020 COCDIST-LA COLONIA-04-2020

Estimado señor:
Reciba un cordial saludo, éxitos a nivel personal y en las funciones que usted desarrolla en bienestar de nuestro cantón y sus habitantes.

Hoy queremos externar nuestro agradecimiento y manifestar nuestra admiración hacia usted, ya que, en su gestión, su persona, ha indicado que velará por el fortalecimiento y empoderamiento de los Concejos de Distrito, para que logren sus metas y objetivos.

A su vez, señor alcalde, me permito informar que, desde nuestro nombramiento, como Concejo de Distrito y hasta la fecha, nos hemos dado a la tarea de efectuar un diagnóstico de las principales necesidades que enfrenta el distrito, de efectuar una priorización según su impacto, una clasificación para la adquisición del presupuesto y conocer el avance de algunas obras que ya se han gestionado.

Hoy, como Sindica del Distrito de La Colonia, solicito su colaboración, para que personal calificado de la Municipalidad de Pococí, evalué las siguientes necesidades detectadas y sean estas tomadas en cuenta para la adjudicación de contenido presupuestario:
y Reparación de calle Tractor, camino codificado No. 702 057
> Problema de aguas en la comunidad de Cascadas
> Puente alterno en la Comunidad de San Rafael, costado Templo Católico
> Alcantarillado en sector de San Rafael centro, frente a Bar Azteca y Panadería La Colonia, ruta 249
> Codificación de caminos distritales
V Asfaltado Asentamiento Losilla, camino codificado No. 345
> Puente Losilla, quebrada Las Flores, camino codificado No. 345
> Puente Barrio La Esperanza, camino codificado No. 702 446
> Puente Brisas del Toro Amarillo, camino codificado No. 702 089
Por otra parte, se agrade se brinde información sobre proyectos del distrito que se encuentran en gestión a nivel municipal o bien que en determinado momento fueron considerados como proyectos factibles de ejecución.
> Ciclo vía distrito La Colonia
y Convenio para Construcción Delegación Policial, autorizado por el Concejo Municipal de Pococí, mediante acuerdo No. 1761, Acta No. 62, de la sesión extraordinaria del 08 de agosto de 2017.

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

y Parque Distrito La Colonia, Acta No. 80. Art. 06 Acuerdo 2084/03-10-2016, Artículo 4 - Acuerdo 2045 y Construcción de Parque Inclusivo

Para notificaciones o aclaraciones hacerlo a la dirección: 1200 metros sur de la Escuela de Excelencia San Bosco, Barrio San Bosco, distrito La Colonia, cantón de Pococí, celular: 8706 6423, correo electrónico: sandrau02@gmail.com

Agradecemos de antemano toda gestión en beneficio del desarrollo del distrito de La Colonia.

Atentamente,

SANDRA UMAÑA LOPEZ (FIRMA) Firmado digitalmente por SANDRA UMAÑA LOPEZ (FIRMA) Fecha: 2020.06.08 16:13:40 -06'00'

Licda. Sandra Umaña López
SÍNDICA DISTRITO LA COLONIA
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

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

ACUERDO Nº 1019

Se conoce nota para este Concejo suscrita por MAF. Cyntia Ávila Madrigal, Coord. Dpto Administración Tributaria, y el señor MBA. Mauricio Garita Varela, Coordinador Hacienda Municipal, dice:

Plan de Moratoria para Beneficios al contribuyente en el pago de tributos municipales.

Por Unanimidad SE ACUERDA: El plan de moratoria fue aprobado en el acta N°40.

ACUERDO Nº 1020

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el señor David López Pachecho, Secretario Junta Directiva, Banco Hipotecario de la Vivienda, dice:

JD-304-2020
10 de junio 2020

Estimados señores:

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00377

Para los efectos correspondientes, hago de su conocimiento que la Junta Directiva de este Banco, mediante **acuerdo N°14** de la **sesión N°40-2020** del 01 de junio de 2020, dispuso lo siguiente:

"ACUERDO N°14:
Trasladara la Administración, para que a más tardar el próximo 22 de junio remita la respuesta correspondiente, el oficio SMP-579-2020 del 04 de mayo de 2020, por medio del cual, la Secretaría del Concejo Municipal de Pococí, traslada al Alcalde Municipal de ese cantón y a la Junta Directiva del BANHVI, la solicitud de la Asociación de Desarrollo de El Molino de Jiménez, para que en la nueva etapa que se está desarrollando del proyecto Don Edwin, se consideren familias de la comunidad.
Acuerdo Unánime.-"

Atentamente

DAVID JOSE LOPEZ PACHECO (FIRMA)

Firmado digitalmente por DAVID JOSE LOPEZ PACHECO (FIRMA)
Fecha: 2020.06.10 16:39:10 -06'00'

David López Pacheco
Secretario Junta Directiva

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Conoce.

ACUERDO Nº 1021

Se conoce nota para este Concejo suscrita por los señores MBA. Mauricio Garita Varela, y Christian Córdoba Oviedo, miembros de la Comisión para otorgamiento de idoneidad, dice:

En cumplimiento del artículo 14 inciso a) del Reglamento para el Otorgamiento de la Calificación de Idoneidad de Entidades del Cantón de Pococí, procedemos como Comisión debidamente nombrada para tales efectos, a recomendar a la ASOCIACIÓN DE ACUEDUCTO RURAL DE BUENOS AIRES SUR, JIMÉNEZ, cédula 3-002-537213, para el otorgamiento de Idoneidad para el manejo de fondos públicos. Se ha verificado el cumplimiento de los requisitos para la citada condición, además de ser cotejado este aspecto por la Auditoria Interna, como lo señala la norma.

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00378

Asimismo, indicamos que el Sujeto Privado indica como dirección, frente a la Iglesia Católica de la comunidad de Buenos Aires Sur, Jiménez, con teléfono 83427084 en la persona de Juan Carlos Barquero López (presidente de la ADI).

Si el honorable Concejo lo dispone así y otorga la Calificación de Idoneidad para el manejo de fondos públicos, esta organización queda autorizada para recibir, manejar, custodiar y liquidar recursos municipales, con todas las responsabilidades que esto implica. La citada calificación tiene un periodo máximo de dos años a partir

del acuerdo en firme que lo autorice.

Mauricio Garita Varela

Christian Córdoba Oviedo

COMISIÓN PARA OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00379

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

Guápiles, 24 de febrero del 2020

DA- 245-2020.

Señor:
MBA. Mauricio Garita Varela
Hacienda Municipal

Lic. Cristhian Córdoba Oviedo
Servicios Jurídicos Internos

Estimados señores:

Mediante la presente se les solicita evaluar y analizar el proceso de idoneidad solicitada por la Asociación de Acueducto Rural Buenos Aires Sur, Jiménez, con el fin de otorgarles los recursos para el proyecto, mejoramiento de infraestructura del sistema del acueducto.

Sin más que agregar:

Dra. Elibeth Venegas Villalobos
Alcaldesa

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
DESPACHO DE LA ALCALDESA

Cc/ Archivo

RRC

Asociación de Acueducto Rural Buenos Aires Sur, Jiménez Pococi, Limón.
Cédula jurídica: 3-002-537213 Teléfono: 83427084
E-mail: asadabuenosairesjp@gmail.com

Guápiles, 14 de febrero de 2020

No. ABA-2002-26

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DESPACHO DE LA ALCALDESA
ENTREGADO POR
NOMBRE: Carlos Ruiz Barquero
Nº CÉDULA: 7-145-788 FIRMA
RECIBIDO POR
NOMBRE: Raquel Rojas
Nº CÉDULA FIRMA
FECHA 24-02-2020 HORA 2:30 pm

Para: Alcaldía de Pococí

Asunto: Solicitud de inicio de proceso de idoneidad.

Estimada Alcaldesa Elibeth Venegas Villalobos:

De la manera más atenta le enviamos un caluroso saludo desde el seno de nuestra ASADA. Por este medio yo Juan Carlos Barquero López, numero de cedula 1-0816-0392, casado, vecino de la comunidad de Buenos Aires Sur de Jiménez, un kilómetro y medio al sur de la estación de servicio Santa Clara sobre ruta 32. En calidad de representante legal de LA ASOCIACION DE ACUEDUTO RURAL DE BUENOS AIRES SUR JIMENEZ, con cedula jurídico número 3-002-537213, domiciliada en la comunidad de Buenos Aires Sur Jiménez, frente a la iglesia católica, me permito solicitar, muy respetuosamente, el inicio de proceso de calificación de idoneidad para nuestra ASADA, con el fin de poder recibir fondos públicos y poder así llevar a cabo el mejoramiento de infraestructura de nuestro sistema de acueducto.

A continuación, se enumera un listado con los documentos adjuntos a esta solicitud:

1. Copia de publicación del convenio de delegación con AyA en diario Oficial la Gaceta del martes 27 de enero del 2009.
2. Copia del acta constitutiva y de los estatutos de la ASADA.
3. Copia de personería Jurídica.
4. Copia de Documentos de exoneración(genéricas) vigentes emitidos por el Ministerio de Hacienda.
5. Copias de Documentos de exoneración(concretas) emitidas por el Ministerio de Hacienda.
6. Copia de acuerdos de acta 204 para solicitud de exoneración de pago de IVA ante el Ministerio de Hacienda.
7. Carta de la empresa CISA en donde se hace constar que se brinda el sistema de facturación y conectividad a través de la plataforma del Banco Nacional para realizar los pagos de los servicios por parte de los abonados.
8. Copia de estado de cuenta en donde se reflejan los pagos que se debitan de forma automática de la cuenta (comisiones por conectividad y cambio de cheques, pago sistema CISA, pago del CCSS)
9. Copia de extracto de acta 202 en donde se reflejan en los acuerdos los pagos a realizar a través de cheques.
10. Copias de Informes de tesorería Brindados por el administrador de manera quincenal.
11. Copia del proceso interno de reintegro de caja Chica.

Asociación de Acueducto Rural Buenos Aires Sur, Jiménez Pococí, Limón.
Cédula jurídica: 3-002-537213 Teléfono: 83427084
E-mail: asadabuenosairesjp@gmail.com

12. Copia de Vales de caja Chica y reintegros de caja chica.
13. Copia de pagare firmado por el responsable de caja chica.
14. Copia del proceso interno de ingreso de artículos a inventario
15. Copias de ingresos y salidas de inventario
16. Copia de manual interno de compras.
17. Copia de orden de compra.
18. Copia de reglamento para el uso, control y mantenimiento de vehículos.
19. Certificaciones Contables (Manuales y reglamentos, estructura administrativa, libros contables)
20. Declaración jurada autenticada por notario.

Ponemos a disposición los siguientes medios para recibir notificaciones: teléfono 83-42-70-84 o al correo elèctrónico asadabuenosairesjp@gmail.com

De antemano, agradecemos toda la ayuda que nos pueda brindar.

Atentamente,

Sello de ASADA

Juan Carlos Barquero López
Representante legal
ASADA de Buenos Aires Sur Jiménez -Pococí

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
MUNICIPALIDAD DE POCOCI
Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00382

2º—Que de conformidad con los artículos 11, 21, 129 y 169 de la Constitución Política, corresponde a las Municipalidades velar por los intereses locales, y la Sala Constitucional en reiterados pronunciamientos se ha manifestado en el sentido de que se garantiza la inviolabilidad de la vida cuando se suministra agua potable y saneamiento ambiental en los términos del artículo 297 de la Ley General de Salud, por lo que resulta imperativo que la Municipalidad coadyuve en especial en lo relativo a los reglamentos de zonificación, desarrollo urbanístico, con la organización administradora de los sistemas comunales, como instrumento de desarrollo sostenible social, económico, industrial, empresariales, agrario, turístico y de asentamientos humanos que proporcionan los sistemas de acueductos y alcantarillados.

3º—Que de conformidad con los artículos 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 11, 18, 19, 21, 22 y 23 de la Ley Constitutiva del AyA, artículo 264 de la Ley General de Salud Pública, artículos 17, 32, 33, 148 y siguientes de la Ley de Aguas Nº 276 del 24 de agosto de 1942, Ley General de Agua Potable y Reglamento de la Asociaciones Administradoras de los Sistemas de Acueductos y Alcantarillados Comunales Nº 39529-S-MINAE, publicado en *La Gaceta* Nº 150 del 5 de agosto del 2005, se establece que AyA es el ente Rector en todo lo relativo a los Sistemas de Acueductos y Alcantarillados en todo el territorio Nacional, y se encuentra facultado para delegar la administración de tales sistemas en organizaciones debidamente constituidas al efecto.

Considerando:

1º—Que la participación de la comunidad o sociedad civil, constituye uno de los instrumentos eficaces para lograr la consecución del desarrollo sostenible en Costa Rica, por lo que AyA, desde 1976 ha venido delegando en las comunidades la administración de aquellos sistemas en las que las ventajas comparativas de inmediatez, eficacia y eficiencia; costo y beneficio a las poblaciones, resulte más adecuado asignar en las comunidades su administración.

2º—Que la comunidad de San Ramón de Tilarán Sector Este, con aporte de la comunidad, de AyA y del Estado, se ha construido un sistema de acueductos comunales, para el abastecimiento de una población de habitantes.

3º—Que en Asamblea General de vecinos, dispusieron constituir la organización y solicitar al AyA, que delegue la administración de los sistemas en dicha organización.

4º—Que por las características del sistema, es procedente delegar la administración en la organización comunal constituida al efecto, denominada Asociación Administradora del Acueducto y Alcantarillado Sanitario de San Ramón de Tilarán Sector Este, cédula jurídica tres- cero cero dos-cuatrocientos ocho mil setecientos veinticuatro, que se encuentra debidamente inscrita en el Registro de Asociaciones del Registro Nacional bajo el tomo número quinientos cuarenta y ocho, asiento número once mil ciento cuatro.

5º—Que para los efectos de lo dispuesto en el Reglamento, la Región Chorotega, memorando RCH-953-2008 del día 26 de noviembre del 2008, así como de la Dirección Jurídica en el Memorando Nº DJ-4708-2008 del 15 de diciembre de 2008, recomiendan a la Gerencia proceder a la Delegación de la Administración del sistema en la respectiva organización.

6º—Que mediante el dictamen legal Nº DJ-SC-98-2008 del 15 del mes de diciembre de 2008, la Asesoría Legal de Sistemas Comunales de la Dirección Jurídica, emitió criterio, estableciendo que cumplidos los trámites técnicos, es jurídicamente procedente delegar la administración de dicho sistema. Por tanto:

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 11, 21, 18, 50, 129, 169 y 188 de la Constitución Política; artículos 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 11, 18, 19, 21, 22 y 23 de la Ley Constitutiva de AyA, artículo 264 de la Ley General de Salud Pública Nº 5395 de 30 de octubre de 1973, artículo 17, 32, 33, 148 y siguientes de la Ley de Aguas Nº 276 del 27 de agosto de 1942, Ley General de Agua Potable Nº 1634 del 18 de setiembre de 1953, artículos 1º, 4º, 11, 16, 113.12, ,114 de la Ley General de la Administración Pública, Ley del Ambiente Nº 7554 del 4 de octubre de 1995, artículo 4 y 33 de la Ley Forestal Nº 7575 del 13 de febrero de 1996 y sus reformas, Ley de Conservación de Vida Silvestre Nº 7317 de 30 de octubre de 1992, artículo 7 de la Ley de Caminos Públicos Nº 5060 del 22 de agosto de 1972, Reglamento del Laboratorio Nacional de Aguas de AyA Decreto Nº 26066-S, publicado en *La Gaceta* Nº 109 del 9 de junio de 1997; Reglamento para la Calidad de Agua Decreto Ejecutivo Nº 32327 del 10 de febrero del 2005; Reglamento de Uso y Vertido del la Aguas Residuales Decreto Ejecutivo Nº 26042-S-MINAE del 19 de junio de 1997, Reglamento de Aprobación y Operación de Sistemas de Tratamiento de Aguas Residuales Decreto Ejecutivo Nº 31545 del 9 de octubre del 2003 y Reglamento de Lodos de Tanques Sépticos Decreto Ejecutivo Nº 21279-S del 15 de mayo de 1992. Reglamento Sectorial para la Regulación de los Servicios de Acueducto y Alcantarillado Sanitario Nº 30413-MP-MINAE-S-MEIC del 25 de marzo de 2002. Reglamento de las Asociaciones Administradoras de los Sistemas de Acueductos y Alcantarillados Comunales Nº 32529-S-MINAE, publicado en la Gaceta 150 del 5 de agosto del 2005 y Reglamento de Prestación de Servicios a los Clientes, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* Nº 159 del 20 de agosto de 1997.

ACUERDA:

1º—Otorgar la delegación de la administración de los sistemas de acueducto y alcantarillado sanitario de San Ramón de Tilarán Sector Este, cédula jurídica tres-cero cero dos-cuatrocientos ocho mil setecientos veinticuatro.

2º—Autorizar la Administración para que suscriba el Convenio de Delegación con el personero de la Asociación, en el cual además del cumplimiento de la legislación vigente, se especificarán obligaciones y contraprestaciones concretas que asumen las partes y derogará los convenios firmados con anterioridad.

3º—Disponer que la Dirección de Sistemas Comunales y la Dirección Regional a la que corresponda según la ubicación geográfica de los sistemas, realice todas las actividades de asesoría, control y capacitación técnico, ambiental, financiero, legal organizacional y comunal conforme lo establecen las leyes y Reglamentos.

4º—Aprobado el Convenio, Notifíquese a todos los usuarios del sistema y vecinos de la respectiva comunidad, por medio de publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*, a efectos de que ejerzan todos sus derechos, deberes y obligaciones del sistema conforme con las leyes y Reglamentos. Comuníquese y publíquese.

Acuerdo firme.

Acuerdo número 2008-593, adoptado por la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados en el inciso c), del artículo 11, de la sesión ordinaria Nº 2008-080, celebrada el 16/12/2008.

San José, 16 de diciembre del 2008.—Lic. Victoriano Conejo Aguilar, Secretario General.—1 vez.—(3756).

Nº 2008-594

ASUNTO: Convenio de Delegación Asociación Acueducto Rural Buenos Aires Sur Jiménez.

Conoce esta Junta Directiva de la solicitud de Delegación de la Administración del Sistema de Acueductos y Alcantarillados.

Resultando:

1º—Que de conformidad con el artículo 50, 129 de la Constitución Política, el Estado debe procurar el mayor bienestar de todos los habitantes, mediante un ambiente sano y ecológicamente equilibrado.

2º—Que de conformidad con los artículos 11, 21, 129 y 169 de la Constitución Política, corresponde a las Municipalidades velar por los intereses locales, y la Sala Constitucional en reiterados pronunciamientos se ha manifestado en el sentido de que se garantiza la inviolabilidad de la vida cuando se suministra agua potable y saneamiento ambiental en los términos del artículo 297 de la Ley General de Salud, por lo que resulta imperativo que la Municipalidad coadyuve en especial en lo relativo a los reglamentos de zonificación, desarrollo urbanístico, con la organización administradora de los sistemas comunales, como instrumento de desarrollo sostenible social, económico, industrial, empresariales, agrario, turístico y de asentamientos humanos que proporcionan los sistemas de acueductos y alcantarillados.

3º—Que de conformidad con los artículos 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 11, 18, 19, 21, 22 y 23 de la Ley Constitutiva del AyA, artículo 264 de la Ley General de Salud Pública, artículos 17, 32, 33, 148 y siguientes de la Ley de Aguas Nº 276 del 24 de agosto de 1942, Ley General de Agua Potable y Reglamento de la Asociaciones Administradoras de los Sistemas de Acueductos y Alcantarillados Comunales Nº 39529-S-MINAE, publicado en *La Gaceta* Nº 150 del 5 de agosto del 2005, se establece que AyA es el ente Rector en todo lo relativo a los Sistemas de Acueductos y Alcantarillados en todo el territorio Nacional, y se encuentra facultado para delegar la administración de tales sistemas en organizaciones debidamente constituidas al efecto.

Considerando:

1º—Que la participación de la comunidad o sociedad civil, constituye uno de los instrumentos eficaces para lograr la consecución del desarrollo sostenible en Costa Rica, por lo que AyA, desde 1976 ha venido delegando en las comunidades la administración de aquellos sistemas en las que las ventajas comparativas de inmediatez, eficacia y eficiencia; costo y beneficio a las poblaciones, resulte más adecuado asignar en las comunidades su administración.

2º—Que la comunidad de de Buenos Aires Sur Jiménez, con aporte de la comunidad, de AyA y del Estado, se ha construido un sistema de acueductos comunales, para el abastecimiento de una población de habitantes.

3º—Que en Asamblea General de vecinos, dispusieron constituir la organización y solicitar al AyA, que delegue la administración de los sistemas en dicha organización.

4º—Que por las características del sistema, es procedente delegar la administración en la organización comunal constituida al efecto, denominada Asociación de Acueducto Rural Buenos Aires Sur Jiménez. cédula jurídica tres- cero cero dos-quinientos treinta y siete mil doscientos trece, que se encuentra debidamente inscrita en el Registro de Asociaciones del Registro Nacional bajo el tomo número quinientos setenta y tres, asiento número sesenta y tres mil seiscientos doce.

5º—Que para los efectos de lo dispuesto en el Reglamento, la Región Huetar Atlántica, memorando HU-2008-1800 del día 24 de noviembre del 2008, así como de la Dirección Jurídica en el Memorando Nº DJ-4420-2008 del 26 de noviembre de 2008, recomiendan a la Gerencia proceder a la Delegación de la Administración del sistema en la respectiva organización.

6º—Que mediante el dictamen legal Nº DJ-SC-92-2008 del 26 del mes de noviembre de 2008, la Asesoría Legal de Sistemas Comunales de la Dirección Jurídica, emitió criterio, estableciendo que cumplidos los trámites técnicos, es jurídicamente procedente delegar la administración de dicho sistema. Por tanto:

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Municipalidad de Pococi

Auditoría Interna

00383

1.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 11, 21, 18, 50, 129, 169 y 188 de la Constitución Política; artículos 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 11, 18, 19, 21, 22 y 23 de la Ley Constitutiva de A y A, artículo 264 de la Ley General de Salud Pública Nº 5395 de 30 de octubre de 1973, artículo 17, 32, 33, 148 y siguientes de la Ley de Aguas Nº 276 del 27 de agosto de 1942, Ley General de Agua Potable Nº 1634 del 18 de setiembre de 1953, artículos 1º, 4º, 11, 16, 113.12, , 114 de la Ley General de la Administración Pública, Ley del Ambiente Nº 7554 del 4 de octubre de 1995, artículo 4º y 33 de la Ley Forestal Nº 7575 del 13 de febrero de 1996 y sus reformas, Ley de Conservación de Vida Silvestre Nº 7317 de 30 de octubre de 1992, artículo 7º de la Ley de Caminos Públicos Nº 5060 del 22 de agosto de 1972, Reglamento del Laboratorio Nacional de Aguas de AyA Decreto Nº 26066-S, publicado en *La Gaceta* Nº 109 del 9 de junio de 1997; Reglamento para la Calidad de Agua Decreto Ejecutivo Nº 32327 del 10 de febrero del 2005; Reglamento de Uso y Vertido del la Aguas Residuales Decreto Ejecutivo Nº 26042-S-MINAE del 19 de junio de 1997, Reglamento de Aprobación y Operación de Sistemas de Tratamiento de Aguas Residuales Decreto Ejecutivo Nº 31545 del 9 de octubre de 2003 y Reglamento de Lodos de Tanques Sépticos Decreto Ejecutivo Nº 21279-S del 15 de mayo de 1992. Reglamento Sectorial para la Regulación de los Servicios de Acueducto y Alcantarillado Sanitario Nº 30413-MP-MINAE-S-MEIC del 25 de marzo de 2002. Reglamento de las Asociaciones Administradoras de los Sistemas de Acueductos y Alcantarillados Comunales Nº 32529-S-MINAE, publicado en *La Gaceta* 150 del 5 de agosto del 2005 y Reglamento de Prestación de Servicios a los Clientes, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* Nº 159 del 20 de agosto de 1997.

ACUERDA:

1º—Otorgar la delegación de la administración de los sistemas de acueducto de Buenos Aires Sur Jiménez, cédula jurídica tres -cero cero dos-quinientos treinta y siete mil doscientos trece.

2º—Autorizar la Administración para que suscriba el Convenio de Delegación con el personero de la Asociación, en el cual además del cumplimiento de la legislación vigente, se especificarán obligaciones y contraprestaciones concretas que asumen las partes y derogará los convenios firmados con anterioridad.

3º—Disponer que la Dirección de Sistemas Comunales y la Dirección Regional a la que corresponda según la ubicación geográfica de los sistemas, realice todas las actividades de asesoría, control y capacitación técnico, ambiental, financiero, legal organizacional y comunal conforme lo establecen las leyes y Reglamentos.

4º—Aprobado el Convenio, notifíquese a todos los usuarios del sistema y vecinos de la respectiva comunidad, por medio de publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*, a efectos de que ejerzan todos sus derechos, deberes y obligaciones del sistema conforme con las leyes y Reglamentos. Comuníquese y publíquese.

Acuerdo firme.

Acuerdo número 2008-594, adoptado por la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados en el inciso d), del artículo 11, de la sesión ordinaria Nº 2008-080, celebrada el 16/12/2008.

San José, 16 de diciembre del 2008.—Lic. Victoriano Conejo Aguilar, Secretario General.—1 vez.—(3757).

PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

EDICTOS

PUBLICACIÓN DE TERCERA VEZ

Se le comunica a Guillermo Antonio Vega González, que por resolución de la Representación Legal de esta Oficina Local, de las nueve horas de 18 de diciembre del año 2008, se dio inicio de proceso especial de protección, en sede administrativa, y se le otorgó Abrigo Temporal, hasta por seis meses, a la persona menor de edad Alejandra Lisseth Vega García, en un albergue de esta institución, por causa de presunto maltrato físico y emocional que se le atribuye a la madre. Se le confiere audiencia por tres días hábiles, para que presenten los alegatos de su interés, y ofrezca las pruebas que estime necesarias, y se le advierte que tiene derecho a hacerse asesorar y representar por abogado y técnicos de su elección, así como consultar y fotocopiar las piezas del expediente, que permanecerá a su disposición en esta oficina local de San José, en días y horas hables, ubicada en San José, Paseo Colón, del restaurante Subway 25 metros al sur. Deberá señalar lugar para recibir sus notificaciones, dentro del Perímetro de un kilómetro a la redonda de la sede de esta Oficina Local, o bien, señalar número de fácsimile para recibir aquellas notificaciones que pudieren practicarse por ese medio, en el entendido que de no hacerlo, o si el lugar señalado fuere impreciso, inexacto o llegare a desaparecer, o si el medio seleccionado fuere defectuoso, estuviere desconectado, sin suficiente provisión de papel o por cualquier otro modo no imputable a esta Institución se interrumpiere la comunicación, las notificaciones futuras quedarán sujetas a lo establecido por el numeral 243 de la Ley de General de la Administración Pública. Se le hace saber, además, que contra la presente resolución procede recurso de apelación para ante la Presidencia Ejecutiva de esta institución, el cual deberá interponer ante esta Representación Legal dentro de las 48 horas siguientes, contadas a partir del día hábil inmediato siguiente a la fecha de publicación del tercer aviso en el Diario Oficial, en el entendido que hacerlo fuera de dicho término el recurso deviene en inadmisible (Artículo 139 del Código de la Niñez y la Adolescencia). Expediente Administrativo Nº 116-00284-2004.—Oficina Local de San José Oeste.—Lic. María Marta Corrales Cordero, Representante Legal.—(2790).

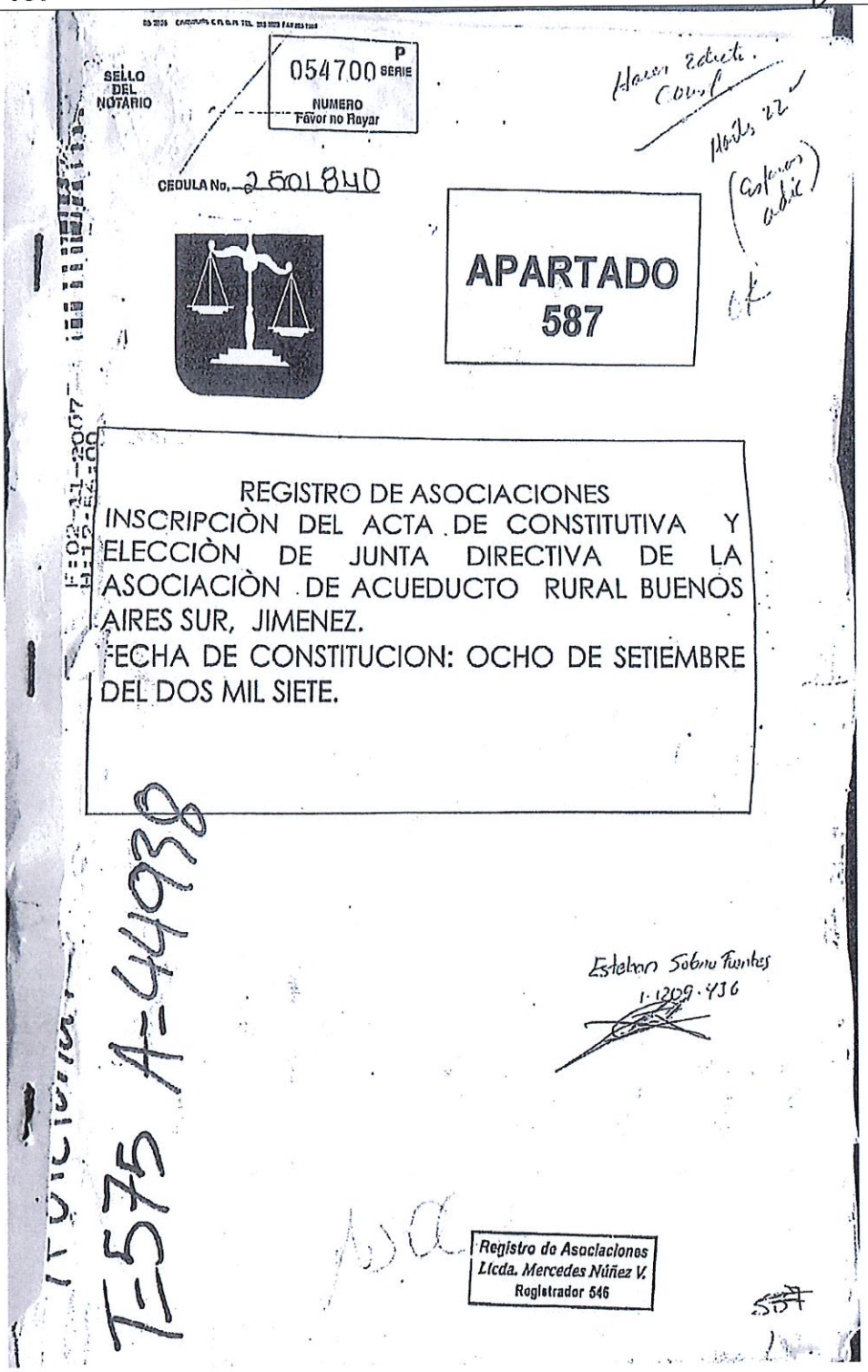
Se le comunica a Beatriz Corrales Monge, cédula de identidad número uno-ocho seis cero-ocho cuatro siete, costarricense, cuya dirección se desconoce, que por resolución administrativa de esta oficina local del PANI, de las 8:00 horas del veintidós de octubre de 2008, se previno a la señora Beatriz Corrales Monge y a Roberto José Marín Guzmán sobre la amenaza o violación de los derechos de su hijo Roberto José Marín Corrales, por cuanto se han encontrado acciones tendientes a la negligencia en su rol de progenitores, ante la omisión de los deberes escolares de su hijo. Por ello se ordena a los señores Beatriz Corrales Monge y Roberto José Marín Guzmán, acudir a este Despacho dentro de los tres días hábiles siguientes a fin de coordinar con la profesional a cargo del seguimiento de la presente situación el plan de intervención que al efecto requiere la familia. La presente medida de protección se dicta por el plazo que el plan de atención integral recomiende. Se les advierte a todas las partes intervinientes, sea progenitores, IMAS y Centro Educativo, que lo aquí ordenado es de acatamiento obligatorio según el artículo 140 del Código de la Niñez y la Adolescencia y se podrá adoptar otra medida alternativa, ampliar el plazo o bien iniciar con el proceso judicial correspondiente. Se les confiere audiencia por el término de tres días a los señores Beatriz Corrales Monge y Roberto José Guzmán, por el término de tres días hábiles, para que se pronuncien sobre los hechos de la presunta situación planteada, pudiendo aportar u ofrecer las pruebas que estimen necesarias. Se les previene, que es su derecho hacerse asesorar y representar por abogados de su elección y que tienen acceso al expediente administrativo, que permanecerá en la Oficina Local, en horas y días hábiles, ubicada en San José, de la esquina sur este del Edificio Colón 25 metros sur, frente a parqueo público. Se les advierte además, que contra la presente resolución procede el recurso de apelación pala ante la Presidencia Ejecutiva de esta institución, el cual deberá interponerse ante esta representación legal dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, contadas a partir del día hábil inmediato siguiente, en el entendido que hacerlo fuera de dicho término deviene en inadmisible (artículo 139 del Código de la Niñez y la Adolescencia). Expediente administrativo Nº 111-0005-94.—Oficina Local de San José Oeste, 7 de enero del 2009.—Lic. María Marta Corrales Cordero, Representante Legal.—(2791).

Socorro Dávila Gutiérrez y Luis Alberto Bonilla Urbina, se les comunica la resolución de este despacho de las 08:00 horas del 9 de enero del 2009, por medio de las cual se ordenó revocar la resolución de este despacho de las 15:00 horas del 6 de enero del año en curso y ordenó devolver el expediente de la familia al PANI de Guadalupe, por residir la joven en esa jurisdicción y desconocerse el paradero de los padres. Recurso: apelación. Plazo: dos días hábiles siguientes al de la tercera publicación. Ante la oficina local de Guadalupe, debiendo señalar lugar para notificaciones futuras en Guadalupe y de alzada en San José, pudiendo señalar número de fax, para tal fin, de lo contrario las resoluciones que se dicte, se tendrán por notificadas transcurridas veinticuatro horas. Expediente Nº 112-00132-08.—Oficina Local de San Ramón, 9 de enero del 2009.—Lic. Ana Lorena Fonseca Méndez, Órgano Director del Procedimiento Administrativo.—(2793).

Se le comunica a Mauren Méndez Serrano las resoluciones de las doce horas del día veintiséis de noviembre y quince horas del diez de diciembre ambas del dos mil ocho, que se ubica a sus Juan Diego y Byron Antonio Sánchez Méndez en los albergues denominados "Casa Café" y "Comunidad Encuentra". Deberá señalar lugar para recibir sus notificaciones o fax. Si el Lugar señaludo fuere inexacto o incierto o el media ineficaz, las resoluciones posteriores se tendrán por notificadas con el solo transcurso de 24 horas después de publicada. Expediente 112-00145-2008.—Oficina Local de Guadalupe.—Lic. Gerardo Sánchez Rodríguez, Representante Legal.—(3549).

A la señora María de los Ángeles Villegas Sánchez, se le comunica la resolución de este despacho de las catorce horas del día once de diciembre del año dos mil ocho, que declaró la incompetencia territorial del proceso de la persona menor de edad Milagro Villegas Sánchez remitiendo el expediente a la oficina Local de Cartago contra la presente resolución proceden el recurso de apelación que deberá interponerse ante esta representación legal, sita en Heredia centro, trescientos metros al sur de los Tribunales quien lo elevará ante la Presidencia Ejecutiva de la Entidad ubicada en San José de Casa Matute Gómez, 350 m al sur, dicho recurso podrá interponerse en el término de cuarenta y ocho horas contados a partir del día posterior a la notificación de la presente resolución. Expediente 431-00115-2006.—Diciembre del 2008.—Oficina Local de Heredia.—Lic. Ilse Trejos Salas, Representante Legal.—(3551).

A, Teresita de los Ángeles Mora Rojas, se le comunica la resolución de este despacho de las diez horas del seis de diciembre del dos mil siete, por medio de la cual se declara la condición de adoptabilidad en sede administrativa de la niña Milagro de los Ángeles Mora Rojas. Se hace saber a las partes que contra esta resolución procede el recurso de apelación, el cual se interpondrá ante este Órgano Director en el transcurso de las cuarenta y ocho horas hábiles siguientes a partir de la última publicación de este edicto, quien lo elevará para que sea resuelto por la Presidencia Ejecutiva de la institución, ubicada en San José, Barrio Luján, antigua Dos Pinos. Las partes deberán señalar lugar para notificaciones, en caso de omisión las resoluciones posteriores se darán por notificadas veinticuatro horas después de dictadas. Expediente Nº 116-00021-2001.—Oficina Local de Paquera.—Lic. Edda María Vega Mora, Representante Legal.—(3553).


SELLO DEL NOTARIO
P
054700 SERIE
NUMERO
Favor no Rayar
CEDULA No. 2 501 840
APARTADO 587
REGISTRO DE ASOCIACIONES
INSCRIPCIÒN DEL ACTA DE CONSTITUTIVA Y ELECCIÒN DE JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÒN DE ACUEDUCTO RURAL BUENOS AIRES SUR, JIMENEZ.
FECHA DE CONSTITUCION: OCHO DE SETIEMBRE DEL DOS MIL SIETE.
T-575 A-44938
Registro de Asociaciones
Licda. Mercedes Núñez V.
Registrador 546

Acta Constitutiva de Asamblea General Ordinaria de la **ASOCIACION DE ACUEDUCTO RURAL BUENOS AIRES SUR, JIMENEZ,** Distrito Segundo del Cantón Segundo de la Provincia de Limón. Celebrada en el Escuela de Buenos Aires, al ser trece horas del ocho de setiembre del dos mil siete, reunidas las siguientes personas en calidad de fundadores, todos mayores de edad, todos Costarricenses, vecinos Buenos Aires Sur, Jiménez Pococí, Limón. **OSCAR JIMENEZ BRENES,** mayor, casado una vez, con cédula de identidad número uno - cuatrocientos sesenta y siete - novecientos doce, **BLANCA LEON MARCHENA,** mayor, casada una vez, Oficios del hogar, con cédula de identidad número seis - doscientos nueve - novecientos sesenta, **CECILIA ELIZONDO PRADO** , mayor, casada una vez, Oficios del hogar, con cédula de identidad número uno - seiscientos cuarenta y dos - trescientos treinta y siete, **ERALDO BENT RAYNAR,** mayor, casado una vez, Comerciante, con cédula de identidad número siete – cero treinta y seis - novecientos veintiocho, **NAZARIO NUÑEZ ROJAS,** mayor, casado una vez, Oficinista, con cédula de identidad número tres – doscientos ochenta y cuatro - trescientos trece, **JUAN CARLOS BARQUERO LOPEZ,** mayor, casado una vez, Comerciante, con cédula de identidad número uno – ochocientos dieciséis - doscientos noventa y dos, **JULIO NUÑEZ NAJERA,** mayor, casado una vez, con cédula de identidad número tres - ciento treinta y cuatro - ciento setenta y cinco, **ARMANDO AGÜERO ELIZONDO,** mayor, casado una vez, con cédula de identidad número uno – seiscientos sesenta y siete - ochocientos noventa y cinco, **JULIO LOPEZ RIVERA,** mayor, casado una vez, Ingeniero Topografo, con cédula de identidad número tres- doscientos cuarenta y nueve - novecientos treinta y nueve, **MARTIN BERMUDEZ GUILLEN,** mayor, casado una vez, con cédula de identidad número uno - setecientos noventa y ocho – quinientos ochenta, **YDALI LEON MARCHENA** , mayor, casada una vez, oficios del hogar, con cédula de identidad número seis - ciento setenta y seis, setecientos setenta y ocho, **ROSIBEL JIMENEZ HERRERA** , mayor, casada una vez, Oficios del hogar, con cédula de identidad número uno – cuatrocientos noventa y dos - ciento trece, **LUIS GUILLERMO VALDERDE CARDENAS,** mayor, casado una vez, con cédula de

2501840

identidad número uno – seiscientos veintiuno - cuatrocientos veinticuatro, **NORMAN ARIAS MENDOZA**, mayor, casado una vez, con cédula de identidad número siete - cien - ochocientos sesenta y seis, **ANA MATILDE HERNANDEZ RODRIGUEZ**, mayor, casada una vez, Oficios del hogar, con cédula de identidad número uno - setecientos cincuenta y seis- setecientos setenta y siete , **YORLENY LEON MARCHENA** , mayor, casada una vez, con cédula de identidad número seis - doscientos treinta y siete - trescientos setenta y cinco , **FLORA ROJAS BRAVO** , mayor, casada una vez, Oficios del hogar, con cédula de identidad número tres – ciento veinticuatro - doscientos cuarenta y seis, **ANA CRISTINA VARGAS NAJERA**, mayor, casada una vez, Oficios del hogar, con cédula de identidad número tres - trescientos cuarenta y nueve - novecientos cuarenta y seis , **ARACELLY RODRIGUEZ ALFARO**, mayor , casada una vez, Oficios del hogar, con cédula de identidad número siete – cero cincuenta y uno - cero ochenta y cinco. Reunidos para constituir una asociación que se regirá por la Ley de Asociaciones y sus Reformas número doscientos dieciocho , del ocho de agosto de mil novecientos treinta y nueve, que en el marco jurídico norma la asociación .y por el siguiente estatuto **ARTÍCULO PRIMERO:** La Asociación se denominará **ASOCIACION DE ACUEDUCTO RURAL BUENOS AIRES SUR JIMENEZ**, por su naturaleza será de duración indefinida. **ARTÍCULO SEGUNDO:** El domicilio de la Asociación será La Escuela Buenos Aires, Distrito Segundo Jiménez del Cantón Segundo Jiménez de la Provincia de Limón. **ARTÍCULO TERCERO:** Los fines de la Asociación son los siguientes: A) Construir el Acueducto de Buenos Aires Sur, Jiménez, Distrito Segundo del Cantón Segundo de la Provincia de Limón. B) Administrar, operar y conservar en buenas condiciones el acueducto, de acuerdo a las disposiciones y reglamentos que al respecto emite el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, que serán de acatamiento obligatorio. C) Obtener la participación efectiva de la comunidad, en la construcción y mantenimiento de acueducto. D) Colaboración de los programas y campañas de índole educativa que se emprendan. E) Ayudar a explicar y divulgar en la comunidad las disposiciones y reglamentos del Instituto Costarricense de Acueducto y Alcantarillados. F) Cooperar con los planes,

proyectos y obras que emprendan el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados en la comunidad. G) Participar en la vigilancia y protección de las fuentes de abastecimiento del Acueducto, evitar las contaminaciones de las mismas y ayudar a la protección de las cuencas hidrográficas de la región. **ARTÍCULO CUARTO:** Para el cumplimiento de sus fines, la Asociación realizara entre otras, las siguientes actividades: a) Recaudar y contribuciones entre sus miembros para financiar la consecución de sus objetivos esenciales, b) Gestionar partidas especificas, donaciones de entidades públicas o privadas, tanto nacionales como Internacionales para el desarrollo de sus actividades, c) Realizar actividades socio-organizativas para promover proyectos de interés para los asociados, d) Propiciar el apoyo de Instituciones del Estado, Instituciones cooperativas, y o comunales para mejorar la actividad de todos los miembros, e) Solicitar, recaudar, generar y canalizar los recursos financieros, humanos, materiales y técnicos para mejorar la calidad de vida, dignidad y oportunidad de superación de los asociados, f) Podrá la Asociación adquirir toda clase de bienes, siempre dentro de las limitaciones del artículo cuarenta y tres del Código Civil, celebrar contratos de toda índole y realizar toda clase de operaciones lícitas encaminadas a la consecución de sus fines. **ARTÍCULO QUINTO:** Los ingresos y cuotas mensuales de los asociados, que fijará la Asamblea de Asociación contará con los siguientes recursos optativos: a) Cuotas de General, b) Donaciones, c) Subvenciones, d) Partidas específicas del Estado legados y otros, e) Ayudas económicas provenientes del Estado, sus Instituciones, instituciones municipales y de cualquier persona física o jurídica, pública o privada, nacional e Internacional. **ARTÍCULO SEXTO:** La Asociación tendrá las siguientes categorías de asociados: a) Fundadores: Son los asociados , participantes en la Asamblea constitutiva y que quedaron anotadas en el Acta Constitutiva, b) Activos: Serán los asociados que hayan ingresado posteriormente a la Asamblea Constitutiva y que estén en el pleno goce de sus derechos y c) Honorarios : Serán especialmente aquellas personas que hayan colaborado efectivamente al desarrollo y la consolidación de la Asociación. La categoría de asociado honorario será por recomendación de la Junta Directiva y aprobada por la Asamblea General. Tendrán

derecho a voz voto los asociados activos y los fundadores que estén en pleno goce de sus derechos como asociados activos. Los asociados honorarios solamente participarán en las Asambleas Generales con derecho a voz, pero sin voto, no pudiendo ser electos en los cargos directivos, fiscalía, ni estarán sujetos a los demás deberes que tienen los asociados activos y fundadores. **ARTÍCULO SETIMO:** Para la afiliación de los asociados se observarán las siguientes reglas: a) El interesado deberá presentar solicitud escrita ante la Junta Directiva, b) Toda solicitud deberá ir acompañada de la recomendación de dos asociados fundadores o activos. La afiliación deberá ser aprobada por la Junta Directiva y comunicada a los asociados en la Asamblea General. C) La Directiva conserva el derecho de aceptar y rechazar la solicitud hecha para afiliarse, si la acepta lo hará por simple acuerdo, si la rechaza lo hará por acuerdo fundamentado. La Junta Directiva tendrá un plazo de treinta días naturales para aceptar o no la afiliación del nuevo asociado. D) El interesado podrá recurrir de todo acuerdo de la Junta Directiva, ante la Asamblea General. **ARTÌCULO OCTAVO:** Los asociados dejarán de pertenecer a la asociación por las siguientes causas: Primero: Fallecimiento. Segundo: Renuncia voluntaria dirigida por escrito a la Junta Directiva. Tercero: Por expulsión acordada y fundamentada por las dos terceras partes de los presentes la Asamblea General por cualquiera de los motivos que a continuación se indican: a) No pago de dos cuotas consecutivas sin causa que lo justifique, b) Conducta inmoral que atenté contra el buen nombre de la asociación, c) Cuando un asociado actúe en nombre de la asociación sin estar facultado para ello, d) Uso indebido de activos, físicos y económicos de la asociación. En los casos que exista una causal de expulsión de un asociado previo a la expulsión la Junta Directiva comunicará por escrito al afectado los motivos que inspirar su expulsión, a efecto de que el asociado en el momento que reciba la comunicación, pueda en el término de ocho días naturales preparar su defensa; una vez cumplido este plazo la Junta Directiva, convocará de manera inmediata a la Asamblea General correspondiente en el tiempo y condiciones señalados para tal finalidad en el presente estatuto, para que trate de este caso, el asociado acusado podrá estar presente y apelar ante dicha asamblea y esgrimir su defensa, siendo esta asamblea

la que en definitiva acuerde afirmativa o negativamente lo relativo a la expulsión del asociado. **ARTÌCULO NOVENO :** Los Asociados tendrán los siguientes derechos: a) Elegir y ser electos en los cargos Directivos o de la Fiscalía de la asociación, b) Participar en las actividades educativas , culturales y sociales que organice la Asociación, c) Participar con voz y voto en las Asambleas Generales, d) Presentar mociones y las sugerencias en Asamblea , e) Denunciar ante la fiscalía de la Asociación y Asamblea General de Asociación cualquier irregularidad que notaré en el desempeño de las funciones de Directivos y otros miembros de la Asociación. **ARTÍCULO DÈCIMO:** Son deberes de los asociados: a) Cumplir con la Ley de Asociaciones , el estatuto y reglamento de la asociación, así como de los acuerdos que emanen de sus órganos, b) Pagos fundamentalmente las cuotas ordinarias y extraordinarios, c) Asistir a las reuniones a los que fueren convocados, d) Cooperar en la conservación de bienes y el buen desarrollo de las actividades de la Asociación, e) Apoyar las gestiones que realice la Asociación para el cumplimiento de sus objetivos. **ARTÍCULO UNDÉCIMO:** La Asociación contará con los siguientes órganos: a) La Asamblea General: b) La Junta Directiva, c) La Fiscalía. **ARTÍCULO DUODECÍMO:** De la Asamblea General: Es el órgano máximo de la Asociación compuesta en la totalidad de sus Asociados. Habrá dos tipos de Asamblea: Ordinaria y Extraordinaria. La Asamblea se reunirá en forma ordinaria una vez al año, en la segunda semana del mes de setiembre a efecto de escuchar informes de labores del Presidente y Tesorero de la Junta Directiva, así como el de la Fiscalía y elegir cuando corresponda a los miembros de la Directiva y Fiscalía. Extraordinariamente, se reunirá cada vez que la Junta Directiva lo convoque o la solicite en forma vinculante un número de asociados que represente la tercera parte del total de los asociados, o bien cuando la fiscalía lo considere necesario. Las Asambleas tanto ordinarias como extraordinarias, serán convocadas a través de la Secretaria por medio de carta circular con ocho días naturales de anticipación. Se considerará constituida en primera convocatoria cuando concurre la mitad más uno de los asociados. De no presentarse el mínimo indicado, se reunirá en segunda convocatoria una hora después, con el número de miembros presentes, que en ningún caso podrá ser

menor a los opuestos elegibles en los órganos de la Asociación. Los asuntos se aprobarán por mayoría simple, excepto en aquellos casos que por la Ley o este estatuto se requiera el voto de las dos terceras partes de los Asociados. **ARTÍCULO DÉCIMOTERCERO:** Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria : a) Elegir cada dos años Junta Directiva y el fiscal pudiendo ser reelectos, b) Conocer, aprobar, rechazar o modificar los Informes de labores que le rindan los otros órganos , c) Acordar la compra de bienes y aceptar donaciones y legados , d) Aprobar los reglamentos que dicta la Junta Directiva, e) Aprobar el presupuesto del año correspondiente, f) Determinará el monto de la póliza de fidelidad con que debe estar cubierto el tesorero. **ARTÍCULO DÉCIMOCUARTO:** Son atribuciones de la Asamblea Extraordinaria: a) Llenar las vacantes ocurridas por ausencias definitivas de la Junta Directiva o en la Fiscalía , b) Reformar el estatuto y reglamento, c) Acordar la expulsión de los asociados, d) Acordar la disolución de la Asociación previa consulta al Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados. **ARTÍULODÉCIMOQUINTO:** De la Junta Directiva: La dirección de la Asociación reside en la Junta Directiva compuesta por cinco miembros: Presidente, Vicepresidente, Secretaria, Tesorero, Vocal Uno. Los cuales serán electos en Asamblea Ordinaria celebrada en segunda semana del mes de setiembre del año que corresponda, por dos años. Tomarán posesión de sus cargos el día diez de setiembre del año que corresponda. Las ausencias temporales de los miembros de la Junta Directiva a excepción del Presidente serán suplidas por la misma Junta Directiva, en caso de ausencias definitivas la misma Junta suplirá dichas ausencias mientras convocan a Asamblea General Extraordinaria para que llene la vacante por el resto el período. **ARTÍCULO DÉCIMOSEXTO:** La Junta se reunirá en forma ordinaria cada quince días y Extraordinariamente cuando lo considere necesario. Será convocada por la Secretaria por medio de carta circular con ocho días de anticipación. El cincuenta y tres por ciento de sus miembros formarán quórum y sus acuerdos se tomarán por simple mayoría de votos. **ARTÍCULO DÉCIMOSETIMO:** Las atribuciones de la Junta Directiva, son las siguientes: a) Tomar acuerdos necesarios para que la Asociación cumpla con sus fines, b) Presentar anualmente un

informe de labores de la Asamblea General , c) Convocar Asambleas Generales a través de la Secretaria o Presidente, d) Nombrar comisiones que consideren necesarias, e) Supervisar conjuntamente con la Fiscalía las labores de las comisiones establecidas; f) Recibir las solicitudes de afiliación y otorgarles aprobación o desaprobación, la cual será definida por Asamblea General, g) Recibir las solicitudes de renuncia voluntarias y recomendar la expulsión o no de alguno de los asociados por las causales que indica el artículo octavo , h) Remitir al instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados un informe contable al menos una vez al año. **ARTÍCULO DÉCIMOOCTAVO:** De la Fiscalía: Habrá un tercer órgano independiente denominado Fiscalía que estará integrado por un Fiscal mayor de edad nombrado por la Asamblea General Ordinaria en la segunda semana del mes de setiembre por un período de dos años. Tomará posesión de su cargo el día nueve de setiembre del año que corresponda y que tendrá los siguientes atributos: a) Supervisar todas las operaciones y movimientos de la Asociación , b) Velar por el fiel cumplimiento de la ley y el Estatuto, así como los acuerdos y reglamentos que emita la Asociación, c) Rendir un informe anual a la Asamblea, d) Oír quejas de los Asociados y realizar la investigación pertinente, e) Podrá hacer la convocatoria a Asamblea Extraordinaria u Ordinaria cuando lo considere necesario, f) Participar con voz pero sin voto en las sesiones de la Junta Directiva donde se traten asuntos que tengan injerencia con su gestión. **ARTÍCULO DÉCIMONOVENO:** Atribuciones de los Miembros de la Junta Directiva: Primero: El Presidente será el Representante y Extrajudicial de la Asociación con carácter de Apoderado Generalísimo sin Límite de Suma conforme de las atribuciones del artículo mil doscientos cincuenta y tres del *Código Civil , pero en todo caso, para vender, gravar, o de cualquier forma enajenar bienes de la Asociación ,* requerirá de aprobación por acuerdo firma de la Junta Directiva con excepción del artículo trece, inciso c) del estatuto. Presidirá las sesiones de Asamblea y las reuniones de Junta Directiva y firmará las actas junto con el Secretario. Autorizará junto con el tesorero los pagos de la Junta Directiva acuerde y llevara la iniciativa en todas las gestiones que la Asociación emprenda. Segundo: El vicepresidente sustituirá al Presidente en sus ausencias temporales,

14 VAL, Quince II Visto. Pond Report Secret. art 13 C)

2501840

14441-1096814

5

con iguales atribuciones y obligaciones. Tercero: Corresponde al Secretario confeccionar las actas de las reuniones de Asamblea General y de Junta Directiva y firmarlas junto con el Presidente una vez que ha sido aprobadas por órganos respectivos. Deberá llevar en perfecto orden debidamente legalizado el libro de actas de Asamblea Generales, el libro de actas de Junta Directiva y el libro de registro de asociados, cuyos asientos de inscripción serán firmados por el Presidente y Secretario. Dará lectura a la correspondencia y la tramitara lo más pronto posible llevará un archivo ordenado y completo. Cuarto: El Tesorero tiene como obligación cobrar las cuotas que se fijen a los miembros, cuidar de los fondos de la Asociación los que depositarán en una cuenta corriente en uno de los Bancos del sistema Bancario Nacional, a nombre de la Asociación. Los depósitos o retiros se harán con la firma del Presidente y Tesorero y en ausencia temporal del Presidente firmará el Vicepresidente. Deberá rendir un informe anual a la Asamblea y llevará al día, ordenados y legalizados los libros diario, mayor e inventarios y balances. Deberá estar cubierto una póliza de fidelidad de acuerdo al artículo veinticuatro de la Ley de Asociaciones, cuyo monto se fijará en la Asamblea General. Quinto: Corresponde a los vocales, ayudar a las tareas en que encomiende la Junta Directiva y sustituir en forma temporal cuando se ausente algún miembro de la Junta Directiva, a excepción del Presidente. **ARTÍCULO VIGESIMO:** Las reformas totales o parciales del estatuto deberán aprobarse en la Asamblea General Extraordinaria por la dos terceras partes de los Asociados presentes en la Asamblea y su inscripción se hará conforme al artículo diecinueve de la Ley de Asociaciones y sus reformas. **ARTÍCULO VIGESIMO PRIMERO:** La Asociación podrá disolverse cuando concurran las causas indicadas en los artículos trece, veintisiete y treinta y cuatro de la Ley de Asociaciones y sus reformas. Al extinguirse la Asociación sus bienes se traspasarán al Instituto Costarricense de Alcantarillados y se pedirá al Juez Civil del domicilio de la Asociación que nombre a uno o tres liquidadores que devengarán el tanto por ciento fijado en el artículo catorce de la Ley de Asociaciones . En ese mismo acto, una vez aprobado el anterior estatuto. Procedemos a elegir la primer Junta Directiva y Fiscal, para el periodo que va del

8/9/07
8/9/08

día ocho del mes de setiembre del año dos mil siete al día ~~ocho~~ 15 del mes de setiembre del año dos mil nueve, por esta única vez, ya que posteriormente el período de nombramiento será el día 16-9- al 15-9- nueve de octubre del año correspondiente; recayendo el nombramiento en forma definitiva en las siguientes personas: En la Junta Directiva: Presidente: JULIO LOPEZ RIVERA, con cédula de identidad número tres - doscientos cuarenta y nueve – novecientos treinta y nueve. Vicepresidente: GUILLERMO VALVERDE CARDENAS, con cédula de Identidad número uno – seiscientos veintiuno - cuatrocientos veinticuatro. Tesorero: OSCAR JIMENEZ BRENES, con cédula de identidad número uno - cuatrocientos sesenta y siete - novecientos doce. Secretaria: BLANCA LEON MARCHENA, con cédula de identidad número seis- doscientos nueve - novecientos sesenta. Vocal uno: ARMANDO AGÜERO ELIZONDO, con cédula de identidad número uno - seiscientos sesenta y siete - ochocientos noventa y cinco. Fiscal: NAZARIO NUÑEZ ROJAS, con cédula de identidad número tres - doscientos ochenta y cuatro- trescientos trece. Todos nombrados de calidades indicadas en el inicio del acta, aceptan su cargo y toman la posesión de los mismos en forma inmediata. Solicitamos se sirvan extendernos la Cédula Jurídica de esta Asociación, para tal efecto en el acta presentada al Registro se adjuntan los timbres de Ley. No habiendo más asuntos que tratar se levanta la Asamblea al ser las diecisiete horas del ocho de setiembre del año dos mil siete.

15-9-09
15-9-09

3-249-934
LUIS Ulloa 1-621-425
1-467-912
6-209-960
1-667-845
3-284-313

Julio Cesar López Rivera
Presidente

Guillermo Valverde Cárdenas
Vicepresidente

Oscar Jiménez Brenes
Tesorero

Blanca León Marchena
Secretaria

Armando Agüero Elizondo
Vocal Uno

Nazario Núñez Rojas
Fiscal

2501840

1111-109636 15

6

Gac # 98
22/05/08
12/06/08

REGISTRO NACIONAL
REPÚBLICA DE COSTA RICA

EDICTO

El Registro de Personas Jurídicas, Departamento de Asocinciones ha recibido para su inscripción El estatuto de la entidad denominada **ASOCIACION DE ACUEDUCTO RURAL BUENOS AIRES SUR, JIMENEZ,** con domicilio en la provincia de **LIMON,** Cuyos fines principales entre otros son los siguientes: **Construir el Acueducto de Buenos Aires Sur, Jiménez, Distrito Segundo del Canton segundo de la Provincia de Limón.** Cuyo representante judicial y extrajudicial de la asociación con facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma, y con las limitaciones establecidas en el estatuto, lo es el presidente **JULIO LOPEZ RIVERA.** Por encontrarse dicha entidad dentro de las prescripciones establecidas en la ley #218 del 8 de agosto de 1939 (Ley de Asociaciones) y sus reformas, y habiendo cumplido con los requisitos legales, se emplaza por quince días hábiles a partir de la publicación, a cualquier interesado para que formule reparos a la inscripción en trámite. (TOMO: 573 ASIENTO 63612 Y TOMO 575-44938. Curridabat, a los siete días del mes de mayo del año dos mil ocho.

Publicar en sección: Justicia y Gracia, Registro Nacional, Dirección de Personas Jurídicas.

ORIGINAL FIRMADO } *Lic. Enrique Rodriguez Morera*
DIRECTOR

Lic. Enrique Rodríguez Morera
REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS
DIRECTOR.

13 MAYO 2008

Recibido
Leído
25C1540

Ver anexo

NOTA: Los suscritos JULIO CESAR LOPEZ RIVERA en su condición de Presidente y LUIS GUILLERMO VALVERDE CARDENAS, en su condición de Vicepresidente, de la ASOCIACION DE ACUEDUCTO RURAL BUENOS AIRES SUR, JIMENEZ, adicionamos los estatutos del Acta Constitutiva de la Asamblea General Ordinaria , con base en lo siguiente: En el **ARTICULO TERCERO:** Agréguese H) Otorgar los servicios públicos, en forma eficiente, igualitaria y oportuna a todos sus usuarios , sin distinciones de ninguna naturaleza. En el artículo cuarto, debe leerse correctamente de la siguiente manera y no como por error se consigno en el acta constitutiva. **ARTICULO CUARTO:** Para el cumplimiento de sus fines, la asociación realizará entre otras las siguientes actividades:

1) Someter a conocimiento de AyA los estatutos de la Asociación, previo a la presentación al Registro de Asociaciones para su Inscripción.

2) Suscribir con AyA el Convenio de Delegación de la gestión del servicio público:

3) Velar y participar activamente con la comunidad en la construcción, administración, operación, mantenimiento y desarrollo de los sistemas, así como en la preservación y conservación del recurso hídrico.

4) Autorizar nuevos servicios, conexiones y reconexiones de existir acueductos, y/o alcantarillados sanitarios con capacidad técnica, de lo contrario deberá cumplir con las especificaciones señaladas en el artículo 18 del Reglamento de las Asociaciones Administradoras de los Sistemas de Acueductos y Alcantarillados Comunales.

5) Adquirir los bienes, materiales y equipos necesarios para la administración, operación, mantenimiento y desarrollo de los sistemas, velando porque se cumpla con los principios rectores de la contratación administrativa, así como con la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

6) Administrar, operar, reparar, custodiar, defender y proteger, según los principios de una sana administración, todos los bienes destinados a la prestación de los servicios de los sistemas que administran.

Registro de Asociaciones
Licda. Mercedes Núñez V.
Registrador 546

REGISTRO DE ASOCIACIONES
Licda. Ana Lucrecia Quirós C.
REGISTRADORA

2501840

7) Establecer las medidas de control interno necesarias para garantizar el buen desempeño de las actividades que desarrolla la Asociación, de conformidad con la Ley General de Control Interno N° 8292.

8) Cumplir con los trámites de inscripción de la asignación de los caudales y fuentes de abastecimiento necesarios para la comunidad, por medio del AyA, a efectos de que se mantengan reservados para un fin público, así como mantener un programa y registro permanente de aforos de las fuentes, los cuales serán remitidos a la Dirección de Gestión Ambiental del AyA.

9) Otorgar los servicios públicos en forma eficiente, igualitaria y oportuna a todos sus usuarios, sin distinciones de ninguna naturaleza, siempre que se cumpla con los requisitos solicitados por el Reglamento de Prestación de Servicio al Cliente, manteniendo la participación equitativa y obligatoria de la comunidad al momento de la construcción del sistema de acueductos y alcantarillados.

10) No podrán disponer de los bienes muebles e inmuebles de la Asociación sin autorización expresa de la Junta Directiva de AyA, salvo en caso de venta de bienes muebles, que podrá ser autorizada por la Dirección Regional respectiva.

11) Solicitar a la Junta Directiva de la Asociación la convocatoria a asamblea a los asociados para tratar los asuntos relacionados con el sistema de acueductos y alcantarillados, que requieren de acción comunal.

12) Rendir informes periódicos a la comunidad de lo actuado con relación a la operación, mantenimiento y desarrollo de los sistemas.

13) Una vez que la Junta Directiva del Instituto ordene rescindir el Convenio de Delegación de la gestión del servicio o cuando por acuerdo de la ASADA de entregar el acueducto, previo informe de la Dirección Regional del AyA, la ASADA deberá hacer entrega del acueducto, así como de los bienes muebles e inmuebles con que cuente la Asociación, haciendo constar dicha entrega en acta notarial.

14) Solicitar a AyA la asesoría técnica, legal, financiera, organizativa y cualquier otra necesaria para la correcta gestión de los sistemas, así como requerir la expropiación de los terrenos y servidumbres necesarios. Para la realización de todas estas labores el AyA podrá cobrar los costos en que incurra.

15) Contar de forma previa con la autorización de AyA en el caso de realización de mejoras, ampliaciones o modernización de los sistemas, para lo cual el Instituto a través de la Dirección Regional respectiva, velará por la correcta aplicación de las normas políticas establecidas.

16) Participar en las capacitaciones y convocatorias requeridas por la Institución.

17) Efectuar la vigilancia y control de la calidad del agua, para lo cual debe ejecutar el Programa Nacional para el Mejoramiento de la Calidad del Agua, como el programa Sello de Calidad, Bandera Azul y cualquier otro que el AyA recomiende.

18) Llevar a cabo la vigilancia y control de las actividades que puedan generar efectos negativos en la zona de influencia inmediata a la toma y zona de recarga.

19)Otorgar, el sello de disponibilidad hídrica, el cual tendrá una vigencia de 6 meses para viviendas unifamiliares y de un año para otros desarrollos, que requieran del servicio de agua potable , el cual podrá ser prorrogado. Este sello deberá otorgarse siempre que exista viabilidad técnica, no vaya en detrimento de la calidad del servicio que se presta y exista infraestructura.

20) Mantener planos actualizados de los sistemas y un catastro de usuarios.

21) Podrán las asociaciones administradoras, presentar proyectos para desarrollar actividades afines a la prestación del servicio, previa autorización del AyA.

22) Gestionar partidas específicas, donaciones de entidades públicas y/o privadas, tanto nacionales como internacionales, para el desarrollo de sus actividades.

23)Hacer buen uso de los recursos, activos y dineros recaudados por concepto de pago de los servicios de agua y alcantarillados, destinándolos, únicamente, al mantenimiento, mejoras, ampliación, administración y asesoría técnica especializada, de conformidad con los dispuesto por la legislación vigente.

24) Establecer un fondo de emergencia, de conformidad con el artículo 35 de la Ley Nacional de Emergencias N. 7914 (sin que tome nota el Registro)

25) Realizar actividades socio - organizativas para promover proyectos de interés para los asociados

2501840

1444410963795

26) Propiciar el apoyo de instituciones del estado, instituciones cooperativas y/o comunales para mejorar las actividades de todos los miembros

27) Solicitar, recaudar, generar y canalizar los recursos financieros, humanos, materiales y técnicos para mejorar el abastecimiento de agua.

28) Podrá la asociación adquirir toda clase de bienes, materiales y equipos para la administración, operación, mantenimiento y desarrollo de los sistemas, velando porque e adquieran de acuerdo con los principios de igualdad y libre competencia y respetando lo que al efecto establece el Reglamento de las Asociaciones Administradores de los Sistemas de Acueducto y Alcantarillado Comunal.

29) Pagar las obligaciones según las previsiones presupuestarias, así como tener asegurados a los trabajadores. (INS y CCSS)

30) Someter a autorización del Ay A cualquier gestión de endeudamiento, o garantía de préstamos necesarios para el sistema.

31) Cumplir y acatar los dictámenes, directrices y convocatorias que emanen de AyA.

32) Cualquier otra que le asigne AyA de conformidad con el Reglamento de las Asociaciones Administradoras de los Sistemas de Acueducto y Alcantarillado (Decreto Ejecutivo 32529-S-MINAE).

Guápiles, veintitrés de febrero del dos mil ocho.

F _____ F _____

JULIO CESAR LOPEZ RIVERA LUIS GUILLERMO VALVERDE CARDENAS

Presidente Vicepresidente

NOTA: Los suscritos **JULIO CESAR LOPEZ RIVERA**, en su condición de Presidente y **LUIS GUILLERMO VALVERDE CARDENAS**, en su condición de Vicepresidente, de la **ASOCIACION DE ACUEDUCTO RURAL BUENOS AIRES SUR, JIMENEZ,** adicionamos los estatutos del Acta Constitutiva de la Asamblea General Ordinaria, con base en lo siguiente: En el Artículo Quinto, debe leerse de la siguiente manera, y no como por error se consigno en el acta constitutiva. **ARTÍCULO QUINTO:** La asociación contará, para el cumplimiento de sus fines y poder ejecutar lo dispuesto por el Reglamento de las Asociaciones Administradoras de los Sistemas de Acueducto y Alcantarillado, con los siguientes recursos, siendo optativos los indicados en los incisios a), b), c), d) y e) y obligatorios el f), g) y h):

a) Cuotas de ingreso y cuotas mensuales de los asociados, que fijará la Asamblea General.

b) Donaciones.

c) Subvenciones.

d) Partidas específicas del Estado legados.

e) Ayudas económicas provenientes del Estado, sus instituciones, sus instituciones municipales y de cualquier persona física o jurídica, pública o privada, nacional e internacional.

f) Tarifas por la prestación del servicio (incluyendo la tarifa por nuevos servicios, desconexiones y reconexiones)

g) Tasa Urbanística

h) Aporte Comunal

De igual forma, el Artículo Sexto, debe leerse de la siguiente forma y no como por error se consigno en el Acta Constitutiva: **ARTÍCULO SEXTO:** La asociación tendrá las siguientes categorías de asociados:

a) **Fundadores:** Son los asociados participantes en la Asamblea Constitutiva y que quedaron anotados en el Acta Constitutiva, que requiere que sean propietarios del inmueble y dueños de prevista.

b) **Activos:** Serán los dueños de previstas que hayan ingresado

posteriormente a la Asamblea Constitutiva y que estén en pleno goce de sus derechos y que a su vez reúnan la condición de propietarios, dueños de prevista.

c) **Honorarios:** Serán especialmente aquellas personas que hayan colaborado efectivamente al desarrollo y consolidación de la asociación. La categoría de asociado honorario será por recomendación de la Junta Directiva y aprobada por la Asamblea General. Tendrán derecho a voz y voto los asociados activos y los fundadores que estén en pleno goce de sus derechos como asociados activos. Los asociados honorarios solamente participarán en las asambleas generales con derecho a voz, pero sin voto, no pudiendo ser electos en los cargos directivos, ni fiscalía, ni estarán sujetos a los demás deberes que tienen los asociados activos y fundadores;

Igualmente el **ARTICULO DECIMO SETIMO,** debe leerse correctamente de la siguiente forma, y no como por error se indico en el Acta Constitutiva.

ARTICULO DECIMO SETIMO: Las atribuciones de la Junta Directiva son las siguientes:

a) Tomar acuerdos necesarios para que la Asociación cumpla con sus fines
b) Presentar anualmente un informe de labores a la Asamblea General
c) Convocar a asambleas generales a través del secretario o presidente
d) Nombrar comisiones que considere necesarias
e) Supervisar conjuntamente con la Fiscalía, las labores de las comisiones establecidas
f) Recibir las solicitudes de afiliación y otorgarles aprobación o desaprobación. En caso de desaprobación se elevará a conocimiento de la Asamblea General
g) Recibir las solicitudes de renuncia voluntaria y recomendar la expulsión o no de alguno de los asociados por las causales que indica el artículo octavo
h) Remitir al Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados un informe contable al menos una vez al año

Viene el Acta del folio 399, TOMO 10.

i) Cumplir las leyes, reglamentos y directrices o dictámenes técnicos, económicos o legales que emita el AyA.

j) Suscribir junto con el personero de AyA, el convenio de concesión para la Administración, operación, mantenimiento y desarrollo del Sistema de Acueductos y Alcantarillados.

k) Contratar los servicios de personal necesario para la administración y operación de los sistemas de acuerdo con su presupuesto anual.

l) Designar y remover al administrador, contador, fontanero y demás personal del sistema y establecer sus deberes, derechos, obligaciones y salarios.

m) Adquirir los materiales y equipos necesarios para la administración de los sistemas.

n) Establecer los procedimientos de comercialización de los servicios, revisiones domiciliarias, medición, control de fugas, así como las funciones del personal con la asesoría del AyA.

o) Informar periódicamente a los asociados, vecinos y usuarios sobre los planes, proyectos y funcionamiento de los sistemas y la administración.

p) Conocer los recursos y reclamos que le formulen los usuarios o terceros en contra de sus actos y elevar a conocimiento del AyA los recursos de apelación (artículo cuarenta del Reglamento de las Asociaciones Administradoras de los Sistemas de Acueducto y Alcantarillado Comunal).

q) Enviar al AyA una copia de la memoria de actividades.

Asimismo en el ARTÍCULO OCTAVO, debe leerse el inciso a) de la siguiente forma, y no como por error se indico, **a)** No pago de dos cuotas consecutivas sin causa que lo justifique, referidas éstas a los incios f), g) y h) del artículo quinto del presente estatuto.

Igualmente se debe corregir en el **ARTÍCULO DÉCIMO,** el inciso b) para lo cual debe leerse correctamente así: **b)** Pagar puntualmente las tarifas señaladas en el artículo cinco inciso f) así como el aporte comunal y la tasa urbanística.

En el **ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO,** léase correctamente el inciso tercero,

cuarto y quinto de la siguiente manera y no como por error se consigno en el Acta Constitutiva:

Tercero: Corresponde al Secretario confeccionar las actas de las reuniones de Asamblea General y de Junta Directiva y firmarlas junto con el presidente una vez que han sido aprobadas por órgano respectivo.

Deberá llevar en perfecto orden y debidamente legalizado el libro de actas de Asambleas Generales, el libro de acta de la Junta Directiva y el libro de Registro de Asociados, cuyos asientos de inscripción serán firmados por el Presidente y Secretario.

Dará lectura a la correspondencia y la tramitará lo más pronto posible llevará un archivo ordenado y completo, y general tendrá a su cargo la custodia de los documentos y archivos, y deberá remitir al AyA la información solicitada en los plazos indicados.

Cuarto: El Tesorero tiene como obligación de cobrar las cuotas que se fijen a los miembros. Asimismo, cuidar de los fondos de la Asociación, los que depositará en una cuenta corriente en uno de los bancos del Sistema Bancario Nacional, a nombre de la Asociación. Los depósitos o retiros se harán con la firma del presidente y tesorero, y en ausencia temporal del presidente, firmará el vicepresidente. Deberá rendir un informe anual a la asamblea y llevará al día, ordenados y legalizados los libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances. Deberá estar cubierto con una póliza de fidelidad de acuerdo al artículo veinticuatro de la ley de Asociaciones, cuyo monto se fijará en la Asamblea General. Por otra parte, deberá custodiar los dineros recaudados por concepto de cobro de cualquier otra actividad desarrollada por el ente, con la finalidad de obtener fondos para las obras de mantenimiento, administración, operación y desarrollo del Acueducto y Alcantarillado.

Quinto: Corresponde a los vocales, ayudar en las tareas que le encomienden la Junta Directiva y sustituir en forma temporal cuando se ausente algún miembro de la Junta Directiva, a excepción del Presidente.

De igual forma, el **ARTÍCULO VIGÉSIMO**, debe leerse correctamente de la

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
005

siguiente forma, y no como por error se consigno en el Acta Constitutiva : Las reformas totales o parciales del estatuto deberán aprobarse en la Asamblea General Extraordinaria por las dos terceras partes de los Asociados presentes en la Asamblea y su inscripción se hará conforme al artículo diecinueve de la ley de Asociados y sus reformas y previo a su inscripción deberá someterse al AyA para su Aval, salvo las modificaciones de personerías y de nombramiento de sus miembros.

Guápiles, veinticinco de Marzo del dos mil ocho.

F_____ F_____

JULIO CESAR LOPEZ RIVERA — Presidente

LUIS GUILLERMO VALVERDE CARDENAS — Vicepresidente

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
Dirección Jurídica
AVALA
La presente acta constitutiva o reforma al estatuto se conforma al Decreto Ejecutivo No. 32529-S-MINAE.
Al siguiente registrado mediante Oficio No. 1064-2008 que se incorpora al expediente administrativo San José 31/05/08
Lic. Sonia Guevara Rodríguez
AUTORIZA

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
006

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
ASESORIA LEGAL SISTEMAS COMUNALES
DIRECCION JURIDICA

Al contestar refiérase a este número
DJ-SC-ALB-1064-2008

31 de Marzo del 2008
DJ-SC-ALB-1064-2008

Señores
Asociación Administradora del Acueducto Y Alcantarillado Sanitario de Buenos Aires Sur Jimènez, Limòn.

Estimados señores:

De conformidad con el decreto 32529-S-MINAE publicado en la gaceta 150 del 5 de agosto del 2005 "Reglamento de Asociaciones Administradoras de Sistemas de Acueductos y Alcantarillados Comunales" esta Asesoría Legal otorga el **visto bueno** al documento referente a Protocolización del Acta Constitutiva de la Asamblea General Ordinaria de la Asociación Administradora del Acueducto Y Alcantarillado Sanitario de Buenos Aires Sur Jimènez de Limòn, el cual cuenta con once pàginas que llevan mi firma y sello. A efectos de continuar con los trámites de inscripción, que son de competencia del referido Registro de Asociaciones. Asì mismo se le recuerda que una vez inscrito dicho documento, deberà realizar la ASADA, los tràmites de firma de Convenio de Delegaciòn ante AyA, en un plazo de quince dìas, despues de su inscripciòn.

Atentamente,

Lic. Allen Lòpez Baltodano

V.B. Licda. Sonia Guevara Rodriguez.
Jefatura

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
Dirección Jurídica
AVALA
La presente acta constitutiva o reforma al estatuto es conforme al Decr... Ejecutivo No. 32529-S-MINAE.
Así queda registrado mediante oficio No. ... que se incorpora expediente administrativo, San José, ...
Lic. Sonia Guevara Rodriguez

NOTA: Los suscritos JULIO CESAR LOPEZ RIVERA , en su condición de Presidente y LUIS GUILLERMO VALVERDE CARDENAS, en su condición de Vicepresidente , de la **ASOCIACION DE ACUEDUCTO RURAL BUENOS AIRES SUR, JIMENEZ,** hacemos constar los siguiente: En el ARTICULO DECIMOQUINTO y ARTICULO DECIMOOCTAVO, la fecha exacta de la toma de posesión es el ocho de setiembre del dos mil siete al quince de setiembre del dos mil nueve. De igual forma, el periodo de nombramiento de la Junta Directiva es del ocho de setiembre del dos mil siete al quince de setiembre del dos mil nueve, por está única vez, ya que posteriormente será el dieciséis de setiembre al quince de setiembre del año que corresponda.

8-9-07
15-9-09.

Guápiles, Veintiuno de Abril del dos mil ocho.

09/04/2008 BANCO DE COSTA RICA 14:28:59
*** TASACION ELECTRONICA ***
933 REGISTRO NACIONAL
NUMERO ENTERO: 06795116-3

TIMBRE REGISTRO NACI	2,000.00
TIMBRE ARCHIVO NACIO	20.00
SUB-TOTAL	******2,020.00
DESCUENTO	******121.20
TOTAL COLONES	******1,898.80
IMPUESTO D.G.T.D.	**********.**
TASACION	08097741-3
REGISTRO	BIENES INMUEBLES
ACTO	DOCUMENTOS ADICIONALES
MONTO TASADO	**********.01
DESCRIPCION	
BOLETA	327149
FINCA/MOTOR	
FECHA	09/04/2008

BCR BANCO DE COSTA RICA
DIRECCION EL DIRECTOR NACIONAL
14 ABR. 2008
GUIDO

REPUBLICA DE COSTA RICA
REGISTRO NACIONAL
CERTIFICACION DE PERSONERIA JURIDICA
NUMERO DE CERTIFICACION: RNPDIGITAL-431204-2020
PERSONA JURIDICA: 3-002-537213

DATOS GENERALES

RAZON SOCIAL O DENOMINACION: ASOCIACION DE ACUEDUCTO RURAL BUENOS AIRES SUR JIMENEZ
ESTADO ACTUAL: INSCRITA
DOCUMENTO ORIGEN: TOMO: 573 ASIENTO: 63612 FECHA INSCRIPCION / TRASLADO: 13/06/2008
FECHA PUBLICACION: 22/05/2008 DOMICILIO: LIMON-LIMON ESCUELA BUENOS AIRES, DISTRITO SEGUNDO JIMENEZ DEL CANTON SEGUNDO JIMENEZ
OBJETO/FINES (SINTESIS): ENTRE OTROS: CONSTRUIR EL ACUEDUCTO DE BUENOS AIRES SUR, JIMENEZ, DISTRITO SEGUNDO DEL CANTON SEGUNDO DE LA PROVINCIA DE LIMON.
PLAZO DE LA ENTIDAD JURIDICA: INICIO: 08/09/2007 VENCIMIENTO: *-*NO HAY*-*
PRORROGAS EN EL PLAZO DE LA ENTIDAD JURIDICA: INDEFINIDO

ADMINISTRACION

PLAZO DE DIRECTORES Y/O PRORROGAS: JUNTA DIRECTIVA COMPUESTA POR CINCO MIEMBROS, PRESIDENTE,VICEPRESIDENTE, SECRETARIO, TESORERO VOCAL UNO. HABRA UN FISCAL, ELECTOS EN ASAMBLEA ORDINARIA EN LA PRIMERA QUINCENA DE SETIEMBRE POR DOS AÑOS Y TOMAN POSESION EL 16 DE SETIEMBRE DEL AÑO QUE CORRESPONDA.

REPRESENTACION

PRESIDENTE SERA EL REPRESENTANTE JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL CON FACULTDES DE APODERADO GENERALISIMO SIN LIMITE DE SUMA CONFORME A LAS ATRIBUCIOENS DEL ART. 1253 DEL CODIGO CIVIL, PERO EN TODO CASO PARA VENDER, GRAVAR O DE CUALQUIER FORMA EJANENAR BIENES DE LA ASOCIACION REQUERIRA DE APROBACION POR ACUERDO FIRME DE LA JUNTA DIRECTIVA, PARA ACORDAR LA COMPRA DE BIENES Y ACEPTAR DONACIONES Y LEGADOS DEBERA CONTAR CON APROBACION DE ASAMBLEA ORDINARIA. EL VICEPRESIDENTE SUSTITUIRA AL PRESIDENTE EN AUSENCIAS TEMPORALES CON IGUALES ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES. ES ATRIBUCION DE LA ASAMBLEA EXTRAORDINARIA AUTORIZAR LA COMPRA DE BIENES CUYO VALOR SEA MAYOR A CINCUENTA MIL DOLARES O SU EQUIVALENTE EN MONEDA NACIONAL, Y ACEPTAR DONACIONES Y LEGADOS CUYO VALOR SEA MAYOR A DIEZ MIL DOLARES O SU EQUIVALENTE EN MONEDA NACIONAL.

