

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

ACTA MUNICIPAL

N°56 ORDINARIA. 30-07-2018

SESION ORDINARIA. N°56 DEL 30-07-2018, INICIADA A LAS 18:00 HORAS EN LA SALA DE SESIONES MUNICIPALES, CON LA SIGUIENTE ASISTENCIA:

REGIDORES DIRECTORIO

Johnny Vargas Arrieta
Patricia Aguilar Araya
Ovidio Vives Castro
Ginnette Sequeira Granados
Bernardo Antonio Veach Davis
Marta Salgueras Vásquez (Sust. Reinaldo Benavides Vargas)
Eliecer Araya Brenes
Freddy Hernández Miranda (Quien Preside)
Maricruz Chaves Alfaro

REGIDORES SUPLENTES

Arelys Fernández Chaves
Osaël Campos Bolaños
Mariela Monge Araya
Luis. Gdo. Venegas Ávila
Virginia Hernández Rivera
Oscar Garro Rojas

SÍNDICOS PROPIETARIOS

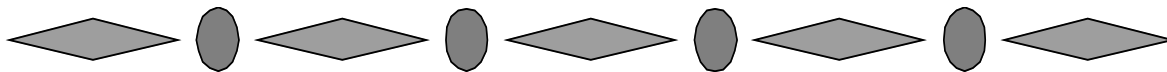
Geison Valverde Méndez
Juan Luis Gómez Gómez
Dafne Padilla Monge (Sust. Luis Ángel Rodríguez González)
José A. Chavarría Villarreal
Lisbeth Monge Araya (Sust. Joel Umaña Salazar).

SÍNDICOS SUPLENTE

Lucy Barrantes Jiménez
Ana Patricia Rosales Valverde

GUILLERMO DELGADO
OROZCO.
SECRETARIO MUNICIPAL.

ELIBETH VENEGAS
VILLALOBOS
ALCALDESA MUNICIPAL

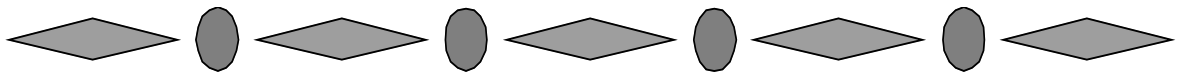


ORDEN DEL DÍA

Acuerdos		ARTÍCULO
1739-1740-1741	I	Modificación Presupuestaria
1742 al 1746	II	Correspondencia
1747	III	Atención al CTP

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

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



ARTICULO II

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N°04

ACUERDO N° 1739

El señor Presidente Freddy Hernández Miranda procede a nombrar en comisión al Regidor, Reinaldo Benavides Vargas, Ma. Ángeles Núñez Fuentes, Domingo Matarrita Gutiérrez, Síndicos Johnny Córdoba Hernández, Javier Jiménez Villalobos, Joel Umaña Salazar, Katherine Mendoza Montero, que presenten su respectivo informe de comisión.

ACUERDO N° 1740

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

DACM-0192-2018

Por este medio les presento para su conocimiento y aprobación Plan Anual Operativo Ajustado y la Modificación Presupuestaria 04-2018, por un monto de ¢ 111, 797, 831.14 (ciento once millones setecientos noventa y siete mil ochocientos treinta y un colones con 14/100).

La Licda. Lisseth Mora Agüero procede a explicar detalladamente la modificación Presupuestaria #04-2018.

 Unidad de Presupuesto Modificación Presupuestaria N° 04-2018 Tel: 2710-6560 Ext: 127 Email: lisseth.mora@gmail.com											
Programa y Actividad	Centro Costos	Meta	Otra	Partida	Grupo de Sub-Partidas	Sub-Partida	Detalle Interno	Saldo Disponible	Monto Disminuye	Monto Aumenta	Saldo Actual
								SUMAS IGUALES	211 500 174,86	111 797 831,14	211 500 174,86
01-01							ADMINISTRACIÓN GENERAL	4 000 000,00	1 600 000,00	0,00	2 400 000,00
	103						ALCALDIA MUNICIPAL	4 000 000,00	1 600 000,00	0,00	2 400 000,00
		01					META	4 000 000,00	1 600 000,00	0,00	2 400 000,00
		**					*****	4 000 000,00	1 600 000,00	0,00	2 400 000,00
							REMUNERACIONES	4 000 000,00	1 600 000,00	0,00	2 400 000,00
		00					REMUNERACIONES EVENTUALES	4 000 000,00	1 600 000,00	0,00	2 400 000,00
					02		TIEMPO EXTRAORDINARIO	4 000 000,00	1 600 000,00	0,00	2 400 000,00
						01					
01-01							ADMINISTRACIÓN GENERAL	4 200 000,00	2 100 000,00	0,00	2 100 000,00
	103						ALCALDIA MUNICIPAL	4 200 000,00	2 100 000,00	0,00	2 100 000,00
		01					META	4 200 000,00	2 100 000,00	0,00	2 100 000,00
		**					*****	4 200 000,00	2 100 000,00	0,00	2 100 000,00
					01		SERVICIOS	4 200 000,00	2 100 000,00	0,00	2 100 000,00
					04		SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	4 200 000,00	2 100 000,00	0,00	2 100 000,00
						04	SERVICIOS EN CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES	4 200 000,00	2 100 000,00	0,00	2 100 000,00
01-01							ADMINISTRACIÓN GENERAL	3 726 715,81	1 920 933,58	0,00	1 805 782,23
	103						ALCALDIA MUNICIPAL	3 726 715,81	1 920 933,58	0,00	1 805 782,23
		01					META	3 726 715,81	1 920 933,58	0,00	1 805 782,23
		**					*****	3 726 715,81	1 920 933,58	0,00	1 805 782,23
					01		SERVICIOS	3 726 715,81	1 920 933,58	0,00	1 805 782,23
					07		CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO	3 726 715,81	1 920 933,58	0,00	1 805 782,23
					02		ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS Y SOCIALES	2 080 542,20	1 040 271,10	0,00	1 040 271,10
					03		GASTOS DE REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL	1 646 173,61	880 662,48	0,00	765 511,13
01-01							ADMINISTRACIÓN GENERAL	1 049 200,00	500 000,00	0,00	549 200,00
	104						SERVICIOS JURIDICOS	1 049 200,00	500 000,00	0,00	549 200,00
		01					META	1 049 200,00	500 000,00	0,00	549 200,00
		**					*****	1 049 200,00	500 000,00	0,00	549 200,00
					01		SERVICIOS	1 049 200,00	500 000,00	0,00	549 200,00
					04		SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	1 049 200,00	500 000,00	0,00	549 200,00
						02	SERVICIOS JURIDICOS	1 049 200,00	500 000,00	0,00	549 200,00

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

01										META	1 317 428,17	500 000,00	0,00	817 428,17
		**								*****	1 317 428,17	500 000,00	0,00	817 428,17
	00									REMUNERACIONES	1 317 428,17	500 000,00	0,00	817 428,17
			02							REMUNERACIONES EVENTUALES	1 317 428,17	500 000,00	0,00	817 428,17
									01	TIEMPO EXTRAORDINARIO	1 317 428,17	500 000,00	0,00	817 428,17
01-01														
										ADMINISTRACION GENERAL	2 944 870,01	500 000,00	0,00	2 444 870,01
	118									VALORACION MUNICIPAL	2 944 870,01	500 000,00	0,00	2 444 870,01
		01								META	2 944 870,01	500 000,00	0,00	2 444 870,01
		**								*****	2 944 870,01	500 000,00	0,00	2 444 870,01
		00								REMUNERACIONES	2 944 870,01	500 000,00	0,00	2 444 870,01
			02							REMUNERACIONES EVENTUALES	2 944 870,01	500 000,00	0,00	2 444 870,01
									01	TIEMPO EXTRAORDINARIO	2 944 870,01	500 000,00	0,00	2 444 870,01
01-01														
										ADMINISTRACION GENERAL	1 244 400,00	547 200,00	0,00	697 200,00
	118									VALORACION MUNICIPAL	1 244 400,00	547 200,00	0,00	697 200,00
		01								META	1 244 400,00	547 200,00	0,00	697 200,00
		**								*****	1 244 400,00	547 200,00	0,00	697 200,00
									01	SERVICIOS	1 244 400,00	547 200,00	0,00	697 200,00
			05							GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE	1 244 400,00	547 200,00	0,00	697 200,00
									02	VIAJITOS DENTRO DEL PAIS	1 244 400,00	547 200,00	0,00	697 200,00
01-01														
										ADMINISTRACION GENERAL	8 903 844,28	3 907 054,00	0,00	4 996 790,28
	119									INSPECTORES MUNICIPALES	8 903 844,28	3 907 054,00	0,00	4 996 790,28
		01								META	8 903 844,28	3 907 054,00	0,00	4 996 790,28
		**								*****	8 903 844,28	3 907 054,00	0,00	4 996 790,28
		00								REMUNERACIONES	8 903 844,28	3 907 054,00	0,00	4 996 790,28
			02							REMUNERACIONES EVENTUALES	8 903 844,28	3 907 054,00	0,00	4 996 790,28
									01	TIEMPO EXTRAORDINARIO	8 903 844,28	3 907 054,00	0,00	4 996 790,28
01-01														
										ADMINISTRACION GENERAL	5 360 500,00	1 230 720,00	0,00	4 129 780,00
	119									INSPECTORES MUNICIPALES	5 360 500,00	1 230 720,00	0,00	4 129 780,00
		01								META	5 360 500,00	1 230 720,00	0,00	4 129 780,00
		**								*****	5 360 500,00	1 230 720,00	0,00	4 129 780,00
									01	SERVICIOS	5 360 500,00	1 230 720,00	0,00	4 129 780,00
			05							GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE	5 360 500,00	1 230 720,00	0,00	4 129 780,00
									02	VIAJITOS DENTRO DEL PAIS	5 360 500,00	1 230 720,00	0,00	4 129 780,00
01-01														
										ADMINISTRACION GENERAL	1 000 000,00	400 000,00	0,00	600 000,00
	120									PATENTES MUNICIPALES	1 000 000,00	400 000,00	0,00	600 000,00
		01								META	1 000 000,00	400 000,00	0,00	600 000,00
		**								*****	1 000 000,00	400 000,00	0,00	600 000,00
									00	REMUNERACIONES	1 000 000,00	400 000,00	0,00	600 000,00
			02							REMUNERACIONES EVENTUALES	1 000 000,00	400 000,00	0,00	600 000,00
									01	TIEMPO EXTRAORDINARIO	1 000 000,00	400 000,00	0,00	600 000,00
01-01														
										ADMINISTRACION GENERAL	1 500 000,00	800 000,00	0,00	700 000,00
	123									PLATAFORMA DE SERVICIOS	1 500 000,00	800 000,00	0,00	700 000,00
		01								META	1 500 000,00	800 000,00	0,00	700 000,00
		**								*****	1 500 000,00	800 000,00	0,00	700 000,00
									02	MATERIALES Y SUMINISTROS	1 500 000,00	800 000,00	0,00	700 000,00

MODIFICACION N° 04-2018 Página 3

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

[illegible]

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

**MUNICIPALIDAD DE POCOCI
GUAPILES - POCOCI**

Teléfono N° 2710-7182 Fax N° 2710-7181

DESPACHO DE LA ALCALDESA

Email: e.venegas@munipococi.go.cr

Liss

Guápiles, 05 de julio de 2018.

DA-0911-2018.

Licda. Lissette Mora Agüero, Presupuesto Municipal

Licda. Rosalyn Corrales Salas, Desarrollo Estratégico

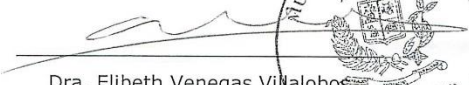
Presente

Estimadas señoras:

Mediante la presente se le solicita proceder a realizar una modificación presupuestaria y ajustar el Plan Anual Operativo de acuerdo al siguiente documento adjunto:

- Oficio SMP - 1075-18 Acuerdo N° 1306 de la Sesión N° 43 Extraordinaria del 08-06-2018, el mismo se les está remitiendo a los correos rcorraless@gmail.com, lissmoragu@hotmail.com, y lisseth.mora@gmail.com
- Oficio OCSM-322-2018 "Construcción Salón Comunal Palmitas 2", del Ing. Brandon Agüero Maroto coordinador del Departamento de Obras Civiles y Servicios Municipales

Esperando contar con su gran colaboración se despide atentamente,


Dra. Elibeth Venegas Vilalobos
Alcaldesa

Cc/Archivo

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón"

**"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".**



MUNICIPALIDAD DE POCOCCI
DEPARTAMENTO DE OBRAS CIVILES Y SERVICIOS MUNICIPALES
Teléfono N° 2710-6560, EXT. 102 Fax N° 2710-7181
Email: brandonocsm@gmail.com



OCSM 322 - 2018

26 de junio de 2018

Asunto: Rubros presupuestarios para el proyecto. "Construcción salón comunal Palmitas 2".

Dra. Elibeth Venegas Villalobos
Alcaldesa

Estimada Jerarca:

Se informa que los rubros mínimos necesarios para la adquisición del material para la construcción del salón comunal de Palmitas 2, según el diseño presentado por la Asociación de Desarrollo, son los siguientes:

Materiales Metálicos	€8.000.000,00
Minerales y Asfálticos	€9.800.000,00
Madera y sus derivados	€400.000,00
Eléctricos telefónicos y computo	€1.800.000,00
Materiales plásticos	€600.000,00
Tintas pinturas y diluyentes	€400.000,00
	€21.000.000,00

Se recomienda construir este salón comunal contratando una empresa constructora, por lo que se requiere €15.000.000,00 adicionales para "Construcciones, adiciones y mejoras".

Actualmente se cuenta con un monto asignado en la modificación 02-2018 de €11,786,215.94.

Al ser una obra comunal con presupuesto municipal, la obra será supervisada por este departamento.

Agradeciendo su atención, se despide atentamente:

C. Archivo

MUNICIPALIDAD DE POCOCCI
DESPACHO DE LA ALCALDESA

ENTREGADO POR	
NOMBRE:	Frank Deravides
N° CÉDULA	7-156-202
FIRMA	
RECIBIDO POR	Requel
NOMBRE:	
N° CÉDULA	
FIRMA	
FECHA	26-6-2018
HORA	10:52 am

Ing. Brandon Agüero Maroto
Obras Civiles y Servicios Municipales
Municipalidad de Pococí

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
PROCESO DE RECURSOS HUMANOS
Email: m.cordero@municipococi.go.cr

"Bienaventurado aquel que encuentra el trabajo que le gusta, que no se preocupe por otra bendición." Thomas Carlyle

19 de junio 2018
PRH 0119-2018

Señor:
MBA. Mauricio Garita Varela
Coordinador de Hacienda Municipal

Respetable Compañero:

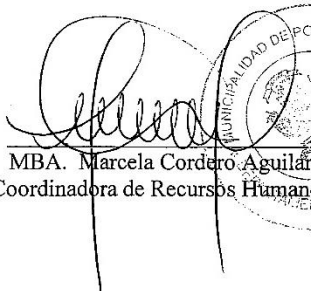
En atención a lo solicitado verbalmente por su persona, me permito indicar:

Que a la fecha de hoy el puesto de Encargado(a) de Archivo, se encuentra vacante, por lo que para el plan de amortización 2017 se puede disponer de un monto de \$10.666.446.20 para disminuir, distribuido de la siguiente manera:

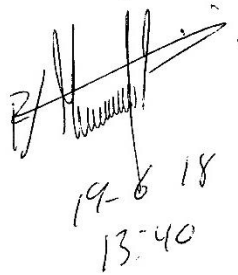
Salario Base	\$4.666.446.20
Anualidades	\$4.000.000.00
Dedicación Exclusiva	\$2.000.000.00

Dicho monto corresponde de Enero a Junio 2018.

Sin más que agregar;


MBA. Marcela Cordero Aguilar
Coordinadora de Recursos Humanos






Municipalidad de Pococí
Hacienda Municipal
RECIBIDO
Fecha: 19-06-18 Hora: 10:45

"apoyando el desarrollo del recurso humano de nuestra institución"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



**Unidad de Bienestar Social, Familia y Mujer
Municipalidad del Cantón de Pococi**

PROPUESTA DESDE BIENESTAR SOCIAL PARA SUBSANAR FINANZAS

CUENTA PRESUPUESTARIA	CÓDIGO PRESUPUESTARIO	MONTO ACTUAL	MONTO A RECORTAR PARA CONTRIBUIR A LA AMORTIGUACIÓN	SALDO FINAL
Niñez y Adolescencia				
Impresión, encuadernación y otros	02.10.02.01.03.03	¢1,600,000	¢1,600,000	¢0
Actividades protocolarias y sociales	02.10.02.01.07.02	¢2,000,000	¢1,000,000	¢1,000,000
Combustibles y lubricantes	02.10.02.02.01.01	¢695,000	¢695,000	0
Repuestos y accesorios	02.10.02.02.04.02	¢750,000	¢750,000	0
Textiles y vestuario	02.10.02.02.99.04	¢500,000	¢500,000	0
Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	02.10.02.05.01.07	¢36,000,000 (posterior a modificación aun no aplicada)	¢10,000,000	¢26,000,000
Otras prestaciones a terceras personas	02.10.02.06.03.99	¢2,216,615	¢2,216,615	0
OFICINA DE LA MUJER				
Otros alquileres	02.10.01.01.01.99	¢750,000	¢750,000	0
Impresión, encuadernación y otros	02.10.01.01.03.03	¢500,000	¢500,000	0
Tintas, pinturas y diluyentes	02.10.01.02.01.04	¢500,000	¢500,000	0
Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	02.10.01.05.01.07	¢1,500,000	¢1,500,000	0
Monto total para subsanar el presupuesto municipal por parte de nuestra unidad:			¢20,011,615.00	



Horario de Atención: lunes a viernes de 8:00am a 3:00pm
Email: ofimm pococi@gmail.com
Tel: 2711 - 1228

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



Guápiles, 19 de junio de 2018.

DHM-57-2018

Dra. Elibeth Venegas V.
Alcaldesa
S.D.

Asunto: Amortización Etapa 1 (déficit 2017)

Respetable señora:

Con todo respeto, solicito se ordene la elaboración del documento presupuestario pertinente a fin de concretar la propuesta presentada al Concejo Municipal e informar a la Contraloría General de la República sobre el avance, para que una vez realizado dicho ajuste se proceda con la propuesta de recorte de las fuentes de ingreso más comprometidas, tal como se ha conversado.

Sin otro particular,

Mauricio Garita V.
Coordinador de Hacienda
C.c. archivo
Presupuesto
Administración Financiera.
Planificación



R. Elibeth M.A.
19-06-18

9:42 a.m.

Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariaml@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18

Guápiles 13 de junio 2018
SMP - 1075-18

Señores(as)
Dra. Elibeth Venegas Villalobos (Alcaldesa Municipal)
MBA. Mauricio Garita Varela (Hacienda Municipal)
Licda. Rosalyn Corrales (Planificación)
Comisión de Obra Pública
Licda. Lisseth Mora Agüero (Presupuesto)
Licda Grace Chinchilla Villegas (Auditora Interna)

Estimada Señora:

Esperando su oportuna colaboración le transcribo acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 43 Extraordinaria del 08-06-2018, dice:

Acta N° 43

Artículo I

Acuerdo N° 1306

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Comisión Permanente Municipal de Hacendarios, dice:

De los asuntos a tratar por la comisión permanente de hacendarios en la sala de sesiones del Concejo municipal al ser las 16 horas del día 07 de junio del 2018, se tratar lo siguiente: Comisión de Hacendarios, Fecha: 07-junio -2018 Integrantes:

Patricia Aguilar Araya: Presidente
Ovidio Vives Castrosecretaría
Johnny Vargas Arrieta
Bernardo Beach Reinaldo Benavides
Ginnette Sequeira Granados (Ausencia justificada CORACTO)
Eliecer Araya Maricruz Chaves Alfaro Freddy Hernández Miranda

Inicio al ser las 4:00 pm, en la sala de sesiones del concejo:
Agenda de puntos Temas:

- 1- aprobación al plan de amortización
- 2- Correspondencia

El señor Vives pide la renuncia de la secretaria de Hacendarios porque está en muchas comisiones y se le complica por la cantidad de las mismas. Se conoce la renuncia del señor Regidor Ovidio Vives a lo cual el señor Regidor Bernardo Veach propone a la señora regidora Maricruz Chaves la cual acepta.

1

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariapl@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18

Se acuerda: Se realiza la votación quedando definitivamente aprobado por unanimidad. 8 Votos a favor.

Aprobación al plan de amortización Acuerdo: N°1005 Artículo I Acta N°34

- 1- Aprobar el informe de la comisión creada para el análisis y propuesta del déficit periodo 2017.
- 2- Aprobar la totalidad de recomendaciones hechas por la Coordinación de Hacienda Municipal y Planificación.
- 3- Comunicar los acuerdos que corresponden por parte del Concejo hacia la Auditoría.
- 4- Trasladar los reglamentos discutidos por la comisión del déficit a la Comisión de Jurídicos.
- 5- Aprobar como primera etapa de la amortización la propuesta de los 100 millones entregada por la Administración y se proceda con el proceso presupuestario que corresponda.

Aprobado por unanimidad y se dispensa de Trámites de comisión. Se homologará el lunes. Votos a favor.

2-correspondencia 2018

- 1- Documento de asociación Hogar Crea internacional, está solicitando cooperación Municipal para un aporte en infraestructura de la sede Guápiles. Según consta en el acta #31 ordinaria del 23-04-2018. Acuerdo N°957 COLOCACION DE MALLA PERIMETRAL E INSTALACION DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD EN EL HOGAR CREA DE ADOLESCENTES GUAPILES La propiedad consta de un área de 300 metros lineales están solicitando 11.050.000 00. **Se acuerda Se conoce**

- 2- Carta del comité de Campoo 5 este, retomar el proyecto de asfalto.
Acta N°32 artículo III Acuerdo N°989

Se traslada a la comisión de obra pública para cuantificar el monto para presupuestar.

- 3- **Acuerdo N°987 Acta 32 Artículo III El señor Marvin Núñez solicita se incorpore 65 millones y 5 millones para la etapa de los 32 kilómetros de los sectores de las Asociaciones La Primavera, San Carlos, Cocotales, Hamburgo. Se acuerda Se conoce**



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

SMP. 1075-18

4- Nota de la señora Auditora Grace Chinchilla según consta en el **Acta N° 36 extraordinaria del día 11-05-2018 artículo III Acuerdo N°1076**, Entrega del universo auditable y la valoración de riesgo.

Se acuerda: Se traslada para la próxima sesión para ver el presupuesto ordinario.

5- Se conoce nota de la señora Dora Araya Sorio vecina del Rotulo según consta en el **Acta N° 36 acuerdo 1075 artículo III del día 11-05 2018** Solicitud de sistema de drenaje de aguas pluviales con un costo total de 8.130.000.00 según presupuesto del departamento de obras civiles.

Se acuerda: Se traslada para la próxima sesión para ver el presupuesto ordinario.

6- Carta de Junta de Educación Escuela Laguna de Tortuguero según consta en el acta N° 35 **Acuerdo N° 1031 Artículo II** solicitan un Play infantil.

Se acuerda: Se traslada para la próxima sesión para ver el presupuesto ordinario.

7- **Acuerdo N° 1041 Artículo II Acta N° 35** Carta de la Junta de Protección Niñez y Adolescencia, solicitan se modifique la partida de alimentos y bebidas 2.02.03 hacia la cuenta de útiles materiales y suministros 2.099.099 a fin de adquirir 100 juguetes para las comunidades de alto riesgo del Cantón con un costo de 10.000.00 colones por juguete.

Se acuerda: Se acepta la modificación. Aprobado por unanimidad y se dispensa de Trámites de comisión.

8- Carta de la MSc. Grace Chinchilla lineamientos de Planificación PAO 2019 **Acta N°38 Acuerdo 1140 Artículo I.**

Se acuerda enviarle una nota para indicarle que se verá en próxima sesión para indicar la aprobación o desaprobación.

9- Carta del Comité Pro Mejoras Barrio Los Diamantes solicitan veinticinco alcantarillas N° 24 según consta en el **Acta N°38 Artículo I Acuerdo 1134**

Se acuerda: Se traslada a la alcaldía para lo que corresponda y se pueda dar la colocación.

De la comisión de obra pública se dirija a la fábrica de alcantarillados para verificar la información sobre el control de las salidas de alcantarillas y el deterioro de las mismas en dicho lugar el día 11 de junio a las 8:00 am. En ello asistirán el señor Johnny Vargas, Ovidio Vives, Bernardo Veach, Eliecer Araya.

3

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariapl@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18

10- La señora expresidenta de hacendarlos Gina Sequeira expresa que no puede asistir a la Sesión de Hacendarlos por la reunión de CORACTO.
Se acuerda: se conoce

11- Acordar sesión de hacendarlos para el día martes 12 de junio a las 3 pm.
Puntos a tratar extraordinario y crédito Para obra Pública y Edificio Municipal
Se acuerda: Aprobado por unanimidad y se dispensa de Tramites de comisión. 8 votos positivos.
Acordar día para Presupuesto Ordinario 2019

12- El señor Eliecer Araya comenta sobre un documento que se ingresó en el mes de octubre donde hacen la petición de las alcantarillas.

Se acuerda: Colocar las 26 alcantarillas #30 en la zona de Formosa donde Gustavo Rubí

13- Para que las reuniones de hacendarios sean todos los primeros jueves de cada mes.
Se acuerda: Aprobado por unanimidad y se dispensa de Tramites de comisión. 8 votos positivos.

14- Se cierra la sesión al ser las 4:47 pm



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
 Tel/Fax 2711-12 27
 Email: secretariapl@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18

Sandra Patricia Aguilar Araya
 Sandra Patricia Aguilar Araya
 Ced 7 - 0092 - 0532
 Presidenta

Maricruz Chaves Alfaro
 Maricruz Chaves Alfaro
 ced. 7 - 0121 - 0393
 secretaria



ASISTENCIA COMISION DE HACENDARIOS

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

07 06 2018.

NOMBRE	FIRMA	CEL.	E-MAIL
Patricia Aguilar Araya	<i>Patricia Aguilar</i>	8849-28-86	paguilar2005@hotmail.com
Ovidio Viles Castro	<i>Ovidio Viles</i>	2301 1401	ovidioc@falcon.com
Mattheine Hendra Montiel	<i>Mattheine Hendra</i>	8960-21-10	Mattheinehendra@hotmail.com
John Vargis Ortiz	<i>John Vargis</i>	54077213	John.Vargis.8@gmail.com
Maricruz Chaves Alfaro	<i>Maricruz Chaves</i>	94491321	maricruzchaves@hotmail.es
Cynthia Avila M	<i>Cynthia Avila</i>	87106560	CynthiaAvila2003@gmail.com
Rosalva Carvajal S	<i>Rosalva Carvajal</i>	8980-7831	rosalvas@gmail.com
Andrés Guillermo Z	<i>Andrés Guillermo</i>	95577977	andresguzman@hotmail.com
Bernardo Vazquez	<i>Bernardo Vazquez</i>	63510520	
Guillermo Berroa	<i>Guillermo Berroa</i>	87846279	
Elisavinda Lopez	<i>Elisavinda Lopez</i>	89352651	elisavinda.lopez@gmail.com
Thalysa Pineda	<i>Thalysa Pineda</i>		



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18

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



Guápiles, 07 de junio de 2018.

DHM-52-2018

Sra. Patricia Aguilar Araya
Presidente
Comisión de Hacendarios

Asunto: seguimiento al plan de amortización

Respetable Señora:

Con base en el trabajo realizado por la Comisión que analizó el déficit del periodo 2017, se presentó por parte de la Administración una propuesta de amortización del mismo por la totalidad del monto (322 millones). A solicitud de las autoridades municipales en consulta realizada ante la Contraloría General de la República, sobre la posibilidad de asumir por etapas dicha obligación financiera, se indicó por parte del Órgano Controlador que es procedente la amortización por fases dentro del año en curso.

Bajo la tesis anterior, se envía nuevo planteamiento por el monto de ₡100.333.553,80 para que sea aprobado por el Concejo Municipal y de esta forma informar a la Contraloría General de la República del avance en la amortización del déficit. Así mismo, se recomienda que se realice una valoración con el informe del cierre semestral para una segunda etapa y otra para el cierre del mes de setiembre, con el objetivo de concluir con la amortización del superávit libre pendiente.

Cabe señalar que esta nueva propuesta se convierte en una representación de la austeridad que debe asumir este municipio tanto para satisfacer las obligaciones del periodo

Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18

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



anterior y además de considerar la situación que se presenta para año en ejercicio, donde tal como se ha indicado paralelamente se deben de tomar medidas para la contención real del gasto.

Sin otro particular,

Mauricio Garita V.
Coordinador de Hacienda
C.c. archivo



Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18

Informe Final de Comisión para el Plan de Amortización
Déficit del periodo 2017
Municipalidad de Pococí

1. Déficit presupuestario periodo 2017: ₡322.858.358,82:

Acatando lo dispuesto en el Acuerdo Municipal 271 de la sesión Extra ordinaria 12 del 13 de febrero de 2018, se procedió a conformar la Comisión de Plan de Amortización del déficit presupuestario 2017, a fin de realizar un análisis integral de la situación financiera de la Municipalidad, así como las propuestas que se gestaron a la luz de las sesiones de trabajo, con el objetivo de detallar el plan de acción inicial.

Aspectos que incidieron en el resultado del ejercicio económico 2017: después de un análisis se estos se pueden resumir en los siguientes puntos:

- a) Una sobre estimación de recursos en la cuenta del impuesto de patentes.
- b) Se incorporan dentro de la aplicación de estos recursos los siguientes montos presupuestarios:
 - Administración General: ₡ 1.371.623.819,73
 - Auditoría Interna: ₡ 114.215.839,40
 - Comité Cantonal de Deportes: ₡ 110.000.000
 - Becas a Funcionarios: ₡ 8.207.801,05
 - Aporte SUTRAM: ₡ 11.792.198,95
 - Indemnizaciones: ₡ 30.000.000,00
- c) Nótese de los montos anteriores, que son algunos de los datos incluidos en el financiamiento que estos ascienden a más de 1.600 millones de colones y si se compara esto contra el ingreso real obtenido en esta fuente de financiamiento, la cual fue de ₡1.351.073.005,39 se determina de primera entrada una brecha entre lo recaudado e ingresado de más de 200 millones de colones, sin dejar de lado algunos proyectos prioritarios que se atendieron como emergencias y la apertura de la oficina de Cariari.

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariapl@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18

Informe Final de Comisión para el Plan de Amortización
Déficit del periodo 2017
Municipalidad de Pococí

2. Marco de acciones para la atención del déficit:

Ante los resultados financieros del ejercicio de gestión municipal correspondiente al periodo 2017, la Comisión de Plan de Amortización del déficit presupuestario, propone una serie de acciones diversas que giran en torno a la atención de dicho problema financiero, estas acciones se enfocan en tres ejes básicos que promueven una mejora:

- A. Propuestas para disminución y control de gasto.
- B. Propuestas para mejorar la recaudación de tributos municipales y control de la morosidad.
- C. Marco legal para atender mejoras en ingresos y control de gasto.

La Municipalidad de Pococí requiere generar acciones de manera responsable y puntual para la atención del déficit presupuestario 2017, mismas que paralelamente eviten situaciones similares en el ejercicio 2018, teniendo presente que estas acciones deben tomarse lo antes posible, por cuanto la carga fija de esta corporación es muy alta y deben valorarse los posibles escenarios de recaudación.

En virtud de lo anterior, se procede a detallar en este documento, una serie de acciones y propuestas que emergen desde varios grupos de trabajo tanto de la Alcaldía y así como del Concejo Municipal que se pueden y deben llevar a cabo con los recursos que actualmente tiene el municipio, obligando en primera instancia a entender la condición económica que se atraviesa, obligando con esto un uso *eficiente de los recursos existentes*.