NOMBRAMIENTOS

FECHA DE INSCRIPCION: 24/09/2019 CARGO: VICEPRESIDENTE
OCUPADO POR: OLIVER JUAN RAMIREZ RETANA CEDULA DE IDENTIDAD: 7-0057-0245
REPRESENTACION: REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL
VIGENCIA: INICIO: 16/09/2019 VENCIMIENTO: 15/09/2021

FECHA DE INSCRIPCION: 24/09/2019 CARGO: PRESIDENTE
OCUPADO POR: JUAN CARLOS BARQUERO LOPEZ CEDULA DE IDENTIDAD: 1-0816-0392
REPRESENTACION: REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL
VIGENCIA: INICIO: 16/09/2019 VENCIMIENTO: 15/09/2021

NO TIENE AGENTE RESIDENTE O NO APLICA PARA ESTE TIPO DE PERSONA JURIDICA
FIN DE LOS NOMBRAMIENTOS O CARGOS DE LA PERSONA JURIDICA
NO EXISTE INFORMACION DE AFECTACIONES SOBRE LA PERSONA JURIDICA
NO EXISTE INFORMACION DE MOVIMIENTOS PENDIENTES SOBRE LA PERSONA JURIDICA
NO EXISTE INFORMACION DE OBSERVACIONES SOBRE LA PERSONA JURIDICA

ESTA CERTIFICACION, CUYOS DERECHOS ARANCELARIOS FUERON DEBIDAMENTE CANCELADOS, CONSTITUYE DOCUMENTO PUBLICO CONFORME LO ESTABLECEN LOS ARTICULOS 45.2 DEL CODIGO PROCESAL CIVIL, 5 INCISO D) DE LA LEY DE CERTIFICADOS, FIRMAS DIGITALES Y DOCUMENTOS ELECTRONICOS N.8454, Y EL DECRETO EJECUTIVO N. 35488-J, PUBLICADO EN LA GACETA N. 196, DEL 8 DE OCTUBRE DE 2009. EN DICHO MARCO LEGAL SE ESTABLECE LA OBLIGATORIEDAD DE RECIBIR ESTE DOCUMENTO POR PARTE DE LOS ENTES PUBLICOS Y PRIVADOS, ASI COMO PARA LOS PARTICULARES, EN CASO DE QUE SE LE PRESENTEN PROBLEMAS PARA LA RECEPCION DE ESTE DOCUMENTO Y APLICACION DE SUS EFECTOS LEGALES, SIRVASE COMUNICARLO AL CENTRO DE ASISTENCIA AL USUARIO, TELEFONO. 2202-0888.

ESTIMADO USUARIO, EL REGISTRO NACIONAL LE INDICA QUE EL VALOR DE LA PRESENTE CERTIFICACION FUE ESTABLECIDO POR LA JUNTA ADMINISTRATIVA EN LA SUMA DE DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS COLONES CON CINCUENTA CENTIMOS MAS LOS TIMBRES RESPECTIVOS; NINGUNA PERSONA FISICA O JURIDICA PUEDE VARIAR ESE VALOR.

EMITIDA A TRAVES DEL PORTAL DE SERVICIOS DIGITALES Y CON DATOS CONSULTADOS A UNA REPLICA OFICIAL DE LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO NACIONAL, A LAS 13 HORAS 19 MINUTOS Y 17 SEGUNDOS, DEL 14 DE FEBRERO DE 2020.

(3)

PODRA SER VERIFICADA EN EL SITIO www.rnpdigital.com DENTRO DE LOS SIGUIENTES 15 DIAS NATURALES.
SI LA CERTIFICACION CONTIENE ALGUNA INCONSISTENCIA EN LA INFORMACION, FAVOR DE CONTACTAR A rnpdigital@rnp.go.cr, PARA DETERMINAR EL ORIGEN DE LA INCONSISTENCIA Y COMPETENCIA DE LA RESOLUCION.

Hacienda

Dirección General de Hacienda
Departamento de Gestión de Exenciones

FORM - A18

AUTORIZACION DE EXENCIÓN GENERICA DE IMPUESTOS LOCALES

FECHA DE SOLICITUD	NÚMERO DE SOLICITUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN	NÚMERO DE AUTORIZACIÓN
07/08/2019	L-00220034-19	25/10/2019 15:05	AL-00249603-19

DATOS DEL BENEFICIARIO:

Nombre o Razón Social: ASOCIACION DE ACUEDUCTO RURAL BUENOS AIRES SUR JIMENEZ
Identificación No: Jurídica 3002537213
Nombre del representante legal: Suzeth Espinoza Cruz

MEDIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES

asadabuenosairesjp@gmail.com

FUNDAMENTO LEGAL

Ley: 9635 Artículo: 8 Inciso: 34 Párrafo: Título I

Nombre del proyecto:
Contrato No: Fecha / /

No.	Descripción del bien
1	SERVICIOS PROFECIONALES ABODADOS Y NOTARIOS
2	SERVICIOS PROFECIONALES DE CONTABILIDAD
3	SERVICIOS PROFECIONALES DE INGENIEROS Y ARQUITECTOS
4	SERVICIOS PROFECIONALES DE ASESORIAS Y ESTUDIOS TECNICOS
5	ALQUILERES DE DRAGA
6	ALQUILERES DE BACK HOE
7	SERVICIOS DE TRANSPORTE Y ACCARREO DE MATERIALES
8	ALQUILER DE OFICINAS
9	ALQUILER DE MOVILIARIO
10	SERVICIOS DE INTERNET Y TELEFONIA
11	SERVICIOS DE SISTEMAS DE FACTURACION

OBSERVACIONES

ALQUILER DE MOVILIARIO: PARA LLEVAR A CABO REUNIONES DE ASAMBLEA. SERVICIOS DE INTERNET Y TELEFONIA: SE PAGA MENSUALIDAD A LA EMPRESA SERVILINK. SERVIOS DE SISTEMAS DE FACTURACION: SE UTILIZA SISTEMA CISA PARA FACTURACION A ABONADOS Y RECEPCION DE FACTURAS ELECTRONICAS. ALQUILER DE OFICINAS: SE ALQUILA LOCAL, NO SE CUENTA CON EDIFICIO PROPIO.

www.hacienda.go.cr

Página 1 de 2

(91)

Hacienda

Dirección General de Hacienda
Departamento de Gestión de Exenciones

FORM - A18	NÚMERO DE AUTORIZACIÓN
AUTORIZACION DE EXENCION GENERICA DE IMPUESTOS LOCALES	AL-00249603-19

DETALLE DE LA AUTORIZACIÓN:

Se autoriza la exención del Impuesto sobre el Valor Agregado (IVA), durante seis meses a partir de la fecha de emisión de esta autorización. La vigencia de la misma queda supeditada a lo establecido en el artículo 64 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios. La presente autorización quedará sin efecto en caso de que las características de los bienes y/o servicios indicados sean distintas a las consignadas en este formulario. Asimismo, el uso y destino de los bienes y/o servicios exonerados mediante la presente autorización deberán ser de uso exclusivo de las asociaciones administradoras de los sistemas de acueductos y alcantarillados comunales (ASADAS) en la realización de sus fines y en beneficio de las comunidades o zonas que les corresponda atender. En caso de comprobarse el uso o destino distinto al indicado, quedará sin efecto esta autorización y se procederá a iniciar los procedimientos administrativos correspondientes. Lo anterior de conformidad con la resolución número RES-DGH-038-2019 de fecha 21 de junio del 2019 de la Dirección General de Hacienda. El beneficiario cumple con la Ley No. 9069 y la Ley No. 17

La fecha límite para aplicar esta autorización es: 25/04/2020

APLICACIÓN

1. Una vez vencido el plazo para su posterior aplicación, el beneficiario deberá gestionar su revalidación al Departamento de Gestión de Exenciones.
2. Esta autorización no debe ser aplicada en caso de que se presente algún indicio que haga dudar su autenticidad

Maribel Ureña Montero
FUNCIONARIO QUE AUTORIZA
Departamento de Gestión de Exenciones

www.hacienda.go.cr Página 2 de2

Hacienda

Dirección General de Hacienda
Departamento de Gestión de Exenciones

FORM - A18

AUTORIZACION DE EXENCION GENERICA DE IMPUESTOS LOCALES

FECHA DE SOLICITUD	NUMERO DE SOLICITUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN	NÚMERO DE AUTORIZACIÓN
07/08/2019	L-00219955-19	25/10/2019 15:04	AL-00249602-19

DATOS DEL BENEFICIARIO:

Nombre o Razón Social: ASOCIACION DE ACUEDUCTO RURAL BUENOS AIRES SUR JIMENEZ
Identificación No: Jurídica 3002537213
Nombre del representante legal: Suzeth Espinoza Cruz

MEDIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES:

asadabuenosairesjp@gmail.com

FUNDAMENTO LEGAL

Ley: 9635 Artículo: 8 Inciso: 34 Párrafo: Título I

Nombre del proyecto:
Contrato No: Fecha / /

No.	Descripción del bien	Cantidad
1	VALVULAS HIDRAULICAS	1,00
2	VALVULAS DE COMPUERTA	1,00
3	LLAVES DE BOLA PVC	1,00
4	ACCESORIOS PARA VALVULAS HIDRAULICAS	1,00
5	ACCESORIOS PARA VALVULAS DE COMPUERTA	1,00
6	HIDROMEDIDORES	1,00
7	ACCESORIOS PARA HIDROMEDIDORES	1,00
8	HIDRANTES	1,00
9	ACCSESORIOS PARA HIDRANTES	1,00
10	CLORIMETROS	1,00
11	CUBETA ACCU TAB	1,00
12	PVC UNIONES DE TRANCISION	1,00
13	PVC UNIONES DE REPARACION	1,00
14	TE LISAS PVC DE PRESION SCH40	1,00
15	ADAPTADORES HEMBRA PVC	1,00
16	REDUCCIONES DE PRESION PVC	1,00
17	ADAPTADORES MACHO PVC SCH 40	1,00

Hacienda

FORM - A18	NÚMERO DE AUTORIZACIÓN
AUTORIZACION DE EXENCION GENERICA DE IMPUESTOS LOCALES	AL-00249602-19

18	PEGAMENTO PVC AZUL	1,00
19	UNIONEES DE PVC	1,00
20	CODOS DE PRESION PVC	1,00
21	TUVOS DE PRESION PVC SCH40	1,00
22	TUVOS DE PRESION PVC SDR26	1,00
23	LLAVES DE PASO PVC	1,00
24	LUBRICANTES PARA EMPAQUES	1,00
25	TUVOS GALVANIZADOS	1,00
26	TUVOS SANITARIOS PVC	1,00
27	SILLETAS DE POLIPROPILENO	1,00
28	SILICON	1,00
29	ALCANTARILLAS	1,00
30	BLOCKS	1,00
31	CEMENTO GRIS	1,00
32	TABLAS DE FORMALETAS	1,00
33	AGREGADOS DE CONSTRUCCION(ARENA, POLVO DE PIEDRA,BAS	1,00
34	COMPRESORES	1,00
35	GENERADORES ELECTRICOS	1,00
36	HIDROLAVADORAS	1,00
37	BOMBAS DE ACHIQUE	1,00
38	DESTORNILADORES	1,00
39	CUBOS	1,00
40	ESCALERAS	1,00
41	LLAVES INDUSTRIALES	1,00
42	MANGUERAS Y ACCESORIOS	1,00
43	MANOMETROS DE GLISERINA	1,00
44	MAQUINA DE SOLDAR	1,00
45	PALAS	1,00
46	CARRETILLOS	1,00
47	SEGUETAS	1,00
48	SERRUCHOS	1,00
49	SIERRAS CALADORAS	1,00
50	TALADROS	1,00
51	CEPILLOS DE ACERO	1,00

Hacienda

FORM - A18	NÚMERO DE AUTORIZACIÓN
AUTORIZACION DE EXENCION GENERICA DE IMPUESTOS LOCALES	AL-00249602-19

52	VALVULAS LIBERADORAS DE AIRE	1,00
53	ARCHIVEROS DE METAL	1,00
54	COMPUTADORAS DE MESA	1,00
55	COMPUTADORAS PORTATILES	1,00
56	ESCRITORIOS	1,00
57	ESTANTES	1,00
58	IMPRESORAS	1,00
59	MESAS DE MADERA	1,00
60	MESAS PLASTICAS	1,00
61	SCANER	1,00
62	SILLAS	1,00
64	VIDEO PROYECTOR	1,00
65	ANTEOJOS DE SEGURIDAD	1,00
66	CAPAS IMPERMEABILIZANTES	1,00
67	CASCOS DE SEGURIDAD	1,00
68	GUANTES DE SEGURIDAD	1,00
69	MASCARILLAS	1,00
70	ZAPATOS Y BOTAS DE SEGURIDAD	1,00
71	REPUESTOS DE MOTOR PARA MOTOCICLETA	1,00
72	RESPUESTOS DE CARROCERIA PARA MOTOCICLETAS	1,00
73	ADITIVOS Y ACEITES PARA MOTOCICLETA	1,00
74	LLANTAS DE MOTOCICLETAS	1,00
75	ACCESORIOS DE MOTOCICLETAS	1,00
76	PAPELERIA Y DEMAS ARTICULOS DE OFICINA	1,00
77	LLAVES EN MILIMETROS.	1,00
78	CANDADOS	1,00
79	PINTURAS	1,00
80	TUBERIA Y ACCESORIOS PEAD POLIETILENO	1,00
81	TANQUES DE ALMACENAMIENTO EN POLIETILENO	1,00
82	AGUA EN BLOQUE	1,00

OBSERVACIONES

CUBETA ACCU TAB: ES EL CLORO PARA REALIZAR LA CLORACION CLORIMETRO: ES EL APARATO CON EL CUAL SE MIDE LA CANTIDAD DE CLORO EN EL SISTEMA. AGUA EN BLOQUE : SE LE COMPRA AGUA EN BLOQUE A LA ASADA DE SUERRE DEBIDO A QUE NUESTRA FUENTE NO ES CAPAZ DE ABASTECER A LA TOTALIDAD DE LOS ABONADOS. LA ASADA CUENTA CON UNA MOTOCICLETA CONPLACA NUMERO: 667903

Hacienda

FORM - A18	NÚMERO DE AUTORIZACIÓN
AUTORIZACIÓN DE EXENCIÓN GENERICA DE IMPUESTOS LOCALES	AL-00249602-19

DETALLE DE LA AUTORIZACIÓN:

Se autoriza la exención del Impuesto sobre el Valor Agregado (IVA), durante seis meses a partir de la fecha de emisión de esta autorización. La vigencia de la misma queda supeditada a lo establecido en el artículo 64 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios. La presente autorización quedará sin efecto en caso de que las características de los bienes y/o servicios indicados sean distintas a las consignadas en este formulario. Asimismo, el uso y destino de los bienes y/o servicios exonerados mediante la presente autorización deberán ser de uso exclusivo de las asociaciones administradoras de los sistemas de acueductos y alcantarillados comunales (ASADAS) en la realización de sus fines y en beneficio de las comunidades o zonas que les corresponda atender. En caso de comprobarse el uso o destino distinto al indicado, quedará sin efecto esta autorización y se procederá a iniciar los procedimientos administrativos correspondientes. Lo anterior de conformidad con la resolución número RES-DGH-038-2019 de fecha 21 de junio del 2019 de la Dirección General de Hacienda. El beneficiario cumple con la Ley No 9069 y la Ley No. 17.

La fecha límite para aplicar esta autorización es: 25/04/2020

APLICACIÓN

1. Una vez vencido el plazo para su posterior aplicación, el beneficiario deberá gestionar su revalidación al Departamento de Gestión de Exenciones.
2. Esta autorización no debe ser aplicada en caso de que se presente algún indicio que haga dudar su autenticidad.

Maribel Ureña Montero
FUNCIONARIO QUE AUTORIZA
Departamento de Gestión de Exenciones

Hacienda

Dirección General de Hacienda
Departamento de Gestión de Exenciones

FORM - A12

AUTORIZACION DE EXENCIÓN CONCRETA DE IMPUESTOS LOCALES

FECHA DE SOLICITUD	NÚMERO DE SOLICITUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN	NÚMERO DE AUTORIZACIÓN
16/08/2019	L-00228978-19	02/11/2019 08:30	AL-00251391-19

DATOS DEL BENEFICIARIO:

Nombre o Razón Social: ASOCIACION DE ACUEDUCTO RURAL BUENOS AIRES SUR JIMENEZ
Identificación No: Jurídica 3002537213
Nombre del representante legal: Suzeth Espinoza Cruz

MEDIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES:

asadabuenosairesjp@gmail.com

FUNDAMENTO LEGAL

Ley: 8776 Artículo: 3 Inciso: Párrafo: Reg. Atlántica

Nombre del proyecto: operacion y mantenimiento del acueducto
Contrato No: Fecha / /

DATOS DEL PROVEEDOR

Nombre del proveedor: AQUA WORKS S.A.
Identificación Nº: Jurídica 3101652261

DETALLE DE LAS FACTURAS Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN

Nº Factura	Fecha	Cantidad	Descripción del bien	Valor ¢ sin impuestos
00100001010000001195	13/06/19	1.350,00	METRO TUBO PEAD 50MM(2") DR	2.700.000,00
		2,00	ADAPTADOR MACHO DE COMPR PEAD 2"	13.500,00
		8,00	UNION DE COMPRESION PEAD 2	92.656,00
00100001010000001221	14/06/19	1,00	PILOTO SOSTENEDOR/ALIVIO DE PRESIÓN SINGER, 81-RP, BRONC	182.147,63
		1,00	FILTRO DE ACERO INOX SINGER J0097A, ACERO INOX	28.989,01
00100001010000001264	20/06/19	2,00	ADAPTADOR HEMBRA PVC SCH4 75MM (3") BL	5.430,00
		2,00	ADAPTADOR MACHO PVC SCH40 75MM (3") BL	5.032,00
		1,00	CISTERNA 2500 L ACCESORIOS INCLUIDOS	199.810,00

(S)

Departamento de Gestión de Exenciones

FORM - A12	NÚMERO DE AUTORIZACIÓN
AUTORIZACIÓN DE EXENCIÓN CONCRETA DE IMPUESTOS LOCALES	AL-00251391-19

SUB TOTAL ¢	3.227.564,64
DESCUENTO ¢	0,00
TOTAL SIN IMPUESTOS ¢	3.227.564,64

MONTO DE IMPUESTOS

Impuesto Selectivo de Consumo ¢	0,00
Impuesto General sobre las Ventas ¢	419.583,40
Otros Impuestos ¢	0,00
TOTAL A EXONERAR	419.583,40

OBSERVACIONES

PILOTO SOSTENEDOR/ALIVIO DE PRESIÓN SINGER, 81-RP, BRONCE ES UNA PARTE DE LAS VALVULAS HIDRAULICAS FILTRO DE ACERO INOX SINGER, J0097A, ACERO INOX: ES UN FILTRO PARA LAS VALVULAS CISTERNA 2500 L ACCESORIOS INCLUIDOS: TANQUE PARA AGUA ALMACENAR

DETALLE DE LA AUTORIZACIÓN:

Concédase exención del Impuesto General sobre las Ventas, conforme lo indicado en el oficio DGH-264-2019 del 14 de junio del 2019 emitido por la Dirección General de Hacienda, respecto a la aplicación de los saldos del mismo al Impuesto Sobre el Valor Agregado. El beneficiario cumple con la Ley No. 9069 y la Ley No. 17.

La fecha límite para aplicar esta autorización es: 02/05/2020

APLICACIÓN

1. Una vez vencido el plazo para su posterior aplicación, el beneficiario deberá gestionar su revalidación al Departamento de Gestión de Exenciones.
2. Esta autorización no debe ser aplicada en caso de que se presente algún indicio que haga dudar su autenticidad.
3. Esta autorizacion debe ser aplicada por el beneficiario únicamente ante: PROVEEDOR DEL BIEN O SERVICIO

Maribel Ureña Montero
FUNCIONARIO QUE AUTORIZA
Departamento de Gestión de Exenciones

MINISTERIO DE HACIENDA · DEPARTAMENTO GESTIÓN DE EXENCIONES · DIRECCIÓN GENERAL DE HACIENDA ·

Asociación de Acueducto Rural Buenos Aires Sur, Jiménez
Cédula jurídica: 3-002-537213
Libro de Actas de Junta Directiva # 4

160

Tomo de acuerdos para ejecución.
ver acuerdos.

REGISTRO NACIONAL

ACTA 204-95. REUNION ORDINARIA NÚMERO NOVENTA Y CINCO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA ASADA DE BUENOS AIRES SUR, REALIZADA EL DIA SEIS DE ENERO DEL DOS MIL VEINTE.

Miembros presentes: Juan Carlos Barquero López (presidente), Olivier Ramírez Retana (vice presidente), Isabel Castillo Guzmán. (secretaria), Gilberth Castillo Calvo (tesorero) Armando Agüero Elizondo(vocal1), Evelio Mora Barrantes (administrador). Ausente justificado, Rigoberto Picado Valverde (fiscal)

Agenda:

1. Saludo y bienvenida
2. Atención a visitas
3. Informe administrativo
4. Lectura de acta anterior
5. Asuntos Varios.
6. Corrección de Acta.
7. Mociones.
8. Acuerdos
9. Cierre

Artículo 1: Apertura de sesión. Al ser las cinco y veinte minutos de la tarde el señor Juan Carlos Barquero en calidad de presidente abre oficialmente la sesión.

Artículo 2: Atención a visitas.

Se recibe a los regidores Jeannette Sequeira Granados, Reinaldo Benavides Vargas, Freddy Hernández Miranda.

Don Fredy Hernández expresa que siguen comprometidos con el proyecto de la construcción del tanque.

De almacenamiento y que para este año se debe trazar la ruta de acción a seguir. Explica que ve una mejor opción en poder ejecutar el proyecto de forma más rápida mediante una modificación presupuestaria para que no tenga que ir el presupuesto hasta la Contraloría General de la Republica ya que fue por esto el pasado año no se pudo ejecutar pues la aprobación vino muy tarde y ya no había tiempo para enviarlo a proveeduría.

(6)

Registro Nacional
Dirección de Personas Jurídicas
Depto. Registral
Asociaciones
Razón de Libros

La regidora Jeannette expresa a los miembros de que no ha cambiado nada, su compromiso con el proyecto sigue intacto y está muy agradecida en ver que la nueva Junta Directiva sigue con la meta de ver realizado el tanque. Este es un proyecto que viene a solucionar una necesidad fundamental de la comunidad de Buenos Aires.

Reinaldo Benavides Vargas agradece la invitación y expresa que cuentan con el apoyo de el para seguir adelante con el proyecto expresa que se siente satisfecho con la labor que está realizando la ASADA. Este proyecto es para darle crecimiento a la zona más ahora que se le puede entregar servicio a los vecinos de calle Green Valley

Artículo 3: Informe administrativo:

Al día seis de enero la cuenta de servicio muestra un saldo de ₡20.089.855,98 colones y de ₡ 8.430.319,50 La cuenta de hidrantes. A la cuenta de servicios se le deben sumar 2.5 millones quedando en un total de ₡22.589.855;98. Ese dinero se debe trasladar de la cuenta de hidrantes a la de servicio.

Se realizó la limpieza de la fuente en dos ocasiones, tanto interna como externa.

Se informa sobre aforo realizado, el cual dio como resultado 10 litros por segundo y se aclara que durante la semana realizado estuvo lloviendo.

Se informa sobre las dificultades que se están teniendo con la nueva contadora.

Se reparó fuga a la altura de puente la cajeta y una en quintas Bonaire esta última causada por una quema de un lote. Se informa sobre posible proceso de reparación definitiva para tubería sobre puente la cajeta.

Se realizó la conexión de tubería sobre el puente frente a la finca de don Rene. Para este trabajo se compró un tuvo en 4 pulgadas hg cedula 40 y dos discos de cortar metal, con un costo de ciento catorce mil novecientos setenta y nueve colones. Se dio por contrato el trabajo a Gerardo Andrey Pérez Arce quien cobró cuarenta mil colones con la factura electrónica.

Se limpió la malla de los tanques con la hidrolavadora. Para este trabajo se contrató al señor José Salas por horas. El trabajo tardo treinta y un horas y se canceló cuarenta y seis mil quinientos de mano de obra. El gasto de combustible ascendió a veintiuno mil treinta colones.

Se informa sobre limpieza de tanques de almacenamiento con la bomba de achique, se pudo limpiar todo el sedimento. Se compró un acople rápido y once metros de manguera, todo con un costo de ₡52.868,92 colones

Se informa sobre compra de taladro marca Dewalt con un costo de ₡40.530,97 colones.

El administrador entrega lista de ingresos y salidas de cuentas bancarias para el mes de noviembre y diciembre, según lo solicito el fiscal Rigoberto Picado.

Se informa sobre decisión de fontanero de no marcharse aún. El administrador menciona que la asada siempre ha pagado un rubro de apoyo de fontanería y que talvez ese rubro se le pueda pagar al fontanero y distribuirlo en horas extras para poder mantenerlo dada la dificultad de encontrar un fontanero para la ASADA.

Al respecto de los salarios el administrador comenta su preocupación sobre el aumento de los salarios y de las cargas sociales, indica que está a la espera de poder poner al día la contabilidad para análisis de estado de resultados. Al mes de diciembre se estaba reportando salarios brutos por ₡1.160.000 colones, con el nuevo acuerdo de incremento para Ericka (₡332.589,87 colones) y el fontanero Gerardo (₡347.728 colones) se incrementan los salarios al mes en ₡1.280.317.87 colones. Lo cual representa un incremento de ₡30.079,46 en la cuota patronal y de ₡23.859 colones en provisiones para aguinaldo, vacaciones y cesantía. Para un incremento mensual aproximado a ₡174.255 colones.

Se entrega nota de Gilberth Solís Castro solicitando reconocimiento de aguinaldo por el apoyo que ha brindado por horas a la ASADA. El administrador informa sobre el monto pagado a Gilberth Solís desde diciembre 2018 a noviembre 2019 es de ₡1,121,600 colones.

Se entrega nota de Rebeca Ugalde Aguilar, en donde solicita autorización para pagar paja de agua ya construyo su casa sin permisos de construcción y no tiene el dinero que pide la Municipalidad para otorgarle los permisos.

El administrador informa sobe la solicitud realizada al Ingeniero David Barrantes del AyA para que apoyara en una posible solución a corto plazo para el problema de turbidez durante la época lluviosa.

Artículo 5: Asuntos Varios:

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
0021

Asociación de Acueducto Rural Buenos Aires Sur, Jiménez
Cédula jurídica: 3-002-537213
Libro de Actas de Junta Directiva # 4

163

REGISTRO NACIONAL Dirección de Personas Jurídicas Registral Asociaciones Legalización de Libros

Don Armando comunica a los demás miembros de Junta Directiva sobre conversación realizada con don Rafa Marín, explica que el cree conveniente realizar una reunión con Don Rafa Marín para negociar la servidumbre.

Don Armando le comunica al administrador que a él no le han llegado los cobros de la paja inactiva.

Isabel menciona que ha realizado una gira a la captación y se ha dado cuenta que faltan algunas herramientas de trabajo como una escoba y para reparaciones nocturnas lámparas y llaves en milímetros y que deberían de comprarse esas cosas para no tener que pedirlas prestadas.

Artículo: 6 Corrección de Acta.

Nota: Se corrige el acta número 94 de la reunión ordinaria celebrada el día nueve de diciembre del dos mil diecinueve en el artículo 7 de acuerdos se debe adicionar el acuerdo número 5 que se tomó, pero por error no se imprimo en el acta. Se acuerda realizar los siguientes pagos:

Rosibel Jiménez Herrera: ₡95.000 pago de alquiler de oficina.

Almacenes el Colono: ₡152.859,21

Almacén 3r: ₡114.979,82

Aqua Works: ₡395.186,46

INS: ₡244.842 póliza de riesgos de trabajo.

Marchamo de motocicleta: ₡112.591 colones.

Pagos Administrativos y reintegros de caja chica.

Artículo 7: Mociones:

Don Juan Carlos Barquero propone cancelar un monto de ₡80.000 a Gilberth Solís Castro por concepto de aguinaldo.

Don Armando propone ofrecer un contrato de seis meses al fontanero Gerardo Pérez.

Artículo 8: Acuerdos

164

Asociación de Acueducto Rural Buenos Aires Sur, Jiménez
Cédula jurídica: 3-002-537213
Libro de Actas de Junta Directiva # 4

REGISTRO NACIONAL Dirección de Personas Jurídicas Asociaciones Inscripción de Libros

Se acuerda por unanimidad enviar a exonerar por medio de sistema Exonet, la siguiente lista de bienes y servicios que serán utilizados para la adecuada operación y mantenimiento del acueducto:

1.VALVULAS HIDRAULICAS

2.VALVULAS DE COMPUERTA

3.LLAVES DE BOLA PVC

4.ACCESORIOS PARA VALVULAS HIDRAULICAS

5.ACCESORIOS PARA VALVULAS DE COMPUERTA

6.HIDROMEDIDORES

7.ACCESORIOS PARA HIDROMEDIDORES

8.HIDRANTES

9.ACCSESORIOS PARA HIDRANTES

10.CLORIMETROS

11.CUBETA ACCU TAB

12.PVC UNIONES DE TRANCISION

13.PVC UNIONES DE REPARACION

14.TE LISAS PVC DE PRESION SCH40

15.ADAPTADORES HEMBRA PVC

16.REDUCCIONES DE PRESION PVC

17.ADAPTADORES MACHO PVC SCH 40

18.PEGAMENTO PVC AZUL

19.UNIONEES DE PVC

20.UNIONES DRESER

Asociación de Acueducto Rural Buenos Aires Sur, Jiménez
Cédula jurídica: 3-002-537213
Libro de Actas de Junta Directiva # 4

REGISTRO NACIONAL
Dirección de Personas Jurídicas
Depto. Registral Asociaciones
Legalización de Libros

21.CODOS DE PRESION PVC

22.TUVOS DE PRESION PVC SCH40

23.ACCESORIOS EN HG PARA TUVERIA HG

24.TUVOS DE PRESION PVC SDR26

25.LLAVES DE PASO PVC

26.LUBRICANTES PARA EMPAQUES

27.TUVOS GALVANIZADOS

28.TUVOS SANITARIOS PVC

29.SILLETAS DE POLIPROPILENO

30.SILLETAS DE HIERRO NEGRO

31.ACCESORIOS DE HIERRO NEGRO

32.SILICON

33.ALCANTARILLAS

35.BLOCKS

36.TABLAS DE FORMALETAS

37.AGREGADOS DE CONSTRUCCION (ARENA, POLVO DE PIEDRA, BASE)

38.COMPRESORES

39.GENERADORES ELECTRICOS

40.HIDROLAVADORAS

41.BOMBAS DE ACHIQUE

42.DESTORNILADORES

43.CUBOS

44.ESCALERAS

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
0024

REGISTRO NACIONAL Registro Nacional de Personas Jurídicas Dirección Registral Asociaciones Legalización de Libros

45.LLAVES INDUSTRIALES

46.MANGUERAS Y ACCESORIOS

47.MANOMETROS DE GLISERINA

48.MAQUINA DE SOLDAR

49.PALAS

50.CARRETILLOS

51.SEGUETAS

52.SERRUCHOS

53.SIERRAS CALADORAS

54.TALADROS

55.CEPILLOS DE ACERO

56.VALVULAS LIBERADORAS DE AIRE

57.ARCHIVEROS DE METAL

58.COMPUTADORAS DE MESA

59.COMPUTADORAS PORTATILES

60.ESCRITORIOS

61.ESTANTES

62.IMPRESORAS

63.MESAS DE MADERA

64.MESAS PLASTICAS

65.SCANER

66.SILLAS

67.VIDEO PROYECTOR

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
0025

Asociación de Acueducto Rural Buenos Aires Sur, Jiménez
Cédula jurídica: 3-002-537213
Libro de Actas de Junta Directiva # 4

167

REGISTRO NACIONAL
Dirección de Personas Jurídicas
Depto. Registral Asociaciones
Legalización de Libros

68.ANTEOJOS DE SEGURIDAD

69.CAPAS IMPERMEABILIZANTES

70.CASCOS DE SEGURIDAD

71.GUANTES DE SEGURIDAD

72.MASCARILLAS

73.ZAPATOS Y BOTAS DE SEGURIDAD

74.REPUESTOS DE MOTOR PARA MOTOCICLETA

75.RESPUESTOS DE CARROCERIA PARA MOTOCICLETAS

76.ADITIVOS Y ACEITES PARA MOTOCICLETA

77.LLANTAS DE MOTOCICLETAS

78.ACCESORIOS DE MOTOCICLETAS

79.PAPELERIA Y DEMAS ARTICULOS DE OFICINA

80.LLAVES EN MILIMETROS.

81.CANDADOS

82.PINTURAS

83.TUBERIA Y ACCESORIOS PEAD POLIETILENO

84.TANQUES DE ALMACENAMIENTO EN POLIETILENO

86.AGUA EN BLOQUE

87.FILTROS DE AGUA

88.ACCESORIOS PARA FILTROS DE AGUA

89.REACTIVOS PARA MEDICION DE CLORO

90.CEMENTO GRIS

168

Asociación de Acueducto Rural Buenos Aires Sur, Jiménez
Cédula jurídica: 3-002-537213
Libro de Actas de Junta Directiva # 4

REGISTRO NACIONAL Dirección de Personas Jurídicas Depto. Registral Asociaciones Legalización de Libros

1. Se acuerda por unanimidad enviar a exonerar por medio de sistema Exonet, la siguiente lista de servicios que serán utilizados para la adecuada operación y mantenimiento del acueducto:

1.SERVICIOS PROFECIONALES ABODADOS Y NOTARIOS.
2.SERVICIOS PROFECIONALES DE CONTABILIDAD
3.SERVICIOS PROFECIONALES DE INGENIEROS Y ARQUITECTOS
4.SERVICIOS PROFECIONALES DE ASESORIAS Y ESTUDIOS TECNICOS
5.ALQUILERES DE DRAGA
6.ALQUILERES DE BACK HOE
7.SERVICIOS DE TRANSPORTE Y ACCARREO DE MATERIALES
8.ALQUILER DE OFICINAS
9.ALQUILER DE MOVILIARIO
10.SERVICIOS DE INTERNET Y TELEFONIA
11.SERVICIOS DE SISTEMAS DE FACTURACION.
12. SERVICIOS DE CONTRATISTAS DE CONSTRUCCION Y SOLDADURA

2. Se acuerda por unanimidad enviar carta de invitación a don Rafa Marín, para reunión en las oficinas de la Asada. Tema a tratar: posible compra o donación de servidumbre.
3. Se acuerda por unanimidad ofrecer un salario de ¢397.000. Con un contrato de 48 horas semanales. Salario base el de ley (¢352.852,8) más disponibilidad de ¢44.147.2 Se toma esta decisión dada que no hay oferentes al puesto de fontanero por el momento. El administrador deberá consultar con la parte legal cual es tipo de contrato a establecer tiempo definido o indefinido.
4. Se aprueba por unanimidad entrega de paja de agua a la señora Rebeca Ugalde Aguilar, siempre y cuando cuente con los planos del lote a su nombre o en su defecto la persona que posea la escritura deberá realizar los trámites y debe contar con la disponibilidad al día.
5. Se aprueba por unanimidad entregar un monto de ¢80.000 colones al señor Gilbert Solís Castro por concepto de aguinaldo.
6. Se acuerda por unanimidad que de no tener la contadora Yorleny listos los estados financieros del mes de octubre del 2019 para la segunda semana de enero del 2020 se estará retirando la papelería y procediendo con la búsqueda de nuevo contador.

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
0027

Asociación de Acueducto Rural Buenos Aires Sur, Jiménez
Cédula jurídica: 3-002-537213
Libro de Actas de Junta Directiva # 4

169

REGISTRO NACIONAL
Dirección de Personas Jurídicas
Depto. Registral Asociaciones
Legalización de Libros

Artículo 8: Cierre.

Se cierra la sesión al ser las 8:30 minutos de la noche.

Levanta el acta Evelio Mora Barrantes, administrador.

Juan Carlos Barquero López
Presidente

Isabel Castillo Guzmán
Secretaria

ICISA

10 de enero del 2020.

A QUIEN INTERESE

Por éste medio hacemos constar que somos proveedores de la ASOCIACIÓN DEL ACUEDUCTO RURAL DE BUENOS AIRES SUR IIMÉNEZ, cédula jurídica 3-007-537213, la cual utiliza nuestro sistema informático denominado AsadaSoft desde el mes de julio del año 2016, el cual posee las herramientas necesarias para la operativa diaria y para los procesos de facturación y recaudación de los servicios que presta dicho ente, relacionados con la distribución de agua potable en la comunidad donde reside.

A la fecha, el proceso de recaudación de los dineros por la prestación del servicio, se realiza por medio del Banco Nacional y de BAC Credomatic, entidades que ponen a disposición de los abonados los canales de pago en tiempo real con que cuenta cada Institución, de tal manera que la asociación no cobra recibos ni recauda dineros en otros establecimientos.

Cordialmente,

Laura Solís Herrera.
Encargada de Operaciones

(7)

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
0029

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

FECHA ULTIMO ESTADO
29/11/2019
FECHA ESTE ESTADO
31/12/2019

BANCO NACIONAL

NUMERO DE CUENTA
100-01-051-006560-6

Cedula Juridica: 4000001021
CUENTA CORRIENTE colones.

ASOC ACUED RURAL BUENOS AIRES SUR JIMENEZ
asadabuenosairesjp@gmail.com
Cuenta cliente: 15105110010065606 Cuenta IBAN: CR18 0151 0511 0010 0656 06
Número de teléfono: 0000000000
Tasa de Interés Pasiva: 0.00%

Estimado tarjetahabiente: le informamos que a partir del 01 de diciembre del 2019, el tarifario de tarjetas de DEBITO SERA modificado, SIRVASE consultarlo en el sitio WEB: www.bncr.fi.cr En caso de dudas puede comunicarse al TELEFONO: 2212 2000

FECHA	NUMERO	DESCRIPCION	MONTO	SALDO DIARIO
02-12	2369044	BNCR/RECAUDACION-FACTURACION	177,279.54+	19,101,190.27
02-12	2370992	BNCR/N D COMISION-FACTURACION	10,457.26-	19,090,733.01
02-12	41544870	BAC SAN JOSE SA/RECAUDACION PAGOS CONECTIVIDAD 29	16,535.92+	19,107,268.93
02-12	41544903	BAC SAN JOSE SA/RECAUDACION PAGOS CONECTIVIDAD 30	6,680.66+	19,113,949.59
02-12	41544922	BAC SAN JOSE SA/RECAUDACION PAGOS CONECTIVIDAD 01	18,597.84+	19,132,547.43
02-12	6232537	WARNER JIMENEZ RODRIGUEZ/ PAGO DE PAJA DE AGUA 7-	145,820.00+	19,278,367.43
03-12	2370187	BNCR/RECAUDACION-FACTURACION	629,542.04+	19,907,909.47
03-12	2371644	BNCR/N D COMISION-FACTURACION	44,398.68-	19,863,510.79
03-12	41590420	BAC SAN JOSE SA/RECAUDACION PAGOS CONECTIVIDAD 02	17,237.23+	19,880,748.02
03-12	1505	BNCR/PAGO DE CHEQUE	213,734.08-	19,667,013.94
03-12	1506	BNCR/PAGO DE CHEQUE	32,916.67-	19,634,097.27
03-12	1501	BNCR/PAGO DE CHEQUE	126,000.00-	19,508,097.27
03-12	1502	BNCR/PAGO DE CHEQUE	114,500.00-	19,393,597.27
03-12	1508	BNCR/PAGO DE CHEQUE	85,542.44-	19,308,054.83
03-12	1507	BNCR/PAGO DE CHEQUE	455,000.00-	18,853,054.83
04-12	2371482	BNCR/RECAUDACION-FACTURACION	364,519.81+	19,217,574.64
04-12	2373095	BNCR/N D COMISION-FACTURACION	20,762.97-	19,196,811.67
04-12	1504	BNCR/CONVENIO BANCA EXTERNA	184,924.13-	19,011,887.54
04-12	41627169	BAC SAN JOSE SA/RECAUDACION PAGOS CONECTIVIDAD 03	2,345.15+	19,014,232.69
05-12	2372865	BNCR/RECAUDACION-FACTURACION	237,571.82+	19,251,804.51
05-12	2374529	BNCR/N D COMISION-FACTURACION	13,977.52-	19,237,826.99
05-12	10746453	SAIRO HERNANDEZ ALAS/INSTALACION PAJA AGUA	145,820.00+	19,383,646.99
06-12	2374936	BNCR/RECAUDACION-FACTURACION	292,107.85+	19,675,754.84
06-12	2375946	BNCR/N D COMISION-FACTURACION	19,133.44-	19,656,621.40
06-12	41704239	BAC SAN JOSE SA/RECAUDACION PAGOS CONECTIVIDAD 05	9,258.07+	19,665,879.47
06-12	1503	BNCR/CONVENIO BANCA EXTERNA	28,133.00-	19,637,746.47
09-12	2376098	BNCR/RECAUDACION-FACTURACION	240,364.05+	19,878,110.52
09-12	2376244	BNCR/N D COMISION-FACTURACION	14,297.36-	19,863,813.16
09-12	41785475	BAC SAN JOSE SA/RECAUDACION PAGOS CONECTIVIDAD 06	8,227.10+	19,872,040.26
09-12	41785495	BAC SAN JOSE SA/RECAUDACION PAGOS CONECTIVIDAD 07	4,391.38+	19,876,431.64
10-12	2377464	BNCR/RECAUDACION-FACTURACION	846,882.21+	20,723,313.85
10-12	2378853	BNCR/N D COMISION-FACTURACION	43,545.89-	20,679,767.96
10-12	6234073	JTA EDUC ESCUELA BUENOS/ PAGO DE AGUA NOVIEMBRE I	11,583.00+	20,691,350.96
10-12	41817527	BAC SAN JOSE SA/RECAUDACION PAGOS CONECTIVIDAD 09	39,668.48+	20,731,019.44
11-12	2378612	BNCR/RECAUDACION-FACTURACION	116,021.76+	20,847,041.20
11-12	2380308	BNCR/N D COMISION-FACTURACION	8,344.83-	20,838,696.37
11-12	6234424	RODRIGO ACHAN SANCHEZ/ PAJA NUEVA RODRIGO ACHAN -	145,820.00+	20,984,516.37
12-12	2380877	BNCR/RECAUDACION-FACTURACION	166,087.19+	21,150,603.56
12-12	2381731	BNCR/N D COMISION-FACTURACION	7,396.83-	21,143,206.73
12-12	41882135	BAC SAN JOSE SA/RECAUDACION PAGOS CONECTIVIDAD 11	16,954.84+	21,160,161.57
12-12	6234712	ANGELA JIMENEZ VALDEZ/ PAGO 3 PAJAS DE AGUA ID 18	437,460.00+	21,597,621.57

SALDO ANTERIOR	DEBITOS		CREDITOS		SALDO ACTUAL
	CANTIDAD	MONTO	CANTIDAD	MONTO	
SALDO CONGELADO	SALDO BLOQUEADO		SOBREGIRO AUTORIZADO		SALDO DISPONIBLE

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
0030

FECHA ULTIMO ESTADO
29/11/2019
FECHA ESTE ESTADO
31/12/2019

BANCO NACIONAL

NUMERO DE CUENTA
100-01-051-006560-6

Cedula Juridica: 4000001021
CUENTA CORRIENTE colones.

ASOC ACUED RURAL BUENOS AIRES SUR JIMENEZ
asadabuenosairesjp@gmail.com
Cuenta cliente: 15105110010065606 Cuenta IBAN: CR18 0151 0511 0010 0656 06
Número de teléfono: 0000000000
Tasa de Interés Pasiva: 0.00%

Nuestra AUDITORIA Externa KPMG ESTA ejecutando la AUDITORIA anual y requiere conocer si estos datos concuerdan con sus registros, de no ser ASI indicarlo al correo CRFMBNCR@kpmg.com en un plazo de 15 DIAS HABILES, sino se DARAN por correctos.

FECHA	NUMERO	DESCRIPCION	MONTO	SALDO DIARIO
13-12	2381557	BNCR/RECAUDACION-FACTURACION	2,393.00+	21,600,014.57
13-12	2383154	BNCR/N D COMISION-FACTURACION	263.65-	21,599,750.92
13-12	1488	BNCR/PAGO DE CHEQUE	82,500.00-	21,517,250.92
13-12	1514	BNCR/PAGO DE CHEQUE	46,500.00-	21,470,750.92
13-12	1513	BNCR/PAGO DE CHEQUE	72,269.19-	21,398,481.73
13-12	1509	BNCR/PAGO DE CHEQUE	268,980.00-	21,129,501.73
13-12	1510	BNCR/PAGO DE CHEQUE	116,558.00-	21,012,943.73
16-12	2383891	BNCR/RECAUDACION-FACTURACION	4,786.00+	21,017,729.73
16-12	2385472	BNCR/N D COMISION-FACTURACION	1,054.58-	21,016,675.15
16-12	1512	BNCR/PAGO DE CHEQUE	125,524.00-	20,891,151.15
18-12	74600274	746-CCSS**/CAJA SEGURO SOCIAL 203002537213001001	416,102.00-	20,475,049.15
24-12	2391356	BNCR/RECAUDACION-FACTURACION	14,932.85+	20,489,982.00
24-12	2392839	BNCR/N D COMISION-FACTURACION	527.29-	20,489,454.71
24-12	1522	BNCR/PAGO DE CHEQUE	87,859.79-	20,401,594.92
24-12	1516	BNCR/PAGO DE CHEQUE	395,186.46-	20,006,408.46
24-12	1515	BNCR/PAGO DE CHEQUE	149,989.30-	19,856,419.16
26-12	1470	BNCR/PAGO DE CHEQUE	20,132.75-	19,836,286.41
26-12	1517	BNCR/CONVENIO BANCA EXTERNA	114,979.82-	19,721,306.59
26-12	1516	BNCR/CONVENIO BANCA EXTERNA	152,859.21-	19,568,447.38
27-12	1523	BNCR/PAGO DE CHEQUE	268,980.00-	19,299,467.38
27-12	29797618	BN-PAR/CISA-CODIGO DE ABONADO : 8147	50,000.00-	19,249,467.38
30-12	42375016	BAC SAN JOSE SA/RECAUDACION PAGOS CONECTIVIDAD 28	4,876.49+	19,254,343.87
30-12	42375026	BAC SAN JOSE SA/RECAUDACION PAGOS CONECTIVIDAD 29	4,618.74+	19,258,962.61
30-12	1525	28-12-19 BNCR/PAGO DE CHEQUE	116,558.00-	19,142,404.61
30-12	1524	BNCR/PAGO DE CHEQUE	116,558.00-	19,025,846.61
31-12	2396507	BNCR/RECAUDACION-FACTURACION	405,975.00+	19,431,821.61
31-12	2397908	BNCR/N D COMISION-FACTURACION	29,994.75-	19,401,826.86

SALDO ANTERIOR	DEBITOS		CREDITOS		SALDO ACTUAL
	CANTIDAD	MONTO	CANTIDAD	MONTO	
18,923,910.73	38	4,056,441.89	30	4,534,358.02	19,401,826.86
SALDO CONGELADO	SALDO BLOQUEADO		SOBREGIRO AUTORIZADO		SALDO DISPONIBLE
0,00	0,00		0,00		19,401,826.86

Municipalidad de Pococí

Auditoría Interna 0031

154. Cédula jurídica: 3-002-337215
Libro de Actas de Junta Directiva # 4

REGISTRO NACIONAL Dirección de Personas Jurídicas Depto. Registral Asociaciones
Legalización de Libros

Artículo 5: Asuntos Varios:

Isabel menciona que el fontanero ha expresado que tiene muy pocos artículos de pvc en inventario. Y sería recomendable subir los niveles de inventario.

Al respecto el administrador menciona que ya se está trabajando en el tema en conjunto con el fontanero, pero aclara que la ASADA no puede comprar grandes cantidades de inventario sin control solo por una opinión, se ha montado un registro de inventario que ayude a la administración a ver cuáles productos son los que más se requieren, así como las cantidades usadas por mes para hacer una correcta administración del inventario.

Don Gilberth Castillo menciona que al fontanero se le deben delegar solo funciones para las que fue contratado(fontanería) y no otro tipo de actividades como por ejemplo realizar trabajos de soldadura. Si el fontanero tiene cedula jurídica se le puede tomar en cuenta para realizar trabajos extras fuera de su jornada laboral.

Artículo 6: Mociones. No hubo.

Artículo 7: Acuerdos.

1. Se aprueban las disponibilidades de agua de las siguientes personas:

Marvin Veita Villalobos(L-1522452-2011) Ileana Hernández Sánchez (plano L-0732636-2001) y Warner Gerardo Méndez Obando (planos 7-2163256-2019, 7-2163254-2019, 7-2163255-2019).

2 Se acuerda programar reunión con el departamento legal y técnico del AYA para seguir con el convenio de captación de fuentes.

2. Se acuerda reunirse con los regidores Fredy Hernández y Reynaldo Benavides el día miércoles veintisiete de noviembre en las oficinas de la ASADA a las cinco de la tarde.
3. Se acuerda realizar los siguientes pagos:
   Pago Aqua Works: ₡126 000 compra de tres hidromedidores.
   GyR Hidromedicion: ₡114500
   INS: ₡28 133 Liquidación de póliza de riesgos de trabajo.
   Almacenes El Colono: ₡184 924.13
   Pagos administrativos de última quincena de noviembre.

(9)

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
0032

Cédula jurídica: 3-002-237213
Libro de Actas de Junta Directiva # 4
155
REGISTRO NACIONAL
Dirección de Personas Jurídicas
Depto. Registral
Asociaciones
Legalización de Libros

Pago de Aguinaldos del personal:
Oficinista: ₡213,734.08
Fontanero: ₡ 32916.67.
Administrador: ₡455 000
Gilberth Solís: ₡10.000 Chapia del lote donado por la ADI de Buenos Aires Sur Jiménez.

Artículo 8: Cierre.

Se cierra la sesión al ser las 8:15 minutos de la noche.

Levanta el acta Evelio Mora Barrantes, administrador.

Juan Carlos Barquero López
Presidente

Isabel Castillo Guzmán
Secretaria

ACTA NÚMERO 203: REUNION ORDINARIA NÚMERO NOVENTA Y CUATRO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA ASADA DE BUENOS AIRES SUR, REALIZADA EL DIA NUEVE DE DICIEMBRE DEL DOS MIL DIECINUEVE.

Miembros presentes: Juan Carlos Barquero López (presidente), Olivier Ramírez Retana (vice presidente), Isabel Castillo Guzmán. (secretaria), Gilberth Castillo Calvo (tesorero)

+ 650 euro.

Información general de cuentas

Saldos confirmados al: 09/12/2019 08:28

A nombre de	Cuenta	Moneda	Saldo	Débito	Crédito	Consulta
ASOC ACUED RURAL BUENOS A	100-01-051-006560-6	COLONES	19,883,813.16	Si	Si	Si
ASOC ACUED RURAL BUENOS A	100-01-051-006942-3	COLONES	8,294,695.50	Si	Si	Si

Beneficiarios Cuentas de Credito

Detalle y movimientos

Cuentas: 100-01-051-006560-6 ASOC ACUED RURAL BUENOS A

Fecha inicial: 08/12/201

Movimientos a mostrar: Todos

Monto: Mayor igual a

Fecha final: 09/12/201

Orden: Ascendente

Documento:

En esta pantalla de información General de Cuentas le ofrecemos sus transacciones de los últimos seis meses, si desea extraer información de mayor antigüedad favor acceder la opción de menú: Cuentas, Estados de cuenta por período.

10

ASADA BUENOS AIRES 09/12/2019

LUNES

		lunes, 9 de diciembre de 2019	
INFORME DE TESORERÍA		8,294,695.50	
CUENTA HIDRANTES			
CUENTA OPERACIÓN			
SALDO INICIAL	25/11/2019	19,289,402.59	
PAGO DE SERVICIOS		2,027,046.83	
NUEVOS SERVICIOS		516,180.00	ANGIE QUESADA, RITA ROMERO,WARNER JIMENEZ, ZAIRO ZANCHES
IVA NUEVOS SERVICIOS		67,100.00	
OTROS CISA DEBITO		(50,000.00)	
NOTAS DE DEBITO Facturación		(124,081.81)	
NOTAS DE DÉBITO ADM			
CHEQUES EMITIDOS Y CAMBIADOS		(1,861,834.45)	
SALDO FINAL	09/12/2019	19,863,813.16	
SALDO ACTUAL AL		19,863,813.16	
DIFERENCIA			
Aportes Desarrolladores		21,850,000.00	
Disponible ASADA		(21,850,000.00)	

DETALLE DE CHEQUES	Número	Monto	Estado de cheque	Detalle
Fecha				
Último cheque elaborado N°				
25/11/2019	1498	142,895.63	EN TRANSITO	PAGO DE SEGUNDA QUINCENA DE NOVIEMBRE FONTANERO
Cheques del mes:				
28/11/2019	1499	-	NULO	NULO
28/11/2019	1500		NULO	NULO
01/12/2019	1501	126,000.00	CANCELADO	AQUA WORKS PAGO DE FACTURAS
01/12/2019	1502	114,500.00	CANCELADO	HIDROMEDICION GYR PAGO FACTURAS
01/12/2019	1503	28,133.00	CANCELADO	INS LIQUIDACION DE FALTANTE DE
01/12/2019	1504	184,924.13	CANCELADO	ALMACENES EL COLONO
01/12/2019	1505	213734,08	CANCELADO	AGUINALDO OFICINISTA ERICKA LUNA
01/12/2019	1506	32,916.57	CANCELADO	AGUINALDO FONTANERO GERARDO
01/12/2019	1507	455,000.00	CANCELADO	AGUINALDO ADMINISTRADOR
01/12/2019	1508	85542,44	CANCELADO	REINTEGRO DE CAJA CHICA- EVELIO MORA BARRANTES.
02/12/2019				
Siguiente cheque por emitir		1509		
TOTAL		941,473.80		

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
0035

Oficina	Fecha	Documento	Débito	Crédito	Descripción
703	28/11/2019	2366734		2,893.00	RECAUDACION-FACTURACION/BNCR
703	29/11/2019	2368140		12,613.85	RECAUDACION-FACTURACION/BNCR
0	02/12/2019	41544922		18,597.84	RECAUDACION PAGOS CONECTIVIDAD 01/BAC SAN JOSE SA
0	02/12/2019	41544903		6,680.66	RECAUDACION PAGOS CONECTIVIDAD 30/BAC SAN JOSE SA
0	02/12/2019	41544870		16,535.92	RECAUDACION PAGOS CONECTIVIDAD 29/BAC SAN JOSE SA
703	02/12/2019	2369044		177,279.54	RECAUDACION-FACTURACION/BNCR
0	03/12/2019	41590420		17,237.23	RECAUDACION PAGOS CONECTIVIDAD 02/BAC SAN JOSE SA
703	03/12/2019	2370187		629,542.04	RECAUDACION-FACTURACION/BNCR
703	04/12/2019	2371482		364,519.81	RECAUDACION-FACTURACION/BNCR
0	04/12/2019	41627169		2,345.15	RECAUDACION PAGOS CONECTIVIDAD 03/BAC SAN JOSE SA
703	05/12/2019	2372865		237,571.82	RECAUDACION-FACTURACION/BNCR
703	06/12/2019	2374936		292,107.85	RECAUDACION-FACTURACION/BNCR
0	06/12/2019	41704239		9,258.07	RECAUDACION PAGOS CONECTIVIDAD 0/BAC SAN JOSE SA
703	09/12/2019	2376098		240,364.05	RECAUDACION-FACTURACION/BNCR
					2,027,046.83
228	26/11/2019	49102921		145,820.00	PAGO SERVICIO AGUA PAJA LOTE/ANGIE QUESADA RAMIRE
228	28/11/2019	19388620		145,820.00	PAGO PAJA RITA ROMERO ZUNIGA/ROMERO ZUNIGA RITA
51	02/12/2019	6232537		145,820.00	PAGO DE PAJA DE AGUA 7-12/WARNER JIMENEZ RODRI
228	05/12/2019	10746453		145,820.00	INSTALACION PAJA AGUA/SAIRO HERNANDEZ ALAS
					583,280.00
703	28/11/2019	2367499	527.29		N D COMISION-FACTURACION/BNCR
703	29/11/2019	2368749	527.29		N D COMISION-FACTURACION/BNCR
703	02/12/2019	2370992	10,457.26		N D COMISION-FACTURACION/BNCR
703	03/12/2019	2371644	44,398.68		N D COMISION-FACTURACION/BNCR
703	04/12/2019	2373095	20,762.97		N D COMISION-FACTURACION/BNCR
703	05/12/2019	2374529	13,977.52		N D COMISION-FACTURACION/BNCR
703	06/12/2019	2375946	19,133.44		N D COMISION-FACTURACION/BNCR
703	09/12/2019	2378244	14297.36		N D COMISION-FACTURACION/BNCR
					124081.81
51	27/11/2019	1491	92650.5		PAGO DE CHEQUE/BNCR
51	28/11/2019	1492	116558		PAGO DE CHEQUE/BNCR
51	28/11/2019	1493	268980		PAGO DE CHEQUE/BNCR
51	29/11/2019	1498	142895.63		PAGO DE CHEQUE/BNCR
51	03/12/2019	1502	114500		PAGO DE CHEQUE/BNCR
51	03/12/2019	1501	126000		PAGO DE CHEQUE/BNCR
51	03/12/2019	1507	455000		PAGO DE CHEQUE/BNCR
51	03/12/2019	1506	32916.67		PAGO DE CHEQUE/BNCR
51	03/12/2019	1505	213734.08		PAGO DE CHEQUE/BNCR
51	03/12/2019	1508	85542.44		PAGO DE CHEQUE/BNCR
209	04/12/2019	1504	184924.13		CONVENIO BANCA EXTERNA/BNCR
209	06/12/2019	1503	28133		CONVENIO BANCA EXTERNA/BNCR
					1861834.45
239	28/11/2019	26589661	50000		CISA-CODIGO DE ABONADO 8147/BN-PAR
					213057.13
		TOTAL	2036443.55	2,612,927.83	

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
0036

Procedimiento de Reintegro de Caja Chica Asada de Buenos Aires Sur Jiménez.

Generalidades:

- El fondo de caja chica es de 100.000
- El responsable del manejo de este fondo es el administrador.
- El responsable del fondo de caja deberá firmar un pagaré por el monto total del fondo de caja. El original de este documento deberá estar en todo momento en la caja chica.
- Del fondo de caja chica solo se podrá pagar los gastos menores de servicios públicos, tales como agua, electricidad, teléfono, viáticos, así como otros gastos que surjan de situaciones de emergencia. Cualquier otro pago que sea programable su pago en un tiempo deberá ser aprobado por la Junta Directiva y cancelado mediante cheque.
- Para realizar retiro de dinero del fondo de caja chica, se deberá confeccionar un Vale que debe contener la siguiente información: Fecha, quien solicita, justificación, monto en números, monto en letras, vencimiento del vale, nombre de quien retira y nombre de quien autoriza. Cada vale debe llevar un numero de consecutivo.
- El reintegro de caja chica se realizará cuando el saldo del fondo de caja chica sea del 30% aproximadamente (30.000 colones).
- El Reintegro se solicitará a través de un formato que contenga la siguiente información: Fecha de la factura, monto de la factura, numero de la factura, cuenta contable del gasto, fecha en que se está solicitando el reintegro, saldo neto en caja, monto a reintegrar, numero de cheque con el cual se reintegrará el dinero, consecutivo de reintegro, firma del responsable del fondo y firma de quien autoriza (presidente o vicepresidente) el reintegro.
- Se deben adjuntar a este formato todas las facturas de los gastos que en todo momento deben estar en buen estado, sin tachones, sin alteraciones y completamente legibles.
- Se presentará el cheque de reintegro al señor presidente y tesorero quienes revisaran los gastos y aprobaran o desaprobaran el reintegro de caja.
- Una vez girado el reintegro de Caja Chica el responsable del fondo fijo deberá proceder a cambiar el cheque y reintegrar el efectivo al fondo fijo.

FIRMA DEL PRESIDENTE.
JUAN CARLOS BARQUERO LOPEZ

FIRMA DEL ADMINISTADOR
EVELIO MORA BARRANTES

(11)

Municipalidad de Pococi
Auditoría Interna
0037

ASADA BUENOS AIRES
VALE DE CAJA CHICA
PROVISIONAL ☐ DEFINITIVO ☐
Fecha: N° 114
Solicita:
Justificación:
Monto en números ¢
Monto en letras:
colones
Vencimiento del Vale:
Retira:
Autoriza:

ASADA BUENOS AIRES
VALE DE CAJA CHICA
PROVISIONAL ☐ DEFINITIVO ☐
Fecha: N° 115
Solicita:
Justificación:
Monto en números ¢
Monto en letras:
colones
Vencimiento del Vale:
Retira:
Autoriza:

ASADA BUENOS AIRES
VALE DE CAJA CHICA
PROVISIONAL ☐ DEFINITIVO ☐
Fecha: N° 116
Solicita:
Justificación:
Monto en números ¢
Monto en letras:
colones
Vencimiento del Vale:
Retira:
Autoriza:

ASADA BUENOS AIRES
VALE DE CAJA CHICA
PROVISIONAL ☐ DEFINITIVO ☐
Fecha: N° 117
Solicita:
Justificación:
Monto en números ¢
Monto en letras:
colones
Vencimiento del Vale:
Retira:
Autoriza:

ASADA BUENOS AIRES
VALE DE CAJA CHICA
PROVISIONAL ☐ DEFINITIVO ☐
Fecha: N° 118
Solicita:
Justificación:
Monto en números ¢
Monto en letras:
colones
Vencimiento del Vale:
Retira:
Autoriza:

ASADA BUENOS AIRES
VALE DE CAJA CHICA
PROVISIONAL ☐ DEFINITIVO ☐
Fecha: N° 119
Solicita:
Justificación:
Monto en números ¢
Monto en letras:
colones
Vencimiento del Vale:
Retira:
Autoriza:

12

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
0038

Por concepto de: REINTEGRO DE CAJA CHICA

Fecha:

¢ 95.975,16 (-)

Saldo anterior

Firma/cajero/compra:

Depósito No:

(-) Total Ref.Caj.Aut./compras:

(+) Total depósitos:

Otros:

Saldo actual:

Total retiros / Cajero automático / Compra:

Total depósitos realizados:

ASADA DE BUENOS AIRES SUR - JIMÉNEZ

REINTEGRO DE CAJA CHICA

FECHA: lunes 15 de julio de 2019 N° ABA-CC-19- 03

FONDO AUTORIZADO	¢ 100.000,00

DOCUMENTOS JUSTIFICANTES DEL GASTO

FECHA	N°	DETALLE	CUENTA CONTABLE	MONTO
08/07/2019	25203093	Servicios Públicos (agua)	503-13	2.853,00
08/07/2019	25536	CUENTA PROYECTO		2.250,00
08/07/2019	25551	Varios de oficina	503-18	2.200,00
08/07/2019	25203295	Pago Teléfono Administración	503-13	28.679,37
09/07/2019	235	os de oficina(Cable USB para telefo	503-18	5.000,00
09/07/2019	4606696	CUENTA PROYECTO		4.500,00
09/07/2019	29	Recarga Teléfono Fontanero	502-12	4.000,00
09/07/2019	64380	Varios de oficina	503-18	9.812,79
11/07/2019	10215	Combustible motocicleta (V)	502-04	5.000,00
12/07/2019	25574040	Recarga Teléfono Fontanero	502-12	5.000,00
12/07/2019	561	Varios de oficina	503-18	11.600,00
12/07/2019	97	Varios de oficina (para reunion)	503-18	12.180,00
12/07/2019	25876	Varios de oficina	503-18	2.400,00
12/07/2019	25893	Varios de oficina	503-18	500,00
		— última línea —		

TOTAL JUSTIFICADO	¢ 95.975,16
SALDO NETO EN CAJA	¢ 4.024,84
MONTO NETO A REINTEGRAR	¢ 95.975,16

Custodio de Caja Chica
Evelio Mora Barrantes

Autorizado ASADA

Reintegrado con Cheque N° 1368-9 Fecha 15/07/2019

(12)

PAGARÉ

Por medio de la presente, hago constar que yo, Evelio Mora Barrantes con cedula de identidad número siete-cero cientos cuarenta y tres- cero quinientos ochenta y ocho, desempeño el puesto de Administrador en la Asociación de Acueducto Rural Buenos Aires Sur Jiménez, tengo bajo mi responsabilidad el fondo fijo de caja chica. El fondo fijo asciende a la cantidad de 100,000 mil colones, cuya finalidad única es cubrir pagos imprevistos de nuestra Asociación. Asimismo, hago constar que además de la custodia, contribuiré al óptico manejo de recursos de la Asociación, a través de lo siguiente: Seguir el procedimiento establecido para el manejo del fondo fijo de caja.

Firmado en la comunidad de Buenos Aires Sur Jiménez al ser las 8am del ocho de febrero del año 2019.

Evelio Mora Barrantes.

Responsable del fondo de caja chica

(13)

Procedimiento de ingreso de Artículos a Modulo de inventarios en la ASADA de Buenos Aires Sur, Jiménez

Generalidades

El siguiente documento tiene como fin establecer los procesos que debe seguir la administración de la Asociación de Acueducto Buenos Aires Sur, Jiménez a la hora de recibir los productos comprados a los diferentes proveedores y que son requeridos por el acueducto para la adecuada operación o mantenimiento del mismo.

1. Con la copia de la factura de compra el fontanero u administrador realizarán un chequeo líneo por línea de los productos y cantidades que se están recibiendo.
2. De estar bien el chequeo, el fontanero u administrador firmarán la copia de la factura y pondrán el sello de recibido.
3. De no venir algún artículo de los solicitados, el fontanero informará al administrador de inmediato, quien a su vez mediante mensaje de correo electrónico le indicará al proveedor sobre el faltante del producto del envío. Se debe adjuntar copia del correo al recibido de los productos y realizar nota aclaratoria del faltante del producto.
4. Con la copia de la factura el administrador procederá a ingresar las compras de productos en módulo de inventario del sistema CISA. Una vez ingresados los artículos y cantidades se imprimirá copia del ingreso el cual se adjunta a factura de compra y se verifica junto con el fontanero que tanto las cantidades como los artículos sean los recibidos en físico. Se archiva el ingreso en su respectiva carpeta.
5. Las salidas de inventario serán autorizadas por el administrador e ingresadas en el módulo de inventarios del sistema CISA. Cada salida deberá indicar el número de salida, el producto y las cantidades, así como la fecha y lugar físico del sistema del acueducto en donde será colocado el inventario. Se imprimirá archivo en formato pdf y será firmado tanto por el administrador como por el fontanero.
6. El administrador será responsable de realizar inventario físico al menos una vez al mes y de documentar dichos inventarios.
7. Solo está autorizado para realizar ajustes al inventario, el administrador. Para realizarlo deberá anotar claramente la justificación del ajuste y cualquier tipo de prueba que pueda aportar para sustentar la justificación.
8. El administrador deberá entregar el informe de valuación de inventario cuando sea requerido por los miembros de Junta Directiva.

Presidente

Juan Carlos Barquero López

Administrador

Evelio Mora Barrantes

(14)

AsadaSoft 2.0

jueves, 16 de enero de 2020

ASADA BUENOS AIRES

Reporte de Ingresos - Rango Fechas

Fecha Inicio: 16/01/2020 Fecha Fin: 16/01/2020

Fecha Ingreso: 16/01/2020

Ingreso	Producto	Nombre Producto	Cantidad Ingreso	Cantidad Existente	Precio Und.	Total Ingreso	Total Existente
174	67	HIDROMEDIDORES COMPLETOS	6	6	26.610,00	159.660,00	159.660,00
175	83	VALVULA LIBERADORA DE AIRE 1"	1	1	30.000,00	30.000,00	30.000,00
176	65	UNION LISA DE4	2	2	3.493,78	6.987,56	6.987,56
177	104	UNION DE TRANCISION DE 4	1	1	32.995,86	32.995,86	32.995,86
178	75	SILLETAS DE 3 X1/2	5	5	6.042,00	30.210,00	30.210,00
179	8	UNION CON ROSCA DE 1/2	30	30	109,00	3.270,00	3.270,00
180	79	UNION LISA DE 1/2	30	30	64,00	1.920,00	1.920,00
181	105	UNION DE TRANSICION DE 3/4	2	2	2.455,00	4.910,00	4.910,00
182	31	UNION DE TRANCISION DE 1 1/2	2	2	3.920,00	7.840,00	7.840,00
183	52	UNION DE TRANSICION DE 2	3	3	6.383,00	19.149,00	19.149,00
184	104	UNION DE TRANCISION DE 4	1	1	24.247,00	24.247,00	24.247,00
185	106	BRIDA DE 4	1	1	5.412,43	5.412,43	5.412,43
186	4	LLAVE DE PASO DE 1/2	20	20	750,00	15.000,00	15.000,00
187	6	CODOS LISOS DE 1/2 DE 90	30	30	83,00	2.490,00	2.490,00
188	7	CODOS CON ROSCA 1/2 DE 90	15	15	140,00	2.100,00	2.100,00
189	109	CODO 45 LISO DE 1/2	15	15	153,00	2.295,00	2.295,00
190	110	FILTRO PARA HIDROMEDIDORES	15	15	784,35	11.765,25	11.765,25
191	107	EMPAQUE PARA BRIDA DE 4	1	1	1.353,10	1.353,10	1.353,10
192	108	JUEGO DE ACCESORIOS PARA BRII	1	1	13.386,24	13.386,24	13.386,24
193	111	PEGAMENTO PVC MED WETBOND!!	1	1	6.730,00	6.730,00	6.730,00
		Totales por Fecha:	182	182	165.112,00	381.721,44	381.721,44
		Total general:	182	182	165.111,76	381.721,44	381.721,44

EMORAB

Página 1 de 1

AQUA WORKS, S.A.
Céd. Jurídica:3101652261
www.aquaworkscr.com
Teléfono:40017323, Fax: 22392557
email: info@aquaworkscr.com
Dirección: 200 Mts. Norte de la plaza de deportes de La Asunción de Belén, Heredia.

Factura Electrónica
00100001010000002338
Fecha: 15/01/2020 16:23:30

Clave: 50615012000310165226100100001010000002338190180377

Crédito ●
Contado ○
Crédito a 30 Días

Cliente: ASOCIACION DE ACUEDUCTO RURAL BUENOS AIRES SUR JIMENEZ Cédula No.: 3002537213, Cód: 312

Fecha: 15/01/2020
Vence: 14/02/2020

Teléfono: 83427084 Vendedor: VINICIO ALVAREZ CAMPOS

Dirección: BUENOS AIRES JIMENES POCOCI 4 KILOMETROS DE LA ESTACION SERVICIO SANTA CLARA

Orden Compra:

CANTIDAD	ARTICULO	DESCRIPCION	UNIDAD	PRECIO	TOTAL
6.00	08160102	CAJA PROTECCION MEDIDOR HUECO 1-1/2" ALUM	PIEZA	11,620.00 ¢	69,720.00
6.00	08340100	HIDROMETRO DE CHORRO MULTIPLE 1/2" B&R	PIEZA	12,500.00 ¢	75,000.00
1.00	32040362	VALVULA ELIMINADORA DE AIRE (1") TRIPLE PEAD	PIEZA	30,000.00 ¢	30,000.00
6.00	99010061	ACCESORIO PARA MEDIDOR RACOR DE 1/2 BRONCE	PIEZA	2,490.00 ¢	14,940.00
		********** U.L. **********			

Observaciones: Codigo: 17749 008925

Pag. 1 de 1

Sub-Total	¢	189,660.00
Descuento	¢	0.00
Impuesto	¢	0.00
TOTAL	¢	189,660.00

Firma del Vendedor
16/01/2020 9:29:52 AM

Recibido y Aceptado / Cliente

Realizado por: MGonzalez

Documento Emitido conforme lo establecido en la resolución No. DGT-R-033-2019 del 20 de junio del 2019.

Esta factura constituye título ejecutivo, por lo tanto el deudor da por aceptadas las condiciones del Código de Comercio, artículo número 460. Esta factura de crédito devengará un interés del (14% anual en $; 30% anual en ¢) después de vencida. No aceptamos devoluciones de material posterior a los tres días de la entrega. Tipo de cambio de referencia del dolar según el Banco Central.

CUENTAS BAC ¢: 914163787, CC: 10200009141637873. BAC $: 914163795, CC: 10200009141637956
BNCR ¢: 100-01-002-015223-3, CC: 15100210010152231, BNCR $: 100-02-002-601794-5, CC: 15100210026017943

(15)

LA PERFECTA SOLUCIÓN EN LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTOS

Singer Valve · Romac Industries Inc. · Mech · GLS Tanks · ATI · Diamond · ISOIL

AQUA WORKS, S.A.
Céd. Jurídica:3101652261
www.aquaworkscr.com
Teléfono:40017323, Fax: 22392557
email: info@aquaworkscr.com
Dirección: 200 Mts. Norte de la plaza de deportes de La Asunción de Belén, Heredia.

Factura Electrónica
00100001010000002348
Fecha: 16/01/2020 10:06:54

Crédito ●
Contado ○
Crédito a 30 Días

Clave: 50616012000310165226100100001010000002348190118674

Cliente: ASOCIACION DE ACUEDUCTO RURAL BUENOS AIRES SUR JIMENEZ Cédula No.: 3002537213, Cód: 312

Fecha: 15/01/2020
Vence: 14/02/2020

Teléfono: 83427084 Vendedor: VINICIO ALVAREZ CAMPOS

Dirección: BUENOS AIRES JIMENES POCOCI 4 KILOMETROS DE LA ESTACION SERVICIO SANTA CLARA

Orden Compra:

CANTIDAD	ARTICULO	DESCRIPCION	UNIDAD	PRECIO	TOTAL
4.00	01020121	TUBO PVC 12MM(1/2")X6M SCH40 CC VE	TUBO	2,529.27 ¢	10,117.08
5.00	02085131	SILLETA LISA PVC SCH40 75MM(3")X12MM(1/2") BL	PIEZA	6,042.00 ¢	30,210.00
30.00	02180161	ADAPTADOR HEMBRA PVC SCH40 PRES 12MM (1/2") BL	PIEZA	109.00 ¢	3,270.00
30.00	02270131	UNION LISA PVC SCH40 PRES 12MM(1/2") BL	PIEZA	64.00 ¢	1,920.00
2.00	02290201	UNION TRANSICION PVC SCH40 PRES 18MM(3/4") BL	PIEZA	2,455.00 ¢	4,910.00
2.00	02290501	UNION TRANSICION PVC SCH40 PRES 38MM(1 1/2")BL	PIEZA	3,920.00 ¢	7,840.00
3.00	02290601	UNION TRANSICCION PVC SCH40 PRES 50MM (2") BL	PIEZA	6,383.00 ¢	19,149.00
1.00	02290901	UNION TRANSICION PVC SCH40 PRES 100MM (4") BL	PIEZA	24,247.00 ¢	24,247.00
1.00	02300902	BRIDA PVC SCH80 100MM(4") BL	PIEZA	5,412.43 ¢	5,412.43
20.00	02310132	LLAVE BOLA AZUL PVC SCH40 LISA PRES 12MM (1/2")	PIEZA	750.00 ¢	15,000.00
30.00	02380131	CODO LISO PVC SCH40 PRES 12MM (1/2")X90 BL	PIEZA	83.00 ¢	2,490.00
15.00	02380141	CODO C/R PVC SCH40 PRES 12MM (1/2")X90 BL	PIEZA	140.00 ¢	2,100.00
15.00	02410131	CODO LISO PVC SCH40 PRES 12MM (1/2")X45 BL	PIEZA	153.00 ¢	2,295.00
15.00	08380000	FILTRO PARA MEDIDOR	PIEZA	784.35 ¢	11,765.25
1.00	99000026	EMPAQUE PARA BRIDA 4"	PIEZA	1,353.10 ¢	1,353.10
1.00	99000045	JUEGO DE ACCS 5/8" X 3-1/2" (16 TORNILLOS+16 TUERCAS+16 ARANDELAS PLANAS Y DE PRESION) 4"	PIEZA	13,386.24 ¢	13,386.24
1.00	99000090	PEGAMENTO PVC MED WETBONDING 1/4GL AZUL	PIEZA	6,730.00 ¢	6,730.00
		********** U.L.**********			

Observaciones: Codigo: 17745 008935 Pag. 1 de 1

Sub-Total	¢	162,195.10
Descuento	¢	0.00
Impuesto	¢	0.00
TOTAL	¢	162,195.10

Firma del Vendedor

Recibido y Aceptado / Cliente

16/01/2020 10:07:03 AM Realizado por: MGonzalez

Documento Emitido conforme lo establecido en la resolución No. DGT-R-033-2019 del 20 de junio del 2019.

Esta factura constituye título ejecutivo, por lo tanto el deudor da por aceptadas las condiciones del Código de Comercio, artículo número 460. Esta factura de crédito devengará un interés del (14% anual en $, 30% anual en ¢) después de vencida. No aceptamos devoluciones de material posterior a los tres días de la entrega. Tipo de cambio de referencia del dolar según el Banco Central.

(15)

CUENTAS BAC ¢: 914163787, CC: 10200009141637873. BAC $: 914163795, CC: 10200009141637956
BNCR ¢: 100-01-002-015223-3, CC: 15100210010152231, BNCR $: 100-02-002-601794-5, CC: 15100210026017943

SOLUCIONES INTEGRALES EN SISTEMAS DE ACUEDUCTOS

SINGER VALVE · FROMAC INDUSTRIES, INC. · MECH · GLS Tanks · ATI · Dürmann · ISOIL

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
0044

AsadaSoft
2.0

martes, 21 de enero de 2020

ASADA BUENOS AIRES

Reporte de Salida - Rango Fechas

Fecha Inicio: 21/01/2020 Fecha Fin: 21/01/2020

Salida: 36

Autorizado: 1 - EVELIO MORA **Fecha de Salida:** 21/01/2020

Código Producto	Nombre Producto	Cantidad Producto	Precio Und.	SubTotal
51	UNIONES LISAS DE 2	1	712,00	712,00
52	UNION DE TRANSICION DE 2	1	6.383,00	6.383,00
		Total Salida:	**7.095,00**	**7.095,00**

Cantidad Salidas: 1 **Total Salidas:** 7.095,00 7.095,00

Reparación en calle conela lado oeste. Fuga provocada por trailer del Fondo

7-143-589 7232721

(15)

EMORAB

Página 1 de 1

Asociación de Acueducto Rural Buenos Aires Sur, Jiménez ... Pococí, Limón.
Cédula jurídica: 3-002-537213 Teléfono: 83427084
E-mail: asadabuenosairesjp@gmail.com

PROCEDIMIENTO PARA COMPRA DE BIENES

Antecedentes: La Asociación de Administradora de Acueducto Rural de Buenos Aires Sur Jiménez; (ASADA Buenos Aires) es una organización comunal sin fines de lucro que vela por el buen servicio de agua a los miembros de la comunidad de Buenos Aires Sur Jiménez, de acuerdo a sus necesidades y posibilidades.
Esta organización se constituyó en setiembre de 2007 a raíz de la necesidad de un ente organizador y administrador del servicio de agua que se brinda a la comunidad. En su origen, estuvo integrada por 19 abonados fundadores. Al día de hoy cuenta con alrededor de 230 abonados.

Objetivo. Con el propósito de estandarizar los procedimientos; lograr efectividad y eficiencia en las operaciones; preservar al patrimonio de pérdidas por despilfarro, abuso, mala gestión, errores, fraudes o irregularidades; entre otros objetivos, la junta directiva de la Asociación Administradora de Acueducto Comunal de Buenos Aires Sur Jiménez, ASADA Buenos Aires, ha aprobado este reglamento de "procedimiento para compras de bienes", el cual se regirá bajo los siguientes preceptos:

1. **Uso**. Este mecanismo se usará para todas las compras de bienes que necesite la ASADA Buenos Aires, independientemente si la adquisición de los mismos se haga de contado o crédito, en los establecimientos proveedores debidamente autorizados para la compra de los mismos.
2. **Formulario**. Para llevar a cabo este procedimiento, se ha establecido un formulario de uso denominado ORDEN DE COMPRA, el cual presentará todos los datos necesarios relacionados con los bienes que se desean adquirir. Este documento resumirá en uno solo el proceso de solicitud de materiales (interno) y orden de compra (externa), haciendo más ágil este proceso.
3. **Estructura del formulario**. Este formulario contará con las siguientes partes importantes:
    a. Membrete y encabezado. Una identificación de la ASADA Buenos Aires, el nombre del proveedor que al que se desea comprar, un número de identificación consecutivo ascendente, fecha de emisión de la orden y el nombre de la persona que solicita los materiales.
    b. Detalle. Se podrán solicitar un máximo de 10 materiales por cada orden de compra. El detalle incluye tres columnas. La primera para anotar la cantidad de los artículos (numérico). La segunda para anotar la unidad de medida de los artículos (alfanumérico) en donde se anotará KG para designar kilogramos, L para designar litros, M para designar metros, UD para unidades, de acuerdo al tipo de materiales que se desean comprar. Y la tercera columna para detallar o especificar la descripción de los materiales a requerir (alfanumérico).
    c. Cierre y firmas. Al pie del detalle se anotará el número de productos solicitados, el objetivo o trabajo a realizar con los materiales solicitados. Asimismo, la orden de compra, para que sea aceptada por el proveedor, siempre deberá contar al menos con

Asociación de Acueducto Rural Buenos Aires Sur, Jiménez Pococí, Limón.
Cédula jurídica: 3-002-537213 Teléfono: 83427084
E-mail: asadabuenosairesjp@gmail.com

dos (2) firmas autorizadas mancomunadas. Queda totalmente prohibido el pedido de materiales por personas externas a las detalladas en este proceso, así como personal externo a la ASADA Buenos Aires.

4. **Firmas autorizadas.** Las firmas autorizadas para firmar la orden de compra son: Una de ellas debe ser la del Fontanero de la ASADA Buenos Aires quien debe ser el solicitante en todos los casos, ya que es quien conoce todos los trabajos a ejecutar, así como los materiales a usar. De esta manera se entiende que solamente el fontanero está autorizado a solicitar materiales para los trabajos en la ASADA Buenos Aires. La otra firma puede ser la del presidente o la del vice-presidente en ejercicio de la ASADA Buenos Aires.
5. **Responsabilidad del Proveedor.** En ningún caso el proveedor deberá autorizar la venta de bienes y/o facturar a nombre de la ASADA Buenos Aires si no se cumple a cabalidad lo descrito en el punto anterior. De ello depende el pago de las facturas. En adelante solo se pagarán las facturas que cuenten con la debida orden de compra como respaldo.
6. **Administración de formularios.** Los formularios autorizados como órdenes de compra deberán ser administrados por el administrador u oficinista de la ASADA, pudiendo éste, a solicitud del fontanero, entregar algunos ejemplares que permitan la eficacia del proceso.
7. **Procedimiento de uso.** El procedimiento correcto para el uso de este mecanismo es el siguiente:
    a. El Fontanero. Una vez detectada la necesidad de bienes, el fontanero procederá a emitir la debida orden de compra. Completará los espacios de "persona que solicita", "fecha" y el cuadro de detalle de los insumos requeridos; teniendo el cuidado de no mezclar insumos comprados a diferentes proveedores en la misma orden. Cuando haya acabado de anotar los materiales requeridos; si aún restan líneas sin llenar, anotará en la primera línea en blanco la leyenda "última línea", desacreditando el uso de esos espacios en adelante. Al pie del detalle completará el dato de "productos solicitados", el "objetivo" de la compra y firmará la orden en el espacio de "solicitado por". Cuando esté lista la orden, el fontanero la entregará al administrador u oficinista. Se debe tener presente en todo momento que los documentos deben emitirse con la mayor calidad posible. Estos deben elaborarse sin contener borrones, tachones o sobre escritura; de igual manera, éstos no deben presentar roturas, no estar mojados, sucios o mojados. Todo documento anulado debe devolverse a la oficina de la ASADA para mantener el consecutivo. Estos documentos deben emitirse con bolígrafo de tinta azul o negra. No se aceptarán documentos elaborados a lápiz o en tinta de otro color.
    b. El Administrador u oficinista. Este revisará la orden y llevará el control requerido. Deberá completar la orden si faltaran datos o devolverla al fontanero si los datos no son claros. Le corresponde a la esta persona también llevar el control de consecutivos de ordenes emitidas, así como asegurar que el pago de facturas al proveedor se haga con el debido respaldo de las órdenes de compra. Una vez cumplido este proceso, buscará la firma requerida y gestionará la compra según la orden recién emitida.
    c. Presidente o vice-presidente. Esta persona autorizará o desautorizará la compra de los materiales solicitados y apoyará en la gestión de compra y trasiego de materiales.

Asociación de Acueducto Rural Buenos Aires Sur, Jiménez
Cédula jurídica: 3-002-537213
E-mail: asadabuenosairesjp@gmail.com

Pococí, Limón.
Teléfono: 83427084

8. **Responsabilidades**. Es responsabilidad de todas las personas involucradas en este proceso cumplir fielmente con lo dispuesto en este procedimiento; así como, desempeñar sus deberes bajo un clima de organización, trabajo en equipo, ambiente sano y tratando siempre de generar un valor agregado al trabajo realizado por la ASADA Buenos Aires.
9. **Supervisión**. La supervisión de este mecanismo puede darse por cualquier miembro interesado, sin embargo, es importante que, dentro de la junta directiva haya mecanismos de control ajenos a los involucrado en el mismo, que podrían surgir del tesorero en su papel de salvaguardar los activos y vigilancia de los gastos e inversiones realizadas, así como del órgano fiscal en su papel fiscalizador de operaciones claras y sanas en la ASADA Buenos Aires.
10. **Obligatoriedad**. A partir de la fecha de aprobación, este procedimiento deberá ser cumplido en su totalidad. Cualquier violación a esta directriz estará sujeta a sanciones administrativas y/o legales.
11. **Información y comunicación**. Una vez aprobado este procedimiento, será informado a todos los miembros involucrados internamente, así como capacitación en el proceso si fuera necesario. Así mismo, se comunicará claramente y de manera urgente a los proveedores actuales sobre la puesta en marcha de del mismo y la obligatoriedad de su cumplimiento.
12. **Vigencia y Reformas**. Este procedimiento para compra de bienes entrará en vigencia una vez aprobado por la junta directiva de la ASADA Buenos Aires y podrá ser reformado cuando ésta lo considere necesario.

Aprobado en acta N° 206-97

Juan Carlos Barquero López
Presidente

Eyelio Mora Barrantes
Administrador

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
0048

Asociación Administradora de Acueducto Rural
Céd. Jurídica: 3-002-537213
E-mail: asadabuenosairesjp@gmail.com
Teléfono: 2711-0660
Guápiles, 4 km sur de la Bomba Santa Clara

ASADA BUENOS AIRES
Nº 00298

ORDEN DE COMPRA

FECHA:	Día	Mes	Año
	6	1	2020

PROVEEDOR: ====== Adm: 8342-7084; Fontanero: 8744-9690

QUIEN SOLICITA: AQUAWORKS Gerardo Perez Arce

ITEM	CANTIDAD	UND/MED	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
1	6	UD	HIDROMETRO DE CHORRO MULTIPLE 1/2" B&R
2	6	UD	CAJA PROTECTORA PARA MEDIDOR DE ALUMINIO 1/2"
3	1	UD	VALVULA ELIMINADORA DE AIRE (1")TRIPLE PEAD
4	6	UD	JUEGOS DE RACORS
5			ÚLTIMA LÍNEA
6			
7			
8			
9			
10			

PRODUCTOS SOLICITADOS

(UND/MED: KG=Kilos M = Metros L= Litros UD = Unidad)

OBJETIVO: 3

FIRMAS: 8373 7232 Gerardo Perez Arce
SOLICITADO POR

Evelio Mora Herrera
AUTORIZADO POR

17

Municipalidad de Pococi
Auditoría Interna
0049

REGLAMENTO PARA EL USO, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS DE LA ASOCIACIÓN DE ACUEDUCTO RURAL BUENOS AIRES SUR JIMENEZ

CAPITULO I
Disposiciones Generales

ARTICULO 1.- Objetivo. El presente Reglamento establece las condiciones generales y específicas que regulan el uso de vehículos de la Asociación de Acueducto Rural de Buenos Aires Sur Jiménez, así como el mantenimiento y control de los vehículos de su propiedad en estricto apego a lo establecido en la Ley de Tránsito y las políticas internas de la organización.

ARTICULO 2.- De las disposiciones del reglamento. Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son aplicables a todos los funcionarios de la ASADA Buenos Aires, quienes en razón de su cargo, utilicen o controlen los recursos de transporte de la ASADA.

ARTICULO 3.- Definiciones. Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

a) Conductor: Es aquel funcionario debidamente autorizado por la ASADA Buenos Ares para conducir vehículos de la ASADA Buenos Aires.

b) Fontanero: Es aquel funcionario nombrado para dar servicio de mantenimiento y otros al acueducto de la ASADA Buenos Aires y que desempeña esas funciones en forma permanente; así como otras labores ocasionales que se le asignen.

c) Funcionario: Todo servidor que se desempeña a las órdenes de la Administración de de la ASADA Buenos Aires.

d) ASADA/ Institución: Asociación de acueducto rural de Buenos Aires Sur Jiménez.

e) Ley de Tránsito: Ley de Tránsito por vías públicas terrestres, No. 7331.

f) Servicio de Transporte: El que preste la ASADA a sus funcionarios para el desempeño de sus funciones, de acuerdo con la disponibilidad de recursos.

g) Vehículos de la ASADA: Toda unidad motorizada (motocicleta o automotor) de transporte de personas o de carga, que sea propiedad de la ASADA.

CAPITULO II
De los vehículos en general

ARTICULO 4.- Clasificación de vehículos. Los vehículos propiedad de la ASADA son de uso operativo general; destinados a ofrecer servicios de transporte al (a los) fontanero(s) de la Institución, cuando así lo requieran para el buen y normal desarrollo de sus funciones.

ARTICULO 5.- Asignación de vehículos. Cada vehículo se asignará a un funcionario de la ASADA, para ser usado expresamente en tiempo laboral y en labores netamente de la ASADA, dentro del rango de acción de la misma. Está terminantemente prohibido el uso del vehículo fuera del rango de acción, excepto para dos casos:

(18)

a) la recarga de combustible, la cual se hará en la estación de servicio mas cercana a Buenos Aires, y debidamente autorizada por la administración de la ASADA.
b) El mantenimiento mecánico, el cual se hará en un solo taller debidamente autorizado por la administración de la ASADA.

ARTICULO 6.- Uso de placas y distintivos oficiales. Todos los vehículos deberán tener impreso en forma permanente y visible en ambos costados, el emblema de la ASADA o, en su defecto, alguna identificación, en colores que lo resalten y en las dimensiones mínimas establecidas en la Ley de Tránsito. Así mismo deberán portar las placas oficiales en todo momento.

ARTICULO 7.- Lugar de permanencia de vehículos. Cuando los vehículos no estén en servicio, deberán permanecer en la bodega o instalaciones de la ASADA. (Si no existiera la bodega ó un lugar similar, la Junta Directiva decidirá el mejor lugar para mantenerlo)

Cuando el funcionario utilice el vehículo para realizar una gira, deberá aparcarlo o colocarlo en el lugar que brinde las mejores condiciones de seguridad.

ARTICULO 8.- Protecciones. Para dar una amplia protección, todos los vehículos deberán estar cubiertos por el seguro Obligatorio de vehículos y una póliza de seguro voluntaria del Instituto Nacional de Seguros, modalidad flotilla con coberturas A; C; D y H.

ARTICULO 9.- Uniformidad de vehículos. Para que los vehículos de la Institución circulen dentro de las normas apropiadas de seguridad y ofrezcan una apariencia uniforme, no se debe colocar adornos, tanto en el interior como en el exterior de los mismos, o mantener objetos en el panel de instrumentos, que afecten la buena conducción del vehículo.

CAPITULO III
De la administración de vehículos

ARTICULO 10.- Uso, control y mantenimiento de vehículos. El uso, control y mantenimiento de cada vehículo de la Institución es responsabilidad de cada encargado (funcionario al cual fue asignado el vehículo).

ARTICULO 11.- Funciones del Encargado del vehículo con respecto al uso, control y mantenimiento de los vehículos a su cargo. Son funciones del Encargado del vehículo:

a) Planificar, organizar, controlar y coordinar todas las actividades de orden administrativo relacionadas con el uso, control y mantenimiento de los vehículos.

b) Llevar un registro actualizado del vehículo, con indicación del estado en que se encuentran y de las reparaciones realizadas. Este registro (ver formulario diseñado para tal caso) debe contener como mínimo lo siguiente:

• Identificación del vehículo (número de placa, tipo de vehículo, marca, modelo, etc.)
• Detalle del mantenimiento preventivo (cambios de aceite y grasas, filtros, baterías, afinamiento, etc.)
• Cambios de llantas

• Reparaciones

c) Establecer y mantener actualizado un registro adecuado para el control sobre el consumo de combustible por el vehículo. (Ver formulario)

d) Velar por el correcto mantenimiento preventivo, adecuado funcionamiento, conservación y limpieza de los vehículos, y comunicar al superior inmediato, con la debida antelación, las necesidades de reparación y sustitución de repuestos de las unidades a su cargo.

e) Elaborar las solicitudes de combustible, reparaciones y mantenimiento cuando corresponda, según el formulario establecido para este fin.

f) Obtener de manera escrita la información administrativa preliminar, lo más detallada posible, en caso de daño a un vehículo por accidente o cualquier otra razón y elevarla a conocimiento de su superior inmediato, con la mayor brevedad posible.

g) Informar al superior inmediato (definido por la Junta Directiva) cualquier anomalía que se presente en el uso de los vehículos a su cargo.

h) Controlar que el vehículo a su cargo cuente con la correspondiente póliza de seguro vigente.

i) Llevar un control permanente de las herramientas y accesorios con que cuentan los vehículos asignados.

j) Todas aquellas funciones atinentes.

ARTICULO 12.- Del Informe mensual. A manera de control interno, la administración deberá suministrar mensualmente a la Junta Directa un reporte de los vehículos que contendrá los siguientes datos:
a. Permisos de salida fuera del área normal.
b. Kilometraje recorrido
d. Combustible comprado, medido en litros
e. Irregularidades cometidas
f. Informe de giras y servicios
g. Rendimiento de combustible por kilómetro, comparado con los últimos seis meses anteriores cuando corresponda.
h. Consumo de lubricantes
i. Gastos de mantenimiento y reparaciones

ARTICULO 13.- Del expediente de cada vehículo. La Administración deberá llevar, además, un expediente por cada vehículo, en el cual se incluirá un historial que se refiera a sus características, su adquisición, las medidas de mantenimiento que se le hayan aplicado y las que deberán aplicarse, el aseguramiento del vehículo, su cobertura, derechos de circulación y revisión técnica al día, el detalle de infracciones, número de activo, el kilometraje, permisos de salida del área normal y su localización.
Además, dentro de ese historial se llevarrá un control minucioso de las herramientas, repuestos y piezas complementarias con que cuenta cada uno de los vehículos.

ARTICULO 14.—Del expediente de los conductores. La administración deberá llevar un expediente para cada conductor, en el cual se anotará el nombre y apellidos, fotocopia de la cédula de identidad, el número, la fotocopia y la fecha de vencimiento de la licencia, así como cualquier otra información relacionada con accidentes de tránsito en vehículos de la ASADA.

CAPITULO IV
Uso y disposición de los vehículos

ARTICULO 15.- Uso de los vehículos. Los vehículos serán utilizados en actividades que apliquen directamente al cumplimiento de las funciones propias del objeto de la Institución.

ARTICULO 16.- Ámbito de acción. Se entiende que el vehículo no podrá salir del área de acción a menos en casos muy especiales y debidamente autorizados.
El ámbito de acción comprende la carretera principal de Buenos Aires y sus ramales, donde se presta el servicio de agua potable a los usuarios vecinos de ésta comunidad.
Comprende desde Cabinas Carioli (150 metros al sur de la ruta 32) hacia el sur, hasta los nacientes del acueducto; o el que disponga la Junta Directiva en sus acuerdos por actualización del mismo.

ARTICULO 17.- Solicitud de salida de rango de acción. En casos especiales, la Junta Directiva podrá autorizar por escrito la salida del vehículo fuera del área de acción, dejando bien claro el día, hora, lugar y recorrido, la hora de regreso, el objetivo que se persigue y cualquier otro dato importante para su autorización. Para ello se usará una fórmula diseñada para estos efectos, la cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Ser pre-numerada.
b) Ser aprobada por el presidente de la Junta o por quienes éste designe por escrito.
c) Se debe incluir como mínimo la siguiente información:
- o Fecha de preparación de la solicitud
- o Detallar el objetivo de la salida a realizar.
- o Lugar o lugares que se visitarán.
- o Nombre de las personas autorizadas para viajar.
- o Fecha y hora estimada de salida.
- o Fecha y hora estimada de regreso.
- o Kilometraje inicial.
- o Fecha y hora de la conclusión del servicio.
- o Kilometraje final de la gira.
- o Cualquier observación que se considere necesaria.

Al finalizar la gira, el responsable deberá entregar la boleta al administrador, dando fe de que el servicio se dio a conformidad y que la hora de inicio y finalización de la gira son las correctas. En caso de que no se pueda entregar la boleta al momento de finalizar la gira, el responsable puede comunicarse con el presidente o vicepresidente de la Junta Directiva para solicitar que procede.

La persona que aprueba la solicitud de servicio es la responsable de verificar que el objeto de la gira esté acorde con políticas de sana administración y en apego a la reglamentación vigente.

ARTICULO 18.- Disponibilidad del vehículo. Corresponde al Encargado del vehículo, asegurar la disponibilidad del vehículo, y tenerlo debidamente preparado para su uso con la anticipación necesaria.

CAPITULO V
De los conductores y chóferes de vehículos, protección, deberes y responsabilidades

ARTICULO 19.- Alteración de ruta. Cualquier alteración de la ruta programada que se presente en el transcurso de un viaje, cuanto ésta sea fuera del ámbito normal, será responsabilidad absoluta del funcionario que utilice el servicio.

ARTICULO 20.- Personas autorizadas para conducir vehículos. Únicamente están autorizados para conducir vehículos el funcionario que ocupe puesto de fontanero, y aquellos funcionarios o servidores expresamente autorizados temporalmente de forma escrita por la Junta Directiva.

ARTICULO 21.- Deberes del conductor. Son deberes de todo chofer o conductor de vehículo, cuando sea aplicable, además de los consignados en el ordenamiento legal vigente:

a) Conocer y dar fiel cumplimiento a la Ley de Tránsito, y las disposiciones que establece el presente Reglamento.

b) Portar actualizada la licencia extendida por la Dirección General de Transporte Automotor la cual debe ser acorde con el tipo de vehículo que conduce. También, mientras conduce el vehículo, debe portar la tarjeta de circulación y de propiedad del mismo.

c) Velar porque el vehículo cuente con las condiciones óptimas (mecánicas, de limpieza, etc.) para garantizar tanto su propia seguridad como la de los materiales y equipos transportados, y reportar oportunamente a su jefe inmediato cualquier daño que se detecte. La revisión debe incluir frenos, dirección, luces, lubricantes, combustible, presión de llantas y estado general del vehículo antes de conducirlo.

d) Cumplir estrictamente los programas de mantenimiento establecidos por cada unidad; y si no los hubiera; actuar de acuerdo con lo que estipula el fabricante en el manual de usuario del conductor; además, ejecutar en coordinación con la administración, las medidas de mantenimiento y seguridad necesaria para la unidad vehicular.

e) Conducir el vehículo bajo las condiciones establecidas en cuanto a capacidad de carga útil y cantidad de pasajeros.

f) Conducir en forma responsable y prudente de manera que no ponga en peligro su propia vida, la seguridad de otras personas y la unidad que conduce y la de otros vehículos y bienes.

h) Racionalizar y utilizar correctamente los combustibles, llantas, herramientas y repuestos asignados al vehículo para la prestación del servicio público encomendado

i) Definir y seguir la ruta lógica entre los puntos de salida y destino de cada servicio. Lo anterior para lograr un mayor aprovechamiento del recurso y bajo los criterios de razonabilidad, oportunidad y economía.

j) Aplicar mientras conduce, las mejores técnicas y conocimiento para el buen manejo, evitando daños o el desgaste acelerado de la unidad y procurando el mejor ahorro de combustible.

k) Asumir el pago de las multas por infracciones a la Ley de Tránsito y de su Reglamento (cuando se emita) cuando ésta sea impuesta por actos atribuibles al conductor del vehículo. En este caso el chofer deberá emitir oportunamente a la administración la copia del recibo debidamente cancelado. De no cumplirse esta disposición, la Institución cancelará la multa y deducirá del salario del infractor el monto correspondiente (si procede).

l) Velar porque el vehículo se encuentre en buen estado de conservación, para lo cual realizará las labores que considere necesarias.

m) Verificar que el vehículo cuente con todos los documentos necesarios tales como derecho de circulación, tarjeta de pesos y dimensiones cuando proceda, placas de circulación, marchamo ecológico, revisión técnica y otros documentos obligatorios para su debida circulación.

n) En caso de accidente, elaborar un informe por escrito sobre los daños producidos y la causa del mismo y elevarlo a conocimiento de la jefatura para los trámites correspondientes, en un plazo no mayor a dos días hábiles.

o) NO transportar a ningún particular, y en casos expresos únicamente a funcionarios y/o directivos, previamente autorizados para ello.

p) Cuidar de las herramientas, accesorios, repuestos y otras piezas complementarias que tenga el vehículo; así como también de aquellas herramientas y artículos que les sean entregados adicionalmente.

q) Hacer uso del vehículo que presta la institución, en situaciones plenamente justificadas y por razón del desempeño de las labores propias de la Institución.

r) Siempre que utilice el vehículo de la ASADA, deberá resguardar la imagen institucional y el adecuado decoro como funcionario, adoptando, manteniendo y conservando los principios de prevención, el mayor respeto, compostura y la debida prudencia, para con los peatones y otros conductores. No debe conducir el vehículo cuando temporalmente su estado fisiológico así lo recomiende, o las condiciones mecánicas, eléctricas o físicas del vehículo no garanticen o expongan a riesgos o peligro su propia vida, la seguridad de otras personas, de la unidad que conduce y de otros vehículos o bienes.

s) Portar cuando corresponda, la Boleta de Autorización de Ruedo para días y horas no hábiles y áreas no autorizadas.

t) Los que se establezcan en cualquier otro artículo de este Reglamento y en acuerdos de Junta Directiva.

CAPITULO VI
De los accidentes de tránsito en que intervienen vehículos de la ASADA

ARTICULO 22.- Acatamiento de instrucciones. Los conductores y choferes que debido a la circulación por las vías públicas con vehículos de la ASADA se vean involucrados en un accidente de tránsito, deben seguir las instrucciones incluidas en este Reglamento.

ARTICULO 23.- Prohibición de arreglos extrajudiciales. Ningún conductor de vehículo está autorizado para efectuar arreglos extrajudiciales en caso de accidentes con vehículos de la ASADA.

ARTICULO 24.- Responsabilidad por accidente. El chofer o conductor que fuere declarado culpable por los Tribunales de Justicia con motivo de un accidente de tránsito en que hubiere participado con un vehículo de la institución en vía pública, deberá acogerse a lo dictaminado en el inciso 4 del artículo 29 de este reglamento.

ARTICULO 25.- Informe del accidente. El administrador analizará todo accidente de tránsito en que participe un vehículo de la ASADA, del cual rendirá un informe con la recomendación respectiva, a la Junta Directiva, a través de su representante dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha del percance.

Si dicha recomendación no es compartida por el chofer o conductor, este tendrá derecho a presentar inconformidades dentro de los tres días hábiles posteriores ante el presidente de la Junta Directiva de la Institución para hacer valer sus derechos y presentar las pruebas y alegatos que estime convenientes.

Una vez concluido el procedimiento, la Junta Directiva tomará la resolución correspondiente.

ARTICULO 26.- Del procedimiento en general en caso de accidente. Si durante una gira o diligencia ocurre un accidente, el chofer o conductor deberán proceder con la mayor prontitud de la siguiente manera:

a) Llamar al Inspector de Tránsito y al agente del INS por el medio más viable que disponga para que proceda según sus responsabilidades. El chofer o conductor de la ASADA no deberá retirar el vehículo del lugar del percance hasta que el Inspector de Tránsito se haga presente y lo autorice para ello.

El conductor no deberá entrar en polémicas con las autoridades de tránsito, pero deberá, si corresponde, manifestar su disconformidad e informar sobre los pormenores del accidente y comportarse cortésmente.

b) Dar aviso en forma inmediata a la administración de la ASADA, al presidente o vicepresidente, (en este orden si no se encontrare el primero) para que envíe un inspector interno y apoye el procedimiento y ayude a levantar el informe correspondiente.
Si no se puede comunicar con alguna persona, se debe dejar evidencia de los intentos de comunicación, ya sea por el mensaje de teléfono en la contestadora automática o mensaje de texto en el celular, dejando evidencia de la hora exacta de la comunicación.

c) Obtener información completa de posibles testigos, por lo menos dos. Dicha información debe contener: nombre y apellidos completos de los testigos, número de cédula, lugar y dirección de residencia, números de teléfono donde se pueda localizar, correo electrónico, y cualquier otro dato importante.

ARTICULO 27.- Declaración del chofer o conductor. El chofer o conductor debe presentarse cuando así se disponga, llevando los nombres y calidades de los testigos, a brindar declaración ante los tribunales de tránsito correspondientes así como aportar las pruebas de descargo. Además debe solicitar copia del expediente (croquis y declaraciones) para ser entregadas a la administración para lo que corresponda.

Además debe colaborar en los trámites correspondientes con el Instituto Nacional de Seguros, aportar copia del parte de tránsito y del aviso de accidente preparado por el inspector del INS.

CAPÍTULO VII
De las Prohibiciones y sanciones

ARTICULO 28.- Prohibiciones. Queda absolutamente prohibido:

a) Utilizar los vehículos en actividades personales o ajenas a la institución ó darle un uso arbitrario al mismo.
b) Utilizar los vehículos en actividades políticas.
c) Transportar a particulares, salvo en los casos que por aspectos de trabajo o emergencia expresamente se justifique y se cuente con la debida autorización.
d) Usar el vehículo fuera del ámbito de acción sin la autorización expresa y por escrito de la Junta directiva.
e) Conducir a velocidades superiores a las permitidas por las leyes o reglamentos.
f) Hacer abandono del vehículo sin causa justificada
g) Causar alteraciones o daños a los vehículos.
h) Uso de unidades que no estén en condición de ser utilizadas, o que no cuenten con la póliza de seguro vigente a la fecha.
i) Circular en horas y días que no corresponden al horario normal, excepto en circunstancias especiales y con autorización de la Junta Directiva.
j) Ceder la conducción del vehículo a otras personas, salvo caso fortuito por razones muy calificadas, en cuyo caso, se requiere la autorización de la Junta Directiva. Una vez finalizada la gira, deberá informar por escrito los motivos que lo indujeron a entregar el vehículo.
k) Utilizar indebidamente los combustibles, herramientas y repuestos asignados al vehículo, así como hacer intercambios de accesorios entre las unidades, si no cuentan con la aprobación expresa y por escrito de la Junta Directiva.
l) Estacionar los vehículos en lugares donde se esté en riesgo la seguridad de los mismos, sus accesorios, materiales o equipos que transporta.
m) Estacionar o parquear frente a cantinas, tabernas o similares, ni frente a locales cuya fama, atenta contra la moral y las buenas costumbres.
n) Conducir vehículos de la ASADA bajo los efectos del licor, drogas o sustancias enervantes. El desacato a esta disposición se considera falta grave, y por tanto, será causal de despido sin responsabilidad patronal. (sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el servidor en caso de accidente por todos los daños causados)

o) Se prohíbe fumar, utilizar teléfonos mientras se conduce; dar bromas a lanzar improperios a pasajeros, transeúntes, oficiales de tránsito; y cualquier otra situación que ponga en riesgo la buena imagen de la ASADA como organización pública y comunal.

ARTICULO 29.- Sanciones por incumplimiento. El funcionario que incumpla alguno de los deberes que señala la ley de Tránsito y el presente reglamento, o que incurra en alguna de sus prohibiciones, se expone a ser sancionado disciplinaria, civil y penalmente por las autoridades jurisdiccionales e institucionales según proceda.

1. Cuando un vehículo, maquinaria o equipo especial, requiera reparaciones mecánicas, eléctricas, de carrocería cuyas causas, se deban a negligencia del conductor, éste podría ser sancionado disciplinaria y pecuniariamente (con multa en moneda) de acuerdo con el acto final que adopte el órgano competente.
2. El conductor que al sufrir avería su vehículo, maquinaria y equipo especial, lo abandona injustificadamente, será responsable de la desaparición del mismo o de los daños que sufra por el abandono.
3. El conductor que utilice indebidamente combustible, lubricantes, pulidores o cualquier otro artículo destinado al funcionamiento, conservación y limpieza de los vehículos, se hace acreedor a las sanciones correspondientes.
4. El conductor que resulte culpable por los Tribunales de Justicia con motivo de un accidente de tránsito en que haya participado con un vehículo, maquinaria y equipo, de la Institución, deberá pagar el deducible que eventualmente tendría que pagar la ASADA a terceros afectados o en su defecto podrá optar por pagar el costo del daño, cuando este sea igual o inferior al monto del deducible.

   Si el accidente se produce por dolo del conductor o como consecuencia directa de una conducta del funcionario que favoreciera el percance, tales como conducir en forma temeraria, con exceso de velocidad o bajo los efectos del licor o sustancias enervantes, el conductor deberá cubrir la totalidad de los daños que sufre el vehículo de la ASADA.

   Tendrá igual obligación de cubrir gastos aquel chofer o conductor que hubiere permitido a otra persona conducir un vehículo de la ASADA sin causa justificada y sin la debida autorización, cuando esa persona haya sido declarada culpable por los Tribunales de Justicia.

   Todo lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades de carácter administrativo y penal a que se haga acreedor el trabajador.

5. Los fallos judiciales en favor de funcionarios por motivo de accidentes de tránsito, no necesariamente lo eximen de la responsabilidad disciplinaria y/o pecuniaria ante la institución. El proceso judicial y el debido proceso dentro de la institución, son dos procesos independientes, es decir, el proceso de investigación y sanción llevado a cabo dentro de la ASADA, no necesariamente depende de lo que ocurra en el proceso judicial.

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
0058

6. Copia de toda sentencia judicial y resolución final del procedimiento disciplinario, se archivará además en el expediente del respectivo vehículo y en el expediente del conductor.

CAPITULO VIII
Disposiciones finales

ARTICULO 30.- Cumplimiento de disposiciones. La administración, el órgano de fiscalía y la Junta Directiva, son responsables a nivel Institucional de velar porque se cumplan las disposiciones contenidas en este Reglamento.

ARTICULO 31.- Divergencias. Las discrepancias o diferencias de criterio que en la aplicación de este Reglamento surjan, serán resueltas por la Junta Directiva de la ASADA en sus sesiones ordinarias o extraordinarias.

ARTICULO 32.- Definición de controles internos. La Administración y la Junta Directiva definirán las normas y procedimientos de control interno adicionales que estime necesarias para lograr un adecuado uso de los vehículos de la institución.

ARTICULO 33.- Cumplimiento de normativa. Es responsabilidad exclusiva de cada chofer o conductor y de la Administración, en lo que corresponda a cada uno, el cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento, de ahí que si acatan órdenes que contravengan dichas disposiciones asumirán las consecuencias que esa acción origine.

ARTICULO 34.- Divulgación del Reglamento. La administración velará por la debida divulgación de este Reglamento.

ARTICULO 35.- Sanciones. Las infracciones al presente Reglamento serán sancionadas disciplinariamente según lo dispuesto en este reglamento; en cualquier otro caso, por acuerdos de Junta Directiva.

ARTICULO 46.- Vigencia. Este Reglamento rige a partir de su aprobación por acuerdo de la Junta Directiva.

Este Reglamento fue debidamente aprobado por la Junta Directiva en sesión No. 56, celebrada el 06 de marzo del 2013.

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
0059

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

ASADA BUENOS AIRES

FORMULARIO PARA EL CONTROL DE VEHÍCULO
Mantenimiento y Uso de Combustible

N° CMC 01

IDENTIFICACIÓN					
PLACA	CATEGORIA	ESTILO	MARCA	MODELO	COLOR
687903	MOTOCICLETA	CARGO 150	YAMAHA	2019	BLANCO

	MANTENIMIENTO			ESTADO			COMBUSTIBLE			
	N°	FECHA	DETALLE	B	R	M	N°	FECHA	LITROS	KM
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
32										
33										
34										
35										
36										
37										
38										
39										
40										

N°: Número de boleta de solicitud B: Bueno R: Regular M: Malo KM: Kilometraje

Municipalidad de Pococi
Auditoría Interna
0060

ASADA BUENOS AIRES
FORMULARIO PARA SOLICITAR SERVICIO A VEHÍCULO

FECHA:		N°:	CRM 01	
TIPO DE SERVICIO				
COMBUSTIBLE		REPARACIÓN		MANTENIMIENTO

DESCRIPCIÓN	KM

Solicita:
Autoriza:

ASADA BUENOS AIRES
FORMULARIO PARA SOLICITAR SERVICIO A VEHÍCULO

FECHA:		N°:	CRM 02	
TIPO DE SERVICIO				
COMBUSTIBLE		REPARACIÓN		MANTENIMIENTO

DESCRIPCIÓN	KM

Solicita:
Autoriza:

ASADA BUENOS AIRES
FORMULARIO PARA SOLICITAR SERVICIO A VEHÍCULO

FECHA:		N°:	CRM 03	
TIPO DE SERVICIO				
COMBUSTIBLE		REPARACIÓN		MANTENIMIENTO

DESCRIPCIÓN	KM

Solicita:
Autoriza:

ASADA BUENOS AIRES
FORMULARIO PARA SOLICITAR SERVICIO A VEHÍCULO

FECHA:		N°:	CRM 04	
TIPO DE SERVICIO				
COMBUSTIBLE		REPARACIÓN		MANTENIMIENTO

DESCRIPCIÓN	KM

Solicita:
Autoriza:

ASADA BUENOS AIRES
FORMULARIO PARA SOLICITAR SERVICIO A VEHÍCULO

FECHA:		N°:	CRM 05	
TIPO DE SERVICIO				
COMBUSTIBLE		REPARACIÓN		MANTENIMIENTO

DESCRIPCIÓN	KM

Solicita:
Autoriza:

ASADA BUENOS AIRES
FORMULARIO PARA SOLICITAR SERVICIO A VEHÍCULO

FECHA:		N°:	CRM 06	
TIPO DE SERVICIO				
COMBUSTIBLE		REPARACIÓN		MANTENIMIENTO

DESCRIPCIÓN	KM

Solicita:
Autoriza:

Lic. Fabián Barboza Vargas
Contador Público Autorizado
Carné número 6009
Teléfono 83-68-22-03
Barrio Garabito, Guápiles, Pococí, Limón

CERTIFICACION DE ESTADOS FINANCIEROS

Señores:
Municipalidad de Pococí
San José

El suscrito Lic. Fabián Barboza Vargas, Contador Público Autorizado fue contratado por la Asociación de Acueducto Rural Buenos Aires Sur Jiménez (ASADA), cédula jurídica 3-002-537213, ubicada Jiménez, Pococí, Limón, exactamente en la Escuela de Buenos Aires, y cuyo representante legal es el señor Juan Carlos Barquero López con cédula de identidad 108160392, vecino de Buenos Aires Sur de Guápiles, 2.5 kilómetros al sur de la Estación de Servicios Santa Clara sobre Ruta Braulio Carrillo, para verificar si los estados financieros: Balance General al 31 de diciembre 2019, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio y el Estado de Resultados todos terminados a esas mismas fechas fueron preparados con base en los registros oficiales y libros legales que para el efecto lleva la ASADA con cédula 3-002-537213.

Un conjunto de estados financieros están integrados por el Balance General, Estado de Resultados, el Estado de Cambios en el Patrimonio, el Estado de Flujo de Efectivo y sus notas a una fecha determinada, que es responsabilidad de la ASADA. El Balance General, Estado de Resultados, El Estado de Cambios en el Patrimonio, el Estado de Flujo de Efectivo y las notas fueron suministrados para su revisión.

El procedimiento utilizado consistió en verificar que cada una de las líneas de las cuentas que integran los Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultados), que señalé en el primer párrafo fueron extraídos de los folios de los libros legales legalizados: Libro Diario del No. 82 y Mayor del No. 162, y así mismo esos estados financieros están consignados en el Libro de Inventarios y Balances que la entidad lleva para la contabilización de sus transacciones.

El procedimiento descrito, no constituye una auditoría sobre dichos estados financieros de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría. Consecuentemente, la presente certificación no constituye una opinión sobre la razonabilidad de las cifras de dichos Estados Financieros.

En virtud de lo anterior, certifico que el Balance General al 31/12/2019 y el Estado de Cambios en el Patrimonio, El Estado de Flujo de Efectivo y el Estado de Resultados por el periodo terminado a esa misma fecha fueron preparados con base en la información contenida en los libros legalizados que para su efecto lleva la ASADA.

No me alcanza las limitaciones del artículo 9 a la Ley 1038 y de los artículos 20 y 21 del Reglamento a dicha Ley, ni el artículo 11 del Reglamento de Ética, del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica para expedir esta certificación

Se extiende la presente certificación a solicitud de la ASADA, para fines de trámites de Idoneidad, dada en la ciudad de Guápiles, Pococí a los 07 días del mes de enero de 2020.

Lic. Fabián Barboza Vargas

Carné número 6009

Póliza de Fidelidad número 0116 FIG 7

Vence el 30 de setiembre de 2020

Timbre de Ley N°6663 por ¢25.00

Adherido y cancelado el original

COSTA RICA TIMBRE 25 COLONES 25

SELLO BLANCO

Lic. Fabián Barboza Vargas
Contador Público Autorizado
Carné número 6009
Teléfono 83-68-22-03
Barrio Garabito, Guápiles, Pococí, Limón

CERTIFICACION DE MANUALES Y REGLAMENTOS

Señores
Municipalidad de Pococí
Presente

El suscrito Contador Público Autorizado fue contratado por la Asociación de Acueducto Rural Buenos Aires Sur Jiménez (ASADA), cédula jurídica 3-002-537213, para verificar si cuenta con manuales y reglamentos según solicita su representada.

De tal revisión pude constatar y por consiguiente determinar que la Asociación de Acueducto Rural Buenos Aires Sur Jiménez (ASADA), posee manuales y reglamentos, donde se manifiesta claramente cuáles son las politicas de la institución.

Manifiesto que estoy facultado de conformidad con el artículo 4° de la Ley N° 1038 para emitir la presente certificación y declaro que no me alcanzan las limitaciones del artículo 9 de la Ley No1038, ni los artículos 20 y 21 del Reglamento a dicha Ley, ni el Capítulo Tercero del Código Ética Profesional emitido por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, explícitamente los artículos 11, 12, 17 y 18, así como el artículo 26 y 59 inciso g) todos del referido Código.

Se extiende la presente el día catorce de febrero de dos mil veinte en la ciudad de Guápiles a solicitud de la Asociación de Acueducto Rural Buenos Aires Sur Jiménez (ASADA), cédula jurídica 3-002-537213 para fines de cumplir con la calificación de idoneidad para administrar fondos públicos.

Lic. Fabián Barboza Vargas Carné número 6009 Póliza de Fidelidad número 0116 FIG 7 Vence el 30 de setiembre de 2020 Timbre de Ley N°6663 por ¢25.00 Adherido y cancelado el original	COSTA RICA TIMBRE 25 COLONES 25 SELLO BLANCO

Lic. Fabián Barboza Vargas
Contador Público Autorizado
Carné número 6009
Teléfono 83-68-22-03
Barrio Garabito, Guápiles, Pococí, Limón

CERTIFICACION DE LIBROS CONTABLES

Señores
Municipalidad de Pococí
Presente

El suscrito Contador Público Autorizado fue contratado por la Asociación de Acueducto Rural Buenos Aires Sur Jiménez (ASADA), cédula jurídica 3-002-537213, para verificar si los Libros Contables se encuentran debidamente al día.
Con tal finalidad procedí a revisar los siguientes libros:

Nombre del Libro	Institución Registral	Folio Actual	Folios Utilizados	Fecha de Actualización
Libro Mayor N°01	Ministerio de Justicia: Registro de Asociaciones	01-200	119	30/09/2019
Libro Diario N°01	Ministerio de Justicia: Registro de Asociaciones	01-100	78	30/09/2019
Libro de Balances e Inventarios N°01	Ministerio de Justicia: Registro de Asociaciones	01-100	54	30/09/2019
Libro Registro de Asociados N°01	Ministerio de Justicia: Registro de Asociaciones	01-100	85	31/01/2017
Libro de Asamblea General N°01	Ministerio de Justicia: Registro de Asociaciones	01-200	92	07/09/2019
Libro de Junta Directiva N°04	Ministerio de Justicia: Registro de Asociaciones	01-199	169	06/01/2020

De tal revisión pude concluir que los Libros Contables citados en el cuadro anterior, de la Asociación de Acueducto Rural Buenos Aires Sur Jiménez (ASADA), se encuentran debidamente legalizados y actualizados al 30 de setiembre de 2019.

Manifiesto que estoy facultado de conformidad con el artículo 4° de la Ley N° 1038 para emitir la presente certificación y declaro que no me alcanzan las limitaciones del artículo 9 de la Ley No1038, ni los artículos 20 y 21 del Reglamento a dicha Ley, ni el Capítulo Tercero del Código Ética Profesional emitido por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, explícitamente los artículos 11, 12, 17 y 18, así como el artículo 26 y 59 inciso g) todos del referido Código.

.

Se extiende la presente el día catorce de febrero de dos mil veinte en la ciudad de Guápiles a solicitud de la Asociación de Acueducto Rural Buenos Aires Sur Jiménez (ASADA), cédula jurídica 3-002-537213 para fines de cumplir con la calificación de idoneidad para administrar fondos públicos.

Lic. Fabián Barboza Vargas
Carné número 6009
Póliza de Fidelidad número 0116 FIG 7
Vence el 30 de setiembre de 2020
Timbre de Ley N°6663 por ¢25.00
Adherido y cancelado el original

COSTA RICA TIMBRE
25 COLONES 25

ELLO BLANCO

Guápiles, Pococí, Limón

Lic. Fabián Barboza Vargas
Contador Público Autorizado
Carné número 6009
Teléfono 83-68-22-03
Barrio Garabito, Guápiles, Pococí, Limón

CERTIFICACION MANEJO DE PROGRAMAS

Señores
Municipalidad de Pococí
Presente

El suscrito Contador Público Autorizado fue contratado por la Asociación de Acueducto Rural Buenos Aires Sur Jiménez (ASADA), cédula jurídica 3-002-537213, para verificar el procedimiento que realizan para ejecutar los programas bajo su responsabilidad.

De tal revisión pude constatar y por consiguiente determinar que la Asociación de Acueducto Rural Buenos Aires Sur Jiménez (ASADA), cédula jurídica 3-002-537213, en cuanto a los programas que se ejecutan, dependen prácticamente de las directrices que le solicitan Acueductos y Alcantarillados (AYA) y todas aquellas entidades que suministren fondos y tengan un destino específico.

Manifiesto que estoy facultado de conformidad con el artículo 4° de la Ley N° 1038 para emitir la presente certificación y declaro que no me alcanzan las limitaciones del artículo 9 de la Ley No1038, ni los artículos 20 y 21 del Reglamento a dicha Ley, ni el Capítulo Tercero del Código Ética Profesional emitido por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, explícitamente los artículos 11, 12, 17 y 18, así como el artículo 26 y 59 inciso g) todos del referido Código.

Se extiende la presente el día catorce de febrero de dos mil veinte en la ciudad de Guápiles a solicitud de la Asociación de Acueducto Rural Buenos Aires Sur Jiménez (ASADA), cédula jurídica 3-002-537213 para fines de cumplir con la calificación de idoneidad para administrar fondos públicos.

Lic. Fabián Barboza Vargas Carné número 6009 Póliza de Fidelidad número 0116 FIG 7 Vence el 30 de setiembre de 2020 Timbre de Ley N°6663 por ¢25.00 Adherido y cancelado el original	 O BLANCO

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
0065

LICDA. ALICE MARIA AGUILAR RODRIGUEZ
Abogada y Notaria Pública
Teléfonos 83074844 27102281
Correo electrónico alima_7@hotmail.com

DECLARACION JURADA

El suscrito: **JUAN CARLOS BARQUERO LÓPEZ** mayor, casado en primeras nupcias, Comerciante, portador de la cedula de identidad número uno-cero ochocientos dieciséis-cero trescientos noventa y dos, vecino de Buenos Aires Sur, Jiménez, Pococi, Limón, un kilómetro al sur de del Servicentro Santa Clara; quien comparece, en su condición de Presidente con la Representación Judicial y Extrajudicial con Facultades de Apoderado Generalísimo sin Límite de Suma de la firma **ASOCIACION DE ACUEDUCTO RURAL BUENOS AIRES SUR JIMENEZ**, domiciliada en La Escuela, Buenos Aires, Jiménez, Pococí , Limón, con cédula jurídica número tres - cero cero dos - cinco tres siete dos uno tres, advertido de las penas con que la Ley castiga los Delitos de Perjurio y Falso Testimonio, bajo la fe de juramento que he dejado rendido ante la Notaria Público que se dirá, Declaro: **PRIMERO:** Que la Asociación a la cual representa esta activa, realizando en forma regular proyectos y actividades conducentes a la finalidad para la cual fue creada. **SEGUNDO**: La presente declaración la rinde con el objeto de cumplir con los requisitos exigidos por la Municipalidad de Pococi, para obtener idoneidad y así poder tener acceso al uso de partidas disponibles para realizar proyectos de mejora en el Acueducto de la Asociación. Es todo. En fe de lo anterior firmó en Guápiles, Pococí, Limón, a las Catorce horas y treinta minutos del día once del mes de febrero del año dos mil veinte.

F_____

JUAN CARLOS BARQUERO LÓPEZ

La suscrita Abogada y Notaria Pública Alice María Aguilar Rodríguez, con oficina en

ALICE MARIA AGUILAR RODRIGUEZ

Guápiles de Pococí, ciento cincuenta metros al oeste del Instituto Nacional de Seguros, doy fe que la anterior firma del señor **JUAN CARLOS BARQUERO LÓPEZ**, portador de la cedula de identidad número uno-cero ochocientos dieciséis-cero trescientos noventa y dos, fue estampada en mi presencia con su propia firma, puño y letra, de igual forma hago constar que mi firma es de mi propio puño y letra, en el momento de realizar el acto, misma, la cual así como el sello están debidamente registrados en la Dirección Nacional de Notariado. Guápiles, once de febrero del dos mil veinte.

LICDA. ALICE MARÍA AGUILAR RODRÍGUEZ COSTA RICA NOTARIA PÚBLICA C-14441

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
0067

083

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
COMISION PARA OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD

10 de marzo de 2020
Ref. CO-IDO-01-2020

SOLICITUD DE CALIFICACION DE IDONEIDAD DE ENTIDADES EN EL CANTON DE POCOCÍ PRESENTADA POR LA ASOCIACIÓN DEL ACUEDUCTO RURAL BUENOS AIRES SUR, JIMÉNEZ. CÉDULA JURÍDICA 3-002-537213.

A las catorce horas y cinco minutos del día diez de abril de dos mil veinte, la Comisión Para el Otorgamiento de Idoneidad, integrada por: Christian Córdoba Oviedo y Mauricio Garita Varela, conoce solicitud suscrita por el Señor Juan Carlos Barquero López y procede a someter a estudio, según los artículos 9, 10, 11 y 12 del **REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LA CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD ENTIDADES DEL CANTÓN DE POCOCÍ.**

Siendo que el mismo para tales efectos aportó los siguientes documentos:

- **Carta dirigida a la Administración Municipal**
- **Acta constitutiva y elección de Junta Directiva.**
- **Certificación de la Personería Jurídica**
- **Autorizaciones de Exención del Ministerio de Hacienda.**
- **Estados de Cuenta**
- **Procedimiento de caja chica**
- **Procedimiento de Inventarios**
- **Procedimiento para compra de bienes**
- **Reglamento para el Uso, Control y Mantenimiento de Vehículos de la Asociación de Acueducto Rural Buenos Aires Sur, Jiménez.**
- **Certificado de Estados Financieros.**
- **Certificación de Estructura Administrativa.**
- **Certificación de Libros Contables**

- Certificación Manejo de Programas.
- Declaración Jurada.

Por lo tanto, procédase a la apertura del expediente respectivo, su revisión y comunicado respetivo.

Mauricio Garita Varela
Coordinador de Hacienda

Christian Córdoba Oviedo
Servicios Jurídicos

COMISION PARA OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD

C.c. ARCHIVO.

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
GUÁPILES - POCOCÍ
COMISIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD
PREVENCIONES

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Oficio: COI-01-2019 1

11 de marzo de 2020

Sr. Juan Carlos Barquero López
Presidente
Asociación de Acueducto Rural Buenos Aires, Jiménez.

Asunto: Solicitud de información

Esta comisión, una vez analizado su trámite, sobre la solicitud de la calificación de idoneidad presentada el 25 de febrero del corriente en esta corporación municipal, requiere información complementaria u omitida en su gestión, para tales efectos, es necesario que, en un plazo de **3 días hábiles**, según el artículo 6 del reglamento aplicable, aporte lo siguiente:

-Copia de la cédula del presidente.

-Certificación de contenido presupuestario sobre la posible partida por desembolsar

-Organigrama de la Asociación.

-Constancia de no tener liquidaciones pendientes en DINADECO y contar con la idoneidad aprobada por el Consejo Nacional de DINADECO.

Mauricio Garita Varela
Coordinador de Hacienda

Christian Córdoba Oviedo
Servicios Jurídicos Internos

COMISIÓN PARA OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD

Asociación de Acueducto Rural Buenos Aires Sur, Jiménez Pococí, Limón.
Cédula jurídica: 3-002-537213 Teléfono: 8342-7084
E-mail: asadabuenosairesjp@gmail.com

ABA-2003-051

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DESPACHO DE LA ALCALDESA
ENTREGADO POR
NOMBRE:
Nº CÉDULA FIRMA
RECIBIDO POR
NOMBRE: Raquel Rojas
Nº CÉDULA FIRMA
FECHA 13-03-2020 HORA 1:16 pm

Buenos Aires, 13 de marzo de 2020

Sres. Mauricio Garita Varela y Cristian Córdoba Oviedo
Comisión para otorgamiento de Idoneidad.
Municipalidad de Pococí.

Asunto: respuesta a solicitud de información mediante oficio numero: COI-01-2019.

Estimados Señores:

Reciban un cordial saludo de parte de todos los funcionarios de La Asociación de acueducto Rural de Buenos Aires Sur, Jiménez.
En respuesta al oficio numero COI-01-19, emitido por correo electrónico el día 11 de marzo del presente año, nos permitimos entregar la información solicitada.
Deseamos indicar y aclarar que, en cuanto al punto específico de Certificación de contenido presupuestario sobre la posible partida por desembolsar, no es posible entregar dicha certificación ya que la asada no tiene en este momento partidas que se vayan a ejecutar a través de una posible Idoneidad. A finales del año 2018 está asada presento un proyecto ambicioso a los Regidores y Regidoras y fue aprobado por Consejo Municipal, ya para inicios del año 2019 se contaba con una partida de 20 millones pero no se pudo utilizar porque esta ASADA no tenía la idoneidad de tal manera que los fondos no podían ser girados directamente a nuestra cuenta, fue así como a mediados del años 2019 y después de varias reuniones con los Regidores(as) se le dio un giro a la forma de ejecutar el proyecto, se decidió que se realizaría por contratación administrativa directa de la Municipalidad, es decir el proyecto se nos entregaría a la ASADA llave en mano.
Lamentablemente el año pasado tampoco se pudo ejecutar el proyecto por algunos atrasos de tipo administrativo que se presentaron y que dieron al traste con los avances.
En resumen, el proceso actual de idoneidad solicitado lo hacemos para que posibles partidas a futuro se puedan desembolsar de forma más ágil. Todo esto en el entendido que la idoneidad lo que indica es que una organización tiene la capacidad para manejar eficaz y eficientemente recursos públicos y de que no se requiere tener aprobada partidas para poder buscar esta calificación.

En cuanto a la Constancia de no tener liquidaciones pendientes en DINADECO y contar con la idoneidad aprobada por el Consejo Nacional de DINADECO, debemos aclarar que las ASADAS (Asociaciones Administradoras de acueductos rurales) como tal no reciben dineros de DINADECO. Las asociaciones que si reciben dineros de esta organización son la ADI (Asociaciones de desarrollo integral). Las ADI si deben contar

Asociación de Acueducto Rural Buenos Aires Sur, Jiménez Pococí, Limón.
Cédula jurídica: 3-002-537213 Teléfono: 8342-7084
E-mail: asadabuenosairesjp@gmail.com

con idoneidad aprobada por el Consejo Nacional para recibir recursos de DINADECO y deben ejecutar esos recursos y presentar sus liquidaciones totales. Es cierto, además, que una ADI puede gestionar proyectos en favor de la ASADA (por ejemplo, la donación de un tanque de almacenamiento) pero al final el responsable de realizar la liquidación la ADI y no la ASADA.

Adjuntamos los siguientes documentos:

Cedula de representante legal
Organigrama y funciones de la organización.
Nota aclaratoria de Silvia Rodríguez Cerdas, Directora Regional de DINADECO, sobre constancia de no tener liquidaciones pendientes.

Nota: no se adjunta certificación de contenido presupuestario ya que actualmente no hay partidas a favor de la asada, que se vayan a ejecutar haciendo uso de idoneidad. Se maneja proyecto vía contratación administrativa de la Municipalidad.

Nos despedimos agradeciendo toda la ayuda que nos han brindado en este proceso.

Saludos cordiales,

18/6/20

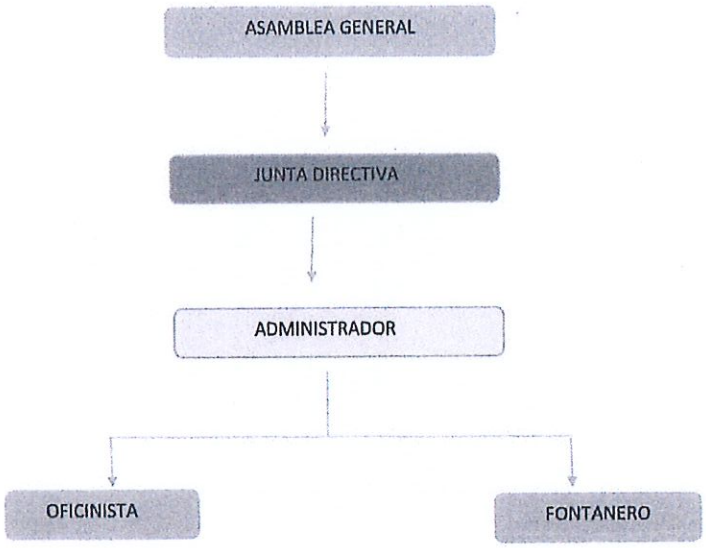
Juan Carlos Barquero Lopez
Representante
ASADA de Buenos Aires Sur Jiménez -Pococí

087


REPÚBLICA DE COSTA RICA
Tribunal Supremo de Elecciones
Cédula de Identidad
1 0816 0392
Nombre: JUAN CARLOS
1°Apellido: BARQUERO
2°Apellido: LOPEZ
C.C.


Número de Cédula: 1 0816 0392
Fecha de Nacimiento: 08 02 1963
Lugar de Nacimiento: GUADALUPE GOICOECHEA SAN JOSE
Nombre del Padre: HIPOLITO BARQUERO MENDEZ
Nombre de la Madre: TERESA LOPEZ RIVERA
Domicilio Electoral: BUENOS AIRES POCOCI LIMON
Vencimiento: 04 02 2030

ORGANIGRAMA DE LA ASOCIACION DE LA ASOCIACION DE ACUEDUCTO RURAL BUENOS AIRES SUR JIMENEZ



Funciones de la Asamblea General:

1. Elegir cada dos años Junta Directiva y el Fiscal, pudiendo ser reelectos.

2. Conocer, aprobar, rechazar o modificar los informes de labores que le rindan los otros órganos.

3. Acordar la compra de bienes y aceptar donaciones y legados.

Funciones de la Junta Directiva

1. Tomar los acuerdos necesarios para que a Asociación cumpla con sus fines.

2. Presentar anualmente un informe de labores a la Asamblea General.

3. Convocar a asambleas generales a través del Secretario o Presidente.

4. Nombrar comisiones que considere necesarias.

5. Supervisar conjuntamente con la Fiscalía, las labores de las comisiones establecidas.

6. Recibir las solicitudes de afiliación y otorgarles aprobación o desaprobación. En caso de desaprobación se elevará a conocimiento de la Asamblea General.

7. Recibir las solicitudes de renuncia voluntaria y recomendar la expulsión o no de alguno de los asociados por las causales que indica el artículo octavo, del acta constitutiva.

8. Remitir al Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados un informe contable al menos una vez al año.

9. Cumplir las leyes, reglamentos y directrices o dictámenes técnicos, económicos o legales que emita el AyA y otros entes rectores.

10. Contratar los servicios de personal necesario para la administración, operación, mantenimiento y desarrollo de los sistemas, de acuerdo con su presupuesto anual, (apegados al Capítulo V del Reglamento de ASADAS).

11. Suscribir junto con el personero de AyA, el Convenio de Delegación para la administración, operación, mantenimiento y desarrollo de los Sistemas de Acueductos y Alcantarillados.

Funciones del Presidente

1. Es el representante judicial y extrajudicial de la Asociación, con carácter de Apoderado Generalísimo sin límite de suma conforme a las atribuciones del artículo

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
0075

1. Atención a Clientes.
2. Atención de llamadas telefónicas.
3. Llevar al día el libro de bancos.
4. Recepción de solicitudes de disponibilidad.
5. Ingresar lecturas de medidores y verificación de altos consumos.
6. Enviar mensajes a través de sistema CISA a los abonados.
7. Coordinación de labores de fontanería.
8. Llevar al día los registros de cloración y limpieza de tanques y de las fuentes.
9. Confeccionar cheques aprobados por Junta Directiva.
10. Realizar inventario aleatorio de artículos de fontanería.

Funciones del fontanero:

1. Control diario del cloro.
2. Limpieza de tanques de captación y almacenamiento (interna y externa).
3. Inspección de solicitudes de servicios
4. Limpieza de tubería
5. Revisar medidores
6. Atención a averías
7. Lectura de medidores
8. Cortas y reconexiones
9. Conexiones de nuevos servicios
10. Limpieza de áreas circundantes (tanques, fuentes, tuberías, válvulas , etc.,)
11. Proponer mejorar a los sistemas existentes
12. Colaborar y/o ejecutar nuevos proyectos
13. Control de inventarios
14. Otras que se le asignen por su superior atinentes al puesto
15. Distribución de documentos a los usuarios (invitaciones, comunicados, recibos pagados, etc)
16. Apoyo a otras labores de administración cuando así se requiera

DINADECO
Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad

Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad
Dirección Regional Huetar Caribe

13 de marzo 2020
DRHC-055-2020

Señor
Evelio Mora Barrantes
Administrador ASADA Buenos Aires Sur
Jiménez, Pococí

Estimado señor:

En respuesta al oficio ABA-2003-046, recibido en la Dirección Regional con fecha 11 de marzo. Le informo que Dinadeco no otorga recursos, a las ASADAS, únicamente a las asociaciones de desarrollo comunal regidas por la Ley 3859.

Por lo tanto, no es de nuestra competencia entregar el documento solicitado.

A sus órdenes,

Silvia Rodríguez Cerdas
Directora Región Huetar Caribe

DINADECO DIRECCIÓN REGIONAL REGIÓN HUETAR CARIBE

C.C Municipalidad de Pococi, Comisión para Otorgamiento de Idoneidad.
Archivo

Desarrollando el país desde las
COMUNIDADES

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

Asociación de Acueducto Rural Buenos Aires Sur, Jiménez
Cédula jurídica: 3-002-537213
E-mail: asadabuenosairesjp@gmail.com
Pococí, Limón.
Teléfono: 8342-7084

ABA-2004-072

Buenos Aires, 02 de abril de 2020

Sres. Mauricio Garita Varela y Cristian Córdoba Oviedo
Comisión para otorgamiento de Idoneidad.
Municipalidad de Pococí.

Asunto: Seguimiento a solicitud de Idoneidad.

Estimados:

Reciban un cordial saludo de parte de todas las personas que laboramos para el Acueducto de Buenos Aires Sur, Jiménez.

En relación a la solicitud de idoneidad presentada a la Alcaldía de la Municipalidad de Pococí, mediante oficio ABA-2002-26 del 24 de febrero del presente año, nos interesa saber el estado actual de dicha solicitud.

De antemano, agradecemos la ayuda siempre brindada.

Saludos cordiales,

Evelio Mora Barrantes
Administrador
ASADA de Buenos Aires Sur Jiménez -Pococí

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
GUÁPILES - POCOCÍ
COMISIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD
GUÍA DETALLADA DEL EXPEDIENTE COI-EXP-01-2020

1

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ. Comisión para el Otorgamiento de Idoneidad. Guía del Expediente: COI-EXP-01-2020 según el artículo 3 del Reglamento para el Otorgamiento de la Calificación de Idoneidad de Entidades del Cantón de Pococí, siendo que el Sujeto Privado cumplió con la documentación requerida, para que sea revisado por su autoridad.

DOCUMENTOS **FOLIOS**

- Carta dirigida a la Administración Municipal.....02
- Acta constitutiva y elección de Junta Directiva.....06
- Certificación de la Personería Jurídica.....29
- Autorizaciones de Exención del Ministerio de Hacienda.....30
- Estados de Cuenta.....44
- Procedimiento de caja chica.....51
- Procedimiento de Inventarios.....55
- Procedimiento para compra de bienes.....60
- Reglamento para el Uso, Control y Mantenimiento de Vehículos de la Asociación de Acueducto Rural Buenos Aires Sur, Jiménez.....64
- Certificado de Estados Financieros.....77
- Certificación de Manuales y Reglamentos.....78
- Certificación de Estructura Administrativa.....79
- Certificación de Libros Contables.....80
- Certificación Manejo de Programas.....81
- Declaración Jurada.....82

- Prevención para adicionar información.....84
- Respuesta a la prevención por parte de la Asociación.....85
- Cédula del representante.....87
- Estructura de la Organización.....88
- Certificación de DINADECO.....93

COMISIÓN PARA OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
GUÁPILES - POCOCÍ
COMISIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD
REMISIÓN DE EXPEDIENTE COI-EXP-01-2020 A AUDITORÍA INTERNA

096

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Oficio: CO-IDO-01-2020 1

30 de abril de 2020

Msc. Grace Chinchilla Villegas
Auditora Interna
Municipalidad de Pococí

Estimada Auditora:

Por así ordenarlo el artículo 12 del Reglamento para el Otorgamiento de la Calificación de Idoneidad de Entidades del Cantón de Pococí, procedemos a remitir el Original del Expediente: **COI-EXP-01-2020** de la **ASOCIACIÓN DE ACUEDUCTO RURAL DE BUENOS AIRES SUR, JIMÉNEZ** para lo que corresponda; dicho expediente consta de noventa y cuatro (94) folios, y se encuentra debidamente enumerado, aparte se adjunta la guía detallada del expediente, para la mejor consulta del mismo.

Sin más por el momento, nos despedimos.

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
AUDITORÍA INTERNA
RECIBIDO
30 ABR. 2020
Lic. Vic[illegible]
Auditoría Interna
Hora: 03:15

Mauricio Garita Varela
Coordinador de Hacienda

Christian Córdoba Oviedo
Servicios Jurídicos

COMISIÓN PARA OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD

1

POCOCI

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
2711-1701 - Fax 2711-1701
Email: grace.chinchilla@gmail.com

097

Guía para el control del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos por la Municipalidad de Pococí, para que los sujetos privados puedan iniciar ante la administración el trámite para la obtención de la "Calificación de sujeto privado idóneo para administrar fondos públicos"

PROPÓSITO

La presente guía tiene como propósito facilitar el trabajo de las administraciones concedentes de fondos públicos a sujetos privados, en cuanto a la verificación del cumplimiento por parte de estos últimos de los requisitos mínimos establecidos por Municipalidad de Pococí para iniciar ante ellas el trámite para la obtención de la "Calificación de sujeto privado idóneo para administrar fondos públicos".

Esta guía se basa en los requisitos establecidos por la Municipalidad de Pococí, mediante Reglamento para el otorgamiento de la calificación de Idoneidad de entidades del Cantón de Pococí, publicado en La Gaceta Nro. 207 del 26 de octubre de 2012.

En ese sentido, la guía debe ser utilizada como un marco orientador, sin perjuicio del análisis de otros aspectos jurídicos y técnicos aplicables a la administración concedente, los cuales se deben consignar en documentos internos que esa administración estime pertinentes, los cuales se adjuntarán al respectivo expediente y deberán estar disponibles para efectos del control que le corresponde ejercer a esa administración y para apoyar las labores de fiscalización que le competen a la Auditoría Interna y Contraloría General de la República.

POCOCI

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
2711-1701 - Fax 2711-1701
Email: grace.chinchilla@gmail.com

Control del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos por la Municipalidad de Pococí para que los sujetos privados puedan iniciar el trámite para la obtención de la "Calificación de sujeto privado idóneo para administrar fondos públicos"

Nombre del sujeto privado: ASOCIACION DE ACUEDUCTO RURAL DE BUENOS AIRES SUR, JIMENEZ
Nro. Cédula jurídica: 3-002-537213
Fecha de presentación de la solicitud: 24 DE FEBRERO 2020

LA SOLICITUD PRESENTADA CONTIENE:

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	OBSERVACIONES
1. Carta de presentación dirigida a la Municipalidad de Pococí, concedente de los recursos, firmada por el apoderado del sujeto privado, en la cual se solicita el inicio del proceso de calificación de idoneidad, que indica lo siguiente:	X			
a) Domicilio del sujeto privado.	X			
b) Número de teléfono, facsímil, apartado postal y dirección del correo electrónico, en caso de contar con ellos.	X			
c) Calidades del representante legal (nombre completo, estado civil, número de cédula, profesión u oficio y domicilio).	X			
d) Listado con el detalle de los documentos que se adjuntan a la solicitud.	X			
2. Declaración jurada del representante legal de la organización, y autenticada por un Notario Público, en la cual se indica claramente que la entidad está activa, realizando en forma regular proyectos y actividades conducentes a la finalidad para la cual fue creada.	X			

POCOCI

093

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
2711-1701 - Fax 2711-1701
Email: grace.chinchilla@gmail.com

	REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	OBSERVACIONES
	Por tratarse de una fundación, presentó una declaración jurada firmada por el Presidente de la Junta Administrativa, autenticada por un Notario Público, en la cual se indica claramente que la entidad ha estado activa desde su constitución, calidad que adquiere con la ejecución de por lo menos un proyecto, programa u obra al año, según lo establecido por el inciso b) del artículo 18 de la Ley Nro. 5338 y sus reformas.				
3.	Descripción detallada de los programas y proyectos y obras que se pretenden financiar total o parcialmente con fondos públicos, el monto estimado de cada uno y su fuente de financiamiento.		X		No se detalla el proyecto a realizar.
4.	Fotocopia certificada de la escritura constitutiva y sus reformas emitida por la entidad u órgano público respectivo o por un Notario Público.	X			No se encuentra certificada.
5.	Fotocopia certificada de la cédula jurídica vigente emitida por la entidad u órgano público respectivo o por un Notario Público		X		
6.	Certificación de personería jurídica vigente, emitida por la entidad u órgano público respectivo o por un Notario Público; en la cual se indica la fecha de vencimiento del nombramiento del representante legal.	X			
7.	Certificación de un Contador Público Autorizado en la cual se indica en forma clara y precisa lo siguiente:[1]				
	a) La estructura administrativa del sujeto privado.	X			

[1] Lo solicitado en este punto aplica sólo para el caso del sujeto privado que en el año natural anterior hubiere tenido ingresos (en efectivo) de origen público, por una suma igual o menor al monto establecido por la Contraloría General de la República en las regulaciones aplicables a los sujetos privados para efectos de la presentación de sus presupuestos ante el Órgano Contralor, o que las transferencias por recibir de las entidades u órganos públicos se estima que no superan ese monto.

POCOCI

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
2711-1701 - Fax 2711-1701
Email: grace.chinchilla@gmail.com

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	OBSERVACIONES
b) Si el sujeto privado utiliza reglamentos, manuales o directrices para la administración y el manejo de recursos destinados para el desarrollo de programas y proyectos y ejecución de obras.	X			
c) Si el sujeto privado cuenta con libros contables y de actas actualizados de los principales órganos (Asamblea y Junta Directiva, u órganos que hagan sus veces), debidamente legalizados y al día Asimismo, se indica el tipo de libros de actas y contables existentes, el nombre de la entidad, órgano o persona que los legalizó y la fecha del último registro en cada uno de ellos al menos del mes anterior a la fecha en que se recibió la carta de presentación en la administración concedente.	X			
8. Estudio especial realizado por un Contador Público Autorizado sobre el control interno contable, financiero y administrativo del respectivo sujeto privado. Asimismo, se indica la estructura administrativa del sujeto privado y que utiliza reglamentos, manuales o directrices para la administración y el manejo de recursos destinados para el desarrollo de programas proyectos y ejecución de obras; además, que cuenta con libros contables y de actas actualizados de los principales órganos (Asamblea y Junta Directiva, u órganos que hagan sus veces), debidamente legalizados y al día.[1]	X			Diario General, Asamblea General, Actas Junta Directiva, Caja Chica, Control de Vehículos, Activos

[1] Lo solicitado en este punto aplica sólo para el caso del sujeto privado que en el año natural anterior hubiere tenido ingresos (en efectivo) de origen público, por una suma mayor al monto establecido por la Contraloría General de la República en las regulaciones aplicables a los sujetos privados para efectos de la presentación de sus presupuestos ante el Órgano Contralor, o que las transferencias por recibir de las entidades u órganos públicos se estima que superan ese monto

099

POCOCI

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
2711-1701 - Fax 2711-1701
Email: grace.chinchilla@gmail.com

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	OBSERVACIONES
9. El sujeto privado beneficiario de fondos provenientes de la Ley Nro. 7972 del 22 de diciembre de 1999, presentó la certificación vigente del Instituto Mixto de Ayuda Social, que lo declara de bienestar social, según lo dispone el artículo 18 de esa Ley.			X	
10. Por tratarse de una fundación, informó sobre las calidades, el número de teléfono, el grado académico y el número de afiliación al Colegio Profesional correspondiente de la persona que ocupa el cargo de Auditor Interno de la fundación, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 18 de la Ley de Fundaciones, que señala que toda fundación está obligada a tener una auditoría interna.			X	
11. Por tratarse de una fundación, presentó fotocopia de La Gaceta donde constan los nombramientos de los directores designados por el Poder Ejecutivo y por el Concejo Municipal del cantón en que la fundación tiene su domicilio legal, según lo establecido por el artículo 11 de la Ley de Fundaciones y su Reglamento (Decreto Ejecutivo Nro. 29744-J del 29 de mayo del 2001). Esa fotocopia fue acompañada de las certificaciones de las autoridades correspondientes en que consta la vigencia de los nombramientos.			X	
12. Por tratarse de una fundación, aportó fotocopia certificada por un notario de la nota de presentación con el sello de recibido de la Contraloría General de los informes contables, del informe anual sobre el uso y destino de los fondos públicos que hubiere recibido la fundación y del informe del auditor interno relativo a la fiscalización de los recursos públicos que se le hubieran transferido a la fundación, según lo dispuesto por los artículos 15 y 18 de la Ley de Fundaciones, respectivamente.			X	

POCOCI

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
2711-1701 - Fax 2711-1701
Email: grace.chinchilla@gmail.com

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	OBSERVACIONES
13. El sujeto privado por estar sometido a las regulaciones establecidas por la Contraloría General para efectos de la presentación de sus presupuestos ante el Órgano Contralor, suministró una fotocopia certificada por un notario o entidad o institución pública autorizada por ley, de la nota con la que aportó los informes de ejecución y liquidación presupuestaria ante esa Contraloría General, con el respectivo sello de recibido.			X	
14. El sujeto privado por haber tenido en el año natural anterior ingresos (en efectivo) de origen público, por una suma igual o menor al monto establecido por la Contraloría General en las regulaciones vigentes aplicables a los sujetos privados para efectos de la presentación de sus presupuestos ante el Órgano Contralor, o que las transferencias por recibir de las entidades u órganos públicos se estima que no superan ese monto, presentó los siguientes documentos: a) Los estados financieros del último período contable (Balance General, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio y Estado de Flujo de Efectivo), firmados por el Contador que los preparó y por el representante legal de la entidad. b) Certificación de un Contador Público Autorizado, en la cual hace constar que las cifras que presentan dichos estados financieros corresponden a las que están contenidas en los libros contables legalizados.			X	

100

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
2711-1701 - Fax 2711-1701
Email: grace.chinchilla@gmail.com

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	OBSERVACIONES
15. El sujeto privado por haber tenido en el año natural anterior ingresos (en efectivo) de origen público, por una suma mayor al monto establecido por la Contraloría General en las regulaciones vigentes aplicables a los sujetos privados para efectos de la presentación de sus presupuestos ante el Órgano Contralor, o que las transferencias por recibir de las entidades u órganos públicos se estima que superan ese monto, presentó los siguientes documentos: a) Original del Dictamen de Auditoría de Estados Financieros y de los estados financieros auditados (Balance General, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio y Estado de Flujo de Efectivo y notas a los estados financieros), correspondientes al último período contable anual. Todas las hojas de los estados financieros adjuntas al dictamen de auditoría, y de las notas a los estados financieros auditados, contienen firma y el sello blanco del Contador Público Autorizado que elaboró dicha documentación. b) Original o copia certificada por un notario público de la Carta de Gerencia emitida por el Contador Público Autorizado que realizó la auditoría a que se refiere el punto anterior, acompañado de una nota suscrita por el representante legal del sujeto privado en la que se indican las acciones efectuadas por la administración para subsanar las debilidades de control interno determinadas.			X	
16. Se verificó que las certificaciones presentadas por el sujeto privado no tienen más de un mes de haber sido emitidas, salvo aquellas certificaciones cuya vigencia es mayor por	X			Certificaciones fecha 07/01/2020 (folio No.77) y 14-02-2020

POCOCI

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
2711-1701 - Fax 2711-1701
Email: grace.chinchilla@gmail.com

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	OBSERVACIONES
disposición de otra norma jurídica, según lo establecido en las *Directrices sobre los requisitos que deben presentar los sujetos privados para obtener la calificación de idoneidad para administrar fondos públicos.*				(folio No.78,79,80 y 81). Entregaron documentos el 24/02/2020 ante la Alcaldía Municipal

Hago constar que se han revisado todos los aspectos señalados en esta guía.

***Fecha*:** 21/05/2020

***Nombre*:** Sabrina Zúñiga Corrales

***Puesto*:** Asistente de Auditoria

***Firma*:** SABRINA ZUÑIGA CORRALES (FIRMA) _____

***Sello de la unidad*:** _____

Municipalidad de Pococí
Hacienda Municipal
RECIBIDO
Fecha 21/5/20 Hora 11:30 a.m.

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
GUÁPILES - POCOCÍ
COMISIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD
RESOLUCIÓN PARA VALORAR CALIFICACIÓN

101

1

Municipalidad de Pococí. Comisión para el Otorgamiento de Idoneidad. Al ser las doce horas con cuarenta minutos del doce de junio de dos mil veinte, conoce esta Comisión solicitud de Declaratoria de Idoneidad presentada por la **ASOCIACIÓN DE ACUEDUCTO RURAL DE BUENOS AIRES SUR, JIMÉNEZ.**

RESULTANDO

I. Que de conformidad con la SECCIÓN III del Reglamento para el Otorgamiento de la Calificación de Idoneidad de Entidades del Cantón de Pococí, le corresponde a la suscrita Comisión el estudio de las solicitudes para la posible declaratoria de idoneidad y la posterior emisión de un dictamen que se refiera de forma afirmativa o negativa sobre la mencionada declaratoria.

II. Que el señor **JUAN CARLOS BARQUERO LÓPEZ** a nombre de la **ASOCIACIÓN DE ACUEDUCTO RURAL DE BUENOS AIRES SUR, JIMÉNEZ** presentó ante esta Comisión solicitud de calificación de idoneidad de entidades en el Cantón de Pococí, aportando los siguientes documentos:

- **Carta dirigida a la Administración Municipal**
- **Acta constitutiva y elección de Junta Directiva**
- **Certificación de la Personería Jurídica**
- **Autorizaciones de Exención del Ministerio de Hacienda**
- **Estados de Cuenta**
- **Procedimiento de caja chica**
- **Procedimiento de Inventarios**
- **Procedimiento para compra de bienes**

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
GUÁPILES - POCOCÍ
COMISIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD
RESOLUCIÓN PARA VALORAR CALIFICACIÓN

- Reglamento para el Uso, Control y Mantenimiento de Vehículos de la Asociación de Acueducto Rural Buenos Aires Sur, Jiménez
- Certificado de Estados Financieros
- Certificación de Manuales y Reglamentos
- Certificación de Estructura Administrativa
- Certificación de Libros Contables
- Certificación Manejo de Programas
- Declaración Jurada
- Prevención para adicionar información
- Respuesta a la prevención por parte de la Asociación
- Cédula del representante
- Estructura de la Organización
- Certificación de DINADECO

III. Que mediante Oficio CO-IDO-01-2020 del once de marzo del año en curso, la suscrita Comisión recibió formalmente para estudio la solicitud de la **ASOCIACIÓN DE ACUEDUCTO RURAL DE BUENOS AIRES SUR, JIMÉNEZ,** para la declarar la Idoneidad.

IV. Que mediante Oficio COI-02-2019, se previene a la citada organización para que aportara documentos que a criterio de la comisión eran necesarios, para una valoración más profunda de las capacidades en cuanto a detalles del plan de trabajo y proyectos de la citada organización, así como otros requisitos propios de la normativa vigente.

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
GUÁPILES - POCOCÍ
COMISIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD
RESOLUCIÓN PARA VALORAR CALIFICACIÓN

102

V. Que con fecha 13 de marzo de 2020, el Sr. **JUAN CARLOS BARQUERO LÓPEZ**, en su calidad de presidente de la Asociación, hace entrega de los documentos solicitados, en piezas originales, para la continuidad del trámite que se tiene en este gobierno local, para obtener la calificación de Idoneidad hacia sujetos privados para optar por el manejo de fondos públicos.

VI. Que con fecha 30 de abril, fue entregado a la Auditoria Interna para su revisión y este despacho devuelve el expediente Administrativo el día 21 de mayo de 2020.

CONSIDERANDO

ÚNICO: Que después de realizar el estudio respectivo de la documentación aportada por la **ASOCIACIÓN DE ACUEDUCTO RURAL DE BUENOS AIRES SUR, JIMÉNEZ** esta Comisión concluye que se han cumplido a cabalidad los requisitos contenidos en el artículo 3 del Reglamento para el Otorgamiento de la Calificación de Idoneidad de Entidades del Cantón de Pococí, por lo que de conformidad con los artículos 12, 13 y 14 de la misma norma, lo procedente es recomendar afirmativamente la Idoneidad en favor de la **ASOCIACIÓN DE ACUEDUCTO RURAL DE BUENOS AIRES SUR, JIMÉNEZ** en los términos pretendidos por ellos, no obstante a lo anterior, se le debe prevenir al Sujeto Privado el deber que tiene en administrar los fondos otorgados con la mayor prudencia, por lo que los controles de éste deberán ser rigurosos en cuanto a la ejecución de los fondos a girar, pues al ser públicos, está sujeto al Principio de Legalidad, por lo que no podrán destinarse a una utilización diferente a lo ya indicado por el mismo Sujeto Privado y eventualmente aprobado por esta Administración Concedente.

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
GUÁPILES - POCOCÍ
COMISIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD
RESOLUCIÓN PARA VALORAR CALIFICACIÓN

POR TANTO

Con fundamento en las valoraciones de hecho y de Derecho, esta comisión determina recomendar el otorgamiento de Idoneidad a la **ASOCIACIÓN DE ACUEDUCTO RURAL DE BUENOS AIRES SUR, JIMÉNEZ.** para el manejo de fondos públicos, con los deberes y responsabilidades que establece la normativa vigente, reiterando que se le debe prevenir al Sujeto Privado sobre la seria obligación que adquiere, por cuanto los fondos otorgados son con la finalidad de cumplir un bien social predeterminado, por tal motivo, tienen que actuar con el cuidado correspondiente, ateniéndose a las consecuencias en caso de irrespetar el destino de los fondos públicos, una vez que le sean puesto bajo administración.

Así mismo, se le indica que al estar bajo esta calificación de idoneidad y como posibles custodios de fondos públicos, se someten a todo el ordenamiento aplicable en cuanto a control interno. De igual forma, están sujetos a fiscalizaciones tanto de la auditoria interna, de este gobierno local, así como otras instancias que posean dicha competencia sobre el control de la hacienda pública.

Finalmente, se señala que el incumplimiento a solicitudes de la administración, así como la presentación de informes que se requieran, es causal para perder esta calificación.

Mauricio Garita Varela
Coordinador de Hacienda

Christian Córdoba Oviedo
Servicios Jurídicos Internos

COMISIÓN PARA OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
0093

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Con fundamento en las valoraciones de hecho y de Derecho, se otorga la calificación de Idoneidad a la ASOCIACIÓN DE ACUEDUCTO RURAL DE BUENOS AIRES SUR, JIMÉNEZ, para el manejo de fondos públicos, con los deberes y responsabilidades que establece la normativa vigente, reiterando que se le debe prevenir al Sujeto Privado sobre la seria obligación que adquiere, por cuanto los fondos otorgados son con la finalidad de cumplir un bien social predeterminado, por tal motivo, tienen que actuar con el cuidado correspondiente, ateniéndose a las consecuencias en caso de irrespetar el destino de los fondos públicos, una vez que le sean puesto bajo administración. Así mismo, se le indica que al estar bajo esta calificación de idoneidad y como posibles custodios de fondos públicos, se someten a todo el ordenamiento aplicable en cuanto a control interno. De igual forma, están sujetos a fiscalizaciones tanto de la auditoría interna, de este gobierno local, así como otras instancias que posean dicha competencia sobre el control de la hacienda pública. Finalmente, se señala que el incumplimiento a solicitudes de la administración, así como la presentación de informes que se requieran, es causal para perder esta Clasificación. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

Reg. Randall Torres.

Razona el voto positivo por el criterio técnico.

ACUERDO Nº 1022

Se conoce nota para este Concejo suscrita por los señores MBA. Mauricio Garita Varela, y Christian Córdoba Oviedo, miembros de la Comisión para otorgamiento de idoneidad, dice:

En cumplimiento del artículo 14 inciso a) del Reglamento para el Otorgamiento de la Calificación de Idoneidad de Entidades del Cantón de Pococí, procedemos como Comisión debidamente nombrada para tales efectos, a recomendar a la ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE ROXANA, POCOCI, LIMÓN, cédula 3-002-051062, para el otorgamiento de Idoneidad para el manejo de fondos públicos. Se ha verificado el cumplimiento de los requisitos para la citada condición, además de ser cotejado este aspecto por la Auditoria Interna, como lo señala la norma.
Asimismo, indicamos que el Sujeto Privado tiene por dirección, de la Escuela Líder de Roxana 60 metros al norte, con teléfono 88784669 Amoldo Batista Herrera (presidente de la ADI)
Si el honorable Concejo lo dispone así y otorga la Calificación de Idoneidad para el manejo de fondos públicos, esta organización queda autorizada para recibir, manejar, custodiar y liquidar recursos municipales, con todas las responsabilidades que esto implica. La citada

calificación tiene un periodo máximo de dos años a partir del acuerdo en firme que lo autorice.

Mauricio Garita Varela

Christian Córdoba Oviedo

COMISIÓN PARA OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
0095

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

Guápiles, 5 de noviembre del 2019

DA- 1812-2019.

Señor:
MBA. Mauricio Garita
Hacienda Municipal

Municipalidad de Pococí
Hacienda Municipal
RECIBIDO
Fecha 06-11-19 Hora: 10:40

Asunto: Idoneidad ADI Roxana.

Estimado señor:

Mediante la presente se le solicita realizar los tramites que correspondan para la solicitud presentada por la Asociación de Desarrollo Roxana, para la idoneidad, se adjuntan documentos.

Agradeciendo el esfuerzo de siempre:

Dra. Elibeth Venegas Villalobos
Alcaldesa

Cc/ Archivo

RRC

2

Roxana de Pococí, 29 de octubre de 2019

Señora:

Dra. Elibeth Venegas Villalobos

Alcaldesa Municipal

Municipalidad de Pococí

Ciudad de Guápiles, Pococí

S.O

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DESPACHO DE LA ALCALDESA
ENTREGADO POR
NOMBRE: Arnoldo Batista Lobo
Nº CÉDULA 1052891 FIRMA
RECIBIDO POR
NOMBRE: Raquel Rojas
Nº CÉDULA FIRMA
FECHA 1-11-2019 HORA 10:53am

Estimados señores:

Reciban un cordial saludo de mi parte.

En mi calidad de Presidente, con representación judicial y extrajudicial , de la Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón , cédula jurídica 3-002-05102, solicito fundamentado en acuerdo de Asamblea General Extraordinaria número 34 realizada el domingo 20 de Octubre del 2019 , solicito:

1. El inicio del proceso de calificación de idoneidad de la Asociación De Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón, cédula jurídica 3-002-051062.

De la misma manera, procedo a indicar la siguiente información con relación a la Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón:

1) Domicilio exacto del sujeto privado solicitante: La Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí indica que su domicilio es de la Escuela Líder de Roxana 60 metros al norte , en Oficinas de la Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón.
2) Número de teléfono: 8878-4669
3) Dirección del correo electrónico: adiroxana1968@gmail.com
4) Calidades del representante legal :

3

1. Nombre completo: Arnoldo Batista Herrera.
2. Estado civil: Soltero.
3. Número de cédula: 7-0052-0897
4. Profesión u oficio: Pensionado.
5. Domicilio: Limón, Pococí, Roxana , específicamente de la Escuela de Líder de Roxana 125 metros al norte , 314 metros al este , 35 metros norte.

d) Listado con el detalle de los documentos que se adjuntan a la solicitud.

1) Una carta dirigida a la administración municipal concedente de los recursos, firmada por el apoderado del sujeto privado, la cual consta en este mismo documento.

2) Certificación de Personería Jurídica emitida por la Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad, de la Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón.

3) Fotocopia certificada de la cédula jurídica vigente emitida por la entidad u órgano público respectivo o por un notario público.

4) Fotocopia de la cédula jurídica del representante legal de la Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón.