El siguiente cuadro ha sido formulado bajo un análisis consciente y estructurado por las partes involucradas en el proceso de atención del déficit presupuestario:

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



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

SMP. 1075-18

Informe Final de Comisión para el Plan de Amortización
 Déficit del periodo 2017
 Municipalidad de Pococí

Figura 1

Marco de acciones para la atención déficit presupuestario 2017

N°	Medidas de Amortización	Plazo	Responsable	Indicador
1	Aprobación de las políticas Institucionales en materia del Control de gasto, propuestas por la Hacienda Municipal. (Se adjuntan)	Febrero 2018	Hacienda Municipal y Administración Financiera	Gestión: Se deberá obtener la aprobación formal de las autoridades correspondientes.
2	Aprobación de políticas institucionales de la Administración Tributaria, para mejoramiento de la recaudación (Se adjuntan).	Febrero 2018	Hacienda Municipal y Administración Tributaria	Gestión: Se deberá obtener la aprobación formal de las autoridades correspondientes.
3	Asignación de recursos para proyectos tributarios, según propuesta presentada por la Hacienda Municipal (se adjunta).	Marzo 2018	Alcaldía y Concejo Municipal	(Cantidad de recursos ejecutados/cantidad de recursos presupuestados)*100
4	Utilizar con mayor efectividad la herramienta de cobro judicial	Marzo 2018	Hacienda Municipal- Administración Tributaria- Cobros	Incrementar la remisión de contribuyentes morosos a los abogados externos, control de morosidad.
5	Publicación del Reglamento de Patentes, propuesto por la Administración Tributaria.	Abril 2018	Administración Tributaria	Gestión: Se deberá cumplir con las dos publicaciones de ley.
6	Aplicación de Reglamento de Patentes para el mejoramiento de la operación.	Abril 2018	Administración Tributaria	Gestión: Reglamento en ejecución.

Fuente: Comisión para el análisis del Plan de Amortización

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



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

SMP. 1075-18

Informe Final de Comisión para el Plan de Amortización
 Déficit del período 2017
 Municipalidad de Pococí

Figura 1

Marco de acciones para la atención déficit presupuestario 2017

7	Aprobación y aplicación de dos Reglamentos para control de Gasto: Reglamento de Extras y Reglamento de Viáticos.	Abril 2018	Recursos Humanos	Aprobación de los reglamentos por parte del Concejo Municipal y su publicación en el diario oficial la Gaceta.
8	Implementar recorte de ingresos libres mediante la partida "Inversiones de obra pública en el Cantón, para un total de \$126,686.393.66 (Propuesta presentada por la Administración Municipal)	Abril 2018	Alcaldía – Concejo Hacienda Municipal- Financiero- Presupuesto	Recursos libres presupuestados/recursos libres recortados.
9	Propuesta a mediano plazo de Ley de Patentes con un incremento en la tarifa de \$0.50, así como cambios estructurales de la norma.	Abril 2018	Alcaldía-Concejo Municipal- Hacienda- Tributario- Departamento de asuntos jurídicos- Asamblea Legislativa	Normativa remitida a la asamblea legislativa con proyecto de ley.
10	Incorporación del déficit a un documento Presupuestario.	Abril 2018	Administración Financiera	Gestión: documento presupuestario aprobado.
11	Recorte de Gastos Fijos, como medida de economía.	Febrero	Alcaldía, Hacienda Municipal, Administración Tributaria y Financiera	Disminución de un 5% de los diferentes gastos fijos.

Fuente: Comisión para el análisis del Plan de Amortización

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
 Tel/Fax 2711-12 27
 Email: secretariapl@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18

Informe Final de Comisión para el Plan de Amortización
 Déficit del período 2017
 Municipalidad de Pococí

Figura 1

Marco de acciones para la atención déficit presupuestario 2017

13	Realizar campaña de motivación entre los funcionarios municipales y miembros del Concejo Municipal de concientización sobre la importancia de incrementar ingresos y disminuir gastos.	Abril 2018	Alcaldía-Concejo Municipal-Departamento de Recursos Humanos	100% de quienes integran la corporación municipal, informados de la situación.
14	Tomar acciones para bajar los rubros cobrados por horas extras, contratación de personal para lograr rotación, aumento en la productividad y cambios de horarios.	Abril 2018	Alcaldía-Concejo Municipal-Departamento de Recursos Humanos	Contratación de personas para cubrir tiempos extraordinarios.
15	Aumentos de Ley austeros en materia de Remuneraciones.	Febrero	Alcaldía Hacienda Municipal, Administración Tributaria y Financiera	Porcentaje de aplicación acorde a las reservas y decreto de ley.

Fuente: Comisión para el análisis del Plan de Amortización

Revisado el cuadro anterior y vinculado con los tres ejes propuestos, se desarrolla cada una de las propuestas de manera tal, que se observen los elementos prácticos para su implementación:

a) **Políticas de disminución y control del gasto:** La coordinación de Hacienda en conjunto con el departamento Financiero han elaborado una serie de políticas Institucionales en materia del control de gasto, que de manera integral, la Comisión ha analizado cada una de estas propuestas y considera que serán efectivas para el propósito que se busca.

1. **Aprobación de las políticas Institucionales en materia del Control de Gasto:** Se deberá obtener la aprobación formal de las políticas de gasto por parte de autoridades correspondientes, una vez aprobadas, la coordinación de Hacienda implementará a nivel

5

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariaml@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18

Informe Final de Comisión para el Plan de Amortización
Déficit del periodo 2017
Municipalidad de Pococí

administrativo cada una de estas actividades que tienden a mejorar los controles de gasto y establecer procedimientos para el logro efectivo de las mismas.

**2. Aprobación y aplicación de dos Reglamentos para control de Gasto:
Reglamento de Extras y Reglamento de Viáticos:**

La Comisión de Plan de Amortización elevará ante el Concejo Municipal las propuestas de Reglamentos que regulan dos puntos esenciales del gasto administrativo: a) El pago de horas extras y b) El pago de viáticos.

Esta medida reglamentaria contiene acciones para funcionarios de la administración, en pro del control interno, este marco legal propuesto promueve un avance significativo en materia de control de gasto, ya que según análisis de la Comisión estos rubros se ha incrementado en los últimos periodos y su control racional será de gran beneficio para las finanzas públicas, así como para acatamiento de la Ley de Control Interno por parte de la Institución, procurando el uso efectivo de los recursos públicos.

3. Recorte de Gastos Fijos, como medida de economía administrativa:

Recomienda la Comisión una vez analizados los históricos de gastos fijos de la institución que se deben tomar medidas puntuales, mismas que ayudaran a reducir el gasto, algunas de ellas requieren la intervención inmediata de la Administración designando responsables, políticas administrativas claras y evaluando resultados de manera mensual.

Se pretende como mínimo una disminución del 5% en los gastos fijos, tales como los que se mencionan a continuación:

- **Reducir el Gasto de Papel:** Implementar política de “cero papel”, requiere una campaña de concientización tanto con funcionarios municipales como con los miembros del Concejo Municipal, esto por cuanto muchos de los documentos fotocopiados e impresos pueden ser revisados y resguardados en expedientes digitales y las estadística indica que se viene en un incremento tanto en el gasto de papel, como de impresiones innecesarias.

6

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



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

SMP. 1075-18

Informe Final de Comisión para el Plan de Amortización
Déficit del periodo 2017
Municipalidad de Pococí

• **Implementación de expediente digital:** Debe promoverse por parte de la Administración el uso del expediente digital y su adecuado resguardo a fin de reducir la cantidad de papel en la Municipalidad. Teniendo claro que este tipo de proyectos además de disminuir consumos, agiliza la operación y evidentemente requiere de una inversión para obtener resultados más adelante.

• **Gasto por servicios telefónicos:** Debe la administración establecer políticas restringidas en cuanto al uso del teléfono por parte de funcionarios, estas directrices deben acompañarse de medios electrónicos para control y restricción del uso del teléfono.

• **Gasto por concepto de electricidad y otros servicios públicos:** El uso consciente de la electricidad, agua y otros servicios públicos deberá ser consciente por parte de los usuarios, por lo que debe la administración promover campañas y políticas en este sentido, además de armonizarlas con políticas ambientales.

• **Control de Kilometraje de vehículos y uso de combustible:** Establecer las medidas administrativas con el uso de herramientas digitales en los automotores municipales a fin de restringir el uso inadecuado tanto de combustible como de vehículos, este control deberá contemplar el análisis de bitácoras y guías que controlen el uso de aceites, llantas y otros gastos derivados a fin de obtener el máximo rendimiento de estos recursos.

• **Tomar acciones para bajar los rubros cobrados por horas extras:**

Realizado un análisis exhaustivo por parte de esta Comisión sobre el tema de horas extras pagadas a diferentes funcionarios de la institución se propone como medida inmediata la regulación de horarios para funcionarios que exceden montos razonables y equitativos, así como proveer de recursos financieros a la administración a fin de que se contraten personas bajo modalidad de temporales, para la contratación de personal de apoyo se propone determinar productos específicos que deban ser entregados por los contratistas.

Este tema además de las erogaciones que representan, al estar concentradas en manos de ciertos funcionarios, ocasionan un reclamo del resto de la institución al señalar que no hay equidad en la asignación de estos recursos y que el factor para su determinación lo constituye

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariapl@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18

Informe Final de Comisión para el Plan de Amortización
Déficit del periodo 2017
Municipalidad de Pococí

la cercanía a las autoridades que puedan hacerlo, lo que ocasiona gran desmotivación y problemas de clima organizacional.

• **Aumentos salariales:** Propone esta Comisión en virtud de la situación que está atravesando la Institución, que hasta tanto no se logre controlar el déficit presupuestario, se tomen medidas inmediatas en los aumentos a los funcionarios municipales, en este sentido se recomienda que los próximos aumentos oscilen lo más cercano posible a los aumentos aprobados por el Gobierno Central, esta medida descongestiona en gran forma la presión sobre el gasto administrativo.

b. **Políticas para la Administración Tributaria:** con el objetivo de fortalecer la administración tributaria, se proponen políticas generales para un mejoramiento de la estructura y de su funcionamiento.

1. **Mejora en la recaudación y control de morosidad:** Se deberá obtener la aprobación formal de las políticas de Tributarias de mejora en la recaudación y control de morosidad, por parte de autoridades correspondientes, una vez aprobadas, la Coordinación de Hacienda implementará a nivel administrativo cada una de estas actividades que tienden a mejorar los procedimientos para el logro efectivo de las mismas.

2. **Asignación de recursos para proyectos tributarios, según propuesta presentada por la Hacienda Municipal ante el Concejo Municipal y remitida a la Comisión de Hacendarios:** Considera esta Comisión que la inversión en proyectos Tributarios que ha venido desarrollando la administración promueven la mejora en el ordenamiento catastral y establecimiento de tributos, bajo la óptica del principio de justicia tributaria.

La Comisión solicita al Concejo Municipal retomar las propuestas de la administración presentada el pasado 23 de enero y asignar los recursos financieros necesarios para invertir en proyectos tributarios que permiten mejorar el incremento en los ingresos, en virtud que los compromisos a nivel de gastos fijos son altos y obligan a una mejora sustancial en la recaudación.

8

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18

Informe Final de Comisión para el Plan de Amortización
Déficit del periodo 2017
Municipalidad de Pococí

3. Utilizar con mayor efectividad la herramienta de cobro judicial: De un análisis de esta Comisión se ha observado que la administración debe incrementar el uso del cobro judicial como herramienta de presión en la mejora de recaudación de tributos, esto no solo es una obligación y un elemento de evaluación por parte de la Contraloría General de la República, sino que existe un contrato de abogados externos que debe ser ejecutado, este instrumento es de gran efectividad para la recaudación, de igual manera *se debe advertir* que no se trata de golpear socialmente a los contribuyentes menos afortunados, sino ejercer la potestad cobratoria con una mayor rigurosidad en el Cantón iniciando con el Cobro judicial para grandes contribuyentes.

c) Marco legal para atender las mejoras en ingresos así como en el control de los gastos:

1. **Publicación del Reglamento de Patentes, propuesto por la Administración Tributaria:** Esta herramienta viene a modernizar tanto la fiscalización como el control de la actividad lucrativa en el Cantón, la aplicación de las medidas reglamentarias en materia de comercio y servicios, dotan a la Municipalidad de variables, así como procedimientos que organizan y regulan la actividad comercial y evitan abusos por parte de la administración, por ejemplo en materia de rótulos públicos.

2. **Propuesta a mediano plazo de Ley de Patentes con un incremento en la tarifa de ₡0.50, así como cambios estructurales de la norma:**

Analizada la Ley de Impuestos Municipales del Cantón de Pococí, número 8582 del 6 de marzo del 2007, se observa que es una norma que se encuentra desactualizada a las nuevas tendencias tributarias, ocasionando en muchos de sus artículos inhibiciones innecesarias para la Institución que deben ser retomadas con jurisprudencia moderna y legislación vigente.

Se propone así mismo un leve incremento en su tarifa que vendría a solventar varios proyectos y propuestas que beneficiarían al mismo sector comercial y de servicios, esta medida de mediano plazo propone un incremento de ₡0.50 sobre los ingresos brutos.

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
 Tel/Fax 2711-12 27
 Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18

Informe Final de Comisión para el Plan de Amortización
 Déficit del periodo 2017
 Municipalidad de Pococí

Haciendo un comparativo del régimen municipal, las leyes de patentes actuales oscilan entre el 2.5 a 3.5 sobre los ingresos brutos, la ley actual del Cantón de Pococí contiene la tarifa del 2% sobre los ingresos brutos, lo que viene a considerar un leve aumento de únicamente \$0.50, se debe generar la propuesta por parte de la Administración y remitirla al Concejo Municipal.

d) **Implementar recorte de ingresos libres mediante la partida "Inversiones de obra pública en el Cantón, para un total de \$126,686.693.66 :**

Como propuesta presentada por la Administración, se tiene como una partida sujeta de recorte, la denominada "INVERSIONES OBRA PUBLICA EN EL CANTON", la misma corresponde a la suma total de \$555.5331.4007.53, desglosados de la siguiente manera según el origen:

Figura 2

Fuente: Unidad de Presupuesto.

Fuente de Financiamiento	Aplicación	Presupuesto
Impuesto de bienes inmuebles, Ley 7729	Inversión Obras Públicas en el Cantón	\$76.772.422,35
Impuesto rótulos públicos	Inversión Obras Públicas en el Cantón	\$35.000.000,00
Patentes Municipales	Inversión Obras Públicas en el Cantón	\$76.686.693,66
Timbres Municipales	Inversión Obras Públicas en el Cantón	\$15.000.000,00
Impuesto del banano	Inversión Obras Públicas en el Cantón	\$335.805.449,24
Aporte IFAM Licores Nacionales y Extranjeros	Inversión Obras Públicas en el Cantón	\$16.066.842,28
		Total... \$555.5331.407,53

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



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

SMP. 1075-18

Informe Final de Comisión para el Plan de Amortización
Déficit del periodo 2017
Municipalidad de Pococí

De acuerdo al detalle anterior, se encuentran financiados y provenientes de recursos libres los siguientes rubros:

Impuesto de Patentes:	₡76.686.693.66
Rótulos Públicos:	₡35.000.000.00
Timbres Municipales	₡15.000.000.00
Total.....	₡126.686.693.66

La propuesta de utilizar estos rubros para cubrir parte del déficit presupuestario, se fundamenta en el origen del desequilibrio financiero, generado sobre ingresos libres y consecuentemente debe ser financiado con estos mismos ingresos, esta medida se basa en el principio de equilibrio y asignación presupuestario, contenido en las Normas Técnicas de Presupuesto Público, además de acatar lo dispuesto en el artículo 101 del Código Municipal.

Por otro lado, es importante destacar que a pesar de esta propuesta, de igual forma no se asegura el cumplimiento de estos rubros en cuanto a su meta de recaudación, por lo tanto se convierte en un aspecto totalmente vinculado a los ingresos.

e) Incorporación del déficit a un documentos presupuestarios:

Considera esta Comisión que la propuesta de amortización de déficit se debe incorporar dentro de un documento presupuestario, haciendo uso de los ingresos libres determinados para este fin, el documento deberá ser definido y aprobado por el Concejo Municipal y remitido a la Contraloría General de la República, con el objetivo que se evidencie la atención del resultado al periodo 2017.

Se presenta adjunto a este documento propuesta de posibles fuentes que deben ser disminuidas sea para la atención del déficit o bien para su correspondiente recorte, a fin de tomar las medidas oportunas para las finanzas municipales.

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18

Informe Final de Comisión para el Plan de Amortización
Déficit del periodo 2017
Municipalidad de Pococí

Documentos revisados por esta Comisión:

- Informe de extras.
- Anexo 1, Liquidación Presupuestaria.
- Informe de exoneraciones.
- Informe sobre gastos de Gestión y Apoyo.
- Criterio sobre la "Disponibilidad" para los funcionarios.
- Proyecto de Reglamento Interno para el Pago de Viáticos de Alimentación y Transporte de la Municipalidad de Pococí.
- Proyecto de Reglamento para la Autorización, Reconocimiento y Pago del Tiempo Extraordinario de la Municipalidad de Pococí.
- Informe de gastos menores a un millón.
- Planes Anuales Operativos de las Unidades.
- Proyecciones de ingresos 2018, de la Hacienda Municipal, con un posible déficit de ₡ 600.000.000.

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



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

SMP. 1075-18

Informe Final de Comisión para el Plan de Amortización
Déficit del periodo 2017
Municipalidad de Pococí

Conclusiones

Hallazgos: Se encontró legislación desactualizada; en casos de ingresos esenciales, la Ley de licencias municipales 8582 de impuestos municipales del Cantón de Pococí, así como falta de reglamentar aspectos esenciales para el control del gasto administrativo y omisión de medidas sencillas que pueden ayudar a disminuir los gastos.

Soluciones presentadas: Se logró en las sesiones de trabajo establecer mejores condiciones para el control de gasto y generación de ingresos, no obstante no son suficientes para resolver problemas estructurales. Es urgente aprobar los proyectos restantes sobre restricción del gasto y mejorar aspectos de control interno de la mano con políticas de mejoramiento en la eficiencia de la administración municipal.

Presenta la Administración bajo el oficio DHM-35-2018, propuesta de modificación para atender el déficit, mismo que debe ser valorado por el Concejo Municipal. Se señala por parte de la Coordinación de Hacienda, la necesidad de entrar en un análisis de aquellas partidas que son financiadas de ingresos libres pues se encuentran en dos situaciones complicadas, aportar a la atención del déficit y a la imposibilidad de ejecución por la propia recaudación de la fuente.

Propuesta integral: Luego de varias sesiones de trabajo con un equipo interdisciplinario que ha procedido de manera profesional y eficiente a analizar las causas y efectos así como las medidas de urgencia ante el déficit presupuestario que presentó el ejercicio del periodo 2017, se concluye este informe con los siguientes acuerdos:

1. Aprobar el presente informe como una herramienta de análisis y propuestas para la administración municipal.
2. Validar a nivel de Comisión la propuesta de reducción de gastos elaborada por la Administración y elevar ante el Concejo para su debido análisis y aprobación. (Ver *Apéndice A*)
3. Elevar las recomendaciones aquí consignadas ante el Concejo Municipal para su aprobación.

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18

Informe Final de Comisión para el Plan de Amortización
Déficit del periodo 2017
Municipalidad de Pococí

Factores de éxito para la propuesta: Si bien es cierto existe una cantidad de propuestas y puntos por atender, se considera necesario lo siguiente:

- a) Seguimiento constante de la Alcaldía Municipal para el cumplimiento de las Políticas de gasto, así como las tributarias.
- b) Estrategias puntuales para la reducción de gastos que son de tipo administrativo.
- c) Incorporación de al menos ₡ 65 millones, para fortalecimiento de las gestiones tributarias.
- d) Evaluación trimestral por parte del Concejo Municipal, con base en los informes proporcionados por la Administración.

Se procede a concluir el informe de comisión respaldado con la documentación, actas y demás elementos que dan fe de las discusiones y propuestas desarrolladas por los integrantes de la comisión.

Firmamos a las dieciséis horas del día diecisiete de abril de 2018, en la Ciudad de Guápiles.

Rosalyn Corrales Salas

Elibeth Venegas Villalobos

Cyntia Ávila Madrigal

Ginnette Sequeira Granados

Andrea Camacho Zárate

Patricia Aguilar Araya

Mauricio Garita Varela

Oscar Garro Rojas

Edgar Villarreal Ruiz

Brandon Agüero Maroto

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



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

SMP. 1075-18

Informe Final de Comisión para el Plan de Amortización
Déficit del periodo 2017
Municipalidad de Pococí.

Otras consideraciones:

Acuerdos a considerar por parte del Concejo Municipal, según propuesta de los regidores, participantes:

1. Solicitar a la Auditoría un Informe detallado de las acciones de control interno y contratación sobre las compras menores a un millón de colones.
2. Recibir los proyectos de reglamentos de viáticos y extras para ser trasladados a la comisión de Jurídicos.

Recomendaciones de la Coordinación de Hacienda Municipal:

1. Valorar los convenios que se han firmado como es el caso de la Cruz Roja, con el objetivo de determinar si los recursos incorporados siguen siendo necesarios o si por el contrario, pueden disminuirse dicho aportes.
2. Valorar todos aquellos Acuerdos del Concejo Municipal que impliquen aumentos en los gastos fijos o que comprometan anualmente aportes. Estos pueden reducirse en cuanto a sus porcentajes o bien re-direccionarse.
3. Aprobar como medida de saneamiento de las finanzas municipales que las nuevas creaciones de plazas, incluidas servicios especiales y demás que en derecho corresponda en materia de remuneraciones, se basen en la Escala de Salarios Municipales actualizada que maneja la UNGL, para el sector, en el percentil que técnicamente se defina por parte de las coordinaciones de Hacienda, Planificación y Recursos Humanos como el más apropiado.
4. Valorar la posibilidad de un recorte presupuestario ante el riesgo de un nuevo déficit que ronda los 600 millones de colones, según las proyecciones realizadas.
5. Iniciar con proyectos que generen ingresos frescos como lo son: parquímetros y otros descritos en el artículo 75 y 76 del Código Municipal, en este sentido se debe articular con

15

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18

Informe Final de Comisión para el Plan de Amortización
Déficit del período 2017
Municipalidad de Pococí

todas las Unidades correspondientes los mecanismos operativos y normativos para ejecutar estas acciones.

6. Valorar cada modificación realizada al presupuesto 2018, con el objetivo que bajo un principio de costo de oportunidad se canalicen los recursos hacia las prioridades de fondo que obliga la legislación, en este sentido, tomar en cuenta que dadas las circunstancias se deben aprovechar al máximo los recursos municipales disponibles.

Recomendaciones de la Coordinación de Planificación Institucional:

1. Tener presente en cualquier documento presupuestario que se elabore, los lineamientos de planificación, en el sentido que cualquier de asignación de recursos esté totalmente alineado con los planes vigentes y que prevalezca en cada nuevo proyecto o actividad, un razonamiento que exprese de forma técnica la necesidad de dicha asignación.
2. Velar por el cumplimiento de los diferentes reglamentos que se han creado en diversas materias, con el objetivo de fortalecer la estructura administrativa.
3. Crear verdaderos mecanismos de fiscalización con el objetivo de tomar las medidas correctivas que correspondan de forma oportuna.

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



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

SMP. 1075-18

Sumario del 2018 (AUMENTO A LA BASE EGGIN (IPC 156%))													
Línea de ejeta de los premitos de las Instituciones Públicas													
10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75
Municipalidad de Pichincha													
Municipalidad de Mercedes													
331	331.520	330.714	331.371	331.737	331.845	331.718	334.585	338.027	331.129	335.520	338.035	340.038	348.712
332	332.501	330.714	331.371	331.737	331.845	331.718	334.585	338.027	331.129	335.520	338.035	340.038	348.712
333	333.501	330.714	331.371	331.737	331.845	331.718	334.585	338.027	331.129	335.520	338.035	340.038	348.712
334	334.501	330.714	331.371	331.737	331.845	331.718	334.585	338.027	331.129	335.520	338.035	340.038	348.712
335	335.501	330.714	331.371	331.737	331.845	331.718	334.585	338.027	331.129	335.520	338.035	340.038	348.712
336	336.501	330.714	331.371	331.737	331.845	331.718	334.585	338.027	331.129	335.520	338.035	340.038	348.712
337	337.501	330.714	331.371	331.737	331.845	331.718	334.585	338.027	331.129	335.520	338.035	340.038	348.712
338	338.501	330.714	331.371	331.737	331.845	331.718	334.585	338.027	331.129	335.520	338.035	340.038	348.712
339	339.501	330.714	331.371	331.737	331.845	331.718	334.585	338.027	331.129	335.520	338.035	340.038	348.712
340	340.501	330.714	331.371	331.737	331.845	331.718	334.585	338.027	331.129	335.520	338.035	340.038	348.712
341	341.501	330.714	331.371	331.737	331.845	331.718	334.585	338.027	331.129	335.520	338.035	340.038	348.712
342	342.501	330.714	331.371	331.737	331.845	331.718	334.585	338.027	331.129	335.520	338.035	340.038	348.712
343	343.501	330.714	331.371	331.737	331.845	331.718	334.585	338.027	331.129	335.520	338.035	340.038	348.712
344	344.501	330.714	331.371	331.737	331.845	331.718	334.585	338.027	331.129	335.520	338.035	340.038	348.712
345	345.501	330.714	331.371	331.737	331.845	331.718	334.585	338.027	331.129	335.520	338.035	340.038	348.712
346	346.501	330.714	331.371	331.737	331.845	331.718	334.585	338.027	331.129	335.520	338.035	340.038	348.712
347	347.501	330.714	331.371	331.737	331.845	331.718	334.585	338.027	331.129	335.520	338.035	340.038	348.712
348	348.501	330.714	331.371	331.737	331.845	331.718	334.585	338.027	331.129	335.520	338.035	340.038	348.712
349	349.501	330.714	331.371	331.737	331.845	331.718	334.585	338.027	331.129	335.520	338.035	340.038	348.712
350	350.501	330.714	331.371	331.737	331.845	331.718	334.585	338.027	331.129	335.520	338.035	340.038	348.712
351	351.501	330.714	331.371	331.737	331.845	331.718	334.585	338.027	331.129	335.520	338.035	340.038	348.712

24

"Απορ

intón”



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
Secretaría del Concejo
Teléfono/ Fax 2711-12 27
Email: secretariampl@municipococi.go.cr

GUILLERMO DELGADO OROZCO

SECRETARIO MUNICIPAL DE POCOCÍ

CERTIFICA QUE:

Según consta en el Acta Extraordinaria. No 12 celebrada el día 13 de febrero del año 2018, Artículo I, Acuerdo N°270, dice que:

" Con fundamento en los artículos 11 de la Constitución Política, 55 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, N.° 8131, 105 del Código Municipal, 19 de la Ley Orgánica de la Contraloría General N.° 7428 y las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público. Se recibe y aprueba informe anual de la ejecución física y financiera. Así como el resultado de la Liquidación presupuestaria 2017 descrito en el Anexo 1, correspondiente al modelo electrónico. Dispénsese del Trámite de Comisión, Acuerdo Definitivamente Aprobado, Acuerdo Firme.

Adjunto ANEXO N°1, el mismo como sigue:

UL

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
 Tel/Fax 2711-12 27
 Email: secretariaml@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
Secretaría del Concejo
 Teléfono/ Fax 2711-12 27
 Email: secretariaml@municipococi.go.cr

ANEXO No 1
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2017
 En colones

	PRESUPUESTO	REAL ¹
INGRESOS	11,287,043,000.14	9,308,223,562.58
Menos:		
EGRESOS	11,287,043,000.14	8,537,629,212.34
SALDO TOTAL		978,694,340.24
Más:	55,088,266.53	
Notas de crédito sin contabilizar 2017	55,088,266.53	
Menos:	15.00	
Notas de débito sin registrar 2017	15.00	
SUPERÁVIT / DÉFICIT		1,053,782,690.77
Menos: Saldos con destino específico		1,358,640,949.59
SUPERÁVIT LIBRE DÉFICIT		-222,858,358.82
DETALLE SUPERÁVIT ESPECÍFICO:		1,358,640,949.59
Fondo de Desarrollo Municipal, 3% del IBI, Ley N° 7608		3,077,859.34
Junta Administrativa del Registro Nacional, 3% del IBI, Leyes 7608 y 7723		12,887,094.04
Instituto de Fomento y Asesoría Municipal, 3% del IBI, Ley N° 7608		274.08
Junta de educación, 10% impuesto territorial y 10% IBI, Leyes 7608 y 7723		40,706,748.02
Organismo de Normalización Técnica, 1% del IBI, Ley N° 7723		4,380,019.01
Fondo del Impuesto sobre bienes inmuebles, 75% Ley N° 7723		20,968,191.84
Mantenimiento y conservación caminos vecinales y calles urbanas		8,077,497.82
40% Obras mejoramiento zonas turísticas:		81,090.00
40% Obras mejoramiento del Cantón:		3,873.48
20% fondo pigo mejoras zona turística:		1,871,418.08
Plan de edificación:		408,036.60
Consejo de Seguridad Vial, art. 217, Ley 7331-93		127,366,194.42
Actividades forestales, Artículo 31 del Reglamento a Ley No. 7174-80		838,772.00
Comité Cantonal de Deportes		11,818,968.45
Aporte al Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS) Ley N° 8363		16,700,801.16
Unión de Gobiernos Locales		8,092,238.78
Federación de Municipalidades Productoras de Banano		12,940,208.72
Ley N° 7788 10% aporte CONAGEERO		150,337.77
Ley N° 7788 70% aporte Fondo Parques Nacionales		1,993,221.66
Ley N° 7788 30% Estrategias de protección medio ambiente		3,872,876.53
Fondo Ley N° 7319 "Impuesto al banano"		113,036,904.92
Fondo Ley Simplificación y Eficiencia Tributaria Ley N° 8114		483,535,217.19
Proyectos y programas para la Persona Joven		3,803,885.07
Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor (CONAPAM)		72.98

117

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
 Tel/Fax 2711-12 27
 Email: secretariapl@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
Secretaría del Concejo
 Teléfono/ Fax 2711-12 27
 Email: secretariapl@municipococi.go.cr

Fondo contratos ROPR	2,000,000.00
Fondo Ases de Vías	3,730,659.21
Fondo recolección de basuras	46,563,277.66
Fondo depósito y tratamiento de desechos sólidos	172,237.60
Fondo de parques y obras de ornato	3,444,878.92
Saldo de partidas específicas	224,272,874.03
Fondo Prestamos con el IFAM	946,937.00
Notas de crédito sin registrar 2006	9,202,886.37
Notas de crédito sin registrar 2007	6,062,501.97
Notas de crédito sin registrar 2008	164,285.32
Notas de crédito sin registrar 2009	9,423.29
Notas de crédito sin registrar 2010	697,883.91
Notas de crédito sin registrar 2011	812,659.23
Notas de crédito sin registrar 2012	6,812,672.00
Notas de crédito sin registrar 2013	16,597,504.92
Notas de crédito sin registrar 2014	3,376,044.78
Notas de crédito sin registrar 2015	2,448,953.62
Notas de crédito sin registrar 2016	18,876,117.89
Notas de crédito sin registrar 2017	86,096,205.62
Aportes IFAM Vigencia Anterior	16,834,636.00
Impuesto al Ruedo	1,032,460.00
Donación IFAM	62,842.83
Donación chularras RECOPE	8,398.00
Recursos de Junta Administrativa Estado Municipal	321,884.30
Transferencia Casa de la Cultura	40,000,000.00
Transferencias INDER	3,511,420.01
Red de Cuido CECUDI	14,327,216.14

Dra. Eilbeth Venegas Vilalobos

Licda. Iván Balfate Araya

Nombre funcionario responsable
proceso de liquidación presupuestaria09-02-2018
Fecha

1) Envío los comprobantes presupuestales contrólados al 31-12-2017, pendientes de liquidación, según lo establecido en el artículo 107 del Código Municipal.

118

Se extiende la presente certificación, a solicitud del interesado, en la ciudad de Guápiles el día catorce del mes de febrero del año dos mil dieciocho.

Guillermo Delgado Orozco.
 Secretario Municipal de Pococí

Cc: Arch.