5) Certificación de parte de la Dirección Regional Huetar Caribe en la que se indica claramente que la entidad está activa, realizando en forma regular proyectos, actividades conducentes a la finalidad para la cual fue creada, rindiendo informes económicos , además de contar con calificación de idoneidad vigente por parte del Concejo Nacional de Dinadeco, encontrándose al día.

6) Certificación del Plan de Trabajo Anual, Plan de proyectos y Presupuesto de Gastos de Recursos Propios, Presupuesto de Gastos de Recursos provenientes del Fondo por Girar y Presupuesto de Proyectos.

7) Fotocopia certificada de la escritura constitutiva y sus reformas emitidas por la entidad u órgano público respectivo o por un notario público.

8) Certificación de Contador Público Autorizado en la que se indica en forma clara y precisa lo siguiente:

   i. La estructura administrativa de la Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón.

ii. La utilización de reglamentos, manuales o directrices para la administración y el manejo de recursos destinados para el desarrollo de programas y proyectos y ejecución de obras.

iii. El detalle de los libros contables y de actas actualizados de los principales órganos (asamblea y junta directiva, u órganos que hagan sus veces), debidamente legalizados y al día.

9) Certificación de Estados Financieros de la Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón emitida por un Contador Público Autorizado.

10) Estados financieros y sus notas debidamente detalladas. Específicamente se incluye el Balance General , Estado de Resultados , Estado de Cambios en el Patrimonio y Estado de Flujos de Efectivo , al cierre del último periodo según normativa contable que aplica a las organizaciones cobijadas por la Ley 3859 y su reglamento.

Esperando una respuesta positiva en el trámite de idoneidad ante Municipalidad de Pococí , se despide.

Arnoldo Batista Herrera

Presidente de Junta Directiva

Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón

Cédula Jurídica 3-002-051062

ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL Sello ROXANA POCOCI

Cc/Archivo.

Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón Cédula Jurídica 3-002-051062

Solicitud de Trámite de Idoneidad ante la Municipalidad de Pococí

29/10/2019

"Promoviendo el desarrollo económico, social y espiritual de la comunidad de Roxana desde el 24 de noviembre de 1968"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón 6
Cédula Jurídica 3-002-051062

Roxana de Pococí, 29 de octubre de 2019

Señores:

Municipalidad de Pococí

Ciudad de Guápiles, Pococí

S.O

Estimados señores:

Reciban un cordial saludo de mi parte.

En mi calidad de Presidente, con representación judicial y extrajudicial , de la Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón , cédula jurídica 3-002-05102, solicito fundamentado en acuerdo de Asamblea General Extraordinaria número 34 realizada el domingo 20 de Octubre del 2019 , solicito:

1. El inicio del proceso de calificación de idoneidad de la Asociación De Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón, cédula jurídica 3-002-051062.

De la misma manera, procedo a indicar la siguiente información con relación a la Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón:

1) Domicilio exacto del sujeto privado solicitante: La Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí indica que su domicilio es de la Escuela Líder de Roxana 60 metros al norte , en Oficinas de la Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón.
2) Número de teléfono: 8878-4669
3) Dirección del correo electrónico: adiroxana1968@gmail.com
4) Calidades del representante legal :
    1. Nombre completo: Arnoldo Batista Herrera.

2. Estado civil: Soltero.
3. Número de cédula: 7-0052-0897
4. Profesión u oficio: Pensionado.
5. Domicilio: Limón, Pococí, Roxana , específicamente de la Escuela de Líder de Roxana 125 metros al norte , 314 metros al este , 35 metros norte.

d) Listado con el detalle de los documentos que se adjuntan a la solicitud.

1) Una carta dirigida a la administración municipal concedente de los recursos, firmada por el apoderado del sujeto privado, la cual consta en este mismo documento.

2) Certificación de Personería Jurídica emitida por la Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad, de la Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón.

3) Fotocopia certificada de la cédula jurídica vigente emitida por la entidad u órgano público respectivo o por un notario público.

4) Fotocopia de la cédula jurídica del representante legal de la Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón.

5) Certificación de parte de la Dirección Regional Huetar Caribe en la que se indica claramente que la entidad está activa, realizando en forma regular proyectos, actividades conducentes a la finalidad para la cual fue creada, rindiendo informes económicos , además de contar con calificación de idoneidad vigente por parte del Concejo Nacional de Dinadeco, encontrándose al día.

6) Certificación del Plan de Trabajo Anual, Plan de proyectos y Presupuesto de Gastos de Recursos Propios, Presupuesto de Gastos de Recursos provenientes del Fondo por Girar y Presupuesto de Proyectos.

7) Fotocopia certificada de la escritura constitutiva y sus reformas emitidas por la entidad u órgano público respectivo o por un notario público.

8) Certificación de Contador Público Autorizado en la que se indica en forma clara y precisa lo siguiente:

   i. La estructura administrativa de la Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón.

ii. La utilización de reglamentos, manuales o directrices para la administración y el manejo de recursos destinados para el desarrollo de programas y proyectos y ejecución de obras.

iii. El detalle de los libros contables y de actas actualizados de los principales órganos (asamblea y junta directiva, u órganos que hagan sus veces), debidamente legalizados y al día.

9) Certificación de Estados Financieros de la Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón emitida por un Contador Público Autorizado.

10) Estados financieros y sus notas debidamente detalladas. Específicamente se incluye el Balance General , Estado de Resultados , Estado de Cambios en el Patrimonio y Estado de Flujos de Efectivo , al cierre del último periodo según normativa contable que aplica a las organizaciones cobijadas por la Ley 3859 y su reglamento.

Esperando una respuesta positiva en el trámite de idoneidad ante Municipalidad de Pococí , se despide.

Arnoldo Batista Herrera

Presidente de Junta Directiva

Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón

Cédula Jurídica 3-002-051062

ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL ROXANA POCOCI Sello

Cc/Archivo.

DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD

Dirección Legal y de Registro

Teléfono 2528 4000

CERTIFICACIÓN DE PERSONERÍA JURÍDICA

Que según el Registro Público de Asociaciones de Desarrollo de la Comunidad que al efecto lleva esta Dirección Legal y de Registro, bajo el Tomo: 5, Folio: 0, Asiento: 2840 se encuentra inscrita y vigente la organización denominada: ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE ROXANA DE POCOCI LIMON, código de registro número: 97 del Cantón LIMON-POCOCI, de conformidad con el artículo 16 de la Ley No. 3859, Sobre el Desarrollo de la Comunidad, Constituida el día: 24/11/1968.

Que la representación judicial y extrajudicial, con facultades de apoderado general corresponden a su Presidente(a): ARNOLDO BATISTA HERRERA, cédula número 700520897, registrado bajo el Tomo: 126, Folio: 247, Asiento: 53849.

También se encuentran inscritos los siguentes miembros:

Vicepresidente	ANDREY AGUILAR ARIAS	701490712
Tesorero	KENNETH JOSE MORA OBANDO	701770698
Secretario	EILEEN SANCHEZ UREÑA	204720916
Vocal1	MARIA DE LOS ANGELES VARGAS CRUZ	108040171
Vocal2	MARIA DE LOS ANGELES CASTRO CAMPOS	103240039
Vocal3	LUIS ANTONIO MANZANARES VILLALOBOS	501500977
Fiscal1	ISABEL VEGA ALVARADO	601120225
Fiscal2	RAFAEL ANGEL SANCHEZ VILLALOBOS	601570563
Fiscal3	ERNESTO BOCAN BARRIENTOS	301320906

Conforme al artículo 62 del Reglamento a la Ley No. 3859, en ausencia del Presidente o del Tesorero, se podrá registrar la firma del Vicepresidente para Trámites bancarios.

Que la personería jurídica se encuentra vigente hasta el día 12/1/2021

Dada en San José, a las 16:08 horas del día 1/10/2019.

DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD

Dirección Legal y de Registro

Teléfono 2528 4000

CERTIFICACIÓN DE PERSONERÍA JURÍDICA

Exenta de timbres, según artículo 37 de la Ley No. 3859, Sobre el Desarrollo de la Comunidad, de 7 de abril de 1967.

"Las certificaciones que se emitan, constituye documento público conforme lo establecen los artículos 369 del Código Procesal Civil, 5 inciso d) de la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos N.8454, y el Decreto Ejecutivo N. 35488-J, publicado en La Gaceta N. 196, del 8 de octubre de 2009.

De conformidad con el marco legal citado en el punto anterior, se insta a recibir este documento por parte de los entes públicos y privados, así como a los particulares.

En caso de que a algún ciudadano se le presenten problemas para la recepción de este documento y aplicación de sus efectos legales, debe comunicarlo al centro de asistencia al usuario, teléfono. 2528-4000 extenciones: 021-022-023-024.

Asimismo, esta información podrá ser verificada en el sitio www.dinadeco.go.cr. Si la certificación contiene alguna inconsistencia en la información, debe de contactarse a registro@dinadeco.go.cr, para determinar el origen de la inconsistencia."

10

REPUBLICA DE COSTA RICA
REGISTRO NACIONAL
CERTIFICACION DE NUMERO DE CEDULA JURIDICA/CONSECUTIVO IDENTIFICADOR
NUMERO DE CERTIFICACION: RNPDIGITAL-9518360-2018

A LA ENTIDAD JURIDICA DENOMINADA: ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE ROXANA DE POCOCI LIMON
LE CORRESPONDE EL NUMERO DE CEDULA JURIDICA O CONSECUTIVO IDENTIFICADOR: '3-002-051062'

ESTA ASIGNACION DE NUMERO TIENE UNA VIGENCIA INDEFINIDA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL DECRETO EJECUTIVO No. 34691-J DEL 19 DE AGOSTO DEL 2008 Y EL CRITERIO REGISTRAL DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL No. D.G.R.N. 001-2008

ESTA CERTIFICACION, CUYOS DERECHOS ARANCELARIOS FUERON DEBIDAMENTE CANCELADOS, CONSTITUYE DOCUMENTO PUBLICO CONFORME LO ESTABLECEN LOS ARTICULOS 369 DEL CODIGO PROCESAL CIVIL, 5 INCISO D) DE LA LEY DE CERTIFICADOS, FIRMAS DIGITALES Y DOCUMENTOS ELECTRONICOS N° 8454, Y EL DECRETO EJECUTIVO N° 35488-J, PUBLICADO EN LA GACETA N° 196, DEL 8 DE OCTUBRE DE 2009. EN DICHO MARCO LEGAL SE ESTABLECE LA OBLIGATORIEDAD DE RECIBIR ESTE DOCUMENTO POR PARTE DE LOS ENTES PÚBLICOS Y PRIVADOS, ASÍ COMO PARA LOS PARTICULARES, EN CASO DE QUE SE LE PRESENTEN PROBLEMAS PARA LA RECEPCIÓN DE ESTE DOCUMENTO Y APLICACIÓN DE SUS EFECTOS LEGALES, SIRVASE COMUNICARLO AL CENTRO DE ASISTENCIA AL USUARIO, TELEFONO. 2202-0888.

ESTIMADO USUARIO, EL REGISTRO NACIONAL LE INDICA QUE EL VALOR DE LA PRESENTE CERTIFICACION FUE ESTABLECIDO POR LA JUNTA ADMINISTRATIVA EN LA SUMA DE DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS COLONES CON CINCUENTA CENTIMOS MAS LOS TIMBRES RESPECTIVOS; NINGUNA PERSONA FISICA O JURIDICA PUEDE VARIAR ESE VALOR.

EMITIDA A TRAVES DEL PORTAL DE SERVICIOS DIGITALES Y CON DATOS CONSULTADOS A UNA REPLICA OFICIAL DE LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO NACIONAL, A LAS 16 HORAS 18 MINUTOS Y 10 SEGUNDOS, DEL 06 DE AGOSTO DE 2018.
PODRA SER VERIFICADA EN EL SITIO www.rnpdigital.com DENTRO DE LOS SIGUIENTES 15 DIAS NATURALES.
SI LA CERTIFICACIÓN CONTIENE ALGUNA INCONSISTENCIA EN LA INFORMACIÓN, FAVOR DE CONTACTAR A rnpdigital@rnp.go.cr, PARA DETERMINAR EL ORIGEN DE LA INCONSISTENCIA Y COMPETENCIA DE LA RESOLUCIÓN.



Número de Cédula: 7 0052 0897
Fecha de Nacimiento: 17 06 1954
Domicilio Electoral: ROXANA POCOCI LIMON
Lugar de Nac.: CULTIVATION SIQUIRRES LIMON
Vencimiento: 02 10 2023 Sexo: M

7555146



REPUBLICA DE COSTA RICA
Tribunal Supremo de Elecciones
Cédula de Identidad

7 0052 0897

Nombre: ARNOLDO
1º Apellido: BATISTA
2º Apellido: HERRERA
CC:

DINADECO

DIRECCIÓN NACIONAL
DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD
REGIÓN HUETAR CARIBE

Certificación
DRHC-12-2019

La que suscribe, Silvia Rodríguez Cerdas, Directora Regional Huetar Caribe de la Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad (**DINADECO**) por este medio. **Hace constar:** Que, una vez consultados los archivos de la **ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE ROXANA DE POCOCI, LIMÓN,** se verificó que está ha cumplido con la presentación del plan de trabajo, informe económico anual y liquidación de recursos, además cuenta con calificación de idoneidad vigente por parte del Consejo Nacional de Dinadeco, por lo tanto, se encuentra al día.

Dada en la ciudad de Guápiles el día miércoles 01 de octubre 2019.

Silvia Rodríguez Cerdas
Directora Regional Huetar Caribe

DINADECO DIRECCIÓN REGIONAL REGIÓN HUETAR CARIBE

Job
C.c.Archivo

Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón
Cédula Jurídica 3-002-051062

Roxana de Pococí, 29 de octubre del 2019

Señores:

Municipalidad de Pococí

Ciudad de Guápiles, Pococí

S.O

Estimados señores:

Reciban un cordial saludo de mi parte.

En mi calidad de Presidente, con representación judicial y extrajudicial , de la Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón , cédula jurídica 3-002-051, solicito:

1. El inicio del proceso de calificación de idoneidad de la Asociación De Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón , cédula jurídica 3-002-051062.

De la misma manera, procedo certificar la información con relación a la Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón:

A. Plan de trabajo anual por medio de fondos o recursos propios.

Aspectos Administrativos.

1. Gestionar la Idoneidad ante DINADECO.
2. Gestionar la Idoneidad ante la Municipalidad de Pococí
3. Presentar de superávit libre ante la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda correspondiente al periodo 2018.
4. Legalizar Libro de Afiliados ante Dinadeco y mejorar manejo del padrón.
5. Presentar informes financieros correspondientes de los periodos 2018 y 2019 ante la Dirección Regional de Dinadeco.

6. Seguimiento de los donativos presupuestados a recibir, partidas asignadas, ante-proyecto presentado y de las denuncias formuladas.
7. Nombrar y juramentar a la Junta Administradora del Cementerio de Roxana.
8. Nombrar Junta de Salud de Roxana.
9. Nombrar nómina para Sub Comité de Deportes y remitir para su debida juramentación.
10. Nombrar Comité Tutelar de Menores.
11. Atención de comités, afiliados y demás personas de la comunidad.
12. Asistir a la Asamblea Ordinaria anual de la Unión Cantonal de Asociaciones de Pococí.
13. Mantener y contacto con el Consejo de Distrito de Roxana, Junta de Educación de Escuela Roxana, Asociación proactiva de Roxana y Junta de Educación de Cindea Roxana.
14. Participación activa de capacitaciones en temas financieros, contables, de secretaría, fiscalía y asambleas en Dinadeco por parte de varios miembros de Junta Directiva.
15. Realizar trámite de plano para la reunión de la finca 7-022916-000 y parte a segregar de la finca 7-016735-000.
16. Realizar la firma de la escritura de la reunión de la finca 7-022916-000 y parte segregada de la finca 7-016735-000.
17. Realizar trámite de plano nuevo para la finca 7-022918-000 y realizar la firma de la escritura correspondiente.
18. Realiza la firma de contratos de convenios , contratos de consultoría , estados financieros y otros documentos relacionados según el plan de trabajo aprobado y por el monto máximo en cada proyecto aprobado por Asamblea.

Área Financiera:

Incremento de los ingresos anuales generados por medio de recursos propios respecto al año anterior, por ello se hará uso y alquiler de instalaciones deportivas, realización de actividades "Domingos Deportivos", bingos, ventas, rifas, recepción de donaciones en efectivo o especie.

Área de Inversiones, mantenimiento y mejoramiento de Infraestructura.

1. Des compactación de cancha sintética y labores de reparación de mallas perimetrales.
2. Construcción ya sea de soda, rancho o área techada para realizar actividades y ventas en el área comunal.

3. Mantenimiento y reparación de los baños de los camerinos, además de compra de bombillos, set de baños, papel higiénico, basureros, bolsas de basura y de averías menores como de tubos, similares y otros.
4. Adquisición de balones y equipamiento deportivo para uso de la cancha sintética.
5. Adquisición de cualquier tipo de herramientas o materiales necesarios para mantenimiento de área comunal.
6. Limpieza de salón comunal, labores de mantenimiento de áreas comunales, limpieza de Plaza de Deportes Roxana y Plaza de Deportes Lesville.
7. Pago de servicios públicos por débito de cuenta corriente.
8. Pintar los camerinos de la cancha natural por fuera.

Área de Acción Social

1. Facilitar las instalaciones deportivas a la Escuela Líder de Roxana, al Colegio Casa Hogar Tía Tere, al Colegio Cindea Roxana, Equipo de Fútbol de Veteranos de Roxana, al equipo de Alianza de La Colonia, o cualquier otro, según amerite el caso.
2. Realizar donaciones en alimentación, derechos funerarios, materiales de construcción, o lo que corresponda, de acuerdo al contenido presupuestario disponible.
3. Apoyo con préstamo de instalaciones deportivas y equipamiento a la iniciativa Escuela de Fútbol A.D.I Roxana 1968, promulgada por Kenneth Porras y Vinicio Badilla.
4. Préstamo de un espacio de rampas en el área comunal para la práctica de actividades deportivas Biker a los niños y jóvenes de la comunidad.
5. Negociar con un equipo juvenil, horas de trabajo comunal a cambio de exoneración en el alquiler de instalaciones deportivas.
6. Apoyar a diferentes grupos para donativos en actividades de bienestar social.

B. Plan de trabajo anual por medio del Fondo Por Girar 2% estimado Impuesto sobre la Renta.

Área de Inversiones, mantenimiento y mejoramiento de Infraestructura.

1. Realizar mejoras en infraestructura tanto en Salón Comunal, cancha sintética, camerinos y movimientos de tierra o de mantenimiento en área comunal, en general.
2. Contratar mano de obra para el desarrollo de mantenimientos, de mejoras de infraestructura, movimientos de tierra y construcciones.

D. Llevar las cuentas al día, libros y chequeras en orden.
E. Mantener el archivo de documentos recibidos o girados, facturas, recibos, cheques, y otros al día y en orden cronológico.

4. Procedimientos para el manejo de libros auxiliares

Legalización de los libros de tesorería.

Para que los libros de tesorería tengan validez deben ser legalizados por la Dirección Regional de Dinadeco a la que pertenece la organización comunal, antes de ser puestos en uso, según se indica en el artículo 39 inciso a) del Reglamento a la Ley 3859.

Actualmente se encuentran legalizados los libros de:

1. Diario General- Tomo 2. Legalizado el 09 de diciembre de 1999
2. Recursos propios- Tomo 1. Legalizado 20 de marzo del 2018
3. Afiliados
4. Asamblea General. Tomo 2 , Legalizado 17 de mayo del 2010
5. Actas de Junta Directiva Legalizado 17 de mayo del 2010
6. Proyectos- Tomo 1. Legalizado el 17 de mayo del 2010
7. Caja Chica. Legalizado 20 de marzo del 2018
8. Activos- Legalizado el 20 de marzo del 2018.

Los libros y documentos de la tesorería no deben ser custodiados por ninguna persona, ya sea afiliada o miembro de junta directiva que no sea la que ocupa la tesorería o el vocal respectivo en turno, y se usan solo para los fines de la asociación, no obstante, todas las personas afiliadas tienen derecho a revisarlos, para lo cual se deben poner de acuerdo con la persona que ejerza el puesto; así como el personal de Dinadeco y de la Contraloría General de la República, lo mismo que las representantes de cualquier entidad que le otorgue recursos a la asociación.

Recibir dinero y otras contribuciones

A la persona que ocupa la tesorería le corresponde la custodia de los bienes de la asociación y la recaudación de dinero. Este ingreso puede venir de varias fuentes: donaciones, subvenciones de la municipalidad, ganancias producidas por las actividades lícitas que hace la asociación, cuotas que reglamentariamente les corresponden como por ejemplo el del **Fondo por Girar** y también por recursos provenientes de proyectos por parte de Dinadeco o cualquier ONG o embajada.

Custodia de los fondos

Los fondos de la asociaciones deben ser canalizados por la tesorería y se deben depositar en una cuenta bancaria a más tardar el día siguiente hábil a la recaudación, el tesorero (a) junto con el (la) presidente serán las responsables de la cuenta. Para suplir la ausencia de alguno de ellos podrá registrarse la firma de quien ocupe la vicepresidencia, según lo establece el artículo 62 del reglamento a la ley 3859 sobre el Desarrollo de la Comunidad.

Los giros deben contener las dos firmas y estar respaldados por acuerdo de junta directiva o de la asamblea general según corresponda y con el respectivo comprobante.

Control interno: Comprobantes y justificantes

Toda transacción financiera o administrativa deberá respaldarse y justificarse conforme lo indica el artículo 62 del reglamento a la Ley 3859. Las facturas deben estar autorizadas por la Dirección General de Tributación Directa (DGTD), ver artículos 5-10-11 de "Normas de Control Interno de sujetos privados que custodien o administren por cualquier título Fondos Públicos"N-1209-CO-DFOE Contraloría General de la República".

Formularios, recibos y facturas por ingresos o egresos

La junta directiva de la organización comunal ha implementado, como medidas de control, todo tipo de formularios para justificar todas las transacciones que realicen.

Cada formulario contiene como mínimo lo siguiente:

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE ROXANA DE POCOCÍ LIMÓN

29125063	Ernesto Bocan Barrientos	₡ 30,000.00	Donación Mantenimiento de Plaza Lesville.
29125064	Andrey Ariel Serrano Loria	₡ 30,000.00	Mano de obra mantenimiento de área comunal.
	Monto Total	**₡ 2,959,969.70**	

Durante el periodo 2018, se generaron ingresos en cuenta corriente por la suma de ₡2, 661,680, teniéndose un saldo inicial de caja de ₡ 1, 014,824.44, para un total de entradas de efectivo más saldo inicial del periodo de ₡3, 676,504.44.

Partida	**Monto**
(+) Ingresos en cuenta corriente	₡ 2,661,680.00
Servicios Públicos	₡ 462,449.00
Facturas pagadas con Cheque	₡ 2,959,969.70
(-)Total de Egresos	₡ 3,422,418.70
(+) Caja Inicial	₡ 1,014,824.44
(=) Caja Final	**₡ 254,085.74**

El total de salidas de efectivo para el periodo correspondiente es de ₡ 3, 422,418.70.

El resumen de los egresos e ingresos de efectivo de la organización se presenta según detalle del cuadro adjunto.

Total de Entradas del Periodo	₡ 2,661,680.00
Saldo Inicial del Periodo	₡ 1,014,824.44
Total de Entradas más saldo inicial del periodo	**₡ 3,676,504.44**
Total de Salidas del Periodo	₡ 3,422,418.70
Saldo Final de Caja al 31 de Diciembre del 2018	₡ 254,085.74
Total de Salidas más saldo al final del periodo	**₡ 3,676,504.44**

Nota 7. Otras Revelaciones Importantes

A. Pasivos contingentes:

a) Fiscal: Las declaraciones del impuesto sobre las ventas y renta, están a disposición de las autoridades fiscales, para su revisión. La entidad mantiene la contingencia de cualquier ajuste a las declaraciones presentadas ante la Administración Tributaria, que pueda resultar por revisiones futuras. Sin embargo, la gerencia considera que las declaraciones presentadas a la fecha, no serían sustancialmente ajustadas como resultado de revisiones futuras.
b) Laboral: De momento la empresa no contabiliza gastos por litigios laborales.
c) Ambiental: la empresa no mantiene ninguna posible contingencia por daños ambientales.
d) Financiera: Con base en análisis de los indicadores financieros de deuda, Razón de Endeudamiento, Cobertura de Intereses, Razón de Liquidez, Prueba del Ácido, Retorno

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE ROXANA DE POCOCÍ LIMÓN

sobre Activos, Retorno sobre Inversión, Retorno sobre Patrimonio, se determina que posee un apalancamiento sano.

B. Hechos ocurridos después del Balance:

No se registra hechos relevantes que hayan ocurrido después del balance.

C. Partes Relacionadas:

No existen partes relacionadas.

Lic. Arturo Zamora Cruz
Contador Privado Incorporado
Carné 29.382

Arnoldo Batista Herrera
Cédula de Identidad 07-0052-0897
Representante Legal

19

LIC.ARTURO ZAMORA CRUZ
Contador Público Autorizado
Carne # 2508
Teléfono: 8-385-49-20
arturocuatem@hotmail.com
150 metros sur del Banco Popular
Guápiles, Pococí, Limón.

INFORME DEL CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO SOBRE COMPROMISOS DE SEGURIDAD QUE NO SON AUDITORÍA NI REVISIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA HISTÓRICA

Señores
Municipalidad de Pococí
Presente:

Hemos realizado los trabajos de compromiso de seguridad convenidos con la Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón, con cédula jurídica 3-002-051062, establecida por la Administración de dicha entidad al setiembre del 2019 y presentada en el anexo "A" de este informe.

La Administración de la Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón, en el seno de su Junta Directiva , es responsable por los criterios, contenidos y forma de determinación del **Informe del Contador Público sobre compromisos de Seguridad que no son Auditoría ni revisión de Información Financiera Histórica** , del anexo "A" citado. Nuestra responsabilidad, basada en nuestro servicio de seguridad realizado, es expresar una opinión sobre si dichos indicadores han sido calculados siguiendo los parámetros expuestos en el Anexo "B".

Realizamos nuestro servicio de acuerdo con las normas para compromisos de seguridad establecidos para el caso.

Dichas normas requieren que planifiquemos y realicemos nuestro trabajo para obtener seguridad razonable acerca de las afirmaciones de la Administración que son objeto de este estudio.

Nuestro trabajo consistió en:

- Obtener un entendimiento de los criterios, contenidos y forma de determinación expuestos en el Anexo "B".
- Evaluar las actividades y procedimientos de las actividades administrativas, financieras y contables pertinentes a la revisión.
- Revisar la forma y cálculo de las diferentes partidas presupuestarias ejecutadas y los movimientos contables.
- Revisar y evaluar la documentación de respaldo de la información que soporta la documentación financiera, administrativa y contable.
- Indicar cualquier otro procedimiento que hemos considerado necesario, dadas las circunstancias.

20

Consideramos que el trabajo realizado proporciona un sustento razonable para nuestra opinión.

En consecuencia, y en nuestra opinión, los aspectos incluidos en el Anexo "A"han sido determinados siguiendo los parámetros establecidos por la Administración de Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón y reproducidos en el Anexo "B" de este informe.

No me alcanzan las limitaciones de los artículos 9 de la Ley 1038, ni el 20 y 21 del Reglamento a dicha Ley, ni el artículo 11 del Código de Ética Profesional del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, para expedir este informe.

Se extiende la presente a solicitud de Asociación de Desarrollo de Integral de Roxana de Pococí Limón, para fines de idoneidad ante la Municipalidad de Pococí.

Dada en la ciudad de Guápiles, a los 29 días del mes de Octubre del 2019.

A. Z. C.

Arturo Zamora Cruz
Contador Público Autorizado
Número de carné # 2508
Póliza de fidelidad 0116 Fig 07 vence el 30 de Setiembre del 2020
Timbre de ¢ 25 de Ley 6663 adherido y cancelado en el original



ANEXO A

Funcionamiento de la Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón

La normativa que tutela el adecuado de funcionamiento de la Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón es la siguiente:

1. Ley 3859- Sobre Desarrollo de la Comunidad y su reglamento.
2. Estatuto de la Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón.
3. Normas de Control Interno para sujetos privados que custodien o administren, por cualquier título, fondos públicos, emitidos por la Contraloría General de la República.
4. Ley Orgánica de la Contraloría General de la República No 7428
5. Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público, emitido por la Contraloría General de República.
6. Ley General de Control Interno No. 8292

De esta manera , las asociaciones para el desarrollo de la comunidad son organismos comunitarios de primer grado, con una circunscripción territorial determinada. Son entidades de interés público, aunque regidas por las normas del derecho privado, y como tales, están autorizadas para promover o realizar un conjunto de planes necesarios para desarrollar social, económica y culturalmente a los habitantes del área en que conviven, colaborando para ello con el Gobierno, las municipalidades y cualesquiera organismos públicos y privados. De esta misma forma se incorporan a las estrategias y planes de desarrollo regional y a la descentralización.

Con base en el artículo 28 de la ley 3859 , se especifica los órganos que conforman una asociación de Desarrollo , según detalle:

De los órganos de las asociaciones de desarrollo Artículo 28 – Los órganos de las asociaciones de desarrollo serán los siguientes:

a) La Asamblea General

b) La Junta Directiva

d) La Fiscalía y

e) La Secretaría Ejecutiva.

Los miembros de la junta directiva, de la fiscalía y de la secretaría ejecutiva, no deberán tener relación de parentesco entre sí, por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, inclusive. Las relaciones de consanguinidad son las que se establecen entre hermanos, padres e hijos, abuelos y nietos, y las relaciones de afinidad son las que se establecen entre cónyuges, suegros y nueras o yernos; y cuñados.

La asamblea general

La asamblea general de afiliados es el órgano máximo de representación de las asociaciones de desarrollo de la comunidad. Está constituida por todas las personas inscritas en el libro de afiliados con un mínimo de tres meses de haber sido incorporadas a la organización, por acuerdo de junta directiva. Tratándose de organizaciones de segundo grado (uniones cantonales o zonales) o grados superiores (federaciones o confederaciones) la asamblea general estará constituida por todas las personas delegadas de las organizaciones afiliadas.

Los delegados son nombrados por la junta directiva de la organización que representan (el período de vigencia será el mismo de la junta directiva, es decir dos años).

El número, condiciones y facultades de los delegados están establecidos en el reglamento a la Ley No. 3859 sobre Desarrollo de la Comunidad y los estatutos correspondientes. Son atribuciones exclusivas de la asamblea general:

A. Elegir a las personas que integran la junta directiva.
B. Aprobar las reformas al estatuto.

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00117

C. Conocer y aprobar o rechazar los informes que le presente la junta directiva.
D. Aprobar, rechazar o modificar el plan anual de trabajo de la asociación presentado por la junta directiva, así como el presupuesto de gastos.
E. Conocer de las renuncias presentadas por las personas de la junta directiva y todo lo relacionado con la separación de sus cargos.
F. Aprobar los reglamentos internos, por ejemplo, reglamento de uso del salón comunal, reglamento de caja chica y otros, los cuales deben ser presentados por la junta directiva.

La asamblea general se reunirá ordinariamente una vez al año, en el sitio, fecha y hora que por acuerdo establezca la junta directiva. Se deben presentar como requisitos: el padrón de afiliados, el informe económico y, si hay renovación de junta directiva, también deberá presentarse el inventario de activos de la asociación.

La asamblea se convocará extraordinariamente, por solicitud de la mayoría de las personas que integran la junta directiva, o por solicitud del diez por ciento de afiliados activos, como mínimo.

La convocatoria a la asamblea se realizará por todos los medios de divulgación disponibles en la comunidad, por lo menos con quince días de anticipación a su celebración.

Cuando la convocatoria la realice el diez por ciento de las personas asociadas, primero se debe presentar ante la junta directiva para que esta convoque en un plazo de quince días naturales.

En caso contrario, el diez por ciento que solicita la convocatoria, presentará dicha solicitud ante el equipo técnico regional de Dinadeco que corresponda, adjuntando el recibido de la gestión ante la junta directiva. En caso de que la personería jurídica esté vencida o la junta directiva esté desintegrada, la convocatoria deberá ser presentada directamente al equipo regional de Dinadeco.

El cuórum válido para las asambleas generales será de más de la mitad de las personas asociadas activas. Cuando por cualquier circunstancia no haya cuórum, se convocará en el acto a otra reunión la que podrá verificarse válidamente en cualquier tiempo no mayor a una hora, en la que la asamblea sesionará con el veinticinco por ciento de los afiliados, en el caso de asociaciones integrales, y cuarenta por ciento si se trata de asociaciones específicas. Si no se alcanzara ese mínimo, deberá hacerse una nueva convocatoria, con todas las formalidades del caso.

Las personas que asistan, si son afiliadas, deberán firmar el acta respectiva y no podrán hacerlo ni participar aquellos que lleguen quince minutos después de iniciada la asamblea.

De la Junta Directiva

La junta directiva es el órgano encargado de dirigir la marcha de la asociación, conforme con lo dispuesto por la Ley Nº 3859 y su reglamento, el estatuto y los acuerdos de la asamblea general. Estará integrada por un mínimo de siete miembros, entre los cuales habrá una presidencia, una vicepresidencia, una secretaría, una tesorería y tres vocalías. La representación de la junta directiva durará dos años, los cuales comienzan a regir en la misma fecha en que fue inscrita la organización ante el Registro Público de Asociaciones de Desarrollo de la Comunidad. La representación legal de la organización la ostenta su presidente.

La junta directiva será responsable para con la asociación y terceras personas, en los mismos términos, en que lo son los mandatarios en el Código Civil, dicha responsabilidad es solidaria entre todas las personas que la integran, a menos que alguna de ellas salve su voto, haciéndolo constar en el libro de actas respectivo.

En caso de que algún integrante de la junta directiva renuncie o por cualquier causa dejara de pertenecer a esta, quién le sustituya lo hará por el resto del período, considerándose esta sustitución como un período completo. Se entenderá en el mismo sentido cuando se renueve toda la junta directiva antes del vencimiento de su período. Los miembros directivos podrán ser reelectos en la forma en que lo determine el estatuto correspondiente.

Las obligaciones civiles contraídas por las personas integrantes de la junta directiva de una asociación, obligan a ésta siempre que ellas actúen dentro de sus facultades. (Artículo 36 del reglamento).

Para ser integrante de la junta directiva se requiere :

1. Ser costarricense por nacimiento, naturalización o migrante con estatus legal en el país.
2. Ser habitante de la jurisdicción y tener, al menos, seis meses de haberse afiliado a la asociación. • Ser mayor de edad.
3. No tener, con las demás personas integrantes de la junta directiva ni de la secretaría ejecutiva, relación de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive.

23

4. No pertenecer a ninguna la junta directiva de otra asociación de desarrollo, excepto que sea una organización de grado superior; y
5. Estar presente en la asamblea general en que se haga su elección.

Funciones de la junta directiva

La junta directiva es responsable de formular un plan bienal de trabajo que será ejecutado por programas anuales, dirigidos a promover el desarrollo económico y social del área de acción.

. De acuerdo con dicho plan, los programas anuales de trabajo se deben someter cada año al conocimiento y aprobación de la asamblea general, al igual que el presupuesto anual de ingresos y egresos para su respectiva ejecución. Además, la junta directiva tendrá la obligación de:

A. Rendir anualmente a la asamblea general un informe pormenorizado de las labores efectuadas, incluyendo el informe de tesorería.
B. Representar a la asociación ante los organismos públicos y privados, nacionales e internacionales. 21 • Acordar la afiliación y desafiliación de las personas asociadas y hacerlo constar en el libro correspondiente.
C. Presentar anualmente el padrón de afiliados debidamente actualizado, por medio del equipo técnico regional respectivo o directamente a la Dirección Legal y de Registro, el cual, además, deberá, además, exponerse en lugares visibles de la comunidad, previo a la celebración de la asamblea ordinaria.
D. Autorizar por medio de acuerdo, todos los gastos de la asociación hasta por un millón de colones, siempre que estos se encuentren previamente aprobados en el plan de trabajo. • Promover filiales o grupos de trabajo en los vecindarios cuando así se requiera.
E. Hacer la convocatoria para asambleas generales ordinarias o extraordinarias y anunciarlas en la comunidad por los medios de difusión disponibles.
F. Fijar las cuotas extraordinarias.
G. Entregar por inventario, al final de su período, a la nueva junta directiva, todos los bienes de la asociación y los libros actualizados para su funcionamiento, debidamente autorizados.
H. Cuando la organización posea o administre un salón comunal, deberá elaborar el reglamento interno para su uso y presentarlo a la asamblea general para su debida aprobación, el cual deberá ajustarse a lo establecido por la Ley N°, 3859, su reglamento, el estatuto de cada organización y las disposiciones legales vigentes para el uso de locales comunales.
I. Otras que le asigne el estatuto. Son obligaciones de la junta directiva
J. Llevar al día los libros de actas de asamblea general y de junta directiva, el libro de afiliados y los de contabilidad que se requieran, debidamente sellados y autorizados por los equipos técnicos regionales.
K. Suministrar a Dinadeco los informes que solicite sobre actividades generales y movimiento de las cuentas bancarias y otros documentos requeridos para procesos investigativos, en el plazo que se requieran, el cual no podrá ser inferior a ocho días hábiles. El equipo técnico regional deberá asegurar que, por esta situación, la organización no deje de seguir funcionando.
L. Denunciar ante el Ministerio Público y los Tribunales de Justicia, los hechos delictivos o las irregularidades cometidas por personas integrantes de la junta directiva o asociadas.
M. Realizar puntualmente las sesiones de junta directiva y las asambleas generales ordinarias.
N. Presentar informes económicos anuales y por actividad económica realizada y exponerlos en lugares visibles y para conocimiento de toda la comunidad.
O. Contratar a un profesional en contabilidad para que lleve las cuentas de la asociación, cuando sus operaciones anuales sean superiores a cinco millones de colones.
P. Inmediatamente después de verificada la asamblea anual ordinaria, la junta directiva quedará en la obligación de hacer llegar copia auténtica del informe anual de tesorería al equipo técnico regional respectivo.
Q. Los miembros de la junta directiva no podrán tomar acuerdos que vayan en su propio beneficio. • La junta directiva está facultada para contratar al personal administrativo o técnico que considere necesario, para desarrollar eficientemente las actividades y proyectos de la asociación.
R. La junta directiva sesionará ordinariamente por lo menos dos veces al mes, en el sitio, fecha y hora determinada por sus integrantes. Sesionará también extraordinariamente cuando la convoque el presidente, o tres de sus miembros. El cuórum para sesionar válidamente será de más de la mitad de sus integrantes y los acuerdos serán tomados por simple mayoría, salvo que el estatuto disponga de un número mayor.

Causales de destitución de un integrante de la junta directiva

Los miembros de las juntas directivas de las organizaciones de desarrollo comunal deben atender lo establecido por la ley sobre Desarrollo de la Comunidad, No. 3859 y su reglamento, de lo contrario podrían perder sus credenciales y ser destituidos de sus cargos.

A. Perderán su condición de integrantes de la junta directiva una vez aplicadas las reglas del debido proceso quienes:
B. Falten injustificadamente a tres sesiones ordinarias consecutivas, o a seis alternas ordinarias o extraordinarias.
C. Por la comisión de actos graves imputables al directivo, que perjudiquen la marcha o el prestigio de la asociación.
D. Por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 38 del reglamento a la Ley No. 3859 sobre Desarrollo de la Comunidad.
E. Los integrantes de la junta directiva que permitan que los fondos de la asociación se empleen en fines distintos a los señalados por la Ley, el reglamento y el estatuto; y
F. Quienes infrinjan lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley N° 3859.
G. Serán sancionados con la pérdida del cargo, una vez que se hayan aplicados las reglas del debido proceso: • El secretario o tesorero de una asociación, que, habiendo sido prevenido por Dinadeco, con quince días de anticipación, no mantenga al día y debidamente legalizados los libros que le correspondan, o que se nieguen a presentarlos ante los representantes de Dinadeco y demás autoridades competentes de la República.
H. Los miembros de la junta directiva que permitan que los fondos de la asociación se empleen en fines distintos a los señalados por la Ley, el Reglamento y el estatuto; y • Los miembros de la junta directiva que infrinjan lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley No. 3859. Ley N° 3859 Sobre desarrollo de la comunidad y su reglamento Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad 26 Debido proceso La cancelación de la credencial de una persona integrante de la junta directiva deberá ser acordada en asamblea general convocada para tal efecto.

En casos graves en que se considere de urgencia separarle de su cargo, se podrá acordar la suspensión inmediata de ésta persona y el retiro de sus credenciales, con una votación a favor de por lo menos cuatro directivos. La asamblea general deberá reunirse a más tardar durante los siguientes treinta días naturales a partir de la fecha en que se acordó la suspensión, con el propósito de conocer el asunto, cumpliendo con el debido proceso, (derecho de defensa). En caso de no celebrarse la asamblea general en el citado plazo, quedará sin efecto la suspensión. Según el artículo 25 de la Ley 3859, corresponde a Dinadeco ejercer la más estricta vigilancia sobre estas asociaciones, con el propósito de que funcionen conforme a los términos de esta Ley, su reglamento y los respectivos estatutos.

De los afiliados a la asociación

Pueden ser asociadas todas las personas mayores de doce años con domicilio real en el territorio establecido en el estatuto de la asociación de desarrollo comunal y como tales, tienen los derechos y deberes que indique el estatuto. Los asociados que sean menores de edad no pueden formar parte de ningún organismo de la asociación en que se requiera la mayoría de edad, fuera de esta limitación no se puede establecer en el estatuto discriminación de ninguna clase.

Se considerarán asociadas las personas asistentes al acto de constitución de la asociación que hayan firmado el acta respectiva, y las que posteriormente hayan sido aceptadas mediante acuerdo emanado de la junta directiva. Sus nombres deberán aparecer en el libro de afiliados, con indicación de la fecha del acuerdo de admisión o el de cancelación, si ésta ha sido decretada.

La solicitud de afiliación deberá indicar el nombre, firma, identificación, domicilio real, lugar para recibir notificaciones del solicitante. A nadie se puede obligar a formar parte de una asociación y, por tanto, son absolutamente nulas las cláusulas del estatuto en que establezcan limitaciones a la libertad de asociarse o retirarse de la organización. La condición de asociado se pierde por muerte, expulsión, abandono del domicilio real correspondiente al territorio de la asociación o por renuncia expresa, o por infringir el artículo 24 de la Ley 3859, que dice:

- Utilizar la asociación para fines distintos a los indicados en los estatutos y reglamentos y en especial para promover luchas políticas electorales, realizar proselitismo religioso o fomentar la discriminación racial.
- Realizar actividades con fines de lucro a favor de los miembros directivos o de cualquiera de sus asociaciones y
- Promover, o de cualquier modo estimular las divergencias locales o regionales, tomando como pretexto el desarrollo de las comunidades.
- El ejercicio de la facultad de libre separación no exonera a la persona saliente de cubrir las obligaciones, de cualquier tipo, que tenga pendientes con la asociación.

La junta directiva podrá decretar la desafiliación de un asociado en los casos del artículo anterior, o cuando considera que en alguna forma ésta daña las actividades de la asociación. El acuerdo respectivo debe acatar el

debido proceso y ser ratificado por la asamblea general convocada al efecto. Hasta tanto no quede en firme dicho acuerdo, la persona afiliada para todos los efectos se considerará como tal.

Pueden afiliarse a una asociación de desarrollo integral, sin perder su individualidad, las asociaciones de desarrollo específica y todos los organismos dedicados a actividades ambientales, cívicas, culturales, deportivas, gremiales y económicas, y pertenecer a las de desarrollo específico, todas aquellas organizaciones cuyas actividades sean del mismo tipo de las específicas a las que desean asociarse.

La afiliación debe solicitarse por escrito haciendo constar el acuerdo de la respectiva junta directiva que la autoriza, en la cual debe insertarse la nómina de las personas asociadas, mayores de doce años, vecinas del territorio de la asociación solicitante.

Si la solicitud es aceptada, se considerará que todas las personas que integran dicha agrupación entran de pleno a ser afiliadas con todos los derechos y deberes. En caso de denegarse la solicitud de asociación, sea a una persona física o a una jurídica, debe hacerse en forma razonada y tal decisión tiene recurso de revocatoria ante la junta directiva, y de apelación en subsidio, ante la próxima asamblea general de afiliados. Dichos recursos deben ser presentados dentro del tercer día hábil posterior a la comunicación del acuerdo en que se rechaza la solicitud de afiliación. Hasta que dicha solicitud quede en firme y resueltos los recursos no se adquiere la condición de afiliado.

De la Fiscalía

La fiscalía es el órgano encargado de la supervisión de la organización. Estará compuesta por el número de miembros que indique el estatuto de la organización, y en el caso de que esté integrada por más de una persona, una de ellas fungirá como coordinadora por designación de su propio seno. La fiscalía será nombrada por la asamblea general por el mismo período de la junta directiva y deberá cumplir los mismos requisitos establecidos para ser directivo. El cargo es revocable, personal e indelegable.

Son atribuciones de la fiscalía: a) Revisar y emitir criterio acerca de los informes financieros que periódicamente prepare la junta directiva de la asociación. b) Supervisar el cumplimiento de las resoluciones tomadas por las asambleas generales de asociados. c) Revisar el informe económico anual y examinar las diferentes cuentas y estados financieros al cierre de cada período anual. d) Asistir a las sesiones de la junta directiva, con voz pero sin voto. e) Asistir a las asambleas generales para informar de sus gestiones o actividades. f) En general, supervisar ilimitadamente y en cualquier tiempo, las operaciones de la organización comunal, para lo cual tiene libre acceso a libros y demás documentos sociales, así como a las existencias en caja. g) Recibir e investigar las quejas formuladas por cualquier asociado e informar a la asamblea general sobre ellas. h) Vigilar el proceso de liquidación, en caso de que ésta sea de carácter voluntario. i) Presentar en coordinación con el tesorero, un inventario del patrimonio de la asociación al finalizar el periodo de la junta directiva, con el fin de determinar los bienes muebles e inmuebles de la organización. j) Reunirse cuando sea necesario mediante convocatoria del coordinador (en el caso de que haya más de un fiscal), para tratar los asuntos de su competencia; y k) Las demás que le asignen la Ley, el Reglamento y el estatuto.

ASPECTOS DE TESORERÍA Y CONTROLES CONTABLES

1. Características, responsabilidades y funciones de la tesorería

Toda organización comunal, por pequeña que sea, necesita, entre otras cosas, contar con algunos recursos económicos para realizar su trabajo y de esta forma cumplir con el plan de trabajo aprobado en asamblea general. Es decir, debe formar un patrimonio, que puede estar constituido por las cuotas de las personas afiliadas, terrenos, muebles, edificios, subvenciones, donaciones, ventas, ganancias de actividades lícitas, etc. En el caso de las asociaciones de desarrollo de la comunidad, el patrimonio está detallado en el artículo 60 del Reglamento a la Ley sobre el Desarrollo de la Comunidad (N° 3859).

El tesorero es el encargado de custodiar el patrimonio de la Asociación de Desarrollo.Este patrimonio es propiedad de la asociación y no de ningún afiliado en particular, le pertenece a la comunidad, a todos los afiliados y debe ser administrado por una junta directiva, cuyos integrantes se eligen libremente en asamblea general.

a. Que tenga tiempo disponible.

b. Que tenga voluntad para servir a la comunidad. c.
Que sepa leer y escribir correctamente.

d. Que conozca la responsabilidad legal del puesto.

26

De acuerdo con el artículo 48 del Reglamento a la Ley 3859 sus funciones son:

a. Custodiar los fondos y valores de la asociación conforme lo determine la junta directiva.

b. Rendir a la asamblea general un informe anual de tesorería sobre el movimiento económico de la asociación.

c. Llevar un inventario minucioso de los bienes de la asociación, el cual deberá renovarse cada año.

d. Girar conjuntamente con el (la) presidente o vicepresidente, las sumas acordadas por la junta directiva o la asamblea general.

e. Llevar los libros de tesorería de la asociación y en el caso de que se contrate a un contador, manejar los libros auxiliares que éste recomiende; y

h. Las otras que le asigne el estatuto o la junta directiva.

2. Manejo de la Tesorería.

En caso de imposibilidad de la persona que ocupa el puesto de tesorería para asistir a una reunión, ésta puede ser remplazada por el vocal que corresponda en turno. Cuando el tesorero(a) deja el cargo en forma definitiva y todavía no ha terminado el período para el cual fue nombrado, si en el estatuto existe la suplencia, una de estas personas asume la tesorería, pero debe remitir a la Dirección Legal y de Registro de Dinadeco el acuerdo de nombramiento de la junta directiva, de lo contrario se debe convocar a una asamblea general extraordinaria para nombrar el puesto por el resto del período.

Cuando hay una renuncia de las personas que integran la junta directiva, ésta se desintegra, según indica el pronunciamiento de la Procuraduría General de la República número C-297-2000, del 5 de diciembre del 2000: *"como órganos colegiados que son las juntas directivas deben estar debidamente integradas para que sus acuerdos surtan efectos legales".*

Como consecuencia de lo anterior, una junta directiva desintegrada no está en facultad de tomar acuerdos, realizar gastos y otros actos, hasta que en asamblea general se complete el número de personas integrantes de este órgano colegiado, según se estipula en el artículo 35 del Reglamento a la Ley 3859:

***"Artículo 35.** - La junta directiva es el órgano encargado de dirigir la marcha de la asociación, conforme con lo dispuesto por la Ley No. 3859 y su Reglamento, el estatuto y los acuerdos de la asamblea general. Estará integrada por un mínimo de siete miembros, entre los cuales habrá un presidente, un vicepresidente, un secretario, un tesorero y tres vocales".*

La representación de la junta directiva durará dos años, los cuales comienzan a regir en la misma fecha en que fue inscrita la organización ante el Registro Público de Asociaciones de Desarrollo de la Comunidad. En el caso de la Junta Directiva de la Confederación Nacional de Asociaciones de Desarrollo, su período tiene una vigencia de cuatro años.

La representación legal de la organización la ostenta su presidente. La junta directiva será responsable para con la asociación y terceras personas, en los mismos términos en que lo son los mandatarios en el Código Civil dicha responsabilidad es solidaria entre todos los miembros, a menos que alguno de ellos salve su voto, haciéndolo constar así en el libro de actas respectivo.

En caso de que algún miembro de la junta directiva renuncie o por cualquier causa dejara de pertenecer a ésta, quien lo sustituya lo hará por el resto del período, considerándose esta sustitución como un período completo. Se entenderá en el mismo sentido cuando se renueve toda la junta directiva antes del vencimiento de su período.

Los miembros directivos podrán ser reelectos en la forma en que lo determine el estatuto correspondiente.

3. Responsabilidad de la junta directiva

A. Asistir puntualmente a todas las sesiones de junta directiva y coordinar actividades con las demás personas integrantes de la junta directiva.
B. Recibir y entregar por inventario los bienes de la asociación y responder por ellos hasta que entregue el cargo, debe quedar constancia en actas.
C. Dar informes en reunión de junta directiva, detallando el movimiento de caja, todo debe quedar consignado en el libro de actas.

27

a. Numeración pre-impresa y consecutiva que lo identifique.

b. Nombre de la organización comunal.

c. Número de cédula jurídica.

d. Dirección exacta y número de teléfono en caso de tenerlo. e. Indicación de fecha (día, mes y año).

Otra medida de control interno es la cuenta bancaria, cuyo número puede proporcionarse a las personas que utilizan algún servicio, a fin de que realicen un depósito a favor de la organización comunal, para lo cual deberán entregar el respectivo comprobante.

La organización comunal creó controles para la emisión, custodia y manejo de estos comprobantes según lo establece el artículo 9 de **"Normas de Control Interno de sujetos privados que custodien o administren por cualquier título Fondos Públicos"N-1209-CO-DFOE Contraloría General de la República".**

Sellos para invalidar documentos

La tesorería cuenta con dos sellos para anulación: uno que invalide facturas que se pagan por caja chica, y otro que permite invalidar facturas pagadas mediante cheque, por lo que se debe indica el número de cheque con el que se realiza el pago de las obligaciones. Además, debe señalar el número de acta, acuerdo y fecha en que se acordó el pago.

El proceso de invalidar facturas constituye una sana práctica de control interno para evitar que alguna persona intente cometer abusos con los fondos, reingresando dichos comprobantes a la corriente administrativa varias veces., tal como lo realiza la Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón.

Principios de control interno aplicados que universalmente reconocidos señalan que todo desembolso deberá respaldarse con documentos originales que serán revisados en cuanto a su integridad y autenticidad y marcados a efecto de que no puedan ser utilizados posteriormente.

Retiro de fondos y/o cuentas por pagar

Para hacer pagos con cargo a la cuenta de la asociación de desarrollo se realiza conforme la existencia de un acuerdo previo de junta directiva, el cual consta en el libro de actas de la junta. La persona que ostenta la tesorería hace el asiento o registro en el libro legalizado para ese efecto y guarda el comprobante del movimiento realizado en el archivo.

5. El informe económico

La ley 3859 y su reglamento exigen la presentación de un informe económico anual ante Dinadeco, que va desde el 01 de enero al 31 de diciembre de cada año. Es requisito indispensable la presentación de los siguientes documentos junto con el informe:

a. Formulario debidamente lleno con la información solicitada, firmado y sellado.

b. Estado de cuenta del banco con cierre al 31 de diciembre. c. Libro de cuentas por folio al día.

d. Estados financieros cuando los recursos manejados durante el año pasen de cinco millones de colones.

6. Elaboración de la liquidación de recursos públicos

Los fondos públicos que reciben las organizaciones comunales, pueden provenir de distintas fuentes, las que tramitan en Dinadeco son por el rubro del 2% del impuesto sobre la renta, rubro que se distribuye según lo estipulado en el reglamento al artículo 19, que señala que un 50% es para el Fondo por Girar entre todas las organizaciones que cumplan con la presentación de los requisitos establecidos y el otro 50% es para el Fondo de Proyectos, estos recursos deben ser liquidados en un periodo no mayor al año posterior a su recepción. Los recursos provenientes del Fondo por Girar se deben usar conforme al plan anual de trabajo aprobado por la asamblea general. Con estos recursos no se pueden pagar viáticos o dietas (Procuraduría General de la República pronunciamiento C-014-99 del 15 de enero de 1999).

28

Los recursos por financiamiento de proyectos se gastan conforme lo aprobado por el Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad, si cambian el destino, se pagan servicios o compran materiales no aprobados, la organización puede ser acusada por desvío de fondos, lo cual es un problema grave aunque no haya mediado la mala intención. Cada movimiento económico debe ser respaldado por un comprobante autorizado por la Dirección General de Tributación Directa (DGTD).

Tener liquidaciones al día es un requisito indispensable para recibir recursos institucionales en los periodos siguientes.

Anexo B

Con relación a la administración de parte de la Junta Directiva de la Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí , se ha determinado buenas prácticas tales como :

A. Las transacciones de la tesorería deben estar respaldadas por recibos o comprobantes, estos deben contener el nombre y la firma de la persona que ejerce la tesorería, con un detalle del movimiento que se realiza, la cantidad y especie de lo recibido, el nombre de la persona que entrega o deposita, con la indicación de la fecha y el sello de la organización.
B. Principios de control interno universalmente reconocidos señalan que todo desembolso deberá respaldarse con documentos originales que serán revisados en cuanto a su integridad y autenticidad y marcados a efecto de que no puedan ser utilizados posteriormente.
C. Se realiza una adecuada rendición de cuentas , en donde como punto fijo en la agenda de la reunión de junta directiva está el informe de la tesorería, ello permite transparencia en el manejo financiero por lo que se debe rendir un informe en cada sesión ordinaria y se hace constar en en actas; por tanto, el tesorero participa activamente en la reunión. Asimismo, se debe tener claridad de que todo gasto debe contar con el acuerdo de la junta directiva y de igual manera se debe informar sobre los ingresos.
D. Se realiza la entrega de los informes económicos y liquidaciones requeridas por parte de Dinadeco , conforme la ley 3859 , su reglamento y estatuto.

Se extiende la presente a solicitud de Asociación de Desarrollo de Integral de Roxana de Pococí Limón, para fines de idoneidad ante la Municipalidad de Pococí.

Dada en la ciudad de Guápiles, a los 29 días del mes de Octubre del 2019.

A.Z.C.

Arturo Zamora Cruz

Contador Público Autorizado

Número de carné # 2508

Póliza de fidelidad Nº 0116 Fig 07, vence el 30 de Setiembre del 2020

Timbre de ¢ 1.000 de Ley 6663 adherido y cancelado en el original



29

LIC. ARTURO ZAMORA CRUZ
Contador Público Autorizado
Carne # 2508
Teléfono: 8-385-49-20
arturocuatem@hotmail.com
150 metros sur del Banco Popular
Guápiles, Pococi, Limón

CERTIFICACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

Señor (es)
MUNICIPALIDAD DE POCOCI
Presente

El suscrito Contador Público Autorizado fue contratado por la empresa denominada Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococi Limón para verificar si los Balances de Situación de los períodos finalizados el 31 de Diciembre del 2018 y los relativos Estados de Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio y Estado de Flujos de Efectivo por los períodos terminados a esas mismas fechas y sus respectivas notas (que se adjuntan a esta certificación y son identificados con mi sello blanco) fueron preparados de conformidad con los registros contables que para tal efecto mantiene la empresa denominada Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococi Limón cédula jurídica 3-002-051062.

Los Balances de Situación de los períodos finalizados el 31 de Diciembre del 2018 y los relativos Estado de Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio y Estado de Flujos de Efectivo por los períodos terminados a esas mismas fechas proporcionados por la empresa denominada Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococi Limón cédula jurídica 3-002-051062.

En la ejecución del trabajo recurrí a las pruebas que consideré necesarias en las circunstancias, en particular la revisión de los registros contables que la empresa denominada Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococi Limón cédula jurídica 3-002-051062 mantiene para el registro de sus transacciones económicas y financieras. El procedimiento consistió en verificar si cada una de las líneas que integran los estados financieros fue extraída de los registros contables de la empresa Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococi Limón cédula jurídica 3-002-051062.

De acuerdo con los resultados obtenidos en la revisión realizada certifico que los Balances de Situación de los períodos finalizados el 31 de Diciembre del 2018 y los relativos Estado de Resultado, Estado de Cambios en el Patrimonio y Estado de Flujos de Efectivo con sus respectivas notas por los períodos terminados a esas mismas fechas fueron preparados con base en la información contenida en los registros contables de la empresa Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococi Limón cédula jurídica 3-002-051062.

El procedimiento descrito anteriormente es sustancialmente menor en alcance que en una auditoría de estados financieros. Consecuentemente la presente certificación no constituye una opinión sobre la razonabilidad de la estados financieros arriba mencionados.

Además declaro que no me alcanzan las limitaciones del artículo 9 a la ley 1038 y de los artículos 20 y 21 del Reglamento del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica y del artículo 11 del Código de Ética del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica para expedir esta certificación.

Se extiende la presente certificación a solicitud del (la) interesado (a) para efectos municipales en la ciudad de Guápiles, a los Treinta (30) días del mes de Septiembre del 2019.

A.Z.C.

Lic. Arturo Zamora Cruz
Contador Público Autorizado # 2508
Póliza de Fidelidad 0116 FIG 07 vigente al 30/09/2019.

Timbre de ¢25 de Ley #6663 adherido y cancelado en el original.

COSTA RICA TIMBRE
25 COLONES 25

30

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE ROXANA DE POCOCÍ LIMÓN

ESTADOS FINANCIEROS

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE ROXANA DE POCOCÍ LIMÓN
CEDULA JURIDICA 3-102-051062
(COMPAÑÍA COSTARRICENSE- NOTA 1-a)
BALANCE GENERAL
(EXPRESADO EN COLONES - NOTA 1-b)
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018

DESCRIPCION		
ACTIVO CORRIENTE		
Efectivo y Bancos - Nota 4-A	¢	254,085.74
Inversiones transitorias -Nota 4-B	¢	-
Cuentas por Cobrar - Nota 4-C	¢	165,100.00
Inventarios -Nota 4-D	¢	-
Gastos Pagados por Anticipado- Nota 4-E	¢	-
Impuesto Renta Pagados por Anticipado 4- F	¢	-
Impuesto Servicio Pagados por Anticipado 4- F	¢	-
Impuesto de Ventas Pagados por Anticipado 4- F	¢	-
TOTAL DE ACTIVO CORRIENTE	¢	419,185.74
ACTIVO NO CORRIENTE		
Mobiliario y Equipo al Costo - Notas 3 (c) y 4-B	¢	515,768.35
Vehículos	¢	-
Terrenos y edificios	¢	157,749,603.33
Obras en procesos , adiciones y mejoras	¢	44,300.00
Menos		
Depreciación Acumulada	¢	-
TOTAL DE ACTIVO NO CORRIENTE	¢	158,309,671.67
OTROS ACTIVOS - Nota 3 (d)		
Otros Activos		
Depósitos en Garantía	¢	-
TOTAL DE OTROS ACTIVOS	¢	-
TOTAL DE ACTIVOS	¢	158,728,857.41
PASIVO E INVERSION DE LOS ACCIONISTAS		
PASIVO CORRIENTE		
Cuentas por Pagar Proveedores- Nota 4-F	¢	-
Documentos por Pagar Bancos C.P.- Nota 4-E	¢	-
Impuesto de Renta por Pagar - Nota 4-E	¢	-
Impuesto de Servicio por pagar-Nota 4-E	¢	-
Impuesto de Ventas por pagar-Nota 4-E	¢	-
Provisiones por Pagar - Nota 4-F	¢	-
Gastos Acumulados - Nota 4-F	¢	-
TOTAL DE PASIVO CORRIENTE	¢	-
PASIVO NO CORRIENTE		
Cuentas por Pagar Entes Relacionados - Nota 4-E	¢	-
Cuentas por Pagar Bancos L.P. - Nota 4-E	¢	-
TOTAL DE PASIVO NO CORRIENTE	¢	-
PATRIMONIO		
Capital Social- Nota 4-G	¢	-
Aporte Extraordinario Accionistas- Nota 4-G	¢	156,795,098.00
Superávit por reevaluación de activos	¢	-
Dividendos pagados en el periodo	¢	-
Utilidad o pérdidad del periodo	¢	918,934.97
Utilidades Acumuladas de periodos anteriores	¢	1,014,824.44
PATRIMONIO	¢	158,728,857.41
TOTAL DE PASIVO Y PATRIMONIO	¢	158,728,857.41

Arnoldo Batista Herrera
Cédula 07-0052-0897
Representante Legal

Arturo Zamora Cruz
Contador Privado Incorporado
Carnet 29.382

COSTA RICA COLEGIO DE CONTADORES PRIVADOS DE COSTA RICA

TIMBRE ¢300 COLONES

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE ROXANA DE POCOCÍ LIMÓN
CEDULA JURIDICA 3-102-051062
(COMPAÑÍA COSTARRICENSE- NOTA 1-a)
ESTADO DE RESULTADOS
(EXPRESADO EN COLONES - NOTA 1-b)
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018

DESCRIPCION		
INGRESOS		
Alquiler de cancha	₡	2,680,050.00
Ventas	₡	82,130.00
Servicios Públicos	₡	64,600.00
Ingresos Totales -	₡	2,826,780.00
Menos:		
COSTOS DE OPERACIÓN		
Compras Mercaderías	₡	-
Costos de Ventas Totales	₡	-
Utilidad Bruta	₡	2,826,780.00
Menos:		
GASTOS DE OPERACIÓN		
Gastos Generales y Mantenimiento	₡	643,269.02
Gastos de Acción Social	₡	719,027.01
Gastos de Administración	₡	545,549.00
Gastos por depreciacion	₡	-
Gastos de Operación Totales	₡	1,907,845.03
Utilidad de operación	₡	918,934.97
Gastos financieros	₡	-
Utilidad Antes de Impuestos		918,934.97
Impuesto sobre la renta	₡	-
Utilidad del periodo fiscal		918,934.97
Utilidad del periodo fiscal	₡	918,934.97

Arnoldo Batista Herrera
Cédula 07-0052-0897
Representante Legal

AZC

Arturo Zamora Cruz
Contador Privado Incorporado
Carnet 29.382

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE HOTAMA DE POCOCÍ LIMÓN
CEDULA JURIDICA 3-002-018863
Estados de Cambios en el Patrimonio

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018

En colones costarricenses

CONCEPTO	SALDO AL 31/12/2017	INCREMENTO	DISMINUCION	SALDO AL 31/12/2018
Capital Social- Nota 4-G	0.00	0.00	0.00	0.00
Aporte Extraordinario Asociados- Nota 4-G	156,795,077.00	0.00	0.00	156,795,077.00
Superávit por revaluación de activos	0.00	0.00	0.00	0.00
Obligaciones pagadas en el periodo	0.00	0.00	0.00	0.00
Utilidad o pérdida del periodo	1,014,824.44	918,934.97	-1,014,824.44	918,934.97
Utilidades Acumuladas de periodos anteriores	0.00	1,014,824.44	0.00	1,014,824.44
Totales Patrimonio	157,809,922.44	1,933,759.41	-1,014,824.44	158,728,837.41

Arnoldo Batista Herrera
Cédula 07-0153-0877
Representante Legal

ARTURO ZAMORA CRUZ
CPI #19,381
Contador Privado Incorporado

AZC

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE ROXANA DE POCOCÍ LIMÓN
ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
POR EL PERIODO DEL 01 DE DICIEMBRE DEL 2017
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018

GENERACION DE FONDOS INTERNOS		
Resultado del período	918,934.97	
(más) Partidas que no representan erogaciones de efectivo		
Depreciaciones	0.00	
TOTAL FONDOS INTERNOS GENERADOS		918,934.97
MAS		
Captación recursos operativos externos		
Disminucion en Inventarios	0.00	
Disminución en útiles y Suministros de oficina	0.00	
Disminución en cuentas por cobrar	0.00	
Disminución en gastos pagados por anticipado	0.00	
Disminucion en impuestos sobre la renta pagado anticipado	0.00	
Disminucion en impuestos sobre la venta pagado anticipado	0.00	
Disminución en depósito de garantía	0.00	
Aumento en cuentas por pagar proveedores	0.00	
Aumento en cuentas por pagar bancos	0.00	
Aumento en impuesto de la renta por pagar	0.00	
Aumento en impuesto de ventas por pagar	0.00	
Aumento en Impuesto por servicio por pagar	-	
Aumento en Provisiones por pagar	0.00	
Total Recursos Operativos Externos	0.00	
MENOS		
Necesidades Operativas		
Aumento en Inventarios	0.00	
Aumento en útiles y Suministros de oficina	0.00	
Aumento en cuentas por cobrar	165,100.00	
Aumento en gastos pagados por anticipado	0.00	
Aumento en impuestos sobre la renta pagado anticipado	0.00	
Aumento en impuestos sobre la venta pagado anticipado	0.00	
Aumento en depósito de garantía	0.00	
Disminución en cuentas por pagar proveedores	0.00	
Disminución en cuentas por pagar bancos	0.00	
Disminución en impuestos por pagar	0.00	
Disminución en impuesto de ventas por pagar	0.00	
Disminución en Impuesto por servicio por pagar	0.00	
Disminución en Provisiones por pagar	0.00	
Total Necesidades Operativas	165,100.00	
GENERACIÓN NETA DE FONDOS OPERATIVOS		-165,100.00
ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO		
Disminución en Inversiones Transitorias	0.00	
Disminucion en Cuentas por pagar Bancos C.P	0.00	
Disminucion en Cuentas por pagar Bancos L.P	0.00	
Aportes extraordinarios de socios al capital	0.00	
Disminución de cuentas por pagar Entes Relacionados	0.00	
Aumento en Inversiones Transitorias	0.00	
Aumento en Cuentas por pagar Bancos C.P	0.00	
Aumento en Cuentas por pagar Bancos L.P	0.00	
Dividendos pagados en el periodo	0.00	
Aumento de cuentas por pagar Entes Relacionados	0.00	
Total generado por actividades de financiamiento		0.00

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00130

35

ACTIVIDADES DE INVERSION		
Aumento en Mobiliario y equipo	515,768.35	
Aumento en Vehiculos	0.00	
Aumento en Terrenos y Edificios	954,505.32	
Aumento en obras en procesos , adiciones y mejoras	44,300.00	
Disminucion Mobiliario y equipo	0.00	
Disminucion en Vehiculos	0.00	
Disminucion en Terrenos y edificios	0.00	
Disminucion en Obras en procesos , adiciones y mejoras	0.00	
Total generado por actividades de inversion		**-1,514,573.67**
VARIACION NETA DEL EFECTIVO		**-760,738.70**
MAS		
Saldos iniciales de efectivo y equivalentes		1,014,824.44
EFECTIVO DISPONIBLE AL CIERRE		**254,085.74**
Composición del Efectivo al Cierre		
Efectivo y Equivalentes		254,085.74
TOTAL DE EFECTIVO AL CIERRE		**¢254,085.74**

Arnoldo Batista Herrera
Cédula 07-0052-0897
Representante Legal

Arturo Zamora Cruz
Contador Privado Incorporado
Carnet 29.382

Las notas adjuntas son parte integrante de los estados financieros.

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE ROXANA DE POCOCÍ LIMÓN

Asociación De Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón

Notas a los Estados Financieros

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Declaración de Normas de Contabilidad

La Asociación De Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón , con cédula jurídica 3-002-051062 , código de registro de la Dirección Nacional de Desarrollo de La Comunidad (Dinadeco) número 97, declara que sus estados financieros han sido elaborados y presentados de acuerdo con todos los criterios relativos al registro, valuación, presentación y revelaciones de políticas contables, bases de medición, transacciones y demás hechos relevantes que son exigidos por las Normas Internacionales de Contabilidad y las Normas Internacionales de Información Financiera.

Nota 1-A. Domicilio, Actividad, Registro y Moneda.

La Asociación De Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón Sociedad Anónima, con cedula jurídica 3-102-051062, es una asociación de desarrollo integral , entidad de carácter privado , de interés público y normada por la Ley 3859 y reglamento , el estatuto de la Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón y la normativa que aplique según disposiciones de la Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad , de la Contraloría General de la República , de El Ministerio de Hacienda , y normativa que disponga La Municipalidad de Pococí y demás entes relacionados.

La actividad económica principal es la operación de instalaciones deportivas en la comunidad de Roxana de Pococí , además del cumplimiento del estatuto de la A.D. I Roxana de Pococí Limón , en su artículo número dos , que indica : "*Promover el desarrollo económico social, cultural y espiritual de la comunidad, colaborando para ello con el Gobierno, las instituciones autónomas las municipalidades o cualquiera organismos cuyas actividades contribuyan al desarrollo de la comunidad, mediante la participación activa de los vecinos*".

Por lo anterior , en el artículo 11 del Estatuto de la A.D.I Roxana de Pococí Limón , se indica que "*Para financiación de sus actividades , la asociación podrá contar con los siguientes recursos ; a) las cuotas ordinarias y extraordinarias impuestas a los asociados ; b) las contribuciones y donaciones por los miembros honorarios y los organismos asociados ; c) las donaciones subvenciones y contribuciones especiales acordadas por los organismos internacionales , d) las donaciones , contribuciones y cualquier clase de aporte que de acuerdo a su forma las instituciones del Estado , las municipalidades o cualquier otra entidad , pública o privada, cívica o profesional e) las herencias o legados acordados por testamento ; f) el 2% producto del impuesto de la renta que los contribuyentes cedan a la asociación . El proceso para hacer*

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE ROXANA DE POCOCÍ LIMÓN

esta deducción está establecido en el Decreto Ejecutivo que aparece en la página 39 del folleto de esta dirección; g) cualquier otra clase de recursos con los que lícitamente pueda contar la asociación para la realización de sus propósito".

La Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococi Limón mantiene su domicilio fiscal en Costa Rica, Limón, Pococi, Roxana, de la Escuela Líder de Roxana 100 metros al norte, 125 metros al este.

Nota 1-B. Registro y Moneda.

El periodo fiscal inicia el 01 de enero de cada año y finaliza el 31 de diciembre del año correspondiente.

Los estados financieros se registran en colones, según el periodo fiscal correspondiente.

Nota 2-A. Principales políticas contables.

a) Registros, moneda y detalle de los estados financieros.
Los registros contables de esta persona física se anotan en colones (¢), que constituye la moneda oficial de Costa Rica, conforme se explica en nota 1-B.
b) Gastos financieros.
Este tipo de gasto se contabiliza en la parte de resultados del periodo en que se incurran, de conformidad con el principio de *Período Contable.*

Nota 3 –A. Depreciaciones

Las depreciaciones se calculan con base en lo normado por parte del Ministerio de Hacienda.

Nota 3- B. Depreciación de vehículo.

Las depreciaciones de los bienes muebles se realizan al horizonte de 10 años por medio del método de línea recta, según lo indicado por parte del Ministerio de Hacienda. Los activos se deprecian sin valor de rescate. No registra dato la partida.

Nota 3- C. Depreciación de Mobiliario, planta y equipo al costo.

Se establece un valor de rescate de cada activo del 20 % del valor inicial en libros. La partida muestra un registro de saldo cero.

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE ROXANA DE POCOCÍ LIMÓN

Nota 3- D. Depreciación de edificio.

La depreciación del edificio, se realiza según lo indicado por parte del Ministerio de Hacienda, conforme plazo de 50 años y método de línea recta. ***No registra.***

Nota 3- D Otros Activos: Corresponde a depósito de garantía La partida registra el saldo de ₡ 0.00

Nota 4-A. Efectivo y Bancos

La partida muestra el monto de efectivo dispuesto en las cuentas corrientes y de efectivo para las operaciones.

El detalle de esta cuenta al 31 de Diciembre del 2018, es el siguiente:

Efectivo o número de cuenta	Saldo
Cuenta de Recursos propios. BCR cuenta corriente CR82015201001031511903	₡ 254,085.74
Total Efectivo y Bancos	₡ 254,085.74

Nota 4-B. Inversiones Transitorias

Esta partida comprende información con relación a las inversiones transitorias cuyo plazo de liquidación es de 360 días naturales máximo, bajo diferentes modalidades de las cuales se detalla en:

1. Certificados de depósito a plazo en instituciones financieras reguladas por la SUGEF,
2. Inversiones nocturnas en cuenta corriente por medio de instituciones reguladas por la SUGEF,
3. Fondos de inversión de dinero,
4. Central Directo del Banco Central de Costa Rica,
5. Bonos comerciales o de gobierno,
6. Préstamos de dinero otorgados a terceros cuyo plazo de recuperación es inferior o igual a 30 días naturales.

Registra la suma de ₡ 0.00 en inversiones transitorias.

Nota 4-B. Inventarios

Los inventarios se valúan conforme las metodologías aprobadas por parte del Ministerio de Hacienda, los cuales no exceden el valor de mercado o valor realizable neto. La partida registra no registra saldo.

Nota 4-B. Cuentas por Cobrar

Durante el presente periodo, se indica el saldo de la partida.

Cuentas por cobrar	Monto
Maycol Vega Alvarado	₡ 165,100.00
Total de Cuentas por cobrar	₡ **165,100.00**

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE ROXANA DE POCOCÍ LIMÓN

Nota 4- B Mobiliario, planta y Equipo al costo.

De conformidad con NIC 16 el Activo Fijo está valuado al costo y el mismo se deprecia empleando el método de linea recta con una vida útil de 10 años para el mobiliario y de 5 años para el mobiliario y equipo de oficina.

Nota 4-C. Vehículos

La partida indica los vehículos a nombre de la sociedad. No registra saldo.

Nota 4-D. Terrenos

La partida indica los terrenos a nombre de la Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón.

Se indica el detalle de los bienes inmuebles categorizados como área comunal, en específico el debido detalle de la medida del área de cada finca.

Resumen de Bienes Área Comunal Roxana			
Número de finca	Medida en M2	Plano catastro	Ubicación
16735	11311.28	L-0361978-1979	Roxana , Pococí
22916	8135.14	L-0361978-1979	Roxana , Pococí
22918	11872.94	L-0361978-1979	Roxana , Pococí
Total de Área Comunal	31319.36		

Se detalla a continuación la totalidad de bienes inmuebles de la Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón:

Finca	Medida en metros cuadrados	Valor Terreno	Valor Construcciones	Valor Propiedad
7-16735-000	11,311.28	₡ 25,151,762.00	₡ 31,360,000.00	₡ 56,511,762.00
7-22916-000	8,135.14	₡ 21,422,508.00	₡ -	₡ 21,422,508.00
7-22918-000	11,872.94	₡ 28,823,698.00	₡ 28,496,760.00	₡ 57,320,458.00
7-65388-000	1,087.84	₡ 9,358,070.00	₡ -	₡ 9,358,070.00
7-097302-000	10,000.00	₡ 12,182,300.00	₡ -	₡ 12,182,300.00
Totales	42,407.20	₡ 96,938,338.00	₡ 59,856,760.00	₡ 156,795,098.00

Nota 4-E. Documentos por pagar Banco C.P

La cuenta registra todos los documentos por pagar de corto plazo a nivel de banco, en donde se contempla como tales las deudas de documentos de corto plazo.

Al 31 de diciembre del 2018 la cuenta no registra saldo.

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE ROXANA DE POCOCÍ LIMÓN

Nota 4-E. Cuentas por pagar Entes Relacionados

La partida corresponde a las cuentas por pagar a entes relacionados a largo plazo. En este caso, la partida registra obligaciones crediticias contraídas. No registra saldo.

Nota 4-E. Cuentas por pagar bancos L.P

La partida corresponde a las cuentas por pagar a bancos a largo plazo. En este caso, la partida no registra obligaciones crediticias contraídas.

Nota 4-E. Impuestos por pagar.

La partida corresponde al impuesto sobre la renta correspondiente al periodo respectivo.

El rubro está conformado impuestos renta por pagar, impuesto de ventas por pagar e impuestos de servicio por pagar.

No registra saldo debido a que las Asociaciones de Desarrollo se mantienen exoneradas de impuesto de renta , de ventas y otros por mandato de ley.

Nota 4-F. Gastos acumulados.

La partida corresponde a los gastos registrados como acumulados. No registra saldo.

Nota 4-F Provisiones por pagar.

La partida corresponde a diferentes provisiones relacionadas a la operativa del negocio. No Registra saldo.

Nota 4-F Cuentas por pagar Proveedores.

La partida corresponde a diferentes cuentas por pagar a proveedores, relacionadas a la operativa del negocio. No registra saldo.

Nota 4-G Capital social

Las utilidades para el periodo es la suma de ₡ 918,934.97. Las utilidades Acumuladas de periodos anteriores ascienden a la suma de ₡ 1, 014,824.44.

PATRIMONIO		
Capital Social- Nota 4-G	₡	-
Aporte Extraordinario Accionistas- Nota 4-G	₡	156,795,098.00
Superávit por reevaluación de activos	₡	-
Dividendos pagados en el periodo	₡	-
Utilidad o pérdida del periodo	₡	918,934.97
Utilidades Acumuladas de periodos anteriores	₡	1,014,824.44
PATRIMONIO	₡	**158,728,857.41**

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE ROXANA DE POCOCÍ LIMÓN

Nota 5. Ingresos

Todas las ventas se reconocen como ingresos en el momento que ocurran, tanto facturadas como entregadas.

Los ingresos financieros se contabilizan de acuerdo con la base de acumulación y tomando en cuenta los criterios de temporalidad.

INGRESOS

Alquiler de cancha	₡	2,680,050.00
Ventas	₡	82,130.00
Servicios Públicos	₡	64,600.00
Ingresos Totales -	₡	**2,826,780.00**

Los ingresos de la Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón, provienen de:

1. Recursos públicos recibidos por medio del fondo por girar conforme la Ley de Desarrollo De La Comunidad, número 3859.
2. Recursos privados generados por medio de uso y alquiler de instalaciones deportivas.
3. Ventas de comidas y captación de recursos por prestación de otros servicios.
4. Donaciones recibidas de personas físicas y jurídicas.

En el cuadro Ingresos A. D. I Roxana, se indican los ingresos percibidos y debidamente depositados en cuenta corriente bancaria en el Banco de Costa Rica.

Ingresos A.D.I Roxana		
Mes	**Monto**	
Enero	₡	190,900.00
Febrero	₡	241,000.00
Marzo	₡	135,000.00
Abril	₡	135,000.00
Mayo	₡	-
Junio	₡	232,130.00
Julio	₡	144,500.00
Agosto	₡	30,000.00
Septiembre	₡	484,000.00
Octubre	₡	502,150.00
Noviembre	₡	277,000.00
Diciembre	₡	290,000.00
Total	₡	2,661,680.00
Promedio Anual	₡	**221,806.67**

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE ROXANA DE POCOCÍ LIMÓN

Nota 6. Gastos de operación

Esta partida está compuesta de los gastos de Ventas y Mercadeo, Gastos Generales y de Mantenimiento, Gastos de Administración y gastos de depreciación de los activos que corresponda.

GASTOS DE OPERACIÓN		
Gastos Generales y Mantenimiento	¢	643,269.02
Gastos de Acción Social	¢	719,027.01
Gastos de Administración	¢	545,549.00
Gastos de Operación Totales	¢	**1,907,845.03**

Gastos de Acción Social

La partida registra los gastos de actividades deportivas realizadas por parte de la Asociación de Desarrollo Integral de Roxana Pococí Limón como parte de su enfoque de acción social.

Además, se registra el detalle de los egresos en donaciones de efectivo, realizadas a diferentes personas físicas o jurídicas, conforme los lineamientos establecidos en el estatuto, la ley 3859 y su reglamento.

Acción Social	
Partida	**Monto**
Gastos Domingo Deportivo	₡ 69,027.01
Donaciones	₡ 650,000.00
Total de Gastos	₡ **719,027.01**

Gastos de Generales y de Mantenimiento

La organización generó erogaciones en la partida de gastos generales y de mantenimiento, en donde se destaca gastos de mantenimiento de área comunal, mantenimiento de chapulín, mantenimiento de cancha natural, mejoras y mantenimiento de Plaza Lesville, gastos por alimentación de mano de obra en labores de mantenimiento y gastos de transporte involucrados en las diferentes actividades de mantenimiento.

Mantenimiento de Activos	
Partida	**Monto**
Mantenimiento de área comunal	₡ 355,299.02
Mantenimiento de Chapulín	₡ 22,600.00
Mantenimiento de cancha natural	₡ 85,000.00
Mejoras y mantenimiento de Plaza Lesville	₡ 89,810.00
Alimentación Mano de obra	₡ 50,560.00
Transporte	₡ 40,000.00
Total de Gastos	₡ **643,269.02**

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE ROXANA DE POCOCÍ LIMÓN

Con relación a los gastos de mantenimiento de área comunal se refiere a aquellos gastos por el pago del servicio prestado para atención de las áreas comunales.

En cuanto al tema de mantenimiento de chapulín refiere a servicio prestado para una revisión mecánica de ese activo.

La sub-partida relacionada al mantenimiento de cancha natural refiere al pago del servicio de corta césped de la cancha de futbol, ubicada en el área comunal de la organización, específicamente en las fincas 7-16735-000 y 7-22916-000.

Gastos de Administración

El detalle de los gastos de administración se desprende de la siguiente información, que se componte de:

- Refrigerio de Asamblea
- Perifoneo
- Servicios Públicos

En la sub partida de gastos por servicios públicos, se determina que las erogaciones corresponden al gasto generado por la luz de los camerinos, la cancha sintética y el agua del área comunal.

La partida de refrigerio de Asamblea refiere a los gastos generados por concepto de alimentación durante la Asamblea o las Asambleas de carácter ordinario o extraordinario, realizadas conforme la ley 3859.

El gasto de perifoneo corresponde al pago por la prestación de ese servicio para la promoción de diferentes actividades propias de la ejecución del plan de trabajo respectivo y debidamente aprobado por Asamblea General Ordinaria, según corresponda.

Administrativos	
Partida	**Monto**
Refrigerio de Asamblea	₡ 33,100.00
Perifoneo	₡ 50,000.00
Servicios Públicos	₡ 462,449.00
Total de Gastos	**₡ 545,549.00**

En la sub partida de servicios públicos, se presente el detalle de monto pagado durante el periodo correspondiente, tanto en el caso del pago de gastos de electricidad como el gasto de agua.

Resumen de Gastos		
Detalle	**Ubicación**	**Monto**
NISE 514560	Luz camerinos	₡ 64,855.00
NISE 556919	Luz Cancha Sintética	₡ 262,895.00
NISE 887010	Agua Área Comunal	₡ 134,699.00
Total de Gastos Servicios Públicos		**₡ 462,449.00**

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE ROXANA DE POCOCÍ LIMÓN

Se detalla la información relativa a la imputación de los gastos mensuales por concepto de servicios públicos, según cuadro adjunto.

Mes	Recibo de Agua	Recibo Luz Camerino	Recibo Luz Cancha Sintética	Total de Gastos mensuales
Enero	₡ 2,705.00	₡ 5,450.00	₡ 11,585.00	₡ 19,740.00
Febrero	₡ 36,793.00	₡ 5,390.00	₡ 17,775.00	₡ 59,958.00
Marzo	₡ 2,000.00	₡ 5,390.00	₡ 17,500.00	₡ 24,890.00
Abril	₡ 2,353.00	₡ 5,405.00	₡ 14,680.00	₡ 22,438.00
Mayo	₡ 3,412.00	₡ 5,440.00	₡ 16,425.00	₡ 25,277.00
Junio	₡ 2,706.00	₡ 5,440.00	₡ 15,460.00	₡ 23,606.00
Julio	₡ 3,059.00	₡ 5,430.00	₡ 18,875.00	₡ 27,364.00
Agosto	₡ 4,471.00	₡ 5,415.00	₡ 16,070.00	₡ 25,956.00
Septiembre	₡ 24,445.00	₡ 5,415.00	₡ 16,485.00	₡ 46,345.00
Octubre	₡ 21,015.00	₡ 5,390.00	₡ 38,555.00	₡ 64,960.00
Noviembre	₡ 23,073.00	₡ 5,345.00	₡ 38,250.00	₡ 66,668.00
Diciembre	₡ 8,667.00	₡ 5,345.00	₡ 41,235.00	₡ 55,247.00
Total	₡ 134,699.00	₡ 64,855.00	₡ 262,895.00	₡ 462,449.00

Gastos Financieros:

La partida registra el monto de aporte mensual de intereses del pasivo contraído según el detalle siguiente: No registra saldo.

Detalle de Egresos de Efectivo de la Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón.

La ley 3859 y su reglamento, además del Estatuto de la organización, obliga a la entidad comunal a efectuar rendición de cuentas y publicitar la misma por los mecanismos disponibles para tales fines. De esta manera, se adjunta el detalle de los cheques girados por acuerdo de Junta Directiva de la Asociación de Desarrollo Integral de Roxana Pococí Limón.

En la información siguiente muestra la numeración de cada cheque emitido, el beneficiario, monto y un resumen del motivo por el cual se gira el título valor. Aunado a lo anterior, se incluye los cheques debidamente anulados.

Detalle de Cheques Girados por la Asociación de Desarrollo Integral de Roxana Pococí Limón			
Numero de cheque	Beneficiario	Monto	Resumen del detalle.
29125010	Virginia María Jara Castillo	₡ 15,000.00	Factura 1472- Refrigerio Asamblea fallida.
29125011	Temporalidades Diócesis de Limón	₡ 500,000.00	Donación a la Iglesia Católica.
29125012	Germán Chávez Jiménez	₡ 25,000.00	Factura 779 - Perifoneo Asamblea
29125013	3-101-6166131 S.A (Agencia Stihl Guápiles)	₡ 22,600.00	Revisión de chapulín.

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE ROXANA DE POCOCÍ LIMÓN

29125014	Virginia María Jara Castillo	₡	18,100.00	Refrigerio Asamblea
29125015	3-101-6166131 S.A (Agencia Stihl Guápiles)	₡	10,000.00	Transporte de Chapulin
29125016	Manuel Suarez Arias	₡	45,000.00	Servicio de Chapea de Plaza de Deportes Roxana
29125017	Edén Gamboa Cantillo	₡	52,000.00	Compra de mallas de marcos cancha sintética
29125018	Roberto Araya Mora	₡	50,000.00	Donación Derechos Funerarios
29125019	Rafael Ángel Sánchez Villalobos	₡	10,000.00	Transporte
29125020	Almacén Don Julio S.A	₡	29,810.00	Materiales para cancha Lesville.
29125021	Rafael Ángel Sánchez Villalobos	₡	26,650.00	Compras varias y pago de mantenimiento área comunal.
29125022	Germán Chávez Jiménez	₡	25,000.00	Perifoneo Actividad Domingo Deportivo
29125023	Ronald Arce Gómez	₡	15,000.00	Servicio de Sonido Actividad Domingo Deportivo
29125024	Vinicio Badilla Muñoz	₡	12,000.00	Servicio de arbitraje Domingo Deportivo
29125025	Greivin Chávez Solano	₡	14,000.00	Compra de Hielo Actividad Domingo Deportivo
29125026	Manuel Antonio Suárez Arias	₡	40,000.00	Chapea de cancha natural
29125027	Rafael Ángel Sánchez Villalobos	₡	35,000.00	Obras Comunales, mantenimiento de área comunal.
29125028	Roldan Cerdas Chacón	₡	100,000.00	Chapea de área comunal
29125029	Almacén Don Julio S.A	₡	63,402.32	Compra de bombillos cancha sintética.
29125030	Andrey Aguilar Arias	₡	41,666.01	Compra de vasos, tazas y demás para domingo Deportivo.
29125031	Ronald Cárdenas Trejos	₡	-	Cheque reportado como robado
29125032	Concentrados Diorva Tica S.A	₡	24,570.00	Compra de mecate para reparaciones malla camaronera.
29125033	Kenneth José Mora Obando	₡	42,198.00	Compra de bombillos cancha sintética.
29125034	Rafael Ángel Sánchez Villalobos	₡	35,000.00	Mano de obra Cancha sintética
29125035	Ronald Cárdenas Trejos	₡	17,650.00	Facturas mejoras camerinos , cancha sintética y áreas deportivas
29125036	Ronald Cárdenas Trejos	₡	46,300.00	Compra de sillas, y mesa.
29125037	Rafael Ángel Sánchez Villalobos	₡	14,900.00	Alimentación de mano de obra
29125038	Ronald Cárdenas Trejos	₡	135,350.00	Abono a factura 653. Proyecto Gradería

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE ROXANA DE POCOCÍ LIMÓN

29125039	Ronald Cárdenas Trejos	₡ 135,350.00	Cancelación a factura 653. Proyecto gradería.
29125040	Alberth Pérez Sandoval	₡ 125,000.00	Mano de Obra Proyecto Gradería
29125041	Rafael Ángel Sánchez Villalobos	₡ 80,000.00	Mano de Obra Proyecto Gradería
29125042	Vinicio Badilla Muñoz	₡ 25,000.00	Mano de Obra Proyecto Gradería
29125043	Eduardo Vargas Fernández	₡ 20,000.00	Factura 670 Transporte de banquillos.
29125044	Ronald Cárdenas Trejos	₡ 95,350.00	Factura. Proyecto gradería
29125045	Alberth Pérez Sandoval	₡ 65,000.00	Mano de Obra
29125046	Ernesto Bocan Barrientos	₡ 30,000.00	Donación Gasolina Chapea Cancha Lesville
29125047	Rafael Ángel Sánchez Villalobos	₡ 25,000.00	Obras comunales.
29125048	Rafael Ángel Sánchez Villalobos	₡ 12,460.00	Alimentación de mano de obra
29125049	Temporalidades Diócesis de Limón	₡ 100,000.00	Donación a Bingo Pastoral Juvenil
29125050	Ronald Cárdenas Trejos	₡ 27,475.00	Compra de materiales de construcción y de mantenimiento
29125051	Rafael Ángel Sánchez Villalobos	₡ 60,000.00	Pago por obras comunales.
29125052	Edén Gamboa Cantillo	₡ 17,500.00	Compra de implementos para cancha sintética
29125053	Analive Arrieta Rojas	₡ 106,920.00	Compra de implementos para cancha sintética (balones)
29125054	Vinicio Badilla Muñoz	₡ 20,000.00	Obras Comunales
29125055	Ronald Cárdenas Trejos	₡ 25,875.00	Abono a facturas de materiales de construcción.
29125056	Dailyn López Solano	₡ -	Cheque anulado
29125057	Dailyn López Solano	₡ 325,999.35	Compra de chapeadora Marca Maruyama e implementos
29125058	Kenneth José Mora Obando	₡ 13,525.02	Compra de gasolina mantenimiento de área comunal.
29125059	Vinicio Badilla Muñoz	₡ 25,000.00	Obras Comunales
29125060	Ronald Cárdenas Trejos	₡ 57,935.00	Cancelación de saldo de compra de materiales de construcción y de mantenimiento
29125061	Kenneth José Mora Obando	₡ 11,774.00	Papelería , compra de pintura para marcar cancha y fotocopias
29125062	Virginia María Jara Castillo	₡ 28,610.00	Alimentación de mano de obra

3. Contratar un contador para la confección de los Estados Financieros.
4. Contratar abogado, en caso de ser requerido.

C. Plan de proyectos a ejecutar por medio de convenios con Municipalidad de Pococí , Instituto De Desarrollo Rural (Inder) , Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad (Dinadeco) , Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) y otros entes de interés, en el periodo 2019-2020.

1. Construcción de aceras para la comunidad de Roxana, específicamente en Barrio Punta de Riel.
2. Construcción de Casa Comunal de Roxana en primera etapa
3. Asfaltado y / o tratamiento superficial bituminoso tipo tres en Barrio Los Laureles
4. Gestión de Mobiliario y Equipo para Casa Comunal de Roxana ante la Municipalidad de Pococí.
5. Construcción de paradas para distrito de Roxana.
6. Gestionar y ejecutar partidas para relleno de área comunal de Roxana - Primera etapa.
7. Gestionar y ejecutar partida para Techado de gradería de la Plaza de Deportes de Roxana.
8. Gestionar la compra de Paneles Solares para los proyectos socio-productivos y Casa Comunal de la Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón.
9. Construir la Tapia Campo Ferial y /o área comunal de Roxana.
10. Gestionar la Iluminación de Plaza de Deportes de Roxana.
11. Construcción de Complejo Deportivo.
12. Construcción de Complejo Recreativo.
13. Gestionar mejoras en drenajes de Plaza de Deportes de Roxana.
14. Ejecutar las partidas específicas asignadas por la Municipalidad de Pococí.
15. Gestionar la compra de un terreno para la construcción de un parque en Roxana.

Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón 48
Cédula Jurídica 3-002-051062

D. Presupuesto de Egresos año 2019- Ingresos propios, aporte del estimado del 2% Impuesto sobre la Renta y proyectos ante Municipalidad de Pococí, INDER , IMAS , DINADECO y otros.

La Asociación de Desarrollo Integral de Roxana para mantenerse operativamente funcionando y generando ingresos debe al menos cubrir los gastos según detalle adjunto.

Presupuesto Mínimo operativo	**Monto**
Mantenimiento de área comunal	₡ 600,000.00
Servicios Públicos	₡ 324,000.00
Mantenimiento de cancha natural Roxana	₡ 240,000.00
Implementos Deportivos y Suministros	₡ 340,800.00
Total de egresos presupuestados	**₡ 1,504,800.00**
Promedio de gastos mensual	**₡ 125,400.00**

Presupuesto Total de Gastos de la A.D.I Roxana.

Se adjunta el Presupuesto Total de Gastos de la Asociación de Desarrollo Integral de Roxana, que está conformado por el presupuesto de fondo por girar , el presupuesto de ingresos propios y el presupuesto de proyectos ante entidades.

Presupuesto Total de Gastos	**Monto**
Presupuesto del Fondo Por Girar	₡ 2,597,817.69
Presupuesto de Ingresos Propios	₡ 7,094,000.00
Presupuesto de Proyectos ante entidades.	₡ 356,200,000.00
Total	**₡ 366,701,817.69**

Presupuesto de Fondo Por Girar

En cuanto al presupuesto del Fondo Por Girar, el 2% del Estimado sobre el Impuesto de la Renta, conforme Ley 3859 y tomando en consideración el plan de trabajo, se detalla las partidas y montos a ejecutar.

Presupuesto del Fondo Por Girar	**Monto**
Movimientos de tierra, mantenimiento, construcción, mejoras en infraestructura y área comunal.	₡ 2,050,000.00
Mano de obra	₡ 447,817.69
Estados Financieros y gastos legales	₡ 100,000.00

49

Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón
Cédula Jurídica 3-002-051062

Total de egresos presupuestados	**₡ 2,597,817.69**

Presupuesto de Ingresos o fondos propios.

Tomando en consideración el plan de trabajo, los posibles ingresos a generar por uso y alquiler de instalaciones deportivas, realización de actividades "Domingos Deportivos", bingos, ventas, rifas, recepción de donaciones en efectivo o especie, se presenta el presupuesto esperado a ejecutar durante el 2019.

Presupuesto de Ingresos Propios	**Monto**
Alimentación de mano de obra	₡ 180,000.00
Compra de Mobiliario y Equipo	₡ 250,000.00
Implementos Deportivos y Suministros	₡ 310,000.00
Mantenimiento de área comunal	₡ 600,000.00
Servicios Públicos	₡ 804,000.00
Mantenimiento de cancha natural Roxana	₡ 240,000.00
Mejoras cancha sintética y camerinos	₡ 650,000.00
Mejoras y mantenimiento de plazas deportivas cercanas	₡ 90,000.00
Proyecto de Construcción de Soda	₡ 550,000.00
Refrigerio de Asamblea	₡ 50,000.00
Perifoneos	₡ 30,000.00
Transporte y viáticos	₡ 60,000.00
Donaciones o ayudas sociales	₡ 240,000.00
Gastos Notariales	₡ 500,000.00
Gastos de Topografía	₡ 350,000.00
Contratación de Profesional y/o empresa para estudio de infraestructura de Salón Comunal	₡ 3,000,000.00
Total de egresos presupuestados	**₡ 7,094,000.00**
Promedio de gastos mensual	**₡ 658,666.67**

Presupuesto de plan de Proyectos a gestionar ante Municipalidad y diferentes entidades.

Presupuesto de Proyectos a gestionar ante entidades	**Monto**
Construcción de aceras comunidad de Roxana	₡ 10,000,000.00

50

Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón
Cédula Jurídica 3-002-051062

Construcción Casa Comunal de Roxana- Primera Etapa.	₡	10,000,000.00
Asfaltado y/o Tratamiento superficial Bituminoso Tipo 3 Barrio Los Laureles.	₡	20,000,000.00
Gestión de Mobiliario y Equipo Casa Comunal de Roxana.	₡	4,500,000.00
Construcción de Paradas para distrito de Roxana.	₡	2,000,000.00
Relleno de área comunal de Roxana- Primera etapa.	₡	5,000,000.00
Mejoras en drenajes de Plaza de Deportes de Roxana.	₡	5,000,000.00
Techado de gradería de Plaza de Deportes.	₡	5,000,000.00
Construcción de Complejo Deportivo.	₡	124,500,000.00
Construcción de Complejo Recreativo.	₡	124,500,000.00
Iluminación de Plaza de Deportes de Roxana.	₡	13,500,000.00
Tapia campo ferial y/ o área comunal de Roxana.	₡	10,000,000.00
Compra e Instalación de Paneles Solares	₡	14,700,000.00
Construcción de Puente Peatonal sentido Roxana- Punta de Riel	₡	7,500,000.00
Total de egresos presupuestados	**₡**	**356,200,000.00**

Se expide la presente para trámite de idoneidad ante la Municipalidad de Pococí, el 29 de octubre de 2019.

Arnoldo Batista Herrera

Presidente de Junta Directiva

Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón

Cédula Jurídica 3-002-051062

ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL ROXANA POCOCI Sello

Cc/Archivo.

1/8 51

2

00000018

DIRECCION NACIONAL DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD

DEPTO. REGISTRO

Roxana Pococí 24 de noviembre 1998

Asamblea General Constitutiva celebrada en esta fecha a las doce horas, con una existencia de personas presentes y debidamente convocadas en forma particular, se aprobó los siguientes Estatutos, los cuales regirán a esta Asociación.

Capítulo I

De su constitución y objetivos.

Artículo 1°.- Constituyese en esta localidad, una Asociación de Desarrollo Integral de Roxana Pococí, y se regirá por la ley de Desarrollo de la Comunidad, su Reglamento y este Estatuto. Sus límites serán: Norte. con carretera la Trompa a partir de la carretera Cariari hasta el trompón la curia, siguiendo por éste hasta el final del ramal, donde parte una línea con el mismo rumbo hasta Río Sinbo, siguiendo por éste hasta el lindero de Finca Derrumbo Santa Clara. Sur. Río Santa Clara hasta el puente Diamantes, siguiendo por carretera Diamantes hasta la carretera Guápiles-Oeste. Carretera Guápiles-Cariari. - este. Una

52

desarrollo de la comunidad, mediante la participación activa de los vecinos.

Artículo 3º.- La asociación deberá informar a los vecinos de los planes y programas fundados a efecto de conseguir su participación activa en ellos y su contribución económica. Además deberá impulsar el establecimiento de asociaciones específicas que contribuyan al desarrollo de la comunidad.

Capítulo II.

De los afiliados.

Artículo 4º.- Son afiliados todos los firmantes del acta de constitución, vecinos del lugar, mayores de quince años, o quienes, posteriormente, cumplan los requisitos, soliciten por escrito su ingreso a la Asociación, pagando la cuota inicial fijada por la Junta Directiva.

Artículo 5º.- La afiliación y desafiliación es libre y voluntaria. Son absolutamente nulos los cláusulas que limiten este derecho. El nombre de los afiliados deberá constar en el "Libro de afiliados" que al efecto llevará la Asociación.

Artículo 6º.- La condición de afiliado puede perderse: a) por renuncia del afiliado; b) porque la Junta Directiva o la Asamblea General cuando en alguna forma haya lesionado los intereses o el prestigio de la Asociación. El acuerdo deberá

16 539

00000016

4

de sus actividades, pues sin ser [illegible] de la localidad.

Artículo 8°.- Podrán afiliarse a la Asociación los organismos dedicados a actividades cívicas, culturales, deportivas o académicas que lo soliciten, mediante el acuerdo correspondiente de la Junta Directiva de la Asociación o que por tanto. Sus asociados gozarán de iguales derechos y también los mismos deberes que los miembros de la Asociación, si tienen los mismos requisitos que éstos.

Artículo 9°.- De los derechos de los afiliados: a) elegir y ser elegidos miembros de la Junta Directiva; b) participar de los ventajas y beneficios que se obtengan con las actividades de la Asociación; c) participar en las Asambleas Generales con derecho a voz y voto, y en las reuniones de Junta Directiva con derecho a voz únicamente; d) pedir información con respecto a la marcha de la Asociación y exigir a la Junta Directiva el cumplimiento estricto de sus obligaciones.

Artículo 10°.- De los deberes de los afiliados: a) [illegible]

DIRECCION NACIONAL DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD

GOBERNACION Y POLICIA DEPTO. REGISTRO DINADECO

54

De los recursos de la Asociación.

Artículo 11°.- Para la financiación de sus actividades la Asociación podrá contar con los siguientes recursos: a) las cuotas ordinarias y extraordinarias impuestas a los asociados; b) las contribuciones y donaciones aportadas por los miembros honorarios y los organismos asociados; c) las donaciones, subvenciones y contribuciones aportadas por los organismos internacionales; d) las donaciones, contribuciones y cualquier clase de aportes que acuerden a su favor las Instituciones del Estado, las Municipalidades o cualquier otra entidad, pública o privada, cívica o profesional; e) las herencias o legados aceptados por testamento; f) el 3% del producto del impuesto de la renta que los contribuyentes eleven a la Asociación. El procedimiento para hacer esta deducción está establecido en el Decreto Ejecutivo que aparece en la página 39 del folleto de esta Dirección; g) cualquier otra clase de recursos con los que lícitamente pueda contar la Asociación para la realización de sus propósitos.

Capítulo IV.-

De los órganos de la Asociación.

Artículo 12°.- Los órganos de la Asociación son: la Asamblea General, la Junta Directiva y la Secretaría Ejecutiva.

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00150

14

55

6

el sitio, hora y fecha que indique la Junta Directiva y extraordinariamente cuando la convoque por sí la Junta Directiva o a solicitud de un 10% de los afiliados activos, mencionando el asunto de que se tratará. La convocatoria deberá ser publicada en el Diario Oficial y profusamente difundida a fin de que se entere todos los vecinos. El quórum será de la mayoría absoluta de los afiliados en pleno goce de sus derechos. Si no se hubiere reunido convocará para otra asamblea que se celebrará una hora después, con una asistencia no menor del 10% de los afiliados activos, de la contraria deberá convocarse para otra Asamblea con todos los requisitos establecidos en el reglamento.

Artículo 15: - Actuarán como presidente y secretario quienes ocupen iguales cargos en la Junta Directiva. Los acuerdos se aprobarán por mayoría de votos, salvo en los casos en que este Estatuto o Reglamento indiquen una mayoría especial. Se considerarán firmes a partir de su ...

cimiento del programa anual de actividades [illegible] puesto por la Junta Directiva c) del presupuesto anual de ingresos y egresos; y, d) cualesquiera otros de importancia que se presentaren a la fecha de la asamblea.

Artículo 17.- Las asambleas extraordinarias se convocarán para el conocimiento de asuntos específicos que interesen a la Asociación, dentro de los cuales estarán: a) la reforma de los estatutos; b) la formación de uniones, federaciones y confederaciones; c) la disolución de la asociación; d) la autorización a la Junta Directiva para celebrar contratos o contraer obligaciones por más de cinco mil colones; e) el conocimiento de las infracciones de los miembros de la Junta Directiva y su sanción; y, cualquiera otro cuya naturaleza e importancia impida esperar para la fecha de la asamblea ordinaria. Para la aprobación de estos asuntos se requiere una mayoría de 2/3 de los miembros existentes. En el caso de disolución deberá aprobarse con una votación de 3/4 de los asociados existentes.

Capítulo V.

De la Junta Directiva

Artículo 18.- La Junta Directiva es el órgano [illegible]

13 57

8

00000012

das nacer que serán nombrados en el seno de la Asamblea General, en votación secreta, individual y por mayoría de votos. Durarán un año en sus funciones y podrán ser reelectos por una vez consecutiva y en forma alterna, indefinidamente.

Artículo 19.- De las funciones de la Junta Directiva: a) Elaborar el plan de trabajo y remitirlo a conocimiento de la Asamblea General; b) informar a la Asamblea General ordinaria de las labores efectuadas durante el año; c) elaborar el presupuesto anual; d) representar a la Asociación ante cualesquiera otras organismos; e) autorizar los gastos que no excedan de cinco mil colones; f) conocer de la admisión y desafiliación de los asociados; g) conocer de las infracciones cometidas por los asociados; h) nombrar juntas auxiliares o filiales en las comunidades pequeñas; i) nombrar grupos de trabajo; y, j) resolver todos los asuntos sometidos a su consideración, cuya naturaleza e importancia no sean del conocimiento de Asamblea General.

Artículo 20.- Los miembros de la Junta Directiva

58

Artículo 22.- La Junta Directiva sesionará ordinariamente o extraordinaria. Deberá hacerlo ordinariamente por lo menos dos veces al mes y extraordinariamente, cuando sea convocada por el presidente, el secretario ejecutivo o tres de sus miembros. El quorum será de la mitad más uno de los miembros integrantes.

Artículo 23.- Funciones de los miembros de la Junta Directiva. Del presidente. El presidente de la Junta Directiva es el representante legal de la Asociación, con facultades de apoderado general. Deberá presidir las sesiones de Junta Directiva. El resto de sus funciones están establecidas en el artículo 51 del Reglamento.

Artículo 24.- Del vicepresidente. Reemplazar al presidente en sus ausencias temporales y asumir la presidencia de la Asociación por el tiempo restante del período cuando se produzca su ausencia definitiva.

Artículo 25.- Del secretario. Fungirá como tal en las sesiones de Junta Directiva tomando el acta de las sesiones. En lo demás actuará como lo establece el artículo 53 del Reglamento.

Artículo 26.- Del tesorero. Además de las funciones establecidas en el artículo 54 del Reglamento, tendrá las siguientes: a) cobrar las cuotas ordinarias y extraordinarias acordadas en las

10

60000010

59

enviar copia a la Dirección Na-

Artículo 27.- Del fiscal. Además de las fun-
ciones establecidas en el artículo 55 del Re-
glamento, deberá cuidar porque la Junta
Directiva se ajuste en sus decisiones y
acuerdos a la ley, al Reglamento para
el Desarrollo de la Comunidad y, en gene-
ral, ejercer estricta vigilancia sobre las
actividades de la Asociación y la conducta
de los asociados, en sus relaciones con la
comunidad y la Asociación e informar a
la Junta Directiva de las irregularidades
que encuentre.

Artículo 28.- Del secretario ejecutivo. El se-
cretario ejecutivo es un funcionario nom-
brado por la Junta Directiva para el de-
sempeño de funciones de administración y
vigilancia de las actividades de desarrollo
de la Asociación. En el desempeño de sus
funciones, además de las de su propia in-
vestidura, que estén de acuerdo con la ley
y el Reglamento para el desarrollo de la
comunidad, deberá tender los acuerdos

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00155

por los organismos autorizados. El cumplimiento de esta disposición será sancionado por la Junta Directiva o la Asamblea General según el caso.

Artículo 29.- La asistencia a sesiones es obligatoria para los miembros de la Junta Directiva y el secretario ejecutivo y a las Asambleas Generales para todos los afiliados, lo mismo que el pago de las cuotas ordinarias y extraordinarias establecidas por los organismos autorizados. El incumplimiento de esta disposición será sancionado por la Junta Directiva o la Asamblea General según el caso.

Artículo 30.- La Junta Directiva podrá nombrar juntas auxiliares para facilitar el funcionamiento de la Asociación. Las funciones de estas juntas deberán coordinarse con la Junta Directiva de la Asociación. Sus funciones específicas serán determinadas en el artículo 58 del Reglamento.

Capítulo VII.

De las sanciones y disolución de la Asociación.

Artículo 31.- Tanto la Asamblea General como la Junta Directiva, están facultadas para examinar la conducta de los integrantes de la Junta Directiva y la de los asociados respecti-

008

61

12

respectivamente. Entiéndese de edictar cualquier acción en contra de la asociación deberá hacerse la denuncia respectivamente en los tribunales de justicia.

Artículo 32.- La asociación podrá ser disuelta voluntariamente, únicamente en la primera convocatoria de Asamblea General mediante el voto de las tres cuartas partes de los asociados activos asistentes, siempre que medien las circunstancias que determinan el artículo 85 del Reglamento. Podrá ser disuelta administrativamente, mediante Decreto Ejecutivo solicitado por la Dirección, cuando concurran las causales establecidas en el artículo 86 del Reglamento y judicialmente por intervención del juez civil de la jurisdicción cuando concurran las causales del artículo 88 del mismo cuerpo legal. En todo caso el procedimiento lo establecen los artículos precitados del Reglamento mencionado.

Artículo 33.- En caso de disolución, los bienes pertenecientes a la asociación serán administrados por la Dirección Nacional, hasta tanto allá proceda a reorganizar

62

Punto Segundo del Acta: De conformidad [illegible] Asamblea de Asociados [illegible] Junta Directiva de la Asociación, en votación directa y secreta, resultando electos las siguientes personas para los respectivos cargos:

Presidente: RODRIGO FERNANDEZ CASTRO Rodrigo Fernández

Vicepresidente: CELSO URBINA VILLALOBOS

Secretario: PEDRO EMMANUEL HIDALGO Pedro Chaves H.

Tesorero: EVELYN RUIZ CONTRERAS Evelyn de Reyes

Fiscal: LYNTON CHRISTIAN CHRISTIAN Lynton Christian Ch.

Vocal: EFRAIN MIRANDA SALAZAR Efraín Miranda Salazar

Vocal: OLDEMAR SALAS CALDERON Oldemar Salas Reynosa

Texto: Línea primera, página dos, en lugar de "Liliana Pérez Castro" corrección en línea seis. Léase: "Oldemar Salas Reynosa". Cabe hacer constar que el presente punto de acuerdo fue conocido y aprobado en sesión ordinaria de la Municipalidad de Pococí, celebrada el martes 16 de junio del presente año. Conocido el procedimiento de la Asamblea, a la hora y fecha indicada, para constituir la Asociación de Desarrollo Integral de la Comunidad, se procedió a cumplir con lo que al efecto establecen los artículos 16 y 17 de la Ley N° 23 y siguientes del Reglamento para el Desarrollo de la Comunidad, como seguidamente: el señor Gilberto Barquero Solís, procedió a verificar que el número de asistentes es el requerido por la Ley, para la constitución de la Asociación. Seguidamente cuestionó a los asistentes, para que constataran si sus personas en la Asamblea era

Municipalidad de Pococi
Auditoría Interna
00158

006 63

14 CCCC0006

definitivamente. (Artículo 2º.) Se procedió a
nombrar una dirección de debates del seno de la
Asamblea. (Artículo 3º.) Inmediatamente, el
señor representante de la Dirección sometió a vota-
ción cada artículo del estatuto el que fue apro-
bado íntegramente y por mayoría absoluta de votos.
Nota: Línea dos de esta página, no se lee. Línea cuatro de esta
página, "no se lee".
Nota: Línea dos de esta página, donde dice "artículo 2º." no se lee
Línea cuatro de esta página, donde dice "artículo 3º." no se lee
ni se leen las líneas ocho y nueve de esta página, donde dice
"línea dos" en lo adelante.
Seguidamente la Junta Directiva que quedó conformada
en los términos descritos en la página número tres
de, juramentados los diecinueve mayores de quince años, asis-
tentes a la Asamblea:

1 José Antonio Arias. José Antonio Arias Quesada
2 Alvaro García Solano. Alvaro García Solano
3 Jesús Solano Sibaja. Jesús Solano Sibaja
4 José Alfaro Alfaro. José Alfaro Alfaro
5 Rosario Castro Zuñiga. Rosario Castro Zuñiga
6 Alejandro Pizarro Núñez. Alejandro Pizarro Núñez
7 Rosa Carballo Chaves. Rosa Carballo

Municipalidad de Pococi
Auditoría Interna
00159

DIRECCION REGIONAL DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD
San José, Costa Rica

64

16 Edwer Montoya Barrantes E. duver Montoya B.
17 Juvenal Paniagua Paniagua Juvenal Paniagua
18 Crisanto Hernández H. Crisanto Hernández H.
19 Idilia Vega Vega Idilia Vega Vega
20 Luciano Ortega Ortega Luciano Ortega O.
21 Norberto García Morales Norberto García
22 Juan Vega Castillo Juan Vega C.
23 José Campos Ortega José Campos Ortega
24 Guillermo Araya Solaños Guillermo Araya
25 Antonio Ramírez Fuentes Antonio Ramírez
26 Tomás Mata Mejía Tomas Mata
27 Felipe Alvarado Vega Felipe Alvarado
28 Enrique Solano Benavides Enrique Solano B.
29 Olber Herrera Murillo
30 Mario Araya Jara Mario Araya Jara
31 Jorge Araya Jara Jorge Araya
32 Emil Villarreal Villarreal Emil Villarreal V.
33 Edgar Gentiline Morales Edgar Gentilini M.
34 Rodrigo Fernández Castro Rodrigo Fernández C.
35 María Eugenia Otárola Méndez Ma Eugenia Otárola Méndez
36 Efraín Miranda Salazar Efraín Miranda Salazar
37 José Angel Vargas Vargas Jose Angel Vargas V.
38 Socorro Jiménez Núñez Socorro Jiménez
39 José Joaquín Hernández Castro José Joaquín Hernández
40 Edwin Montoya Barrantes Edwin Montoya B.
41 Mª Elena Rojas Calderón Maria Elena Rojas C.

004

00000004

16

47	Mateo Carrillo Carrillo	Mateo Carrillo Carrillo
48	Odilón Jiménez García	Odilón Jiménez G
49	Félix Cásares Mendoza	Felix Casares M
50	Francisco Vargas Rojas	Francisco Vargas R
51	Marcos Castillo García	Marcos Castillo García
52	Irma Canales Canales	Irma Canales Canales
53	Paulo Valerín Chavarría	Paulo Valerin Chavarria
54	Eduardo Arce Arguedas	
55	Gerardo Campos Solís	Gerardo Campos Solís
56	Julio Romero Valverde	
57	Celso Brenes Valladares	
58	Efraín Gómez Solano	Efrain Gomez S
59	Moriano Badilla Mora	Moriano Badilla Mora
60	Carlos Pereira Orozco	Carlos Luis Pereira Orozco
61	María Arguedas Cordero	María arguedas Cordero
62	Virginia Arce Arguedas	Virginia Arce Arguedas
63	Herminio Badilla Siles	H Badilla S.
64	Manuel Brenes Brenes	Manuel Brenes B
65	Miguel Pérez Mora	Miguel Perez M.
66	Ramón Miranda Salazar	Ramon Miranda
67	Lucas Villarreal Cordero	Lucas Villarreal Corea
68	Fausto Cordero Cordero	Fausto Cordero Cordero
69	Mª Cecilia Hidalgo Cascante	Cecilia Hidalgo

003

6.

78	Claudia Calvo de López	Claudia Calvo de Lopez
79	Gilberto Ramírez Siles	Gilberto Ramirez Siles
80	Inés Suárez Solís	Ines Suarez S.
81	María Rodríguez Solís	Maria Rodriguez Solis
82	Aya. Ligia Suárez Vega	Ana Ligia Suarez Vega
83	Jemar Salas Guzmán	Jamar Salas Guzman
84	Landelino Alvarado Mata	Landelino Alvarado Mata
85	Miguel Angel López Jiménez	Miguel Angel Lopez Jimenez
86	Deyanira Araya Alvarez	Deyanira Araya Alvarez
87	Saturnino Puga Castillo	Saturnino Puga
88	Alvaro Ramos Pedezma	Alvaro Ramos
89	Andrés Trejos Montero	Andres Trejos Montero
90	Trinidad Ríos Solís	Trinidad Rios Solis
91	Olón González Núñez	Olon Gonzalez Nuñez
92	Mª de los Angeles Castro Campos	Mª de los Angeles Castro C.
93	Ramón Porras Morera	Ramon Porras
94	Sigifredo Alfaro Salas	Sigifredo Alfaro S.
95	David Porras Morera	David Porras Morera
96	Elisa Mª Gutiérrez Mejía	Elisa Mª Gutierrez Mejias
97	Juan Félix López Castro	Juan Felix Lopez
98	José Mª Azofeifa Soto	Jose Mª Azofeifa
99	Leonso Rodríguez Rodríguez	Alonzo Rodriguez R.
100	Dimétrio Rosales Dijeres	Demetrio Rosales Dijeres
101	José Joaquín Jiménez Jiménez	José Joaquin Jimenez
102	Ramón Azofeifa Soto	Ramon Azofeifa Soto
103	José Cedeño Ribera	José Cedeño Rivera

18 67

109 Blanca R. Solano Masís Blanca Rosa Solano
110 Emma Montoya González Emma Montoya González
111 Damasa García Gómez Dámasa García
112 Manuel Cambronero Vargas M. C.
113 Mercedes Porras Montero Mercedes Porras M.
114 Juan Hernández Hernández Juan J. Hernández
115 Nicomedes Mena Céspedes Nicomedes Mena C.
116 Edgar Moya Carranza E. M.
117 Elgive Serrano Serrano Elgibe Serrano S.
118 Evangelista Morera Morera Evangelista Morera
119 Fernando Calderón Quesada Fernando Calderón Quesada
120 Miguel Fernández Castro Miguel Fernández C.
121 Loudes Aguirre Hernández Loudes Aguirre Hernández
122 José Angel Suarez Barrantes José Angel Suarez
123 Alberto Suárez Arias Alberto Suarez Arias
124 Germán Suarez Arias Germán Suarez Arias
125 Luis Antonio Villalobos Miranda Luis Antonio Villalobos M.
126 Policarpio Paniagua Esquivel
127 Mariana Paniagua Solís Mariana Paniagua Solís
128 Antonio Guzmán Chavarría Antonio Guzmán Chavarría
129 Mª Eugenia Badilla Parra Mª Eugenia Badilla
130 Eleonor Guzmán Chavarría Eleonor Guzmán Ch.
131 José Acuña Acuña
132 Juana Medina Medina Juana Medina
133 Guadalupe Ortiz Muñiz
134 Esperanza Vargas Castañeda
135 Elizabeth Cruz Núñez Elizabeth Cruz Núñez
136 Daisy Muños Canales Daisy Muñoz C.
137 José A. Segura Brenes

6

140 Floribeth Solís Quirós Floribeth
141 Dagoberto Castillo Morales
142 Marina Mora Cubillo Marina Mora Cubillo
143 Manuela Morales Cerdas Manuela Morales Cerdas
144 Carmen Cordero Alvarado Carmen Cordero A.
145 Ana Mª Solano Morales Ana María Solano
146 Noemy Salas Noemy Salas Jaén
147 Apolonia Gutiérrez Villarreal Apolonia Gutierrez R.
148 Marta Paniagua Solís Marta Paniagua Solís
149 Rosa González Sánchez Rosa Gonzalez Sanchez
150 Luz Mª Acuña Luz Acuña
151 Flora Villarreal Brenes Flora Villarreal Brenes
152 Gabriel Bonilla Jimenez Gabriel Bonilla Jimenez
153 Mª Eugenia Gómez Solano Mª Eugenia Gomez Solano
154 Amado Chávez Zúñiga Amado Chaves Zuniga
155 Lyntan Christian Christian Lynton Christian Ch.
156 Luz García Chaves Luz Garcia Chaves
157 Elieder Montoya Barrantes Elieer Montoya B.
158 José J. Zeledón Zeledón Jose Zeledon Z.

El suscrito delegado de la Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad, Gilberto Zuniga Solís, por este medio hace constar que en lo actuado en esta Asamblea se han observado rigurosamente todos los requisitos exigidos por la Ley y Reglamento de Desarrollo de la Comunidad, en fe de lo cual firmo en Roxana de Pocosí a las diez y seis horas del día veinticuatro de mil novecientos sesenta y ocho.
G. Zuniga J.

DINADECO

DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD

Departamento de Registro

LICDA. ODILIE CHACON ARROYO
DEPARTAMENTO DE REGISTRO

CERTIFICA

Que, según el Registro Público de Asociaciones de Desarrollo de la Comunidad, la anterior 18 fotocopias, de la **Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón código de** Registro 97 es copia fiel y exacta del expediente tomo 01 de la organización en mención, que custodia este Registro de Asociaciones.

Dicha documentación se adjunta con firma y sello a solicitud del interesado

Se extiende la presente a solicitud de Kenneth José Mora Obando a las14:10 horas del día 28 de Octubre del 2019.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
COMISION PARA OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD

06 de noviembre de 2019
Ref. CO-IDO-02-2019

SOLICITUD DE CALIFICACION DE IDONEIDAD DE ENTIDADES EN EL CANTON DE POCOCÍ PRESENTADA POR LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL ROXANA DE POCOCÍ LIMÓN. CÉDULA JURÍDICA 3-002-051062.

A las doce horas dieciocho minutos del día 06 de noviembre de dos mil diecinueve, la Comisión Para el Otorgamiento de Idoneidad, integrada por: Christian Córdoba Oviedo y Mauricio Garita Varela, conoce solicitud suscrita por el Señor Reinaldo Francisco Arguedas Solano y procede a someter a estudio, según los artículos 9, 10, 11 y 12 del **REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LA CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD ENTIDADES DEL CANTÓN DE POCOCÍ.**

Siendo que el mismo para tales efectos aportó los siguientes documentos:

- **Carta dirigida a la Administración Municipal**
- **Copia de la Cédula del Presidente**
- **Certificación de la Personería Jurídica**
- **Certificación de la Cédula Jurídica**
- **Copia de Acta de Asamblea Constitutiva**
- **Estatutos (insertos en el acta)**
- **Constancia sobre liquidaciones e informes económicos anuales de la Asociación.**
- **Certificación de Contador Público que incluye datos de la organización, así como de los libros que maneja y Estados Financieros.**
- **Comprobante de la liquidación de partida anterior (DINADECO)**

Por lo tanto, procédase a la apertura del expediente respectivo y a comunicar el dictamen en el plazo establecido.

Nota: Se remite prevención por falta de documentos para continuar con el trámite de calificación de Idoneidad.

Mauricio Garita Varela
Coordinador de Hacienda

Christian Córdoba Oviedo
Servicios Jurídicos

COMISION PARA OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD

C.c. ARCHIVO.

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00167

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
GUÁPILES - POCOCÍ
COMISIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD
PREVENCIONES

71

Oficio: COI-02-2019 1

08 de noviembre de 2019

Sr. Arnoldo Batista Herrera
Presidente
Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón.

12-11-2019
Hora. 13.50
C Batista

Asunto: Solicitud de información

Esta comisión, una vez analizado su trámite, sobre la solicitud de la calificación de idoneidad presentada el 01de noviembre del corriente en esta corporación municipal, requiere información complementaria u omitida en su gestión, para tales efectos, es necesario que en el plazo de 3 días hábiles, según el artículo 6 del reglamento aplicable, aporte lo siguiente:

-**Declaración Jurada** en los términos del artículo 3 del Reglamento que indica:" *Una declaración jurada del representante legal de la organización y* ***autenticada por un notario público,*** *en la cual se indique claramente que la entidad está activa, realizando en forma regular proyectos y actividades conducentes a la finalidad para la cual fue creada"*

-Organigrama actualizado de la organización.

-Detalle de los objetivos y alcances del proyecto, así como población beneficiada.

-Certificación de no tener liquidaciones pendientes con DINADECO.

Mauricio Garita Varela
Coordinador de Hacienda

Christian Córdoba Oviedo
Servicios Jurídicos Internos

COMISIÓN PARA OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00168

Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón 72
Cédula Jurídica 3-002-051062

Roxana de Pococí, 12 de noviembre de 2019

Señores:

Comisión para Otorgamiento de Idoneidad

Municipalidad de Pococí

Ciudad de Guápiles, Pococí

S.O

Estimados señores:

Reciban un cordial saludo de mi parte.

En mi calidad de Presidente, con representación judicial y extrajudicial, de la Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón, cédula jurídica 3-002-05102, procedo a responder Oficio COI-02-2019 del 08 de noviembre de 2019.

Se remite la siguiente nota subsanando los aspectos indicados en el Oficio anteriormente citado.

1. Declaración Jurada en los términos del artículo 3 del Reglamento.

   Adjunta la certificación del Notario Público.

2. Organigrama actualizado de la organización: Adjunto.

Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón
Cédula Jurídica 3-002-051062

3. Detalle de los objetivos y alcances del proyecto, así como población beneficiada.

   Se presenta el detalle de los proyectos a trabajar por medio giro de fondos en coordinación con la Municipalidad de Pococí.

A. Plan de proyectos a ejecutar por media la gestión ante la Municipalidad de Pococí en el periodo 2019-2020, a través de transferencia.

Se adjunta la lista de Proyectos a coordinar por la asignación de partidas presupuestarias por parte de la Municipalidad de Pococí.

1. Construcción de aceras para la comunidad de Roxana, específicamente en Barrio Punta de Riel.
2. Construcción de Casa Comunal de Roxana en segunda etapa.
3. Construcción de paradas para distrito de Roxana.
4. Gestionar y ejecutar partida para Techado de gradería de la Plaza de Deportes de Roxana.
5. Gestionar la compra de Paneles Solares para los proyectos socio-productivos y Casa Comunal de la Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón.
6. Construir la Tapia Campo Ferial y /o enmallado área comunal de Roxana.
7. Construcción de Complejo Recreativo: Se adjunta Oficio DA-1786-2019 de la Dra. Elibeth Venegas Villalobos, Alcaldesa Municipal , dirigida a Dinadeco con relación a colaborar con las gestiones para la asignación de partida presupuestaria de ₡ 11, 000,000.00 para la compra de materiales y servicios.

En cuanto al punto 7 , Proyecto Construcción de Complejo Recreativo es necesario indicar que en la actualidad , la Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón cuenta un área comunal , recreativa y deportiva que según plano catastro L-2162404-2019, de 18993 metros cuadrados en donde , actualmente , se tiene una serie de instalaciones deportivas según detalle:

1. Una cancha natural de futbol soccer con medidas de 110 metros por 64 metros , la cual tiene una gradería , sin techar , 30 metros de largo con 6 gradas de altura, construida en baldosas , capacidad para 360 personas. Esta instalación deportiva es arrendada y además se emplea para actividades de bienestar social .

2. Una cancha sintética para la práctica de futbol 7 , con medidas de 40 metros de largo por 25 metros de ancho , la cual cuenta además con gradería , techada , de 6 metros de largo con 4 gradas de altura , en perling galvanizado, con capacidad para 48 personas , la cual es arrendada y además se emplea para actividades de bienestar social. Además, cuenta con área de parqueo para 12 vehículos para fines de la cancha sintética.

3. Una cancha multiuso destechada (de basketball) ,con medidas de 28 metros de largo por 15 metros de ancho, sin graderías , de uso gratuito para la comunidad, la cual cuenta con un área de parqueo de 10 vehículos para fines de esta instalación deportiva.

Como parte de la visión de desarrollo integral para con la comunidad de Roxana , y observándose la Con relación al tema de las comunidades beneficiadas se determina que existen una serie de problemáticas de atención social en la comunidad de Roxana y zonas aledañas.

La comunidad de Roxana tiene un Índice de Desarrollo Social sumamente bajo , una parte importante de la

Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón
Cédula Jurídica 3-002-051062

74

población en condiciones de pobreza , pobreza extrema , con poco acceso a un abanico amplio opciones de recreación para la población en general.

De esta manera, la Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón está luchando en contra de la drogadicción, el vandalismos, los actos delictivos y otras situaciones que son de carácter anómalo por medio del deporte , la recreación y el incentivo de los valores familiares.

Así las cosas , teniéndose en cuenta que la Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón , en su plano catastro L-2162404-2019 el cual tiene una medida de 18993 metros cuadrados y considerándose que la misión de la organización , sustentada en su estatuto número 2 , es *" promover el desarrollo económico , social y espiritual de la comunidad de Roxana "*, se pretende continuar en esa lucha contra los escenarios de violencia doméstica por medio de la atención de las necesidades de afecto , del sentido de pertenencia comunal , a través de mecanismos de operación bajo un modelo de negocio socio productivo que genere empleo , pertenencia y una mejora de las condiciones de los habitantes del área de influencia de la organización comunal y zonas aledañas.

Se tiene gran cantidad de jóvenes y adultos (de diferentes edades) practicantes del deporte , nace desde el seno de la Junta Directiva y en total apoyo por parte de la Asamblea General , la idea de habilitar parte del área comunal que se encuentra sin uso alguno

La actividad socio productiva que se pretende realizar es la administración de un Complejo Recreativo en la comunidad de Roxana, situado en Pococí , en la provincia de Limón. Por medio de la construcción de un Complejo Recreativo el cual estará conformado por una serie de edificaciones a construir tales como :

1. Soda: Una edificación de 12.50 metros de largo por 12 metros de ancho
2. Piscina para adultos: Piscina para adultos , de profundidad máxima de 1.50 metros , con acabados en vitrocerámica.
3. Piscina para niños: con un radio de 2.20 metros , lo cual es un área de 10.50 metros cuadrados.
4. Áreas de circulación: según diseño de planos.
5. Vestidores y Cuarto de máquinas

Además el proyecto cuenta con :

- Parqueo para al menos 20 vehículos , en capa vegetal , entiéndase sobre área verde.
- Área verde adicional para parqueo para 20 vehículos .

El total de áreas de parqueo disponible para uso de todas las instalaciones deportivas y recreativas es 62 vehículos.

Ante el tema que la comunidad de Roxana y sus alrededores sufren el problema de consumo de drogas en jóvenes y niños. Este proyecto brindará a la comunidad una alternativa para minimizar este problema.

Conforme el informe de Índice de Desarrollo Social del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (2017) especifica que el Desarrollo Social:

"es la promoción de un estilo de desarrollo cimentado en la equidad, la inclusión social, el conocimiento, la innovación y el desarrollo sostenible. Se procura avanzar hacia la construcción de una sociedad más equitativa, democrática y solidaria, donde toda la población trabaje unida para forjar un destino común, prevalezca el respeto por la pluralidad de pensamiento, el sistema político potencie la participación democrática y la acción ciudadana, donde los consensos se alcancen mediante el diálogo, el respeto mutuo,

la seguridad jurídica y ciudadana. Se trata de una sociedad cuyo crecimiento económico esté acompañado de una mejor distribución de la riqueza que combata la desigualdad y la pobreza. Se concibe ese desarrollo en condiciones de cumplimiento de los derechos laborales y con pleno respeto al patrimonio natural, donde la educación además de capacitar para la vida en comunidad y para la inserción productiva, sea nuevamente, un factor de movilización e integración social" (MIDEPLAN, 2014)".

De esta manera en el análisis del Índice de Desarrollo Social (IDS) , se desprende que se abarcan 5 áreas las cuales son;

Económica: participación en la actividad económica y gozar de condiciones adecuadas de inserción laboral que permitan un ingreso suficiente para lograr un nivel de vida digno.

Participación social: reflejada en los procesos cívicos nacionales y locales, para que se desarrolle en la población el sentido de pertenencia y de cohesión social y con ello el sentimiento de participación activa responsable, que implica el deber y el derecho de los ciudadanos a participar en los mismos.

Salud: orientada a gozar de una vida sana y saludable, lo que implica contar y tener acceso a redes formales servicios de salud, así como a una nutrición apropiada, que garanticen una adecuada calidad de vida de la población.

Educativa: relacionada con la disponibilidad y el adecuado acceso de la población a los servicios de educación y capacitación que favorezcan un adecuado desarrollo del capital humano.

Seguridad: analizada desde la condición básica para que las personas puedan desarrollar sus capacidades, vivir y desenvolverse en un entorno libre de situaciones de violencia y delito que amenazan su integridad física.

Con base en lo anterior y tomando como referencia el informe citado ut supra , se expone que el IDS de la comunidad de Roxana y sus varios vecinos , los cuales forman parte del Distrito de Roxana es de 44.98, ubicándose en el Quintil 1, siendo zonas de muy bajo desarrollo relativo.

Al acceder a un proyecto como el que se presenta en este documento , la Asociación de Desarrollo Integral de Roxana contará con un mecanismo para generar ingresos por medio del alquiler de las instalaciones, y con esos ingresos se le podrá brindar el debido mantenimiento de la infraestructura, realizar actividades de acción social y de responsabilidad social tales como donaciones para niñas y niños en cuanto al tema de juguetes , útiles escolares , actividades gratuitas , préstamo de instalaciones para centros educativos , sumado a la donación de derechos funerarios a familias de escasos recursos , atención de problemáticas e inversiones en la mejora de las áreas comunales e infraestructura comunal tal como aceras , puentes peatonales y otros.

Además el proyecto ejercerá un mecanismo de barrera para atender problemáticas como la drogadicción, la violencia y otras tantas , ya que será un mecanismo de enfoque hacia actividades y generación de espacios para el esparcimiento , el desarrollo de las familias , formación de sentido de pertenencia , sumado al tema de arraigo y orgullo de la población.

En la comunidad de Roxana y zonas aledañas , se cuenta con grandes problemas sociales que es necesario atender , además de ser una zona con alto desempleo , índices de delincuencia y en total franqueza siendo más reconocida como comunidad y como pueblo por el tema que en sus linderos se encuentra instalada El Centro Penitenciario Carlos Luis Fallas (cárcel La Leticia) , además del Vertedero de Pococí, (comúnmente llamado El Basurero) , el cual es administrado por parte de la Municipalidad de Pococí.

Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón
Cédula Jurídica 3-002-051062

De esta manera , al contar la Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí , con una plaza de Deportes , la cual es considerada la segunda mejor cancha natural del cantón, además de una cancha sintética en uso y administración por parte de la organización comunal y una cancha de multiuso (llamada cancha de basketball) , se abre la ventana de posibilidad de dotar de unas instalaciones de uso recreativo como lo es una piscina para adultos de más de 200 metros cuadrados , piscina de niños , soda y camerinos , todo debidamente delimitado por malla perimetral, lo cual permitirá generar condiciones para que por medio de una sana administración , se puede ayudar a atender problemáticas sociales , generar fuentes de empleo , arraigo para los habitantes y un prestigio hacia la comunidad .

El proyecto beneficiara las siguientes comunidades: Barrio La Cruz, Barrio La Curva, Barrio La Trinidad, Barrio Punta de Riel, Barrio Gardenias, Barrio Cruce de Anaban, Barrio Nuevo Roxana, Barrio Lesville , Barrio Cementerio , Barrio Ciudadela IMAS , Barrio Los Laureles , Barrio La Esperanza, Barrio La Curia, Barrio Luis XV, Barrio Los Guayabos , Urbanización Guadalupe , Barrio San Antonio.

La población beneficiaria directa es de 9 403 personas , conformada por mujeres , niños , niñas , jóvenes , adultos , adultos mayores , con niveles socioeconómicos bajo , pobreza y pobreza extrema, del distrito de Roxana que reside en los barrios indicados ut supra, según datos del Censo 2011 del Instituto Nacional de Estadísticas y Censos.

4. Certificación de no tener liquidaciones pendientes con DINADECO.

Adjunta a este documento nota firmada por parte de la Licda. Silvia Rodríguez, de Dinadeco.

Arnoldo Batista Herrera

Presidente de Junta Directiva

Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón

Cédula Jurídica 3-002-051062

Sello ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL ROXANA POCOCI

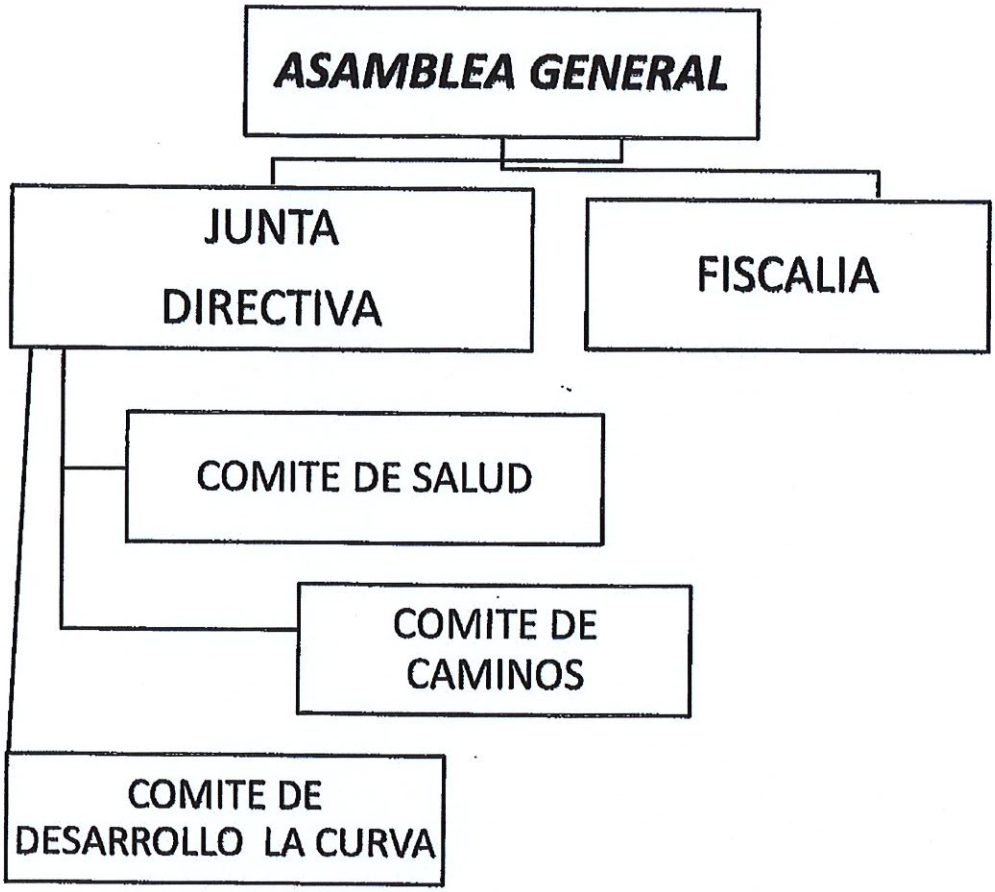
Cc/Archivo.

Municipalidad de Pococí
Auditoria Interna
00173

77

Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí Limón
Cédula Jurídica 3-002-051062

ORGANIGRAMA ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE ROXANA DE POCOCI LIMÓN



78

DECLARACION JURADA.

El Suscrito: Arnoldo Batista Herrera, quien mayor, cedula de identidad numero. Siete- quinientos veinte ochocientos noventa y siete, soltero, pensionado, vecino de la Provincia de Limón, Cantón Pococi, distrito Roxana, de la plaza de Fútbol cien metro al norte y veinticinco al oeste. en mi concepto de Apoderado General y Judicial y Extrajudicial de: ***LA ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE ROXANA DE POCOCI, LIMON,*** de conformidad con el artículo dieciséis de la ley numero tres mil ochocientos cincuenta y nueve, sobre el desarrollo de la comunidad, con la cedula jurídica numero: *Tres- cero cero dos- cero cinco uno cero seis dos, y personería que se encuentra vigente al día de hoy como costa en el Registro del Ministerio de Gobernación y Policía, dirección de Nacional de Desarrollo de la Comunidad inscrita bajo el tomo: cinco, Folio: cero, Asiento: dos mil ochocientos cuarenta, de cuya personera da fe el suscrito notario por la inspección realizada en la identidad,* **DECLARA:** Bajo la fe de juramento solemne. Y con carácter de declaración jurada, y advertido de las penas con que la ley castiga los delitos de perjurio y falso testimonio, declara bajo fe de juramento que ha dejado rendido ante el notario Publico, que se dirá. Lo siguiente: **Primero:** Que la identidad se encuentra activa, realizando en forma regular proyectos, y actividades conducentes a la finalidad para lo cual fue creada. Es Todo, el infrascrito abogado le advierte sobre la importancia, trascendencias y consecuencias legales de sus manifestaciones. Guápiles, a las trece horas del día catorce de noviembre del año mil diecinueve.

Arnoldo Batista Herrera

AUTENTICACION DE FIRMA: El suscrito notario da fe de que la firma que autentico, ha sido puesta en mi presencia de puño y letra por el firmante. Mi firma y sello registrados y acreditados ante el Registro Nacional del Notariado. Extiendo la presente en la ciudad de Guápiles, a las trece horas del día catorce de noviembre del año mil diecinueve.

lic. Manuel Hernández Rivera

Abogado y Notario

Banco de Costa Rica
12/11/2019 11:00:57
Oficina: 933 OFICINA REGSTRO NACIO
Cajero: 3493163
Documento: 35756295
Formulario:00000000000
Motivo: 3052

CANC ENTEROS-TASACION

Numero Entero: 0003446°5077

Tasacion: 357562950
Registro: ENTERO DE TIMBRES
Acto: ENTERO DE TIMBRES
Monto Tasado: 0.01
Descripcion:
Boleta:
Finca/Motor:

TIMBRE FISCAL	125.00
TIMBRE ARCHIVO NA	5.00
TIMBRE COLEGIO DE	250.00

Moneda de Transaccion: COLONES

Sub Tot.Timbres:	**********380.00
Descuento:	**********22.80
Total Timbres:	**********357.20

Total DGTD: **********0.00

DESGLOSE DE LA TRANSACCION

Efectivo:	**********357.20
Valores:	**********0.00
Total:	**********357.20

Monto en Letras:

TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE
CON VEINTE

0007010900003

OFICINA REGISTRO NACIONAL
RECIBIDO
12 NOV 2019
ANGIE GUZMAN MARTINEZ
CAJERA

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

79

DINADECO
Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad

Dirección Regional Huetar Caribe

A quien concierne

La que suscribe, Silvia Rodríguez Cerdas Directora Regional Huetar Caribe de la Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad (**DINADECO**) por este medio. **Hace constar:** Que una vez consultados los archivos de la **ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE ROXANA DE POCOCI,** verificó que esta organización no tiene liquidación de recursos pendientes con Dinadeco.

Dada en la ciudad de Guápiles el día martes, 12 de noviembre de 2019

Silvia Rodríguez Cerdas
Directora Regional Huetar Caribe

DINADECO DIRECCIÓN REGIONAL REGION HUETAR CARIBE

Job
C.c.Archivo

80

DIRECCION NACIONAL DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD
Dirección Legal y de Registro
Teléfono 2528 4000

CERTIFICACIÓN DE PERSONERÍA JURÍDICA

Que según el Registro Público de Asociaciones de Desarrollo de la Comunidad que al efecto lleva esta Dirección Legal y de Registro, bajo el Tomo: 5, Folio: 0, Asiento: 2840 se encuentra inscrita y vigente la organización denominada: ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE ROXANA DE POCOCI LIMON, código de registro número: 97 del Cantón LIMON-POCOCI, de conformidad con el artículo 16 de la Ley No. 3859, Sobre el Desarrollo de la Comunidad, Constituida el día: 24/11/1968.

Que la representación judicial y extrajudicial, con facultades de apoderado general corresponden a su Presidente(a): ARNOLDO BATISTA HERRERA, cédula número 700520897, registrado bajo el Tomo: 126, Folio: 247, Asiento: 53849.

También se encuentran inscritos los siguentes miembros:

Vicepresidente	ANDREY AGUILAR ARIAS	701490712
Tesorero	KENNETH JOSE MORA OBANDO	701770698
Secretario	EILEEN SANCHEZ UREÑA	204720916
Vocal1	MARIA DE LOS ANGELES VARGAS CRUZ	108040171
Vocal2	MARIA DE LOS ANGELES CASTRO CAMPOS	103240039
Vocal3	LUIS ANTONIO MANZANARES VILLALOBOS	501500977
Fiscal1	ISABEL VEGA ALVARADO	601120225
Fiscal2	RAFAEL ANGEL SANCHEZ VILLALOBOS	601570563
Fiscal3	ERNESTO BOCAN BARRIENTOS	301320906

Conforme al artículo 62 del Reglamento a la Ley No. 3859, en ausencia del Presidente o del Tesorero, se podrá registrar la firma del Vicepresidente para Trámites bancarios.

Que la personería jurídica se encuentra vigente hasta el día 12/1/2021

Dada en San José, a las 14:52 horas del día 12/11/2019.

DINADECO DIRECCIÓN REGIONAL REGIÓN HUETAR CARIBE

DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD
Dirección Legal y de Registro
Teléfono 2528 4000

CERTIFICACIÓN DE PERSONERÍA JURÍDICA

Exenta de timbres, según artículo 37 de la Ley No. 3859, Sobre el Desarrollo de la Comunidad, de 7 de abril de 1967.

"Las certificaciones que se emitan, constituye documento público conforme lo establecen los artículos 369 del Código Procesal Civil, 5 inciso d) de la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos N.8454, y el Decreto Ejecutivo N. 35488-J, publicado en La Gaceta N. 196, del 8 de octubre de 2009.

De conformidad con el marco legal citado en el punto anterior, se insta a recibir este documento por parte de los entes públicos y privados, así como a los particulares.

En caso de que a algún ciudadano se le presenten problemas para la recepción de este documento y aplicación de sus efectos legales, debe comunicarlo al centro de asistencia al usuario, teléfono. 2528-4000 extenciones: 021-022-023-024.

Asimismo, esta información podrá ser verificada en el sitio www.dinadeco.go.cr. Si la certificación contiene alguna inconsistencia en la información, debe de contactarse a registro@dinadeco.go.cr, para determinar el origen de la inconsistencia."

81

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

Guápiles, 30 de octubre del 2019

DA- 1786-2019.

Señores:

DINADECO

Estimados señores:

Informamos que es de nuestro conocimiento las gestiones realizadas por Asociación de Desarrollo Integral de Roxana de Pococí con cédula jurídica 3-002-051062, para la consecución del proyecto denominado: "Construcción de Complejo Recreativo de Roxana".

Informamos que esta alcaldía está anuente a colaborar con las gestiones para la asignación de una partida presupuestaria por el monto de ₡11.000.000, la cual servirá como contrapartida para ese proyecto y se destinarían en la compra de los siguientes materiales y servicios:

Tipo	Cantidad	Monto Aportado
Horas de uso de Draga	50 horas	₡2,250,000
Tajo arena fina m3	96 metros cúbicos	₡1,008,000
Tajo piedra quintilla m3	96 metros cúbicos	₡1,008,000
Holcim cemento gris saco 50 kg	70 sacos	₡445,200
C.p columna 2r 3.27 mts	101 columnas	₡1,420,969
C.p baldosa 0.50x1.91 mts	500 baldosas.	₡4,166,500
Bloque de concreto	1200	₡660,000
	Total	**₡10,958,669**

Sin otro particular,

Dra. Elibeth Venegas Villalobos
Alcaldesa
Municipalidad de Pococí

MUNICIPALIDAD DE POCOCI DESPACHO DE LA ALCALDESA

Cc/Archivo

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón"

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
GUÁPILES - POCOCÍ
COMISIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD
RESOLUCIÓN PARA VALORAR CALIFICACIÓN

082

1

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ. Comisión para el Otorgamiento de Idoneidad. Al ser las nueve horas con catorce minutos del cinco de diciembre de dos mil diecinueve, conoce esta Comisión solicitud de Declaratoria de Idoneidad presentada por la **ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE ROXANA DE POCOCÍ, LIMÓN.**

RESULTANDO

I. Que de conformidad con la SECCIÓN III del Reglamento para el Otorgamiento de la Calificación de Idoneidad de Entidades del Cantón de Pococí, le corresponde a la suscrita Comisión el estudio de las solicitudes para la posible declaratoria de idoneidad y la posterior emisión de un dictamen que se refiera de forma afirmativa o negativa sobre la mencionada declaratoria.

II. Que el señor **ARNOLDO BATISTA HERRERA** a nombre de la **ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE ROXANA DE POCOCÍ, LIMÓN** presentó ante esta Comisión solicitud de calificación de idoneidad de entidades en el Cantón de Pococí, aportando los siguientes documentos:

- **Carta dirigida a la Administración Municipal**
- **Copia de la Cédula del Presidente**
- **Certificación de la Personería Jurídica**
- **Certificación de la Cédula Jurídica**
- **Copia de Acta de Asamblea Constitutiva**
- **Estatutos (insertos en el acta)**
- **Constancia sobre liquidaciones e informes económicos anuales de la Asociación.**

POCOCI

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
GUÁPILES - POCOCÍ
COMISIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD
RESOLUCIÓN PARA VALORAR CALIFICACIÓN

083

2

- **Certificación de Contador Público que incluye datos de la organización, así como de los libros que maneja y Estados Financieros.**
- **Comprobante de la liquidación de partida anterior (DINADECO)**

III. Que mediante Oficio CO-IDO-02-2019 del ocho de noviembre del año en curso, la suscrita Comisión recibió formalmente para estudio la solicitud de la **ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE ROXANA DE POCOCÍ, LIMÓN,** para la declarar la Idoneidad.

IV. Que mediante Oficio COI-02-2019, se previene a la citada organización para que aportara documentos que a criterio de la comisión eran necesarios, para una valoración más profunda de las capacidades en cuanto a detalles del plan de trabajo y proyectos de la citada organización, así como otros requisitos propios de la normativa vigente.

V. Que con fecha 14 de noviembre de 2019, el Sr. **Arnoldo Batista Herrera**, en su calidad de Presidente de la Asociación, hace entrega de los documentos solicitados, en piezas originales, para la continuidad del trámite que se tiene en este gobierno local, para obtener la calificación de Idoneidad hacia sujetos privados para optar por el manejo de fondos públicos.

CONSIDERANDO

ÚNICO: Que después de realizar el estudio respectivo de la documentación aportada por la **ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE ROXANA DE POCOCÍ, LIMÓN** esta Comisión concluye que se han cumplido a cabalidad los

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
GUÁPILES - POCOCÍ
COMISIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD
RESOLUCIÓN PARA VALORAR CALIFICACIÓN

084

requisitos contenidos en el artículo 3 del Reglamento para el Otorgamiento de la Calificación de Idoneidad de Entidades del Cantón de Pococí, por lo que de conformidad con los artículos 12, 13 y 14 de la misma norma, lo procedente es recomendar afirmativamente la Idoneidad en favor de la **ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE ROXANA DE POCOCÍ, LIMÓN** en los términos pretendidos por ellos, no obstante a lo anterior, se le debe prevenir al Sujeto Privado el deber que tiene en administrar los fondos otorgados con la mayor prudencia, por lo que los controles de éste deberán ser rigurosos en cuanto a la ejecución de los fondos a girar, pues al ser públicos, está sujeto al Principio de Legalidad, por lo que no podrán destinarse a una utilización diferente a lo ya indicado por el mismo Sujeto Privado y eventualmente aprobado por esta Administración Concedente.

POR TANTO

Con fundamento en las valoraciones de hecho y de Derecho, esta comisión determina recomendar el otorgamiento de Idoneidad a la **ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE ROXANA DE POCOCÍ, LIMÓN,** para el manejo de fondos públicos, con los deberes y responsabilidades que establece la normativa vigente, reiterando que se le debe prevenir al Sujeto Privado sobre la seria obligación que adquiere, por cuanto los fondos otorgados son con la finalidad de cumplir un bien social predeterminado, por tal motivo, tienen que actuar con el cuidado correspondiente, ateniéndose a las consecuencias en caso de irrespetar el destino de los fondos públicos, una vez que le sean puesto bajo administración.

Así mismo, se le indica que al estar bajo esta calificación de idoneidad y como posibles custodios de fondos públicos, se someten a todo el ordenamiento aplicable en cuanto a control interno. De igual forma, están sujetos a fiscalizaciones tanto de

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
GUÁPILES - POCOCÍ
COMISIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD
RESOLUCIÓN PARA VALORAR CALIFICACIÓN

065

4

la auditoria interna, de este gobierno local, así como otras instancias que posean dicha competencia sobre el control de la hacienda pública.

Mauricio Garita Varela
Coordinador de Hacienda

Christian Córdoba Oviedo
Servicios Jurídicos Internos

COMISIÓN PARA OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
GUÁPILES - POCOCÍ
COMISIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD
GUÍA DETALLADA DEL EXPEDIENTE COI-EXP-02-2019

086

1

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ. Comisión para el Otorgamiento de Idoneidad. Guía del Expediente: COI-EXP-01-2019 según el artículo 3 del Reglamento para el Otorgamiento de la Calificación de Idoneidad de Entidades del Cantón de Pococí, siendo que el Sujeto Privado cumplió con la documentación requerida.

DOCUMENTOS	FOLIOS
Carta dirigida a la Administración Municipal	02
Certificación de la Personería Jurídica	09
Certificación de la Cédula Jurídica	10
Copia de la Cédula del Presidente	11
Constancia sobre liquidaciones e informes económicos anuales de la Asociación	12
Copia de Acta de Asamblea Constitutiva	18
Estatutos (insertos en el acta)	18
Certificación de Contador Público que incluye datos de la organización, así como de los libros que maneja y Estados Financieros	19
Detalles y objetivos de la asociación sobre proyectos	73
Organigrama de la asociación	77
Declaración jurada ante notario público	78
Comprobante de la liquidación de partida anterior (DINADECO)	79

COMISIÓN PARA OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
GUÁPILES - POCOCÍ
COMISIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD
REMISIÓN DE EXPEDIENTE COI-EXP-02-2019 A AUDITORÍA INTERNA

087

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Oficio: CO-IDO-02-2019 1

09 de diciembre de 2019

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
AUDITORÍA INTERNA
RECIBIDO
09 DIC. 2019
Licda. Sabrina Zúñiga Cordero
Auditoría Interna
Hora: 3:01

Msc. Grace Chinchilla Villegas
Auditora Interna
Municipalidad de Pococí

Estimada Auditora:

Por así ordenarlo el artículo 12 del Reglamento para el Otorgamiento de la Calificación de Idoneidad de Entidades del Cantón de Pococí, procedemos a remitir el Original del Expediente: **COI-EXP-02-2019** de la **ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE ROXANA DE POCOCÍ, LIMÓN,** para lo que corresponda; dicho expediente consta de ochenta y cinco **(85)** folios, y se encuentra debidamente enumerado, aparte se adjunta la guía detallada del expediente, para la mejor consulta del mismo.

Sin más por el momento, nos despedimos.

Mauricio Garita Varela
Coordinador de Hacienda

Christian Córdoba Oviedo
Servicios Jurídicos

COMISIÓN PARA OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD

POCOCI

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
2711-1701 - Fax 2711-1701
Email: grace.chinchilla@gmail.com

088

Guía para el control del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos por la Municipalidad de Pococí, para que los sujetos privados puedan iniciar ante la administración el trámite para la obtención de la "Calificación de sujeto privado idóneo para administrar fondos públicos"

PROPÓSITO

La presente guía tiene como propósito facilitar el trabajo de las administraciones concedentes de fondos públicos a sujetos privados, en cuanto a la verificación del cumplimiento por parte de estos últimos de los requisitos mínimos establecidos por Municipalidad de Pococí para iniciar ante ellas el trámite para la obtención de la "Calificación de sujeto privado idóneo para administrar fondos públicos".

Esta guía se basa en los requisitos establecidos por la Municipalidad de Pococí, mediante Reglamento para el otorgamiento de la calificación de Idoneidad de entidades del Cantón de Pococí, publicado en La Gaceta Nro. 207 del 26 de octubre de 2012.

En ese sentido, la guía debe ser utilizada como un marco orientador, sin perjuicio del análisis de otros aspectos jurídicos y técnicos aplicables a la administración concedente, los cuales se deben consignar en documentos internos que esa administración estime pertinentes, los cuales se adjuntarán al respectivo expediente y deberán estar disponibles para efectos del control que le corresponde ejercer a esa administración y para apoyar las labores de fiscalización que le competen a la Auditoría Interna y Contraloría General de la República.

POCOCI

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
2711-1701 - Fax 2711-1701
Email: grace.chinchilla@gmail.com

Control del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos por la Municipalidad de Pococí para que los sujetos privados puedan iniciar el trámite para la obtención de la "Calificación de sujeto privado idóneo para administrar fondos públicos"

Nombre del sujeto privado: ASOCIACION DE DESARROLLO ROXANA
Nro. Cédula jurídica:
Fecha de presentación de la solicitud: 29 OCTUBRE 2019

LA SOLICITUD PRESENTADA CONTIENE:

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	OBSERVACIONES
1. Carta de presentación dirigida a la Municipalidad de Pococí, concedente de los recursos, firmada por el apoderado del sujeto privado, en la cual se solicita el inicio del proceso de calificación de idoneidad, que indica lo siguiente:	X			
a) Domicilio del sujeto privado.	X			
b) Número de teléfono, facsímil, apartado postal y dirección del correo electrónico, en caso de contar con ellos.	X			
c) Calidades del representante legal (nombre completo, estado civil, número de cédula, profesión u oficio y domicilio).	X			
d) Listado con el detalle de los documentos que se adjuntan a la solicitud.	X			
2. Declaración jurada del representante legal de la organización, y autenticada por un Notario Público, en la cual se indica claramente que la entidad está activa, realizando en forma regular proyectos y actividades conducentes a la finalidad para la cual fue creada.	X			

POCOCI

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
2711-1701 - Fax 2711-1701
Email: grace.chinchilla@gmail.com

089

	REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	OBSERVACIONES
	Por tratarse de una fundación, presentó una declaración jurada firmada por el presidente de la Junta Administrativa, autenticada por un Notario Público, en la cual se indica claramente que la entidad ha estado activa desde su constitución, calidad que adquiere con la ejecución de por lo menos un proyecto, programa u obra al año, según lo establecido por el inciso b) del artículo 18 de la Ley Nro. 5338 y sus reformas.				
3.	Descripción detallada de los programas y proyectos y obras que se pretenden financiar total o parcialmente con fondos públicos, el monto estimado de cada uno y su fuente de financiamiento.	X			
4.	Fotocopia certificada de la escritura constitutiva y sus reformas emitida por la entidad u órgano público respectivo o por un Notario Público.	X			No está certificada
5.	Fotocopia certificada de la cédula jurídica vigente emitida por la entidad u órgano público respectivo o por un Notario Público	X			
6.	Certificación de personería jurídica vigente, emitida por la entidad u órgano público respectivo o por un Notario Público; en la cual se indica la fecha de vencimiento del nombramiento del representante legal.	X			
7.	Certificación de un Contador Público Autorizado en la cual se indica en forma clara y precisa lo siguiente:[1]	X			
	a) La estructura administrativa del sujeto privado.				

[1] Lo solicitado en este punto aplica sólo para el caso del sujeto privado que en el año natural anterior hubiere tenido ingresos (en efectivo) de origen público, por una suma igual o menor al monto establecido por la Contraloría General de la República en las regulaciones aplicables a los sujetos privados para efectos de la presentación de sus presupuestos ante el Órgano Contralor, o que las transferencias por recibir de las entidades u órganos públicos se estima que no superan ese monto.

POCOCI

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
2711-1701 - Fax 2711-1701
Email: grace.chinchilla@gmail.com

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	OBSERVACIONES
b) Si el sujeto privado utiliza reglamentos, manuales o directrices para la administración y el manejo de recursos destinados para el desarrollo de programas y proyectos y ejecución de obras.				
c) Si el sujeto privado cuenta con libros contables y de actas actualizados de los principales órganos (Asamblea y Junta Directiva, u órganos que hagan sus veces), debidamente legalizados y al día Asimismo, se indica el tipo de libros de actas y contables existentes, el nombre de la entidad, órgano o persona que los legalizó y la fecha del último registro en cada uno de ellos al menos del mes anterior a la fecha en que se recibió la carta de presentación en la administración concedente.				
8. Estudio especial realizado por un Contador Público Autorizado sobre el control interno contable, financiero y administrativo del respectivo sujeto privado. Asimismo se indica la estructura administrativa del sujeto privado y que utiliza reglamentos, manuales o directrices para la administración y el manejo de recursos destinados para el desarrollo de programas proyectos y ejecución de obras; además, que cuenta con libros contables y de actas actualizados de los principales órganos (Asamblea y Junta Directiva, u órganos que hagan sus veces), debidamente legalizados y al día.[1]	X			Diario General, Recursos Propios, Afiliados, Asamblea General, Actas Junta Directiva, Proyectos, Caja Chica Activos (folio 16)

[1] Lo solicitado en este punto aplica sólo para el caso del sujeto privado que en el año natural anterior hubiere tenido ingresos (en efectivo) de origen público, por una suma mayor al monto establecido por la Contraloría General de la República en las regulaciones aplicables a los sujetos privados para efectos de la presentación de sus presupuestos ante el Órgano Contralor, o que las transferencias por recibir de las entidades u órganos públicos se estima que superan ese monto

POCOCI

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
2711-1701 - Fax 2711-1701
Email: grace.chinchilla@gmail.com

030

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	OBSERVACIONES
9. El sujeto privado beneficiario de fondos provenientes de la Ley Nro. 7972 del 22 de diciembre de 1999, presentó la certificación vigente del Instituto Mixto de Ayuda Social, que lo declara de bienestar social, según lo dispone el artículo 18 de esa Ley.			X	
10. Por tratarse de una fundación, informó sobre las calidades, el número de teléfono, el grado académico y el número de afiliación al Colegio Profesional correspondiente de la persona que ocupa el cargo de Auditor Interno de la fundación, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 18 de la Ley de Fundaciones, que señala que toda fundación está obligada a tener una auditoría interna.			X	
11. Por tratarse de una fundación, presentó fotocopia de La Gaceta donde constan los nombramientos de los directores designados por el Poder Ejecutivo y por el Concejo Municipal del cantón en que la fundación tiene su domicilio legal, según lo establecido por el artículo 11 de la Ley de Fundaciones y su Reglamento (Decreto Ejecutivo Nro. 29744-J del 29 de mayo del 2001). Esa fotocopia fue acompañada de las certificaciones de las autoridades correspondientes en que consta la vigencia de los nombramientos.			X	
12. Por tratarse de una fundación, aportó fotocopia certificada por un notario de la nota de presentación con el sello de recibido de la Contraloría General de los informes contables, del informe anual sobre el uso y destino de los fondos públicos que hubiere recibido la fundación y del informe del auditor interno relativo a la fiscalización de los recursos públicos que se le hubieran transferido a la fundación, según lo dispuesto por los artículos 15 y 18 de la Ley de Fundaciones, respectivamente.			X	

POCOCI

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
2711-1701 - Fax 2711-1701
Email: grace.chinchilla@gmail.com

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	OBSERVACIONES
13. El sujeto privado por estar sometido a las regulaciones establecidas por la Contraloría General para efectos de la presentación de sus presupuestos ante el Órgano Contralor, suministró una fotocopia certificada por un notario o entidad o institución pública autorizada por ley, de la nota con la que aportó los informes de ejecución y liquidación presupuestaria ante esa Contraloría General, con el respectivo sello de recibido.			X	
14. El sujeto privado por haber tenido en el año natural anterior ingresos (en efectivo) de origen público, por una suma igual o menor al monto establecido por la Contraloría General en las regulaciones vigentes aplicables a los sujetos privados para efectos de la presentación de sus presupuestos ante el Órgano Contralor, o que las transferencias por recibir de las entidades u órganos públicos se estima que no superan ese monto, presentó los siguientes documentos: a) Los estados financieros del último período contable (Balance General, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio y Estado de Flujo de Efectivo), firmados por el Contador que los preparó y por el representante legal de la entidad. b) Certificación de un Contador Público Autorizado, en la cual hace constar que las cifras que presentan dichos estados financieros corresponden a las que están contenidas en los libros contables legalizados.			X	

POCOCI

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
2711-1701 - Fax 2711-1701
Email: grace.chinchilla@gmail.com

091

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	OBSERVACIONES
15. El sujeto privado por haber tenido en el año natural anterior ingresos (en efectivo) de origen público, por una suma mayor al monto establecido por la Contraloría General en las regulaciones vigentes aplicables a los sujetos privados para efectos de la presentación de sus presupuestos ante el Órgano Contralor, o que las transferencias por recibir de las entidades u órganos públicos se estima que superan ese monto, presentó los siguientes documentos: a) Original del Dictamen de Auditoría de Estados Financieros y de los estados financieros auditados (Balance General, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio y Estado de Flujo de Efectivo y notas a los estados financieros), correspondientes al último período contable anual. Todas las hojas de los estados financieros adjuntas al dictamen de auditoría, y de las notas a los estados financieros auditados, contienen firma y el sello blanco del Contador Público Autorizado que elaboró dicha documentación. b) Original o copia certificada por un notario público de la Carta de Gerencia emitida por el Contador Público Autorizado que realizó la auditoría a que se refiere el punto anterior, acompañado de una nota suscrita por el representante legal del sujeto privado en la que se indican las acciones efectuadas por la administración para subsanar las debilidades de control interno determinadas.			X	
16. Se verificó que las certificaciones presentadas por el sujeto privado no tienen más de un mes de haber sido emitidas, salvo aquellas certificaciones cuya vigencia es mayor por	X			Certificaciones fecha 01/10/2019. Entregaron documentos el 29/10/19

POCOCI

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
2711-1701 - Fax 2711-1701
Email: grace.chinchilla@gmail.com

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	OBSERVACIONES
disposición de otra norma jurídica, según lo establecido en las *Directrices sobre los requisitos que deben presentar los sujetos privados para obtener la calificación de idoneidad para administrar fondos públicos.*				ante la Alcaldía Municipal

Hago constar que se han revisado todos los aspectos señalados en esta guía.