27

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”

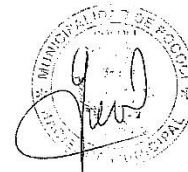
“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



Municipalidad de Pococi
Secretaría del Concejo Municipal
 Tel/Fax 2711-12 27
 Email: secretariaml@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18

PROPUESTA DE AMORTIZACIÓN (PRIMERA ETAPA-JUNIO 2018)			
PARTIDA	DEPARTAMENTO	MONTO EXISTENTE	DISMINUCIÓN
TIEMPO EXTRAORDINARIO	ALCALDÍA	4,000,000.00	1,600,000.00
SERVICIO EN CIENCIAS ECONÓMICAS	ALCALDÍA	4,200,000.00	2,100,000.00
ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS	ALCALDÍA	2,080,542.20	1,040,271.10
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	ALCALDÍA	2,935,541.61	880,662.48
SERVICIOS JURÍDICOS	SERVICIOS JURÍDICOS	1,249,200.00	500,000.00
TIEMPO EXTRAORDINARIO	PLANIFICACIÓN	1,000,000.00	400,000.00
SERVICIOS EN CIENCIAS ECONÓMICAS	PLANIFICACIÓN	1,400,000.00	500,000.00
RECARGO DE FUNCIONES	SERVICIOS INFORMÁTICOS	1,000,000.00	400,000.00
TIEMPO EXTRAORDINARIO	RIIH	556,533.00	400,000.00
IMPRESIÓN Y ENCUADERNACIÓN	PRENSA Y COMUNICACIÓN	3,000,000.00	1,000,000.00
ÚTILES Y MATERIALES DE RESGUARDO	SALUD OCUPACIONAL	3,000,000.00	1,500,000.00
TIEMPO EXTRAORDINARIO	CATASTRO	1,375,453.00	500,000.00
TIEMPO EXTRAORDINARIO	VALORACIÓN	1,500,000.00	500,000.00
VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS	VALORACIÓN	1,368,000.00	547,200.00
TIEMPO EXTRAORDINARIO	INSPECTORES	9,767,635.00	3,907,054.00
VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS	INSPECTORES	6,153,600.00	1,230,720.00
TIEMPO EXTRAORDINARIO	PATENTES	1,000,000.00	400,000.00
ALIMENTOS Y BEBIDAS	PLATAFORMA	2,000,000.00	800,000.00
TIEMPO EXTRAORDINARIO	CONTABILIDAD	1,000,000.00	400,000.00
SERVICIOS DE INGENIERÍA	CONTABILIDAD	4,200,000.00	3,000,000.00
TIEMPO EXTRAORDINARIO	TESORERÍA	500,000.00	200,000.00
TIEMPO EXTRAORDINARIO	PROVEDURÍA	1,500,000.00	600,000.00
VIÁTICOS EN EL EXTERIOR	GENERAL	10,000,000.00	10,000,000.00
TRANSPORTE EN EL EXTERIOR	GENERAL	10,000,000.00	10,000,000.00
SERVICIOS DE INGENIERÍA	AUDITORIA	2,100,000.00	2,000,000.00
CAPACITACION Y PROTOCOLO	AUDITORIA	2,710,000.00	1,500,000.00
EQUIPO DE TRANSPORTE	BIENES DURADEROS ALCALDÍA	13,000,000.00	13,000,000.00
EQUIPO Y MOBILIARIO EDUCACIONAL	POLÍTICA DE LA NIÑEZ	40,000,000.00	20,000,000.00
TIEMPO EXTRAORDINARIO	TOPOGRAFÍA	1,000,000.00	400,000.00
TIEMPO EXTRAORDINARIO	OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	1,853,303.00	741,321.20
SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	CAMINOS Y CALLES (2.3)	25,080,000.00	6,000,000.00
TIEMPO EXTRAORDINARIO	OBRAS CIVILES	5,454,416.72	1,636,325.02
TIEMPO EXTRAORDINARIO	MAQUINARIA	8,149,522.90	2,500,000.00
TIEMPO EXTRAORDINARIO	MANTENIMIENTO (POTV)	500,000.00	150,000.00
AUMENTOS DE LEY	DIFERENCIA DE LA RESERVA		10,000,000.00
TOTAL DE DISMINUCIONES			100,333,553.80
MONTO TOTAL DEL DÉFICIT			322,858,358.82
MONTO PENDIENTE DE AMORTIZAR			222,524,805.02



"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



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

SMP. 1075-18



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

SMP. 749-18

Guápiles 15 de mayo 2018
SMP - 749-18

Señores:
Comisión de Hacendarios.

Estimados Señores:

Esperando su oportuna colaboración le transcribo acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 31 Ordinaria del 23-04-2018, dice:

*Acta N° 31**Artículo II**Acuerdo N° 957*

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

DA-0380-2018

Mediante la presente me permito saludarles y comentarles que la Asociación Hogar Crea Internacional está solicitando la cooperación municipal para la realización de un importante proyecto en la infraestructura de la sede de Guápiles. Adjunto copia del proyecto recibido por esta Vicealcaldía y que lleva por nombre "Construcción y colocación de una malla perimetral, e instalación de elementos de seguridad en el Hogar Crea de Adolescentes-Guápiles".

Espero puedan considerar en una eventual modificación o presupuesto la incorporación de los recursos necesarios para ejecutar dicha obra. Agradezco toda la colaboración que pueda brindar su representación en este proceso.



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 749-18



ASOCIACIÓN HOGAR CREA INTERNACIONAL
INCORPORADO CAPITULO DE COSTA RICA
Cédula Jurídica N° 3-002-216428
Oficinas Centrales, Calle Hogares CREA, 130 A
Pavas, San José, Costa Rica

PROYECTO

CONSTRUCCIÓN Y COLOCACIÓN DE UNA MALLA PERIMETRAL, E
INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD EN EL HOGAR CREA
DE ADOLESCENTES – GUÁPILES

Promotor:

Departamento de Proyectos
HOGAR CREA DE COSTA RICA

Financiamiento solicitado:

Se solicita el financiamiento para la mejora en
infraestructura, así como el establecimiento e instalación de
elementos de seguridad en el Hogar CREA de Adolescentes
en Guápiles.



2

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

30

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
 Tel/Fax 2711-12 27
 Email: secretariaml@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
 Tel/Fax 2711-12 27
 Email: secretariaml@municipococi.go.cr

SMP. 749-18



ASOCIACIÓN HOGAR CREA INTERNACIONAL
 INCORPORADO CAPITULO DE COSTA RICA
 Cédula Jurídica N° 3-002-216428
 Oficinas Centrales, Calle Hogares CREA, 130 A
 Pavas, San José, Costa Rica



Contenido

Resumen del proyecto:	3
Justificación del Proyecto:	3
Definición del Proyecto:	5
Consideraciones del Proyecto:	7
Objetivos:	9
Proyección de Recursos:	9
Cotizaciones para construcción de muro, instalación de malla y sistema de seguridad:	9
Anexos:	10

Teléfono Línea CREA: + (506) 2296-1136 Ext:109 / Correo Electrónico: info@hogarcrea.org
 Sitio web: http://www.hogarcrea.org

3

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

31

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
 Tel/Fax 2711-12 27
 Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
 Tel/Fax 2711-12 27
 Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 749-18



ASOCIACIÓN HOGAR CREA INTERNACIONAL
 INCORPORADO CAPÍTULO DE COSTA RICA
 Cédula Jurídica N° 3-402-21643R
 Oficinas Centrales: Calle Hogares CREA, 130 A
 Pavas, San José, Costa Rica



Resumen del proyecto:

Hogar CREA de Costa Rica, funciona desde 1984 en el país, como una de las Organizaciones No Gubernamentales (ONG) de prevención y tratamiento de Farmacodependencia más longevas y exitosas en el territorio nacional. Existe en la actualidad Trece Hogares CREA, dos de adolescentes varones, uno adolescentes mujeres, ocho de adultos mayores, uno de adultas mujeres y finalmente el que motiva el proyecto, Hogar CREA de Adolescentes en Guápiles.

El proyecto nace con la constitución de una Red Institucional conformada por: Patronato Nacional de la Infancia (PANI) – Instituto de Alcoholismo y Farmacodependencia (IAFA) – Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS)– Nuevos Horizontes, Hospital Psiquiátrico (NH) e Instituto Costarricense sobre Drogas (ICD).

La iniciativa que ha llevado a la constitución de un Hogar CREA de Adolescentes en la zona de Guápiles ha sido crucial, para combatir la problemática de todo lo relacionado al consumo de sustancias psicoactivas, sumado a procesos judiciales en una parte de la población menor de edad de varones, esta situación ha conllevado la necesidad de extender el programa de tratamiento de Hogar CREA a esta parte del territorio nacional, bajo los criterios dispuestos por la Red Institucional.

El proyecto de mejoramiento en la infraestructura, específicamente en remodelación y construcción del nuevo cercado en el perímetro del Hogar, así como del establecimiento de elementos y equipos de seguridad en el mismo, constituye la alternativa idónea para delimitar el área que salvaguarda la integridad de quienes residen en el mismo.

Justificación del Proyecto:

En la actualidad existe una gran variedad de tipos de drogas con diferentes efectos y daños colaterales. Estas son consumidas en su mayoría por los jóvenes, ya que son una población vulnerable, lo que los hace propensos a caer en diferentes tipos de adicciones.

El consumo de drogas constituye uno de los principales problemas de salud pública en el país, lo que trae consecuencias a nivel personal, familiar, comunal y social. Dicha problemática se agrava cada vez más en personas en edad adolescente. Luego de diversos estudios y encuestas realizadas en el país, se puede concluir, que se debe de llevar dos caminos, uno de ellos es la prevención y el otro es el brindar tratamiento a las personas que han desarrollado la enfermedad adictiva, el cual constituye un modo más efectivo de abordar el consumo de drogas con esta población adolescente.

Teléfono Línea CREA: + (506) 2290-4126 Ext.100 / Correo Electrónico: info@hogarcrea.org
 Sitio web: http://www.hogarcrea.org

4

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”

32

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 749-18



ASOCIACIÓN HOGAR CREA INTERNACIONAL
INCORPORADO CAPITULO DE COSTA RICA
Cédula Jurídica N° 3-002-216428
Oficinas Centrales, Calle Hogares CREA 130 A
Pavos, San José, Costa Rica



La prevención ha evolucionado de un paradigma reactivo a un paradigma proactivo, de una concepción unidimensional a una multi causal, del enfoque centrado en la droga al enfoque globalizante centrado en el ser humano, la sociedad y sus tendencias.

La población meta de este programa consiste en adolescentes remitidos por el IAFIA, más específico mediante la Red Institucional. Dichos adolescentes se encuentran entre los 12 y los 18 años.

Además, pueden provenir de cualquier zona del país y no se hará discriminación de credo, etnia u orientación sexual. Atendiendo tanto nacionales como extranjeros debidamente identificados como personas menores de edad (PME).

Dichas características evidencian la necesidad social que existe en el país actualmente con esta población, por ejemplo, las estadísticas de consumo en la población adolescentes tomadas del sitio oficial de IAFIA de la "VI Encuesta sobre consumo de drogas población general, 2015" específicamente en la población de 12 a 19 años, muestran los siguientes datos referentes.

El 5,51% de los hombres consume alcohol, el porcentaje de mujeres es del 4,47%, el 5,00% de los hombres y el 2,64% de las mujeres consumen tabaco, el 13,34% de los hombres y el 5,38% de las mujeres consumen marihuana, el 7,33% de los hombres y 5,11% de las mujeres consumen cocaína y el 7,27% de los hombres y el 0,00% de las mujeres adolescentes consumen crack.

Estos números demuestran como entre la edad de los 12 a los 19 años, se ha venido acrecentando la población en consumo de drogas ilícitas con el transcurso del tiempo. También se evidencia su inicio en el consumo en la etapa de la niñez, haciendo de estas PME una población muy vulnerable y carente de posibles soluciones a su problemática por falta de espacios o tratamientos especializados en dicho ámbito.

Por tanto, Hogar CREA de Guápiles es una ONG donde la persona menor de edad ingresará a un tratamiento residencial de mediano plazo, que contempla un periodo de cuatro meses aproximadamente, para posteriormente ingresar a cuatro posibles alternativas, puede ser un Hogar CREA para PME, un Hogar CREA de Adultos, otra ONG como lo es Comunidad de encuentro y atención o seguimiento ambulatorio de IAFIA.

Dado lo anterior, es importante salvaguardar y resguardar la integridad física, emocional de los residentes ya que, al estar llevando un proceso de tratamiento, están propensos a muchas situaciones tanto dentro como fuera del recinto, de ahí que este cuente con las condiciones ideales para que habiten.

Teléfono Línea CREA: + (506) 2290-4126 Ext: 109 / Correo Electrónico: info@hogarcrea.org
Sitio web: <http://www.hogarcrea.org>



5

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

33

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 749-18



ASOCIACIÓN HOGAR CREA INTERNACIONAL
INCORPORADO CAPITULO DE COSTA RICA
Cédula Jurídica N° 3-002-216428
Oficinas Centrales, Calle Hogares CREA, 130 A
Pavus, San José, Costa Rica

Definición del Proyecto:

El proyecto busca resguardar la integridad de los residentes del Hogar, nace a raíz de una necesidad primordial en base a la protección física y emocional de la persona menor de edad (PME), ya que actualmente en parte del perímetro de la propiedad en la que se ubica el centro, no cuenta con la seguridad necesaria para resguardo de la PME.

Dado esto, no se debe minimizar los factores de riesgo a los que pueden estar expuestos los adolescentes ante los problemas sociales que enfrenta la comunidad de Guápiles, entre ellos el vandalismo, drogas y violencia en sus entornos. Es así, que se muestra una importante necesidad de solicitar la colaboración de la Red Institucional para la colocación de una Malla de tipo Ciclón, dentro del perímetro donde se ubica el centro de atención, el cual es importante destacar que parte una parte del lugar posee este tipo de malla, ver imagen No.1.

Adicional a esto, instalar iluminación de distintas zonas con potencial de riesgo, la colocación de detectores de humo, de cámaras de seguridad, entre otros; siempre con la finalidad de proteger y asegurar la integridad de los residentes.

Teléfono Línea CREA: + (506) 2290-4126 Ext:109 / Correo Electrónico: info@hogarcrea.org
Sitio web: <http://www.hogarcrea.org>

6

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”

34

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



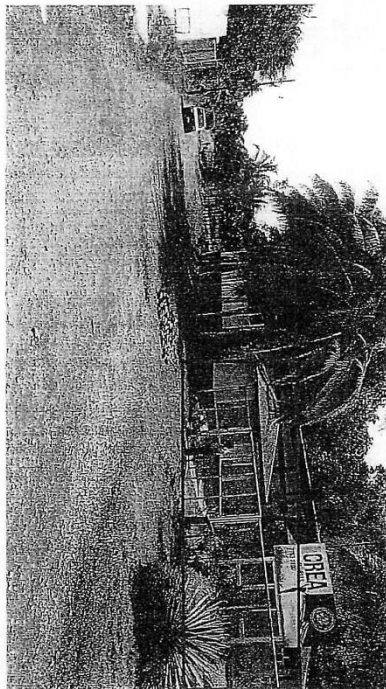
Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 749-18



Teléfono Línea CREA: + (506) 2290-4126 Ext:109 / Correo Electrónico: info@hogarcraer.org
Sitio web: <http://www.hogarcraer.com>

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

7

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

35

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
 Tel/Fax 2711-12 27
 Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
 Tel/Fax 2711-12 27
 Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 749-18



ASOCIACIÓN HOGAR CREA INTERNACIONAL
 INCORPORADO CAPITULO DE COSTA RICA
 Cédula Jurídica N° 3-002-216428
 Oficinas Centrales, C/te Hogares CREA, 130 A
 Pavas, San José, Costa Rica



Consideraciones del Proveedor:

La intervención de las conductas adictivas y conductuales en adolescentes, están siendo abordadas hasta el momento por pocas instituciones debidamente certificadas. Hoy en día, los albergues del PANI, al no ser su ámbito de especialización las adicciones, no cuentan con personal especializado en dicha área. Estas personas menores de edad necesitan intervenciones en un proceso intermedio en grupos pequeños para que logren manejar su conducta, sean valorados y si tienen un diagnóstico dual, se preparan en miras de una institución de comunidad terapéutica o tratamiento a largo plazo.

Para ello, el Hogar CREA de Guápiles se enfocaría en trabajar las fases de adaptación, deshabitación, motivación y plan de egreso, de manera que las personas menores de edad sean abordadas de una manera integral, holística y existencial desde la filosofía de CREA.

La población meta del programa consiste en adolescentes remitidos por el IAJA, más específico mediante la Red Institucional (PANI - IAJA - IMAS - NH). Dichos adolescentes se encuentran entre los 12 y los 18 años, siendo la capacidad del centro de 30 personas menores de edad.

Según el Artículo 19 del código de la niñez y de la adolescente: "...Las personas menores de edad tendrán el derecho de buscar refugio, auxilio y orientación cuando la amenaza de sus derechos conlleve grave peligro para su salud física y espiritual; así mismo, de obtener con la ley la asistencia y protección adecuadas y oportunas de las instituciones competentes..."

En acatamiento al artículo anteriormente mencionado se ha dado a la tarea de buscar ayuda para solventar la necesidad de protección, idónea y de seguridad para las personas menores de edad que se encuentran residiendo en el Hogar CREA de Guápiles. De manera concreta, la necesidad del proyecto es cercar con malla (tipo ciclón) la propiedad que abarca 130 metros lineales (ver imagen No.2) en su alrededor. Así como la instalación de elementos de seguridad, como iluminación en la periferia del Hogar principalmente en zonas de riesgo, así como la colocación de cámaras de seguridad, dispositivos detectores de humo, entre otros.

La necesidad que tenemos con la implementación de la cerca es tener mayor seguridad, privacidad, protección dentro de Hogar CREA Guápiles, así como evitar el ingreso de personas desconocidas al programa, robos, tráfico de drogas que sería perjudicial para el tratamiento.

Teléfono Línea CREA: + (506) 2290-1126 Ext:109 / Correo Electrónico: info@hogarcrea.org
 Sitio web: http://www.hogarcrea.org

8

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

36

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariampl@municipococi.go.cr

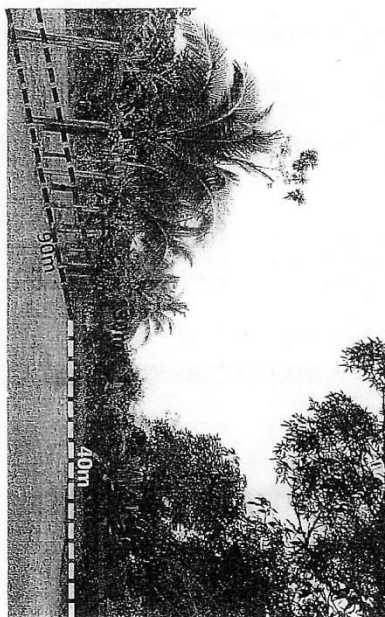
SMP. 749-18



ASOCIACIÓN HOGAR CREA INTERNACIONAL
INCORPORADO CAPITULO DE COSTA RICA
Cédula Jurídica N° 3-002-216428
Oficinas Centrales, Calle Hogares CREA, 130 A
Pavas, San José, Costa Rica



Imagen No.2



Teléfono Línea CREA: + (506) 2290-4126 Ext.109 / Correo Electrónico: info@hogarcrea.org
Sitio web: <http://www.hogarcrea.org>

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

9

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

37

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
 Tel/Fax 2711-12 27
 Email: secretariaml@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
 Tel/Fax 2711-12 27
 Email: secretariaml@municipococi.go.cr

SMP. 749-18



ASOCIACIÓN HOGAR CREA INTERNACIONAL
 INCORPORADO CAPITULO DE COSTA RICA
 Cédula Jurídica N° 3-002-216428
 Oficinas Centrales, Calle Hogares CREA, 130 A
 Pavas, San José, Costa Rica

Objetivos

General: Procurar la colocación de una malla perimetral del Hogar CREA de adolescentes en Guápiles, y la instalación de distintos dispositivos de seguridad para salvaguardar la integridad de quienes residen el Hogar.

Objetivos específicos

- > Priorizar la necesidad de protección de las personas menores de edad para que desarrolle con éxito su tratamiento y a la vez su entorno físico emocional.
- > Propiciar la colocación de una malla perimetral, alrededor del Hogar CREA de Adolescentes en Guápiles.
- > Instalar diferentes dispositivos de seguridad como iluminación, detectores de humo, cámaras de seguridad, entre otros.

Provección de Recursos:

- Recurso Humano: Personal obrero de la colocación de la malla y supervisor
- Recurso Material (ver cotizaciones adjuntas después de los Anexos)
- Recurso Financiero: Buscar subvención por medio de la Red Interinstitucional

Cotizaciones para construcción de muro, instalación de malla y sistema de seguridad:

Cotización	Costo
Construcción de muro perimetral e Instalación de Malla Cién	€8.500.000,00
Compra e Instalación de cámaras de seguridad	€ 750.000,00
Compra e instalación de iluminación	€ 550.000,00
Compra e instalación de lámparas de emergencia	€ 750.000,00
Compra e instalación de detectores de humo	€ 500.000,00
TOTAL	€11.050.000,00

Se adjuntan cotizaciones previamente solicitadas.

Teléfono Línea CREA: + (506) 2200-4130 Fax: 109 - Correo Electrónico: info@hogarcrea.org
 Sitio web: http://www.hogarcrea.org

10

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

38

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariampl@municipococi.go.cr

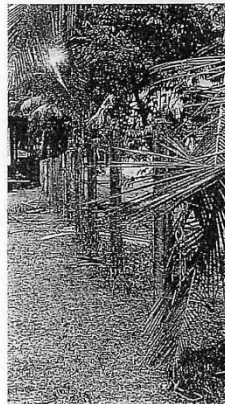
SMP. 749-18



ASOCIACIÓN HOGAR CREA INTERNACIONAL
INCORPORADO CAPITULO DE COSTA RICA
Cédula Jurídica N° 3-002-216428
Oficinas Centrales, Calle Hogares CREA, 130 A
Pavas, San José, Costa Rica

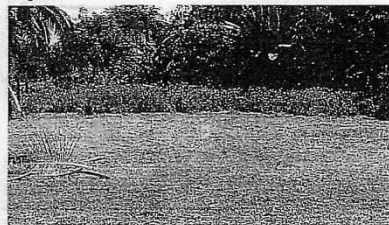
Anexos:

Imagen No.3



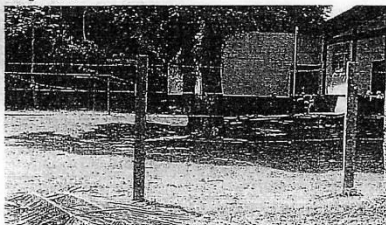
Perímetro colindante con la carretera
lastreada (área frontal de la propiedad)

Imagen No. 4



Perímetro colindante con propiedad vecina (costado derecho de la propiedad)

Imagen No. 5



Cerca Actual, postes de cemento y alambre de púa

Teléfono Línea CREA: + (506) 2280-4126 Ext:169 / Correo Electrónico: info@hogarcrea.org
Sitio web: <http://www.hogarcrea.org>

11

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

39

*"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"***"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".**



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
 Tel/Fax 2711-12 27
 Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
 Tel/Fax 2711-12 27
 Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 749-18



ASOCIACIÓN HOGAR CREA INTERNACIONAL
 INCORPORADO CAPITULO DE COSTA RICA
 Cédula Jurídica N° 3-002-216428
 Oficinas Centrales, Calle Hogares CREA, 130 A
 Pavas, San José, Costa Rica

Imagen No.6

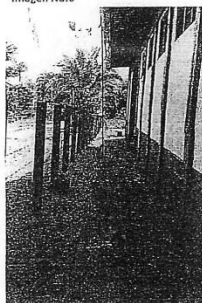
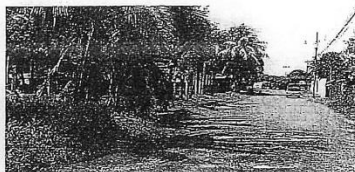
Cerca actual y proximidad de la calle
lastrada con las instalaciones

Imagen No.7



Vista frontal del Hogar CREA de Adolescentes Guápiles

Imagen No.8



Presentación de cara principal del Hogar CREA de Adolescentes Guápiles

Teléfono Línea CREA: + (506) 2280-4126 Ext:109 / Correo Electrónico: info@hogarescr.org
 Sitio web: http://www.hogarescr.org

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

Atentamente:

Guillermo Delgado Orozco
 Secretario Municipal de Pococí

C/c- Archivo



"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

12

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

40

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 793-18

Guápiles 10 de mayo 2018
SMP - 793-18

Señores:
Comisión de Hacendarios.

Estimados Señores:

Esperando su oportuna colaboración le transcribo acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 32 Ordinaria del 30-04-2018, dice:

Acta N° 32**Artículo III****Acuerdo N° 989**

Se presenta ante este Concejo el señor Wilberth Romero Rodríguez, céd. 7-127-395, comité de Caminos Campo 5 Este.

Saluda, con mucho respeto estamos aca un grupo de vecinos de Campo Cinco Este, y el comité de caminos comprometidos con levantar el proyecto de asfaltado que llevamos esperando hace ya muchos años, queremos leer el siguiente antecedente:

Después que en el año 2014 se realizara el inicio del proyecto con el convenio KFW, se dejó por escrito el proceso que debía realizar la Municipalidad, el famoso plan quinquenal, la carretera 7-02-021 entrada de Campo 5 Este hasta el río Tortuguero, 3.4 kilómetros.

Año 2014 se programan 2 limpiezas de cuneta y conformación, no se realizaron.

Año 2015 Limpieza de cuneta y conformación, no se realizaron

Año 2016 2 Limpiezas de cuneta y conformación, relastreo mayor y algo estamos esperando. Mejoramiento con carpeta asfáltica no estructura TSB3 que por supuesto no se realizó.

Año 2017 mencionan limpieza de cunetas y tampoco se realizó.

De todo solo hubo una vez que llevaron la niveladora hace como dos años, sin material, o sea en resumen no se ha hecho prácticamente nada.

Queremos:

1. Que quede claro el compromiso Municipal para retomar el proyecto de asfalto y que se le de contenido.
2. Que mientras tanto rendir maquinaria con material para empezar desde ya a recuperar todo el proceso que casi había iniciado con el levantamiento que realizó KFW.

1

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 793-18

Y sin más agradecemos el espacio brindado y les pedimos que lleguemos a un acuerdo, a buscar soluciones, hay muchas oportunidades.

Sr. Francisco Cerdas Fallas. Ced.1-448-280

Saluda, como dice el compañero, yo tengo 3 años de vivir en esa calle, lo que le puedo decir que solo una vez pasó la niveladora, sacando barro y echándolo arriba.

Para la muchacha Maricruz que también trabaja en Campo Cinco, eso sí tenemos, los dueños actuales de la bananera de Campo 5 están disponibles, me dijeron a mí que pidiera que por lo menos nos echen el material y ellos lo extienden y como dijo Maricruz, este comité se formó hace 15 días y vamos a ir donde sea. Explica ampliamente.

Sr. Pdte. Eliecer Araya B.

Conozco ese camino y conozco el problema que tienen con ese camino, los conozco a todos, sé que son gente trabajadora, luchadora y yo le pediría a los compañeros que pasemos este tema a Hacendarios para ver que se puede hacer. De momento sabemos que hay que echarle el material y conformarlo. Yo sé que ustedes quieren un asfalto o un tratamiento asfáltico, eso tenemos que verlo en Hacendarios, no vamos a decir que se va a hacer todo de una vez pero sí se puede hacer por etapas y pedirle ayuda a la finca bananera, para ver en que pueden ayudar también.

Yo creo que si todos nos ponemos de acuerdo podemos salir adelante con todos estos proyectos.

Sr. Francisco Cerdas Fallas.

El gerente me dijo a mí que si en este momento ustedes le dan material ellos lo extienden. Esas fueron las palabras y él es muy serio.

Sr. Pdte. Eliecer Araya B.

Entonces vamos a trasladarlo a Hacendarios y vamos a conformar la comisión para luego ponernos en contacto con la gerencia y con ustedes para ayudarlos con esa calle.

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

Atentamente:

Guillermo Delgado Orozco
Secretario Municipal de Pococí



C/c-Archivo

2

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

42

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariapl@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariapl@municipococi.go.cr

SMP. 791-18

Guápiles 10 de mayo 2018
SMP - 791-18

Señora:
Dra. Elibeth Venegas Villalobos.
Alcaldesa Municipal.

Estimada Señora:

Esperando su oportuna colaboración le transcribo acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 32 Ordinaria del 30-04-2018, dice:

Acta N° 32**Artículo III****Acuerdo N° 987**

Se presenta ante este Concejo el señor Marvin Muñoz Núñez, proyecto camino sector La Primavera, dice:

Saluda, traemos puntos de Agriportica, puntos del otro y del proyecto 36 kilómetros. Reciban un cordial saludo de parte de las Asociaciones de Desarrollo La Primavera, San Carlos, Cocotales, Hamburgo. Estamos aquí para darle seguimiento al proyecto 36 kilómetros la segunda etapa, aquí en sesión de Cocotales de noviembre hubo un compromiso de la Administración, a duras penas logramos la primera etapa.

Sin embargo estamos atentos porque hay partes que están muy malas. Nosotros habíamos enviado una nota a este Concejo solicitando la segunda etapa de incorporarnos 65 millones y 5 millones en alcantarillas para las salidas de aguas fluviales, al final no nos pudieron meter ese presupuesto de la segunda etapa, hemos venido siguiendo ese proyecto desde el 2014 y aquí tengo acuerdos donde ese proyecto se ha venido conversando desde el 2014.

Me alegro porque hemos sacado más con esta administración que con la anterior. Por eso hoy venimos con mucho respeto a negociar con ustedes de los problemas que nos aquejan y quisiéramos ver cómo se va a solucionar esta segunda etapa porque hasta el momento no tenemos conocimiento de cuánto dinero está ahí en esta modificación o en el ordinario pero no hemos sabido nada de la segunda etapa.

Reg. Ginnette Sequeira G.

Saluda, don Marvin hace alusión a algo muy importante, esto es un proyecto que se trae desde el 2014, mas sin embargo el también hace alusión y referencia y es muy válido que hace de conocimiento que en esta administración es donde se le ha dado respuesta a ese proyecto que es mancomunado porque son varias asociaciones de Desarrollo que están incluidas.

1

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

43

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
 Tel/Fax 2711-12 27
 Email: secretariamp1@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
 Tel/Fax 2711-12 27
 Email: secretariamp1@municipococi.go.cr

SMP. 791-18

El año pasado se incluyeron 46 millones de colones para la primera etapa, y fue un proyecto de obra por contrato, que al final lo que se pudo abarcar con ese dinero si acaso fue llegando a 4 kilómetros, nos faltan más de 32 kilómetros para concretar este proyecto, lastimosamente y lo recalca el compañero es que ya se intervino estos 4 kilómetros y no se ha concluido ni con la segunda etapa ni con el final del proyecto y ya está deteriorada la primera etapa, es lamentable más sin embargo Freddy Rivera en su momento dijo la intención del costo de esto no tanto sino porque tras de que se tuvo que hacer una obra por contrato porque la Municipalidad no tenía capacidad con maquinaria para hacerle frente a este proyecto no se le ha podido dar el mantenimiento que el sí me lo dijo en el campo, se va a comprometer a los 3 meses irle a dar mantenimiento a estas calles y no se hizo.

Don Marvin yo sinceramente creo que de mi parte he dado el apoyo que yo he podido y mis compañeros tomamos un acuerdo un día que iba la segunda etapa y que los 9 regidores íbamos a dar el apoyo más sin embargo en el presupuesto ordinario no se incluyó, en su momento más sin embargo se tiene programada una modificación que todavía no se ha traído que si van 25 millones de colones, pero vamos a ver compañeros, porque todos aquí nos comprometimos y principalmente la alcaldesa, si con 46 millones apenas se abarcaron 4 kilómetros, cuanto pretendemos abarcar con 25 millones de colones, porque se tiene que hacer igual, obra por contrato porque la Municipalidad o el departamento de Junta Vial no tiene capacidad ahorita para implementar un proyecto de esos más sin embargo estamos haciendo fuerzas unidas para que en Junta Vial se quedan más de 70 mil metros cúbicos de material para colocar, alquilar maquinarias.

Entonces sanamente creo compañero Reinaldo Benavides, mi persona y adicionalmente los 9 se habían comprometido, solo se logró comprometer de alguna manera esos 25 millones. Yo quisiera más bien incluir el compromiso que transcribió con la administración en aquel momento y los demás compañeros porque si sería lamentable porque con 25 millones de colones para la segunda etapa es muy poco lo que se puede abarcar. De mi parte cuentan siempre con mi apoyo. En el momento que se diga este es el presupuesto yo voy a levantar mi mano.

Reg. Maricruz Chaves

Saluda, de igual manera para que les quede claro a las diferentes comunidades, si se les ha metido en su momento, no es tal vez lo que nosotros hemos contemplado porque también hay otras comunidades que tienen bastante problemática a nivel de caminos y no son solo ustedes, entonces de una u otra manera si se les ha ayudado pero el cantón de Pococí es bastante grande y esto ha ido afectando a unas comunidades más que a otras entonces debemos ser prudentes, igual pido señor presidente que se mantenga esto en Hacendarios para ver de qué forma podemos

2

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”

44

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 791-18

incorporar más en el momento que se pueda y ver de qué forma incluirlo y no dejarlo a medias porque la intención es terminar el proyecto.

Ahora, quisiera saber que otros puntos tienen en la agenda ustedes para poder darles una respuesta conjunta y no punto por punto sino en forma común.

Sr. Marvin Muñoz N.