Fecha: 19/01/2020

Nombre: Grace Chinchilla Villegas

Puesto:

Firma: _____

Sello de la unidad: _____

MSc. Grace Chinchilla Villegas
Auditora Interna
19 ENE. 2020
Municipalidad de Pococí
Los valores éticos no son negociables

Municipalidad de Pococí
Hacienda Municipal
RECIBIDO
Fecha 21/01/20 Hora 10:25

Los valores éticos no son Negociables
Auditoría Interna

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Con fundamento en las valoraciones de hecho y de Derecho, Se otorga la calificación de Idoneidad a la ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE ROXANA DE POCOCÍ, LIMÓN, para el manejo de fondos públicos, con los deberes y responsabilidades que establece la normativa vigente, reiterando que se le debe prevenir al Sujeto Privado sobre la seria obligación que adquiere, por cuanto los fondos otorgados son con la finalidad de cumplir un bien social predeterminado, por tal motivo, tienen que actuar con el cuidado correspondiente,

ateniéndose a las consecuencias en caso de irrespetar el destino de los fondos públicos, una vez que le sean puesto bajo administración. Así mismo, se le indica que al estar bajo esta calificación de idoneidad y como posibles custodios de fondos públicos, se someten a todo el ordenamiento aplicable en cuanto a control interno. De igual forma, están sujetos a fiscalizaciones tanto de la auditoría interna, de este gobierno local, así como otras instancias que posean dicha competencia sobre el control de la hacienda pública. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 1023

Se conoce nota para este Concejo suscrita por los señores MBA. Mauricio Garita Varela, y Christian Córdoba Oviedo, miembros de la Comisión para otorgamiento de idoneidad, dice:

En cumplimiento del artículo 14 inciso a) del Reglamento para el Otorgamiento de la Calificación de Idoneidad de Entidades del Cantón de Pococí, procedemos como Comisión debidamente nombrada para tales efectos, a recomendar a la **ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE PRIMAVERA LA RITA, POCOCI, LIMÓN**, cédula 3-002-694893, para el otorgamiento de Idoneidad para el manejo de fondos públicos. Se ha verificado el cumplimiento de los requisitos para la citada condición, además de ser cotejado este aspecto por la Auditoria Interna, como lo señala la norma.
Asimismo, indicamos que el Sujeto Privado indica como dirección, cruce de Cuatro Esquinas, casa esquinera color celeste, con teléfono 89823842 en la persona de Edgar Abarca Arias (presidente de la ADI).

Si el honorable Concejo lo dispone así y otorga la Calificación de Idoneidad para el manejo de fondos públicos, esta organización queda autorizada para recibir, manejar, custodiar y liquidar recursos municipales, con todas las responsabilidades
que esto implica. La citada calificación tiene un periodo máximo de dos años a partir del acuerdo en firme que lo autorice.
del acuerdo en firme que lo autorice.

Mauricio Garita Varela

Christian Córdoba Oviedo

COMISIÓN PARA OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD

001

ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE PRIMAVERA – LA RITA - POCOCI
CEDULA JURIDICA # 3 002 694893

SEÑORES
CONSEJO MUNICIPAL DE POCOCI
MUNICIPALIDAD DE POCOCI
Presente.

Municipalidad de Pococi
Hacienda Municipal
RECIBIDO
Fecha 07/02/20 9:20 am

Estimados señores:

SOLICITUD DE CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD

Reciban un cordial saludo de parte de la Junta Directiva de la: Asociación de Desarrollo Integral de Primavera La Rita de Pococí.

El suscrito: EDGAR ABARCA ARIAS, portador de la cédula de identidad número: 900710745 en mi calidad de presidente de la: Asociación de Desarrollo Integral de Primavera, cédula jurídica número 3 002 694893, vecino de Primavera del cruce 4 esquinas casa esquinera color celeste, casado, agricultor, teléfono número 89823842, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Proyecto de Reglamento para el Otorgamiento de la calificación de Idoneidad de Entidades del Cantón de Pococí, , procedo a presentar solicitud de calificación de idoneidad para la organización a la cual represento, a fin de percibir los recursos públicos presupuestados a nuestra organización una vez verificado el cumplimiento de los requisitos para cada Fondo por Girar y Fondo de Proyectos, según corresponda.

Asimismo se adjuntan los siguientes documentos solicitados:

- ✓ Copia del acta de asamblea donde consta el nombramiento de esta Junta así como su plan de trabajo aprobados.
- ✓ Certificación de la personería.
- ✓ Certificación de la cedula jurídica.
- ✓ Declaraciones Juradas.
- ✓ Certificación de Contadora Pública.
- ✓ Procedimientos de Control Interno.

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE PRIMAVERA – LA RITA - POCOCI
CEDULA JURIDICA # 3 002 694893

Sin más por el momento y agradeciéndoles su apoyo y colaboración, atentamente:

Firmo en Guápiles a los veintiocho días del mes de enero del 2020

Firma: _____

EDGAR ABARCA ARIAS - Presidente

Sello Organización

ADI DE PRIMAVERA
De La Rita, Pococí, Limón
CÉD JURID.: 3-002-694893

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

Asesoría Legal

BUFETE RIVERA MEZA
Lic. Rosa Nelly Rivera M.
Abogada y Notaria Pública (cód: 15092)

Telefax: 766-1057 Cel: 371-4051
Frente a Escuela Las palmitas de la Rita, Pococí, Limón.
Correo Electrónico: rosanellyriver@hotmail.com
Rosa Nelly Rivera Meza

Notaria Pública

093

Certifica:

****

Que con vista en el Registro Público de Asociaciones de Desarrollo, dirección Legal de la ***Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad***, donde el señor **EDGAR ABARCA ARIAS**, mayor, casado una vez, agricultor, con cédula de identidad número: nueve- cero setenta y uno- setecientos cuarenta y cinco, vecino de Primavera, La Rita, Pococí, Limón, dos kilómetros al este de la escuela entrada a tournon, quien es presidente con facultades de representación judicial y extrajudicial **según citas** TOMO ciento veinticinco, FOLIO trescientos sesenta, ASIENTO cincuenta y tres mil cuatrocientos sesenta y dos, de **ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE PRIMAVERA DE LA RITA, POCOCI, LIMÓN**, cédula jurídica número TRES- CERO CERO DOS- SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES, con citas de inscripción al **TOMO**: noventa y ocho, FOLIO: doscientos dieciséis, **ASIENTO:** treinta y nueve mil ochocientos cuarenta y cinco. Domiciliada en Primavera, La Rita, Pococí, Limón, cien metros este de la escuela en el salón comunal. Código de **Registro número** tres mil quinientos cincuenta y dos, del Cantón de Pococí, Limón. De lo cual la suscrita notaria doy fe de que Personería y cédula jurídica ***se encuentran inscritas y vigentes*** al día de hoy. Todo de lo cual la suscrita Notaria da fe. Certifico bajo mi responsabilidad, según el artículo setenta y siete y ciento diez párrafo primero del Código Notarial vigente. Expido la presente certificación en lo conducente y que lo omitido no modifica, altera, condiciona, restringe, ni desvirtúa lo trascrito de conformidad con lo que establece la normativa ya citada. Esta certificación ocupa el número SEIS, en mi consecutivo de control de certificaciones. ES TODO EXTIENDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN A SOLICITUD DE **EDGAR ABARCA ARIAS**, AL SER LAS DIECISIETE HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL CUATRO DE FEBRERO DEL DOS MIL VEINTE, SE AGREGAN Y CANCELAN LAS ESPECIES FISCALES.







Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00198

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Asesoría Legal

Lic. Rosa Nelly Rivera M.
Abogada y Notaria cód: 15092)

004

Telefax: 2767-72-60 Cel: 8371-40-51
Frente a Escuela Las palmitas de la Rita, Pococí, Limón.
E-mail: bufeteriverameza@outlook.com

LICDA. ROSA NELLY RIVERA MEZA

NOTARIA PÚBLICA

CERTIFICACION

Que la anterior copia fotostática que lleva mi sello blanco y firma y que se refiere a **la Cédula Jurídica de La Asociación de Desarrollo Integral de Primavera de la Rita, Pococí, Limón,** folio uno frente y vuelto, es **copia fiel y exacta de su original el cual tuve a la vista.** Misma que **certifico** con mí sello y firma.

Extiendo la presente certificación, a solicitud del interesado, bajo el ***consecutivo de certificaciones número*** CINCO - DOS MIL VEINTE, hoja de seguridad número QUINCE MIL NOVENTA Y DOS- CUATRO NUEVE SIETE DOS CERO NUEVE TRES CERO, en Las Palmitas, La Rita, Pococí, Limón, al ser las diecisiete horas del cuatro de Febrero del dos mil veinte y de conformidad con el artículo ciento diez del código Notarial se agregan y cancelan timbres de ley.

REPUBLICA DE COSTA RICA
REGISTRO NACIONAL

2047951

CERTIFICACION DE NUMERO DE CEDULA JURIDICA/CONSECUTIVO IDENTIFICADOR

REGISTRO NACIONAL
REPUBLICA DE COSTA RICA

NUMERO DE CERTIFICACION: *-*5251042-2015*-*

A LA ENTIDAD JURIDICA DENOMINADA: **ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE PRIMAVERA DE LA RITA, POCOCI, LIMON**

LE CORRESPONDE EL NUMERO DE CEDULA JURIDICA O CONSECUTIVO IDENTIFICADOR: ***3-002-694893***

ESTA ASIGNACION DE NUMERO TIENE UNA VIGENCIA INDEFINIDA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL DECRETO EJECUTIVO No. 34691-J DEL 19 DE AGOSTO DEL 2008 Y EL CRITERIO REGISTRAL DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL No. D.G.R.N. 001-2008.

LA PRESENTE CERTIFICACION CONSTITUYE DOCUMENTO PUBLICO CONFORME LO ESTABLECE EL ARTICULO 71 DEL DECRETO EJECUTIVO NUMERO 26771-J DEL 18 DE MARZO DE 1998 Y EL ARTICULO 369 DEL CODIGO PROCESAL CIVIL.

- DADO EN EL REGISTRO NACIONAL, A LAS 10 HORAS 6 MINUTOS Y 14 SEGUNDOS, DEL 10 DE ABRIL DEL 2015-

REGISTRO NACIONAL SERVICIOS DIGITALIZADOS

FIRMA DEL FUNCIONARIO AUTORIZADO.
LEDA MARIA FALLAS BADILLA

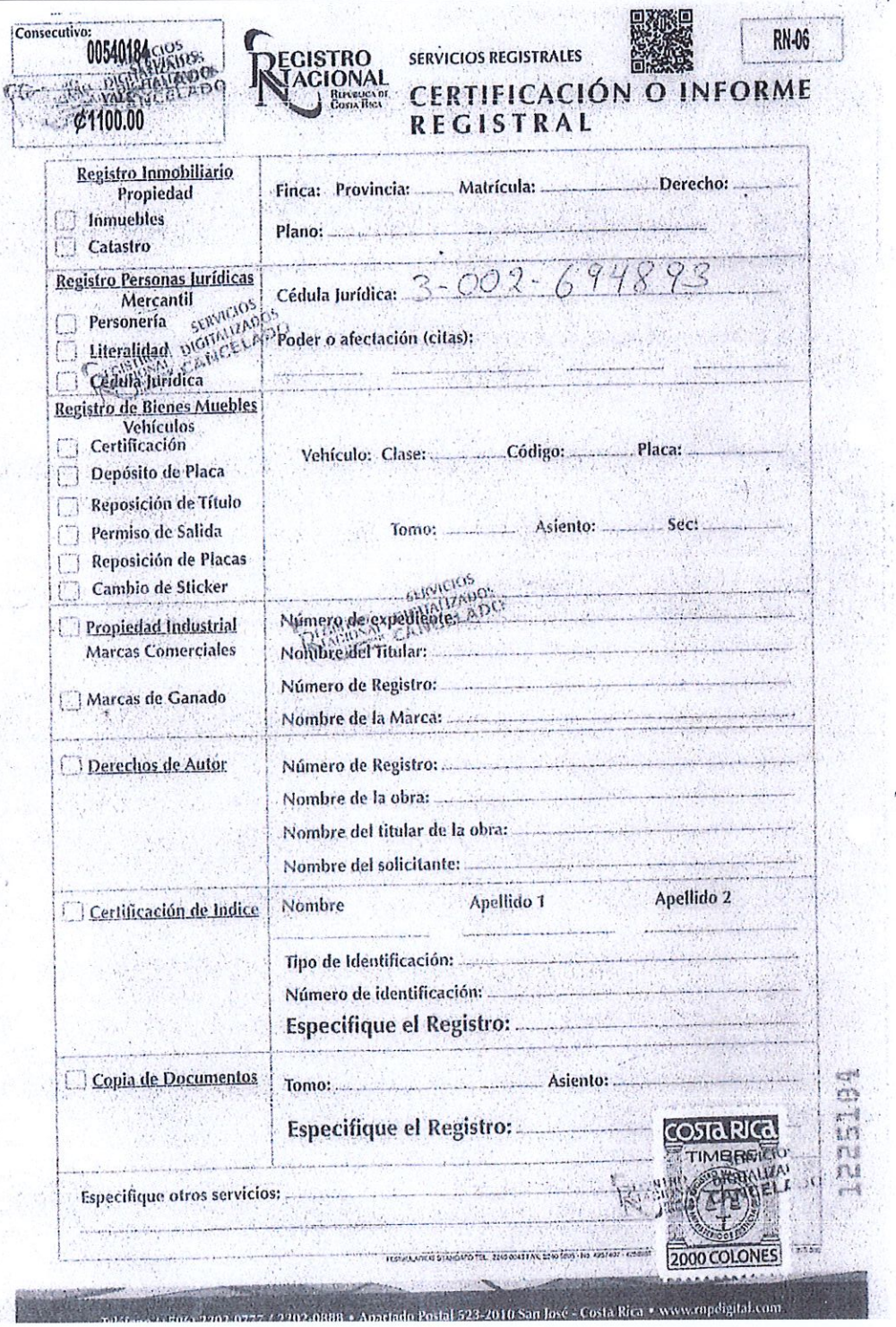
NULA SIN LOS TIMBRES DE LEY CANCELADOS EN SOLICITUD ADJUNTA Y SELLOS CORRESPONDIENTES.

REGISTRO NACIONAL SERVICIOS DIGITALIZADOS

REGISTRO NACIONAL SERVICIOS DIGITALIZADOS

ABRIL 2012

https://enlinea.rnpdigital.com/JuridicosWeb/Modulos/Certificaciones/CompraCertificadoPersonaJuridi... 10/04/2015



Consecutivo: 00540184

¢1100.00

REGISTRO NACIONAL República de Costa Rica

SERVICIOS REGISTRALES

RN-06

CERTIFICACIÓN O INFORME REGISTRAL

Registro Inmobiliario
Propiedad
- ☐ Inmuebles
- ☐ Catastro

Finca: Provincia: Matrícula: Derecho:

Plano:

Registro Personas Jurídicas
Mercantil
- ☐ Personería
- ☐ Literalidad
- ☐ Cédula Jurídica

Cédula Jurídica: 3-002-694893

Poder o afectación (citas):

Registro de Bienes Muebles
Vehículos
- ☐ Certificación
- ☐ Depósito de Placa
- ☐ Reposición de Título
- ☐ Permiso de Salida
- ☐ Reposición de Placas
- ☐ Cambio de Sticker

Vehículo: Clase: Código: Placa:

Tomo: Asiento: Sec:

☐ **Propiedad Industrial**
Marcas Comerciales

☐ Marcas de Ganado

Número de expediente:
Nombre del Titular:
Número de Registro:
Nombre de la Marca:

☐ **Derechos de Autor**

Número de Registro:
Nombre de la obra:
Nombre del titular de la obra:
Nombre del solicitante:

☐ **Certificación de Indice**

Nombre Apellido 1 Apellido 2

Tipo de Identificación:
Número de identificación:
Especifique el Registro:

☐ **Copia de Documentos**

Tomo: Asiento:
Especifique el Registro:

Especifique otros servicios:

COSTA RICA TIMBRE FISCAL 2000 COLONES

Apartado Postal 523-2010 San José - Costa Rica • www.rnpdigital.com

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

Municipalidad de Pococi
Auditoria Interna
00201

096

Primavera, 31 de Enero del 2019.

Srs:
Concejo Municipal
Municipalidad de Pococí.

Distinguidos señores:

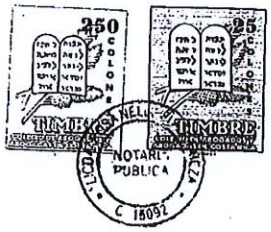
Quien suscribe EDGAR ABARCA ARIAS, mayor, casado una vez, agricultor, cédula número 9 -- 0071 - 745, vecino de Primavera de La Rita, Pococí, Limón, dos kilómetros al Este del Centro Educativo entrada a Tournón casa a mano izquierda color celeste con franjas rosadas, en calidad de presidente con facultades de apoderado general de la Asociación de Desarrollo integral de Primavera de La Rita, Pococí, Limón, con cédula jurídica número 3-002-694893, con domicilio en Primavera de La Rita Pococí, limón, solicitamos a la Administración Municipal el inicio del proceso de idoneidad, para lo cual aportamos los siguientes documentos:

a- Declaración Jurada del representante legal.
b- Descripción detallada del programa o proyecto que se pueden financiar con fondos públicos y su monto estimado.
c- Fotocopia certificada de la escritura constitutiva.
d- Fotocopia certificada de la cédula jurídica.
e- Fotocopia certificada de la personería jurídica.

EDGAR ABARCA ARIAS.

Es Auténtica.

Licda. Rosa Nelly Rivera Meza.



097


REPUBLICA DE COSTA RICA
Tribunal Supremo de Elecciones
Cédula de Identidad
9 0071 0745
Nombre: EDGAR
1º Apellido: ABARCA
2º Apellido: ARIAS
CC:


Número de Cédula: 9 0071 0745
Fecha de Nacimiento: 18 10 1960
Domicilio Electoral: PRIMAVERA POCOCI LIMON
Lugar de Nac.: MERCEDES SUR FURIECAL SAN JOSE
Vencimiento: 18 03 2026
Sexo: M
8567721

098

DINADECO

DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD

Dirección Legal y de Registro

Teléfono 2528 4000

CERTIFICACIÓN DE PERSONERÍA JURÍDICA

Que según el Registro Público de Asociaciones de Desarrollo de la Comunidad que al efecto lleva esta Dirección Legal y de Registro, bajo el Tomo: 98, Folio: 216, Asiento: 39845 se encuentra inscrita y vigente la organización denominada: ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE PRIMAVERA DE LA RITA, POCOCI, LIMON, código de registro número: 3552 del Cantón LIMON-POCOCI, de conformidad con el artículo 16 de la Ley No. 3859, Sobre el Desarrollo de la Comunidad, Constituida el día: 28/9/2014.

Que la representación judicial y extrajudicial, con facultades de apoderado general corresponden a su Presidente(a): EDGAR ABARCA ARIAS, cédula número 900710745, registrado bajo el Tomo: 132, Folio: 447, Asiento: 57049.

También se encuentran inscritos los siguentes miembros:

Vicepresidente	LEONARDO REYES GOMEZ	602040563
Tesorero	YENNY BERROCAL TORRES	701270018
Secretario	MAYURY MONGE VARGAS	701190345
Vocal1	MARILYN ESPINOZA GUIDO	702340391
Vocal2	ANA PATRICIA BADILLA CASTRO	702270589
Vocal3	MACEDONIO LOPEZ VALLEJOS	503010267
Fiscal1	LUSBI HERNANDEZ MOLINA	900210473

Conforme al artículo 62 del Reglamento a la Ley No. 3859, en ausencia del Presidente o del Tesorero, se podrá registrar la firma del Vicepresidente para Trámites bancarios.

Que la personería jurídica se encuentra vigente hasta el día 11/12/2020

Dada en San José, a las 12:01 horas del día 28/1/2020.

009

DINADECO

DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD
Dirección Legal y de Registro
Teléfono 2528 4000

CERTIFICACIÓN DE PERSONERÍA JURÍDICA

Exenta de timbres, según artículo 37 de la Ley No. 3859, Sobre el Desarrollo de la Comunidad, de 7 de abril de 1967.

"Las certificaciones que se emitan, constituye documento público conforme lo establecen los artículos 369 del Código Procesal Civil, 5 inciso d) de la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos N.8454, y el Decreto Ejecutivo N. 35488-j, publicado en La Gaceta N. 196, del 8 de octubre de 2009.

De conformidad con el marco legal citado en el punto anterior, se insta a recibir este documento por parte de los entes públicos y privados, así como a los particulares.

En caso de que a algún ciudadano se le presenten problemas para la recepción de este documento y aplicación de sus efectos legales, debe comunicarlo al centro de asistencia al usuario, teléfono. 2528-4000 extenciones: 021-022-023-024.

A[illegible]no, esta información podrá ser verificada en el sitio www.dinadeco.go.cr. Si la certificación contiene alguna inconsistencia en la inf[illegible]ación, debe de contactarse a registro@dinadeco.go.cr, para determinar el origen de la inconsistencia."

Servicios: Asesoría Contable, Administrativa y Tributaria.
Teléfonos Ms: 8847 6441- 84675310, ***Guápiles Barrio Los Ángeles del Súper la Familia Feliz ubicado frente a la Escuela, 50 metros al oeste.***
Mail: yadilc@yahoo.com

==========

CERTIFICACION

Señores
Municipalidad de Pococí.

La suscrita Contadora Pública Autorizada fue contratada por la: Asociación de Desarrollo Integral de Primavera de La Rita, cédula Jurídica número 3-002-694893.

Con base en los procedimientos descritos y la guía mínima establecida por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica y de acuerdo al Registro Público de Asociaciones de Desarrollo de la Comunidad, la Asociación de Desarrollo Integral de Primavera, cédula Jurídica número 3-002-694893.

Se encuentra inscrita y vigente, bajo el tomo 98, folio 216, asiento 39845, código de registro número 3552, de conformidad con la Ley #:3859, constituida el día: 28-09-2014.

Procedimientos:

Mi compromiso con el trabajo a realizar se llevó a cabo de acuerdo con la circular 16-2015 emitida por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica por lo que procedí a revisar, certificaciones, documentos, y libros que llevan la Asociación de Desarrollo Integral de Primavera de La Rita.

Resultados:

De la revisión efectuada y descrita en los procedimientos antes citados, pude concluir:

a. Que la estructura administrativa de la organización es la siguiente :

Cargo	Nombre	# de Cédula
Presidente	Edgar Abarca Arias	9 0071 0745
Vicepresidente	Leonardo Reyes Gómez	6 0204 0563
Tesorera	Yenny Berrocal Torres	7 0127 0018
Secretaria	Mayury Monge Vargas	7 0119 0345
Vocal 1	Marilyn Espinoza Guido	7 0234 0391
Vocal 2	Ana Patricia Badilla Castro	7 0227 0589
Vocal 3	Macedonio López Vallejos	5 0301 0267
Fiscal 1	Lusbi Hernández Molina	9 0021 0473

b. Que para el manejo de recursos destinados a la Asociación, corresponden para el desarrollo de sus proyectos, programas y ejecución de obras, esta se rige de conformidad con las leyes de Asociaciones de Desarrollo de la Comunidad, de Control Interno, y Presupuestos Públicos, Reglamento Municipal.

Servicios: Asesoría Contable, Administrativa y Tributaria.
Teléfonos Ms: 8847 6441- 84675310, Guápiles Barrio Los Ángeles del Súper la Familia Feliz ubicado frente a la Escuela, 50 metros al oeste.
Mail: yadilc@yahoo.com

c. Que la Asociación cuenta con libros contables y de actas actualizados según detalle a continuación :

Detalle de libro existente	Fecha legalización	Entidad que legaliza
De Tesorería para Recursos Públicos	12-04-2016 (1 er Asiento)	Dinadeco
De Tesorería para Recursos Propios	07-10-2014	Dinadeco
Proyectos	07-10-2014	Dinadeco
De Asambleas	26-08-2014	Dinadeco
De Junta Directiva Actas	15-01-2018	Dinadeco
Afiliados	07-10-2014	Dinadeco
Inventario	0710-2014	Dinadeco

Certificación:

En virtud de la verificación efectuada, la suscrita Contadora Pública certifica que la información arriba indicada, representa a la Asociación de Desarrollo Integral de Primavera, asimismo hace constar que en el período 2018 esta organización recibió ¢2.597.817.69 y para el 2019 ¢2.869.171.21, lo que les corresponde por ley del 2% del aporte público de parte de la Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad, liquidaciones e informes presentados en tiempo y forma ante DINADECO.

Manifiesto que estoy facultada de conformidad con el artículo 4° de la Ley N° 1038 para emitir la presente certificación y declaro que no me alcanzan las limitaciones del artículo 9 de la Ley N° 1038, ni los artículos 20 y 21 del Reglamento a dicha Ley, ni el Capítulo Tercero del Código de Ética Profesional emitido por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, explícitamente los artículos 11, 12, 17 y 18, así como el artículo 26 y 59 inciso g) todos del referido Código.

Se extiende el presente informe de Certificación a solicitud de la Asociación de Desarrollo Integral de Primavera de Pococí, para fines de Calificación de Idoneidad. Emitido en la ciudad de Guápiles, Pococí, Limón, a los 28 días del mes de enero del 2020.

Atentamente,

Licda. María Yadira López Calvo
Carné Número 7426
Mi póliza colectiva de fidelidad # 116 FIG07
Vigente a setiembre del 2020
Timbre de ¢25.00 (Ley N° 6663)
Adherido y cancelado en el original

SELLO BLANCO
TIMBRE



ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE PRIMAVERA – LA RITA
CEDULA JURIDICA # 3 002 694893

SEÑORES
CONSEJO MUNICIPAL DE POCOCI
MUNICIPALIDAD DE POCOCI
Presente.

Estimados señores:

EVULUACION DEL CONTROL INTERNO EXISTENTE DE LA:
Asociación de Desarrollo Integral de Primavera La Rita
Cédula Jurídica número 3 002 694893

Reciban un cordial saludo de parte de la Junta Directiva de la: Asociación de Desarrollo Integral de Primavera La Rita.

A continuación les informamos los procedimientos de Control Interno, de nuestra Asociación de Desarrollo Integral sus planes, métodos y procedimientos adoptados:

1. Ley 3859- Sobre Desarrollo de la Comunidad y su reglamento.
2. Estatuto de la Asociación de Desarrollo Integral de Primavera – La Rita.
3. Normas de Control Interno para sujetos privados que custodien o administren, por cualquier título, fondos públicos, emitidos por la Contraloría General de la República.
4. Ley Orgánica de la Contraloría General de la República No 7428
5. Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público, emitido por la Contraloría General de República.
6. Ley General de Control Interno No. 8292

ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE PRIMAVERA – LA RITA
CEDULA JURIDICA # 3 002 694893

De esta manera las asociaciones para el desarrollo de la comunidad son organismos comunitarios de primer grado, con una circunscripción territorial determinada. Son entidades de interés público, aunque regidas por las normas del derecho privado, y como tales, están autorizadas para promover o realizar un conjunto de planes necesarios para desarrollar social, económica y culturalmente a los habitantes del área en que conviven, colaborando para ello con el Gobierno, las municipalidades y cualesquiera organismos públicos y privados. De esta misma forma se incorporan a las estrategias y planes de desarrollo regional y a la descentralización.

Con base en el artículo 28 de la ley 3859, se especifica los órganos que conforman una asociación de Desarrollo, según detalle:

De los órganos de las asociaciones de desarrollo Artículo 28 – Los órganos de las asociaciones de desarrollo serán los siguientes:

a) La Asamblea General
b) La Junta Directiva
d) La Fiscalia y
e) La Secretaría Ejecutiva.

Los miembros de la junta directiva, de la fiscalía y de la secretaría ejecutiva, no deberán tener relación de parentesco entre sí, por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, inclusive. Las relaciones de consanguinidad son las que se establecen entre hermanos, padres e hijos, abuelos y nietos, y las relaciones de afinidad son las que se establecen entre cónyuges, suegros y nueras o yernos; y cuñados.

La Asamblea General

La asamblea general de afiliados es el órgano máximo de representación de las asociaciones de desarrollo de la comunidad. Está constituida por todas las personas inscritas en el libro de afiliados con un mínimo de tres meses de haber sido incorporadas a la organización, por acuerdo de junta directiva. Tratándose de organizaciones de segundo grado (uniones cantonales o zonales) o grados superiores (federaciones o confederaciones) la asamblea general estará constituida por todas las personas delegadas de las organizaciones afiliadas.

Los delegados son nombrados por la junta directiva de la organización que representan (el período de vigencia será el mismo de la junta directiva, es decir dos años).

ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE PRIMAVERA – LA RITA
CEDULA JURIDICA # 3 002 694893

El número, condiciones y facultades de los delegados están establecidos en el reglamento a la Ley No. 3859 sobre Desarrollo de la Comunidad y los estatutos correspondientes. Son atribuciones exclusivas de la asamblea general:

A. Elegir a las personas que integran la junta directiva.
B. Aprobar las reformas al estatuto.
C. Conocer y aprobar o rechazar los informes que le presente la junta directiva.
D. Aprobar, rechazar o modificar el plan anual de trabajo de la asociación presentado por la junta directiva, así como el presupuesto de gastos.
E. Conocer de las renuncias presentadas por las personas de la junta directiva y todo lo relacionado con la separación de sus cargos.
F. Aprobar los reglamentos internos, por ejemplo, reglamento de uso del salón comunal, reglamento de caja chica y otros, los cuales deben ser presentados por la junta directiva.

La asamblea general se reunirá ordinariamente una vez al año, en el sitio, fecha y hora que por acuerdo establezca la junta directiva. Se deben presentar como requisitos: el padrón de afiliados, el informe económico y, si hay renovación de junta directiva, también deberá presentarse el inventario de activos de la asociación.

La asamblea se convocará extraordinariamente, por solicitud de la mayoría de las personas que integran la junta directiva, o por solicitud del diez por ciento de afiliados activos, como mínimo.

La convocatoria a la asamblea se realizará por todos los medios de divulgación disponibles en la comunidad, por lo menos con quince días de anticipación a su celebración.

Cuando la convocatoria la realice el diez por ciento de las personas asociadas, primero se debe presentar ante la junta directiva para que esta convoque en un plazo de quince días naturales.

En caso contrario, el diez por ciento que solicita la convocatoria, presentará dicha solicitud ante el equipo técnico regional de Dinadeco que corresponda, adjuntando el recibido de la gestión ante la junta directiva. En caso de que la personería jurídica esté vencida o la junta directiva esté desintegrada, la convocatoria deberá ser presentada directamente al equipo regional de Dinadeco.

El cuórum válido para las asambleas generales será de más de la mitad de las personas asociadas activas. Cuando por cualquier circunstancia no haya cuórum, se convocará en el acto a otra reunión la que podrá verificarse válidamente en cualquier tiempo no mayor a una hora, en la que la asamblea sesionará con el veinticinco por ciento de los afiliados, en el caso de asociaciones integrales, y cuarenta por ciento si se trata de asociaciones específicas. Si no se alcanzara ese mínimo, deberá hacerse una nueva convocatoria, con todas las formalidades del caso.

ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE PRIMAVERA – LA RITA
CEDULA JURIDICA # 3 002 694893

Las personas que asistan, si son afiliadas, deberán firmar el acta respectiva y no podrán hacerlo ni participar aquellos que lleguen quince minutos después de iniciada la asamblea.

De la Junta Directiva:

La junta directiva es el órgano encargado de dirigir la marcha de la asociación, conforme con lo dispuesto por la Ley Nº 3859 y su reglamento, el estatuto y los acuerdos de la asamblea general. Estará integrada por un mínimo de siete miembros, entre los cuales habrá una presidencia, una vicepresidencia, una secretaría, una tesorería y tres vocalías. La representación de la junta directiva durará dos años, los cuales comienzan a regir en la misma fecha en que fue inscrita la organización ante el Registro Público de Asociaciones de Desarrollo de la Comunidad. La representación legal de la organización la ostenta su presidente.

La junta directiva será responsable para con la asociación y terceras personas, en los mismos términos, en que lo son los mandatarios en el Código Civil, dicha responsabilidad es solidaria entre todas las personas que la integran, a menos que alguna de ellas salve su voto, haciéndolo constar en el libro de actas respectivo.

En caso de que algún integrante de la junta directiva renuncie o por cualquier causa dejara de pertenecer a esta, quién le sustituya lo hará por el resto del período, considerándose esta sustitución como un período completo. Se entenderá en el mismo sentido cuando se renueve toda la junta directiva antes del vencimiento de su período. Los miembros directivos podrán ser reelectos en la forma en que lo determine el estatuto correspondiente.

Las obligaciones civiles contraídas por las personas integrantes de la junta directiva de una asociación, obligan a ésta siempre que ellas actúen dentro de sus facultades. (Artículo 36 del reglamento).

Para ser integrante de la junta directiva se requiere:

1. Ser costarricense por nacimiento, naturalización o migrante con estatus legal en el país.
2. Ser habitante de la jurisdicción y tener, al menos, seis meses de haberse afiliado a la asociación. Ser mayor de edad.
3. No tener, con las demás personas integrantes de la junta directiva ni de la secretaría ejecutiva, relación de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive.
4. No pertenecer a ninguna la junta directiva de otra asociación de desarrollo, excepto que sea una organización de grado superior; y estar presente en la asamblea general en que se haga su elección.

ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE PRIMAVERA – LA RITA
CEDULA JURIDICA # 3 002 694893

Funciones de la Junta Directiva:

La junta directiva es responsable de formular un plan bienal de trabajo que será ejecutado por programas anuales, dirigidos a promover el desarrollo económico y social del área de acción.

De acuerdo con dicho plan, los programas anuales de trabajo se deben someter cada año al conocimiento y aprobación de la asamblea general, al igual que el presupuesto anual de ingresos y egresos para su respectiva ejecución. Además, la junta directiva tendrá la obligación de:

A. Rendir anualmente a la asamblea general un informe pormenorizado de las labores efectuadas, incluyendo el informe de tesorería.

B. Representar a la asociación ante los organismos públicos y privados, nacionales e internacionales y acordar la afiliación y desafiliación de las personas asociadas y hacerlo constar en el libro correspondiente.

C. Presentar anualmente el padrón de afiliados debidamente actualizado, por medio del equipo técnico regional respectivo o directamente a la Dirección Legal y de Registro, el cual, además, deberá, además, exponerse en lugares visibles de la comunidad, previo a la celebración de la asamblea ordinaria.

D. Autorizar por medio de acuerdo, todos los gastos de la asociación hasta por un millón de colones, siempre que estos se encuentren previamente aprobados en el plan de trabajo. • Promover filiales o grupos de trabajo en los vecindarios cuando así se requiera.

E. Hacer la convocatoria para asambleas generales ordinarias o extraordinarias y anunciarlas en la comunidad por los medios de difusión disponibles.

F. Fijar las cuotas extraordinarias.

G. Entregar por inventario, al final de su período, a la nueva junta directiva, todos los bienes de la asociación y los libros actualizados para su funcionamiento, debidamente autorizados.

H. Cuando la organización posea o administre un salón comunal, deberá elaborar el reglamento interno para su uso y presentarlo a la asamblea general para su debida aprobación, el cual deberá ajustarse a lo establecido por la Ley N°, 3859, su reglamento, el estatuto de cada organización y las disposiciones legales vigentes para el uso de locales comunales.

I. Otras que le asigne el estatuto. Son obligaciones de la junta directiva:

ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE PRIMAVERA – LA RITA
CEDULA JURIDICA # 3 002 694893

J. Llevar al día los libros de actas de asamblea general y de junta directiva, el libro de afiliados y los de contabilidad que se requieran, debidamente sellados y autorizados por los equipos técnicos regionales.

K. Suministrar a Dinadeco los informes que solicite sobre actividades generales y movimiento de las cuentas bancarias y otros documentos requeridos para procesos investigativos, en el plazo que se requieran, el cual no podrá ser inferior a ocho días hábiles. El equipo técnico regional deberá asegurar que, por esta situación, la organización no deje de seguir funcionando.

L. Denunciar ante el Ministerio Público y los Tribunales de Justicia, los hechos delictivos o las irregularidades cometidas por personas integrantes de la junta directiva o asociadas.

M. Realizar puntualmente las sesiones de junta directiva y las asambleas generales ordinarias.

N. Presentar informes económicos anuales y por actividad económica realizada y exponerlos en lugares visibles y para conocimiento de toda la comunidad.

O. Contratar a un profesional en contabilidad para que lleve las cuentas de la asociación, cuando sus operaciones anuales sean superiores a cinco millones de colones.

P. Inmediatamente después de verificada la asamblea anual ordinaria, la junta directiva quedará en la obligación de hacer llegar copia auténtica del informe anual de tesorería al equipo técnico regional respectivo.

Q. Los miembros de la junta directiva no podrán tomar acuerdos que vayan en su propio beneficio. • La junta directiva está facultada para contratar al personal administrativo o técnico que considere necesario, para desarrollar eficientemente las actividades y proyectos de la asociación.

R. La junta directiva sesionará ordinariamente por lo menos dos veces al mes, en el sitio, fecha y hora determinada por sus integrantes. Sesionará también extraordinariamente cuando la convoque el presidente, o tres de sus miembros. El cuórum para sesionar válidamente será de más de la mitad de sus integrantes y los acuerdos serán tomados por simple mayoría, salvo que el estatuto disponga de un número mayor.

ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE PRIMAVERA – LA RITA
CEDULA JURIDICA # 3 002 694893

Causales de destitución de un integrante de la Junta Directiva:

Los miembros de las juntas directivas de las organizaciones de desarrollo comunal deben atender lo establecido por la ley sobre Desarrollo de la Comunidad, No. 3859 y su reglamento, de lo contrario podrían perder sus credenciales y ser destituidos de sus cargos.

A. Perderán su condición de integrantes de la junta directiva una vez aplicadas las reglas del debido proceso quienes:

B. Falten injustificadamente a tres sesiones ordinarias consecutivas, o a seis alternas ordinarias o extraordinarias.

C. Por la comisión de actos graves imputables al directivo, que perjudiquen la marcha o el prestigio de la asociación.

D. Por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 38 del reglamento a la Ley No. 3859 sobre Desarrollo de la Comunidad.

E. Los integrantes de la junta directiva que permitan que los fondos de la asociación se empleen en fines distintos a los señalados por la Ley, el reglamento y el estatuto; y

F. Quienes infrinjan lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley Nº 3859.

G. Serán sancionados con la pérdida del cargo, una vez que se hayan aplicados las reglas del debido proceso: • El secretario o tesorero de una asociación, que, habiendo sido prevenido por Dinadeco, con quince días de anticipación, no mantenga al día y debidamente legalizados los libros que le correspondan, o que se nieguen a presentarlos ante los representantes de Dinadeco y demás autoridades competentes de la República.

H. Los miembros de la junta directiva que permitan que los fondos de la asociación se empleen en fines distintos a los señalados por la Ley, el Reglamento y el estatuto; y • Los miembros de la junta directiva que infrinjan lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley No. 3859. Ley N° 3859 Sobre desarrollo de la comunidad y su reglamento Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad 26 Debido proceso La cancelación de la credencial de una persona integrante de la junta directiva deberá ser acordada en asamblea general convocada para tal efecto.

En casos graves en que se considere de urgencia separarle de su cargo, se podrá acordar la suspensión inmediata de ésta persona y el retiro de sus credenciales, con una votación a favor de por lo menos cuatro directivos. La asamblea general deberá reunirse a más tardar durante los siguientes treinta días naturales a partir de la fecha en que se acordó la suspensión, con el propósito de conocer el asunto, cumpliendo con el debido proceso, (derecho de defensa). En caso de no

ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE PRIMAVERA – LA RITA
CEDULA JURIDICA # 3 002 694893

celebrarse la asamblea general en el citado plazo, quedará sin efecto la suspensión. Según el artículo 25 de la Ley 3859, corresponde a Dinadeco ejercer la más estricta vigilancia sobre estas asociaciones, con el propósito de que funcionen conforme a los términos de esta Ley, su reglamento y los respectivos estatutos.

De los afiliados a la asociación:

Pueden ser asociadas todas las personas mayores de doce años con domicilio real en el territorio establecido en el estatuto de la asociación de desarrollo comunal y como tales, tienen los derechos y deberes que indique el estatuto. Los asociados que sean menores de edad no pueden formar parte de ningún organismo de la asociación en que se requiera la mayoría de edad, fuera de esta limitación no se puede establecer en el estatuto discriminación de ninguna clase.

Se considerarán asociadas las personas asistentes al acto de constitución de la asociación que hayan firmado el acta respectiva, y las que posteriormente hayan sido aceptadas mediante acuerdo emanado de la junta directiva. Sus nombres deberán aparecer en el libro de afiliados, con indicación de la fecha del acuerdo de admisión o el de cancelación, si ésta ha sido decretada.

La solicitud de afiliación deberá indicar el nombre, firma, identificación, domicilio real, lugar para recibir notificaciones del solicitante. A nadie se puede obligar a formar parte de una asociación y, por tanto, son absolutamente nulas las cláusulas del estatuto en que establezcan limitaciones a la libertad de asociarse o retirarse de la organización. La condición de asociado se pierde por muerte, expulsión, abandono del domicilio real correspondiente al territorio de la asociación o por renuncia expresa, o por infringir el artículo 24 de la Ley 3859, que dice:

- Utilizar la asociación para fines distintos a los indicados en los estatutos y reglamentos y en especial para promover luchas políticas electorales, realizar proselitismo religioso o fomentar la discriminación racial.
- Realizar actividades con fines de lucro a favor de los miembros directivos o de cualquiera de sus asociaciones y
- Promover, o de cualquier modo estimular las divergencias locales o regionales, tomando como pretexto el desarrollo de las comunidades.
- El ejercicio de la facultad de libre separación no exonera a la persona saliente de cubrir las obligaciones, de cualquier tipo, que tenga pendientes con la asociación.

La junta directiva podrá decretar la desafiliación de un asociado en los casos del artículo anterior, o cuando considera que en alguna forma ésta daña las actividades de la asociación. El acuerdo respectivo debe acatar el debido proceso y ser ratificado por la asamblea general convocada al efecto. Hasta tanto no quede en firme dicho acuerdo, la persona afiliada para todos los efectos se considerará como tal.

ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE PRIMAVERA – LA RITA
CEDULA JURIDICA # 3 002 694893

Pueden afiliarse a una asociación de desarrollo integral, sin perder su individualidad, las asociaciones de desarrollo especifica y todos los organismos dedicados a actividades ambientales, cívicas, culturales, deportivas, gremiales y económicas, y pertenecer a las de desarrollo especifico, todas aquellas organizaciones cuyas actividades sean del mismo tipo de las específicas a las que desean asociarse.

La afiliación debe solicitarse por escrito haciendo constar el acuerdo de la respectiva junta directiva que la autoriza, en la cual debe insertarse la nómina de las personas asociadas, mayores de doce años, vecinas del territorio de la asociación solicitante.

Si la solicitud es aceptada, se considerará que todas las personas que integran dicha agrupación entran de pleno a ser afiliadas con todos los derechos y deberes. En caso de denegarse la solicitud de asociación, sea a una persona física o a una jurídica, debe hacerse en forma razonada y tal decisión tiene recurso de revocatoria ante la junta directiva, y de apelación en subsidio, ante la próxima asamblea general de afiliados. Dichos recursos deben ser presentados dentro del tercer día hábil posterior a la comunicación del acuerdo en que se rechaza la solicitud de afiliación. Hasta que dicha solicitud quede en firme y resueltos los recursos no se adquiere la condición de afiliado.

De la Fiscalía:

La fiscalía es el órgano encargado de la supervisión de la organización. Estará compuesta por el número de miembros que indique el estatuto de la organización, y en el caso de que esté integrada por más de una persona, una de ellas fungirá como coordinadora por designación de su propio seno. La fiscalía será nombrada por la asamblea general por el mismo período de la junta directiva y deberá cumplir los mismos requisitos establecidos para ser directivo. El cargo es revocable, personal e indelegable.

Son atribuciones de la fiscalía: a) Revisar y emitir criterio acerca de los informes financieros que periódicamente prepare la junta directiva de la asociación. b) Supervisar el cumplimiento de las resoluciones tomadas por las asambleas generales de asociados. c) Revisar el informe económico anual y examinar las diferentes cuentas y estados financieros al cierre de cada período anual. d) Asistir a las sesiones de la junta directiva, con voz pero sin voto. e) Asistir a las asambleas generales para informar de sus gestiones o actividades. f) En general, supervisar ilimitadamente y en cualquier tiempo, las operaciones de la organización comunal, para lo cual tiene libre acceso a libros y demás documentos sociales, así como a las existencias en caja. g) Recibir e investigar las quejas formuladas por cualquier asociado e informar a la asamblea general sobre ellas. h) Vigilar el proceso de liquidación, en caso de que ésta sea de carácter voluntario. i) Presentar en coordinación con el tesorero, un inventario del patrimonio de la asociación al finalizar el periodo de la junta directiva, con el fin de determinar los bienes muebles e inmuebles de la organización. j) Reunirse cuando sea necesario mediante convocatoria del coordinador (en el caso de que haya más de un fiscal), para

ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE PRIMAVERA – LA RITA
CEDULA JURIDICA # 3 002 694893

tratar los asuntos de su competencia; y k) Las demás que le asignen la Ley, el Reglamento y el estatuto.

ASPECTOS DE TESORERÍA Y CONTROLES CONTABLES:

1. **Características, responsabilidades y funciones de la tesorería:**

Toda organización comunal, por pequeña que sea, necesita, entre otras cosas, contar con algunos recursos económicos para realizar su trabajo y de esta forma cumplir con el plan de trabajo aprobado en asamblea general. Es decir, debe formar un patrimonio, que puede estar constituido por las cuotas de las personas afiliadas, terrenos, muebles, edificios, subvenciones, donaciones, ventas, ganancias de actividades lícitas, etc.

En el caso de las asociaciones de desarrollo de la comunidad, el patrimonio está detallado en el artículo 60 del Reglamento a la Ley sobre el Desarrollo de la Comunidad (Nº 3859).

El tesorero es el encargado de custodiar el patrimonio de la Asociación de Desarrollo. Este patrimonio es propiedad de la asociación y no de ningún afiliado en particular, le pertenece a la comunidad, a todos los afiliados y debe ser administrado por una junta directiva, cuyos integrantes se eligen libremente en asamblea general.

a. Que tenga tiempo disponible.

b. Que tenga voluntad para servir a la comunidad.

c. Que sepa leer y escribir correctamente.

d. Que conozca la responsabilidad legal del puesto.

De acuerdo con el artículo 48 del Reglamento a la Ley 3859 sus funciones son:

a. Custodiar los fondos y valores de la asociación conforme lo determine la junta directiva.
b. Rendir a la asamblea general un informe anual de tesorería sobre el movimiento económico de la asociación.
c. Llevar un inventario minucioso de los bienes de la asociación, el cual deberá renovarse cada año.
d. Girar conjuntamente con el (la) presidente o vicepresidente, las sumas acordadas por la junta directiva o la asamblea general.

ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE PRIMAVERA – LA RITA
CEDULA JURIDICA # 3 002 694893

e. Llevar los libros de tesorería de la asociación y en el caso de que se contrate a un contador, manejar los libros auxiliares que éste recomiende; y
h. Las otras que le asigne el estatuto o la junta directiva.

2. Manejo de la Tesorería.

En caso de imposibilidad de la persona que ocupa el puesto de tesorería para asistir a una reunión, ésta puede ser remplazada por el vocal que corresponda en turno. Cuando el tesorero(a) deja el cargo en forma definitiva y todavía no ha terminado el período para el cual fue nombrado, si en el estatuto existe la suplencia, una de estas personas asume la tesorería, pero debe remitir a la Dirección Legal y de Registro de Dinadeco el acuerdo de nombramiento de la junta directiva, de lo contrario se debe convocar a una asamblea general extraordinaria para nombrar el puesto por el resto del período.

Cuando hay una renuncia de las personas que integran la junta directiva, ésta se desintegra, según indica el pronunciamiento de la Procuraduría General de la República número C-297-2000, del 5 de diciembre del 2000: "como órganos colegiados que son las juntas directivas deben estar debidamente integradas para que sus acuerdos surtan efectos legales".

Como consecuencia de lo anterior, una junta directiva desintegrada no está en facultad de tomar acuerdos, realizar gastos y otros actos, hasta que en asamblea general se complete el número de personas integrantes de este órgano colegiado, según se estipula en el artículo 35 del Reglamento a la Ley 3859:

"Artículo 35. - La junta directiva es el órgano encargado de dirigir la marcha de la asociación, conforme con lo dispuesto por la Ley No. 3859 y su Reglamento, el estatuto y los acuerdos de la asamblea general. Estará integrada por un mínimo de siete miembros, entre los cuales habrá un presidente, un vicepresidente, un secretario, un tesorero y tres vocales".

La representación de la junta directiva durará dos años, los cuales comienzan a regir en la misma fecha en que fue inscrita la organización ante el Registro Público de Asociaciones de Desarrollo de la Comunidad. En el caso de la Junta Directiva de la Confederación Nacional de Asociaciones de Desarrollo, su período tiene una vigencia de cuatro años.

La representación legal de la organización la ostenta su presidente. La junta directiva será responsable para con la asociación y terceras personas, en los mismos términos en que lo son los mandatarios en el Código Civil dicha responsabilidad es solidaria entre todos los miembros, a menos que alguno de ellos salve su voto, haciéndolo constar así en el libro de actas respectivo.
En caso de que algún miembro de la junta directiva renuncie o por cualquier causa dejara de pertenecer a ésta, quien lo sustituya lo hará por el resto del período, considerándose esta sustitución

ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE PRIMAVERA – LA RITA
CEDULA JURIDICA # 3 002 694893

como un período completo. Se entenderá en el mismo sentido cuando se renueve toda la junta directiva antes del vencimiento de su período.
Los miembros directivos podrán ser reelectos en la forma en que lo determine el estatuto correspondiente.

3. Responsabilidad de la Junta Directiva:

A. Asistir puntualmente a todas las sesiones de junta directiva y coordinar actividades con las demás personas integrantes de la junta directiva.
B. Recibir y entregar por inventario los bienes de la asociación y responder por ellos hasta que entregue el cargo, debe quedar constancia en actas.
C. Dar informes en reunión de junta directiva, detallando el movimiento de caja, todo debe quedar consignado en el libro de actas.
D. Llevar las cuentas al día, libros y chequeras en orden.
E. Mantener el archivo de documentos recibidos o girados, facturas, recibos, cheques, y otros al día y en orden cronológico.

4. Procedimientos para el manejo de libros auxiliares / Legalización de los libros de tesorería:

Para que los libros de tesorería tengan validez deben ser legalizados por la Dirección Regional de Dinadeco a la que pertenece la organización comunal, antes de ser puestos en uso, según se indica en el artículo 39 inciso a) del Reglamento a la Ley 3859.

a. Los libros y documentos de la tesorería no deben ser custodiados por ninguna persona, ya sea afiliada o miembro de junta directiva que no sea la que ocupa la tesorería o el vocal respectivo en turno, y se usan solo para los fines de la asociación, no obstante, todas las personas afiliadas tienen derecho a revisarlos, para lo cual se deben poner de acuerdo con la persona que ejerza el puesto; así como el personal de Dinadeco y de la Contraloría General de la República, lo mismo que las representantes de cualquier entidad que le otorgue recursos a la asociación.

b. La Asociación de Desarrollo Integral de Primavera, cuenta con los libros: de Tesorería recursos Públicos y Propios, Caja Chica, de Asambleas, y Actas.

Recibir dinero y otras contribuciones:

c. A la persona que ocupa la tesorería le corresponde la custodia de los bienes de la asociación y la recaudación de dinero. Este ingreso puede venir de varias fuentes: donaciones, subvenciones de la municipalidad, ganancias producidas por las actividades licitas que hace la asociación, cuotas que reglamentariamente les

corresponden como por ejemplo el del **Fondo por Girar** y también por recursos provenientes de proyectos por parte de Dinadeco o cualquier ONG o embajada.

Custodia de los fondos:

Los fondos de la asociaciones deben ser canalizados por la tesorería y se deben depositar en una cuenta bancaria a más tardar el día siguiente hábil a la recaudación, el tesorero (a) junto con el (la) presidente serán las responsables de la cuenta. Para suplir la ausencia de alguno de ellos podrá registrarse la firma de quien ocupe la vicepresidencia, según lo establece el artículo 62 del reglamento a la ley 3859 sobre el Desarrollo de la Comunidad.

Los giros deben contener las dos firmas y estar respaldados por acuerdo de junta directiva o de la asamblea general según corresponda y con el respectivo comprobante.

Control interno: Comprobantes y justificantes:

Toda transacción financiera o administrativa deberá respaldarse y justificarse conforme lo indica el artículo 62 del reglamento a la Ley 3859. Las facturas deben estar autorizadas por la Dirección General de Tributación Directa (DGTD), ver artículos 5-10-11 de "Normas de Control Interno de sujetos privados que custodien o administren por cualquier título Fondos Públicos"N-1209-CO-DFOE Contraloría General de la República".

Formularios, recibos y facturas por ingresos o egresos:

La junta directiva de la organización comunal ha implementado, como medidas de control, todo tipo de formularios para justificar todas las transacciones que realicen,cada formulario contiene como mínimo lo siguiente:

a. Numeración pre-impresa y consecutiva que lo identifique.

b. Nombre de la organización comunal.

c. Número de cédula jurídica.
d. Dirección exacta y número de teléfono en caso de tenerlo. e. Indicación de fecha (día, mes y año).

Otra medida de control interno las cuentas bancarias, cuyo número puede proporcionarse a las personas que utilizan algún servicio, a fin de que realicen un depósito a favor de la organización comunal, para lo cual deberán entregar el respectivo comprobante.

025

ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE PRIMAVERA – LA RITA
CEDULA JURIDICA # 3 002 694893

La organización comunal creó controles para la emisión, custodia y manejo de estos comprobantes según lo establece el artículo 9 de **"Normas de Control Interno de sujetos privados que custodien o administren por cualquier título Fondos Públicos"N-1209-CO-DFOE Contraloría General de la República". Sellos para invalidar documentos**

La tesorería cuenta con dos sellos para anulación: uno que invalide facturas que se pagan por caja chica, y otro que permite invalidar facturas pagadas mediante cheque, por lo que se debe indica el número de cheque con el que se realiza el pago de las obligaciones. Además, debe señalar el número de acta, acuerdo y fecha en que se acordó el pago.

El proceso de invalidar facturas constituye una sana práctica de control interno para evitar que alguna persona intente cometer abusos con los fondos, reingresando dichos comprobantes a la corriente administrativa varias veces., tal como lo realiza la Asociación de Desarrollo Integral de Jiménez.

Principios de control interno aplicado que universalmente reconocidos señalan que todo desembolso deberá respaldarse con documentos originales que serán revisados en cuanto a su integridad y autenticidad y marcado a efecto de que no puedan ser utilizados posteriormente.

Retiro de fondos y/o cuentas por pagar:

Para hacer pagos con cargo a la cuenta de la asociación de desarrollo se realiza conforme la existencia de un acuerdo previo de junta directiva, el cual consta en el libro de actas de la junta. La persona que ostenta la tesorería hace el asiento o registro en el libro legalizado para ese efecto y guarda el comprobante del movimiento realizado en el archivo.

5. El informe económico

La ley 3859 y su reglamento exigen la presentación de un informe económico anual ante Dinadeco, que va desde el 01 de enero al 31 de diciembre de cada año. Es requisito indispensable la presentación de los siguientes documentos junto con el informe:

026

ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE PRIMAVERA – LA RITA
CEDULA JURIDICA # 3 002 694893

a. Formulario debidamente lleno con la información solicitada, firmado y sellado.

b. Estado de cuenta del banco con cierre al 31 de diciembre

c. Libro de cuentas por folio al día.

d. Estados financieros cuando los recursos manejados durante el año pasen de cinco millones de colones.

6. Elaboración de la liquidación de recursos públicos

Los Recursos Públicos que reciben las organizaciones comunales, pueden provenir de distintas fuentes, las que tramitan en Dinadeco son por el rubro del 2% del impuesto sobre la renta, rubro que se distribuye según lo estipulado en el reglamento al artículo 19, que señala que un 50% es para el Fondo por Girar entre todas las organizaciones que cumplan con la presentación de los requisitos establecidos y el otro 50% es para el Fondo de Proyectos, estos recursos deben ser liquidados en un período no mayor al año posterior a su recepción. Los recursos provenientes del Fondo por Girar se deben usar conforme al plan anual de trabajo aprobado por la asamblea general.

Con estos recursos no se pueden pagar viáticos o dietas (Procuraduría General de la República pronunciamiento C-014-99 del 15 de enero de 1999).

Los recursos por financiamiento de proyectos se gastan conforme lo aprobado por el Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad, si cambian el destino, se pagan servicios o compran materiales no aprobados, la organización puede ser acusada por desvío de fondos, lo cual es un problema grave aunque no haya mediado la mala intención. Cada movimiento económico debe ser respaldado por un comprobante autorizado por la Dirección General de Tributación Directa (DGTD). Tener liquidaciones al día es un requisito indispensable para recibir recursos institucionales en los periodos siguientes.

027

ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE PRIMAVERA – LA RITA
CEDULA JURIDICA # 3 002 694893

Anexo B

Con relación a la administración de parte de la Junta Directiva de la Asociación de Desarrollo Integral de Primavera La Rita , se ha determinado buenas prácticas tales como :

A. Las transacciones de la tesorería deben estar respaldadas por recibos o comprobantes, estos deben contener el nombre y la firma de la persona que ejerce la tesorería, con un detalle del movimiento que se realiza, la cantidad y especie de lo recibido, el nombre de la persona que entrega o deposita, con la indicación de la fecha y el sello de la organización.

B. Principios de control interno universalmente reconocidos señalan que todo desembolso deberá respaldarse con documentos originales que serán revisados en cuanto a su integridad y autenticidad y marcados a efecto de que no puedan ser utilizados posteriormente.

C. Se realiza una adecuada rendición de cuentas , en donde como punto fijo en la agenda de la reunión de junta directiva está el informe de la tesorería, ello permite transparencia en el manejo financiero por lo que se debe rendir un informe en cada sesión ordinaria y se hace constar en actas; por tanto, el tesorero participa activamente en la reunión. Asimismo, se debe tener claridad de que todo gasto debe contar con el acuerdo de la junta directiva y de igual manera se debe informar sobre los ingresos.

D. Se realiza la entrega de los informes económicos y liquidaciones requeridas por parte de Dinadeco conforme la ley 3859, su reglamento y estatuto.

Atentamente:

Firmo en Guápiles a los 28 días del mes de enero del 2020

Firma: _____

EDGAR ABARCA ARIAS
Presidente

ADI DE PRIMAVERA
De La Rita, Pococí, Limón
CÉD JURID.: 3-002-694693

Sello

Licda. María Yadira López Calvo
Carné Número 7426

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

028

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
COMISION PARA OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD

10 de marzo de 2020
Ref. CO-IDO-02-2020

SOLICITUD DE CALIFICACION DE IDONEIDAD DE ENTIDADES EN EL CANTON DE POCOCÍ PRESENTADA POR LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE PRIMAVERA. CÉDULA JURÍDICA 3-002-694893.

A las quince horas y diez minutos del día diez de marzo de dos mil veinte, la Comisión Para el Otorgamiento de Idoneidad, integrada por: Christian Córdoba Oviedo y Mauricio Garita Varela, conoce solicitud suscrita por el Señor Edgar Abarca Arias y procede a someter a estudio, según los artículos 9, 10, 11 y 12 del **REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LA CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD ENTIDADES DEL CANTÓN DE POCOCÍ.**

Siendo que el mismo para tales efectos aportó los siguientes documentos:

- **Carta dirigida a la Administración Municipal sobre solicitud de Idoneidad.**
- **Declaración Jurada.**
- **Cédula del representante legal.**
- **Certificación de la Personería Jurídica**
- **Certificación de Estructura Administrativa y libros contables.**
- **Procedimientos de Control Interno de la Asociación.**

Por lo tanto, procédase a la apertura del expediente respectivo, su revisión y comunicado respetivo.

Mauricio Garita Varela
Coordinador de Hacienda

Christian Córdoba Oviedo
Servicios Jurídicos

COMISION PARA OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD

C.c. ARCHIVO.

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

029

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
GUÁPILES - POCOCÍ
COMISIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD
PREVENCIONES

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Oficio: COI-01-2019 1

11 de marzo de 2020

Sr. Edgar Abarca Arias
Presidente
Asociación de Desarrollo Integral de Primavera.

Asunto: Solicitud de información

Esta comisión, una vez analizado su trámite, sobre la solicitud de la calificación de idoneidad presentada el 07 de febrero del corriente en esta corporación municipal, requiere información complementaria u omitida en su gestión, para tales efectos, es necesario que, en el plazo de **3 días hábiles**, según el artículo 6 del reglamento aplicable, aporte lo siguiente:

-Copia de Acta de asamblea constitutiva y acta donde aprueba realizar el trámite de idoneidad ante la Municipalidad de Pococí

-Constancia sobre liquidaciones e informes económicos anuales de la Asociación o Estados Financieros de años anteriores.

-Certificación de contenido presupuestario de la posible partida que se quiere desembolsar.

-Organigrama de la Asociación.

-Detalle del proyecto que se pretende desarrollar.

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
GUÁPILES - POCOCÍ
COMISIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD
PREVENCIONES

Oficio: COI-01-2019 2

-Constancia de no tener liquidaciones pendientes en DINADECO y contar con la idoneidad aprobada por el Consejo Nacional de DINADECO.

Mauricio Garita Varela
Coordinador de Hacienda

Christian Córdoba Oviedo
Servicios Jurídicos Internos

COMISIÓN PARA OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00226

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE PRIMAVERA, LA RITA, POCOCI, LIMÓN, CEDULA 3-002-694893, FUNDADA EN EL 2014.

030

Primavera 11 de marzo de 2020.

Señores:
Comité Otorgamiento de Idoneidad
Municipalidad de Pococi
Guápiles.

Respetables Señores, reciban un caluroso saludo, esperando goce de un provecho día en sus labores diarias y apaciente de gran positivismo en su actividad laboral.

De la misma manera nosotros la Asociación de Desarrollo Integral de Primavera declara y detalla por este medio las pretensiones que se tienen con la obtención de la Idoneidad, para la ejecución del proyecto construcción de la oficina para la ADI Primavera, en terreno de la misma organización, misma funcionaria con miras a lograr el día de mañana colocar un BN servicios, que brinde función a la población de nuestra comunidad mencionando uno de los muchos objetivos que se desean brindar, además proporcionar un lugar en óptimas condiciones para el resguardo de la documentación de esta organización comunal, este proyecto se impulsa con ayuda del señor Reinaldo Benavides regidor Municipal y con la obtención de esta (idoneidad) lograr con ello a futuro gestionar diferentes ayudas que conlleven el manejo de fondos municipales.

Sin más por el momento y en espera de su pronta respuesta, agradeciendo de antemano la ayuda brindada se despide quedando a la orden a los números al pie de la nota, dispuestos a colaborar en lo que esté al alcance nuestro, muy atentos.

Edgar Abarca Arias
Presidente ADI Primavera
89823842

Mayuri Monge Vargas
Secretaria ADI Primavera
88052907

ADI DE PRIMAVERA
De La Rita, Pococí, Limón
CÉD JURÍD.: 3-002-694893

Recibido 16/03/2020 09:26

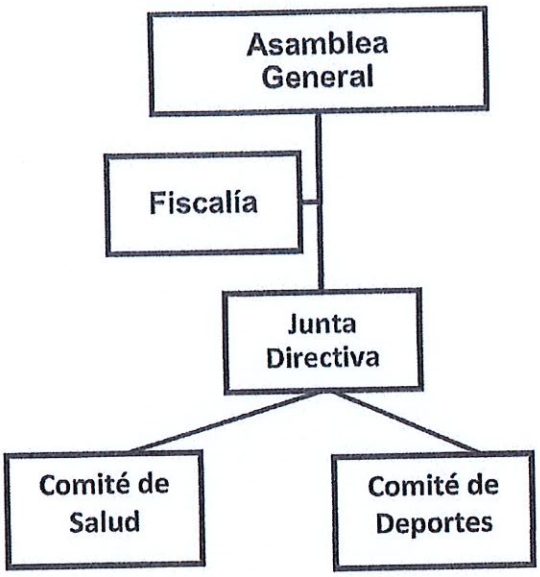
"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

031

6. ORGANIGRAMA DE LA ORGANIZACIÓN SOLICITANTE.

Nombre de la organización comunal: Asociación de Desarrollo Integral de Primavera de La Rita, Pococí, Limón.

ORGANIGRAMA



ADI DE PRIMAVERA
De La Rita, Pococí, Limón
CÉD JURID.: 3-002-694893

Sello de la organización y firma del presidente de la junta directiva

1. El organigrama representa la estructura básica de una organización comunal creada mediante la Ley 3859.
2. En caso de que la organización cuente con la figura de secretaría ejecutiva, agregarla después de la junta directiva.
3. En caso de que la organización cuente con comités afiliados, agregar una figura con ese nombre después de la junta directiva y mencionar de que comités se trata

DINADECO
Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad

032

Dirección Regional Huetar Caribe

A quien concierne

La que suscribe, Silvia Rodríguez Cerdas Directora Regional Huetar Caribe de la Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad (**DINADECO**) por este medio. **Hace constar:** Que, una vez consultados los archivos de la **Asociación de Desarrollo Integral de Primavera, de La Rita, Pococí,** se detecta que la misma no tiene pendientes con liquidaciones del fondo por girar y proyectos. Además, cuenta con idoneidad aprobada por el Consejo de Dinadeco.

Dada en la ciudad de Guápiles el día viernes, 13 de marzo de 2020

Silvia Rodríguez Cerdas
Directora Regional Huetar Caribe

Job
C.c.Archivo

Tel fax-2710- 1430
Dirección, Guápiles de los Bomberos 350 mts. Al Oeste. Email dinadecocaribe@gmail.com

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD
FORMULARIO DECLARACION DE INFORME ECONÓMICO ANUAL
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO: 2018

DINADECO

Señor (a) Edgar Abarca Arias, portador (a) del documento de identidad número 900710745 (cédula identidad ó residencia) en el cargo de la Presidencia y señor (a) Yenny Berrocal Torres, portador (a) del documento de identidad número 701270018 (cedula identidad o residencia), en el cargo de la tesorería de la organización denominada Asociación de Desarrollo Integral Primavera, La Rita, Pococí, Limón cédula jurídica N° 3-002-694893, advertidos del delito de perjurio contemplado en el art. 309 del Código Penal, declaramos que la información brindada en este formulario corresponde al detalle de todos los movimientos económicos realizados durante el año 2018, mismos que son legítimos y verdaderos.
N° de registro 3552 Provincia Limón Cantón Pococí Distrito La Rita
Notificaciones: Número de teléfono _____ Número de fax _____ Correo electrónico aso.primavera2014@gmail.com

DEBE ADJUNTAR UNA COPIA DEL ESTADO DE CUENTA EMITIDO POR LA ENTIDAD BANCARIA CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DEL ULTIMO AÑO

	ENTRADAS	MONTO EN COLONES		SALIDAS	MONTO EN COLONES
1.	Actividades deportivas	₡232.406,00	1.	servicios electricos(caja chica)	₡213.285,00
2.	Bingo	₡148.000,00	2.	mantenimiento area comunal (caja chica)	₡251.000,00
3.	Cabalgata	₡724.825,00	3.	viaticos(caja chica)	₡169.580,00
4.			4.	certificación (caja chica)	₡2.800,00
5.			5.	impuestos municipales(caja chica)	₡2.800,00
6.			6.	Suministros de oficina(caja chica)	₡53.535,00
7.			7.	Refrigerios para reuniones (cajachica)	₡85.000,00
8.			8.	Materiales electricos (caja chica)	₡22.000,00
9.			9.	Mano de obra	₡70.000,00
8.			10	Material piedra para carreteras	₡80.000,00
10.			11	Materiales de construcción	₡171.754,52
11.			12	impuesto chequeras	₡3.615,00
12.			13		
13.			14		
14.			15		
15.					
TOTAL ENTRADAS DEL PERIODO		₡1.105.231,00	TOTAL DE SALIDAS DEL PERIODO		₡1.125.369,52
SALDO INICIAL DEL PERIODO		₡158.504,44	SALDO FINAL EN CAJA AL 31 DE DICIEMBRE		₡138.365,92
TOTAL DE ENTRADAS MAS EL SALDO INICIAL DEL PERIODO		₡1.263.735,44	TOTAL DE SALIDAS MAS EL SALDO FINAL DEL PERIODO		₡1.263.735,44

Conforme al Reglamento a la Ley 3859 sobre Desarrollo de la comunidad Artículo 39 inciso e) "son obligaciones de la junta directiva: Presentar informes económicos anuales y por actividad económica realizada y exponerlos en lugares visibles y para conocimiento de la comunidad".

NOMBRE DE PRESIDENCIA: Edgar Abarca Arias FIRMA: Nº CÉDULA 900710745
NOMBRE DE TESORERIA: Yenny Berrocal Torres FIRMA: Nº CÉDULA 701270018

SELLO DE LA ORGANIZACIÓN

ADI DE PRIMAVERA
De La Rita. Pococí, Limón
Cédula Jurídica: 3-002-694893

DINADECO OFICINA SUB-REGIONAL POCOCI REGION HUETAR CARIBE

RECIBIDO EN LA OFICINA REGIONAL POR: Eduardo Espinoza

26 ENE 2019

033

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

BCR Banco de Costa Rica

Estado de Cuenta

VISA / MASTERCARD

034

Cédula Jurídica 4-019-00000007-4

Sr(a). ASOC DE DESARROLLO INTEG DE PRIMAVERA DE LA R

001-0319019-6 Colones
Cuenta Corriente

Período Corte
03/12/2018 al 28/12/2018
Ciclo de corte: 5

Saldo Anterior:	241,980.92

Fecha Movimiento	Fecha Contable	Tarjeta	Documento Concepto	Monto Débito	Monto Crédito
17/12/18	17/12/18		28778146 CHEQUES - CARIARI DE GUAPILES	100,000.00	
18/12/18	18/12/18		104127 COSTO/IMPUESTO CKS 2 - OPERATIVA DE CAPTACION	3,615.00	
			---------- Última línea ----------		

Débitos / Créditos:	103,615.00	0.00
Saldo Final:		138,365.92

Avisos: Para más información visite www.bancobcr.com
Avisos: Pague mucho menos por mes en el BCR, le compramos el saldo de sus otras tarjetas, a una tasa preferencial, disfrute de muchos beneficios y bajos intereses. Visite www.bancobcr.com/tarjetas

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
Municipalidad de Pococi
Auditoría Interna
00231

DINADECO

DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD
FORMULARIO DECLARACION DE INFORME ECONÓMICO ANUAL
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO: 2018

Señor (a) Edgar Abarca Arias, portador (a) del documento de identidad número 900710745 (cédula identidad ó residencia) en el cargo de la Presidencia y señor (a) Yenny Berrocal Torres, portador (a) del documento de identidad número 701270018 (cedula identidad o residencia), en el cargo de la tesorería de la organización denominada Asociación de Desarrollo Integral Primavera, La Rita, Pococí, Limón cédula jurídica N° 3-002-694893, advertidos del delito de perjurio contemplado en el art. 309 del Código Penal, declaramos que la información brindada en este formulario corresponde al detalle de todos los movimientos económicos realizados durante el año 2018, mismos que son legítimos y verdaderos.

N° de registo 3552 Provincia Limón Cantón Pococí Distrito La Rita

Notificaciones: Número de telefono ____ Número de fax ____ Correo electronico aso.primavera2014@gmail.com

DEBE ADJUNTAR UNA COPIA DEL ESTADO DE CUENTA EMITIDO POR LA ENTIDAD BANCARIA CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DEL ULTIMO AÑO

	ENTRADAS	MONTO EN COLONES		SALIDAS	MONTO EN COLONES
1.	INTERESES BCR	₡0,20	1.	Mano de obra	₡810.818,54
2.			2.	Materiales de construcción	₡650.486,28
3.			3.	Servicios profesionales (contadora)	₡40.000,00
4.			4.	Rotulación comunidad	₡105.000,00
5.			5.	Compra mobiliario y equipo(proyecto)	₡5.138.915,35
6.			6.	Placas para activos	₡146.470,00
7.			7.	Alarma	₡455.000,00
8.			8.	suministros de oficina	₡100.000,00
9.			9.		
10.			10		
11.			11		
12.			12		
13.			13		
14.			14		
15.			15		
TOTAL ENTRADAS DEL PERIODO		₡0,20	TOTAL DE SALIDAS DEL PERIODO		₡7.446.690,17
SALDO INICIAL DEL PERIODO		₡7.446.689,97	SALDO FINAL EN CAJA AL 31 DE DICIEMBRE		₡0,00
TOTAL DE ENTRADAS MAS EL SALDO INICIAL DEL PERIODO		₡7.446.690,17	TOTAL DE SALIDAS MAS EL SALDO FINAL DEL PERIODO		₡7.446.690,17

Conforme al Reglamento a la Ley 3859 sobre Desarrollo de la comunidad Artículo 39 inciso e) "son obligaciones de la junta directiva: Presentar informes económicos anuales y por actividad económica realizada y exponerlos en lugares visibles y para conocimiento de la comunidad".

NOMBRE DE PRESIDENCIA:	Edgar Abarca Arias	FIRMA:	Nº CÉDULA	900710745
NOMBRE DE TESORERIA:	Yenny Berrocal Torres	FIRMA: Yenny Berrocal Torres	Nº CÉDULA	701270018

SELLO DE LA ORGANIZACIÓN

ADI DE PRIMAVERA
De La Rita, Pococí, Limón
FECHA Y HORA:
ID: 3-002-694893

RECIBIDO EN LA OFICINA REGIONAL POR: Eduardo Esquivel 26 ENE 2019

DINADECO OFICIAL REGIONAL SUB-REGIONAL POCOCI REGIÓN HUETAR CARIBE

035

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00232

BCR Banco de Costa Rica

Estado de Cuenta

VISA / MASTERCARD

036

Cédula Jurídica 4-019-00000007-4

Sr(a). ASOC DE DESARROLLO INTEG DE PRIMAVERA DE LA R

001-0319018-8 Colones
Cuenta Corriente

Período Corte
03/12/2018 al 28/12/2018
Ciclo de corte: 5

Saldo Anterior:	0.0

Fecha Movimiento	Fecha Contable	Tarjeta	Documento	Concepto	Monto Débito	Monto Credit

---------- Última línea ----------

Débitos / Créditos:	0.00	0.0
Saldo Final:		0.0

Avisos: Para más información visite www.bancobcr.com
Avisos: Pague mucho menos por mes en el BCR, le compramos el saldo de sus otras tarjetas, a una tasa preferencial, disfrute de muchos beneficios y bajos intereses. Visite www.bancobcr.com/tarjetas

037

Licda. María Yadira López Calvo.
Servicios: Asesoría Contable y Administrativa.
Teléfono N.8847 6441, Guápiles Barrio Los Ángeles , mail:yadilc@yahoo.com

Asociacion de Desarrollo Integral Primavera - La Rita
Cédula Jurídica número 3 - 002- 694893
Balance de Situación al 31 de Diciembre del 2018

ACTIVOS		
Activo Circulante		
Bancos:		
Saldos Iniciales (Fondos Públicos - Propios).	₡	7 605 194,41
Interes a cuenta	₡	0,20
Actividades deportivas	₡	232 406,00
Bingo	₡	148 000,00
Cabalgata	₡	724 825,00
Total Activo Circulante	₡	8 710 425,61
Activos Fijo		
Terreno	₡	-
Edificios	₡	
Mobiliario y equipo		
Total Activo Fijo	₡	-
Activo Total	₡	8 710 425,61
PASIVO y CAPITAL CONTABLE		
PASIVO	₡	-
Pasivo Circulante		
Cuentas por pagar	₡	8 572 059,69
PATRIMONIO	₡	138 365,92
Total Pasivos + Patrimonio	₡	8 710 425,61

Nota importante: La suscrita hace constar que realizó este Balance General de acuerdo a: Estados de cuenta bancarios e Informes Económicos Anuales 2018.

Licda. María Yadira López Calvo- Carne # 7426
Contadora

COSTA RICA TIMBRE
COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA
25 COLONES 25

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

Municipalidad de Pococi
Auditoría Interna
00234

038

Licda. María Yadira López Calvo.
Servicios: Asesoría Contable y Administrativa.
Teléfono N.8847 6441, Guápiles Barrio Los Ángeles, mail:yadilc@yahoo.com

Asociacion de Desarrollo Integral Primavera - La Rita
Cédula Jurídica número 3 - 002- 694893
Estado de Resultados por el período terminado el 31-12-2018

INGRESOS			₡	1 105 231,20
Actividades deportivas	₡	232 406,00		
Bingo	₡	148 000,00		
Cabalgata	₡	724 825,00		
Intores a cuenta	₡	0,20		
GASTOS			₡	8 572 059,69
Alarma			₡	455 000,00
Alimentación			₡	85 000,00
Alquiler de maquinaria				
Combustible				
Comisión bancaria			₡	3 615,00
Copias				
Donaciones				
Equipo de oficina				
Gastos por asambleas				
Herbicidas				
Imprevistos			₡	2 800,00
Impuestos municipales			₡	2 800,00
Intereses pagados				
Mano de obra			₡	1 345 103,54
Mantenimiento Áreas Verdes				
Material para camino			₡	80 000,00
Materiales de construcción			₡	844 240,80
Mobiliario y equipo			₡	5 138 915,35
Placas para mobiliario			₡	146 470,00
Reintegro a cuenta				
Rotulación comunidad			₡	105 000,00
Servicios Profesionales Contables			₡	40 000,00
Servicios Públicos (agua, luz, teléfono)				
Suministros de Oficina			₡	153 535,00
Traslado de fondos				
Viaticos			₡	169 580,00
Utilidad y/o pérdida neta del período			₡	(7 466 828,49)

Nota importante: La suscrita hace constar que realizó este Estado de Resultados de acuerdo al Estados de cuenta bancarios e informes económicos anuales al 31/12/2018.

Licda. María Yadira López Calvo - Carne # 7426

0393

---------Acta Constitutiva Y Estatuto De una Asociación De Desarrollo Integral.
Lugar Salón comunal Primavera, Hora 2:00pm, Fecha día 28 de setiembre del año 2014, reunido la comunidad en Asamblea General, debidamente convocada para constituir una Asociación de Desarrollo Integral, se procede a cumplir con lo que al efecto establece la ley 3859 sobre el Desarrollo de la comunidad y su Reglamento.
El representante de la Direccion Nacional de Desarrollo de la comunidad, señor(a) Julia Obando Barahona, verificó si el número de Asistentes es el requerido por la ley para la constitución de la asociación y resultó conforme. Seguidamente interrogó a los asistentes para que contestaran si su presencia era libre, voluntaria y si sus deseos eran constituir legalmente una Asociacion de Desarrollo Integral a todo lo cual respondieron afirmativamente. El representante procedió a declarar la Asamblea instalada y en funciones e hizo entrega a la misma del Estatuto preparado al efecto en consulta con dirigentes de la comunidad y previamente revisado por el Area Legal y de Registro de Dinadeco, el cual fue aprobado por mayoría de votos.
--- Estatuto de la Asociación de Desarrollo integral de Primavera de la Rita, Pococí, Limón.
Capitulo I de su constitución y Objetivos.
Articulo 1: Constitúyase en esta localidad la Asociación de Desarrollo Integral de Primavera, de La Rita, Pococí, Limón. Se regirá por la ley 3859 sobre el Desarrollo de la Comunidad, su Reglamento y este estatuto. Su plazo de vigencia será indefinido.
Articulo 2: Sus limites serán:
Al norte: Cocotales.
Al sur: Finca San Pedro.
Al este: Hamburgo.
Al oeste: Finca Buen Precio.
Su domicilio exacto será: (se debe indicar un domicilio exacto para

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00236

recibir futuras notificaciones). Salón Comunal de Primavera. Costado oeste de la plaza de deportes.

Artículo 3: Los objetivos de la Asociación son los siguientes:

a) Estimular la cooperación y participación activa y voluntaria de la población, en un esfuerzo total para el desarrollo económico, social y cultural de la comunidad.

b) Obtener la participación efectiva de la comunidad para la realización de los fines de la Asociación.

c) Promover el desarrollo económico, social, y cultural de la comunidad colaborando para ello con el Gobierno, las Municipalidad o cualquier organismo cuyas actividades contribuyan al desarrollo de la comunidad mediante la participación activa de los vecinos de la comunidad e informarlos de los programas y planes formulados a efecto de conseguir su participación.

Artículo 4: Para el cumplimiento de sus objetivos, la Asociación realizará, entre otras las siguientes actividades:

a) Recaudar contribuciones entre sus miembros, para financiar la consecución de sus objetivos esenciales.

b) Gestionar partidas específicas, donaciones de entidades públicas y/o privadas tanto nacionales como internacionales, para el desarrollo de sus actividades.

c) Realizar actividades socio-organizativas para promover proyectos de interes para los asociados.

d) Propiciar el apoyo instituciones del estado, instituciones cooperativas y/o comunales para mejorar las actividades de todos los miembros.

e) Solicitar, recaudar, generar y canalizar los recursos financieros, humanos, materiales y técnicos para mejorar la calidad de vida, dignidad y oportunidad de superación de los asociados y de su comunidad.

f) Adquirir toda clase de bienes, celebrar contratos de toda índole y realizar toda clase de operaciones lícitas dirigidas a la consecución de sus fines.

Capitulo II Afiliados.

Artículo 5: Los requisitos para ser afiliado son los siguientes:

a) Ser vecino de la jurisdicción de la Asociación.