El asunto es que somos 5 asociaciones, 7 comunidades, y hay 25 millones para 7 comunidades, hay muchas comunidades que les han dado más de 25 millones y aquí hay 7 comunidades. Y eso de que nos han apoyado todos los regidores tengo mis dudas, hay un acuerdo del 12 de noviembre en la comunidad de cocotales donde la administración se compromete en la segunda etapa de buscar el dinero para una segunda etapa y lo que buscamos es que nos ayuden a ver dónde puede estar el dinero para que nos ayuden a nosotros, las calles están totalmente despedazadas. Explica ampliamente.

Sra. Alcaldesa Elibeth Venegas.

Ya la regidora Maricruz lo expresó que se va a analizar en Hacendarios para ver si hay la posibilidad de darles un poquito mas, pero ya viene en camino un aporte, ya se está trabajando en una modificación, 25 millones para la comunidad, al rato podemos buscar en alguna fuente de material, algún material de lastre podríamos economizarlo un poquito más. Explica ampliamente.

Sr. Pdte. Eliecer Araya B.

Sabemos que tenemos que hacerle frente a todas las comunidades, nosotros quisiéramos ayudarles a todos como se lo merecen pero el cantón es grande, hay muchos caminos malos y tenemos que darle a todos los distritos.

Sr. Marvin Muñoz N.

Nosotros sabemos de estos 74 mil metros cúbicos, ya se había sacado material del río la Suerte y tenemos material ahí. A mí me parece que hoy se debería tomar un acuerdo en ese punto, no solo decir que viene una modificación. Es cierto que no hay plata y que no tenemos una bolita mágica pero si tuvimos 46 millones y se pudo hacer algo.

Sr. Pdte. Eliecer Araya B.

Nosotros no nos estamos negando a ayudar, vamos a llevar esto a Hacendarios para ver de dónde podemos buscar la ayuda al igual que para ustedes. Yo no me

3

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”

45

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariaml@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariaml@municipococi.go.cr

SMP. 791-18

voy a comprometer con ustedes y después quedarles mal y por lo menos yo no me voy a comprometer hasta no saber de dónde lo vamos a sacar.

Reg. Maricruz Chaves.

Solicita que se incorpore a la comisión de hacendarios.

Sr. Marvin Muñoz N.

Para continuar con el punto siguiente nos preocupa un puente en Cocotales que ya se está cayendo, ya han ido 3 veces los ingenieros a verlo pero me gustaría que se tome un acuerdo del Concejo para que antes de que se caiga ese puente haya una respuesta.

Igual que el puente en san ramón de primavera. Cuando se estuvo haciendo el puente de Agroporica por ahí pasó el cabezal de la Municipalidad y ese puente se bajó y es uno de los puentes principales de salida a Primavera hacia San Pedro. Queremos que ustedes le den prioridad a ese puente.

Sr. Pdte. Eliecer Araya B.

Cuando se trata de puentes, aquí la señora Alcaldesa está tomando apuntes, porque ya eso es cuestión de la Administración, nosotros no manejamos ingenieros y la señora Alcaldesa va a dar una respuesta.

Sra. Alcaldesa Elibeth Venegas V.

Aquí tenemos al ingeniero don Edgar Villarreal entonces me gustaría que se coordine con él.

Sr. Marvin Muñoz N.

Yo quisiera decirles también que en el Rótulo hay una calle que entronca a la 249 que paso y dejaron una zanja. Hay mucho adulto mayor, imagínense ustedes esa zanja. Quisiera que se dieran unas alcantarillas por lo menos para paliar ese paso ahí.

Sr. Pdte. Eliecer Araya B.

Eso como dijo la señora Alcaldesa, el vice alcalde Villarreal que se reúna con ustedes y vaya a ver esa situación, si son alcantarillas yo no le veo problema a eso, que se haga un paso de alcantarillas para que pasen adultos mayores y las personas que pasan por ahí para que eso lo coordinen con don Edgar porque aquí

4

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

46

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



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

SMP. 1075-18



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

SMP. 791-18

podemos hablar toda la noche y no vamos a resolver cuestiones que ya son de ingenieros.

Reg. Ginnetté Sequeira G.

Para agregarle al tema, don Guido Sánchez tiene conocimiento también de ese caso que presenta don Trino y más sin embargo creo que se había pasado al departamento de Mauren y tiene algunos estudios respecto a las necesidades de estas calles y una familia que tiene problemas para la salida ya que utilizan sillas de ruedas, entonces tal vez analizarlo y que Villarreal lo considere, creo que las alcantarillas están con todas las condiciones para que se puedan facilitar y se pueda intervenir ese trabajo que quedó ahí.

Síndico Juan Luis Gómez.

Yo quiero felicitarlos a ustedes porque están aquí por cuestiones decentes, es cierto lo que dice don Eliecer no se puede arreglar todo en un solo momento. Ahí vamos a coordinar con Villa porque Villa y yo vamos a ir a ver otro puente, pero si tenemos que ver como solucionamos este problema porque es un sector productivo y ojalá hubiera 5 asociaciones organizadas y por lo tanto mis respetos para ellos.

Sr. Marvin Muñoz N.

Para concluir y que tengan conocimiento ustedes, es el asunto piñero, no crean que nosotros no hemos gestionado, lo único que la piñera no nos atienden, la piñera atiende cuando cerremos las calles, cuando no dejemos que saquen la fruta, están despedazando las calles, nos hemos quejado con don Guido y no hemos sido escuchados, nada más nos dicen vayan y hablan con ellos. Explica ampliamente.

Sr. Pdte. Eliecer Araya B.

Si don Marvin usted tiene toda la razón, la cuestión de la piñera hay que hablarla seriamente y si ellos no los respetan a ustedes tienen que escuchar a la Administración Municipal y a este Concejo ya que las piñeras no pagan ni siquiera los impuestos y desbaratan los caminos, entonces si queremos pedirles por lo menos que ayuden en algo a las comunidades.

Entonces eso es algo que se le puede comentar al ingeniero Villarreal que de una vez se saque una cita con la gerencia de las piñeras porque ellos también deben colaborar.

Sra. Alcaldesa Elibeth Venegas.

5

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”

47

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 791-18

Don Marvin nos parece muy importante lo que usted viene a denunciar, nosotros como administración tenemos la responsabilidad de atender esa situación, por eso mi propuesta es delegar al señor Vice alcalde para que vaya a hacer una gira y que vaya con don Freddy Rivera de la Unidad Técnica porque hay que poner orden y hay que llamar a cuentas a los señores de las fincas porque también ellos tienen la obligación de ponerse a derecho. Más bien don Edgar Villarreal está esperándolo para tomar los datos para ver que día va a ir a las giras para poder atenderlos para poder ayudarles.

Sr. Jorge Jiménez Agüero.

Nosotros no tenemos salida por ningún lado, la calle por aquí desbaratada y por allá desbaratada por la draga de la Municipalidad.

Sr. Pdte. Eliecer Araya B.

Por eso ya se les dijo que coordinen con el vicealcalde, él está esperando para hablar con ustedes, nosotros no podemos seguir en lo mismo porque no llegamos a nada, tienen que ir los que conocen la materia para ver como solucionamos el problema.

Sr. Marvin Muñoz N.

Les agradecemos mucho por habernos atendido, la idea era que ustedes tuvieran pleno conocimiento. Muchas gracias.

Nota de secretaría, se adjunta documento presentado por la comunidad.

6

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”

48

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



Municipalidad de Pococi
Secretaría del Concejo Municipal
 Tel/Fax 2711-12 27
 Email: secretariaml@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18



Municipalidad de Pococi
Secretaría del Concejo Municipal
 Tel/Fax 2711-12 27
 Email: secretariaml@municipococi.go.cr

SMP. 791-18

Agriportica 30-04-2018 *30-04-18*
957

Señor:
Freddy Rivera
Ing. Municipalidad de Pococi

Por este medio le saluda muy deagradable estar en sus labores, que la vez le saluda con lo siguiente:

Una audiencia oral y privada con el Gerente de Cooperación Agrícola del Distrito Vindoto, Finca San Pedro, Bono Víctor Aguado, para decisión de apertura del Camino # 7-02-024.

En la cual ocupamos que usted esté presente.

Esperando contar con su apoyo lo agradecemos todo la intervención por el día.

Se despiden muy atentamente los miembros de la Asociación de Desarrollo Integral de Agriportica.

Guillermo Delgado Orozco
Gerente Agrícola Agrícola
Presidente
TL 86 46 0414

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO
 AGRIPORTICA
 Cédula Jurídica: 3-002-434397
 La Rita, Pococi, Limón

Chacho y a personas interesadas.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se delega el Ing. Edgar Villarreal para que realice Giras por el lugar con el Ing. Freddy Rivera Se Traslada a la Comisión de Hacendarios.

Atentamente:

Guillermo Delgado Orozco
 Secretario Municipal de Pococi

C/c-Archivo



"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

7

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

49

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal

Tel/Fax 2711-12 27

Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal

Tel/Fax 2711-12 27

Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 938-18

Guápiles 29 de mayo 2018
SMP - 938-18

Señores:
Comisión de Hacendarios.

Estimados Señores:

Esperando su oportuna colaboración le transcribo acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 36 Extraordinaria del 11-05-2018, dice:

Acta N° 36

Artículo III

Acuerdo N° 1075

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la señora Dora Araya Sorio, vecina de El Rótulo, correo: dorarayasorio@gmail.com, teléfono: 8898-15-35, dice:

Por medio de la presente me dirijo a ustedes Yo Dora Araya Sorio, cédula: 900650914, vecina de la comunidad de El Rotulo. Me dirijo ente ustedes Consejo Municipal para presentarles la problemática que tiene la comunidad de Ciudadela 2, esta comunidad tiene problemas de drenajes de agua pluviales en calle pública, se requiere alcantarillar aproximadamente 140 ML con 3 cajas de registro y colocar 350m de cuneta de 15" para lo cual necesitamos: 234 block de concreto 12x20x40, 18 sacos de cemento, 3 m3 arena fina(m3), 3 m3 piedra quebrada (m3), 15 varilla #3, 27 varilla#4, 3k alambre negro, 6 formaleta 1x12, 3 formaleta 1x3, 6 angulares de hierro negro 2"x2"x2.4, 6k soldadura 6013 similar o superior, 389 cuneta media caña #15, 156 alcantarillas concreto #24(2aros) y entre presupuesto necesitamos Jornales Ocasionales y Alquiler de maquinaria(Back Hoe que podría ser aportado por la municipalidad).

Adjunto proforma hecha por el ING Brandon Agüero Maroto.

Esperando que se nos pueda ayudar, se despide de ustedes muy agradecida de antemano.

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

1

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

50

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



Municipalidad de Pococi
Secretaría del Concejo Municipal
 Tel/Fax 2711-12 27
 Email: secretariaml@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18



Municipalidad de Pococi
Secretaría del Concejo Municipal
 Tel/Fax 2711-12 27
 Email: secretariaml@municipococi.go.cr

SMP. 938-18

MUNICIPALIDAD DE POCOCI. DEPARTAMENTO DE OBRAS CIVILES Y SERVICIOS MUNICIPALES. 27 abril 2018					
Presupuesto para Alcantarillado					
Proyecto: Mejoras Sistema de Drenaje Ciudadela 2, La Rita					
Descripción de trabajo a realizar:					
Se requiere alcantarillar aproximadamente 140 metros lineales con 3 cajas de registro y colocar 350 m de cunetas de 15" Problemas de drenajes de aguas pluviales en calle pública					
Solicitó: Sra. Dora Araya Sorio					
Diseño Propuesto para cajas de registro					
Cajas de registro en block. Varilla vertical #4 @40cm. Horizontal #3@40 cm. Viga corona con 4 varillas horizontales #4 y aros #3 @20 cm. Losa inferior de 20 cm de espesor con malla de refuerzo #4.					
DIMENSIONES DE CAJA DE REGISTRO					
Cantidad	lado	1.2	altura	1.5	
Cantidades de materiales para cajas de registro					
Detalle	Cantidad unitaria	Cantidades	Precio Unitario	Precio Total	
Block de concreto 12x20x40	78	234	\$330,00	\$77.220,00	
Sacos de cemento (50Kg)	6	18	\$5.000,00	\$90.000,00	
Arena fina (m3)	1	3	\$6.000,00	\$18.000,00	
Piedra Quebrada (m3)	1	3	\$6.000,00	\$18.000,00	
Varilla #3	5	15	\$2.000,00	\$30.000,00	
Varilla #4	9	27	\$2.300,00	\$62.100,00	
Alambre negro	1	3	\$650,00	\$1.950,00	
Formaleta 1x12	2	6	\$3.500,00	\$21.000,00	
Formaleta 1x3	1	3	\$900,00	\$2.700,00	
Angular de hierro negro 2"x2"x 2.4 mm	2	6	\$6.000,00	\$36.000,00	
Soldadura 6013 similar o superior a	2	6	\$2.000,00	\$12.000,00	
			Total	\$356.970,00	
Cantidad de Alcantarillas					
TIPO	Metros	Largo unitario (m)	Cantidad	Precio unitario	Total
Cuneta media caña #15	350	0,9	388,8888889	\$5.000,00	\$1.944.444,44
Alcantarilla de concreto #18(2 aros)		0,9	0	\$8.123,00	\$0,00
Alcantarilla de concreto #24 (2 aros)	140	0,9	155,5555556	\$12.000,00	\$1.866.666,67
Alcantarilla de concreto #30 (2 aros)		0,9	0	\$13.500,00	\$0,00
Alcantarilla de concreto #36 (2 aros)		0,9	0	\$25.000,00	\$0,00
Alcantarilla de concreto #42 (2 aros)		0,9	0	\$65.000,00	\$0,00
			Total		\$3.811.111,11
Total de Presupuesto de Sistema de Alcantarillado					
Materiales minerales asfálticos	\$4.000.000,00				
Materiales metálicos	\$150.000,00				
Madera y sus derivados	\$30.000,00				
Jornales Ocasionales	\$3.100.000,00				
Alquiler de maquinaria	\$850.000,00 *Back Hoe podría ser aportado por la Municipalidad				
Total	\$8.150.000,00				
Hecho por: Ing. Brandon Agüero Marín.					
Nota: Las Cantidades calculadas son aproximaciones que pueden variar dependiendo de las condiciones del terreno y la calidad de los materiales, sin embargo representan una buena aproximación para realizar presupuesto de obras.					

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

Atentamente:

Guillermo Delgado Orozco
 Secretario Municipal de Pococi



C/c- Archivo.

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

2

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

51

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



Municipalidad de Pococi
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariapl@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18



Municipalidad de Pococi
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariapl@municipococi.go.cr

SMP. 910-18

Guápiles 29 de mayo 2018
SMP - 910-18

Señores:
Comisión de Hacendarios

Estimados Señores:

Esperando su oportuna colaboración le transcribo acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococi en Sesión N° 35 Ordinaria del 07-05-2018, dice:

Acta N° 35**Artículo II****Acuerdo N° 1031**

Se conoce nota para este Concejo suscrita por Yudiana Castillo González Presidenta Junta Educación Escuela Laguna del Tortuguero, dice:

Después de saludarle muy cordialmente y desearle el mayor de los éxitos en sus labores cotidianas, paso a lo siguiente:

Por medio de la presente les solicito, amablemente donación de un Play Infantil para la escuela Laguna del Tortuguero, código 5329 de la Dirección Regional de Guápiles, el mismo servirá para fomentar el desarrollo integral de los estudiantes, fortalecer la sana convivencia y disminuir todas aquellas conductas disruptivas que atentan contra la buena marcha del proceso educativo. Como miembros de Junta nos comprometemos a velar por el buen uso de este, así como tener listo un espacio donde será ubicado.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Traslada a la Comisión de Hacendarios para lo que corresponda.

Atentamente:

Guillermo Delgado Orozco
Secretario Municipal de Pococi



C/c- Archivo.

1

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

52

*"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"***"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".**



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

SMP. 1075-18



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

SMP. 912-18

Guápiles 29 de mayo 2018
SMP - 912-18

Señora:
Dra. Mauren Monge Bolaños
Dpto de Bienestar Social y Familia

Estimada Señora:

Esperando su oportuna colaboración le transcribo acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 35 Ordinaria del 07-05-2018, dice:

Acta N° 35

Artículo I)

Acuerdo N° 1041

Se conoce nota para este Concejo suscrita por Lilliana Mora Vargas, Presidenta de JPNA de Pococí, Pani, dice:

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”

1

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”

53

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
 Tel/Fax 2711-12 27
 Email: secretariamp@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
 Tel/Fax 2711-12 27
 Email: secretariamp@municipococi.go.cr

SMP. 912-18



PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA
 OFICINA LOCAL DE POCOCÍ
 JUNTA DE PROTECCION A LA NIÑEZ Y A LA ADOLESCENCIA DE POCOCÍ
 TEL/F 2711-0864 / FAX 2711-1622
 DIRECCION: Pococí, Guápiles, 350 metros norte del Banco Popular y 25 metros oeste



JPPC-001-2018
 Guápiles, 03 de mayo de 2018

Sra. Mauren Monge Bolaños
 Coordinadora
 Unidad de Bienestar Social Familia y Mujer

Asunto: Respuesta a correo electrónico de la
 Unidad de Bienestar Social Familiar y Mujer

Estimada coordinadora

Reciba un saludo cordial. En respuesta al correo electrónico recibido el 21 de marzo del 2018, como JPNA de Pococí, se solicitan los siguientes requerimientos para el desarrollo de la JPNA y el SSLP:

- Una computadora portátil, marca Toshiba Portégé X20w – D-10P, con las siguientes características: Windows 10 PRO 64-bit. Procesador Intel Core 7^{ta} Generación. (se adjunta descripción técnica del producto).
- Un proyector EPSON de 3000 lúmenes, con conexión inalámbrica. Incorporar el módulo receptor de señal inalámbrica (se adjunta descripción técnica del producto).
- Se solicita por acuerdo de JPNA que se modifique el contenido económico de la cuenta de alimentos y bebidas 2.02.03 hacia la cuenta Otros útiles materiales y suministros 2.99.99, a fin de adquirir 100 juguetes de un valor igual o superior a los C10.000,00 para actividad navideña en una comunidad de alto riesgo. Oportunamente se enviarán las listas con las cantidades requeridas para niños y niñas.

Quedamos a la espera de los bienes solicitados.

Cordialmente,

Liliana Mora Velásquez
 Presidenta de JPNA de Pococí



Municipalidad de Pococí
 SECRETARÍA DE POCOCÍ
 E. Castillo Esquivel
 Montecarlo, 3 de mayo de 2018

E. Castillo Esquivel
 E. Castillo Esquivel
 Secretaria de JPNA de Pococí.

C/:

Consejo Municipal de Pococí
 Subsistema Local de Protección Integral de Pococí
 Sra. Socorro Jiménez Palma, Coordinadora de OL de PANI-Pococí.
 Sra. Elibeth Venegas Villalobos, Alcaldesa de Pococí.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Traslada al Depto. Bienestar Social y Hacendarios.

Atentamente:

Guillermo Delgado Orozco
 Guillermo Delgado Orozco
 Secretario Municipal de Pococí



C/c- Archivo.

2

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”

54

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



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

SMP. 1075-18



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

SMP. 971-18

Guápiles 05 de junio 2018
SMP - 971-18

Señores:
Comisión de Hacendarios.

Estimados Señores:

Esperando su oportuna colaboración le transcribo acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 38 Ordinaria del 21-05-2018, dice:

Acta N° 38**Artículo I****Acuerdo N° 1140**

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

Oficio N°AI-101-2018.

Asunto: Lineamientos de Planificación PAO 2019.

Para la Auditoría Interna es de complacencia que esa Unidad, este tomando en cuenta las diferentes recomendaciones y disposiciones, dadas tanto por este Despacho, como por el ente Contralor, en el tema relacionado a los presupuestos. Es así que este Despacho está en la mejor disposición de utilizar las herramientas proporcionadas por dicho departamento, para la formulación del Plan Anual Operativo.

Sin embargo es menester señalar, que, en relación a la formulación del Plan Anual Operativo, no se nos tomó en cuenta sobre las necesidades reales que tiene este Despacho, por otro lado en su oficio PDI-32-05-2018, se indica que se estará asignando el monto para que proceda con la formulación del presupuesto y que dicho monto oscilará dentro del rango histórico que se le ha asignado a este Despacho, sin embargo el monto dado no corresponde al promedio de los últimos años.

Por último y de acuerdo a los lineamientos dados por la Contraloría General de la República y que son de acatamiento obligatorio tanto para las Auditorías, Jerarcas y titulares subordinados según Resolución R-DC-01 0-2015 "Directrices para solicitud y asignaciones de recursos para las Auditorías Interna" esta Auditoría elaboró Estudio Técnico de Recursos, y fue entregado al Concejo Municipal. Aunado a lo anterior y de acuerdo a la Resolución N° 0001-2017 del Concejo Municipal, y procedimiento, plazos de trámite interno de asignación y ejecución de recursos de la Auditoría Interna, se hizo entrega del PAO 2019 al Concejo Municipal, las cantidades que contienen son consecuentes con la razonabilidad y eficiencia y

1

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

55

*"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"***"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".**



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
 Tel/Fax 2711-12 27
 Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
 Tel/Fax 2711-12 27
 Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 971-18

valoración de riesgo, por lo tanto, una vez que se tenga lo resuelto por el Concejo Municipal, se estará comunicando lo que corresponda.

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

Atentamente:

Guillermo Delgado Orozco
 Secretario Municipal de Pococí



C/c- Archivo.



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

SMP. 1075-18



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

SMP. 967-18

Guápiles 05 de junio 2018
SMP - 967-18

Señores:
Comisión de Hacendarios
Junta Vial.

Estimados Señores:

Esperando su oportuna colaboración le transcribo acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 38 Ordinaria del 21-05-2018, dice:

Acta N° 38**Artículo I****Acuerdo N° 1134**

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Comité Pro mejoras Barrio Los Diamantes, dice:

Por este medio el Comité pro-mejoras del Barrio Los Diamantes, les saluda muy respetuosamente y desea los mayores éxitos en sus labores.

Nuestro Barrio cuenta con un lote, el cual está asignado para fines recreativos, por lo tanto, solicitamos por medio de la presente, 25 alcantarillas N°24" para poder drenar las aguas fluviales del mismo. De esta manera poder rellenarlo y acondicionarlo favorablemente para que los niños y vecinos del barrio cuenten con un espacio de esparcimiento agradable y seguro.

Los vecinos nos comprometemos a contribuir con la mano de obra para la instalación de dichas alcantarillas.

Agradeciéndoles la atención brindada a la misma.

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

Atentamente:

Guillermo Delgado Orozco
Secretario Municipal de Pococí



C/c- Archivo.

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

1

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

57

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariapl@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariapl@municipococi.go.cr

SMP. 220-18

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ INFORME DE INSPECCIÓN Caso #: 323

Espacio para uso de la oficina		
Fecha de la Solicitud 25/10/17	Condominio Código	Formosa Barrio
Nombre del solicitante Gustavo Rubi Hann L- 1-1190-0817		Barrio 8873 69241 264 8318
Dirección El super la Seta 30 metros oeste calle 7, 100 metros Sur, 200 este, 150 Sur		
Tipo de Afectación		
☐ Caminos de lestre	☐ Puentes	☐ Cajas de registro
☐ Asfaltados	☐ Aceras	☐ Cabezales
☒ Alcantarillados	☐ Canalización en propiedad privada	☐ EMERGENCIA
☐ Rios y quebradas	☐ Aguas Negras	☐ Otro
Observaciones Existe zanja abierta para por la propiedad esta ora derrumbando que el terreno se derrumba, esto por el paso de las aguas que provienen del casup la zona viene por dentro de las propiedades las aguas han ido construyendo en forma de lomera La zanja es por una distancia de 26 metros Lomera		
Recomendación - Colocar 26 Alcantarillos #30. - Construir caja de registro con parrilla.		
Firma: Interesado X [Firma]		
Inspección Alcantarillos	Firma [Firma]	Fechas de inspección: 27 1 10 1017

Este formulario es utilizado únicamente para comunicación interna de la Municipalidad

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se traslada a la Comisión de Hacendarios.
Dispense del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

Atentamente:

Guillermo Delgado Orozco
Secretario Municipal de Pococí

C/c-Archivo



"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"
Comité de Asesores

18

58

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariapl@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariapl@municipococi.go.cr

SMP. 220-18



17

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”

59

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



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

SMP. 1075-18



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
 Tel/Fax 2711-12 27
 Email: secretariaml@municipococi.go.cr

SMP. 220-18

[illegible]

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

16

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”

60

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
 Tel/Fax 2711-12 27
 Email: secretariapl@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18



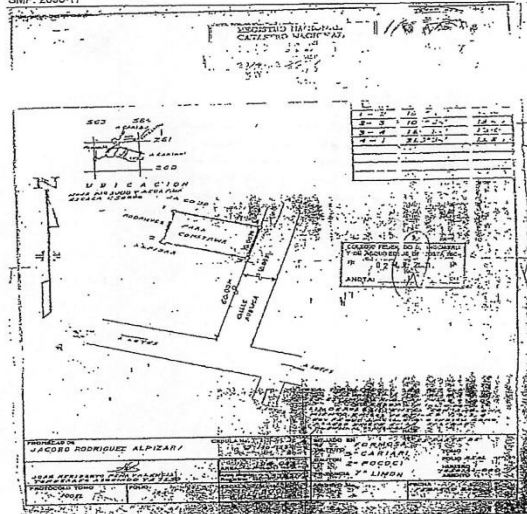
Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
 Tel/Fax 2711-12 27
 Email: secretariapl@municipococi.go.cr

AP: 220-18



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
 Tel/Fax 2711-12 27
 Email: secretariapl@municipococi.go.cr

SMP. 2098-17



Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Traslada al despacho de la Alcaldía para estudio.

Atentamente:

Guillermo Delgado Orozco
 Secretario Municipal de Pococí

C/c-Archivo.

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

4

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

15

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

61

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
 Tel/Fax 2711-12 27
 Email: secretariampi@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
 Tel/Fax 2711-12 27
 Email: secretariampi@municipococi.go.cr

SMP. 220-18



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
 Tel/Fax 2711-12 27
 Email: secretariampi@municipococi.go.cr

SMP. 2088-17

EDUARDO ROMÁN REYES

RAZÓN NOTARIAL: El infrascripto Lto. Eduardo Rojas Reyes, abogado y notario suscribió la siguiente razón notarial, al indicar enmendar y adscribir cuando se me vista en el presente lo siguiente: PRIMERO que el vendedor es el señor Luis Angel Gómez Gómez, y no como por error se consignó, SEGUNDO: la medida correcta de la finca es ciento noventa y cuatro metros con sesenta y tres decímetros cuadrados, TERCERO: el registro de fincas es (CLASIFICABLE) (ALEGABLE) (ALEGABLE) y no como por error se consignó. Cien y seis de julio de dos mil dieciocho.

EDUARDO ROMÁN REYES

19 15 2-14808 77

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

14

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

62

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



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

SMP. 1075-18



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

SMP. 220-18



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

SMP. 209B-17

[illegible]

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 220-18



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 2098-17

Guápiles 25 de octubre 2017
SMP - 2098-17

Señora:
Dra. Elibeth Venegas Villalobos.
Alcaldesa Municipal.

Estimada Señora:

Esperando su oportuna colaboración le transcribo acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 81 Ordinaria del 02-10-2017, dice:

Acta N° 81 Artículo V Acuerdo N° 2173

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Sr. Gustavo Rubí Marín, dice:

La presente es para saludarles y a la vez informarles que yo Gustavo Rubí Marín portador de ced 1-1190-0817 autorizo para que alcantarillen, mi propiedad plano número 7050154-000 se encuentra ubicado en Formosa calle 7 la amistad, adjunto copia de plano, escritura y ced.



"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

1

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

12

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

64

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
 Tel/Fax 2711-12 27
 Email: secretariaml@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
 Tel/Fax 2711-12 27
 Email: secretariaml@municipococi.go.cr

SMP. 220-18



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DEPARTAMENTO DE OBRAS CIVILES Y SERVICIOS MUNICIPALES
 Teléfono N° 2710-6560, EXT. 102 Fax N° 2710-7181
 Email: brandonccsm@gmail.com



OCSM 003 - 2018

6. Presupuesto

DIMENSIONES DE CAJA DE REGISTRO				
Cantidad	lado		altura	
	1	1,2	2	
Cantidades de materiales para cajas de registro				
Detalle	Cantidad	unidades	Precio Unitario	Precio Total
Sacos de cemento (50kg)	5		\$5.000,00	\$25.000,00
Arena fina (m3)	1		\$6.000,00	\$6.000,00
Piedra Quebrada (m3)	1		\$6.000,00	\$6.000,00
			Total	\$37.000,00
Cantidad de Alcantarillas				
TIPO	metros		Largo unitario (m)	Precio unitario
Alcantarilla de concreto #30 (2 avos)	20		0,9	29
				\$13.500,00
				\$390.000,00
Total de Presupuesto de Sistema de Alcantarillado				
Materiales minerales asfálticos	\$450.000,00		\$427.000,00	
Total	\$450.000,00			

Hecho por: Ing. Brandon Agüero Marín.

Nota: Las Cantidades calculadas son aproximaciones que puede variar dependiendo de las condiciones del terreno y la calidad de los materiales, sin embargo representan una buena aproximación para realizar presupuesto de obras.

Fotografías:



Agradeciendo su atención, se despide atentamente:

Ing. Brandon Agüero Marín
 Obras Civiles y Servicios Municipales
 Municipalidad de Pococí

CC. Archivo

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón"

11

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

65

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
 Tel/Fax 2711-12 27
 Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
 Tel/Fax 2711-12 27
 Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 220-18



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DEPARTAMENTO DE OBRAS CIVILES Y SERVICIOS MUNICIPALES
 Teléfono N° 2710-6560, EXT. 102 Fax N° 2710-7181
 Email: hrandonasm@gmail.com



OCSM 003 - 2018
 11 de enero de 2018

Asunto: Informe de Inspección. Caso Gustavo Rubí Marín. Lote desprendido por aguas de drenaje público en Formosa, Cartón

Ing. Edgar Villarreal Ruiz
 Vicealcalde

En respuesta al acuerdo de Concejo Municipal N°2173 Artículo V Acta N°81, y del interesado, sr. Gustavo Rubí Marín, vecino de Formosa, Cartón; informo sobre la situación observada en inspección realizada por esta unidad.

1. Fecha de Inspección: 1 de noviembre de 2017.

2. Justificación de la Inspección: Según el señor Gustavo Rubí Marín, hay un drenaje de calle pública que desfogó a través de su propiedad. Este desfogó le causa problemas de desprendimiento de laderas del canal, por lo que autoriza y solicita a la Municipalidad de Pococí alcantarillar este desfogue.

3. Ubicación: Formosa, del super/lote suroeste 20 metros oeste calle 7, 100 metros Sur, 100 oeste, 150 Sur. Plano de catastro L-701462-2001.

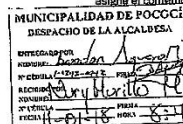
4. Observaciones de campo:

Se observa que las aguas del sistema de drenaje público desfogó a través del lote del señor Rubí. El paso de las aguas a través del lote a provocado desprendimiento de laderas y socavación.

El propietario solicita que la zanja dentro de su propiedad se alcantarille, dado que las aguas del drenaje público están socavando su lote.

5. Recomendaciones.

- Para evitar el desprendimiento del lote, se requiere la instalación de 26 alcantarillas de 30" y la construcción de una caja de registro.
- Al tratarse de un lote privado, esta unidad no está autorizada a realizar las obras, por lo que se requiere de una orden expresa de nuestra Jefatura.
- En caso de que se le ordene a esta unidad la ejecución de las obras, se requiere que se asigne el contenido presupuestario necesario, el cual se brinda a continuación.



"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón"

10

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

66

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



Municipalidad de Pococi
Secretaría del Concejo Municipal
 Tel/Fax 2711-12 27
 Email: secretariaml@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18



Municipalidad de Pococi
Secretaría del Concejo Municipal
 Tel/Fax 2711-12 27
 Email: secretariaml@municipococi.go.cr

495-1-2-5-23

REGISTRO NACIONAL
 CATASTRO NACIONAL
 El presente plano ha cumplido con los requisitos exigidos por la ley, por lo que ha sido inscrito en el libro de registro nacional.
 25 JUN 1999
 FOLIO 174

LINEA DIST.
 1 2 25.5 52.5 18.75
 2 3 18.75 52.5 62.50
 3 4 18.75 52.5 62.50
 4 5 18.75 52.5 62.50
 5 6 18.75 52.5 62.50
 6 1 18.75 52.5 62.50

19 JUN 1999

7066862-000

174 17000

1999

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”

7

67

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 220-18



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DEPARTAMENTO DE OBRAS CIVILES Y SERVICIOS MUNICIPALES
Teléfono N° 2710-6560, EXT. 102 Fax N° 2710-7181
Email: brandonotam@gmail.com



OCSM 510 - 2017

Imagen 02. Anegamiento en vía pública

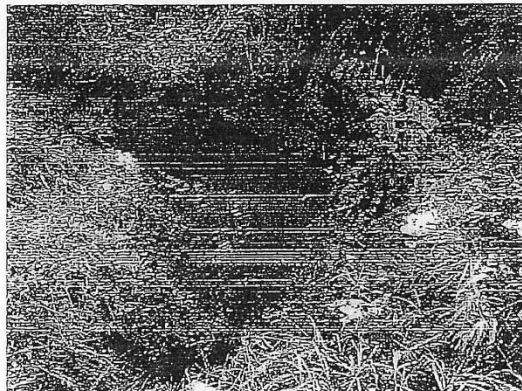


Imagen 03. Canal abierto en propiedad privada.