040 FOLIO HUETAR ATLANTICA

b) Ser mayor de doce años.
Tendra derecho a voz y voto en la asamblea generales las asociados constitutivos y aquellos por acuerdo a junta directiva, Los asociados honorarios solamente participarán en las asambleas generales con derecho a voz, pero sin voto, no pudiendo ser electos en los cargos directivos ni de fiscalía, ni estarán sujetos a los deberes que tienen los demás asociados.
c) Ser costarricenses por nacimiento o naturalización y/o extranjero documentado con estatus legal.
Articulo 6: Son derechos de los asociados:
a) Elegir y ser electos en los cargos directivos o de fiscalía de la Asociación.
b) Participar de las ventajas y beneficios comunales que se obtengan con las actividades de la Asociación de Desarrollo.
c) Participar con derecho a voz y voto en las asambleas generales si tienen más de tres meses de afiliado.
d) Presentar mociones y sugerencias en las Asambleas generales.
e) Denunciar ante la fiscalía y la asamblea general de la Asociación cualquier irregularidad que note en el desempeño de las funciones de directivos y otros miembros de la Asociación.
f) Pedir información con respecto a la marcha de la Asociación y exigir a la junta directiva el cumplimiento estricto de sus obligaciones.
Articulo 7: Son deberes de los Asociados:
a) cumplir con la Ley sobre el Desarrollo de la Comunidad, su reglamento, este Estatuto así como los acuerdos que emanen de sus órganos.
b) Asistir a las Asambleas generales ordinarias y extraordinarias.
c) Cooperar en la conservación de bienes y el buen desarrollo de las actividades de la Asociación.
d) Apoyar las gestiones que realice la Asociación para el cumplimiento de sus objetivos.
e) Comportarse dignamente en sus relaciones con la comunidad y los organismos de la Asociación.
Articulo 8: La Condición de asociado puede perderse por:
1) Fallecimiento.

REGION HUETAR ATLANTICA

2) Renuncia voluntaria, dirigida por escrito a la junta Directiva.
3) Exclusión acordada por la mayoría de los presentes en la Asamblea General respectiva, previo haberse cumplido con el debido proceso y el derecho de defensa del interesado, por las siguientes causales:
a) Conducta inmoral que atente contra el buen nombre dela Asociación
b) Cuando un asociado actúe en nombre de la Asociación sin estar facultando para ello.
c) cuando falte a tres asambleas generales, ordinarias o extraordinarias en forma consecutiva e injustificadamente.

Capitulo III Asambleas Generales.

Articulo 9: Los acuerdos de la Asamblea general se aprobarán por mayoría de votos,..... (salvo que el reglamento o este estatuto indiquen otro tipo de mayoría). Se considerarán firmes después de ocho días hábiles de realizada la Asamblea, si no se presenta una acción de nulidad a la misma y deberán constar en el libro de actas de asambleas generales.

Articulo 10: Las reformas totales o parciales de este estatuto deberán aprobarse en asamblea general por mayoría de los presentes y se deberán inscribir en el Registro público de Asociaciones de Desarrollo de la Comunidad.

Articulo 11: Cuando se trate de adquirir, donar, vender, hipotecar o comprometer de una u otra forma los activos de la Asociación, los acuerdos se tomarán por la mayoría que decidan los asistentes.

Capitulo IV Junta Directiva.

Articulo 12: La Junta Directiva es el órgano encargado de dirigir, orientar la marcha de la Asociación, atendiendo a las reglas establecidas en la Ley y el Reglamento, este estatuto y a los acuerdos de asambleas generales. Estará integrada por siete miembros: un presidente, un vicepresidente, un secretario, un tesorero y tres vocales que serán nombrados del seno de la asamblea general en votación secreta, individual, nominal, aclamación, por papeleta, levantando la mano o alguier otra que la asamble disponga y por mayoría de votos. Durarán dos años en sus funciones

041

y podrán ser reelectos indefinidamente. Asimismo se nombrarán tres suplentes quienes sustituirán a algun directivo en caso que este renuncie, excepto al presidente quien será sustituido por el vicepresidente.
Articulo 13: Para ser miembro de la Junta Directiva se requiere:
a) Ser vecino de la jurisdicción que abarca la Asociación y tener, al menos, seis meses de estar afiliado a la asociación.
b) Ser mayor de edad.
c) Estar presente en la asamblea donde se haga su elección.
d) ser costarricense por nacimiento o naturalización y/o extranjero documentado con estatus legal.
Articulo 14: Los miembros de la junta directiva perderán su condición - previo a la realización del Debido Proceso - cuando:
a) falten a tres sesiones ordinarias consecutivas o a seis alternas ordinarias o extraordinarias injustificadamente.
b) O por la comisión de actos graves imputables a ellos que perjudiquen la marcha o el prestigio de la asociación.
c) Por incumplimiento de sus funciones.
Articulo 15: Funciones de los miembros directivos:
1- Presidente: a) coordinar las diversas actividades y trabajos de la asociación.
b) Presidir las sesiones de la junta directiva y las reuniones ordinarias y extraordinarias de la asamblea general.
c) Representar judicial y extrajudicialmente a la asociación, con las facultades de apoderado general.
d) Informar a la municipalidad respectiva sobre los planes y programas de la asociación, para los fines del articulo 33 de la ley.
e) Presentar a la Asamblea general a nombre de la junta directiva, el informe anual de labores.
f) Velar por el correcto desempeño de las funciones de los demás miembros de la junta directiva.
g) Velar porque se cumplan los acuerdos de la asamblea general y de la junta directiva; y
h) Las demas que le asigne el estatuto.
2- Vicepresidente: a) Reemplazar al presidente cada vez que este, por

REGION HUETAR ATLANTICA

cualquier causa, estuviere impedido para asistir a las reuniones.
b) Asumir la presidencia de la Asociación por el tiempo que reste del ejercicio ordinario, cuando se produzca la ausencia definitiva del presidente; y
c) Las otras que le asigne el estatuto o la junta directiva.
3- Secretario: 1- Llevar los libros de actas de asamblea general y de la junta directiva, así como el libro de asociados.
2- Atender y tramitar la correspondencia de la asociación.
3- Mantener actualizado el padrón de Asociados.
4- Firmar conjuntamente con el presidente, las actas de la junta directiva y de asambleas generales; y
5- Las otras que le asigne el estatuto o la junta directiva.
4- Tesorero: a) custodiar los fondos y valores de la asociación conforme lo determine la junta directiva.
b) Rendir a la Asamblea general un informe anual de tesorería sobre el movimiento económico de la Asociación.
c) Llevar un inventario minucioso de los bienes de la asociación, el cual deberá renovarse cada año.
d) Girar conjuntamente con el presidente, las sumas acordadas por la junta directiva o la asamblea general.
e) Llevar los libros de tesorería de la asociación y en el caso de que se contrate a un contador, manejar los libros auxiliares que éste recomiende; y
f) Las otras que le asigne el estatuto o la junta directiva.
5- Vocales. Los vocales sustituirán temporalmente por su orden, a los miembros de la junta directiva, excepto al presidente quien será sustituido por el vicepresidente. En caso de ausencia del presidente y del vicepresidente en alguna sesión de junta directiva, los vocales los sustituirán temporalmente y por su orden y se realizará la sesión, siempre cuando se cuente con el quórum mínimo requerido. Las funciones de los vocales y demás miembros de la junta directiva no mencionada en este reglamento, serán reguladas por el estatuto de cada asociación.

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00241

042
REGION HUETAR ATLANTICA

6- Miembros Directivos suplentes: a) sustituir las ausencias permanentes de miembros directivos, excepto el presidente quien será sustituido por el vicepresidente.

Artículo 16: En el mismo acto de nombramiento de la junta directiva se nombrará la fiscalía, Integrada por un 1 miembro (s), que debera reunir los mismos requisitos establecidos para ser miembro de la junta directiva y podrán ser reelectos por los períodos indicados en este estatuto.

Deberán Cumplir con las atribuciones de los artículos 51 y 52 del Reglamento a la Ley 3859.

Artículo 51.- Son atribuciones de la fiscalía:

a) Revisar y emitir criterio acerca de los informes financieros que periódicamente prepare la junta directiva de la asociación.

b) Supervisar el cumplimiento de las resoluciones tomadas por las asambleas generales de asociados.

c) Revisar el informe económico anual y examinar las diferentes cuentas y estados financieros al cierre de cada periodo anual.

d) asistir a las sesiones y asambleas de la junta directiva, con voz pero sin voto.

e) Asistir a las asambleas generales para informar de sus gestiones o actividades.

f) En general, supervisar ilimitadamente y en cualquier tiempo, las operaciones de la organización comunal, para lo cual tiene libre acceso a libros y demás documentos sociales, así como a las existencias en caja.

g) Resibir e investigar las quejas formuladas por cualquier asociado e informar a la asamblea general sobre ellas.

h) Vigilar el proceso de liquidación, en caso de que ésta sea de carácter voluntario.

i) Presentar en coordinación con el tesorero, un inventario del patrimonio de la asociación al finalizar el periodo de la junta directiva, con el fin de determinar los bienes muebles e inmuebles de la organización.

j) Reunirse cuando sea necesario mediante convocatoria del coor

10 REGION HUETAR ATLANTICA

Fiscal (en el caso de que haya más de un fiscal), para tratar los asuntos de su competencia; y

Las demás que le asignen la ley, el Reglamento y el estatuto.

Artículo 52: Las Personas que ejerzan las fiscalía serán individualmente responsables por el incumplimiento de las obligaciones que la ley, el Reglamento y el estatuto les impongan.

Capitulo V Disolucion De La Asociación.

Artículo 17: La Asociación podrá ser disuelta siempre que el fundamento sea lícito y hayan quedado sus obligaciones debidamente cubiertas conforme con las garantías que establecen las leyes. Para efectos de disolución será necesaria la convocatoria a una Asamblea general extraordinaria. Ver al respecto los artículos 80 al 86 del Reglamento a la Ley sobre el desarrollo de la comunidad.

Artículo 18: Todo lo que no este contemplado en este estatuto regirá lo que establece la Ley 3859 sobre el desarrollo de la comunidad y su Reglamento.

Para Cumplir con lo que estableee el Reglamento se procedió al nombramiento de la junta directiva, la cual quedo integrada de la siguiente forma:

Presidente:

Vicepresidente:

Tesorero:

Secretario:

Vocal 1:

Vocal 2:

Vocal 3:

Fiscal:

	Nombre	Cedula	Firma
1	Ramirez Jimenez Heycel	117160772.	Heycel Lucia Ramírez J
2	Jimenez Porras Gerardina	103900188	Gerardina R. Jiménez P
3	Zúniga Aguilar María Rosa	103690468.	María Rosa Zúniga A.
4	López García Marcedonio	501030317.	
5	Obregon Acosta Lidia Lorena	204690265	Lidia L. Obregón A.

1				
2	6	Chavarría Lederma Victor Julio	700780195	
3	7	Reyes Gómez Jose	602530126	
4	8	Reyes Gómez Beatriz	111780257	
5	9	Mendoza Sánchez Nurjia.	700590008	
6	10	Vargas Villalobos Ana Yansy	701140935	
7	11	Moraga Bejarano Ana Lucia	603220984	
8	12	Leiva Zúñiga Ligia	183502 93	
9	13	García Mora Ingrid Patricia	701920429	
10	14	Vallejos Leiva Yeltin	701820621	
11	15	Aguilar Porras Eugenio	1932824.	
12	16	Cubillo Mendoza Yorleni.	7160620.	
13	17	Vega Badilla Nidia.	701140783.	
14	18	Abarca Vega Jacqueline.	702730992.	
15	19	Abarca Vega Erica Mariela	702330238	
16	20	Abarca Vega Joseline Starlen.	702420502	
17	21	Abarca Arias Miguel.	900820557.	
18	22	Rubí Elizondo Efrain Antonio	602170151.	
19	23	Chavarría Vargas Mauren Paola.	702580354.	
20	24	Ramirez García Errol	1945355.	
21	25	Vargas Corrales Ligia.	108530166	
22	26	Rubi Elizondo Cecilia	106510052.	
23	27	Mesén Rubí Kendall Andres.	702820303.	
24	28	Mesén Rubí Raquel Johanna.	603620427	
25	29	Solrs Rubí Kattya Vanessa.	701680661.	
26	30	Campos Ruíz Milton.	701320584.	
27	31	Ureña Román Lisette	1691662.	
28	32	Reyes Monge Kendall Jose.	702830524.	
29	33	Monge Vargas Mayury	701190345.	
30	34	Monge Vargas Jessica	7 157014	
31	35	Vargas Solano Mayela.	700660246.	
32	36	García Mora Katherine	702150505.	
33	37	Mora Vargas Rosaura.	701220245.	
34	38	Trejos Vargas Maureen	11195 0197	METV

12 REGION HUETAR ATLANTICA

39	García Mendoza Pedro	155809049216	PEDRO
40	Rodríguez Rivera William.	501740225	William Rodríguez Rivera
41	Naranjo Lorío María Aurora	601810314	Aurora Naranjo Lorío
42	Vargas Acuña Miriam.	701900176	Miriam Vargas A.
43	Cubillo Naranjo Adrian.	701770623.	
44	Cubillo López Vinicio.	102590323	
45	Solano Masis Oscar.	5070730.	Oscar Solano M
46	Castro Chinchilla Noe R.	102400824	
47	Rueda Rueda Yolanda.	800390096.	Yolanda Rueda R
48	Morales Gómez Susana.	205570979.	Susana M G
49	Fonseca Marín Eric.	701030366	Eric F. M.
50	Vargas Masis Shirley.	3 265408	
51	Marín Ulloa Filiberto.	900630307.	
52	Vanegas Ruíz Paulina.	115780867.	P.M.V.R.
53	López Leandro Agner.	702280078	Agner López Leandro
54	Ruíz Valerín María Marta	501770572	Marta Ruiz V.
55	Fallas Mendez Virgilio.	501610445.	
56	Fallas Mendez Diana.	117770654	Diana Fallas.
57	Fallas Mendez Jose	603130233.	José Andrés Fallas Méndez
58	Molina Herrera Irene.	600480819.	Irene Molina Herrera
59	Mesén Rubí Leidy.	115400541.	
60	Cubillo Mendoza Roberth.	701070187.	Roberth Cubillo Mendoza
61	Badilla Castro Cristian.	701200045.	Cristian Badilla C.
62	Mora Picado Luis Paulino.	104170863.	
63	Mora Picado Verny.	103440292.	
64	Marín Solano Ismary	5 138 592.	ysmar marin S
65	Fonseca Morales Melanie.	702790919.	Melan. Fonseca Morales
66	Cubillo Cubillo Recaredo.	103710998	
67	Fonseca Marín Heilin.	7 168 446.	Heylin Fonseca M.
68	Mann Solano Arelis.	50133 0155.	
69	Cubillo Cubillo Zulay	10516 0272	
70	Fajardo Chavez Magdalena	70191 0759.	M. F. Ch.
71	Fajardo Chavez Diana	7-097 0601	diana fajardo chavez

1			
2	72	Chavez Araya Hilda	6 0116 0257.
3	73	Ramirez Diaz Yailin	7 0283 0931
4	74	Mejias Alvarado Rafael	202430146
5	75	Reyes Reyes Jorge.	6 0490364
6	76	Valverde Barboza Rubilia	30196 1242
7	77	Garcia Gaitan Jairo.	7 0180 0773. No firma.
8	78	Garcia Gaitan Margarita	155810941903. No firma.
9	79	Vallejos Leiva Heidy	7 0175 0189.
10	80	Alvarez Montero Felix.	7 0153 0393.
11	81	Reyes Gomez. Juan Carlos.	602340217
12	82	Marranza Marin Deivin.	701440602
13	83	Rojas Moraga Floribeth.	70224 0540.
14	84	Salazar Hernandez Joselyn	1 1663 0713.
15	85	Hernandez Ramirez Maria	1 0579 0177
16	86	Vasquez Tijerino Segunda.	203740081
17	87	Fonseca Loaiza Luis.	30201 0343.
18	88	Ramos Alvarez. Francisco.	2 0233 0975.
19	89	Ramos Rueda Ashly	702470214
20	90	Lopez Vallejos Clotilde.	7 0142 0512. CLV
21	91	Hernandez Molina Lusby	901121473
22	92	Abarca Arias Edgar	9071 0745
23	93	Lopez Quiros Geodany	172 00589
24	94	Umaña Rueda Wendy	1 0838 0984
25	95	Padilla Castro Ana	702270589
26	96	Fajardo Garcia Pablo	5 0155 0432.
27	97	Benavides Duran Blandy	2 0627 0900
28	98	Juarez Moraga. Miguel	5 0269 0170.
29	99	Umaña Rueda Austin.	7 0163 0182
30	100	Umaña Rueda Wagner.	701850280
31	101	Gomez Cordero Hugo	6 0236 0536.
32	102	Castro Castro Lidieth	5 0152 0629
33	103	Fajardo Chavez Paulino.	7 0160 0160
34	104	Aguero Rubi Yanci	7 0138 0828.

MINISTERIO DE GOBERNACION 14 REGION HUETAR ATLANTICA

2	105	Castro Garcia Hector	155812754436	
3	106	Murillo Vindas Carmen.	20368 0595.	Carmen Vindas S.
4	107	Sandi Sibaja. Eliza.	70233 0384.	Eliza Sandi S
5	108	Ballodano Blass Alexander	205580094	Alexander B B
6	109	Berrocal Torres Yenny	70270018.	Yenny Berrocal Torres.
7	110	Segurra Moya Seidy.	70203 0403.	Seidy Segura Moya.
8	111	Flores Solano Henry	701890139	Henry Flores Solano
9	112	Fonseca Marin Geovany	701120564	E.G.F.M.
10	113	Diaz Diaz Marcos.	601830405	
11	114	Diaz Ledezma Marcos	701440649	
12	115	Mesen Rubi Jonnathan.	603460247	
13	116	Coronado Chavarria Benito.	50150 0423	
14	117	Valverde Barboza Manuel	9 0740752	
15	118	Reyes Gomez Leonardo	602040563	
16	119	Ramos Santana Jose	502950924	Jose F. Ramos S.
17	120	Flores Aguilar Agustin.	7 0210 0645.	Agustin. F.A
18	121	Solis Rubi Alvaro.	70229 0190	ALVARO. S.R.
19	122	Salazar Hernandez Flor.	1 1157 0813.	
20	123	Campos Alpizar Alvaro.	6 0121 0670.	
21	124	Garita Cordoba Juan.	11379 0550.	Juan garita Cordoba.

Una vez costatado el quorúm necesario de la ley 3859 por la Funcionaria Julia Olvando Barahona Promotora de Dinadeco da por instalada la asamblea al hacer a la 2 pm con 124 firmas en el Salón Comunal de primavera. Se Procede a dar lectura de la agenda: 1 lectura de los estatutos. 2. ley de paridad 8901. 3 Elección de junta directiva y aprobación plan de trabajo y presupuestos de gastos 5 afiliación a la unión cantonal asociaciones de pococí UCAP 6 despedida y refrigerio articulo 7 lectura de los estatutos, ala cual la Funcionaria de Dinadeco procedió a dar lectura y consultar a los presentes si estaban

de acuerdo se pusieron de pie alo cual lo hicierá quedando aprobados unanimamente articulo 2 Explicación de la ley 8901, ley de paridad, Explica la funcionaria de Dinadeco que esta ley indica que la junta debe quedar integrada tanto por hombres como por mujeres Una Vez explicada se procede al nombramiento de la junta. articulo 3 Eleccion de la junta Directiva. Se le consulta a los presentes la forma de votación que decean elejir para proceder a la eleccion de la junta, ala Cual deciden levantando la mano y en forma denominado quedando de la siguiente forma Presidente = Fransisco Barrios Albares 2233975 Vicepresidente = Edgar Abarca Arias 9071 745 Secretaria = Yancy Agüero Rubi 7138-828 Tesorera = Carmen Vindas Murillo 2368595 Vocal 1 = Alex Baltonado Blass 2558 054 Vocal 2 = Paulino Fafardo Chavez 7160 160 Vocal 3 = Lidict Castro Castro 5152 629 Fiscal = Hector Castro Garcia = 1558 1275 4436 suplentes = Johana Mesén Rubí 6362 427 Eliza Sandí Sibaja 7233 384 Juan Carlos Rexes Gomes 6234 217 Quedando aprobado Por Unaminidad el nombramiento de la Junta directiva articulo 4 Aprovación del plan de trabajo y presupuesto de gastos: 1 Chapeas areas comunales ₡ 75000 2- Suministros de oficina ₡ 25000 3° día del servidor Comunal ₡ 150000 4° Gastos de servicios Publicos ₡ 80000 5° gastos de asamblea ₡ 200000 6° Viaticos ₡ 250000 7° Combustible ₡ 300000 8° pago de horas de trabajo Comunal ₡ 350000 9° onorarios Profecionales ₡ 200000 10° Compro de mobiliario y equipo ₡ 800000 Plan de trabajo: 1 Enmayado del area comunal 2 Construcion parada de buces 3 relastreo de calles

722

REGION HUETAR ATLANTICA

4) Costrucción de aceras 5 compra de terreno ADI. primavera 6- Compra de mobiliario y equipo para ADI Primavera 7 Construcción de salón multiusos para ADI primavera. aprobado por unanimidad artículo 5: Se propone a la asamblea la afiliación a la unión Cantonal y asociasiones de pococí, siendo aprobado por unanimidad. artículo 6: no habiendo mas asuntos que tratar nos despedimos para pasar al refrijerio, se Cierra la asamblea al ser las 3:30pm Doy fe que la asamblea se realizó de acuerdo a lo que establece la ley 3859, sobre el Desarrollo de la Comunidad.

Asamblea general ordinaria número 2 de la asociación de Desarrollo integral de Primavera convocado por la junta directiva el 31 de octubre del 2015, en el salón comunal, al ser las 2:30 pm. en primer convocatoria y en el transcurso de la hora en segunda convocatoria, con la presencia de los siguientes afiliados acturos

	NOMBRE	CEDULA	FIRMA
1	Ureña Roman Lizet Rocio	10691 0662	Lisseth U.R.
2	Badilla Castro Ana	70227 0589	
3	Ramos Alvarez Francisco	2 0233 0975.	Francisco
4	Vega Badilla Nidia	7 0114 0783	
5	Abarca Vega Jacqueline	70273 0992	Jacqueline A.V
6	Abarca Vega. Erica.	70233 0238	
7	Abarca Vega Joseline.	7 0242 0502	
8	Cubillo Lopez Vinicio.	10259 0323	
9	Badilla Castro Cristian	7 0120 0045.	
10	Vargas Solano Mayela	7 0066 0246	Mayela Vargas
11	Abarca Arias Miguel	9 0082 0557	
12	Castro Castro Lidieth	5 0152 0629	
13	Trejos Vargas Maureen	1 1195 0197	METV
14	Reyes Gomez Juan Carlos	6 0234 0217	
15	Reyes Gomez Leonardo	6 0204 0563.	
16	Abarca Arias Edgar	9 0071 0745	

REGION HUETAR ATLANTICA 046 17

1	17	Monge Vargas Magury	7 0119 0345	Magury Monge Vargas
2	18	Castro Garcia Hector	155812754436	Hector Castro G
3	19	Mosen Rubi Raquel	6 0362 0427	
4	20	Lopez Garcia Macedonio	5 0103 0317	
5	21	Obregón Acosta Lorena	2 0469 0265	Lidia Obregón A
6	22	Solano Masis Oscar	5 0070 0730	
7	23	Reyes Gomez Jose	6 0253 0126	Jose Arcadio R G
8	24	Vindas Murillo Carmen	2 0368 0595	Carmen Vindas M.
9	25	Leiva Zuñiga Ligia	1 0835 0293	Ligia Leiva Zuñiga
10	26	Morago Bejarano Ana	6 0322 0984	AMB
11	27	Cubillo Cubillo Zulay	1 0516 0272	Zulay Cubillo
12	28	Cubillo Cubillo Reodredo	1 0371 0998	
13	29	Fajardo Chavez Paulino	7 0160 0160	
14	30	Ramirez Diaz Yailin	7 0283 0931	Yailin Ramirez Diaz
15	31	Trejos Mena Orlando	1 0511 0550	Orlando Trejos Mena
16	32	Reyes Gomez Beatriz	1 1178 0257	Beatriz Reyes Gómez
17	33	Hernandez Molino Lusby	9 0021 0473	
18	34	Rubi Elizondo Efrain Antonio	6 0277 0151	
19	35	Campos Alpizar Alvaro	6 0121 0670	
20	36	Rubi Elizondo Cecilia	1 0651 0082	Cecilia Rubí E.
21	37	Baltodano Blass Alexander	2 0558 0084	Alexander Baltodano Blass
22	38	Garcia Mora Katherine	7 0215 0505	Katherine Garcia M
23	39	Ruiz Valerin Maria Martha	5 0177 0572	María Martha Ruiz V.
24	40	Morales Gomez Susana	2 0557 0979	Susana MG
25	41	Mendoza Sanchez Nuria	7 0590 0008	Nuria Mendoza Sánchez
26	42	Marin Solano Ismari	5 1385 0921	Ismari Marin Solano
27	43	Gomez Cordero Hugo	6 0236 536	
28	44	Fonseca Marin Heylin	7 1684 446	Heylin Fonseca M.
29	45	Berroca Torres Yenny	7 1270 18	Yenny Berroca Torres.
30	46	Barrios Santana Jose Francisco	5 295 924	Jose F Barrios S.
31	47	Ramirez Garcia Errol	194 5355	
32	48	Garcia Mendoza Pedro	155809049216	PEDRO
33	49	Fonseca Morales Melanie	7 2799 19	Melani.
34	50	Vallejos Leiva Heidy	7 1751 89	HVL

Municipalidad de Pococí
Auditoria Interna
00250

047

2

DIRECCIÓN REGIONAL REGIÓN HUETAR CARIBE

Sesión ordinaria número 107 de la junta directiva de la asociación de desarrollo integral de Primavera la Rita, pococí limón llevada a cabo el 16 de enero del 2020 al ser las 6pm. en el salón comunal con la asistencia de los siguientes directivos presidente Edgar Abarca Arias, vicepresidente Leonardo Reyes Gomez. secretaria Mayury Monge Vargas, tesorera Yenny Berrocal Flores Vocal 2 Patricia Badilla Castro Vocal 3 Macedonio Lopez Vallejos, Ausentes justificados vocal 1 Marilin Espinoza Guido y el fiscal Jusby Hernandez Molina. Agenda Art 1 Saludo de bienvenida y comprobación del quorum Art 2 lectura y aprobación de la agenda Art 3 Atención a visitas Art 4 lectura y verificación del acta anterior Art 5 Correspondencia enviada y recibida Art 6 Acuerdos para realizar pagos y compras Art 7 informe del tesorero Art 8 Seguimiento del cumplimiento a acuerdos tomados en junta directiva Art 9. puntos varios Art 10 Cierre Art 1 El señor presidente da saludo de bienvenida y son el quorum requerido inicia la sesión Art 2 se da lectura (del acta anterior) a la agenda la cual queda aprobada por unanimidad. Art 3. No hubo Art 4 lectura del acta anterior y es aprobada por unanimidad Art 5. Correspondencia enviada. Se manda carta a palma tica para solicitar ayuda en la parte social ya que tenemos paso de alcantarilla que arreglar y no contamos con dinero para pagar trabajo se maquinaria para dicho arreglos. Art 6.1

DECO DIRECCIÓN REGIONAL REGIÓN HUETAR CARIBE

3

para cumplir con los fines de la organización, que se encuentran el presupuesto vigente aprobado por la asamblea. Se acuerda por unanimidad que el presidente solicite ante el Ministerio de Hacienda por medio de EXONET la exoneración para realizar los siguientes pagos y compras. En la cuenta de fondos públicos, considerando que el plan de trabajo y el presupuesto de gastos respectivos aprobado por la asamblea se (ee) encuentra el indicador de servicios profesionales por un monto de ¢ 50.000, Esta junta Directiva aprueba elevar el indicador por un monto de ¢124300 Ya que tenemos que presentar el informe anual a Dinadeco Certificado por un Contador, a la ver tenemos la necesidad de transmitar la Idoneidad para la Asoc. para transmitar proyectos con la municipalidad. 6.2. Se acuerda Contratar y pagar a la señora Contadora Nadira Lopez Calvo por Servicios profesionales. 6.3. Se acuerda Contratar y pagar al señor Juan Fabriel Faria Cordoba (cedula 113790550. por la necesidad de evacuar aguas en el área Comunal y parte de la comunidad, Colocar alcantarillas en algunos puso importantes de la Comunidad, adicional realizar arreglos en area Comunal. Movimientos de tierra., esto con servicios de maquinaria. Art 7.1 La tesorera informa pagos de Caja chica. Se pago a Edgar Abarca Arias viaticos por 4 viajes a la municipalidad por un monto de ¢30.000 N° factura 09556 4 7.2 Se pago viaticos a la Señora Mayury Mon

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00252

048

4

DIRECCIÓN REGIONAL REGIÓN HUETAR CARIBE

ge viaticos para ir a dejar papele-
ria a la municipalidad y a Pinadeco.
por un monto de ₡7000 N° de factura 095
65. Art 8 No hubo Art 9.1 se acuerda
realizar una rifa y un domingo depor
tivo esto para recaudar fondos para
solventar gastos de la Asoc: 9.2 El
presidente Edgar Abarca Arias se compro
mete ir al Banco a ver si está el
deposito del Pani dinero que hay q de
que comprar un play para los niños de
la Comunidad, en el momento que deposi
ten Comprar y liquidar. Hay tiempo
antes del 31 de Julio. 2020. N°
de cuenta 001-403804-1 del Banco
de Costa Rica. Art 10 se concluye la reu
nión al ser las 8 pm. ~~Edd~~ . mayuny monge
Sesión extraordinaria numero 108 de la
junta directiva de la asociación de desa
rrollo integral de Primavera la Rita pococi
Limón llevada a cabo el 23 de enero del
2020 al ser las 6pm en el Salon comunal
con la asistencia de los siguientes directiv
Presidente Edgar Abarca Arias Vicepresidente
Leonardo Reyes Gomez secretaria Mayun
Monge Vargas Vocal Marilin Espinoza Qui
Vocal 2 Patricia Badilla Castro Vocal (2)
Macedonio Lopez Vallejos. Ausente injusti
cado (Ye) tesorera Yenny Betrocal Torres.
y el Fiscal Jasby Hernandez Molina. Agend
Art 1 Saludo de bienvenida y Comprobacio
del quorum Art 2 Lectura y aprobación de
agenda Art 3 Atención a visitas Art 4 Lect
ra y verificación del acta anterior Art 5
Correspondencia enviada y recibida Art 6

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
GUÁPILES - POCOCÍ
COMISIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD
GUÍA DETALLADA DEL EXPEDIENTE COI-EXP-02-2020

049

1

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ. Comisión para el Otorgamiento de Idoneidad. Guía del Expediente: COI-EXP-02-2020 según el artículo 3 del Reglamento para el Otorgamiento de la Calificación de Idoneidad de Entidades del Cantón de Pococí, siendo que el Sujeto Privado envió con la documentación requerida, se remite para que sea revisado por su autoridad.

DOCUMENTOS	FOLIOS
- Carta dirigida a la Administración Municipal	01
- Declaración Jurada	03
- Certificación de Cédula Jurídica	04
- Cédula del representante	07
- Certificación de la Personería Jurídica	08
- Certificación de Contador Público	10
- Evaluación de Control Interno	12
- Prevención para adicionar información	29
- Respuesta a la prevención por parte de la Asociación	30
- Estructura de la Organización	31
- Certificación de DINADECO	32
- Formulario de Declaración de Informe anual DINADECO	33
- Estados de Cuenta	34
- Estados Financieros	37
- Acta constitutiva y elección de Junta Directiva	39

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
GUÁPILES - POCOCÍ
COMISIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD
GUÍA DETALLADA DEL EXPEDIENTE COI-EXP-02-2020

050

2

- **Acta de sesión ordinaria donde se acuerda, solicitar la calificación de Idoneidad ante la Municipalidad de Pococí.....47**

COMISIÓN PARA OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD

Observaciones importantes:

1. Se debe solicitar indicar porque los Estados Financieros están hasta el cierre de 2018, al igual que estados de cuenta.
2. Consultar con presupuesto si existe alguna partida para esta Asociación de Desarrollo.

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
GUÁPILES - POCOCÍ
COMISIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD
REMISIÓN DE EXPEDIENTE COI-EXP-02-2020 A AUDITORÍA INTERNA

061

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

Oficio: CO-IDO-02-2020 1

08 de mayo de 2020

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
AUDITORÍA INTERNA
RECIBIDO
11 MAYO 2020
Licda. Sabrina Zúñiga Cor
Auditoria Interna
Hora: 2:35

Msc. Grace Chinchilla Villegas
Auditora Interna
Municipalidad de Pococí

Estimada Auditora:

Por así ordenarlo el artículo 12 del Reglamento para el Otorgamiento de la Calificación de Idoneidad de Entidades del Cantón de Pococí, procedemos a remitir el Original del Expediente: **COI-EXP-02-2020** de la **ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE PRIMAVERA, LA RITA, POCOCÍ, LIMÓN** para lo que corresponda; dicho expediente consta de cuarenta y ocho **(48)** folios, y se encuentra debidamente enumerado, aparte se adjunta la guía detallada del expediente, para la mejor consulta del mismo.

Sin más por el momento, nos despedimos.

Mauricio Garita Varela
Coordinador de Hacienda

Christian Córdoba Oviedo
Servicios Jurídicos

COMISIÓN PARA OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD

1

POCOCI

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
2711-1701 - Fax 2711-1701
Email: grace.chinchilla@gmail.com

662

Guía para el control del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos por la Municipalidad de Pococí, para que los sujetos privados puedan iniciar ante la administración el trámite para la obtención de la "Calificación de sujeto privado idóneo para administrar fondos públicos"

PROPÓSITO

La presente guía tiene como propósito facilitar el trabajo de las administraciones concedentes de fondos públicos a sujetos privados, en cuanto a la verificación del cumplimiento por parte de estos últimos de los requisitos mínimos establecidos por Municipalidad de Pococí para iniciar ante ellas el trámite para la obtención de la "Calificación de sujeto privado idóneo para administrar fondos públicos".

Esta guía se basa en los requisitos establecidos por la Municipalidad de Pococí, mediante Reglamento para el otorgamiento de la calificación de Idoneidad de entidades del Cantón de Pococí, publicado en La Gaceta Nro. 207 del 26 de octubre de 2012.

En ese sentido, la guía debe ser utilizada como un marco orientador, sin perjuicio del análisis de otros aspectos jurídicos y técnicos aplicables a la administración concedente, los cuales se deben consignar en documentos internos que esa administración estime pertinentes, los cuales se adjuntarán al respectivo expediente y deberán estar disponibles para efectos del control que le corresponde ejercer a esa administración y para apoyar las labores de fiscalización que le competen a la Auditoría Interna y Contraloría General de la República.

POCOCI

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
2711-1701 - Fax 2711-1701
Email: grace.chinchilla@gmail.com

Control del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos por la Municipalidad de Pococí para que los sujetos privados puedan iniciar el trámite para la obtención de la "Calificación de sujeto privado idóneo para administrar fondos públicos"

Nombre del sujeto privado: ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE PRIMAVERA
Nro. Cédula jurídica: 3-002-694893
Fecha de presentación de la solicitud: 07 febrero 2020

LA SOLICITUD PRESENTADA CONTIENE:

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	OBSERVACIONES
1. Carta de presentación dirigida a la Municipalidad de Pococí, concedente de los recursos, firmada por el apoderado del sujeto privado, en la cual se solicita el inicio del proceso de calificación de idoneidad, que indica lo siguiente:	X			
a) Domicilio del sujeto privado.	X			
b) Número de teléfono, facsímil, apartado postal y dirección del correo electrónico, en caso de contar con ellos.	X			
c) Calidades del representante legal (nombre completo, estado civil, número de cédula, profesión u oficio y domicilio).	X			
d) Listado con el detalle de los documentos que se adjuntan a la solicitud.	X			
2. Declaración jurada del representante legal de la organización, y autenticada por un Notario Público, en la cual se indica claramente que la entidad está activa, realizando en forma regular proyectos y actividades conducentes a la finalidad para la cual fue creada.	X			

POCOCI
Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
2711-1701 - Fax 2711-1701
Email: grace.chinchilla@gmail.com

053

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	OBSERVACIONES
Por tratarse de una fundación, presentó una declaración jurada firmada por el presidente de la Junta Administrativa, autenticada por un Notario Público, en la cual se indica claramente que la entidad ha estado activa desde su constitución, calidad que adquiere con la ejecución de por lo menos un proyecto, programa u obra al año, según lo establecido por el inciso b) del artículo 18 de la Ley Nro. 5338 y sus reformas.				
3. Descripción detallada de los programas y proyectos y obras que se pretenden financiar total o parcialmente con fondos públicos, el monto estimado de cada uno y su fuente de financiamiento.	X			Oficina para la ADI Primavera
4. Fotocopia certificada de la escritura constitutiva y sus reformas emitida por la entidad u órgano público respectivo o por un Notario Público.	X			No está certificada
5. Fotocopia certificada de la cédula jurídica vigente emitida por la entidad u órgano público respectivo o por un Notario Público	X			
6. Certificación de personería jurídica vigente, emitida por la entidad u órgano público respectivo o por un Notario Público; en la cual se indica la fecha de vencimiento del nombramiento del representante legal.	X			Vence el 11/12/2020
7. Certificación de un Contador Público Autorizado en la cual se indica en forma clara y precisa lo siguiente:[1]	X			
a) La estructura administrativa del sujeto privado.				Conformada por la Junta Directiva

[1] Lo solicitado en este punto aplica sólo para el caso del sujeto privado que en el año natural anterior hubiere tenido ingresos (en efectivo) de origen público, por una suma igual o menor al monto establecido por la Contraloría General de la República en las regulaciones aplicables a los sujetos privados para efectos de la presentación de sus presupuestos ante el Órgano Contralor, o que las transferencias por recibir de las entidades u órganos públicos se estima que no superan ese monto.

POCOCI

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
2711-1701 - Fax 2711-1701
Email: grace.chinchilla@gmail.com

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	OBSERVACIONES
b) Si el sujeto privado utiliza reglamentos, manuales o directrices para la administración y el manejo de recursos destinados para el desarrollo de programas y proyectos y ejecución de obras.				Señala que se rige por las leyes de la Asociación, de Control Interno, Presupuestos Públicos y Reglamento Muncipal
c) Si el sujeto privado cuenta con libros contables y de actas actualizados de los principales órganos (Asamblea y Junta Directiva, u órganos que hagan sus veces), debidamente legalizados y al día Asimismo, se indica el tipo de libros de actas y contables existentes, el nombre de la entidad, órgano o persona que los legalizó y la fecha del último registro en cada uno de ellos al menos del mes anterior a la fecha en que se recibió la carta de presentación en la administración concedente.				Tesorería Recursos Público y propios, Proyectos, Asambleas, Junta Directiva de Actas, Afiliados e Inventario
8. Estudio especial realizado por un Contador Público Autorizado sobre el control interno contable, financiero y administrativo del respectivo sujeto privado. Asimismo se indica la estructura administrativa del sujeto privado y que utiliza reglamentos, manuales o directrices para la administración y el manejo de recursos destinados para el desarrollo de programas proyectos y ejecución de obras; además, que cuenta con libros contables y de actas actualizados de los principales órganos (Asamblea y Junta Directiva, u órganos que hagan sus veces), debidamente legalizados y al día.[1]	X			

[1] Lo solicitado en este punto aplica sólo para el caso del sujeto privado que en el año natural anterior hubiere tenido ingresos (en efectivo) de origen público, por una suma mayor al monto establecido por la Contraloría General de la República en las regulaciones aplicables a los sujetos privados para efectos de la presentación de sus presupuestos ante el Órgano Contralor, o que las transferencias por recibir de las entidades u órganos públicos se estima que superan ese monto

POCOCI

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
2711-1701 - Fax 2711-1701
Email: grace.chinchilla@gmail.com

054

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	OBSERVACIONES
9. El sujeto privado beneficiario de fondos provenientes de la Ley Nro. 7972 del 22 de diciembre de 1999, presentó la certificación vigente del Instituto Mixto de Ayuda Social, que lo declara de bienestar social, según lo dispone el artículo 18 de esa Ley.			X	
10. Por tratarse de una fundación, informó sobre las calidades, el número de teléfono, el grado académico y el número de afiliación al Colegio Profesional correspondiente de la persona que ocupa el cargo de Auditor Interno de la fundación, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 18 de la Ley de Fundaciones, que señala que toda fundación está obligada a tener una auditoría interna.			X	
11. Por tratarse de una fundación, presentó fotocopia de La Gaceta donde constan los nombramientos de los directores designados por el Poder Ejecutivo y por el Concejo Municipal del cantón en que la fundación tiene su domicilio legal, según lo establecido por el artículo 11 de la Ley de Fundaciones y su Reglamento (Decreto Ejecutivo Nro. 29744-J del 29 de mayo del 2001). Esa fotocopia fue acompañada de las certificaciones de las autoridades correspondientes en que consta la vigencia de los nombramientos.			X	
12. Por tratarse de una fundación, aportó fotocopia certificada por un notario de la nota de presentación con el sello de recibido de la Contraloría General de los informes contables, del informe anual sobre el uso y destino de los fondos públicos que hubiere recibido la fundación y del informe del auditor interno relativo a la fiscalización de los recursos públicos que se le hubieran transferido a la fundación, según lo dispuesto por los artículos 15 y 18 de la Ley de Fundaciones, respectivamente.			X	

POCOCI

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
2711-1701 - Fax 2711-1701
Email: grace.chinchilla@gmail.com

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	OBSERVACIONES
13. El sujeto privado por estar sometido a las regulaciones establecidas por la Contraloría General para efectos de la presentación de sus presupuestos ante el Órgano Contralor, suministró una fotocopia certificada por un notario o entidad o institución pública autorizada por ley, de la nota con la que aportó los informes de ejecución y liquidación presupuestaria ante esa Contraloría General, con el respectivo sello de recibido.			X	
14. El sujeto privado por haber tenido en el año natural anterior ingresos (en efectivo) de origen público, por una suma igual o menor al monto establecido por la Contraloría General en las regulaciones vigentes aplicables a los sujetos privados para efectos de la presentación de sus presupuestos ante el Órgano Contralor, o que las transferencias por recibir de las entidades u órganos públicos se estima que no superan ese monto, presentó los siguientes documentos: a) Los estados financieros del último período contable (Balance General, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio y Estado de Flujo de Efectivo), firmados por el Contador que los preparó y por el representante legal de la entidad. b) Certificación de un Contador Público Autorizado, en la cual hace constar que las cifras que presentan dichos estados financieros corresponden a las que están contenidas en los libros contables legalizados.			X	

POCOCI

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
2711-1701 - Fax 2711-1701
Email: grace.chinchilla@gmail.com

055

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	OBSERVACIONES
15. El sujeto privado por haber tenido en el año natural anterior ingresos (en efectivo) de origen público, por una suma mayor al monto establecido por la Contraloría General en las regulaciones vigentes aplicables a los sujetos privados para efectos de la presentación de sus presupuestos ante el Órgano Contralor, o que las transferencias por recibir de las entidades u órganos públicos se estima que superan ese monto, presentó los siguientes documentos: a) Original del Dictamen de Auditoría de Estados Financieros y de los estados financieros auditados (Balance General, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio y Estado de Flujo de Efectivo y notas a los estados financieros), correspondientes al último período contable anual. Todas las hojas de los estados financieros adjuntas al dictamen de auditoría, y de las notas a los estados financieros auditados, contienen firma y el sello blanco del Contador Público Autorizado que elaboró dicha documentación. b) Original o copia certificada por un notario público de la Carta de Gerencia emitida por el Contador Público Autorizado que realizó la auditoría a que se refiere el punto anterior, acompañado de una nota suscrita por el representante legal del sujeto privado en la que se indican las acciones efectuadas por la administración para subsanar las debilidades de control interno determinadas.			X	
16. Se verificó que las certificaciones presentadas por el sujeto privado no tienen más de un mes de haber sido emitidas, salvo aquellas certificaciones cuya vigencia es mayor por	X			

POCOCI

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
2711-1701 - Fax 2711-1701
Email: grace.chinchilla@gmail.com

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	OBSERVACIONES
disposición de otra norma jurídica, según lo establecido en las *Directrices sobre los requisitos que deben presentar los sujetos privados para obtener la calificación de idoneidad para administrar fondos públicos.*				

Hago constar que se han revisado todos los aspectos señalados en esta guía.

Fecha: 21/05/2020

Nombre: Grace Chinchilla Villegas

Puesto:

Firma: GRACE CHINCHILLA VILLEGAS (FIRMA) Firmado digitalmente por GRACE CHINCHILLA VILLEGAS (FIRMA) Fecha: 2020.05.21 10:51:11 -06'00'

MSc. Grace Chinchilla Villegas
Auditora Interna
21 MAYO 2020
Municipalidad de Pococí
Los valores éticos no son negociables

Sello de la unidad: _____

Municipalidad de Pococí
Hacienda Municipal
RECIBIDO
Fecha 21/05/20 Hora 11:55

Los valores éticos no son Negociables
Auditoría Interna

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

POCOCI

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
GUÁPILES - POCOCÍ
COMISIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD
RESOLUCIÓN PARA VALORAR CALIFICACIÓN

056

1

Municipalidad de Pococí. Comisión para el Otorgamiento de Idoneidad. Al ser las ocho horas con cincuenta minutos del doce de junio de dos mil veinte, conoce esta Comisión solicitud de Declaratoria de Idoneidad presentada por la **ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE PRIMAVERA LA RITA, POCOCÍ, LIMÓN.**

RESULTANDO

I. Que de conformidad con la SECCIÓN III del Reglamento para el Otorgamiento de la Calificación de Idoneidad de Entidades del Cantón de Pococí, le corresponde a la suscrita Comisión el estudio de las solicitudes para la posible declaratoria de idoneidad y la posterior emisión de un dictamen que se refiera de forma afirmativa o negativa sobre la mencionada declaratoria.

II. Que el señor **EDGAR ABARCA ARIAS** a nombre de la **ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE PRIMAVERA LA RITA, POCOCÍ, LIMÓN** presentó ante esta Comisión solicitud de calificación de idoneidad de entidades en el Cantón de Pococí, aportando los siguientes documentos:

- **Carta dirigida a la Administración Municipal**
- **Declaración jurada**
- **Certificación de la Cédula Jurídica**
- **Copia de la Cédula del presidente**
- **Certificación de la Personería Jurídica**
- **Certificación de Contador Público**
- **Evaluación de Control Interno**
- **Prevención para adicionar información**

POCOCI

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
GUÁPILES - POCOCÍ
COMISIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD
RESOLUCIÓN PARA VALORAR CALIFICACIÓN

- **Respuesta a la prevención sobre información adicional**
- **Estructura de la organización**
- **Certificación de estar al día con liquidaciones de DINADECO**
- **Estados de cuenta**
- **Estados Financieros**
- **Acta constitutiva y elección de la Junta Directiva**
- **Acta donde se acuerda, solicitar la calificación de Idoneidad ante la Municipalidad.**

III. Que mediante Oficio CO-IDO-02-2020 del diez de marzo del año en curso, la suscrita Comisión recibió formalmente para estudio la solicitud de la **ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE PRIMAVERA LA RITA, POCOCÍ, LIMÓN,** para la declarar la Idoneidad.

IV. Que mediante Oficio COI-02-2019, se previene a la citada organización para que aportara documentos que a criterio de la comisión eran necesarios, para una valoración más profunda de las capacidades en cuanto a detalles del plan de trabajo y proyectos de la citada organización, así como otros requisitos propios de la normativa vigente.

V. Que con fecha 16 de marzo de 2020, el Sr. **Edgar Abarca Arias**, en su calidad de presidente de la Asociación, hace entrega de los documentos solicitados, en piezas originales, para la continuidad del trámite que se tiene en este gobierno local, para obtener la calificación de Idoneidad hacia sujetos privados para optar por el manejo de fondos públicos.

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
GUÁPILES - POCOCÍ
COMISIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD
RESOLUCIÓN PARA VALORAR CALIFICACIÓN

057

VI. Que con fecha 11 de mayo, fue entregado a la Auditoria Interna para su revisión y este despacho devuelve el expediente Administrativo el día 21 de mayo de 2020.0

CONSIDERANDO

ÚNICO: Que después de realizar el estudio respectivo de la documentación aportada por la **ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE PRIMAVERA LA RITA, POCOCÍ, LIMÓN** esta Comisión concluye que se han cumplido a cabalidad los requisitos contenidos en el artículo 3 del Reglamento para el Otorgamiento de la Calificación de Idoneidad de Entidades del Cantón de Pococí, por lo que de conformidad con los artículos 12, 13 y 14 de la misma norma, lo procedente es recomendar afirmativamente la Idoneidad en favor de la **ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE PRIMAVERA LA RITA, POCOCÍ, LIMÓN** en los términos pretendidos por ellos, no obstante a lo anterior, se le debe prevenir al Sujeto Privado el deber que tiene en administrar los fondos otorgados con la mayor prudencia, por lo que los controles de éste deberán ser rigurosos en cuanto a la ejecución de los fondos a girar, pues al ser públicos, está sujeto al Principio de Legalidad, por lo que no podrán destinarse a una utilización diferente a lo ya indicado por el mismo Sujeto Privado y eventualmente aprobado por esta Administración Concedente.

POR TANTO

Con fundamento en las valoraciones de hecho y de Derecho, esta comisión determina recomendar el otorgamiento de Idoneidad a la **ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE PRIMAVERA LA RITA, POCOCÍ, LIMÓN** para el manejo de fondos públicos, con los deberes y responsabilidades que establece la

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00267

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
GUÁPILES - POCOCÍ
COMISIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD
RESOLUCIÓN PARA VALORAR CALIFICACIÓN

normativa vigente, reiterando que se le debe prevenir al Sujeto Privado sobre la seria obligación que adquiere, por cuanto los fondos otorgados son con la finalidad de cumplir un bien social predeterminado, por tal motivo, tienen que actuar con el cuidado correspondiente, ateniéndose a las consecuencias en caso de irrespetar el destino de los fondos públicos, una vez que le sean puesto bajo administración.

Así mismo, se le indica que al estar bajo esta calificación de idoneidad y como posibles custodios de fondos públicos, se someten a todo el ordenamiento aplicable en cuanto a control interno. De igual forma, están sujetos a fiscalizaciones tanto de la auditoria interna, de este gobierno local, así como otras instancias que posean dicha competencia sobre el control de la hacienda pública.

Finalmente, se señala que el incumplimiento a solicitudes de la administración así como la presentación de informes que se requieran, es causal para perder esta calificación.

Mauricio Garita Varela
Coordinador de Hacienda

Christian Córdoba Oviedo
Servicios Jurídicos Internos

COMISIÓN PARA OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD

058

DINADECO

DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD
FORMULARIO DECLARACION DE INFORME ECONÓMICO ANUAL
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO: 2019

29 MAY 2020

Se, Edgar Abarca Arias, portador (a) del documento de identidad número 900710745 (cédula identidad ó residencia) en el cargo de la Presidencia y señor (a) Yenny Berrocal Torres, portador (a) del documento de identidad número 701270018 (cedula identidad o residencia), en el cargo de la tesorería de la organización denominada Asociación de Desarrollo Integral de Primavera, La Rita, Pococí, Limón cédula jurídica N° 3-002-694893, advertidos del delito de perjurio contemplado en el art. 309 del Código Penal, declaramos que la información brindada en este formulario corresponde al detalle de todos los movimientos económicos realizados durante el año 2019, mismos que son legítimos y verdaderos.

N° de registo 3552 Provincia Limón Cantón Pococí Distrito La Rita

Notificaciones: Número de teléfono 86548790 Número de fax Correo electrónico aso.primavera2014@gmail.com

DEBE ADJUNTAR UNA COPIA DEL ESTADO DE CUENTA EMITIDO POR LA ENTIDAD BANCARIA CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DEL ULTIMO AÑO

ENTRADAS		SALIDAS	MONTO EN COLONES
Actividad	₡20.000,00	1. Material Lastre	₡212.000,00
Actividad Deportiva	₡120.000,00	2. Servicios profesionales contables	₡50.000,00
Actividad Deportiva	₡158.000,00	3. alimentos y bebidas	₡200.000,00
Actividad	₡25.000,00	4. combustible	₡100.000,00
Actividad Cabalgata	₡715.000,00	5. Servicios publicos	₡200.000,00
		6. Permiso construcción Municipal	₡100.000,00
		7. ç	
		8. ç	
		9.	
0.		10	
1.		11	
2		12	
3.		13	
4.		14	
5.		15	
TOTAL ENTRADAS DEL PERIODO	₡1,038,000,00	TOTAL DE SALIDAS DEL PERIODO	₡862.000,00
SALD AL DEL PERIODO	₡138.365,92	SALDO FINAL EN CAJA AL 31 DE DICIEMBRE	₡314.365,92
TOTAL NTRADAS MAS EL SALDO INICIAL DEL PERIODO	₡1.176.365,92	TOTAL DE SALIDAS MAS EL SALDO FINAL DEL PERIODO	₡1.176.365,92

Conforme al Reglamento a la Ley 3859 sobre Desarrollo de la comunidad Artículo 39 inciso e) "son obligaciones de la junta directiva: Presentar informes económicos anuales y por actividad económica realizada y exponerlos en lugares visibles y para conocimiento de la comunidad".

NOMBRE DE PRESIDENCIA:	Edgar Abarca Arias	FIRMA:	N° CÉDULA 900710745
NOMBRE DE TESORERIA:	Yenny Berrocal Torres	FIRMA: Yenny Berrocal Torres	N° CÉDULA 701270018

SELLO DE LA ORGANIZACION

RECIBIDO EN LA OFICINA REGIONAL POR: Byron Gómez

ADI DE PRIMAVERA De La Rita, Pococí, Limón Cédula Jurídica: 3-002-694893

FECHA Y HORA: 30/4/2020

SELLO REGIONAL

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

BCR Banco de Costa Rica

Estado de Cuenta

VISA / MASTERCARD

Cédula Jurídica 4-019-00000007-4

Sr(a). ASOC DE DESARROLLO INTEG DE PRIMAVERA DE LA R

001-0319019-6 Colones
Cuenta Corriente

Período Corte
02/12/2019 al 30/12/2019
Ciclo de corte: 5

			Saldo Anterior:		414,365.92
Fecha Movimiento	Fecha Contable	Tarjeta	Documento Concepto	Monto Débito	Monto Crédito
02/12/19	02/12/19		32260656 CHEQUES - CARIARI DE GUAPILES	100,000.00	
			---------- Última línea ----------		
			Débitos / Créditos:	100,000.00	0.00
			Saldo Final:		314,365.92

Avisos: Para más información visite www.bancobcr.com
Avisos: Paque mucho menos por mes en el BCR, le compramos el saldo de sus otras tarjetas, a una tasa preferencial, disfrute de muchos beneficios y bajos intereses. Visite www.bancobcr.com/tarjetas

29 MAY 2020

059

29 MAY 2020

DINADECO

DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD
FORMULARIO DECLARACION DE INFORME ECONÓMICO ANUAL
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO: 2019

Señor (a) Edgar Abarca Arias, portador (a) del documento de identidad número 900710745 (cédula identidad ó
ras[illegible]a) en el cargo de la Presidencia y señor (a) Yenny Berrocal Torres, portador (a) del documento de identidad número 701270018
(c[illegible]entidad o residencia), en el cargo de la tesorería de la organización denominada Asociación de Desarrollo Integral de Primavera, La Rita, Pococí, Limón
cédula jurídica N° 3-002-694893, advertidos del delito de perjurio contemplado en el art. 309 del Código Penal, declaramos que la información brindada en este
formulario corresponde al detalle de todos los movimientos económicos realizados durante el año 2019, mismos que son legítimos y verdaderos.
N° de registro 3552 Provincia Limón Cantón Pococí Distrito La Rita
Notificaciones: Número de teléfono 86548790 Número de fax Correo electrónico asc.primavera2014@gmail.com

DEBE ADJUNTAR UNA COPIA DEL ESTADO DE CUENTA EMITIDO POR LA ENTIDAD BANCARIA CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DEL ÚLTIMO AÑO

ENTRADAS		SALIDAS		MONTO EN COLONES
Fondos públicos 2% 2018	₡2.597.817,69	1.	Suministros de oficina	₡100.000,00
		2.	Materiales y Telas decorativas	₡60.000,00
		3.	Materiales de construcción	₡1.029.941,68
		4.	Mobiliario y Equipo	₡422.300,00
		5.	Mobiliario y Equipo	₡76.234,00
		6.	Materiales de construcción	₡46.719,01
		7.	Material lastre para caminos	₡100.000,00
		8.	Mano de Obra	₡762.623,00
Fondos públicos 2% 2019	₡2.869.171,21	9.		
0.		10		
1.		11		
2.		12		
3.		13		
4.		14		
5.		15		
OTAL ENTRADAS DEL PERIODO	₡5.466.988,90	TOTAL DE SALIDAS DEL PERIODO		₡2.597.817,69
ALDO I[illegible] DEL PERIODO	₡0,00	SALDO FINAL EN CAJA AL 31 DE DICIEMBRE		₡2.869.171,21
OTAL L[illegible]RADAS MAS EL SALDO INICIAL DEL ERIODO	₡5.466.988,90	TOTAL DE SALIDAS MAS EL SALDO FINAL DEL PERIODO		₡5.466.988,90

Conforme al Reglamento a la Ley 3859 sobre Desarrollo de la comunidad Artículo 39 inciso e) "son obligaciones de la junta directiva: Presentar informes económicos anuales y por actividad económica realizada y exponerlos en lugares visibles y para conocimiento de la comunidad".

OMBRE DE PRESIDENCIA:	Edgar Abarca arias	FIRMA:	N° CÉDULA	900710745
OMBRE DE TESORERIA:	Yenny Berrocal Torres	FIRMA: Yenny Berrocal Torres	N° CÉDULA	701270018

SELLO DE LA ORGANIZACIÓN

RECIBIDO EN LA OFICINA REGIONAL POR: [illegible] RITA POCOCI LIMON [illegible] FECHA Y HORA: 30/4/2020 SELLO REGIONAL

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

DINADECO

DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD
FORMULARIO DECLARACION DE INFORME ECONÓMICO ANUAL
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO: 2019

29 MAY 2020

Señor (a) Edgar Abarca Arias, portador (a) del documento de identidad número 900710745, cédula Identidad 6
residencia) en el cargo de la Presidencia y señor (a) Yenny Berrocal Torres, portador (a) del documento de identidad número 701270018
(cedula identidad o residencia), en el cargo de la tesorería de la organización denominada Asociación de Desarrollo Integral de Pitgavera, La Rita, Pococí, Limón
cédula jurídica N° 3-002-694893, advertidos del delito de perjurio contemplado en el art. 309 del Código Penal, declaramos que la información brindada en este
formulario corresponde al detalle de todos los movimientos económicos realizados durante el año 2019, mismos que son legítimos y verdaderos.
N° de registro 3552 Provincia Limón Cantón Pococí Distrito La Rita
Notificaciones: Número de teléfono 86548790 Número de fax Correo electrónico aso.onnavera2014@gmail.com

DEBE ADJUNTAR UNA COPIA DEL ESTADO DE CUENTA EMITIDO POR LA ENTIDAD BANCARIA CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DEL ULTIMO AÑO

	ENTRADAS		SALIDAS		MONTO EN COLONES
1.	Depósito para abrir cuenta	₡10.000,00	1.	comisión bancaria	₡3.864,05
2.	Donación PANI	₡5.000.000,00	2.		
3.	Intereses ganados	₡0,25	3.		
4.			4.		
5.			5.		
6.			6.	¢	
7.			7.	¢	
8.			8.	¢	
9.			9.		
10.			10		
11.			11		
12.			12		
13.			13		
14.			14		
15.			15		
TOTAL ENTRADAS DEL PERIODO		₡5.010.000,25	TOTAL DE SALIDAS DEL PERIODO		₡3.864,05
SALDO INICIAL DEL PERIODO		₡0,00	SALDO FINAL EN CAJA AL 31 DE DICIEMBRE		₡5.006.136,20
TOTAL DE ENTRADAS MAS EL SALDO INICIAL DEL PERIODO		₡5.010.000,25	TOTAL DE SALIDAS MAS EL SALDO FINAL DEL PERIODO		₡5.010.000,25

Conforme al Reglamento a la Ley 3859 sobre Desarrollo de la comunidad Artículo 39 inciso e) "son obligaciones de la junta directiva: Presentar informes económicos anuales y por actividad económica realizada y exponerlos en lugares visibles y para conocimiento de la comunidad".

NOMBRE DE PRESIDENCIA: Edgar Abarca Arias FIRMA: Nº CÉDULA 900710745
NOMBRE DE TESORERIA: Yenny Berrocal Torres FIRMA: Yenny Berrocal Torres Nº CÉDULA 701270018

SELLO DE ORGANIZACIÓN
ASADA JUNTA DIRECTIVA
De La Rita, Pococí, Limón
Cédula Jurídica 3-002-694893

RECIBIDO EN LA OFICINA REGIONAL POR:

SELLO REGIONAL

BCR Banco de Costa Rica

Cédula Jurídica : 4-019-0000007-4

Estado de Cuenta

VISA / MASTERCARD

060

Sr (a) : ASOC DE DESARROLLO INTEG DE PRIMAVERA DE LA R

CR92015201001048380411

Cuenta IBAN

001-0483804-1 COLONES

Cuenta Corriente

Período de Corte
02/12/2019 al 30/12/2019
Ciclo de Corte : 5

Saldo Anterior :	6,135.95

Fecha Movimiento	Fecha Contable	Tarjeta	Documento	Concepto	Monto Débito	Monto Crédito
5/12/19	05/12/19		19264057	CREDITO INTERBANCARI - PATRONATO NACIO3-002-694893		5,000,000.00
0/12/19	30/12/19		4838041	INTERESES GANADOS - CUENTAS CORRIENTES (SIST.)		0.25

--------- Última línea ---------

Débitos / Créditos:	0.00	5,000,000.25
Saldo Final :		5,006,136.20

Avisos: Para más información visite www.bancobcr.com

29 MAY 2020

Método de Cálculo : Saldo Diario Disp. x Tasa Int. Vigente / 360

Tasa de Interés sujeta a variaciones

RANGOS SEGÚN SALDO EN CUENTAS

** Rangos **	Tasa
Desde ¢900,000 a menos de ¢2,500,001	0.0001%
Desde ¢2,500,001 a menos de ¢5,000,001	0.0001%
Desde ¢5,000,001 a menos de ¢25,000,001	0.0001%
Desde ¢25,000,001 a menos de ¢200,000,001	0.0001%
Desde ¢200,000,001	0.0001%
Fines de semana y feriados	0.0001%

BCR OFICINA CARIARI
21 ENE. 2020
OFICIAL DE SERVICIO AL CLIENTE

1/21/2020 9:43:19 AM
Impreso por: BCR\701970423

Pág. 1 de 1

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00273

Licda. María Yadira López Calvo.
Servicios: Asesoría Contable y Administrativa.
Teléfono N.8847 6441 - 84675310, Guápiles Barrio Los Ángeles, mail:yadilc@yahoo.com

20 MAY 2020

Asociación de Desarrollo Integral de Primavera - La Rta - Pococí
Cédula Jurídica número 3-002-694893
Balance de Situación al 31 de Diciembre del 2019

ACTIVOS		
Activo Circulante		
Bancos:		
Saldos inciales	₡	148 365,92
Cuenta del Banco de Costa Rica # 001-0319018 (Recursos Públicos)		
Fondos por 2% ISR Periodos (2018-2019)	₡	5 466 988,90
Cuenta del Banco de Costa Rica # 001-0319019 (Recursos Propios)		
Actividad deportivas (Recursos propios)	₡	1 038 000,00
Cuenta del Banco de Costa Rica # 001-0483804 (Recursos PANI)		
Donación PANI	₡	5 000 000,00
Interés a cuenta	₡	0,25
Total Activo Circulante	₡	**11 653 355,07**
Activos Fijo	₡	-
Terreno	₡	-
Edificios		
Mobiliario y equipo	₡	-
Total Activo Fijo	₡	**11 653 355,07**
Activo Total		
PASIVO y CAPITAL CONTABLE		
PASIVO		
Pasivo Circulante		
Cuentas por pagar	₡	**3 463 681,74**
PATRIMONIO	₡	**8 189 673,33**
Total Pasivos + Patrimonio	₡	**11 653 355,07**

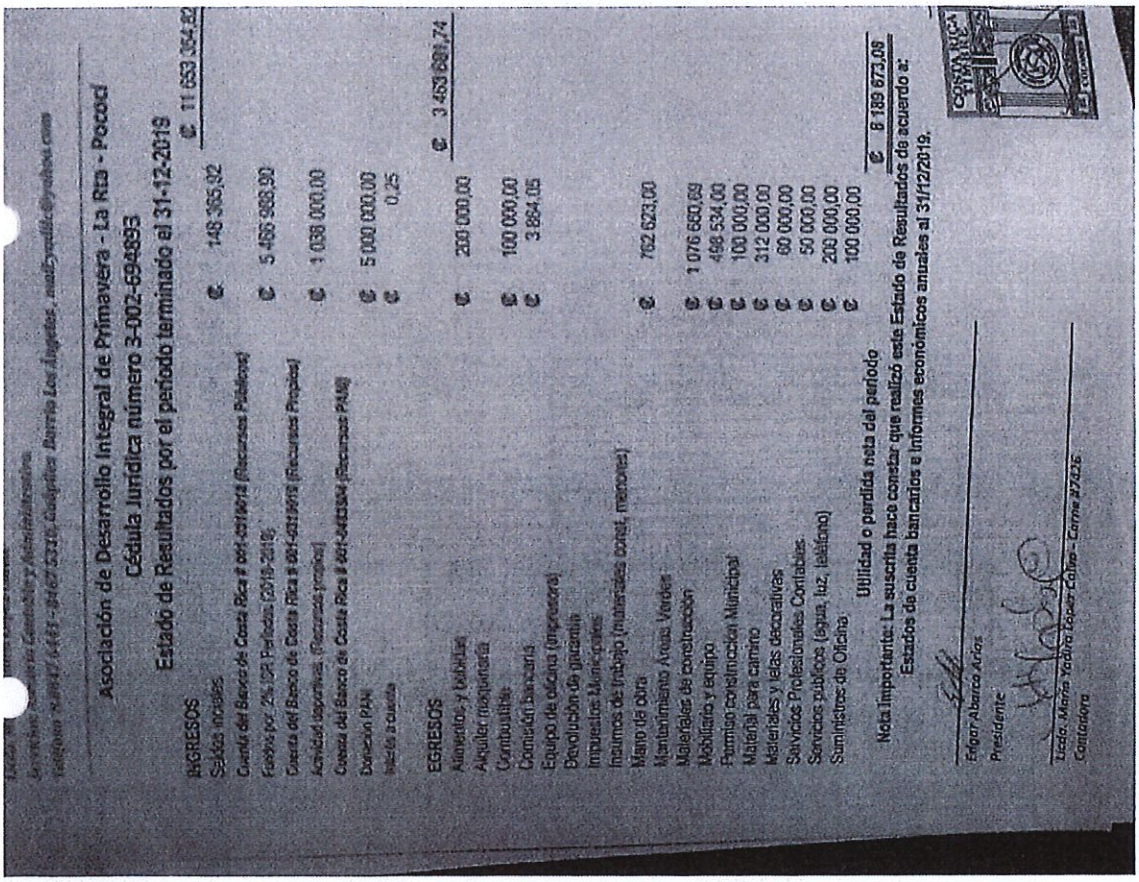
Nota Importante: La suscrita hace constar que realizó este Balance General de acuerdo a: Estados de cuenta bancarios e Informes Económicos Anuales 2019.

COSTA RICA TIMBRE 25 COLONES

Edgar Abarca Arias
Presidente

Licda. María Yadira López Calvo- Carne # 7426
Contadora

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



Asociación de Desarrollo Integral de Primavera - La Rita - Pococí
Cédula Jurídica número 3-002-694893
Estado de Resultados por el período terminado el 31-12-2019

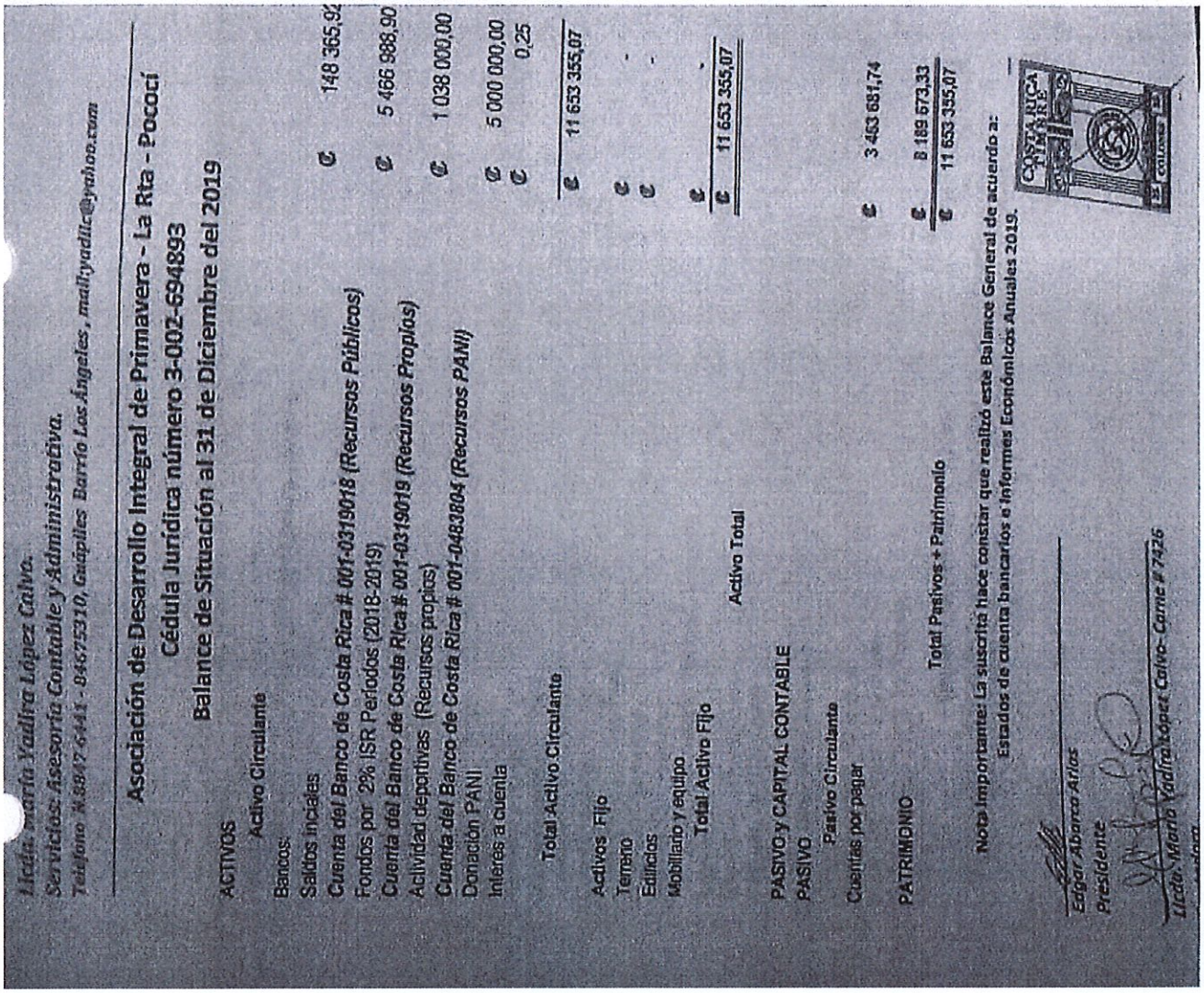
INGRESOS		₡ 11 653 364,82
Saldos iniciales	₡ 148 365,92	
Cuenta del Banco de Costa Rica # 001-031613 (Recursos Públicos)		
Partida por: 25 CPI Periodo 2018-2019	₡ 5 466 998,90	
Cuenta del Banco de Costa Rica # 001-031613 (Recursos Propios)		
Actividad deportiva (Recursos propios)	₡ 1 038 000,00	
Cuenta del Banco de Costa Rica # 001-0403304 (Recursos PAN)		
Donación PAN	₡ 5 000 000,00	
Interés a cuenta	₡ 0,25	
EGRESOS		₡ 3 453 690,74
Alimentos y bebidas	₡ 200 000,00	
Alquiler maquinaria		
Combustible	₡ 100 000,00	
Comisión bancaria	₡ 3 884,05	
Equipo de oficina (impresora)		
Devolución de garantía		
Impuestos Municipales		
Insumos de trabajo (materiales const, menores)		
Mano de obra	₡ 762 623,00	
Mantenimiento Áreas Verdes		
Materiales de construcción	₡ 1 076 660,69	
Mobiliario y equipo	₡ 498 534,00	
Permiso construcción Municipal	₡ 100 000,00	
Material para camino	₡ 312 000,00	
Materiales y útiles decorativos	₡ 60 000,00	
Servicios Profesionales Contables	₡ 50 000,00	
Servicios públicos (agua, luz, teléfono)	₡ 200 000,00	
Suministros de Oficina	₡ 100 000,00	
Utilidad o perdida neta del período		₡ 8 189 673,08

Nota importante: La suscrita hace constar que realizó este Estado de Resultados de acuerdo a:
Estados de cuenta bancarios e informes económicos anuales al 31/12/2019.

Edgar Alberto Arias
Presidente

Licda. María Yadira López Calvo - Carné #7426
Contadora

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



Licda. María Yadira López Calvo.
Servicios: Asesoría Contable y Administrativa.
Teléfono 8847-6441 - 84675310, Guápiles Barrio Los Ángeles, mailyadilic@yahoo.com

Asociación de Desarrollo Integral de Primavera - La Rta - Pococí
Cédula Jurídica número 3-002-694893
Balance de Situación al 31 de Diciembre del 2019

ACTIVOS		
Activo Circulante		
Bancos:		
Saldos iniciales	₡	148 365,92
Cuenta del Banco de Costa Rica # 001-0319018 (Recursos Públicos)		
Fondos por 2% ISR Periodos (2018-2019)	₡	5 466 988,90
Cuenta del Banco de Costa Rica # 001-0319019 (Recursos Propios)		
Actividad deportivas (Recursos propios)	₡	1 038 000,00
Cuenta del Banco de Costa Rica # 001-0483804 (Recursos PANI)		
Donación PANI	₡	5 000 000,00
Interés a cuenta	₡	0,25
Total Activo Circulante	₡	11 653 355,07
Activos Fijo	₡	-
Terreno	₡	-
Edificios	₡	-
Mobiliario y equipo	₡	-
Total Activo Fijo	₡	11 653 355,07
Activo Total		
PASIVO y CAPITAL CONTABLE		
PASIVO		
Pasivo Circulante		
Cuentas por pagar	₡	3 463 681,74
PATRIMONIO	₡	8 189 673,33
Total Pasivos + Patrimonio	₡	11 653 355,07

Nota Importante: La suscrita hace constar que realizó este Balance General de acuerdo a: Estados de cuenta bancarios e Informes Económicos Anuales 2019.

Edgar Abarca Arias
Presidente

Licda. María Yadira López Calvo- Carné # 7426

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Por Unanimidad, SE ACUERDA: Con fundamento en las valoraciones de hecho y de Derecho, Se otorga la calificación de Idoneidad a

la ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE PRIMAVERA LA RITA, POCOCÍ, LIMÓN, para el manejo de fondos públicos, con los deberes y responsabilidades que establece la normativa vigente, reiterando que se le debe prevenir al Sujeto Privado sobre la seria obligación que adquiere, por cuanto los fondos otorgados son con la finalidad de cumplir un bien social predeterminado, por tal motivo, tienen que actuar con el cuidado correspondiente, ateniéndose a las consecuencias en caso de irrespetar el destino de los fondos públicos, una vez que le sean puesto bajo administración. Así mismo, se le indica que al estar bajo esta calificación de idoneidad y como posibles custodios de fondos públicos, se someten a todo el ordenamiento aplicable en cuanto a control interno. De igual forma, están sujetos a fiscalizaciones tanto de la auditoría interna, de este gobierno local, así como otras instancias que posean dicha competencia sobre el control de la hacienda pública. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ARTICULO II
Lectura, Discusión y Verificación del Acta N° 40 Ordinaria del 09-06-2020

ACUERDO Nº 1024

Lectura, Discusión y Verificación del Acta N°40 Ordinaria del 09-06-2020.

Sr. Presidente Juan Luis Gómez Gómez, Acuerdo N°956 que se corrija de acuerdo a la calendarización de las sesiones y se le atienda al señor Wilberth Solano de la Fuerza Pública para el día 2 de julio del 2020 a las 15 horas en la sala de sesiones del Concejo Municipal de Pococí.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Hechas las correcciones, se aprueba el Acta N°40 Ordinaria del 09-06-2020. El regidor Reinaldo Benavides, se acoge al artículo 48 del código Municipal, vota en su lugar el regidor Jairo Ojeda.

Nota de Secretaría: Se procede a un receso de 10 minutos.

ARTICULO III
Asuntos del Sr. Alcalde

ACUERDO Nº 1025

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Manuel Hernández Rivera. Alcalde Municipal, dice:

DAMCM-0019-2020.

Mediante la presente se remite a este Concejo Municipal el oficio N°029 -2020 de la Administración Financiera de la Municipalidad de Pococí referente al aporte de recursos a la Comisión Nacional de Emergencias.

Este traslado corresponde a lo establecido en Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo Ley Nº8488, específicamente lo detallado en el artículo 46.

Se solicita a este honorable Concejo Municipal acuerdo para que se autorice él la administración a realizar el traslado de los recursos incorporados en el Presupuesto Extraordinario 01-2020 para la Comisión Nacional de Emergencias por un monto de 27.254.849,68 colones.

Municipalidad de Pococí

Administración Financiera

Guápiles, Pococí Limón
Teléfono 2713-65-48 ext. 135

Oficio Nº029-2020

Para:

Lic. Manuel Hernández Rivera

De:

Licda. Andrea Camacho Zárate

Asunto:

Aporte al Comité de Nacional de Emergencia

Fecha:

12 de junio 2020.

Según oficio emitido por esta administración AF-23-2020 con fecha 19 de mayo donde hace referencia al aporte de la Comisión Nacional de Emergencia le informo:

En el Presupuesto Extraordinario 01-2020 fue aprobado el contenido 3% para la Comisión Nacional de prevención de riesgos y atención de emergencias.(principales e intereses).

El monto total al cierre del mes de Junio 2020 indicado por la Comisión de los a los 2014-2015-2016-2017-2018-2019 es por un total de ¢27.254.849.68, se adjunta tabla enviada donde se refleja el monto del principal mas los intereses por pagar.

Municipalidad de Pococí

Administración Financiera

Guápiles, Pococí Limón

Teléfono 2713-65-48 ext. 135

Por lo tanto, dicho monto se debe presentar al Concejo Municipal para su aprobación.

COMISION NACIONAL DE PREVENCION DE RIESGOS Y ATENCION DE EMERGENCIA
GESTION DE COBRO TRIBUTO ARTICULO 46 LEY 8488
CALCULO DE INTERESES MORATORIOS

Institución: Municipalidad de Pococí

Año	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Principal	₡4 119 188,87	₡3 831 764,62	₡24 472,17	₡0,00	₡0,00	₡13 993 849,50
Intereses	₡2 780 782,02	₡2 067 853,93	₡10 112,17	₡0,00	₡0,00	₡426 826,40
Total	₡6 899 970,89	₡5 899 618,55	₡34 584,34	₡0,00	₡0,00	₡14 420 675,90
Total general						₡27 254 849,68

Los ejercicios 2017 y 2018 no presentan superavits

Sin más.

ANDREA CAMACHO ZARATE (FIRMA)

Firmado digitalmente por ANDREA CAMACHO ZARATE (FIRMA)
Fecha: 2020.06.12 15:05:26 -06'00'

Licda. Andrea Camacho Zárate

Administradora Financiera

CC Coordinador de Hacienda

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se autoriza a la administración a realizar el traslado de los recursos incorporados en el Presupuesto Extraordinario 01-2020 para la Comisión Nacional de Emergencias por un monto de 27.254.849,68 colones. Dispénsese del trámite de Comisión. Acuerdo definitivamente Aprobado.

Municipalidad de Pococi
Auditoría Interna
00280

ACUERDO Nº 1026

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Manuel Hernández Rivera. Alcalde Municipal, dice:

DAMCM-0018-2020.

Como parte de las gestiones de diversos sectores sociales y comunales para el Proyecto de Muelle Público en Pavona, es necesario tramitar ante SETENA la presentación del formulario D1 Documento de Evaluación Ambiental y anteproyecto de atracadero a construir en zona pública propiedad de la Municipalidad de Pococí. Se solicita al honorable Concejo Municipal para que autorice al Alcalde Municipal a presentar ante la SETENA el formulario adjunto y anteproyecto del Muelle Público La Pavona para que se continúe con el trámite necesario para el desarrollo del proyecto.

setena

Ministerio de Ambiente y Energía
Secretaria Técnica Nacional Ambiental

ANEXO 1

DOCUMENTO DE EVALUACIÓN AMBIENTAL
D-1

a. ¿Para qué se hace?	Este proceso consiste en una valoración previa de la actividad, obra o proyecto y el espacio geográfico donde se desarrollará la actividad, obra o proyecto, a fin de determinar, primero, la viabilidad ambiental potencial (VAP) del proyecto respecto a éste, y en caso de que la obtenga, el tipo de evaluación de impacto ambiental que deberá efectuarse. La valoración de viabilidad ambiental, define, en primera instancia, que el espacio geográfico donde se implantará la actividad presenta la condición de aptitud natural suficiente para soportar el desarrollo de la actividad, obra o proyecto. Subsecuentemente, en el caso requerido, el instrumento de impacto ambiental deberá demostrar la capacidad de inserción de la actividad, de forma tal que mantenga un equilibrio ambiental adecuado, y cumpla el objetivo fundamental de armonizar el impacto ambiental con el proceso productivo.
b. ¿Quién lo debe presentar?	El desarrollador de una actividad, obra o proyecto para la cual, las leyes vigentes o los reglamentos lo indiquen, deberán presentar el presente formulario como parte del proceso de Evaluación de Impacto Ambiental establecido en el Artículo 17 de la Ley Orgánica del Ambiente y al artículo 9 del Decreto No. 31849-MINAE-S-MOPT-MAG-MEIC.
c. ¿Quiénes lo deben llenar?	El formulario deberá ser llenado por el desarrollador con la ayuda técnica de un consultor ambiental responsable debidamente inscrito en el Registro de Consultores Ambientales que lleva la SETENA y habilitado por ésta para el ejercicio de sus funciones, en concordancia con lo establecido en la Ley Orgánica del Ambiente.
d. ¿Qué implicación jurídica tiene?	El presente formulario ambiental tiene carácter de declaración jurada. La información técnica, jurídica y ambiental aportada en el presente documento deberá ser verídica y sustentada. Las medidas ambientales incluidas en el mismo tienen un carácter vinculante para el desarrollador y se consideran como parte de los compromisos ambientales que suscribe éste como parte del proceso de EIA.
e. ¿Cómo se debe llenar?	Para llenar el presente formulario ambiental el consultor ambiental responsable y el desarrollador deberán seguir la guía básica, que la SETENA pone a disposición de los usuarios por medio del Manual de Evaluación de Impacto Ambiental (EIA) de Costa Rica.
f. ¿Qué procedimiento se aplica?	La autoridad evaluadora dispondrá de 3 semanas de conformidad con el artículo 17 inciso 4) del Reglamento General sobre los procedimientos de EIA vigente, para analizar la información que se brinda en este formulario y resolver bajo los criterios técnicos establecidos, sobre la necesidad de que se realice un estudio más profundo sobre la situación de fragilidad ambiental del espacio geográfico en que se plantea la actividad, obra o proyecto y la calificación de Significancia de Impacto Ambiental de la actividad, obra o proyecto.
g. ¿Qué se obtiene como resultado?	De conformidad con lo establecido en el Artículo 20 del Reglamento General sobre los Procedimientos de EIA vigente, la actividad, obra o proyecto es potencialmente viable desde el punto de vista ambiental, y en virtud del puntaje de SIA obtenida y fiscalizado por la SETENA, existen tres posibles rutas de decisión en función de la calificación final: **a)** Baja Significacia de Impacto Ambiental (SIA) - Declaración Jurada de Compromisos Ambientales (DJCA). **b)** Moderada SIA - Pronóstico – Plan de Gestión Ambiental (P-PGA), para lo cual la SETENA brinda al usuario los lineamientos para su elaboración **c)** Alta SIA - Estudio de Impacto Ambiental (EsIA), para el cual la SETENA brindará los términos de referencia para su confección.
h. Trámites ulteriores	La obtención de la Viabilidad Ambiental Potencial no habita al desarrollador de la actividad, obra o proyecto al inicio de actividades. No obstante, la misma lo habilita a ejecutar otros trámites ante otras entidades, tanto públicas, como privadas, como parte de las gestiones que deben cumplirse dentro del "ciclo del proyecto" y de previo al diseño final del mismo.
i. ¿Qué recursos administrativos se aplican?	En contra de las resoluciones de la SETENA, el interesado o Desarrollador podrá presentar los recursos de revocatoria y apelación que señala la Ley General de la Administración Pública.
j. Advertencia	LA OMISION DE INFORMACION SOLICITADA EN ESTE FORMULARIO O LA APORTACIÓN DE INFORMACIÓN FALSA O ERRÓNEA POSIBILITARÁ A LA SETENA A RECHAZAR SU GESTION Y ARCHIVAR EL ESPEDIENTE, SIN MENOSCABO DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y PENALES QUE PUEDAN APLICARSE A LOS RESPONSABLES.

setena

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Datos Generales

Información general de la actividad, obra o proyecto

1	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD, OBRA O PROYECTO: Habilitación del Embarcadero "La Pavona" y facilidades complementarias, Pococí, Limón	2	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPIETARIO (PERSONA FÍSICA O JURÍDICA): Municipalidad de Pococí	3	DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 3-014-042125
4	DOMICILIO SOCIAL O DIRECCIÓN EXACTA — CALLE AVENIDA NOMBRE O NÚMERO: Altos del Hotel Talamanca, ruta 32,Guápiles,Pococí, Limón	5	OTRAS SEÑAS: Costado oeste de Repuestos Gigante, ruta 32, Guápiles,Pococí, Limón		
6	TELEFONO N°: 27136501	7	** Medio principal para recibir notificaciones (Obligatorio): CORREO ELECTRONICO: manuel.hernandez@munipococi.go.cr; FAX N° (para recibir notificaciones): 27107181	8	APARTADO Y CODIGO DE. POSTAL	9	** Medio alternativo para recibir CORREO ELECTRONICO: katlia .cedeño@munipococi.go.cr

Sobre la localización administrativa y geográfica de la actividad, obra o proyecto

10	PROVINCIA: No. 7 — Nombre: Limón	11	CANTÓN: No. 2 — Nombre: Pococí	12	DISTRITO: No. 5 — Nombre: Cariari	13	OTRAS SEÑAS (N° Plano / coordenadas/N° finca folio real)/ Dirección exacta: Habilitación del Embarcadero "La Pavona" y facilidades complementarias Pococí, Limón coordenadas 580100 280900

Información y calidades del representante legal

14	APELLIDOS Y NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: Manuel Hernández Rivera	15	ESTADO CIVIL: casado	16	PROFESIÓN / OFICIO: Abogado
17	DOMICILIO: costado norte de la sede de la Universidad San José,Guápiles, Pococí, Limón	18	DOCUMENTO Y NÚMERO DE IDENTIDAD: 700 860 850		
19	TELEFONO N°: 2713-6501	20	FAX N° (obligatorio): 2710-7181	21	APARTADO Y CODIGO DE. POSTAL	22	CORREO ELECTRÓNICO (cuando cuente con uno): manuel.hernandez@munipococi.go.cr

Información sobre la actividad, obra o proyecto

23	NÚMERO CIIU	24	Clasificación según IAP	25	Nombre del Consultor Ambiental responsable / Correo Electrónico	26	Número de registro ante la SETENA / Número de Teléfono	27	VIGENTE HASTA: Por Resolución No.
28	RESUMEN DEL PROYECTO (de conformidad con la ficha de descripcion del proyecto que se encuentra en la guía de llenado, del anexo 2): El proyecto consiste en la rehabilitación de embarcadero denominado como La Pavona, sobre el Río La Suerte, donde se habilitarán estructuras para el embarque-desembarque de personas y carga a los botes que se dirigen hacia el Parque Nacional Tortuguero, implica la construcción de áreas techadas, parqueo, edificio administrativo y reparación del dique de la margen derecha del Río La Suerte.								

1.2. Firmas de declaración jurada

Los aquí firmantes, declaramos bajo fe de juramento, que toda la información suministrada y que consta en este formulario es verídica, y actual y es brindada de acuerdo al conocimiento técnico disponible. Lo anterior bajo las penas que la Ley establece para el delito de perjurio y falso testimonio y concientes de la siguiente Cláusula de Responsabilidad Ambiental: "El consultor ambiental y el desarrollador que firman el Documento D - 1 serán los responsables directos de la información técnica científica que aportan en el mismo. En virtud de ello, la Secretaría Técnica Nacional Ambiental (SETENA), como autoridad ambiental del Estado costarricense, fiscalizará que el documento que se presente haya cumplido con los lineamientos técnicos establecidos mediante la guía de llenado y si estos se cumplen aceptará la información presentada como cierta y verídica, a modo de declaración jurada. Sobre la base de los datos aportados la SETENA podría estar tomando decisiones referentes a la Viabilidad Ambiental de la actividad, obra o proyecto planteado, de modo que en el caso de que se aportara información falsa o errónea, los firmantes no solo serán responsables por esta falta, sino también por las consecuencias de decisión que a partir de esos datos haya incurrido la SETENA".

Manuel Hernández Rivera Nombre del desarrollador, o según sea el caso el del representante legal o apoderado 1/	Consultor Ambiental responsable *	N° de Consultor Ambiental SETENA
700 860 850 Número de cédula	Número de cédula	N° Carné del Colegio Profesional respectivo
Firma	Firma	

1. Si es una sociedad la solicitante y si esta es diferente del dueño de la actividad, obra o proyecto.
2. Debe ser la firma del consultor ambiental responsable de llenar el Formulario D-1 y de coordinar la obtención de la información técnica que lo sustenta.

* **Nota:** Por el carácter de declaración jurada de este documento, las firmas deberán ser autenticadas por un abogado, en caso contrario deberán presentarse a firmar.

** **Nota:** Reforma Tácita por los artículos 10° del decreto ejecutivo N° 36815-MINAET del 07 de noviembre de 2011 y el artículo 36 de la Ley de Notificaciones No. 8687, de 4 de diciembre del 2008

Nota: De conformidad con lo que establece la ley constitutiva de la CCSS No. 17 del 22 de octubre de 1943, en su artículo 74 y la reforma publicada en el Diario Oficial La Gaceta número 46 del 7 de marzo del 2011. , es requisito indispensable que toda persona física como jurídica se encuentre al día con los pagos a la caja costarricense del seguro social, para realizar cualquier trámite en instituciones públicas

1.3. Documentación legal y técnica que debe adjuntarse al D1.

setena

Requisitos legales a presentar junto con este formulario.	Anexo No.
A. En el caso de que el desarrollador sea una persona jurídica	
A.1. Una certificación notarial o registral de la personería jurídica	1
A.2. Una copia de la cédula jurídica vigente.	1
A.3. Una copia de la cédula de identidad, pasaporte u otro documento de identidad del representante legal (para confrontar con su original o copia certificada).	1
B. En el caso de que el desarrollador sea una persona física	
B.1. Una copia de la cédula de identidad, pasaporte u otro documento de identidad (para confrontar con su original o certificada)	-
C. Otros documentos a presentar	
C.1. Una certificación notarial o registral de la propiedad.	4
C.2. Una copia certificada del plano catastrado (o bien una copia con el original para confrontar).	4
C.3. Si el desarrollador no es dueño del inmueble, debe presentar la autorización del propietario con la firma autenticada por abogado.	4
C.4 Matriz básica de identificación de impactos ambientales acumulativos.	4
Nota: Las certificaciones no deben tener más de 3 meses de emitidas.	

1.4. Documentos técnicos complementarios

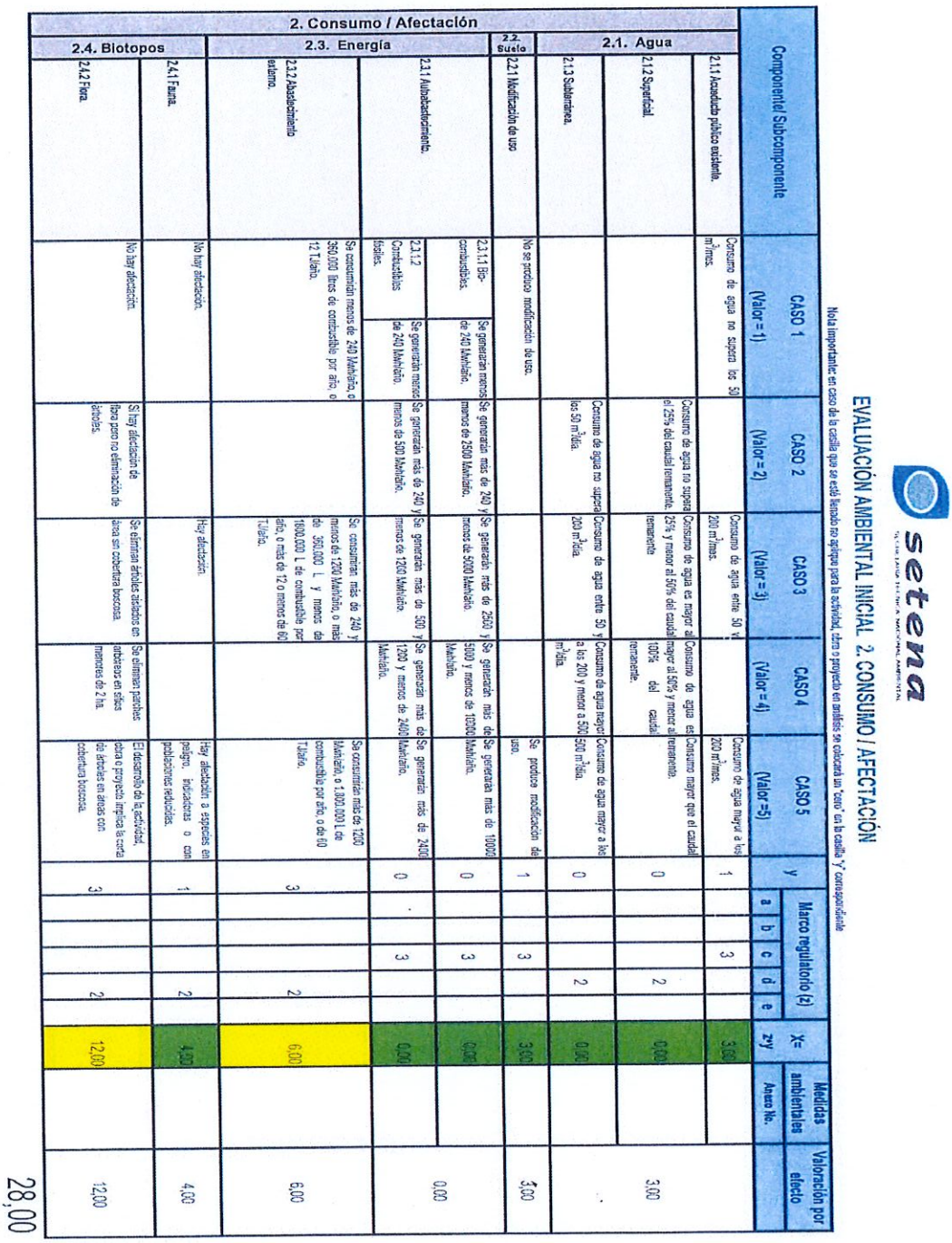
Documentos técnicos complementarios a presentar junto con este formulario	
A) Diseño de sitio de la actividad, obra o proyecto.	2
B) Hoja cartográfica con la localización del AP (copia a color)	3
C) Estudio de ingeniería básica del terreno del AP, conforme al protocolo que se indica en el Manual de EIA.	4
D) Estudio de geología básica del terreno del AP, conforme al protocolo que se indica en el Manual de EIA.	4
E) Reporte arqueológico rápido del terreno del AP, conforme al protocolo que se indica en el Manual de EIA.	4
F) Certificación sobre el monto de inversión global de la actividad, obra o proyecto aquí planteada, que incluya el monto de las erogaciones por compra de terrenos, construcción de instalaciones, caminos de acceso, obras de electrificación, y agua potable e industrial, compra de maquinaria y equipo, personal calificado y no calificado. Se debe indicar la vida útil del Proyecto y valor de rescate estimado del mismo. No deben incluirse los costos hundidos tales como el estudio de factibilidad. El desglose del monto global de la inversión deberá ser presentado por medio de una declaración jurada, firmada por el profesional correspondiente.	4
G) Registro fotográfico de las condiciones actuales del AP.	5
Estudio Biológico Rápido, conforme al protocolo que se indica en el Manual de EIA	4
En el caso de los documentos que se indican en los incisos C, D y E, su presentación quedará a discreción del consultor Ambiental. En consecuencia, de no presentarse el estudio respectivo deberá presentarse certificación que indique que no se requiere estudio técnico.	

1.5. Descripción general de la situación ambiental del sitio donde se desarrollará la actividad, obra o proyecto la (caracterización básica del AP y áreas de influencia)

Caracterización básica actual del área del AP y de influencia del proyecto obra o actividad	A) Área del proyecto y área de influencia directa	**A.1.** Área de influencia directa del proyecto (AID) en m^2: 30 115 m^2	**A.2** Área total del proyecto (Ap) en m^2: 13 000 m^2	**A.3.** Área neta del proyecto (Apn) en m^2: 13 000m^2
	B) Identificación del área de influencia directa del proyecto (AID):	**B.1.** ( ) Dentro del AID existen áreas protegidas hasta un 25% de la superficie total	**B.2.** ( ) Dentro del AID existen áreas protegidas entre 25 y 50% de la superficie total.	**B.3.** ( ) Dentro del AID existen áreas protegidas superior al 50% de la superficie total **B.3.1** (X) No aplica.
		B.4. ( ) Dentro del AID existen obras de infraestructura como líneas de transmisión, oleoductos, acueductos, alcantarillados, entre otros.	**B.5.** (X) Dentro del AID NO existen obras de infraestructura como líneas de transmisión, oleoductos, acueductos, alcantarillados, entre otros.	
	C) Identificación del área total del proyecto (APt):	**C.1.** (X) Dentro del APt más de un 50% de la cobertura vegetal es pasto o charral	**C.2.** ( ) Dentro del APt más de un 50% de la cobertura vegetal es tacotal o cultivo.	**C.3.** ( ) Dentro del APt más de un 50% de la cobertura vegetal es bosque. **C.3.1** ( ) El AP es un terreno sin cobertura vegetal (no se incluyen los jardines)
		C.4. ( ) Los servicios públicos de agua potable, recolección de desechos y servicio eléctrico, están disponibles y tienen capacidad de carga para soportar la demanda del proyecto.	**C.5.** ( ) Los servicios públicos de agua potable, recolección de desechos y servicio eléctrico, están disponibles y NO tienen capacidad de carga para soportar la demanda del proyecto.	**C.6.** (X) Los servicios públicos de agua potable, recolección de desechos y servicio eléctrico, NO están disponibles
		C.7. (X) Los caminos de acceso al AP son de pavimento o asfalto	**C.8.** ( ) Los caminos de acceso al AP son de tierra o lastre.	**C.9.** ( ) No hay caminos de acceso al AP. **C.10.** ( ) Existen otras vías de acceso ¿Cuáles?

1.6. Datos climáticos básicos

Indicar condiciones climáticas promedio anuales en la zona en que ubica el Área de proyecto (según datos metereológicos recientes)			
Precipitación promedio anual	1500-2000 mm/año	Temperatura promedio	27°C
Velocidad y orientación predominante del viento	5 km/h ESTE	Meses más lluviosos	Octubre
Luz solar	12 horas/día	Meses más secos	Marzo



EVALUACIÓN AMBIENTAL INICIAL 2. CONSUMO / AFECTACIÓN

Nota importante: en caso de la casilla que se esté llenando no aplique para la actividad, obra o proyecto en análisis se colocará un "cero" en la casilla "y" correspondiente

| 2. Consumo / Afectación | | |

3. IMPACTO EN AIRE, AGUA SUELO Y HUMANO

setena

| Impacto | | |

Factor	CASO 1 (Valor = 1)	CASO 2 (Valor = 2)	CASO 3 (Valor = 3)	CASO 4 (Valor = 4)	CASO 5 (Valor =5)	y	Marco legal (z: a	b	c	d	e	y*z	Medidas ambientales Anexo Iac.	Valoración por efecto
3.3 Suelo														
3.3.1 Residuos sólidos														
3.3.1.1 Ordinarios.		Se clasifica para recuperar, reutilizar, reciclar y/o disposición final en un relleno sanitario propio o lugar debidamente autorizado por autoridad competente.	Se clasifica para recuperar, reutilizar, reciclar y disposición final en un relleno sanitario propio o lugar debidamente autorizado por autoridad competente.	Se dispone finalmente en un relleno sanitario o lugar debidamente autorizado con estabilización por autoridad competente.	Disposición final en relleno sanitario o lugar debidamente autorizado por autoridad competente.	5			3				Ficha	
3.3.1.2 Especiales.		Se clasifica para recuperar, reutilizar, reciclar y disposición final en un relleno sanitario propio o lugar debidamente autorizado por autoridad competente.	Se clasifica para recuperar, reutilizar, reciclar y disposición final en un relleno sanitario especializado o lugar debidamente autorizado por autoridad competente.	Se dispone finalmente en un relleno sanitario o lugar debidamente autorizado con estabilización.	Disposición final en relleno sanitario o lugar debidamente autorizado por autoridad competente.	5			3				Ficha	
3.3.1.3 Escombros.		Se dispone finalmente en una escombrera dentro del AP o a un tercero con fines comerciales, de conformidad con el reglamento de construcciones y el reglamento para el control nacional de fraccionamiento y urbanizaciones.	Se clasifica in situ para recuperar, reutilizar, se trata y la disposición final se da en un relleno propio especializado o lugar debidamente autorizado por autoridad competente.	Se clasifica in situ para recuperar, reutilizar, se trata y la disposición final se da en un relleno especializado o lugar debidamente autorizado por autoridad competente.	Se dispone finalmente en un relleno sanitario con estabilización o una escombrera debidamente autorizada fuera del AP.	4			3				Ficha	
3.3.2 Residuos peligrosos														
3.3.2.1 Químicos.		Se clasifica para recuperar, reutilizar, se trata y disposición final en un relleno propio especializado o lugar debidamente autorizado por autoridad competente.	Se clasifica para recuperar, reutilizar, se trata y disposición final en un relleno especializado o lugar debidamente autorizado por autoridad competente.	Se clasifica para recuperar, reutilizar y disposición en un relleno sanitario o lugar debidamente autorizado para su tratamiento y disposición final.	Se clasifica disposición final en un relleno sanitario o lugar debidamente autorizado para su tratamiento y disposición final.	0			2			0,00		72,00
3.3.2.2 Radiactivos.		Se clasifica, se trata y disposición final en un relleno sanitario especializado o lugar debidamente autorizado por autoridad competente.	Se clasifica, se trata y disposición final en un relleno especializado o lugar debidamente autorizado por autoridad competente.	Disposición en un relleno especializado o lugar debidamente autorizado, para su tratamiento y disposición final.	Se clasifica disposición final en un relleno sanitario o lugar debidamente autorizado, para su tratamiento y disposición final.	0			2			0,00		
3.3.2.3 Biológicos.		Se contempla movimientos de tierra y relleno sin movilización fuera del área del proyecto.	Se contempla movimientos de tierra con acarreo fuera del AP de volúmenes hasta 1.000 m^3	Se contempla movimientos de tierra con acarreo fuera del AP de volúmenes hasta 10.000 m^3	Se contempla movimientos de tierra con acarreo fuera del AP de volúmenes superiores a 10.000 m^3	4			2			8,00		
3.3.3 Movimientos de tierra.		El área afectada tiene pendiente entre 15-30%.	El área afectada tiene pendiente entre 30% y 60%.	El área afectada tiene pendiente mayor 60%		1			3			3,00		
3.3.4 Pendiente.		El área afectada tiene pendiente entre 15-30%.	El área afectada tiene pendiente entre 30% y 60%.	El área afectada tiene pendiente mayor 60%		1			3			3,00		
3.3.5 Densidad de población.		Se espera una densidad máxima menor que 50 ocupantes por hectárea.	Se espera una densidad máxima menor que 200 ocupantes por hectárea.	Se espera una densidad máxima mayor que 200 ocupantes por hectárea.	Se espera una densidad máxima mayor que 200 ocupantes por hectárea.	3			3			9,00		
3.3.6 Densidad de construcción.		La cobertura de construcción es menor al 25% de la propiedad del Área Total del Proyecto.	La cobertura de construcción es mayor al 25% y menor al 50% de la propiedad Área Total del Proyecto.	La cobertura de construcción es mayor que 50% y menor que el 70% de la propiedad Área Total del Proyecto	La cobertura de construcción es mayor que el 70% de la propiedad Área Total del Proyecto.	5			2			10,00		

72,00

| Impacto | | |

Factor	CASO 1 (Valor = 1)	CASO 2 (Valor = 2)	CASO 3 (Valor = 3)	CASO 4 (Valor = 4)	CASO 5 (Valor =5)	y	Marco legal (z) a	b	c	d	e	X=zxy	Medidas ambientales Anexo No.	Valoración por efecto
Impacto														
3.4 Humano														
3.4.1 Social														
3.4.1.1 Generación de empleo.	Genera mas de 100 plazas nuevas.	Genera entre 50 a 100 plazas nuevas.	Genera entre 25 a 50 plazas nuevas.	Genera menos de 25 plazas nuevas.	No genera nuevas plazas.	4				2		8,00		
3.4.1.2 Movilización, reubicación traslado de personas del AP.	No se produce movilización, reubicación, traslado, etc. de personas que habitan en el AP. por efecto del proyecto.				Se produce movilización, reubicación, traslado, etc. de personas que habitan en el AP. por efecto del proyecto.	1			3			3,00		
3.4 2 Cultural														
3.4.2.1 Paisaje.	Se desarrolla infraestructura en una zona urbana o rural y utiliza una infraestructura preexistente.	Se desarrolla infraestructura en una zona urbana y no provoca un desequilibrio en la textura del paisaje existente	Se desarrolla infraestructura en una zona rural y no provoca un desequilibrio en la textura del paisaje existente.	Se desarrolla infraestructura en una zona urbana y provoca un desequilibrio en la textura del paisaje existente.	Se desarrolla infraestructura en una zona rural y provoca un desequilibrio en la textura del paisaje existente.	1			3			3,00		
3.4.2.2 Patrimonio.	El proyecto no afecta al patrimonio científico, arquitectónico o arqueológico.	El proyecto contempla la conservación y el mejoramiento del patrimonio científico, arquitectónico o arqueológico existente en el AP.	El proyecto contempla la conservación del patrimonio científico, arquitectónico o arqueológico existente en el AP	El proyecto afecta de forma parcial y con autorización el patrimonio científico, arquitectónico o arqueológico existente en el AP.	El proyecto afecta de forma total y con autorización el patrimonio científico, arquitectónico o arqueológico existente en el AP.	1				2		4,00		
3.4.3 Vialidad	Genera tráfico nuevo en una proporción inferior al 25% de la capacidad vial instalada.		Genera tráfico nuevo en una proporción mayor al 25% y menor al 50% de la capacidad vial instalada.		Genera tráfico nuevo en una proporción mayor al 50% de la capacidad vial instalada	1			3			6,00		
														24,00

24,00

Factor	CASO 1 (Valor = 0)	CASO 2 (Valor = 1)	CASO 3 (Valor = 2)	CASO 4 (Valor = 3)	CASO 5 (Valor =4)	y	Marco legal (z) a	b	c	d	e	z=y	X=	Medidas ambientales Anexo No.	Valoración por efecto
4. Otros riesgos															
4.1 Manejo de combustible fósil.	No consume, maneja o almacena.	Consume, maneja o almacena una cantidad menor a 5,000 litros al mes.	Consume, maneja o almacena una cantidad mayor a 5,000 y menor a 50,000 litros al mes.	Consume, maneja o almacena una cantidad mayor a 50,000 y menor a 500,000 litros al mes.	Consume, maneja o almacena una cantidad mayor a 500,000 litros al mes.	1			2			4.00	4.00		4.00
4.2 Manejo de agroquímicos.	No consume, maneja o almacena.				Se usan, almacenan y consumen agroquímicos (fertilizantes, herbicidas, plaguicidas, insecticidas, etc.).	0			2			0.00	0.00		0.00
4.3 Manejo de Sustancias peligrosas	No hay consumo, manejo o almacenamiento de sustancias peligrosas.				Si hay consumo, manejo o almacenamiento de sustancias peligrosas.	0			2			0.00	0.00		0.00
4.4 Manejo de material radiactivo.	No hay consumo, manejo o almacenamiento de material radiactivo.				Si hay consumo, manejo o almacenamiento de material radiactivo.	0			2			0.00	0.00		0.00
4.5 Manejo de Bio riesgos.	No hay consumo, manejo o almacenamiento de material biológico.				Si hay consumo, manejo o almacenamiento de material biológico.	0			2			0.00	0.00		0.00

4,00

setena

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

5. CRITERIOS DE PONDERACIÓN

setena

La nota obtenida (Valor preliminar de SIA) en el formulario adjunto debe ser ponderada con los factores siguientes para obtener la calificación final que servirá de criterio para la clasificación según la Significancia del impacto ambiental (SIA) que se indica en este documento.

1. Valor preliminar de SIA, es decir la sumatoria de todos los valores individuales (∑)	157,00

Según las regulaciones aplicables a la operación de la actividad, obra o proyecto

2.a Con Reglamento específico en materia ambiental que regule la actividad, obra o proyecto (ρ). Se multiplica la sumatoria de SIA (∑) por un factor de 1 =	1	Decreto Ejecutivo No. _____	**3.** Sin Reglamento específico en materia ambiental (ρ) que regule la operación, se multiplica la sumatoria (∑) de SIA por un factor de 2=	2
2.b Con compromiso del desarrollador a adherirse voluntariamente a una **norma o guía ambiental** de construcción y operación, según corresponda que exista para la actividad, obra o proyecto que se plantea en el D1(ρ). Dicha norma o guía ambiental será de acatamiento obligatorio para el desarrollador, en lo que corresponda, desde el momento en que la SETENA le otorga la vialbilidad ambiental. En este caso se multiplica la sumatoria de SIA (∑) por un factor de 0,75 =	0,75			
		(ρ)		2

4. Valor de SIA ajustado por regulaciones (SIA_R) =	314

Clasificación del área según la zona de ubicación del proyecto (β)

5. Localización autorizada por Plan Regulador u otra planificación ambiental de uso del suelo, aprobados por la SETENA, incluyendo la variable ambiental según la metodología establecida por la SETENA. Se multiplica el valor de SIA_R por un valor de 0,5 =	0,5	**6.** Localización autorizada por Plan Regulador NO aprobado por SETENA. Se multiplica el valor de SIA_R por un valor de 1,0 =	1
7. Localización en área sin Plan Regulador. Se multiplica el valor de SIA_R por un valor de 1,5 =	1,5	**8.** Localización en área ambientalmente frágil, excepto que este contemplado en el numeral 5. Se multiplica el valor de SIA_R por un valor de 2 =	2

Nota: Deberá brindarse la cita correcta del Plan Regulador o del Plan Ambiental de Uso del Suelo a que se refiere.

(β)	2

9. Calificación final de la SIA:	**628**

10. Clasificación en función de la calificación final y que establece el procedimiento en SETENA, según la ruta de decisión.

Tipo	Nota	Procedimiento
A	Mayor que 1000.	Estudio de Impacto Ambiental.
B_1	Mayor que 300 y menor o igual que 1000.	Pronóstico-Plan de Gestión Ambiental.
B_2	Menor o igual que 300.	Declaración Jurada de Compromisos Ambientales.

6. MATRIZ DE EFECTOS ACUMULATIVOS Y SINERGÍSTICOS

setena

INTRODUCCION: Con esta matriz se pretende realizar una aproximación general a la identificación de efectos acumulativos o sinergísticos que podría producir la actividad, obra o proyecto planteado en su entorno exterior, es decir, fuera del Área del Proyecto (AP). Su identificación no forma parte del proceso de valoración de la Significancia de Impacto Ambiental (SIA) de la actividad, obra o proyecto. No obstante, su llenado es obligatorio. El objetivo del análisis tiene dos partes. En primer lugar que el desarrollador y su consultor ambiental responsable realicen un reconocimiento básico de las condiciones ambientales del entorno en el que plantean el desarrollo de la actividad, obra o proyecto en análisis. En segundo lugar, que en el caso de que se detecte que la ejecución de la actividad, obra o proyecto podría venir a incrementar o contribuir con un impacto acumulativo o sinergístico, que se proceda a minimizar el mismo dentro del entorno del AP, de forma tal que se logre la meta de armonizar el impacto ambiental con el proceso productivo.

	Efecto Acumulativo	RESPUESTA			Medida estratégica a aplicar por la actividad obra o proyecto propuesto
		SI	NO	NA[1]	*(llene esta casilla en caso de que la casilla que responda esté marcada con un asterisco (*)* [2]
1	¿Se producirá un efecto acumulativo en los recursos hídricos debido al aprovechamiento que plantea la actividad, obra o proyecto?	(*)	X		
2	¿Las emisiones, el ruido y las vibraciones, que se producirán generarán un efecto acumulativo en la situación de la calidad ambiental del aire del AP y su entorno?	(*)	X		
3	¿Existe capacidad de carga disponible para el abastecimiento de energía que plantea la actividad, obra o proyecto a desarrollar?	X	(*)		
4	¿El uso del suelo que se plantea se adapta a la capacidad de carga del espacio geográfico donde se plantea instalar?	X	(*)		
5	¿Los efectos ambientales que producirá la actividad, obra o proyecto planteado generará presión sobre los recursos de flora y fauna existentes en la zona?	(*)	X		
6	¿La actividad, obra o proyecto producirá un aumento significativo de las aguas de escorrentía superficial disminuyendo la capacidad de carga neta del sistema?	(*)	X		
7	¿Las aguas residuales ordinarias o de tipo especial que se producirán representarán un aumento de la carga ambiental al sistema?	(*)	X		
8	¿Los desechos sólidos (ordinarios o especiales) que se producirán como parte del desarrollo de la actividad humana planteada, podrán ser asimilados por el sistema de gestión de desechos que opera en la actualidad, sin que implique una alteración al mismo?	X	(*)		
9	¿La impermeabilización del terreno que implica el desarrollo de la actividad, obra o proyecto que se plantea, produciría un efecto neto de disminución de la recarga acuífera en la zona?	(*)	X		
10	¿El entorno de la actividad, obra o proyecto, tiene capacidad de carga para asimilar los efectos de vialidad que se podrían producir con su desarrollo?	X	(*)		
11	¿Los servicios disponibles en el entorno de la actividad, obra o proyecto que se plantea, tienen capacidad de carga para asimilarla y satisfacer las nuevas necesidades?	X	(*)		
12	¿La actividad, obra o proyecto producirá un efecto de recarga del paisaje del espacio geográfico donde se localizará?	(*)	X		

1. La casilla de No Aplica (NA) solo se podrá utilizar para aquellas situaciones en que el tema consultado no tenga relación alguna con la actividad, obra o proyecto planteado en razón de su naturaleza y atributos. El no disponer de información obtenida en el sitio del AP, o bien obtenida por consulta con las autoridades correspondientes, no justifica el llenado de esta casilla.

2. En caso necesario debe indicar el número del Anexo de las medidas ambientales en las que se amplían los lineamientos.

Ministerio de Ambiente y Energía
Secretaria Técnica Nacional Ambiental
ANEXO 2

Ficha de Descripción del Proyecto

a.	Justificación técnica del Proyecto y sus opciones	El proyecto denominado Habilitación del Embarcadero "La Pavona" y facilidades complementarias Pococí, Limón, se justifica en la necesidad de dotar de infraestructura adecuada a este embarcadero (que se encuentra en deplorables condiciones), y donde los usuarios del mismo son los pobladores, guardaparques y turistas del Parque Nacional Tortuguero. Se justifica la inversión en el ambarcadero actual sobre el Río La Suerte, dado que es el sitio seleccionado por la población de Tortuguero como el punto de entrada y salida hacia y desde Tortuguero, lo anterior según consultas comunales y reuniones efectuadas con líderes locales. Se valoraron otras opciones de ubicación, no obstante, la población de Tortuguero, a través de su Asociación de Desarrollo, se declinó porque se construya la infraestructura en el actual embarcadero a sabiendas de que hay meses de época seca en el año donde a las embarcaciones de gran porte se les dificulta su navegación.
b.	Concordancia con el plan de uso del suelo (no es permiso de uso del suelo)	Con el proyecto se pretende habilitar el sitio donde actualmente se da el embarque-desembarque de usuarios, de forma tal que mejore sus condiciones de accesibilidad y seguridad. Lo anterior según requerimientos de la población de Tortuguero.
c.	Resumen del proyecto a desarrollar (área del proyecto neta, metros cuadrados de construcción, componentes, detalle descriptivo del diseño de sitio)	El proyecto contempla, realizar la construcción de infraestructura tanto para acceder a las embarcaciones en el sitio actual sobre el Río La Suerte, como para atender usuarios en tierra. **En una primera etapa** en el embarcadero actual, se construirán rampas tanto para uso peatonal como para carga de manera independiente, además, una marquesina, un muro, aceras, rotonda, mejoramiento del camino, instalaciones electromecánicas y el reforzamiento de la margen derecha del rio la Suerte con material pétreo. **En una segunda etapa** se construirá un edificio administrativo y un parqueo con sus respectivas instalaciones electromecánicas. El área del proyecto es de **13 000 m².**
d.	Actividades a realizar en cada fase del Proyecto	El proyecto se realizará en dos fases independientes en el tiempo que contemplan: **Fase 1:** movilización, construcción de instalaciones provisionales, conformación del terreno para la construcción de rampas de usuarios y de carga, construcción de acera, muro, construcción de marquesina, rotonda, reforzamiento de la margen derecha del Río La Suerte, instalaciones electromecánicas, áreas verdes, desmovilización y limpieza. **Fase 2:** movilización, construcción de instalaciones provisionales, construcción de edificio administrativo, construcción de parqueo, ampliación de aceras, instalaciones electromecánicas, áreas verdes, desmovilización y limpieza.
e.	Tiempo de ejecución	**Fase 1:** 3 meses. **Fase 2:** 5 meses.
f.	Infraestructura a desarrollar	Habilitación del Embarcadero "La Pavona" y facilidades complementarias Pococí, Limón.
g.	Materiales a utilizar	Concreto Varillas de acero estructural Grado 60 Formaleta modular Acero estructural Techo de teja asfáltica, lámina de HG o policarbonato acrílico Tubería de PVC Grifería Luminaria Material de relleno Material rocoso Pinturas epóxicas Soldadura Mampostería Ventanería Láminas plásticas luminarias Tuberías Accesorios electromecánicos Cables eléctricos
h.	Rutas de movilización	Se darán por la ruta cantonal de Cariari a La Pavona (Sitio en Río La Suerte)
i.	Frecuencia de movilización	Traslado de materiales 1 vez por día en promedio
j.	Número de empleados	10
k.	Campamentos	Se contempla el alquiler de una casa para empleados que no son de la localidad y utilizar en su mayoría mano de obra local.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Autoriza al Alcalde Municipal a presentar ante la SETENA el formulario adjunto y anteproyecto del Muelle Público La Pavona para que se continúe con el trámite necesario para el desarrollo del proyecto. Dispénsese del trámite de Comisión. Acuerdo definitivamente Aprobado.

Municipalidad de Pococi
Auditoría Interna
00293

ACUERDO Nº 1027

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Manuel Hernández Rivera, Alcalde Municipal, dice:

OFICIO DAM-CM-0017-2020

Asunto: Se solicita Autorización para comparecer ante Notaría del Estado. Y autorización para recuperación de área comunal de Barrio Caribean.

En cumplimiento con la prevención **NNE-168-2020**, del 23 de abril del año en curso, emitida por la NOTARIA DEL ESTADO de la Procuraduría General de la República, se procede a solicitar a este Honorable Concejo, APROBACION de los siguientes punto aclaratorios, necesarios para continuar con el trámite de adquisición de los terrenos con folio real: 07- 78014-000, 07-78015-000, 07-78016-000, 07-78017-000, 07-78018-000, 07-78019-000, 07- 78020-000, 07-78021-000.

A modo de antecedente, debo recordarles que la orden para recuperar esta área, la giró la **Sala Constitucional**, mediante resolución judicial N° 2007-000671-CO, donde nos ordenó recuperar las zonas destinadas a uso comunal en el Barrio Caribean del cantón Pococí. Hace varios años se adquirió una parte de esa área comunal, y la restante área se pretende recuperar con la presente gestión. Ya este año, la **Contraloría General de la República**, mediante **Oficio DCA-0282**, del 24 de enero 2020, autorizó a este Municipio, la COMPRA DIRECTA, los terrenos aquí descritos, por un monto no mayor a los TREINTA MILLONES DE COLONES.

Con esa autorización, se presentó la solicitud ante la Notaría del Estado, para finalizar con el trámite, pero ahora debemos ampliar los siguientes tres puntos:

a) El primer aspecto que debe ser aprobado por este honorable concejo, y como parte del cumplimiento de las prevenciones hechas por la Notaría del Estado, es con relación al precio que se pagará, ya que la CGR autorizó la compra hasta por un monto de 30.000.000; por lo que en este acto se aclara que el PRECIO OFERTADO finalmente por parte del dueño registral, fue por la suma de **VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL Seiscientos cuarenta colones** (¢29.548.640), monto este último que queda aquí establecido para efectos de la compra directa.

b) El segundo punto por aclarar es lo referente a los **gravámenes y anotaciones** que soportan los lotes por adquirir. Tal como lo señala el **Oficio DDCU-161-2020**, con fecha del 09 de junio 2020, suscrito por el Ing. H. Madrigal, encargado del Departamento de Desarrollo y Control Urbano; él brinda respuesta a las observaciones hechas por la Notaría

de Estado, al indicar que, en cuanto a que anotaciones sobre la finca, no hay. Pero en cuanto a los gravámenes o afectaciones, se apunta la **CITA 407-02703-01-0830-001**: ésta hace referencia a las reservas propias de la Ley de Informaciones Posesorias, N° 139 de 1941, y la ley General de Caminos Públicos, N°5060 de 1955, referente al derecho que tiene el Estado para construir caminos. Estas reservas se presentan en todos los predios que fueron del Estado (Colonia agrícolas que en algún momento histórico pertenecieron al IDA).

También se indica una CITA o practicado. Esta se refiere a un mandamiento de DECRETO DE EMBARGO (**Cita: 484-04492-01-0012-001**) ordenado por el Juzgado Segundo Civil de San José a las 11:38hrs del 11 de octubre del año 2.000, el cual VENCIÓ NOVIEMBRE DEL AÑO 2010, por lo que se deberá solicitar a la Notaría del Estado que gestione ante el Registro de la Propiedad el correspondiente levantamiento de embargo, vía notarial.

c) El tercer punto solicitado, es un INFORME TECNICO, en el que se detallan las condiciones que soporta la finca (**Oficio DDCU-161-2020**). En este informe, el Ing. Henry Madrigal, indica que los gravámenes aquí explicados, no afectan el uso del terreno como área comunal.

SOLICITO A ESTE CONCEJO MUNICIPAL: que se apruebe lo siguiente:

1. Se **AUTORIZA** al alcalde para que COMPAREZCA ANTE LA NOTARÍA DEL ESTADO y firme la escritura de traspaso. De conformidad con el artículo 17 inc N) del Código Municipal y del artículo 83 de Código Notarial.

2. Se **AUTORIZA** la compra de los inmuebles con el folio real: 7-78014-000, 7- 78015-000, 7-78016-000, 7-78017-000, 7-78018-000,7-78019-000,7-78020-000, y 7-8021-000, cuyos gravámenes y anotaciones, no afectan el uso ele! terreno como área comunal, todos ubicados en Barrio Caribean, los cuales se destinarán a área comunal de Barrio Caribean, distrito Guápiles, cantón Pococí, sus planos se encuentran debidamente visados por esta municipalidad, miden en total 1.808,40metros, para lo cual se cuenta con **contenido presupuestario** para ello. Gestión de Compra Directa que se encuentra debidamente autorizada por la Contraloría General de la República, mediante criterio de la División de Contratación Administrativa N° **DCA-0282**, con fecha del 20 de enero 2020, por la suma de **VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL Seiscientos cuarenta colones** (¢29.548.640), monto este último que queda aquí establecido para efectos de la contratación directa.

3. **Se AUTORIZA** en este mismo acto, solicitar a la Notaría del Estado que se tramite el Levantamiento del DECRETO DE EMBARGO ante el Registro Público (**Cita: 484-04492-01-0012-001**) ordenado por el Juzgado Segundo Civil de San José a las 1 l:38hrs

del 11 de octubre del año 2000, el cual se encuentra vencido desde el 2010, dentro del mismo procedimiento de inscripción registral de los inmuebles aquí indicados.

Se despide cordialmente,

Lic. Manuel Hernández Rivera
Alcalde
Municipalidad de Pococí

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se AUTORIZA al alcalde COMPARECER ANTE LA NOTARÍA DEL ESTADO y firme la escritura de traspaso. De conformidad con el artículo 17 inc N) del Código Municipal y del artículo 83 de Código Notarial.

2. Se AUTORIZA la compra de los inmuebles con el folio real: 7-78014-000, 7-78015-000, 7-78016-000, 7-78017-000, 7-78018-000,7-78019-000,7-78020-000, y 7-8021-000, cuyos gravámenes y anotaciones, no afectan el uso ele! terreno como área comunal, todos ubicados en Barrio Caribean, los cuales se destinarán a área comunal de Barrio Caribean, distrito Guápiles, cantón Pococí, sus planos se encuentran debidamente visados por esta municipalidad, miden en total 1.808,40metros, para lo cual se cuenta con contenido presupuestario para ello. Gestión de Compra Directa que se encuentra debidamente autorizada por la Contraloría General de la República, mediante criterio de la División de Contratación Administrativa N° DCA-0282, con fecha del 20 de enero 2020, por la suma de VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL Seiscientos cuarenta colones (¢29.548.640), monto este último que queda aquí establecido para efectos de la contratación directa.

3. Se AUTORIZA en este mismo acto, solicitar a la Notaría del Estado que se tramite el Levantamiento del DECRETO DE EMBARGO ante el Registro Público (Cita: 484-04492-01-0012-001) ordenado por el Juzgado Segundo Civil de San José a las 1 l:38hrs del 11 de octubre del año 2000, el cual se encuentra vencido desde el 2010, dentro del mismo procedimiento de inscripción registral de los inmuebles aquí indicados. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 1028

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Manuel Hernández Rivera. Alcalde Municipal, dice:

Municipalidad de Pococi
Auditoría Interna
00296

DAMCM-0020-2020.
Referencia: Se solicita adjudicar y acuerdo de pago.

Mediante el presente oficio se remite copia del expediente el cual consta de 127 folios, correspondiente a la Compra Directa No. 2020-CD-000084-CL01, Alquiler de maquinaria para el acarreo de material granular, esto como parte del plan de conservación vial, solicitud presentada por el Ing. Freddy Rivera Varela, coordinador Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal.

Se recibió oferta de las empresas:

- **Inversiones Jimeza J y V S.A,** se recibe una oferta, con el precio unitario ₡ 170.00, (ciento setenta colones exactos) equipo mínimo solicitado, 4 vagonetas, el oferente incluye la lista solicitada de equipo, presenta certificaciones completas.
- **Consultora y Constructora Jiménez SA,** se recibe una oferta, con el precio unitario ₡ 178.00, (ciento setenta y ocho colones exactos) equipo mínimo solicitado, 4 vagonetas, el oferente incluye la lista solicitada de equipo, presenta certificaciones completas.
- **Constructora Jorsa S.A,** se recibe una oferta, con el precio unitario ₡ 183.00, (ciento ochenta y tres colones exactos) equipo mínimo solicitado, 4 vagonetas, el oferente incluye la lista solicitada de equipo, presenta certificaciones completas.

Evaluación de Ofertas.
Una vez revisadas las ofertas, se procede a realizar la evaluación de las ofertas, donde se califica precio 90% y 10% maquinaria designada al proyecto.

Alquiler de Maquinaria 2020CD-084-CL01					
	OFERTA		EVALUACION		
Razon social	Precio m3/km	Maquinaria designada	Precio	Maquinaria designada	Total
Inversiones Jimeza JyV SA	₡ 170,00	6,00	90,00	6,00	96,00
Consultora y constructora jimenez SA	₡ 178,00	4,50	85,96	4,50	90,46
Constructora Jorsa S.A	₡ 183,00	4,80	83,61	4,80	88,41

De acuerdo al análisis y revisión del proceso por parte del Ing. Freddy Rivera Varela, determino que la empresa: **Inversiones Jimeza J y V S.A**, cumple con todo lo solicitado en el cartel de Invitación. Oficio visible en el folio No.124.

POR TANTO

Se le solicita al Concejo Municipal, se autorice al señor Alcalde a pagar a la empresa:

- Inversiones Jimeza J y V S.A, por un monto de ¢6.802.500,00 (seis millones ochocientos dos mil quinientos colones exactos), monto que se ajusta de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del Ing. Freddy Rivera Varela coordinador Unidad Técnica Municipalidad de Pococí. Se mantendrán los precios unitarios ofertados.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Autoriza al Sr. Alcalde a pagar a la empresa: Inversiones Jimeza J y V S.A, por un monto de ¢6.802.500,00. Compra Directa No. 2020-CD-000084-CL01, Alquiler de maquinaria para el acarreo de material granular. Dispénsese del trámite de Comisión. Acuerdo definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 1029

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Manuel Hernández Rivera. Alcalde Municipal, dice:

DAMCM-0021-2020.
Referencia: Se solicita adjudicar y acuerdo de pago.

Mediante el presente oficio se remite copia del expediente el cual consta de 120 folios, correspondiente a la Compra Directa No. 2020-CD-000083-CL01, Alquiler de maquinaria para el acarreo de material granular, esto como parte del plan de conservación vial, solicitud presentada por el Ing. Freddy Rivera Varela, coordinador Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal.

Se recibió oferta de las empresas:

Evaluación de Ofertas.

Una vez revisadas las ofertas, se procede a realizar la evaluación de las ofertas, donde se califica precio 90% y 10% maquinaria designada al proyecto.

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00298

Alquiler de Maquinaria 2020CD-083-CL01					
	OFERTA		EVALUACION		
Razon social	Precio m3/km	Maquinaria designada	Precio	Maquinaria designada	Total
Consultora y constructora jimenez SA	¢ 170,00	4,50	90,00	4,50	94,50
Inversiones Jimeza JyV SA	¢ 185,00	6,00	82,70	6,00	88,70
Contructora Quesada & Campbell SA	¢ 185,00	6,67	82,70	6,67	89,37

De acuerdo al análisis y revisión del proceso por parte del Ing. Freddy Rivera Varela, determino que la empresa: **Consultora y Constructora Jiménez SA,** cumple con todo lo solicitado en el cartel de Invitación. Oficio visible en el folio No.118.

POR TANTO:

Se le solicita al Concejo Municipal, se autorice al señor Alcalde a pagar a la empresa:

- Consultora y Constructora Jiménez SA, por un monto de ¢25.000.000,00 (veinticinco millones de colones exactos), monto que se ajusta de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del Ing. Freddy Rivera Varela coordinador Unidad Técnica Municipalidad de Pococí. Se mantendrán los precios unitarios ofertados.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Autoriza al Alcalde a pagar a la empresa: Consultora y Constructora Jiménez SA, por un monto de ¢25.000.000,00. Compra Directa No. 2020-CD-000083-CL01, Alquiler de maquinaria para el acarreo de material granular, esto como parte del plan de conservación vial. Dispénsese del trámite de Comisión. Acuerdo definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 1030

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Manuel Hernández Rivera. Alcalde Municipal, dice:

DAMCM-0022-2020.
Referencia: Se solicita adjudicar y acuerdo de pago.

Mediante el presente oficio se remite copia del expediente el cual consta de 100 folios, correspondiente a la Compra Directa No. 2020-CD-000082-CL01, Alquiler de maquinaria para el acarreo de material granular, esto como parte del plan de

conservación vial, solicitud presentada por el Ing. Freddy Rivera Varela, coordinador Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal.

Se recibió oferta de las empresas:

- **Constructora Jorsa SA, s**e recibe una oferta, con el precio unitario ₡ 170.00, (ciento setenta colones exactos) equipo mínimo solicitado, 4 vagonetas, el oferente incluye la lista solicitada de equipo, presenta certificaciones completas.
- **Inversiones Jimeza J y V S.A, s**e recibe una oferta, con el precio unitario ₡ 185.00, (ciento ochenta y cinco colones exactos) equipo mínimo solicitado, 4 vagonetas, el oferente incluye la lista solicitada de equipo, presenta certificaciones completas.

Evaluación de Ofertas.

Una vez revisadas las ofertas, se procede a realizar la evaluación de las ofertas, donde se califica precio 90% y 10% maquinaria designada al proyecto.

Alquiler de Maquinaria 2020CD-082-CL01					
	OFERTA		EVALUACION		
Razon social	Precio m3/km	Maquinaria designada	Precio	Maquinaria designada	Total
Constructora Jorsa S.A	₡ 170,00	4,80	90,00	4,80	94,80
Inversiones Jimeza JyV SA	₡ 185,00	6,00	82,70	6,00	88,70

De acuerdo al análisis y revisión del proceso por parte del Ing. Freddy Rivera Varela, determino que la empresa: **Constructora Jorsa SA**, cumple con todo lo solicitado en el cartel de Invitación. Oficio visible en el folio No.98.

POR TANTO:

Se le solicita al Concejo Municipal, se autorice al señor Alcalde a pagar a la empresa:

- Constructora Jorsa SA, por un monto de ¢32.000.000,00 (treinta y dos millones de colones exactos), monto que se ajusta de acuerdo al contenido presupuestario existente por recomendación del Ing. Freddy Rivera Varela coordinador Unidad Técnica Municipalidad de Pococí, se mantendrán los precios unitarios ofertados

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00300

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Autoriza al Sr. Alcalde a pagar a la empresa: Constructora Jorsa SA, por un monto de ¢32.000.000,00, Compra Directa No. 2020-CD-000082-CL01, Alquiler de maquinaria para el acarreo de material granular, esto como parte del plan de conservación vial. Dispénsese del tramite de Comisión. Acuerdo definitivamente Aprobado.

ARTICULO IV
Mociones

ACUERDO Nº 1031

Moción presentada por la Sindica Alejandra Sancho Bravo, avalada por el Regidor Randall Torres Barrientos.

Considerando: Considerando que el puente de las Vegas del Tortuguero ubicado en la ruta de Campo Dos - Llano Bonito, el cual sirve como límite entre el distrito de Cariari y Roxana, es una ruta de gran circulación vehicular, Donde transitan muchos, agricultores con sus productos cosechados en sus fincas para que sean vendidos en las zonas más urbanas del cantón, además de muchos empleados de las fincas agrícolas de la zona como Mata Limón 1 y 2, Londres, Altagracia, Valquirias, Támesis, Lomas del sierpe entre otras que deben desplazarse todos los días a laborar a esas empresas bananeras desde muchos sectores como Cariari y alrededores) además de personas que en calidad de habitantes de las comunidades de Las vegas, Llano Bonito, Aguas Frías, Maravilla, Londres, Mata Limón, San Jorge, El Millón, La fortuna, Nazaret, que también transitan a Diario por ese puente por todo lo anterior.

Mociono: Para que se instruya al señor Alcalde a solicitar a los departamentos de obras civiles o de la unidad de gestión vial en un plazo de 15 días, que se realice un estudio técnico por lo ingenieros de la Municipalidad de Pococí, donde nos puedan indicar mediante un análisis muy detallado y cauteloso la situación real del puente conocido como Las Vegas y de esta forma tener mayor claridad de cuál puede ser la inversión para poder arreglar las partes que se encuentran más afectadas, además de una proyección de un costo de mejoras más grandes para el puente que es de gran preocupación para todos los habitantes.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Aprueba la Moción. Dispénsese del trámite de Comisión. Acuerdo definitivamente Aprobado.

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00301

ACUERDO Nº 1032

Propuesta por la Reg. Rita Marcelly Umaña Valverde avalada por el Reg. Ovidio Vives Castro

Considerando:

Que desde enero 2020, las autoridades del Ministerio de Salud activaron los protocolos sanitarios internacional por el brote de COVID-19 y la alerta de la OMS del 30 de enero del 2020 se generó después que se detectaran en la ciudad Wuhan, China un nuevo tipo de Coronavirus llamado COVID -19, que ha provocado contagios y fallecimientos a nivel de mundial.

Que el 06 de marzo 2020 se confirmó el primer caso en Costa Rica y el 16 de marzo se informó sobre la suspensión de las clases presenciales, el Ministerio de Educación Pública ha asumido el compromiso de mantener los servicios mínimos de vigilancia, limpieza y comederos escolares y aplica los protocoles para entrega de paquetes alimenticios a los beneficiarios, tratando de mantener a las familias en cuarentena y que cumplan con el toque de queda.

Que el Ministerio de Educación capacita de manera virtual a los funcionarios del Magisterio para la utilización de herramientas que faciliten el acceso de la tecnología, todos los docentes y funcionarios del MEP se capacitaron con herramientas virtuales en un tiempo real de un mes aproximadamente para poder continuar con la enseñanza y aprendizaje a distancia

Mociono:

Que como ente legisladora comunal para el desarrollo comunal, social y educativo solicito que este honorable Concejo Municipal de Pococí brinde un voto de apoyo moral a todo aquel educador que se ha preparado académicamente y de forma virtual en la utilización de herramientas para brindar una aprendizaje efectivo y significativo para todos los estudiantes del país, ejerciendo el código de la niñez y adolescencia y Ley de los Derechos Humanos. Además que se le brinde un fuerte aplauso a todos los educadores del país.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Aprueba la Moción. Dispénsese del trámite de Comisión. Acuerdo definitivamente Aprobado.

Municipalidad de Pococí
Auditoría Interna
00302

ACUERDO Nº 1033

Propuesta por la Reg. Dennia Yaslyn Morales Grajal

En el Concejo anterior llego una nota de borrador de Convenio, en ese momento que se hiciera un convenio MIVAH y la Municipalidad de Pococí. Para las personas afectadas en vivienda por emergencia y atención de asentamientos informarles.

Este Convenio debemos retomarlo para poder ayudar a los asentamientos, hay que establecer un mecanismo de coordinación y que la Municipalidad de Pococí, les permita tener un convenio específico y que haya una persona encargada de ir a buscar la familia y poderla dotar de vivienda, esto sería de parte de la Oficina de Bienestar Social.

Me gustaría que el Sr. Alcalde retomara el convenio que es un borrador, verlo en el Concejo y si cabe la posibilidad firmarlo por 5 años, las familias de los asentamientos merecen vivienda digna. Esta sería mi propuesta.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
GUAPILES - POCOCI
Teléfono N° 2710-7182 Fax N° 2710-7181
DESPACHO DEL VICEALCALDE
Email: vicealcaldepococi@gmail.com

Guápiles, 16 de mayo del 2019
DACM-0133-2019

Sres. Concejo Municipal de Pococí

Saludos cordiales,
Mediante la presente me permito saludarles y realizar entrega del borrador de Convenio de cooperación interinstitucional para la orientación de las personas afectadas en vivienda por emergencias y la atención de asentamientos informales entre el Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos (MIVAH) y la Municipalidad de Pococí.

El presente convenio tiene por objetivo establecer un mecanismo de coordinación interinstitucional que permita identificar los sitios de riesgo y asentamientos informales existentes en Pococí para generar un programa de atención y orientar a las familias al acceso a los bonos de vivienda.

Adjunto al borrador del convenio, podrán encontrar oficio MIVAH-DMVAH-0132-2019 firmado por la Ministra de Vivienda y Asentamientos Humanos, Sra. Irene Campos Gómez, que expone la importancia de esta herramienta.

También se hace entrega del oficio SJI-MAY-81-2019 bajo el asunto: Revisión de propuesta de convenio con Ministerio de Vivienda (MIVAH) emitido por Servicios Jurídicos Internos de la Municipalidad de Pococí para su valoración y apoyo.

Agradezco la consideración de este honorable Concejo Municipal para que se autorice a la administración a suscribir el presente convenio con el Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos.

Adjunto nuevamente el borrador de convenio.
Se despide,

Ing. Edgar Villarreal Ruiz
Vicealcalde

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
MUNICIPALIDAD DE POCOCI
DESPACHO DE LA ALCALDESA

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

POCOCI

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SERVICIOS JURÍDICOS INTERNOS
Teléfono N° 2713-6516 Fax N° 2710-4318

Asunto: revisión de Propuesta de Convenio con Ministerio de Vivienda (MIVAH).
OFICIO N° SJI-MAY-81-2019

Guápiles, Mayo 06, 2019.

Ing. Edgar Villarreal Ruiz
Primer Vicealcalde Municipal
Coord. Comisión Municipal de Emergencias (CME)
S.D.

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DESPACHO DE LA ALCALDESA
ENTREGADO POR NOMBRE: Alina Viviana Viens
Nº CÉDULA 7-153-181 FIRMA
RECIBIDO POR NOMBRE: Raquel Rojas
Nº CÉDULA FIRMA
FECHA 6-5-2019 HORA 1:30 pm

Estimado Señor:

En respuesta a su **Oficio DA-0597-2019**, del 9 de abril 2019, en el que solicita la revisión de un **Convenio de Cooperación** Inter institucional entre este municipio y el Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos, me permito indicarle lo siguiente:

De conformidad con lo dispuesto con los artículos 169 y 170 de la Constitución Política; 2, 3, 4 inc .f), 13 inc. e), y 71 del Código Municipal, de manera expresa se autoriza a los municipios -dada su autonomía política, administrativa y financiera conferida constitucionalmente- a *concertar, con personas o entidades nacionales o extranjeras, pactos, convenios o contratos necesarios* para llevar a cabo sus servicios y el cumplimiento de sus obras, por ello debo indicar que jurídicamente es viable la propuesta dada para el Convenio Marco.

Sin embargo, previo a que solicite la autorización que debe otorgarle el concejo municipal, para la firma del **convenio específico**, resulta importante que debe estar muy claro con los compromisos que asuma este municipio.

Veamos:

1. La municipalidad asume el compromiso de poner a disposición, para cumplir este convenio, las instalaciones municipales, los equipos y demás materiales, así como recurso humano profesional y técnico disponible.

POCOCI

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
SERVICIOS JURÍDICOS INTERNOS
Teléfono N° 2713-6516 Fax N° 2710-4318

2. Designar a una persona del Departamento de atención social (Bienestar Social) de esta municipalidad, la cual servirá de Enlace con el Ministerio de Vivienda. Esta persona enlace, deberá cumplir con una serie de compromisos u obligaciones, entre ellos atender los casos de emergencias, hacer estudios a los posibles beneficiarios del bono, explicar y ayudarles a usar la aplicación móvil "*Mi bono en línea*", registrar a todo el núcleo familiar de esta población en el "*Sidevi*", registrar el resultado del reporte en PDF, monitorear el avance de las familias, orientar a cada familia en los trámites, y organizar sesiones de trabajo en conjunto con el Ministerio de Vivienda, entre otros.
3. La municipalidad se compromete a brindar toda la información geo referencial del cantón, que el ministerio requiera o que considere vulnerables, de alto riesgo o de peligro inminente.
4. También se compromete, la municipalidad, a facilitarles un catálogo de terrenos que tengan facilidades para el desarrollo de proyectos de viviendas de interés social.

En cuanto al plazo del convenio, éste es por CINCO años, pudiendo prorrogarse por un período igual. Pero en caso de querer terminarlo anticipadamente, se deberá comunicar por escrito con al menos SEIS meses de anticipación.

Esperando ser oportuna, se despide atenta,

Licda. Mayra Montes Arce
Servicios Jurídicos Internos
Munipococi.juridicos@gmail.com

Municipalidad de Pococí Asuntos Jurídicos Internos POCOCI Licda. Mayra Montes Arce

Cc/ Archivo interno

CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA ORIENTACIÓN DE LAS PERSONAS AFECTADAS EN VIVIENDA POR EMERGENCIAS Y LA ATENCIÓN DE ASENTAMIENTOS INFORMALES

ENTRE

EL MINISTERIO DE VIVIENDA Y ASENTAMIENTOS HUMANOS

Y

LA MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

Entre nosotros, NOMBRE COMPLETO Y CALIDADES, en su condición de **ALCALDE MUNICIPAL** del cantón de XXX, cédula jurídica número XXX, en lo sucesivo denominada la **"MUNICIPALIDAD"**, según resolución del Tribunal Supremo de Elecciones N°XXX de las XXX horas con XXX minutos del XXX de febrero de dos mil dieciséis; debidamente autorizado por el Concejo Municipal, mediante el Acuerdo N°XXX, e **IRENE CAMPOS GOMEZ**, mayor, Ingeniera Civil, cédula de identidad número uno -seiscientos cuarenta y cinco- setecientos y vecina de Curridabat, en su condición de Ministra del **MINISTERIO DE VIVIENDA Y ASENTAMIENTOS HUMANOS**, en lo sucesivo denominado **"MIVAH"**, cédula jurídica número dos-cien-cero cuarenta y dos mil trece, designada según nombramiento mediante Acuerdo N°001P, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N°80 Alcance N°94 del 09 de mayo de 2018, acordamos suscribir el presente Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional, el cual se regirá por los siguientes términos:

CONSIDERANDOS

I. Que la **MUNICIPALIDAD** con base en lo establecido en los artículos 169 y 170 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, en concordancia con lo dispuesto en los numerales 2, 3, 4 inciso f) y 62 del Código Municipal, es la entidad llamada a velar por la administración de los intereses y servicios locales en el territorio de su competencia, Cantón Pococí de la Provincia de Limón.

II. Que, al amparo de estas atribuciones constitucionales y legales, que el ordenamiento jurídico le confiere a la **MUNICIPALIDAD** puede concertar con el ente u órgano público competente convenios, necesarios para el cumplimiento de sus fines, tal y como lo dispone el artículo 7 del Código Municipal.

III. Que la **MUNICIPALIDAD**, mediante el gobierno municipal tiene la facultad de celebrar convenios, según lo establece el artículo 13 del Código Municipal.

IV. Que de acuerdo con el artículo 65 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, el Estado promoverá la construcción de viviendas populares, labor que se ha encargado en sus aspectos políticos y de planificación al **MIVAH.**

V. Que el **MIVAH**, como rector de la materia de Vivienda y Asentamientos Humanos, debe promover acciones, programas y políticas tendentes a dotar de vivienda adecuada a familias que viven en condición de extrema necesidad o familias que viven en condiciones de riesgo a amenazas naturales, igualmente debe facilitar gradualmente a la población el uso y acceso a asentamientos humanos bien estructurados, provistos de los espacios públicos y privados adecuados para el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes; asimismo, le corresponde velar por el desarrollo planificado y sostenible de los asentamientos humanos, de modo que se respete el ambiente natural y construido.

VI. Que es pertinente que la gestión del Estado en materia de vivienda y asentamientos humanos sea producto de una gestión coordinada, integrada, interrelacionada, articulada y con fundamento en resultados, que permita rendir cuentas sobre el cumplimiento de metas con el fin de mejorar la calidad de vida de los habitantes.

VII. Que los acontecimientos de la naturaleza como terremotos, tormentas, huracanes, inundaciones o deslizamientos ponen en peligro los bienes inmuebles ocupados por las personas, obligando a la Administración a actuar, para solucionar los problemas que se derivan de tales eventos y que pueden implicar la reconstrucción, reparación de viviendas o la reubicación de estas, de manera que no se afecte la vida y salud de las personas. Lo que implica establecer mecanismos y procedimientos para la prevención y la atención de emergencias en procura del bienestar y seguridad de las personas afectadas.

VIII. Que es responsabilidad de las instituciones del Estado realizar esfuerzos comunes para atender solidariamente a aquellas familias que no cuenten con una vivienda digna o cuyas viviendas han sido dañadas o destruidas por una emergencia. Considerando prioritaria la atención de los más vulnerables, bajo preceptos de equidad y razonabilidad.

IX. Que es fundamental la actividad de coordinación entre las instituciones del Estado, motivo por el cual la *Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo -Ley N°8488-* establece el deber de coordinación interinstitucional tanto para la prevención de emergencias como para la atención de estas ello conforme con lo dispuesto en los artículos 2,3, 6, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 26 y 33.

X. Que de conformidad con el artículo 2, inciso c) de la *Ley de Contratación Administrativa-Ley N°7494-,* se encuentran excluidos del procedimiento de concurso, los acuerdos de cooperación celebrados entre entes de Derecho Público.

XI. Que de conformidad con el *Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública-N°R-CO-44-2007-*, numerales 3 y 17, los convenios celebrados entre dos o más empresas u órganos públicos, que no tengan por objeto el otorgamiento de concesiones o la constitución de fideicomisos, no se encuentran sujetos al refrendo de la Contraloría General de la República, ni al refrendo interno.

Acordamos suscribir el presente **Convenio de Cooperación Interinstitucional para la Orientación de las Personas Afectadas en Vivienda por Emergencias y la Atención de Asentamientos Informales,** de conformidad con las siguientes cláusulas:

PRIMERA. DEL OBJETO DEL CONVENIO:

Establecer un mecanismo de coordinación interinstitucional, que permita, por una parte identificar los sitios de riesgo del municipio y asentamientos informales, para generar un programa de atención, según la vulnerabilidad del sitio, previo a la ocurrencia de la emergencia, así como orientar a las personas a fin de facilitar la información necesaria para acceder al Bono Familiar de la Vivienda según alcances de la *Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda-Ley N°7052-* y normativa conexa.

SEGUNDA. DE LAS DEFINICIONES:

Amenaza: Peligro latente representado por la posible ocurrencia de un fenómeno peligroso, de origen natural, tecnológico o provocado por el hombre, capaz de producir efectos adversos en las personas, los bienes, los servicios públicos y el ambiente.

Asentamientos Informales: territorios públicos y/o privados ocupados por personas y familias que incumplen con las normativas en tenencia, constructiva, de planificación territorial o al menos una de ellas.

Bono Familiar de la Vivienda: Subsidio que el Estado dará, por medio del Fondo de Subsidios para Vivienda (FOSUVI), a las familias, los adultos mayores sin núcleo familiar y las personas con discapacidad sin núcleo familiar.

CME: Comisión Municipal de Emergencias.

Riesgo: Probabilidad de que se presenten pérdidas, daños o consecuencias económicas, sociales o ambientales en un sitio particular y durante un periodo definido. Se obtiene al relacionar la amenaza con la vulnerabilidad de los elementos expuestos.

Desastre: Situación o proceso que se desencadena como resultado de un fenómeno de origen natural, tecnológico o provocado por el hombre que, al encontrar en una población, condiciones propicias de vulnerabilidad, causa alteraciones intensas en las condiciones normales de funcionamiento de la comunidad, tales como pérdida de vidas y de salud de la población, destrucción o pérdida de bienes de la colectividad y daños severos al ambiente.

Emergencia: Estado de crisis provocado por el desastre y basado en la magnitud de los daños y las pérdidas. Es un estado de necesidad y urgencia que obliga a tomar acciones inmediatas con el fin de salvar vidas y bienes, evitar el sufrimiento y atender las necesidades de los afectados. Puede ser manejada en tres fases progresivas: respuesta, rehabilitación y reconstrucción; se extiende en el tiempo hasta que se logre controlar definitivamente la situación.

Peligro inminente: Probabilidad irrefutable, por evidencia comprobada por una inspección de campo o por observaciones y estùdios técnicos y científicos, de que

ocurrirá una emergencia en un plazo predecible, de no tomarse medidas correctivas de control o mitigación.

SIDEVI: Sistema Digital de Emergencias en Vivienda del MIVAH, que permite almacenar datos y monitorear digitalmente la atención de las personas que sufrieron afectación en su vivienda por una emergencia.

Vulnerabilidad: Condición intrínseca de ser impactado por un suceso a causa de un conjunto de condiciones y procesos físicos, sociales, económicos y ambientales. Se determina por el grado de exposición y fragilidad de los elementos susceptibles de ser afectados, tales como la población, sus haberes, las actividades de bienes y servicios y el ambiente, y la limitación de su capacidad para recuperarse.

SFNV: Sistema Financiero Nacional para la Vivienda.

TERCERA. DE LOS COMPROMISOS DE LA MUNICIPALIDAD:

a) El **Alcalde** y la **CME** designarán un enlace municipal oficial, preferiblemente, el enlace municipal será una persona funcionaria del departamento de atención social de la municipalidad.
b) La **MUNICIPALIDAD** informará al **MIVAH** quién es el enlace municipal designado y en caso de sustitución comunicará inmediatamente al **MIVAH** la persona que asumirá este rol.
c) La **MUNICIPALIDAD** mediante su Alcalde fiscalizará que el enlace municipal ejecute cada uno de los compromisos estipulados en el presente Convenio.
d) La **MUNICIPALIDAD** brindará información georeferenciada de las zonas que considere vulnerables, de riesgo o de peligro inminente que sean identificadas, y censará las familias que habitan en ellas.
e) La **MUNICIPALIDAD**, en caso de que las familias sean trasladadas preventivamente de los sitios de riesgo, se debe comprometer a no permite nuevas construcciones en dichos sitios y definirlo con claridad en sus instrumentos de planificación territorial como los planes reguladores
f) La **MUNICIPALIDAD**, debe estar vigilante de que no ocurran invasiones en sitios de riesgo y debe activar los instrumentos de desalojo en caso de invasiones a dicho sitios.
g) La **MUNICIPALIDAD** brindará información georreferenciada de los asentamientos informales existentes en el cantón.
h) La **MUNICIPALIDAD** remitirá al **MIVAH** un catálogo de terrenos ubicados en el cantón que tengan facilidades para el desarrollo de proyectos de vivienda de interés social.

CUARTA. DE LOS COMPROMISOS DEL ENLACE MUNICIPAL:

a) El **enlace municipal** atenderá directamente a las personas afectadas del cantón, en caso de ocurrencia de una emergencia.
b) El **enlace municipal** convocará a las personas incluidas en el SIDEVI, con el objetivo de brindar información sobre los requisitos de acceso al SFNV y los trámites necesarios, para postularse como potenciales beneficiarios del Bono Familiar de la

Vivienda.

c) El **enlace municipal,** se compromete a exponer detalladamente a las familias afectadas el funcionamiento de la aplicación móvil *"Mi bono en línea"* y orientar presencialmente el uso de esta.
d) El **enlace municipal** registrará en el SIDEVI los resultados de la simulación en la aplicación móvil de cada núcleo familiar, para lo cual solicitará a las familias el envío del reporte de resultados en formato PDF que genera la aplicación.
e) El **enlace municipal** apoyará a aquellas personas que por sí solas no sean capaces de utilizar la aplicación móvil, ya sea por carecer de un teléfono celular con conexión a internet, o bien, por representar una barrera tecnológica de accesibilidad.
f) El **enlace municipal** monitoreará y registrará el avance de las familias en el SIDEVI.
g) El **enlace municipal** orientará a cada familia, tomando en cuenta su aparente situación particular, y detallará cuáles serían los trámites correspondientes. Respecto a aquellas personas con obstáculo aparente para acceder al Bono Familiar de la Vivienda, se les informará sobre las distintas posibilidades financieras que podrían considerar para una solución habitacional.
h) El **enlace municipal,** con apoyo del MIVAH, organizará una sesión de trabajo en el territorio y convocará, tanto a las entidades autorizadas encargadas de atender el cantón o con presencia en el territorio, como a las potenciales personas beneficiarias.

QUINTA. DE LOS COMPROMISOS DEL MIVAH:

a) El **MIVAH,** trabajará con la Municipalidad en la atención de las familias que se encuentren en zonas de riesgo, con el objeto de prevenir la ocurrencia de Emeregencias con dichas familias.
b) El **MIVAH** administrará y pondrá a disposición el SIDEVI, como una herramienta de monitoreo y atención de las familias que sufrieron afectación en su vivienda por una emergencia.
c) El **MIVAH** se compromete a brindar información a los **enlaces municipales** en los siguientes aspectos: (i) el funcionamiento del SIDEVI; (ii) funcionamiento y requisitos del SFNV.
d) El **MIVAH** pondrá a disposición dos personas funcionarias para atender las consultas de los enlaces municipales, en relación con el uso del SIDEVI y de los requisitos para acceder al Bono Familiar de la Vivienda.
e) El **MIVAH** corroborará que los enlaces municipales cuenten con la habilitación de sus respectivos usuarios para acceder al SIDEVI.
f) El **MIVAH** acompañará a los enlaces municipales con el objeto de que se almacene correcta y oportunamente la información en el SIDEVI conforme avanza el proceso de atención a las familias.
g) El **MIVAH** promoverá con las demás instituciones del Estado, la formulación y ejecución del plan de acción para la intervención integral de los Asentamientos Informales, para lo que promoverá cartas de entendimiento.
h) El **MIVAH** emitirá un informe en el que agrupará a las familias de acuerdo con sus posibilidades de acceso al SFNV:(i) casos sin obstáculo aparente para calificar al Bono Familiar de la Vivienda; (ii) casos que deben corregir uno o varios aspectos menores para calificar al Bono Familiar de la Vivienda; (iii) casos con obstáculo aparente para calificar

al Bono Familiar de la Vivienda.

i) El **MIVAH** brindará el acompañamiento pertinente al enlace municipal para promover sesiones de trabajo en el territorio, convocando tanto a las entidades autorizadas como a las potenciales personas beneficiarias.
j) El **MIVAH** designará una contraparte que dé seguimiento a los compromisos suscritos en este Convenio y se encargará de resolver los conflictos que puedan surgir en la ejecución de este.

SEXTA. OTROS COMPROMISOS DE LAS PARTES:

Las partes convienen poner a disposición sus instalaciones, equipos y demás materiales que se convenga, así como el recurso humano, técnico o profesional de acuerdo con las normas y posibilidades de cada ente.

SÉTIMA. CARTAS DE ENTENDIMIENTO

Para la atención de asentamientos informales, se suscribirán cartas de entendimiento entre la MUNICIPALIDAD, el MIVAH y demás Entes Públicos, donde se defina claramente los términos y condiciones aplicables. El documento especificará en detalle las responsabilidades y obligaciones mutuas de las partes, que debe contener el tipo de cooperación, metodología, aporte de las partes, actividades a realizar, duración de la relación, y cualquier otra información pertinente.

OCTAVA. OTRAS ACTIVIDADES:

Las partes acuerdan colaborar en todas aquellas actividades no previstas en este Convenio, siempre que se circunscriban al objeto del presente Convenio, que sean de su interés y se rijan por las disposiciones legales relativas a convenios celebrados entre instituciones de la Administración Pública.

NOVENA. RELACIÓN LEGAL Y FINANCIERA:

El presente Convenio no crea una relación financiera entre las partes. Nada de lo aquí pactado afectará en forma alguna, la actividad ordinaria de las partes relativa a la potestad de establecer convenios similares con otras instituciones, ni de generar reglamentación y normas especiales sobre la materia a tratar.

DÉCIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Cualquier controversia que surja deberá ser resuelta en primera instancia por el enlace municipal, y la contraparte del **MIVAH** que en este caso será quien ocupe el puesto de la Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos, y en última instancia por los jerarcas de ambas instituciones.

DÉCIMA PRIMERA. APROBACIÓN:

El presente Convenio fue debidamente aprobado por el Concejo Municipal, mediante el Acuerdo N°XXX, de la Sesión celebrada el día XXX del 2018.

DÉCIMO SEGUNDA. PLAZO:

El presente Convenio tendrá una vigencia de 5 años contados a partir de la fecha de su suscripción, y podrá ser renovado por períodos iguales si así lo acuerdan las partes en forma escrita con al menos tres meses antes de su finalización teniendo como parámetro de consideración para su prórroga, la evaluación integral sobre el cumplimiento del objeto y los compromisos de cada ente.

DÉCIMA TERCERA. DE LOS DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INTELECTUAL:

Las partes convienen en respetar los derechos de propiedad intelectual, de cada una de las partes firmantes.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA:

En cualquier momento la **MUNICIPALIDAD** o el **MIVAH** podrán dar por concluido el Convenio, siempre y cuando la parte interesada mediante comunicación escrita a la otra parte manifieste su voluntad, con al menos seis meses de anticipación. La terminación del Convenio no afectará las actividades que se estén ejecutando hasta la conclusión satisfactoria de las mismas. Serán causas eximentes de responsabilidad, los eventos producidos por motivos de fuerza mayor, tales como: guerras, desastres naturales, disturbios civiles, así como caso fortuito o el hecho de un tercero que se encuentre fuera del control de éstas.

DÉCIMA QUINTA. DE LA RELACIÓN LABORAL:

El personal de cada una de las partes que interviene en la ejecución de las actividades y que se desprenden del presente Convenio, seguirá dependiendo de manera exclusiva de la **MUNICIPALIDAD** o del **MIVAH** respectivamente, sin que el presente intercambio de cooperación genere relaciones laborales independientes o de empleados sustitutos o de subrogación por lo que las partes conservan la investidura patronal que le asiste a cada una respecto de la participación que tengan sus funcionarios en el presente Convenio.

DÉCIMA SEXTA. DE LAS MODIFICACIONES:

Cualquier modificación, adición o aclaración al presente Convenio deberá constar por escrito en una adenda debidamente suscrita por las partes.

DÉCIMA SÉPTIMA. FISCALIZACIÓN:

Las partes se comprometen a establecer los controles necesarios a efectos de que el intercambio de cooperación, lo sea bajo los términos establecidos por el presente Convenio.

DÉCIMA OCTAVA. DE LA ESTIMACIÓN:

El presente Convenio por su naturaleza y para fines contributivos se consigna de cuantía inestimable y es de carácter administrativo. Por ser las partes entes de Derecho Público, no se cancelan especies fiscales y demás tributos según normativa conexa con la materia.

DÉCIMA NOVENA. NOTIFICACIONES:

Para todos los efectos sobrevenidos del presente **Convenio,** de conformidad con las disposiciones establecidas en el artículo 22 de la *Ley de Notificaciones Judiciales -Ley N°8687-* y 243 de la *Ley General de la Administración Pública -Ley N°6227-*, se tendrá como domicilio de las partes en las siguientes direcciones: **El MIVAH**: Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos, San José, San Pedro de Montes de Oca, Centro de Negocios Sigma, Costado Oeste del Mall San Pedro, Edificio "A", Cuarto Piso o al fax 2202- 7903.

Municipalidad de Pococí: Despacho de la Alcaldesa, ubicado en el segundo piso de las instalaciones del Hotel Talamanca, Guápiles, Pococí, Limón o al correo elibethvenegas@munipococi.go.cr

VIGÉSIMA. VIGENCIA:
El presente Convenio entrará en vigor a partir de su firma.

En fe de lo anterior, firmamos en dos tantos, en la ciudad de San José, a los _____ días del mes de febero_____ del dos mil diecinueve.

Para seguimientos.

COSTA RICA GOBIERNO DEL BICENTENARIO 2018 2022

MIVAH Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos

Despacho Ministerial de Vivienda y Asentamientos Humanos

12 de febrero de 2019
MIVAH-DMVAH-0132-2019

Señor
Edgar Villareal Ruiz
Vicealcalde y Coordinadora CME
Municipalidad de Pococí

ASUNTO: Convenio de Cooperación Interinstitucional para la Orientación de las Personas Afectadas en Vivienda por Emergencias y la Atención de Asentamientos Informales

Estimado señor:

Reciba un cordial saludo. El Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos (MIVAH), elaboró una propuesta de Convenio que tiene por objetivo, establecer un mecanismo de coordinación interinstitucional, que permita identificar los sitios de riesgo y asentamientos informales existentes en el cantón, para generar un programa de atención; así como orientar a las personas a fin de facilitar la información necesaria para acceder al Bono Familiar de la Vivienda; lo anterior según alcances de la *Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda-Ley N°7052-* y normativa conexa.

En seguimiento a la actividad de socialización de la Estrategia de Atención de las personas que ven Afectadas en Vivienda por una Emergencia, celebrada el 21 de noviembre del 2018 en el Instituto de Fomento Municipal (IFAM); se remite el Convenio para proceder con la respectiva suscripción, para su entrada en vigencia para ambas partes, mismo que es parte de una Estrategia para la Atención de Emergencias y Asentamientos Informales. Cada uno de los instrumentos generados por el MIVAH, tienen un enfoque territorial, y comparten la finalidad de forjar una relación estratégica, para el intercambio de conocimiento e información entre el MIVAH y los gobiernos locales.

En articulación con la Directriz Presidencial: "*Sobre Tramitación y seguimiento de Casos De Personas Afectadas En Su Vivienda Por Una Emergencia*", N° 029MP-MIVAH publicada en La Gaceta N.° 213 del 16 de noviembre del 2018, y en áras de establecer las alianzas requeridas

COSTA RICA GOBIERNO DEL BICENTENARIO 2018 2022

MIVAH Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos

Despacho Ministerial de Vivienda y Asentamientos Humanos

12 de febrero de 2019
MIVAH-DMVAH-0132-2019
Página 2 de 2

para una atención efectiva, eficaz y eficiente, se remite el Convenio, para proceder con la firma del mismo.

Sin más por el momento se despide,

Atentamente,

MINISTERIO DE VIVIENDA Y ASENTAMIENTOS HUMANOS
DESPACHO MINISTERIAL

Irene Campos Gómez
Ministra de Vivienda y Asentamientos Humanos

C.
Sra. Cinthia Carpio Barrantes, Directora, Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos
Sr. Eduardo Morales, Jefe de Departamento
Sr. Juan Calderón Rodríguez, Departamento Diagnóstico e Incidencia Social.
Sr. Edwin Alvarado, Asesor, Despacho Viceministerial
Sra. María Paz Jiménez, Asesora, Despacho Ministerial

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Aprueba la Propuesta. Dispénsese del trámite de Comisión. Acuerdo definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 1034

El señor presidente nombra en Comisión al síndico Suplente José Luis Díaz Valverde que presente su respectivo informe de comisión.

AL SER LAS DIECINUEVE HORAS CON NUEVE MINUTOS SE LEVANTA LA SESIÓN

MUNICIPALIDAD DE POCOCI SECRETARIA DEL CONCEJO

F-JUAN LUIS GOMEZ GOMEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

F-MAGALY VENEGAS VARGAS
SECRETARIA MUNICIPAL

C/c: SRS. REGIDORES, OTROS, ARCH.