Agradeciendo su atención, se despide atentamente:


Ing. Brandon Agüero Maroto
Obras Civiles y Servicios Municipales
Municipalidad de Pococí

CC. Archivo

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

6

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

68

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



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

SMP. 1075-18



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

SMP. 220-18



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DEPARTAMENTO DE OBRAS CIVILES Y SERVICIOS MUNICIPALES
Teléfono N° 2710-4560, EXT. 102 Fax N° 2710-7181
Email: brandonocsm@gmail.com



OCSM 510 - 2017

7. Fotografías:

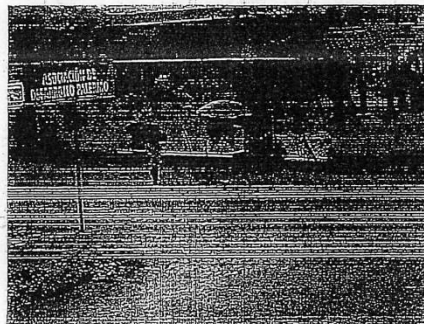
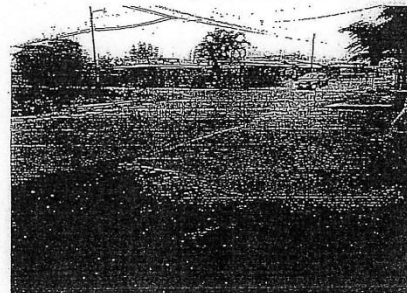


Imagen 01. Anegamiento en vía pública



"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón"

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

5

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

69

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
 Tel/Fax 2711-12 27
 Email: secretariaml@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
 Tel/Fax 2711-12 27
 Email: secretariaml@municipococi.go.cr

SMP. 220-18



MUNICIPALIDAD DE POCOCCI
DEPARTAMENTO DE OBRAS CIVILES Y SERVICIOS MUNICIPALES
 Teléfono N° 2710-6560, EXT. 102 Fax N° 2710-7181
 Email: basdonoson@gmail.com



OCSM 510 - 2017

6. Presupuesto

DIMENSIONES DE CAJA DE REGISTRO				
Cantidad	Ancho		Altera	
	4	1,2	1,6	
Cantidad de materiales por el tipo de registro				
Detalle	Cantidad unidades	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
Bloque de concreto 12x20x40	70	312	\$230,00	\$72,160,00
Saca de concreto (20kg)	6	24	\$25,000,00	\$120,000,00
Arena fina (m3)	1	4	\$26,000,00	\$24,000,00
Piedra Quebrada (m3)	1	4	\$26,000,00	\$24,000,00
Varilla #3	6	20	\$23,000,00	\$46,000,00
Varilla #4	9	36	\$22,500,00	\$81,000,00
Alambra negro	1	4	\$650,00	\$2,600,00
Formalete 1x12	2	8	\$23,500,00	\$47,000,00
Formalete 1x9	1	4	\$200,00	\$800,00
Angular de Hierro negro 2"x2"x 2.4 mm	2	8	\$5,000,00	\$40,000,00
Soldadura B619 similar o superior a	2	8	\$2,000,00	\$16,000,00
			Total	\$475,560,00
Cantidad de Alcantarillas				
TIPO	Medida		Precio unitario	Total
Alcantarilla de concreto #50 (2 años)	40	0,5	44	\$17,600,00
Alcantarilla de concreto #42 (2 años)	45	0,5	50	\$22,500,00
			Total	\$40,100,00
Total de Presupuesto de Sistema de Alcantarillas				
Materiales mínimos asfálticos	\$1,150,000,00		\$3,120,880,00	
Materiales metálicos	\$200,000,00		\$180,400,00	
Madera y sus derivados	\$20,000,00		\$31,600,00	
Jornales Opcionales	\$2,500,000,00			
Total				\$3,382,880,00

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón"

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

4

70

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
 Tel/Fax 2711-12 27
 Email: secretariaml@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
 Tel/Fax 2711-12 27
 Email: secretariaml@municipococi.go.cr



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
 DEPARTAMENTO DE OBRAS CIVILES Y SERVICIOS MUNICIPALES
 Teléfono N° 2710-6560, EXT. 102 Fax N° 2710-7181
 Email: hondonccsm@gmail.com



OCSM 510 - 2017



Imagen 01. Orquílea del predio de la familia

En el predio de la familia

En el predio de la familia, que se encuentra en la vía pública, es necesaria la instalación de un drenaje de 30" para aumentar la capacidad de drenaje del sector.

Se debe instalar un drenaje de 30" para aumentar la capacidad de drenaje del sector.

Se debe instalar un drenaje de 30" para aumentar la capacidad de drenaje del sector.

Se debe instalar un drenaje de 30" para aumentar la capacidad de drenaje del sector.

Se debe instalar un drenaje de 30" para aumentar la capacidad de drenaje del sector.

Se debe instalar un drenaje de 30" para aumentar la capacidad de drenaje del sector.

Se debe instalar un drenaje de 30" para aumentar la capacidad de drenaje del sector.

Se debe instalar un drenaje de 30" para aumentar la capacidad de drenaje del sector.

Se debe instalar un drenaje de 30" para aumentar la capacidad de drenaje del sector.

Se debe instalar un drenaje de 30" para aumentar la capacidad de drenaje del sector.

Se debe instalar un drenaje de 30" para aumentar la capacidad de drenaje del sector.

Se debe instalar un drenaje de 30" para aumentar la capacidad de drenaje del sector.

Se debe instalar un drenaje de 30" para aumentar la capacidad de drenaje del sector.

Se debe instalar un drenaje de 30" para aumentar la capacidad de drenaje del sector.

Se debe instalar un drenaje de 30" para aumentar la capacidad de drenaje del sector.

Se debe instalar un drenaje de 30" para aumentar la capacidad de drenaje del sector.

Se debe instalar un drenaje de 30" para aumentar la capacidad de drenaje del sector.

Se debe instalar un drenaje de 30" para aumentar la capacidad de drenaje del sector.

Se debe instalar un drenaje de 30" para aumentar la capacidad de drenaje del sector.

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
 Tel/Fax 2711-12 27
 Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
 Tel/Fax 2711-12 27
 Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 220-18



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
 DEPARTAMENTO DE OBRAS CIVILES Y SERVICIOS MUNICIPALES
 Teléfono N° 2710-6560, EXT. 102 Fax N° 2710-7181
 Email: hramonocsm@gmail.com



OCSM 510 - 2017
 6 de noviembre de 2017

Asunto: Informe de Inspección. Caso Lavacar Freyman de Palermo. Anegamiento de calle pública.

Ing. Edgar Villarreal Ruiz
 Vicealcalde

A su solicitud informo de la situación de anegamiento de la calle pública que se presenta frente a lavacar Freyman en Palermo de Carari.

1. Fecha de Inspección: Jueves 26 de octubre de 2017. 11:00am
2. Ubicación: 600 metros oeste de la subasta ganadera de Palermo, frente a lavacar Freyman.
3. Observaciones de campo:

Se observa que hay varias canalizaciones de aguas pluviales provenientes de las calles ubicadas al este, al oeste y al sur de la zona de anegamiento. Los tres sectores son desfogados mediante un alcantarillado de 30" existente que atraviesa la propiedad donde se ubica el lavacar, y luego se deposita en un canal abierto.

El canal abierto presenta problemas de deslaminamiento, ya que la corriente socava las laderas. Tanto el canal abierto como el punto de descarga se ubican en la propiedad con plano de catastro L-569461-94, propiedad de la señora Marielos Flores Soto. (adjunto plano y escritura)

Según la señora Flores, el canal también representa un foco de mosquitos que producen enfermedades como dengue y zika. También presenta malos olores.

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ	
DESPACHO DE LA ALCALDESA	
ENTREGADOR	RECIBIDO POR
NOMBRE: <i>[Firma]</i>	NOMBRE: <i>[Firma]</i>
N° CÉDULA: <i>[Firma]</i>	N° CÉDULA: <i>[Firma]</i>
FECHA: <i>[Firma]</i>	FECHA: <i>[Firma]</i>
HORA: <i>[Firma]</i>	HORA: <i>[Firma]</i>

2

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

72

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



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

SMP. 1075-18



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

SMP. 220-18

Guápiles 13 de febrero 2018
SMP - 220-18

Señores(as):
Comisión de Hacendarios

Estimados(as) Señores(as):

Esperando su oportuna colaboración le transcribo acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 11 Ordinaria del 12-02-2018, dice:

Acta N° 11**Artículo III****Acuerdo N° 244**

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

DA-0123-2018

Mediante la presente me permito saludarle y a su vez hacerle llegar informes de inspección realizados por el departamento de Obras Civiles y Servicios Municipales para su consideración presupuestaria respectiva.

Adjunto los siguientes oficios:

- OCSM 510-2017 - Asunto: Informe de inspección, caso lavacar Freyman de Palermo, Anegamiento de calle pública.
- OCSM 012-2018 - Asunto: Respuesta a oficio SMP 2168 - 2017. Acta N°89 Artículo IV Acuerdo N°2434. Solicitud de informe técnico para puente peatonal sobre Río San Rafael Distrito La Colonia.
- OCSM 003-2018 - Asunto: Informe de inspección. Caso Gustavo Rubí Marín. Lote desprendido por aguas de drenaje público en Formosa, Cariari.

Agradezco toda la colaboración para que la comisión pueda conocer estos informes lo antes posible y se reserve el contenido presupuestario necesario en una próxima

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

1

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

73

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal

Tel/Fax 2711-12 27

Email: secretariampi@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal

Tel/Fax 2711-12 27

Email: secretariampi@municipococi.go.cr

SMP. 2098-17

Miguel CASH

27086
2713
Salud

Guápiles 25 de octubre 2017
 SMP - 2098-17

Señora:
 Dra. Elibeth Venegas Villalobos.
 Alcaldesa Municipal.

Estimada Señora:

Esperando su oportuna colaboración le transcribo acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 81 Ordinaria del 02-10-2017, dice:

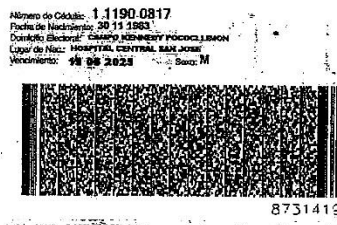
Acta N° 81

Artículo V

Acuerdo N° 2173

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Sr. Gustavo Rubí Marín, dice:

La presente es para saludarles y a la vez informarles que yo Gustavo Rubí Marín portador de ced 1-1190-0817 autorizo para que alcantarillen, mi propiedad plano número.7050154-000 se encuentra ubicado en Formosa calle 7 la amistad, adjunto copia de plano ,escritura y ced.



"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

1

74

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



Municipalidad de Pococi
Secretaría del Concejo Municipal
 Tel/Fax 2711-12 27
 Email: secretariampl@municipococi.go.cr

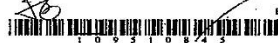
SMP. 1075-18



Municipalidad de Pococi
Secretaría del Concejo Municipal
 Tel/Fax 2711-12 27
 Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 2093-17

NÚMERO DOSCIENTOS SIETE : Ante mí Eduardo Rojas Rojas, Notario Público con oficina abierta en Cariari, Pococi, Limón, frente a Marisquería Mar y Tierra, comparecieron: Luis Angel Gómez Gómez, mayor, costarricense, empleado, folio, cédula seis - doscientos setenta - doscientos noventa y uno, vecino de Ministerio de Salud, de Hone Creek, quinientos metros al noroeste, Bribri, Limón y Gustavo Rubí Marín, mayor, costarricense, casado una vez, chafar, vecino de Limón, Pococi, Cariari, Formosa calle la Amistad, de la entrada principal cien metros sur, cincuenta metros oeste y doscientos metros sur, cédula de identidad número uno - uno uno nueve cero - cero ocho uno siete. DIERON: PRIMERO: Que la compareciente, Rodríguez Alpizar, le vende mediante al compareciente Rubí Marín, la Finca inscrita en el Registro Público, Folio Real del Partido de Limón, Matrícula Número UNO CERO NUEVE DOS TRES CERO derechos cero cero cero. Que describe así: Situado Distrito quinto, Cariari, Cantón segundo: Pococi, de la provincia de Limón, Naturaleza: terreno para construir con una casa, mide: cinco noventa y cuatro metros con seis y seis decímetros cuadrados. Linda al Norte: Jacobo Rodríguez Alpizar, Sur: Jacobo Rodríguez Alpizar, Este: calle pública, Oeste Jacobo Rodríguez Alpizar, según Plano L - cero siete cero uno cuatro seis dos - dos mil uno. SEGUNDO: Que el precio de la venta es la suma de TRESCIENTOS MIL COLONES, pagada en este acto al vendedor. La venta se hace libre de anotaciones y gravámenes pero con la afectación existente citas tres nueve dos - cero tres siete dos ocho - cero uno - cero nueve cero uno - cero cero uno reservas y restricciones. Sin que tome nota en Registro. El vendedor se hace responsable ante el comprador, en caso de que se presente algún litigio y un tercero reclame como dueño esta propiedad objeto de este acto, por anteriores venta a terceras personas, de restituir el dinero pago por el comprador como los daños y perjuicios ocasionados. Siga tomando nota el Registro. El señor comprador solicita la cancelación de gravamen caduco Citas: cinco siete uno - cinco nueve nueve nueve tres - cero uno - cero cero cero uno - cero cero uno Practicado. Es todo. Extiendo un primer testimonio de ley. Loído lo escrito a los comparecientes, resultó conforme, manifiestan que lo aprueban y firmamos en Cariari, a las dieciocho horas del veintiséis de junio de dos mil diecisiete. (ILEGIBLE) (ILEGIBLE) (ILEGIBLE) (ILEGIBLE) E.J.R. (ILEGIBLE) LO ANTERIOR ES COPIA FIEL Y EXACTA DE LA ESCRITURA NÚMERO DOSCIENTOS SIETE INICIADA AL FOLIO CIENTO DOCE VUELTO Y CIENTO TRECE VUELTO DEL



EDUARDO ROJAS ROJAS

1975 2-39808904

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

2

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

75

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariampi@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariampi@municipococi.go.cr

SMP. 2093-17

EDUARDO ROJAS ROJAS
1 0 0 3 1 0 8 4 3

RAZON NOTARIAL: El infrascrito Lic. Eduardo Rojas Rojas, abogado y notario suministro la siguiente razón notarial, al indicar enmendar y aclarar dando fe con vista en la matriz lo siguiente: PRIMERO que el vendedor es el señor Luis Angel Gómez Gómez y no como por error se consignó, SEGUNDO: la medida correcta de la finca es ciento noventa y cuatro metros con sesenta y seis decímetros cuadrados, TERCERO: el registro de firmas es (ILEGIBLE) (ILEGIBLE) (ILEGIBLE) y no como por error se consignó. Cartieri ses de julio de dos mil diecisiete.

EDUARDO ROJAS ROJAS
1 0 0 3 1 0 8 4 3

1 9 7 5 2 - 3 9 8 0 8 5 7 7

3.

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

76

*"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"***"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".**



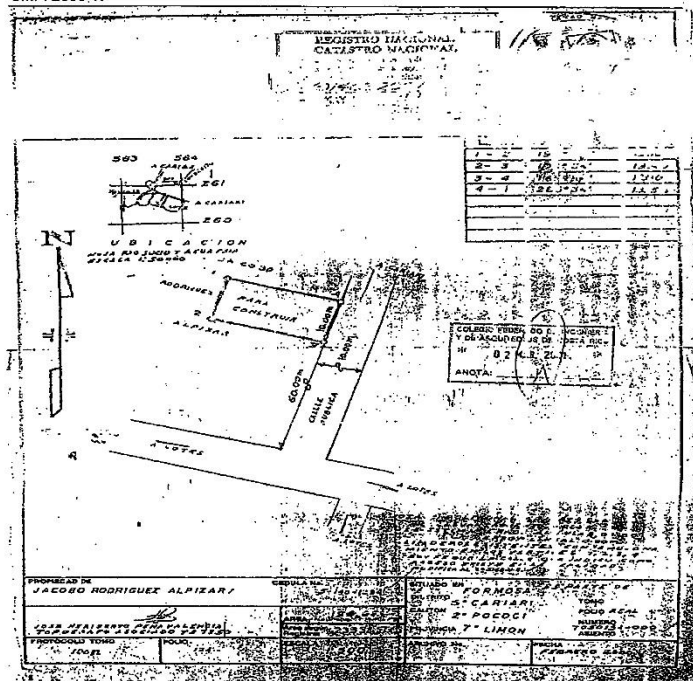
Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
 Tel/Fax 2711-12 27
 Email: secretariapl@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
 Tel/Fax 2711-12 27
 Email: secretariapl@municipococi.go.cr

SMP. 2093-17



Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Traslada al despacho de la Alcaldía para estudio.

Atentamente:—

Guillermo Delgado Páez
 Secretario Municipal de Pococí

C/c-Archivo.

4

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

Reg. Patricia Aguilar A.

77

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretariapl@municipococi.go.cr

SMP. 1075-18

Dentro del informe están unos reglamentos que me gustaría que se le trasladen a la comisión de Jurídicos.

Nota de Secretaría:

Revisando el informe no vienen adjuntos los reglamentos que indica la señora Patricia Aguilar.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Aprueba el Informe de la Comisión permanente de Hacendarios con todas las recomendaciones y el informe Final. Se Aprueban Viáticos y transporte a quienes participaron de la reunión de la Comisión. Dispénsese del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

Atentamente:


Guillermo Delgado Orozco
Secretario Municipal de Pococí



C/c-Archivo.

PLAN OPERATIVO ANUAL
MUNICIPALIDAD DE POCOCI
2018
MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO
PROGRAMA 1: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL

MISIÓN: Desarrollar las políticas y acciones administrativas de apoyo a la gestión municipal, así como la vigilancia, dirección y administración de los recursos de la manera más eficiente a efecto de que los programas de servicios e inversión puedan cumplir con sus cometidos.

Producción relevante: Acciones Administrativas

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL															
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	ÁREA ESTRATÉGICA	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS		META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META		FUNCIONARIO RESPONSABLE	ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META		
					No.	Descripción			% I semestre	% II semestre			I SEMESTRE	II SEMESTRE	
	Área de Descentralización y Modernización Municipal	Descentralización y Modernización Municipal	Mantener el recurso económico disponible para el pago de remuneraciones, horas extras y contribuciones patronales.	Operativo	1	Realizar el pago efectivo de las remuneraciones a los funcionarios de la institución en el primer y segundo semestre del 2018.	Realizar el pago efectivo de las remuneraciones a los funcionarios de la institución en el primer y segundo semestre del 2018.	pagos efectivos de las biemanuales por institución en el primer y segundo semestre.	50	50	50%	Recursos Humanos, tesorería, Administración Financiera, Alcaldía	Administración General	988,570,809.31	971,597,409.11
	Área de Descentralización y Modernización Municipal	Descentralización y Modernización Municipal	Contar con los servicios necesarios y para la operatividad de la institución.	Operativo	2	Realizar las adquisiciones y pagos de servicios básicos, alquileres, servicios adquiridos financieros, servicios de gestión y apoyo, programas de capacitación y otros que se requieran para el buen desempeño de la institución en el primer y segundo semestre del 2018.	Realizar las adquisiciones y pagos de servicios básicos, alquileres, servicios adquiridos financieros, servicios de gestión y apoyo, programados *100	pagos de servicios adquiridos	50	50	50%	Alcaldía, Administración Financiera, presupuesto	Administración General	405,439,863.50	333,441,009.92
	Área de Descentralización y Modernización Municipal	Descentralización y Modernización Municipal	Requerir los materiales y suministros que la institución requiera	Operativo	3	Realizar la adquisición de materiales y suministros que el municipio requiera adquiridos para la funcionalidad diaria como: combustible, farmacéuticos, tinturas, programados materiales metálicos, textiles, productos *100 papel y cartón, materiales de limpieza y otros acordes a las necesidades durante el primer y segundo semestre del 2018.	Realizar la adquisición de materiales y suministros que el municipio requiera adquiridos para la funcionalidad diaria como: combustible, farmacéuticos, tinturas, programados materiales metálicos, textiles, productos *100	Realizar la adquisición de materiales y suministros que el municipio requiera adquiridos para la funcionalidad diaria como: combustible, farmacéuticos, tinturas, programados materiales metálicos, textiles, productos *100	50	50	50%	Alcaldía, presupuesto, Administración Financiera	Administración General	140,327,472.71	70,960,082.76
	Área de Descentralización y Modernización Municipal	Descentralización y Modernización Municipal	Mantener el recurso económico para el pago de prestaciones.	Operativo	4	Realizar el pago efectivo de liquidaciones a 2 funcionarios de la institución, así como contar con recurso económico para cualquier eventualidad en el primer y segundo semestre del 2018.	Realizar el pago efectivo de liquidaciones a 2 funcionarios de la institución, así como contar con recurso económico para cualquier eventualidad en el primer y segundo semestre del 2018.	pagos realizados	25	75	75%	Alcaldía, Recursos Humanos	Administración General	27,500,000.00	15,732,610.05
	Área de Descentralización y Modernización Municipal	Descentralización y Modernización Municipal	Realizar el pago de las remuneraciones de forma efectiva.	Operativo	5	Realizar el pago efectivo de las remuneraciones así como contribuciones patronales a los funcionarios de auditoría durante el primer y segundo semestre del 2018.	Realizar el pago efectivo de las remuneraciones así como contribuciones patronales a los funcionarios de auditoría durante el primer y segundo semestre del 2018.	pagos biemanuales realizados	50	50	50%	Recursos Humanos, Administración Financiera, Alcaldía	Auditoría Interna	54,554,010.68	54,554,010.68

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

Area Descentralización y Modernización Municipal	de Realizar la adquisición de servicios y que el departamento de auditoría requiera.	Operativo	6	Adquirir los servicios necesarios como: servicios de información, impresión, encuadernación, servicios de gestión y apoyo, viáticos, servicios de capacitación, reparación de mobiliario programados que el departamento requiera para la operatividad diaria durante el primer y segundo semestre del 2018.	50	50%	50	50%	Auditoría Interna, Proveeduría, Administración Financiera	Auditoría Interna	6,550,000.00	7,650,000.00
Area Descentralización y Modernización Municipal	de Realizar la compra de materiales y suministros que el departamento requiera.	Operativo	7	Adquirir los materiales y suministros que el departamento de auditoría requiera como: tintas, útiles, materiales de limpieza para la funcionalidad del mismo durante el primer y segundo semestre del 2018.	50	50%	50	50%	Auditoría Interna, Proveeduría, Administración Financiera	Auditoría Interna	1,150,000.00	1,150,000.00
Area Descentralización y Modernización Municipal	de Realizar la compra de equipo y mobiliario que el departamento requiera.	Operativo	8	Adquirir equipo y mobiliario necesario para la operatividad del departamento de auditoría.	50	50%	50	50%	Auditoría Interna, Proveeduría, Administración Financiera	Auditoría Interna	1,500,000.00	1,500,000.00
Area Descentralización y Modernización Municipal	de Realizar la adquisición de bienes y servicios que requiera el departamento.	Operativo	9	Adquirir maquinaria y equipo en este caso una planta y estantes, sillas de oficina.	40	40%	40	40%	Alcaldía, Proveeduría, Administración	Administración de Inversiones	23,499,389.50	32,768,000.00
Area Descentralización y Modernización Municipal	de Cumplir de manera eficiente con las actividades del sector público, funcionarios, indemnizaciones y otros.	Operativo	10	Cumplir con las transferencias de ley, gastos de funcionamiento, gastos de personal, que correspondan a la institución durante el primer y segundo semestre del 2018.	30	30%	30	70%	Alcaldía, Administración Financiera	Registro de deuda, fondos y aportes	406,201,329.44	866,056,680.09
Area Modernización Municipal	Mantener el recurso económico para cumplir con la operatividad de la institución.	Operativo	11	Solver la operatividad de la institución mediante el sueldo semestre del 2018.	0%	0%	1	100%	Alcaldía, Administración Financiera	Administración General	100,000,000.00	100,000,000.00
SUB-TOTALES						4.5		6.6			2,055,292,975.13	2,455,409,802.60
TOTAL POR PROGRAMA						40%		60%				
0% Metas de Objetivos de Mejora						0%		0%				
100% Metas de Objetivos Operativos						40%		60%				
11 Metas formuladas para el programa												



“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

PLAN OPERATIVO ANUAL
MUNICIPALIDAD DE POCOCI
2018
MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO
PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNITARIOS
MISIÓN: Brindar servicios a la comunidad con el fin de satisfacer sus necesidades.
Producción final: Servicios comunitarios

PLANIFICACIÓN		PLANIFICACIÓN OPERATIVA														ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META			
ESTRATÉGICA	PLAN DE DESARROLLO	OBJETIVOS DE MEJORA Y OPERATIVOS		META		INDICADOR		PROGRAMACIÓN DE LA META		FUNCIONARIO RESPONSABLE		SERVICIOS		División de servicios		I SEMESTRE		II SEMESTRE	
MUNICIPAL	ÁREA ESTRATÉGICA	Código	No.	Descripción															
Área de Desarrollo Municipal	Desarrollo Municipal	Operativo	1	Pagar de manera efectiva a los funcionarios de aseo de vías y sitios públicos durante el primer y segundo semestre del 2018.		pagos efectivos a los funcionarios por semestre.		50	50	50%	50%	Recursos Humanos, Alcaldía, administración Financiera	01 Aseo de vías y sitios públicos.	Otros	09 - 31	11,528,278.61	11,528,278.61		
Área de Ambiente y Desarrollo	Desarrollo Ambiental	Operativo	2	Contar con los servicios necesarios para la funcionalidad del servicio en los sectores de recolección de basura, con servicios de gestión y apoyo, valicos y otros que se necesitan durante el primer y segundo semestre del 2018.		servicios adquiridos		50	50	50%	50%	Proveeduría, Alcaldía	01 Aseo de vías y sitios públicos.	Otros		6,600,000.00	6,600,000.00		
Área de Ambiente y Desarrollo	Desarrollo Ambiental	Operativo	3	Realizar la adquisición de los materiales y suministros que se requieran como: combustibles, líneas, repuestos, textiles, útiles y otros necesarios para el funcionamiento durante el primer y segundo semestre del 2018.		materiales adquiridos / combustibles, líneas, repuestos, textiles, útiles y otros necesarios para el funcionamiento durante el primer y segundo semestre del 2018.		50	50	50%	50%	Proveeduría, Alcaldía, Gestión Ambiental	01 Aseo de vías y sitios públicos.	Otros		6,340,257.78	6,340,257.78		
Área de Ambiente y Desarrollo	Desarrollo Ambiental	Operativo	4	Adquirir maquinaria y equipo diverso necesario para la operatividad de las actividades durante el primer y segundo semestre del 2018.		maquinaria y equipo adquirido		50	50	50%	50%	Gestión ambiental, Proveeduría	01 Aseo de vías y sitios públicos.	Otros		650,000.00	650,000.00		
Área de Ambiente y Desarrollo	Desarrollo Ambiental	Operativo	5	Contar con el recurso económico para cubrir las necesidades en cuanto a honorarios de los prestadores de servicios que la administración requiera en el primer y segundo semestre del 2018.		Recursos Humanos, Alcaldía, Recursos Humanos, Administración Financiera		50	50	50%	50%	Gestión ambiental, Recursos Humanos, Administración Financiera	01 Aseo de vías y sitios públicos.	Otros		762,939.46	762,939.46		
Área de Ambiente y Desarrollo	Desarrollo Ambiental	Operativo	6	Pagar de manera efectiva los salarios correspondientes a los funcionarios de recolección de desechos sólidos como jornales, tiempo extra y contribuciones patronales en el primer y segundo semestre del 2018.		pagos efectivos a los funcionarios de recolección de desechos sólidos por semestre.		50	50	50%	50%	Gestión ambiental, Recursos Humanos, Administración Financiera	02 Recolección de basura	Otros		226,722,010.24	220,338,843.37		
Área de Ambiente y Desarrollo	Desarrollo Ambiental	Operativo	7	Contar con los servicios como: alquiler de maquinaria, recolección de desechos sólidos, impresiones, gestión y apoyo valicos, mantenimiento de maquinaria para el primer y segundo semestre del 2018.		servicios adquiridos		50	50	50%	50%	Gestión ambiental, Proveeduría	02 Recolección de basura	Otros		79,475,000.00	78,275,000.00		

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

Area de Ambiente y Desarrollo	Realizar la compra de materiales y suministros para dar un mejor servicio	Operativo	8	Realizar la adquisición de materiales y suministros que se requieran para ejecutar la aplicación de servicio en (Recursos) cuanto a recolección de desechos presupuestados en el primer y segundo semestre del 2018.	50	50%	50	50%	Gestion Ambiental Proveeduría	02 Recolección de basura	Otros	65,301,982.76	74,885,149.43
Area de Ambiente y Desarrollo	Realizar la compra de equipo y mobiliario que el departamento requiera.	Operativo	9	Adquirir equipo y mobiliario necesario para brindar un buen servicio dentro del primer y segundo semestre del 2018.	50	50%	50	50%	Gestion Ambiental Proveeduría	02 Recolección de basura	Otros	4,350,000.00	2,360,000.00
Area de Ambiente y Desarrollo	Mantener el recurso económico para cubrir intereses y amortización de un préstamo.	Operativo	10	Realizar el pago de los intereses y amortizaciones para préstamos para la compra de 2 camiones durante el primer y segundo semestre del 2018.	30	30%	70	70%	Gestion Ambiental Administración Financiera	02 Recolección de basura	Otros	21,846,531.16	51,215,572.70
Area de Ambiente y Desarrollo	Contar con el recurso asignado para cubrir las transferencias y eventualidades a funcionarios	Operativo	11	Mantener los recursos económicos para el pago de las transferencias durante el primer y segundo semestre del 2018.	50	50%	50	50%	Gestion Recursos Humanos Administración Financiera	02 Recolección de basura	Otros	12,236,572.27	12,236,572.27
Area de Descentralización y Modernización Municipal	Realizar el pago de las obligaciones salariales de los funcionarios del departamento de Obras Civiles	Operativo	12	Se requiere contar con el recurso para el pago de los salarios por salariales de los funcionarios durante el primer y segundo semestre del 2018.	50	50%	50	50%	OCSM, Recursos Humanos	03 Mantenimiento de caminos y calles	Otros	172,372,009.23	108,085,664.21
Area de Descentralización y Modernización Municipal	Contar con los servicios necesarios para la mejora de la eficiencia de la oficina institucional.	Operativo	13	Adquirir los servicios que se requieran como servicios básicos, gestión y ejecución de los recursos presupuestados en el primer y segundo semestre del 2018.	50	50%	50	50%	OCSM, proveeduría	03 Mantenimiento de caminos y calles	Otros	78,880,500.00	74,380,500.00
Area de Descentralización y Modernización Municipal	Dotar de todos los insumos en cuanto a materiales y suministros para el funcionamiento de la oficina para brindar un servicio eficiente.	Operativo	14	Contar con los materiales y suministros como combustibles, tintas, productos adquiridos para el funcionamiento de la oficina que se requieran para dar un mejor servicio a los contribuyentes durante el primer y segundo semestre del 2018.	50	50%	50	50%	OCSM, Proveeduría	03 Mantenimiento de caminos y calles	Otros	81,692,522.55	81,692,522.55
Area de Descentralización y Modernización Municipal	Realizar la compra de equipo y mobiliario que el departamento requiera.	Operativo	16	Adquirir equipo y mobiliario necesario para el funcionamiento del primer y segundo semestre del 2018.	50	50%	50	50%	OCSM, Proveeduría	03 Mantenimiento de caminos y calles	Otros	3,750,000.00	3,750,000.00
Area de Descentralización y Modernización Municipal	Realizar el pago puntual de los intereses y amortizaciones correspondientes a un préstamo.	Operativo	17	Mantener el recurso económico para solventar el pago de intereses y amortizaciones de un préstamo de maquinaria durante el primer y segundo semestre del 2018.	30	30%	70	70%	OCSM, Administración Financiera	03 Mantenimiento de caminos y calles	Otros	20,487,386.50	33,682,374.74
Area de Descentralización y Modernización Municipal	Mantener el recurso económico para las diferentes transferencias que se requieran durante el primer y segundo semestre del 2018.	Operativo	18	Contar con el recurso económico para las diferentes transferencias a ejecutados funcionarios que se requieran durante el primer y segundo semestre del 2018.	50	50%	50	50%	OCSM, Recursos Humanos Administración Financiera	03 Mantenimiento de caminos y calles	Otros	2,954,223.63	2,954,223.63
Area de Desarrollo Económico	Realizar el pago de las obligaciones salariales para el funcionamiento del cementerio en el cantón	Operativo	18	Contar con el recurso económico para el pago de remuneraciones, así como ejecutados transferencias para el funcionamiento del Cementerio en el cantón de poco presupuesto durante el primer y segundo semestre del 2018.	50	50%	50	50%	Administración Financiera	04 Cementerios	Otros	4,529,140.00	4,529,140.00

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

Area Descentralización y Modernización Municipal	19	Cumplir al 100% con el pago de las obligaciones salariales en el primer bimestre del 2018.	50	50%	50	Alcalde Municipal, Coordinador de Hacienda, Administrador Financiero.	05 Parques y obras de ornato	63,970,537.91	59,650,804.58
Area Descentralización y Modernización Municipal	20	Realizar la adquisición necesarias de servicios básicos como: alquileres, servicios adquiridos básicos, servicios de gestión y apoyo de equipos, que se requieran para el mantenimiento de parques y obras de ornato en el cantón durante el primer y segundo semestre del 2018.	50	50%	50	Alcalde Municipal, Coordinador de Hacienda, Administrador Financiero, Recursos Humanos, Asesoría Jurídica Municipal, proveeduría Municipal	05 Parques y obras de ornato	10,039,000.00	10,039,000.00
Area Descentralización y Modernización Municipal	21	Realizar la adquisición necesarias de materiales y suministros como: equipos, productos, insumos, construcción, herramientas, repuestos y útiles, así como maquinaria y equipo diverso que se requieran para el mantenimiento de parques y obras de ornato en el cantón durante el primer y segundo semestre del 2018.	50	50%	50	Alcalde Municipal, Coordinador de Hacienda, Recursos Humanos, Asesoría Jurídica Municipal, proveeduría Municipal	05 Parques y obras de ornato	15,952,217.67	15,271,951.00
Area Descentralización y Modernización Municipal	22	Planificar de manera adecuada el recurso disponible para solventar los gastos de personal en el primer y segundo semestre del 2018.	50	50%	50	Alcalde Municipal, Coordinador de Hacienda, Administrador Financiero.	05 Parques y obras de ornato	17,853,674.32	23,953,674.32
Area Descentralización y Modernización Municipal	23	Cumplir al 100% con el pago de las obligaciones salariales en el primer bimestre del 2018.	50	50%	50	Alcalde Municipal, Coordinador de Hacienda, Administrador Financiero.	09 Educativos, culturales, deportivos y recreativos	18,601,993.96	18,601,993.96
Area Descentralización y Modernización Municipal	24	Realizar la adquisición necesarias de servicios como: alquiler de maquinaria, equipos, útiles, y capacitación que se requieran para el primer y segundo semestre del 2018.	50	50%	50	Alcalde Municipal, Coordinador de Hacienda, Administrador Financiero.	09 Educativos, culturales, deportivos y recreativos	8,100,000.00	8,100,000.00
Area Descentralización y Modernización Municipal	25	Adquirir los materiales necesarios como: alimentos y bebidas, textiles y realizadas para las fiestas patronales, cantonales, festividad navidad y celebración del del padre y la madre para el cantón proyectando la participación ciudadana durante el primer y segundo semestre del 2018.	1	33%	2	Alcalde Municipal, Coordinador de Hacienda, Administrador Financiero, Asesoría Jurídica Municipal, proveeduría Municipal, Cultura, Prensa y Comunicación	09 Educativos, culturales, deportivos y recreativos	17,885,173.36	29,453,085.67
Area Descentralización y Modernización Municipal	26	Comprar el equipo y mobiliario educativo para brindar un mejor servicio a la ciudadanía durante el primer y segundo semestre del 2018.	50	50%	50	Alcalde Municipal, Coordinador de Hacienda, Administrador Financiero, Asesoría Jurídica Municipal, proveeduría Municipal, Cultura, Prensa y Comunicación	09 Educativos, culturales, deportivos y recreativos	750,000.00	750,000.00

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

Area de Descentralización y Modernización Municipal	27	Mantener recurso económico disponible para solventar alguna obligación salarial a los funcionarios encargados de educativos, culturales y deportivos durante el primer y segundo semestre del 2017.	Cancelación de la obligación en el momento oportuno	50	50%	Alcalde Municipal, Coordinador de Hacienda, Proveedor Financiero, Recursos Humanos	09 Educativos, culturales y deportivos	1,891,174.32	1,891,174.32
Area de Descentralización y Modernización Municipal	28	Realizar los pagos respectivos de remuneraciones salariales en el primer y segundo semestre del 2018.	pagos efectivos bianuales por semestre.	50	50%	Alcalde Municipal, Coordinador de Hacienda, Proveedor Financiero, Recursos Humanos	10 Sociales y complementarios	15,973,537.86	15,973,537.86
Area de Desarrollo Humano	29	Realizar la adquisición necesarias de servicios como: alquiler de derechos, seguros, servicios de gestión y apoyo, seguros, actividades de protocolos que se necesitan para brindar un buen servicio durante el primer y segundo semestre del 2018.	gastos efectuados/gastos presupuestados.*1	50	50%	Oficina de Bienestar social y Social, Proveedor Municipal, Alcaldía, Administración financiera	10 Servicios y complementarios	126,015,000.00	112,420,000.00
Area de Desarrollo Humano	30	Adquirir los materiales necesarios como: combustibles y lubricantes, linternas, alimentos y bebidas, repuestos y accesorios, productos de papel entre otros durante el primer y segundo semestre del 2018.	gastos efectuados/gastos presupuestados.*1	50	50%	Oficina de Bienestar social y Social, Proveedor Municipal, Alcaldía, Administración financiera	10 Servicios y complementarios	7,116,917.15	5,475,917.15
Area de Desarrollo Humano	31	Comprar de equipo y mobiliario educacional y deportivo para brindar un mejor servicio a la ciudadanía durante el primer y segundo semestre del 2018.	gastos efectuados/gastos presupuestados.*1	50	50%	Oficina de Bienestar social y Social, Proveedor Municipal, Alcaldía, Administración financiera	10 Servicios y complementarios	16,950,000.00	9,461,615.20
Area de Desarrollo Humano	32	Mantener recurso económico destinado para cualquier obligación salarial que el personal de la unidad requiera durante el primer y segundo semestre del 2018.	gastos efectuados/gastos presupuestados.*1	50	50%	Alcalde Municipal, Coordinador de Hacienda, Proveedor Financiero	10 Servicios y complementarios	7,121,981.92	9,845,368.72
Area de Desarrollo Humano	33	Realizar 2 actividades por parte del comité de la persona joven en el primer y segundo semestre del 2018.	Proyectos ejecutados/proyectos presupuestados.*1	1	50%	Comité de la persona joven	10 Sociales y complementarios	0.00	5,582,505.52
Area de Ambiente y Desarrollo	34	Realizar de manera oportuna el pago por el servicio de depósito y tratamiento de residuos durante el primer y segundo semestre del 2018.	pagos efectivos	50	50%	Alcalde Municipal, Coordinador de Hacienda, Proveedor Financiero, Gestión Ambiental	16 Depósito y tratamiento de basura	216,200,000.00	216,200,000.00

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

Area de Ambiente y Desarrollo	Contar con los servicios necesarios así como los materiales y suministros que se requieran para desarrollar programas de proteccion del medio ambiente en el canton.	Mejora	35	Realizar la adquisicion de servicios así como materiales y suministros como ejemplares/gastos de alquileres, publicidad y propaganda, presupuestos,*1 servicios de gestion y apoyo, alimentos 00 y bebidas, productos de papel para copiar, para la organizacion de proteccion del medio ambiente durante el primer segundo semestre del 2018.	50	50%	50	Alcalde Municipal, Coordinador Hacienda, Administrador Financiero, Gerente Ambiental	25 Proteccion del medio ambiente	6,750,000.00	6,750,000.00	
Area de Infraestructura	Habilitar los caminos, puentes u otras instalaciones dañadas, por el tiempo, o deterioradas que se presenten durante el año.	Mejora	36	Habilitar los caminos, puentes u otras obras dañadas por emergencias/ejecutados/gastos de mantenimiento, durante el primer y segundo semestre del año 2018.	50	50%	50	Alcalde Municipal, Ingeniero Municipal, CME	28 Atencion de emergencias cantonales	20,000,000.00	20,000,000.00	
Area Economica	Mantener el recurso economico para los diferentes aportes al desarrollo economico del Canton.	Mejora	37	Realizar los aportes para los diferentes Recursos proyectos comunales en el canton de ejecutados/Recursos durante el segundo semestre del 2018.	50	50%	50	Administracion Financiera	31 Aportes en especie para servicios comunarios.	900,000.00	900,000.00	
SUBTOTALES						17.9		19.1			1,372,553,565.63	1,403,479,645.22
TOTAL POR PROGRAMA						48%		52%				
				14% Metas de Objetivos de Mejora		50%		50%				
				86% Metas de Objetivos Operativos		48%		52%				
				37 Metas formuladas para el programa								



“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

Area de Infraestructura	Mantener los puentes del cantón en óptimas condiciones	Mejora	6	Realizar de manera periódica las reparaciones y mantenimiento de los puentes de las comunidades durante el primer y segundo semestre del 2018.	Recursos ejecutados/Recursos presupuestados	30	30%	70	70%	UTGVM	02 Vías de comunicación terrestre	Unidad de Gestión Vial	5,300,000.00	70,700,000.00
Area de Infraestructura	Mantener en óptimas condiciones los drenajes del Cantón	Mejora	7	Realizar los sistemas de drenaje que el cantón requiera durante el primer y segundo semestre del 2018.	Recursos ejecutados/Recursos presupuestados	50	50%	50	50%	UTGVM	02 Vías de comunicación terrestre	Unidad de Gestión Vial	20,000,000.00	20,000,000.00
Area de Infraestructura	Rehabilitar los caminos del Cantón	Mejora	8	Mantener los caminos del cantón mediante la rehabilitación KPM dando así mejor calidad de vida a la ciudadanía durante el primer y segundo semestre del 2018.	Recursos ejecutados/Recursos presupuestados	50	50%	50	50%	UTGVM	02 Vías de comunicación terrestre	Unidad de Gestión Vial	60,000,000.00	60,000,000.00
Area de Infraestructura	Construir aceras en el Cantón de Pococi	Mejora	9	Realizar la construcción de aceras en el Cantón mediante la intersección Guaples, Colonia, Ruta 32, Boulevard durante el primer y segundo semestre del 2018.	Recursos ejecutados/Recursos presupuestados	50	50%	50	50%	UTGVM, OCSM	02 Vías de comunicación terrestre	Unidad de Gestión Vial	18,000,000.00	75,000,000.00
Area de Infraestructura	Realizar Obra pública en el Cantón	Mejora	10	Mantener recursoeconómico para las diferentes obras públicas que el cantón requiera beneficiando así a las comunidades durante el primer y segundo semestre del 2018.	Recursos ejecutados/Recursos presupuestados	50	50%	50	50%	UTGVM	02 Vías de comunicación terrestre	Unidad de Gestión Vial	0.00	0.00
Area de Infraestructura	Mejorar Obras en el Cantón	Mejora	11	Mejorar la infraestructura del cantón mediante la ampliación de puentes Buenos Aires Jimenez	Recursos ejecutados/Recursos presupuestados	30	30%	70	70%	UTGVM	02 Vías de comunicación terrestre	Unidad de Gestión Vial	30,000,000.00	70,000,000.00
Area de Infraestructura	Reparar calles y caminos del Cantón	Mejora	12	Realizar las reparaciones y mantenimiento de calles y caminos como: mejoramiento Barrio La Trinidad, reparación de caminos como: mejoramiento Barrio San Juan Santa Elena La Minasa, Mejoramiento Barrio San Juan Santa Elena La Colonia, Relastro línea vieja Colorado, Mejora camino Rancho Redondo, relastro Encanto de Carliari, reparación Calle Fca. San Juan Jimenez, reparación Camino Bello, reparación Camino San Antonio Roxana, reparación Camino Luis XV Roxana, reparación Cuadrante Maravilla- Las Vegas, Maravilla Roxana, reparación Camino Nuevo Caribe Carliari, Mantenimiento caminos en el Cantón, mejoras Camino Bello, Mejoramiento Barrio San Juan Santa Elena La Colonia, Guaples, reparación Camino Poreñir Primavera, mejoras Calles Los Hermanos, mejoras Caminos Asembeba La Colonia, reparación camino las mulas , colocación alcantarillas y limpieza de caminos, adoquinado calle los Hermanos, mejoras cami porvenir , 2 paradas de bus entre guajira y cruce prieta , play	Proyectos ejecutados/Recursos presupuestados	9	41%	13	55%		02 Vías de comunicación terrestre	Unidad de Gestión Vial	152,866,215.94	188,800,000.00
Area de Infraestructura	Mejorar el sistema de drenaje, como elemento fundamental de un camino	Mejora	13	Realizar los diferentes sistemas de drenaje como: sistema de drenaje Barrio La Trinidad, sistema de drenaje Barrio Poreñir Primavera, sistema de drenaje Barrio San Rafael, mejoras superficie de rueto y sistema de drenaje cooperativas, sistema de Drenaje Ase Comunal La Teresa, sistema de drenaje Barrio La Curva, sistema de drenaje Barrio costado Plaza cruz Ariaban , sistema de drenaje cooperativas, sistema de drenaje Barrio La Trinidad, mejoras en el Primer y segundo semestre del 2018	Proyectos ejecutados/Recursos presupuestados	4	50%	4	50%	UTGVM	02 Vías de comunicación terrestre	Unidad de Gestión Vial	27,337,500.00	47,337,500.00

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

Documento Digital Consulta Morosidad + PATRONO / TI / AV
No. PA6090896
Patrono al Día

Al ser las 11:17 AM del 30/07/2018 he procedido a consultar vía Web a la Caja Costarricense de Seguro Social - Sistema Centralizado de Recaudación (SICERE) a:

RAZÓN SOCIAL/NOMBRE	CÉDULA(FIS/JUR)
MUNICIPALIDAD DEL CANTON DE POCOCI	3014042125

REVISADOS LOS REGISTROS POR CONCEPTO DE CUOTAS OBRERAS Y PATRONALES, ARREGLOS DE PAGO, CHEQUES DEBITADOS Y OTRAS FACTURAS, EL PATRONO / TRABAJADOR INDEPENDIENTE ARRIBA DETALLADO CON CÉDULA Y RAZÓN SOCIAL INDICADA SE ENCUENTRA AL DÍA

NÚMERO PATRONAL	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	LUGAR DE PAGO
3014042125	MUNICIPALIDAD DEL CANTON DE POCOCI	GUAPILES

----- Última Línea -----

**Este documento es válido solo por el día de hoy.

**Este es un documento digital, por lo tanto cuando se imprima pierde validez del mismo.

**En caso que necesite verificar el documento digital puede acceder a la página web: www.ccss.sa.cr- Consulta de Patrono al día, y digitar el consecutivo del documento , su tipo y número de identificación asociado.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



Certificación de verificación de requisitos del bloque de legalidad que debe cumplir el presupuesto inicial y sus variaciones, de las municipalidades y otras entidades de carácter municipal sujetas a la aprobación presupuestaria de la Contraloría General de la República

Sujetos obligados a realizar la certificación y sus efectos legales: Esta certificación deberá ser completada y emitida bajo la entera responsabilidad del funcionario designado formalmente, por el jerarca superior o titular subordinado, como responsable del proceso de formulación del presupuesto institucional, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.2.16 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE¹.

El citado funcionario está en la obligación de conocer integralmente el citado proceso de formulación presupuestaria de manera que se encuentre en condición de certificar todos y cada uno de los ítemes en ella contenidos. Asimismo, deberá hacer las revisiones y verificaciones del caso para garantizar la veracidad de la información que se consigna en su certificación. El consignar datos o información que no sea veraz acarreará las responsabilidades y sanciones penales (artículos 359 y 360 del Código Penal), civiles y administrativas (previstas principalmente en la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N.º 8131 y la Ley General de Control Interno N.º 8292).

Indicaciones para el llenado de la certificación:

- a. Seleccione en la columna correspondiente “SI”, “NO” o “NO APLICA” cuando el funcionario que certifica ha verificado el cumplimiento fiel o no, del enunciado incluido en la columna de “Requisitos”.
- b. En la columna de “Observaciones” debe incluirse una explicación amplia de las razones por las que se ha señalado que **No se cumple o No aplica** el requisito señalado en el enunciado.
- c. Esta lista de requisitos deberá ser completada con todos aquellos otros de orden legal, específicos y aplicables a la entidad u órgano, cuyo incumplimiento implique la improbación total del presupuesto o variación.
- d. La certificación debe ser realizada y firmada previo al sometimiento del presupuesto inicial o su variación para la aprobación del Jerarca respectivo, a efecto de que este confirme que se ha verificado el cumplimiento del bloque de legalidad que corresponde, con excepción del punto N° 1 de esta certificación que debe ser completado una vez que el órgano competente para la aprobación interna se la dé al documento presupuestario y previo al envío a la CGR.

¹ Al respecto véanse las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE, publicadas en La Gaceta No.64 del 29 de marzo del 2012.

Certificación de verificación de requisitos del bloque de legalidad que debe cumplir el presupuesto inicial y sus variaciones, de las municipalidades y otras entidades de carácter municipal sujetas a la aprobación presupuestaria de la Contraloría General de la República

El (la) suscrito (a) Lisbeth Mora Agüero, cédula 701450007,
Contadora, Coordinadora de Presupuesto,
 responsable del proceso de formulación de la Modificación Presupuestaria Año 2018
 N.° 04 de la Municipalidad de Pococí, designado
 por Elisbeth Venegas Villalobos, por este medio certifico, sabedor de las responsabilidades
 penales, civiles y administrativas que me pueda acarrear el no decir la verdad, que he revisado
 todos los aspectos contemplados a continuación y que son fidedignos.

A. Requisitos del bloque de legalidad que en caso de incumplimiento debe darse la improbación o devolución sin trámite según corresponda², del presupuesto inicial o sus variaciones, por parte de la Contraloría General de la República³.

Requisitos	Seleccione	Observaciones
1. El documento presupuestario remitido a la Contraloría General de la República fue aprobado por el Concejo Municipal/otro órgano colegiado, conforme lo dispuesto en el artículo 13 y 96 del Código Municipal –CM- (principios de legalidad, participación y publicidad), y en concordancia con los artículos 70 y 129 y siguientes de la Ley N.° 6227 ⁴ .		
2. Se incluye el contenido presupuestario para cumplir con las órdenes emitidas por la Sala Constitucional, acorde con lo dispuesto en los artículos 41 y 48 de la Constitución Política.	No Aplica	
3. Se incluye el contenido presupuestario suficiente ⁵ , para atender las obligaciones derivadas de resoluciones judiciales comunicadas por la Contraloría General, conforme con lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa N.° 3667 ⁶ o acorde con lo dispuesto en el artículo 168 inciso 2) del Código Procesal Contencioso Administrativo, Ley N.° 8508 ⁷ , según corresponda.	No Aplica	

² Sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan atribuir a los funcionarios que han incumplido sus deberes, según lo establece la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y la Ley General de Control Interno.

³ Además de los relativos al acta de aprobación del presupuesto ordinario, establecidos en el Código Municipal.

⁴ Ley General de la Administración Pública, publicada en La Gaceta N.° 15 de 22 de enero de 1979.

⁵ Los egresos respectivos se clasificarán en la partida y subpartida por objeto del gasto, así como en los programas presupuestarios correspondientes.

⁶ Publicada en La Gaceta N.° 65 del 19 de marzo de 1966.

⁷ Publicada en el Alcance N.° 38 a La Gaceta N.° 120 del 22 de junio del 2006.

Requisitos	Seleccione	Observaciones
4. Se emitió el Documento "Consulta Morosidad Digital Web" ⁸ de la C.C.S.S. en el cual conste que la institución se encuentran al día en el pago de las cuotas patronales y obreras de esta Institución o que existe, en su caso, el correspondiente arreglo de pago debidamente aceptado, según lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Constitutiva de la C.C.S.S., N° 17 ⁹ y sus reformas.	Si	
5. El documento presupuestario incluye el contenido económico suficiente para cumplir con todos los compromisos adquiridos –Crédito municipal-, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 90 del Código Municipal (principios de universalidad e integridad y programación).	No Aplica	
6. Se incorpora el contenido presupuestario para financiar las partidas y subpartidas de egresos necesarios para el funcionamiento de la institución durante todo el año, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 176 de la Constitución Política y los artículos 4 y 5 inciso a) de la Ley N.° 8131 (principios de universalidad e integridad y sostenibilidad).	No Aplica	
7. Se incluye la asignación presupuestaria para el pago del seguro de riesgos del trabajo, según lo dispuesto en el artículo 331 del Código de Trabajo, Ley N.° 2 ¹⁰ y sus reformas.	No Aplica	
8. Se incluye en el documento presupuestario el contenido económico requerido de acuerdo con el porcentaje establecido ¹¹ , para la transferencia al Fondo de Capitalización Laboral (3%), conforme lo dispuesto en la Ley de Protección al Trabajador N.° 7983.	No Aplica	
9. La municipalidad se encuentra al día en las operaciones con el IFAM, acorde con lo establecido en el artículo 37 de la Ley del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal, N.° 4716 (principios de legalidad, universalidad e integridad).	Si	
10. La Municipalidad formuló el documento presupuestario correspondiente y giró a favor de la institución respectiva las utilidades de los festejos populares en la proporción que correspondía –artículo 11 y 12 de la Ley N.° 4286 y sus reformas- (principio de legalidad).	No Aplica	

⁸ Dicho documento deberá incluirse como un anexo al documento presupuestario en el espacio que el SIPP disponga para ello y la fecha de validez debe coincidir con la fecha de presentación del documento presupuestario a la Contraloría General.

⁹ Ley N° 17 del 22 de octubre de 1943

¹⁰ Publicada en La Gaceta N.° 192 del 29 de agosto de 1943.

¹¹ La base para el cálculo de dichos porcentajes corresponderá a los montos por concepto de Remuneraciones básicas, Remuneraciones eventuales (excepto Dietas), Incentivos salariales (excepto decimotercer mes) y Remuneraciones diversas.

B. Requisitos del bloque de legalidad que en caso de incumplimiento, generará la aprobación parcial¹² del presupuesto inicial o sus variaciones por parte de la Contraloría General de la República.

Requisitos	Seleccione	Observaciones
1. Existe equilibrio presupuestario entre los ingresos y egresos propuestos, conforme con lo dispuesto en el artículo 176 de la Constitución Política, 91 del Código Municipal y 5, inciso c), de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, N.º 8131 y el numeral 2.2.3 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (principios de anualidad y universalidad e integridad).	Si	
2. El documento presupuestario incluye todos los ingresos y egresos probables (principio de universalidad e integridad).	No Aplica	
3. La sección de ingresos incluye cada cuenta por la totalidad del importe ¹³ (principios de universalidad e integridad).	No Aplica	
4. Todos los ingresos propuestos cuentan con la base legal vigente, (principios de legalidad y de universalidad e integridad).	No Aplica	
5. La estimación de ingresos propuesta se fundamenta en métodos técnicos (matemáticos, financieros y estadísticos) de común aceptación (principio de universalidad e integridad).	No Aplica	
6. Las tasas han sido aprobadas por el Concejo Municipal y publicadas en La Gaceta -suministrar la referencia de la publicación respectiva-	Si	
7. Los ingresos por concepto de transferencias del Gobierno de la República se incorporan en el Proyecto o Ley de Presupuesto de la República para el año <u>2018</u> , y se indica el registro presupuestario, monto y finalidad de los recursos (principios de legalidad y universalidad e integridad) ¹⁴ .	Si	

¹² Sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan atribuir a los funcionarios que han incumplido sus deberes, según lo establece la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos y la Ley General de Control Interno.

¹³ Artículo 5 de la Ley 8131 a) **Principio de universalidad e integridad.** El presupuesto deberá contener, de manera explícita, todos los ingresos y gastos originados en la actividad financiera, que deberán incluirse por su importe íntegro; no podrán atenderse obligaciones mediante la disminución de ingresos por liquidar.

¹⁴ Las transferencias que las municipalidades recibirán de instituciones públicas, deberán ser presupuestadas de forma obligatoria, tanto por el órgano concedente como por la municipalidad o federación, en el mismo periodo, de no ser así, la institución concedente no podrá girar los recursos, de forma tal que si fueran girados, los gobiernos locales o federaciones están en la obligación de devolverlos al concedente. -artículos 176 y 91 de la Constitución Política y del Código Municipal, respectivamente. Asimismo, en el artículo 5 y 12 de la Ley N.º 8131, y el numeral 2.2.3. de las NTPP, en cumplimiento de lo establecido en los principios de anualidad y universalidad, entre otra normativa aplicable

Requisitos	Seleccione	Observaciones
8. Los ingresos por concepto de transferencias provenientes de otras entidades públicas están incorporados en los presupuestos de las instituciones concedentes (principio de universalidad e integridad) – suministrar oficio de la institución concedente con la referencia del documento presupuestario aprobado en el cual está presupuestada la transferencia- ¹⁵	Si	
9. El monto del Superávit (libre y el específico) incorporado en el documento presupuestario se ajusta al resultado de la Liquidación presupuestaria aprobada por el Concejo u órgano competente. En el caso de que se encuentre en el plazo legal para la remisión de la Liquidación, el monto se ajusta a la estimación suscrita por el encargado de los asuntos financieros de la institución, según lo indicado en la norma 4.2.14 b) de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (principio de universalidad e integridad).	No Aplica	
10. Todos los recursos con destino específico se encuentran aplicados según la finalidad establecida en el bloque de legalidad que les da origen (principios legalidad, especificación y universalidad e integridad).	Si	
11. De los ingresos originados en tasas y precios, se aplica un 10% para el desarrollo de los servicios respectivos, conforme lo dispuesto en el artículo 74 del Código Municipal (principios de legalidad y de universalidad e integridad).	No	
12. Todos los egresos propuestos cuentan con la base legal vigente (principios de legalidad y de universalidad e integridad).	Si	
13. La sección de egresos considera que cada subpartida se incluya por la totalidad de su importe (principios de universalidad e integridad).	Si	
14. Los gastos fijos ordinarios se financian con ingresos ordinarios artículo 101 del Código Municipal y artículo 6 de la Ley N.° 8131 (principios de equilibrio y de limitación en el presupuesto institucional para el financiamiento de gastos corrientes).	Si	
15. Se financian gastos corrientes con ingresos de capital que infrinjan lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, N.° 8131 (principios de legalidad, de limitación en el	No	

¹⁵ Idem.

Requisitos	Seleccione	Observaciones
presupuesto institucional para el financiamiento de gastos corrientes con ingresos de capital y especificación).		
16. Se cumple con el porcentaje destinado a gastos generales de administración (máximo 40% de los ingresos ordinarios municipales), según lo dispuesto en el artículo 93 del Código Municipal (principios de programación, gestión financiera y especificación).	Si	
17. El detalle de la estructura organizacional –Recursos Humanos- se ajusta al formato establecido para tal efecto en el Cuadro N.º 2.	No Aplica	
18. El salario del Alcalde Municipal/Intendente Municipal y Vicealcalde/Viceintendente se ajustan a lo establecido en el artículo 20 del Código Municipal (principios de legalidad y universalidad e integridad)	No Aplica	
19. La creación, eliminación, revaloración, reasignación, transformación o creación por sustitución de plazas, está debidamente justificada o respaldada en los estudios correspondientes (principios de legalidad y universalidad e integridad).	No Aplica	
20. Los montos de las dietas de Regidores y Síndicos se ajustan a lo establecido en el artículo 30 del Código Municipal (principio de legalidad).	No Aplica	
21. El otorgamiento de beneficios patrimoniales, gratuitos o sin contraprestación alguna y la liberación de obligaciones por parte de la entidad a favor de sujetos privados están dados con base en alguna ley, según lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica de la Contraloría General, N.º 7428 y en la Circular N.º 14299 del 18 de diciembre de 2001 (principio de legalidad).	Si	
22. El documento presupuestario contiene los elementos y criterios necesarios para medir los resultados relacionados con su ejecución, basándose en criterios funcionales que permitan evaluar el cumplimiento de las políticas y la planificación anual, así como la incidencia y el impacto económico-financiero de la ejecución del plan (principio del presupuesto como instrumento para la medición de resultados.	Si	
23. El documento presupuestario cumple con los elementos a considerar en la fase de formulación y aprobación interna indicados en las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (norma 4.1.3).	Si	

Requisitos	Seleccione	Observaciones
24. Se incorpora por objeto del gasto en el documento presupuestario el aprovisionamiento obligatorio destinado a desarrollar acciones de prevención y preparativos para situaciones de emergencias en áreas de su competencia, según lo dispuesto en el artículo 45, Ley N.° 8488 (principios de legalidad y universalidad).	No Aplica	
25. Se dio contenido presupuestario a la subpartida de "Edificios" y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley nro. 6750 y sus reglamentos, se cumplen los siguientes supuestos: a. El monto presupuestado es igual o superior a los diez millones de colones. b. Corresponde a la construcción de una o varias edificaciones (nuevas). c. Su uso se destinará a la prestación de servicios directos a la población Si la respuesta es "Si" indicar en observaciones la fecha de finalización prevista para la terminación de la(s) obra (s) así como su costo total. ¹⁶	No Aplica	

Además, certifico que se ha verificado el cumplimiento razonable de todos los aspectos del bloque de legalidad que le aplican a la institución en materia de presupuesto y del contenido incluido en el documento presupuestario.

Esta certificación la realizo a las 11:19 horas del día 30 del mes de Julio del año 2018.

Correo electrónico lissmoragu@hotmail.com

Teléfono 2713-6558, 8708-0742

Firma

LISSETTE MORA
AGUERO
(FIRMA)

Firmado digitalmente
por LISSETTE MORA
AGUERO (FIRMA)
Fecha: 2018.07.30
11:20:34 -06'00'

GSL/RSS/AAS

¹⁶ Si se cumplen los supuestos indicados en los incisos a), b) y c) para el año de la finalización de la(s) obra(s), y no se dio contenido presupuestario a la subpartida de "Piezas y obras de colección" de conformidad con lo preceptuado en el artículo 7 de la Ley nro. 6750 citada y el artículo 12 del Decreto nro. 29479-C, procede la improbación del contenido presupuestario de la subpartida "Edificios" **UNICAMENTE** en lo que corresponde a los alcances de la Ley nro. 6750 citada y su reglamento.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar el Plan Anual Operativo Ajustado y la Modificación Presupuestaria 04-2018, por un monto de ₡ 111, 797, 831.14 (ciento once millones setecientos noventa y siete mil ochocientos treinta y un colones con 14/100). Dispénsese del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO N° 1741

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

DACM-0193-2018

Por este medio les presento para su conocimiento y aprobación Plan Anual Operativo Ajustado y la **Modificación Presupuestaria 05-2018**, por un monto de ₡ 25, 000,000.00 (veinticinco millones de colones con 00/100).

La Licda. Lisseth Mora Agüero procede a explicar detalladamente la modificación Presupuestaria #05-2018.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

Unidad de Presupuesto Modificación Presupuestaria N° 05-2018										
Tel: 2710-5560 Ext: 127 Email: liseth.mora@gmail.com										
Programa y Actividad	Centro Costos	Meta	Obra	Partida	Grupo de Sub-Partidas	Detalle Interno	Saldo Disponible	Monto Disminuye	Monto Aumenta	Saldo Actual
							SUMAS IGUALES	25 000 000,00		50 000 000,00
02-09							EDUCATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS	30 000 000,00	10 000 000,00	20 000 000,00
	209						NECESIDADES GENERALES	30 000 000,00	10 000 000,00	20 000 000,00
		01					META	30 000 000,00	10 000 000,00	20 000 000,00
		**					FANTASIA NAVIDEÑA	30 000 000,00	10 000 000,00	20 000 000,00
		02					MATERIALES Y SUMINISTROS	30 000 000,00	10 000 000,00	20 000 000,00
							UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	30 000 000,00	10 000 000,00	20 000 000,00
					99		OTROS UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	30 000 000,00	10 000 000,00	20 000 000,00
					99 01			30 000 000,00	10 000 000,00	20 000 000,00
02-09							EDUCATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS	0,00	200 000,00	200 000,00
	209						NECESIDADES GENERALES	0,00	200 000,00	200 000,00
		01					META	0,00	200 000,00	200 000,00
		**					ACTIVIDAD DEL CANTONATO	0,00	200 000,00	200 000,00
							SERVICIOS	0,00	200 000,00	200 000,00
		01					SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	0,00	200 000,00	200 000,00
					03		PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	0,00	200 000,00	200 000,00
					02 02			0,00	200 000,00	200 000,00
02-09							EDUCATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS	0,00	750 000,00	750 000,00
	209						NECESIDADES GENERALES	0,00	750 000,00	750 000,00
		01					META	0,00	750 000,00	750 000,00
		**					ACTIVIDAD DEL CANTONATO	0,00	750 000,00	750 000,00
							MATERIALES Y SUMINISTROS	0,00	750 000,00	750 000,00
		02					ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	0,00	750 000,00	750 000,00
							ALIMENTOS Y BEBIDAS	0,00	750 000,00	750 000,00
					03 04			0,00	750 000,00	750 000,00
02-09							EDUCATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS	0,00	1 000 000,00	1 000 000,00
	209						NECESIDADES GENERALES	0,00	1 000 000,00	1 000 000,00
		01					META	0,00	1 000 000,00	1 000 000,00
		**					ACTIVIDAD DEL CANTONATO	0,00	1 000 000,00	1 000 000,00
							MATERIALES Y SUMINISTROS	0,00	1 000 000,00	1 000 000,00
		02					UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	0,00	1 000 000,00	1 000 000,00
					99		OTROS UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	0,00	1 000 000,00	1 000 000,00
					99 04			0,00	1 000 000,00	1 000 000,00

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI
GUAPILES - POCOCI

Teléfono N° 2710-7182 Fax N° 2710-7181

DESPACHO DE LA ALCALDESA

Email: e.venegas@municipococi.go.cr

Guápiles, 30 de julio de 2018.

DA-1052-2018.

Licda. Lissette Mora Agüero, Presupuesto Municipal

Licda. Rosalyn Corrales Salas, Desarrollo Estratégico

Presente

Estimadas señoras:

Mediante la presente se le solicita proceder a realizar una modificación presupuestaria y ajustar el Plan Anual Operativo de acuerdo a los siguientes documentos adjuntos:

- A-002-2018 Solicitud de Modificación Presupuestaria Alcaldía Municipal
- Solicitud de Modificación Presupuestaria Prensa y Comunicación, oficio PCI-024-2018

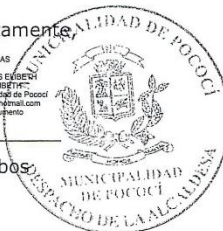
Esperando contar con su gran colaboración se despide atentamente,

VENEGAS
VILLALOBOS
ELIBETH

Firmado digitalmente por VENEGAS
VILLALOBOS ELIBETH
DN: cn=VENEGAS VILLALOBOS ELIBETH,
o=MUNICIPALIDAD DE POCOCI
Motivo: Soy el autor de este documento
Ubicación:
Fecha: 2018.07.30 10:39:06:00

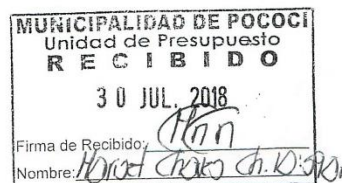
Dra. Elibeth Venegas Villalobos

Alcaldesa



Cc/Archivo

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”



“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCATÁN
UNIDAD DE PRESUPUESTO
SOLICITUD DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA

A-002-2018

FECHA: 30 DE JULIO 2018

UNIDAD SOLICITANTE: ALCALDÍA MUNICIPAL

DETALLE DE MOVIMIENTOS:

NOMBRE DE LA CUENTA	CODIGO	META	SALDO ACTUAL	MONTO A DISMINUIR	MONTO A AUMENTAR	SALDO FINAL
FANTASIA NAVIDEÑA	02.09.01.02.99.99.01	1	20.000.000,00	15.000.000,00	0,00	5.000.000,00
ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS Y SOCIALES	02.09.01.01.07.02.03	1	0,00	0,00	15.000.000,00	15.000.000,00
TOTALES			20.000.000,00	15.000.000,00	15.000.000,00	20.000.000,00

JUSTIFICACION :

CELEBRACIÓN DÍA DE LA MADRE EN EL CANTÓN, SOLICITADA POR LA ALCALDESA ELIBETH VENEGAS Y EL REGIDOR FREDDY HERNANDEZ.



VENEGAS VILLALOBOS ELIBETH

FIMA DEL SOLICITANTE
(JEFE DE LA UNIDAD)



VENEGAS VILLALOBOS ELIBETH

V.B ALCALDE



V.B DE TESORERIA
(CERTIFICACION DE SALDOS)

* DEPTO. DE TESORERIA



MUNICIPALIDAD DE POCOSÍ
UNIDAD DE PRESUPUESTO
SOLICITUD DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA

PRENSA Y COMUNICACIÓN

FECHA: **18 de Julio 2018**

DETALLE DE MOVIMIENTOS: PCI-01-2018

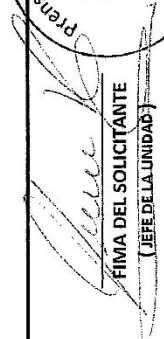
UNIDAD SOLICITANTE:

PRENSA Y COMUNICACIÓN

NOMBRE DE LA CUENTA	CODIGO	META	SALDO ACTUAL	MONTO A DISMINUIR	MONTO A AUMENTAR	SALDO FINAL
FANTASIA NAVIDEÑA	02.09.01.02.99.99.01	1	30 000 000,00	10 000 000,00	0,00	20 000 000,00
PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	02.09.01.01.03.02.02	1	0,00	0,00	200 000,00	200 000,00
ALIMENTOS Y BEBIDAS	02.09.01.02.02.03.04	1	0,00	0,00	750 000,00	750 000,00
OTROS UTILES MATERIALES Y SUMINISTROS	02.09.01.02.99.99.04	1	0,00	0,00	1 000 000,00	1 000 000,00
ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS Y SOCIALES	02.09.01.01.07.02.02	1	0,00	0,00	6 150 000,00	6 150 000,00
ALQUILER DE MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	02.09.01.01.01.02.02	1	0,00	0,00	1 900 000,00	1 900 000,00
TOTALES			30 000 000,00	10 000 000,00	10 000 000,00	30 000 000,00

JUSTIFICACION :

CELEBRACIÓN DEL 107 ANIVERSARIO DEL CANTÓN DE POCOSÍ, A CELEBRARSE EL 19 DE SETIEMBRE. SE TIENE PROGRAMADO UNA SERIE DE ACTIVIDADES PARA EL DISFRUTE DE LA NIÑEZ, JOVENES Y ADULTOS.



FIMA DEL SOLICITANTE
(JEFE DE LA UNIDAD)



PRENSA Y COMUNICACIÓN



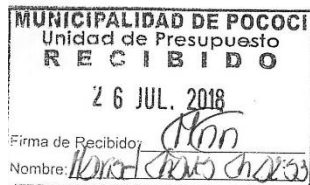
V.B. DE TESORERIA
(CERTIFICACION DE SALDO)



V.B. ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE POCOSÍ

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

LA COMUNICACIÓN ES UNA HERRAMIENTA FUNDAMENTAL EN LA GESTIÓN MUNICIPAL



17 de julio 2018
PCI-024-2018

Dra. Elibeth Venegas V.
Alcaldesa
E.S.M.

Estimada señora Alcaldesa:

Luego de un atento saludo, se procede según instrucciones recibidas en su Despacho, para que se contemple la modificación de los ₡30.000.000 presupuestados para el proyecto de Fantasía Navideña 2018.

La modificación quedaría así:

Celebración del Cantonato: ₡ 10.000.000

Y quedan desglosados de la siguiente manera:

- Contratación de tarima, equipo de sonido y luces, con capacidad para cubrir el evento en el Parque de Guápiles, y se incluye concierto musical. Además se instalará una torre de iluminación y como un plus se va a contar con móvil de transmisión, Staff de 5 personas, un drone para tomas áreas de la actividad. También, se se va a enviar señal de cable para todo el país. **Presupuesto: ₡5.600.000**
- Efectos especiales con pólvora en la tarima: **₡1.000.000**
- Contratación de elenco infantil: **400.000**

Departamento de Prensa y Comunicación
Grace Hernández Miranda
Correo electrónico: periodista@munipococi.go.cr
Teléfono: 27-10-6560 Ext. 107

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

LA COMUNICACIÓN ES UNA HERRAMIENTA FUNDAMENTAL EN LA GESTIÓN MUNICIPAL

- Alimentación para Staff de colaboradores: Fuerza Pública, Cruz Roja y Tránsito. Y cubrir celebración patria a nivel interno. Presupuesto: **¢600.000**
- Megafoneo en las cabeceras de los distritos. Presupuesto: **¢200.000**
- Compra de botellas de agua. Presupuesto: **¢150.000**
- Decoración patria a nivel interno. Presupuesto: **¢150.000**
- Contratación de Servicios de Iluminación patriótica: **¢1.900.000** para decorar en el Parque.

Justificación: Celebración del 107 aniversario del cantón.

Agradezco de antemano la atención.

COMISIÓN DE CANTONATO 2018

Grace María Hernández Miranda

Periodista



Cc. Licda. Liseth Mora A.
Coordinadora de Presupuesto.

Licda. Rosalyn Corrales
Coordinadora Planificación

Departamento de Prensa y Comunicación
Grace Hernández Miranda
Correo electrónico: periodista@munipococi.go.cr
Teléfono: 27-10-6560 Ext. 107

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

PLAN OPERATIVO ANUAL
MUNICIPALIDAD DE POCOCI
2018
MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO
PROGRAMA I: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL

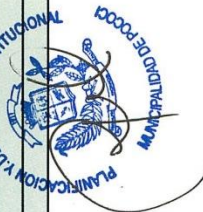
MISIÓN: Desarrollar las políticas y acciones administrativas de apoyo a la gestión municipal, así como la vigilancia, dirección y administración de los recursos de la manera más eficiente a efecto de que los programas de servicios e inversión puedan cumplir con sus cometidos.

Producción relevante: Acciones Administrativas

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL													
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	ÁREA ESTRATÉGICA	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META		INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META			FUNCIONARIO RESPONSABLE	ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META	
				Código	No.	Descripción		I semestre	%	II semestre	%	I SEMESTRE	II SEMESTRE
			Mantener el recurso económico disponible para el pago de remuneraciones, horas extras y contribuciones patronales.	Operativo	1	Realizar el pago efectivo de las remuneraciones a los funcionarios de la institución en el primer y segundo semestre del 2018.	pagos efectivos de los bismanuales por semestre.	50	50%	50	50%	988,570,909.31	971,597,409.11
			Contar con los servicios necesarios para la operatividad de la institución.	Operativo	2	Realizar las adquisiciones y pagos de servicios como : alquileres, servicios básicos, servicios comerciales y servicios financieros, servicios de gestión y apoyo programados , así como gastos de viáticos , seguros , capacitación y otros que se requieran para el buen desempeño de la institución para el primer y segundo semestre del 2018.	servicios adquiridos y servicios programados *100	50	50%	50	50%	405,439,863.50	333,441,009.92
			Requirir los materiales y suministros que la institución requiera	Operativo	3	Realizar la adquisición de materiales y suministros que el municipio requiera adquiridos para la funcionalidad diaria como: combustibles, farmaceuticos, tinturas, materiales metalicos, textiles, productos de papel y carton, materiales de limpieza y mantenimiento, entre otros, para el primer y segundo semestre del 2018.	materiales y suministros programados *100	50	50%	50	50%	140,327,472.71	70,960,082.76
			Mantener el recurso económico disponible para el pago de prestaciones.	Operativo	4	Realizar el pago efectivo de liquidaciones a 2 funcionarios de la institución , así como contar con recurso economico para cualquier eventualidad en el primer y segundo semestre del 2018.	pagos realizados	25	25%	75	75%	27,500,000.00	15,732,610.05
			Realizar el pago de las remuneraciones de forma efectiva.	Operativo	5	Realizar el pago efectivo de las remuneraciones así como contribuciones patronales a los funcionarios de auditoria durante el primer y segundo semestre del 2018.	pagos de los bismanuales realizados	50	50%	50	50%	54,554,010.68	54,554,010.68
			Realizar la adquisición de servicios que el departamento de auditoria requiera.	Operativo	6	Adquirir los servicios necesarios como: información , impresión, encuadernación , servicios de gestión y apoyo , viáticos, capacitación reparacione de mobiliario programados que el departamento requiera para la operatividad diaria durente el primer y segundo semestre del 2018.	servicios adquiridos y servicios programados *100	50	50%	50	50%	6,550,000.00	7,550,000.00

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

Area Descentralización y Modernización Municipal	Realizar la compra de materiales y suministros que el departamento requiera.	Operativo	7	Adquirir los materiales y suministros que el departamento de auditoría requiera para la funcionalidad del mismo programados durante el primer y segundo semestre del 2018.	50	50%	50	Auditoría Interna, Auditoría Financiera	1,150,000.00	1,150,000.00
Area Descentralización y Modernización Municipal	Realizar la compra de equipo y mobiliario que el departamento requiera.	Operativo	8	Adquirir equipo y mobiliario necesario para la operatividad del departamento.	50	50%	50	Auditoría Interna, Auditoría Financiera	1,500,000.00	1,500,000.00
Area Descentralización y Modernización Municipal	Realizar la adquisición de bienes y duraderos que requiera el departamento.	Operativo	9	Adquirir maquinaria y equipo en este caso una planta y estantes, sillas así como una maquina de coser.	40	40%	60	Alcaldía, Proveeduría, Administración Financiera	23,499,389.50	32,768,000.00
Area Descentralización y Modernización Municipal	Cumplir de manera eficiente con las transferencias pertinentes a las entidades públicas, funcionarios, indemnizaciones y otros.	Operativo	10	Cumplir con las transferencias de ley, gastos con el fin de solventar las obligaciones que correspondan a la institución durante el primer y segundo semestre del 2018.	30	30%	70	Alcaldía, Administración Financiera	408,201,329.44	866,056,680.09
Area Modernización Municipal	Mantener el recurso económico para cumplir con la operatividad de la institución.	Operativo	11	Solventar la operatividad de la institución mediante el fondo semestre ejecutados *100	0%	100%	1	Alcaldía, administración Financiera	100,011,615.20	
SUB-TOTALES					4.5	6.6			2,055,292,975.13	2,455,421,417.80
TOTAL POR PROGRAMA					40%	60%				
0% Metas de Objetivos de Mejora					0%	0%				
100% Metas de Objetivos Operativos					40%	60%				
11 Metas formuladas para el programa										



“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

PLAN OPERATIVO ANUAL
MUNICIPALIDAD DE POCOCI
2018
MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO
PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNITARIOS
MISIÓN: Brindar servicios a la comunidad con el fin de satisfacer sus necesidades.
Producción final: Servicios comunitarios

PLANIFICACIÓN OPERATIVA									
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META		SERVICIOS	DIVISIÓN DE SERVICIOS 09 - 31
		Código	No.	Descripción		% I Semestre	% II Semestre		
Area de Descentralización y Modernización Municipal	Contar con el recurso económico para el pago de las remuneraciones para los funcionarios de asseo de vías.	Operativo	1	Pagar de manera efectiva a los funcionarios de asseo de vías y sitios públicos durante el primer y segundo semestre del 2018.	pagos efectivos por biemanuales por semestre.	50%	50%	01 Asso de vías y sitios públicos.	Otros
Area de Ambiente y Desarrollo	Mantener los servicios necesarios que se requieren para un servicio de calidad.	Operativo	2	Contar con los servicios necesarios para la funcionalidad del servicio en cuanto a asseo de vías, en este caso contar con servicios de gestión y apoyo técnico y administrativo durante el primer y segundo semestre del 2018.	servicios adquiridos	50%	50%	01 Asso de vías y sitios públicos.	Otros
Area de Ambiente y Desarrollo	Mantener los materiales y suministros que se requieren para la operatividad.	Operativo	3	Realizar la adquisición de los materiales y suministros que se requieren como insumos, repuestos, herramientas y otros necesarios para funcionar durante el primer y segundo semestre del 2018.	materiales adquiridos / materiales programados *100	50%	50%	01 Asso de vías y sitios públicos.	Otros
Area de Ambiente y Desarrollo	Requerir maquinaria y equipo diverso para el buen funcionamiento.	Operativo	4	Adquirir maquinaria y equipo diverso necesario para la operatividad de las actividades durante el primer y segundo semestre del 2018.	maquinaria y equipo adquirido	50%	50%	01 Asso de vías y sitios públicos.	Otros
Area de Ambiente y Desarrollo	Contar con el recurso económico para las diferentes transferencias a funcionarios	Operativo	5	Contar con el recurso económico para cubrir las necesidades en cuanto a prestaciones sociales, vacaciones, asignaciones familiares y otros durante el primer y segundo semestre del 2018.	Recursos efectivos por biemanuales por semestre.	50%	50%	01 Asso de vías y sitios públicos.	Otros
Area de Descentralización y Modernización Municipal	Realizar el pago efectivo de las remuneraciones así como de los salarios de los funcionarios de la recolección de desechos sólidos	Operativo	6	Pagar de manera efectiva los salarios correspondientes a los funcionarios de recolección de desechos sólidos como bonales, tiempo extra y contribuciones patronales en el primer y segundo semestre del 2018.	pagos efectivos por biemanuales por semestre.	50%	50%	02 Recolección de basura	Otros
Area de Ambiente y Desarrollo	Requerir los servicios necesarios para mejorar la calidad de vida de los habitantes	Operativo	7	Contar con los servicios como alquiler de maquinaria y equipo, puesteo, mantenimiento de maquinaria para el primer y segundo semestre del 2018.	servicios adquiridos	50%	50%	02 Recolección de basura	Otros

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

Area de Ambiente y Desarrollo	Realizar la compra de materiales y suministros para dar un mejor servicio	Operativo	8	Realizar la adquisición de materiales y suministros que se requieran para proyectar la ampliación de servicio en la recolección de desechos sólidos durante el primer y segundo semestre del 2018.	Recursos ejecutados /Recursos presupuestados *100	50	50	50	Gestion Ambiental Proveeduría	02 Recolección de basura	Otros	65,301,982.76	74,885,149.43
Area de Ambiente y Desarrollo	Realizar la compra de equipo y mobiliario que el departamento requiera.	Operativo	9	Adquirir equipo y mobiliario necesario para brindar un buen servicio dentro del primer y segundo semestre del 2018.	Recursos ejecutados /Recursos presupuestados *100	50	50	50	Gestion Ambiental Proveeduría	02 Recolección de basura	Otros	4,350,000.00	2,350,000.00
Area de Ambiente y Desarrollo	Mantener el recurso económico para cubrir intereses y amortización de un préstamo.	Operativo	10	Realizar el pago de los intereses y amortizaciones para préstamos para la compra de 2 camiones durante el primer y segundo semestre del 2018.	Recursos ejecutados /Recursos presupuestados *100	30	30	70	Gestion Ambiental Administración Financiera	02 Recolección de basura	Otros	21,949,531.16	51,215,572.70
Area de Ambiente y Desarrollo	Contar con el recurso económico para cubrir las transferencias y eventualidades a funcionarios	Operativo	11	Mantener los recursos económicos para el pago efectivo de eventualidades ejecutadas durante el primer y segundo semestre del 2018.	Recursos ejecutados /Recursos presupuestados *100	50	50	50	Gestion Ambiental Recursos Humanos Administración Financiera	02 Recolección de basura	Otros	12,236,572.27	12,236,572.27
Area de Descentralización y Modernización Municipal	Realizar el pago de las obligaciones salariales para los funcionarios del departamento de Obras CMIES	Operativo	12	Se requiere contar con el recurso económico para cubrir las obligaciones salariales de los funcionarios durante el primer y segundo semestre del 2018.	Recursos efectivos /Recursos presupuestados *100	50	50	50	OCSM, Recursos Humanos	03 Mantenimiento de caminos y calles	Otros	172,372,009.23	168,085,684.21
Area de Descentralización y Modernización Municipal	Contar con los servicios necesarios para la mejora de la infraestructura de la operativa institucional.	Operativo	13	Adquirir los servicios que se requieran como: servicios básicos, gestión y apoyo técnico, reparación de maquinaria, mantenimiento, etc. durante el primer y segundo semestre del 2018.	Recursos ejecutados /Recursos presupuestados *100	50	50	50	OCSM, proveeduría	03 Mantenimiento de caminos y calles	Otros	78,880,500.00	74,380,500.00
Area de Descentralización y Modernización Municipal	Dotar de todos los insumos en cuanto a materiales y suministros así como equipo de comunicación para dar un mejor servicio a los ciudadanos durante el primer y segundo semestre del 2018.	Operativo	14	Contar con los materiales y suministros como: combustibles, tintas, productos químicos, metales, herramientas, textiles y otros materiales que se requieran para dar un mejor servicio a los ciudadanos durante el primer y segundo semestre del 2018.	Recursos ejecutados /Recursos presupuestados *100	50	50	50	OCSM, Proveeduría	03 Mantenimiento de caminos y calles	Otros	81,692,522.55	81,692,522.55
Area de Descentralización y Modernización Municipal	Realizar la compra de equipo y mobiliario que el departamento requiera.	Operativo	15	Adquirir equipo y mobiliario necesario para brindar un buen servicio dentro del primer y segundo semestre del 2018.	Recursos ejecutados /Recursos presupuestados *100	50	50	50	OCSM, Proveeduría	03 Mantenimiento de caminos y calles	Otros	3,750,000.00	3,750,000.00
Area de Descentralización y Modernización Municipal	Realizar el pago puntual de los intereses y amortizaciones correspondientes a un préstamo.	Operativo	17	Mantener el recurso económico para solventar el pago de intereses, amortizaciones del préstamo de maquinaria durante el primer y segundo semestre del 2018.	Recursos ejecutados para pagos realizados /Recursos presupuestados *100	30	30	70	OCSM, Administración Financiera	03 Mantenimiento de caminos y calles	Otros	20,487,389.50	33,582,374.74
Area de Descentralización y Modernización Municipal	Mantener el recurso económico para las transferencias que se requieran.	Operativo	18	Contar con el recurso económico para las diferentes transferencias a funcionarios que se requieran durante el primer y segundo semestre del 2018.	Recursos ejecutados /Recursos presupuestados *100	50	50	50	OCSM, Recursos Humanos Administración Financiera	03 Mantenimiento de caminos y calles	Otros	2,954,223.63	2,954,223.63
Area Económico	Realizar el pago de las obligaciones salariales para el funcionamiento del cementerio en el cantón	Operativo	18	Contar con el recurso económico para el pago de remuneraciones, así como ejecutados transferencias para el funcionamiento del Cementerio en el cantón de poco presupuesto durante el primer y segundo semestre del 2018.	Recursos ejecutados /Recursos presupuestados *100	50	50	50	Administración Financiera	04 Cementerios	Otros	4,525,140.00	4,525,140.00

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

Area de Descentralización y Modernización Municipal	Realizar los pagos respectivos de las obligaciones salariales de los funcionarios Parques y obras de Ornato	Operativo	19	Cumplir al 100% con el pago de las remuneraciones salariales en el primer y segundo semestre del 2018.	50	50%	50%	Alcalde Municipal, Coordinador de Hacienda, Administrador Financiero.	05 Parques y obras de ornato	Otros	63,970,537.91	58,650,804.58
Area de Descentralización y Modernización Municipal	Adquirir los servicios necesarios para contribuir al mantenimiento de parques y obras de ornato.	Operativo	20	Realizar la adquisición necesarias de servicios básicos como: alquileres, servicios básicos dentro del país, mantenimiento de equipos, que se requieran para el mantenimiento de parques y obras de ornato en el canton durante el primer y segundo semestre del 2018.	50	50%	50	Alcalde Municipal, Coordinador de Hacienda, Administrador Financiero.	05 Parques y obras de ornato	Otros	10,039,000.00	10,039,000.00
Area de Descentralización y Modernización Municipal	Adquirir los materiales y suministros así como maquinaria y equipo necesarios para contribuir al mantenimiento de parques y obras de ornato.	Operativo	21	Realizar la adquisición necesarias de materiales y suministros como: ejecutados combustibles, alimentos y bebidas, productos de construcción, presupuestos herramientas, repuestos y útiles, así como maquinaria y equipo diverso que se requieran para el mantenimiento de parques y obras de ornato en cuanto al alumbrado suficiente proyectado a una mayor seguridad ciudadana en el canton durante el primer y segundo semestre del 2018.	50	50%	50	Alcalde Municipal, Coordinador de Hacienda, Recursos Humanos, Administrador Financiero.	05 Parques y obras de ornato	Otros	15,952,217.67	15,271,951.00
Area de Descentralización y Modernización Municipal	Contar con recurso económico suficiente para eventuales obligaciones laborales de los funcionarios de mantenimiento de parque y obras de ornato	Operativo	22	Planificar de manera adecuada el recurso disponible para solventar alguna eventual obligación laboral en primer y segundo semestre del 2018.	50	50%	50	Alcalde Municipal, Coordinador de Hacienda, Administrador Financiero.	05 Parques y obras de ornato	Otros	17,953,874.32	23,953,874.32
Area de Descentralización y Modernización Municipal	Realizar los pagos respectivos de las obligaciones salariales de los funcionarios encargados de actividades educativas, culturales y deportivos	Operativo	23	Cumplir al 100% con el pago de las remuneraciones salariales en el primer y segundo semestre del 2018.	50	50%	50	Alcalde Municipal, Coordinador de Hacienda, Administrador Financiero.	09 Educativos, culturales y deportivos	Otros	18,601,993.96	18,601,993.96
Area de Descentralización y Modernización Municipal	Adquirir los servicios necesarios para contribuir con el desarrollo del canton.	Operativo	24	Realizar la adquisición necesarias de servicios como: alquiler de maquinaria y equipo, viáticos, y capacitación que se necesiten para brindar un buen servicio durante el primer y segundo semestre del 2018.	50	50%	50	Alcalde Municipal, Coordinador de Hacienda, Administrador Financiero.	09 Educativos, culturales y deportivos	Otros	8,100,000.00	31,350,000.00
Area de Descentralización y Modernización Municipal	Adquirir los materiales y suministros necesarios para contribuir al desarrollo del Cantón.	Operativo	25	Adquirir los materiales necesarios como: alimentos y bebidas, textiles y otros para las actividades como el cantonato, fantasía navideña y celebración del del padre y la madres para el canton proyectando la participación ciudadana durante el primer y segundo semestre del 2018.	1	33%	2	Alcalde Municipal, Coordinador de Hacienda, Recursos Humanos, Administrador Financiero.	09 Educativos, culturales y deportivos	Otros	17,685,173.36	6,203,085.67
Area de Descentralización y Modernización Municipal	Mantener el equipo y mobiliario que se requiera	Operativo	26	Compra de equipo y mobiliario educacional para brindar un mejor servicio a la ciudadanía durante el primer y segundo semestre del 2018.	50	50%	50	Proveeduría Municipal, Cultura y Comunicación	09 Educativos, culturales y deportivos	Otros	750,000.00	750,000.00

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

Area de Descentralización y Modernización Municipal	Contar con recurso económico suficiente para pagar obligaciones laborales	Operativo	27	Mantener recurso económico para pago de obligaciones laborales y encargados de educativos, culturales y deportivos durante el primer y segundo semestre del 2017.	Cancelación de la obligación en el momento oportuno	50	50	50	Alcalde Municipal, Coordinador de Hacienda, Administrador Financiero, Recursos Humanos	09 Educativos, Culturales y deportivos	Otros	1,891,174.32	1,891,174.32
Area de Descentralización y Modernización Municipal	Realizar los pagos respectivos de las obligaciones salariales de los funcionarios de este departamento	Operativo	28	Cumplir al 100% con el pago de las remuneraciones salariales en el primer y segundo semestre del 2018.	pagos efectivos por biemanuales por semestre.	50	50	50	Alcalde Municipal, Coordinador de Hacienda, Administrador Financiero, Recursos Humanos	10 Servicios y complementarios.	Otros	15,973,537.86	15,973,537.86
Area de Desarrollo Humano	Contar con los servicios necesarios para brindar un adecuado servicio al cantón.	Operativo	29	Realizar la adquisición necesarias de gastos servicios como: alquiler de derechos, publicidad y propaganda, impresión, servicios de gestión y apoyo, seguros, actividades de protocolos que se necesitan para brindar un buen servicio durante el primer y segundo semestre del 2018.	gastos efectuados/gastos presupuestados.*1	50	50	50	Oficina de Bienestar social y mujer, Proveduría Municipal, Alcaldía, Administración Financiera	10 Servicios y complementarios.	Otros	126,015,000.00	112,420,000.00
Area de Desarrollo Humano	Contar con los materiales y suministros necesarios para brindar un adecuado servicio al cantón.	Operativo	30	Adquirir los materiales necesarios como: combustibles y lubricantes, linternas, alimentos y bebidas, repuestos y accesorios, productos de papel entre otros durante el primer y segundo semestre del 2018.	gastos efectuados/gastos presupuestados.*1	50	50	50	Oficina de Bienestar social y mujer, Proveduría Municipal, Alcaldía, Administración Financiera	10 Servicios y complementarios.	Otros	7,116,917.15	5,476,917.15
Area de Desarrollo Humano	Mantener el equipo y mobiliario que se requiera	Operativo	31	Compra de equipo y mobiliario educacional y deportivo para brindar un mejor servicio a la ciudadanía durante el primer y segundo semestre del 2018.	gastos efectuados/gastos presupuestados.*1	50	50	50	Oficina de Bienestar social y mujer, Proveduría Municipal, Alcaldía, Administración Financiera	10 Servicios y complementarios.	Otros	16,950,000.00	9,450,000.00
Area de Desarrollo Humano	Contar con recurso económico suficiente para pagar obligaciones laborales y contar con el equipo y mobiliario necesario para la unidad.	Operativo	32	Mantener recurso económico destinado para cualquier obligación salarial que requiera la oficina de la mujer necesario durante el primer y segundo semestre del 2018.	gastos efectuados/gastos presupuestados.*1	50	50	50	Alcalde Municipal, Coordinador de Hacienda, Administrador Financiero	10 Servicios y complementarios.	Otros	7,121,981.92	9,845,366.72
Area de Desarrollo Humano	Adquirir recurso económico para el comité de la persona joven realice.	Mejora	33	Realizar 2 actividades por parte del comité de la persona joven durante el primer y segundo semestre del 2018.	Proyectos de inversión y proyectos presupuestados 2*100	1	50	1	Comité de la persona joven	10 Servicios y complementarios.	Otros	0.00	5,582,505.52
Area de Ambiente y Desarrollo	Realizar el pago efectivo del servicio brindado por depósito y tratamiento de desechos.	Mejora	34	Realizar de manera oportuna el pago por el servicio de depósito y tratamiento de residuos durante el primer y segundo semestre del 2018.	pagos efectivos	50	50	50	Alcalde Municipal, Coordinador de Hacienda, Administrador Financiero, Recursos Ambientales	16 Depósito y tratamiento de basura	Otros	216,200,000.00	216,200,000.00

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

Área de Ambiente y Desarrollo	35 Contar con los servicios necesarios así como los materiales y suministros que requieran para desarrollar programas de protección del medio ambiente en el cantón.	35 Realizar la adquisición de servicios así como: alquileres, publicidad y propaganda, servicios de gestión y apoyo, alimentos y bebidas, productos de papel para cubrir los proyectos de para la concientización de protección del medio ambiente durante el primer segundo semestre del 2018.	gastos ejecutados/gastos presupuestados *100	50	50%	Alcalde Municipal, Coordinador de Hacienda, Administrador Financiero, Gestion Ambiental	25 Protección del medio ambiente	6,750,000.00	6,750,000.00
Área de Infraestructura	36 Habilitar los caminos, puentes u otras instalaciones dañadas, por las cuales los habitantes que se encuentran en el cantón, presentan dificultades durante el año.	36 Habilitar los caminos, puentes u otras obras dañadas por emergencia, con el fin de mejorar la calidad de vida de los habitantes durante el primer y segundo semestre del año 2018.	gastos ejecutados/gastos presupuestados *100	50	50%	Alcalde Municipal, Ingeniero Municipal, CME	28 Atención de emergencias canchales	20,000,000.00	20,000,000.00
Área Económico	37 Mantener el recurso económico para los diferentes aportes al desarrollo económico del Cantón.	37 Realizar los aportes para los diferentes Recursos proyectos comunales en el cantón de ejecutados poco a poco durante el segundo semestre del 2018.	Recursos ejecutados (Recursos presupuestados *100)	50	50%	Administración Financiera	31 Aportes en especie para servicios proyectos y comunitarios.	900,000.00	900,000.00
	SUBTOTALES			17.9	19.1			1,372,553,565.63	1,403,467,070.02
TOTAL POR PROGRAMA									
14% Metas de Objetivos de Mejora									
86% Metas de Objetivos Operativos									
37 Metas formuladas para el programa									

PLURINACIONAL
DESARROLLO INSTITUCIONAL

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

[illegible]

[illegible]

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

Documento Digital Consulta Morosidad + PATRONO / TI / AV
No. PA6090896
Patrono al Día

Al ser las 11:17 AM del 30/07/2018 he procedido a consultar vía Web a la Caja Costarricense de Seguro Social - Sistema Centralizado de Recaudación (SICERE) a:

RAZÓN SOCIAL/NOMBRE	CÉDULA(FIS/JUR)
MUNICIPALIDAD DEL CANTON DE POCOCI	3014042125

REVISADOS LOS REGISTROS POR CONCEPTO DE CUOTAS OBRERAS Y PATRONALES, ARREGLOS DE PAGO, CHEQUES DEBITADOS Y OTRAS FACTURAS, EL PATRONO / TRABAJADOR INDEPENDIENTE ARRIBA DETALLADO CON CÉDULA Y RAZÓN SOCIAL INDICADA SE ENCUENTRA AL DÍA

NÚMERO PATRONAL	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	LUGAR DE PAGO
3014042125	MUNICIPALIDAD DEL CANTON DE POCOCI	GUAPILES

----- Última Línea -----

**Este documento es válido solo por el día de hoy.

**Este es un documento digital, por lo tanto cuando se imprima pierde validez del mismo.

**En caso que necesite verificar el documento digital puede acceder a la página web: www.ccss.sa.cr- Consulta de Patrono al día, y digitar el consecutivo del documento , su tipo y número de identificación asociado.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



Certificación de verificación de requisitos del bloque de legalidad que debe cumplir el presupuesto inicial y sus variaciones, de las municipalidades y otras entidades de carácter municipal sujetas a la aprobación presupuestaria de la Contraloría General de la República

Sujetos obligados a realizar la certificación y sus efectos legales: Esta certificación deberá ser completada y emitida bajo la entera responsabilidad del funcionario designado formalmente, por el jerarca superior o titular subordinado, como responsable del proceso de formulación del presupuesto institucional, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.2.16 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE¹.

El citado funcionario está en la obligación de conocer integralmente el citado proceso de formulación presupuestaria de manera que se encuentre en condición de certificar todos y cada uno de los ítemes en ella contenidos. Asimismo, deberá hacer las revisiones y verificaciones del caso para garantizar la veracidad de la información que se consigna en su certificación. El consignar datos o información que no sea veraz acarreará las responsabilidades y sanciones penales (artículos 359 y 360 del Código Penal), civiles y administrativas (previstas principalmente en la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N.º 8131 y la Ley General de Control Interno N.º 8292).

Indicaciones para el llenado de la certificación:

- a. Seleccione en la columna correspondiente “SI”, “NO” o “NO APLICA” cuando el funcionario que certifica ha verificado el cumplimiento fiel o no, del enunciado incluido en la columna de “Requisitos”.
- b. En la columna de “Observaciones” debe incluirse una explicación amplia de las razones por las que se ha señalado que **No se cumple** o **No aplica** el requisito señalado en el enunciado.
- c. Esta lista de requisitos deberá ser completada con todos aquellos otros de orden legal, específicos y aplicables a la entidad u órgano, cuyo incumplimiento implique la improbación total del presupuesto o variación.
- d. La certificación debe ser realizada y firmada previo al sometimiento del presupuesto inicial o su variación para la aprobación del Jerarca respectivo, a efecto de que este confirme que se ha verificado el cumplimiento del bloque de legalidad que corresponde, con excepción del punto N° 1 de esta certificación que debe ser completado una vez que el órgano competente para la aprobación interna se la dé al documento presupuestario y previo al envío a la CGR.

¹ Al respecto véanse las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE, publicadas en La Gaceta No.64 del 29 de marzo del 2012.

Certificación de verificación de requisitos del bloque de legalidad que debe cumplir el presupuesto inicial y sus variaciones, de las municipalidades y otras entidades de carácter municipal sujetas a la aprobación presupuestaria de la Contraloría General de la República

El (la) suscrito (a) Liseth Mora Aguero, cédula 701450007,
Contadora, Coordinadora de Presupuesto,
 responsable del proceso de formulación de la Modificación Presupuestaria Año 2018
 N.º 05 de la Municipalidad de Pococí, designado
 por Elibeth Venegas Villalobos, por este medio certifico, sabedor de las responsabilidades
 penales, civiles y administrativas que me pueda acarrear el no decir la verdad, que he revisado
 todos los aspectos contemplados a continuación y que son fidedignos.

A. Requisitos del bloque de legalidad que en caso de incumplimiento debe darse la improbación o devolución sin trámite según corresponda², del presupuesto inicial o sus variaciones, por parte de la Contraloría General de la República³.

Requisitos	Seleccione	Observaciones
1. El documento presupuestario remitido a la Contraloría General de la República fue aprobado por el Concejo Municipal/otro órgano colegiado, conforme lo dispuesto en el artículo 13 y 96 del Código Municipal –CM- (principios de legalidad, participación y publicidad), y en concordancia con los artículos 70 y 129 y siguientes de la Ley N.º 6227 ⁴ .		
2. Se incluye el contenido presupuestario para cumplir con las órdenes emitidas por la Sala Constitucional, acorde con lo dispuesto en los artículos 41 y 48 de la Constitución Política.	No Aplica	
3. Se incluye el contenido presupuestario suficiente ⁵ , para atender las obligaciones derivadas de resoluciones judiciales comunicadas por la Contraloría General, conforme con lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa N.º 3667 ⁶ o acorde con lo dispuesto en el artículo 168 inciso 2) del Código Procesal Contencioso Administrativo, Ley N.º 8508 ⁷ , según corresponda.	No Aplica	

² Sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan atribuir a los funcionarios que han incumplido sus deberes, según lo establece la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y la Ley General de Control Interno.

³ Además de los relativos al acta de aprobación del presupuesto ordinario, establecidos en el Código Municipal.

⁴ Ley General de la Administración Pública, publicada en La Gaceta N.º 15 de 22 de enero de 1979.

⁵ Los egresos respectivos se clasificarán en la partida y subpartida por objeto del gasto, así como en los programas presupuestarios correspondientes.

⁶ Publicada en La Gaceta N.º 65 del 19 de marzo de 1966.

⁷ Publicada en el Alcance N.º 38 a La Gaceta N.º 120 del 22 de junio del 2006.

Requisitos	Seleccione	Observaciones
4. Se emitió el Documento "Consulta Morosidad Digital Web" ⁸ de la C.C.S.S. en el cual conste que la institución se encuentran al día en el pago de las cuotas patronales y obreras de esta Institución o que existe, en su caso, el correspondiente arreglo de pago debidamente aceptado, según lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Constitutiva de la C.C.S.S., N° 17 ⁹ y sus reformas.	Si	
5. El documento presupuestario incluye el contenido económico suficiente para cumplir con todos los compromisos adquiridos –Crédito municipal-, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 90 del Código Municipal (principios de universalidad e integridad y programación).	No Aplica	
6. Se incorpora el contenido presupuestario para financiar las partidas y subpartidas de egresos necesarios para el funcionamiento de la institución durante todo el año, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 176 de la Constitución Política y los artículos 4 y 5 inciso a) de la Ley N.° 8131 (principios de universalidad e integridad y sostenibilidad).	No Aplica	
7. Se incluye la asignación presupuestaria para el pago del seguro de riesgos del trabajo, según lo dispuesto en el artículo 331 del Código de Trabajo, Ley N.° 2 ¹⁰ y sus reformas.	No Aplica	
8. Se incluye en el documento presupuestario el contenido económico requerido de acuerdo con el porcentaje establecido ¹¹ , para la transferencia al Fondo de Capitalización Laboral (3%), conforme lo dispuesto en la Ley de Protección al Trabajador N.° 7983.	No Aplica	
9. La municipalidad se encuentra al día en las operaciones con el IFAM, acorde con lo establecido en el artículo 37 de la Ley del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal, N.° 4716 (principios de legalidad, universalidad e integridad).	Si	
10. La Municipalidad formuló el documento presupuestario correspondiente y giró a favor de la institución respectiva las utilidades de los festejos populares en la proporción que correspondía –artículo 11 y 12 de la Ley N.° 4286 y sus reformas- (principio de legalidad).	No Aplica	

⁸ Dicho documento deberá incluirse como un anexo al documento presupuestario en el espacio que el SIPP disponga para ello y la fecha de validez debe coincidir con la fecha de presentación del documento presupuestario a la Contraloría General.

⁹ Ley N° 17 del 22 de octubre de 1943

¹⁰ Publicada en La Gaceta N.° 192 del 29 de agosto de 1943.

¹¹ La base para el cálculo de dichos porcentajes corresponderá a los montos por concepto de Remuneraciones básicas, Remuneraciones eventuales (excepto Dietas), Incentivos salariales (excepto decimotercer mes) y Remuneraciones diversas.

B. Requisitos del bloque de legalidad que en caso de incumplimiento, generará la aprobación parcial¹² del presupuesto inicial o sus variaciones por parte de la Contraloría General de la República.

Requisitos	Seleccione	Observaciones
1. Existe equilibrio presupuestario entre los ingresos y egresos propuestos, conforme con lo dispuesto en el artículo 176 de la Constitución Política, 91 del Código Municipal y 5, inciso c), de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, N.º 8131 y el numeral 2.2.3 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (principios de anualidad y universalidad e integridad).	Si	
2. El documento presupuestario incluye todos los ingresos y egresos probables (principio de universalidad e integridad).	No Aplica	
3. La sección de ingresos incluye cada cuenta por la totalidad del importe ¹³ (principios de universalidad e integridad).	No Aplica	
4. Todos los ingresos propuestos cuentan con la base legal vigente, (principios de legalidad y de universalidad e integridad).	No Aplica	
5. La estimación de ingresos propuesta se fundamenta en métodos técnicos (matemáticos, financieros y estadísticos) de común aceptación (principio de universalidad e integridad).	No Aplica	
6. Las tasas han sido aprobadas por el Concejo Municipal y publicadas en La Gaceta -suministrar la referencia de la publicación respectiva-	Si	
7. Los ingresos por concepto de transferencias del Gobierno de la República se incorporan en el Proyecto o Ley de Presupuesto de la República para el año <u>2018</u> , y se indica el registro presupuestario, monto y finalidad de los recursos (principios de legalidad y universalidad e integridad) ¹⁴ .	Si	

¹² Sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan atribuir a los funcionarios que han incumplido sus deberes, según lo establece la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos y la Ley General de Control Interno.

¹³ Artículo 5 de la Ley 8131 a) **Principio de universalidad e integridad.** El presupuesto deberá contener, de manera explícita, todos los ingresos y gastos originados en la actividad financiera, que deberán incluirse por su importe íntegro; no podrán atenderse obligaciones mediante la disminución de ingresos por liquidar.

¹⁴ Las transferencias que las municipalidades recibirán de instituciones públicas, deberán ser presupuestadas de forma obligatoria, tanto por el órgano concedente como por la municipalidad o federación, en el mismo período, de no ser así, la institución concedente no podrá girar los recursos, de forma tal que si fueran girados, los gobiernos locales o federaciones están en la obligación de devolverlos al concedente. -artículos 176 y 91 de la Constitución Política y del Código Municipal, respectivamente. Asimismo, en el artículo 5 y 12 de la Ley N.º 8131, y el numeral 2.2.3. de las NTPP, en cumplimiento de lo establecido en los principios de anualidad y universalidad, entre otra normativa aplicable

Requisitos	Seleccione	Observaciones
8. Los ingresos por concepto de transferencias provenientes de otras entidades públicas están incorporados en los presupuestos de las instituciones concedentes (principio de universalidad e integridad) – suministrar oficio de la institución concedente con la referencia del documento presupuestario aprobado en el cual está presupuestada la transferencia- ¹⁵	Si	
9. El monto del Superávit (libre y el específico) incorporado en el documento presupuestario se ajusta al resultado de la Liquidación presupuestaria aprobada por el Concejo u órgano competente. En el caso de que se encuentre en el plazo legal para la remisión de la Liquidación, el monto se ajusta a la estimación suscrita por el encargado de los asuntos financieros de la institución, según lo indicado en la norma 4.2.14 b) de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (principio de universalidad e integridad).	No Aplica	
10. Todos los recursos con destino específico se encuentran aplicados según la finalidad establecida en el bloque de legalidad que les da origen (principios legalidad, especificación y universalidad e integridad).	Si	
11. De los ingresos originados en tasas y precios, se aplica un 10% para el desarrollo de los servicios respectivos, conforme lo dispuesto en el artículo 74 del Código Municipal (principios de legalidad y de universalidad e integridad).	No	
12. Todos los egresos propuestos cuentan con la base legal vigente (principios de legalidad y de universalidad e integridad).	Si	
13. La sección de egresos considera que cada subpartida se incluya por la totalidad de su importe (principios de universalidad e integridad).	Si	
14. Los gastos fijos ordinarios se financian con ingresos ordinarios artículo 101 del Código Municipal y artículo 6 de la Ley N.º 8131 (principios de equilibrio y de limitación en el presupuesto institucional para el financiamiento de gastos corrientes).	Si	
15. Se financian gastos corrientes con ingresos de capital que infrinjan lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, N.º 8131 (principios de legalidad, de limitación en el	No	

¹⁵ Idem.

Requisitos	Seleccione	Observaciones
presupuesto institucional para el financiamiento de gastos corrientes con ingresos de capital y especificación).		
16. Se cumple con el porcentaje destinado a gastos generales de administración (máximo 40% de los ingresos ordinarios municipales), según lo dispuesto en el artículo 93 del Código Municipal (principios de programación, gestión financiera y especificación).	Si	
17. El detalle de la estructura organizacional –Recursos Humanos- se ajusta al formato establecido para tal efecto en el Cuadro N.º 2.	No Aplica	
18. El salario del Alcalde Municipal/Intendente Municipal y Vicealcalde/Viceintendente se ajustan a lo establecido en el artículo 20 del Código Municipal (principios de legalidad y universalidad e integridad)	No Aplica	
19. La creación, eliminación, revaloración, reasignación, transformación o creación por sustitución de plazas, está debidamente justificada o respaldada en los estudios correspondientes (principios de legalidad y universalidad e integridad).	No Aplica	
20. Los montos de las dietas de Regidores y Síndicos se ajustan a lo establecido en el artículo 30 del Código Municipal (principio de legalidad).	No Aplica	
21. El otorgamiento de beneficios patrimoniales, gratuitos o sin contraprestación alguna y la liberación de obligaciones por parte de la entidad a favor de sujetos privados están dados con base en alguna ley, según lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica de la Contraloría General, N.º 7428 y en la Circular N.º 14299 del 18 de diciembre de 2001 (principio de legalidad).	No Aplica	
22. El documento presupuestario contiene los elementos y criterios necesarios para medir los resultados relacionados con su ejecución, basándose en criterios funcionales que permitan evaluar el cumplimiento de las políticas y la planificación anual, así como la incidencia y el impacto económico-financiero de la ejecución del plan (principio del presupuesto como instrumento para la medición de resultados).	Si	
23. El documento presupuestario cumple con los elementos a considerar en la fase de formulación y aprobación interna indicados en las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (norma 4.1.3).	Si	

Requisitos	Seleccione	Observaciones
24. Se incorpora por objeto del gasto en el documento presupuestario el aprovisionamiento obligatorio destinado a desarrollar acciones de prevención y preparativos para situaciones de emergencias en áreas de su competencia, según lo dispuesto en el artículo 45, Ley N.º 8488 (principios de legalidad y universalidad).	No Aplica	
25. Se dio contenido presupuestario a la subpartida de "Edificios" y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley nro. 6750 y sus reglamentos, se cumplen los siguientes supuestos: a. El monto presupuestado es igual o superior a los diez millones de colones. b. Corresponde a la construcción de una o varias edificaciones (nuevas). c. Su uso se destinará a la prestación de servicios directos a la población Si la respuesta es "Si" indicar en observaciones la fecha de finalización prevista para la terminación de la(s) obra (s) así como su costo total. ¹⁶	No Aplica	

Además, certifico que se ha verificado el cumplimiento razonable de todos los aspectos del bloque de legalidad que le aplican a la institución en materia de presupuesto y del contenido incluido en el documento presupuestario.

Esta certificación la realizo a las 11:25 horas del día 30 del mes de Julio del año 2018.

Correo electrónico lissmoragu@hotmail.com

Teléfono 2713-6558, 8708-0742

Firma

LISSETTE MORA
AGUERO (FIRMA)
Firmado digitalmente por
LISSETTE MORA AGUERO
(FIRMA)
Fecha: 2018.07.30 11:25:24
+06'00'

GSL/RSS/AAS

¹⁶ Si se cumplen los supuestos indicados en los incisos a), b) y c) para el año de la finalización de la(s) obra(s), y no se dio contenido presupuestario a la subpartida de "Piezas y obras de colección" de conformidad con lo preceptuado en el artículo 7 de la Ley nro. 6750 citada y el artículo 12 del Decreto nro. 29479-C, procede la improbación del contenido presupuestario de la subpartida "Edificios" **UNICAMENTE** en lo que corresponde a los alcances de la Ley nro. 6750 citada y su reglamento.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar el Plan Anual Operativo Ajustado y la Modificación Presupuestaria 05-2018, por un monto de ₡ 25, 000, 000.00 (veinticinco millones de colones con 00/100). Dispénsese del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

Razonamiento de voto de la regidora Patricia Aguilar A.

La voto parcial por el tema del déficit y al no conocer cómo se van a utilizar los recursos.

Asunto: Adición a la Modificación N°5-2018 solicitado por el Reg. Ovidio Vives Castro.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



Municipalidad de Pococí
Regidor Ovidio Vives Castro

30 de julio de 2018

Honorable Concejo Municipal
Presente

Estimados Señores:

Ante la necesidad de la Unidad de Patentes para el cumplimiento de lo establecido en la Ley 8582, en su artículo 32, se requiere inyectar para esta área recursos económicos, el objetivo es la actualización de la base de datos tanto en la generación y como en el control de imposición correcta de tributos.

Con esta contratación se pretende fortalecer la fiscalización de la actividad de rotulación de negocios del Cantón, la cual actualmente se encuentra con poca información o datos desactualizados, para ello se requiere revisión de los datos completos de los comercios que mantienen rotulación sin reportar, así como la actualización de información general.

Por tanto solicito se incorpore en la modificación presupuestaria **05-2018** lo siguiente:

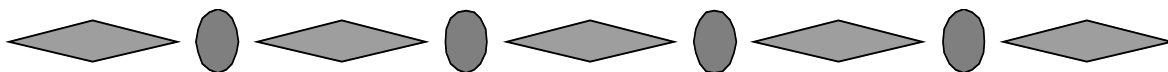
- Disminuir del rubro de "Transporte en el exterior" la suma de **¢1.350.000,00**
- Aumentar en el rubro "Servicios por Gestión y Apoyo" la suma de **¢1.350.000,00.**

Atentamente

Regidor Ovidio Vives Castro
Concejo Municipal Pococí

Por Unanimidad SE ACUERDA: Aprobar la Adición a la Modificación Presupuestaria N°5-2018 solicitada por el regidor Ovidio Vives Castro. Dispénsese del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



ARTICULO II

Correspondencia

ACUERDO N° 1742

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Mauricio Garita Varela, Coordinador de Hacienda Municipalidad de Pococí, Lic. Christian Córdoba Oviedo, Servicio Jurídicos Internos, dice:



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
GUÁPILES - POCOCÍ
COMISIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD
CARTA DE RECOMENDACIÓN EXPEDIENTE COI-EXP-01-2018

1

Guápiles, 23 de julio de 2018

Concejo Municipal
Municipalidad de Pococí

Honorable Concejo:

Por medio de la presente carta, 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 COCOTALES, LA RITA DE POCOCÍ, para el otorgamiento de Idoneidad para el manejo de fondos públicos.

Asimismo, indicamos que el Sujeto Privado tiene por dirección Cocotales de La Rita, Pococí, en el Salón Comunal, ubicado frente a la escuela de la comunidad, localizable al teléfono: 85-67-80-60/85-05-89-27.

Si el honorable Concejo lo dispone así y otorga la Calificación de Idoneidad para el manejo de fondos públicos, proseguiría el trámite para el desembolso una vez adoptado en firme el Acuerdo Municipal.


Mauricio Garita-Varela
Coordinador de Hacienda


Christian Córdoba Oviedo
Servicios Jurídicos Internos

COMISIÓN PARA OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD



“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

25 de junio de 2018

Señores

Municipalidad de Pococí

Estimados señores:

En virtud que esta Asociación de Desarrollo Integral tenía hasta el pasado mes de junio la calificación de Idoneidad y la misma venció según el plazo establecido en el reglamento, acudimos a ustedes para que se nos tramite una nueva calificación, para el manejo de fondos públicos y continuar con nuestros proyectos comunales.

Se presentan a continuación los siguientes documentos para la respectiva autorización:

1. Personería Jurídica emitida por DINADECO.
2. Constancia de las funciones de los órganos de la asociación extendida por DINADECO.
3. Constancia sobre los artículos 18, 37 y 38 de la Ley 3859.
4. Constancia sobre la función del presidente.
5. Declaración Jurada.
6. Organigrama
7. Copia de la Cédula Jurídica
8. Estatutos (insertos en el acta)
9. Constancias sobre liquidaciones e informes económicos anuales de la asociación.
10. Detalle del proyecto.
11. Certificación del Contador Público.
12. Otros aspectos Administrativos

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

Así mismo, en acatamiento a lo establecido en el artículo 3 del reglamento para la idoneidad, sobre los requisitos mínimos, se detalla:

- a) Que el representante legal de la Asociación, es el señor JOSÉ MARVIN MUÑOZ NUÑEZ, con cédula de identidad número 5-0238-0896, mayor casado de una vez, de oficio agricultor, vecino de Cocotales, La Rita, Pococí, Limón. Con domicilio, 200 metros norte al EBAIS.
- b) La cédula jurídica de la asociación es: 3-002-659319.
- c) El domicilio de la organización es el salón comunal de Cocotales, ubicado frente a la escuela de la comunidad.
- d) Los teléfonos para cualquier notificación es 85-67-80-60/85-05-89-27, con el suscrito.
- e) La estructura administrativa de la asociación: Asamblea General, Fiscalía Junta Directiva, Comité de deporte, Comité de salud.

Atentamente,



José Marvin Muñoz Núñez
Presidente ADI.



“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



Número de Cédula: 5 0238 0896
Fecha de Nacimiento: 22 05 1967
Domicilio Electoral: PRIMAVERA POCOCI LIMON
Lugar de Nac: GARZA NICOYA GUANACASTE
Vencimiento: 23 07 2025 Sexo: M



8794097

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

DECLARACIÓN JURADA

Sres. Consejo Municipal

Municipalidad de Pococí

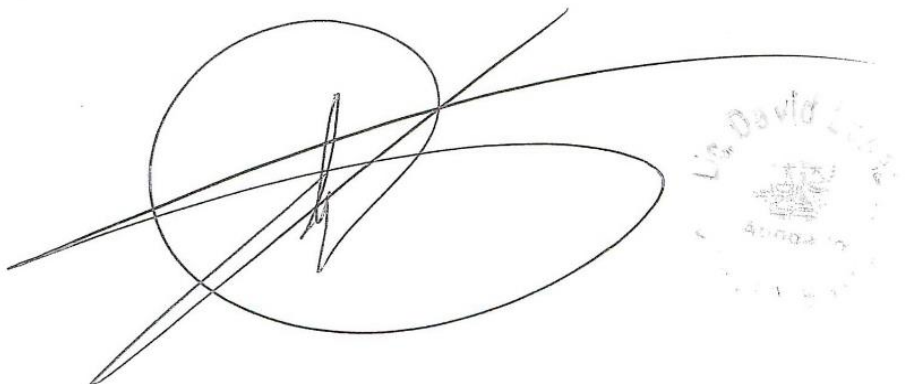
Presente.

El Suscrito, **JOSÉ MARVIN MUÑOZ NÚÑEZ**, mayor, casado una vez, agricultor, vecino de Pococí, La Rita, Cocotales, con cedula de identidad número **CINCO – DOSCIENTOS OCHO – OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS**, en mi calidad de Presidente de la Asociación de Desarrollo Integral de Cocotales La Rita de Pococí, Limón, debidamente inscrita en el Registro Publico de Asociaciones de Desarrollo de la Comunidad, Código Numero TRES MIL CINCUENTA Y CUATRO, declaro bajo la fe de juramento soledme, conociendo de las penas con que la Ley castiga los Delitos de Perjurio y Falso testimonio, que la Asociación que Represento se encuentra activa, misma que se encuentra realizando actividades y proyectos con el fin de lograr los objetivos por la cual fue creada. Es todo en fe de lo anterior firmo en Guápiles de Pococí, el día veinte de junio del dos mil dieciocho, en presencia del Lic. DAVID LOPEZ GARCIA, Abogado.



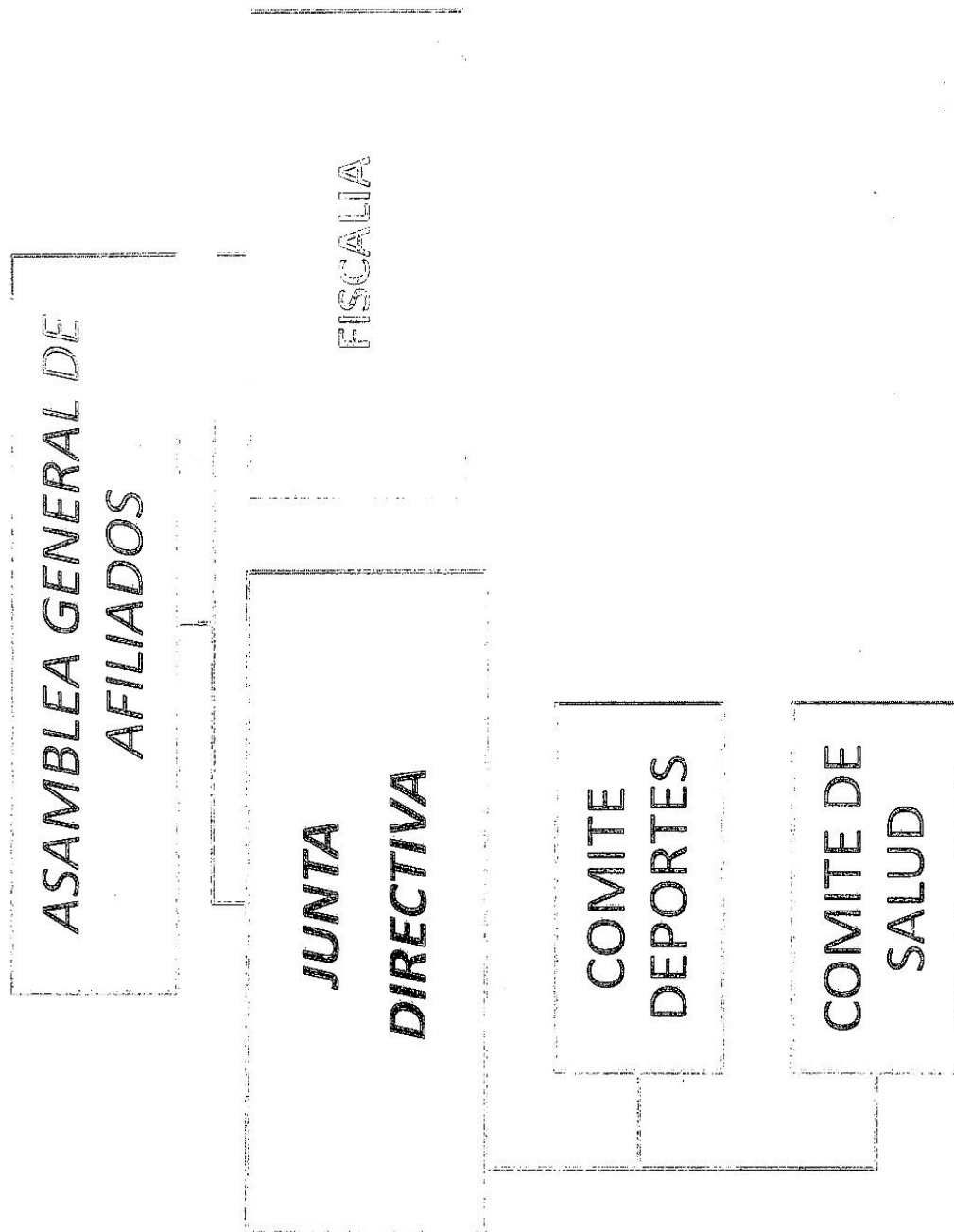
JOSÉ MARVIN MUÑOZ NÚÑEZ

CEDULA 5-208-896



“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

**ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA
ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE COCOTALES DE LA RITA DE POCOCÍ, LIMÓN**



“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

Cédula Jurídica/Consecutivo Identificación

Page 1 of 1



REPUBLICA DE COSTA RICA

REGISTRO NACIONAL

CERTIFICACION DE NUMERO DE CEDULA JURIDICA/CONSECUTIVO IDENTIFICADOR

NUMERO DE CERTIFICACION: *-3994489-2012*-*

372113

REGISTRO NACIONAL

LA ENTIDAD JURIDICA DENOMINADA: ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE COCOTALES LA RITA DE POCOCI LIMON

LE CORRESPONDE EL NUMERO DE CEDULA JURIDICA O CONSECUTIVO IDENTIFICADOR: *3-002-659319*

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 9 HORAS 4 MINUTOS Y 37 SEGUNDOS, DEL 18 DE JULIO DEL 2012.-*

FIRMA DEL FUNCIONARIO AUTORIZADO.
MARIA ISABEL ROJAS RICHMOND



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

Silvia RC
Ham 15/4/16

EXENTO DE TIMBRE
DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIONES

ACTA Constitutiva y Estatuto de una Asociación de Desarrollo Integral. Lugar, hora y fecha, reunida 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 Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad, Señor(a) Eduardo Espinoza Calderon, verificó si el numero 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 que si su presencia era libre, voluntaria y si sus deseos eran constituir legalmente una Asociación 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 capítulo I de su constitución y objetivos Art#1 Constituyase en esta comunidad la Asociación de Desarrollo Integral de: Cocotales de la Rita, Pococí, Limón, Sé regirá por la ley 3859 sobre el desarrollo de la comunidad, su Reglamento y este estatuto. Su plazo de vigencia será indefinido. Art #2. Sus limites serán: al norte San Carlos, al sur Tounón, al este piñera Santa Clara, al oeste Tapezco Su domicilio será salón comunal de Cocotales

Art#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 economico, 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 economico, social y cultural de la comunidad

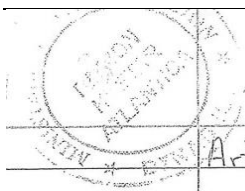
“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

colaborando para ello con el Gobierno, la 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 formados a efecto de conseguir su participación. Art 7 Para el cumplimiento de sus objetivos, la Asociación realiza 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 interés para los asociados. d- Propiciar apoyo de instituciones del Estado, instituciones cooperativas 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. Capítulo II Afiliados Art 8 Los requisitos para ser afiliados son los siguientes 1- ser vecino de la jurisdicción de la Asociación, 2 ser mayor de doce años, 3 Ser costarricense por nacimiento o nacionalización o extranjero con estatus legal. Tendrá derecho a voz y voto en la asamblea general los asociados constitutivos y aquellos por acuerdo de Junta directiva. Los asociados honorarios solamente participan 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 las deudas.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

que tienen los demás asociados. Art #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 voz y voto en las asambleas generales si tienen más de tres meses de afiliados. 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. Art #7 Son deberes de los asociados: a- Cumplir con la ley sobre el desarrollo de la comunidad su reglamento este estatuto así como con 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 (comunidades) 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. Art #8 La condición de asociado puede perderse por: 1- fallecimiento, 2- Renuncia voluntaria, dirigida por escrito a la junta directiva. 3- Expulsión 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 causas a- conducta inmoral que atente contra el buen nombre de la asociación b- cuando un asociado actúe en nombre de la asociación sin estar facultado para ello. c- cuando falte a tres asambleas generales ordinarias o extraordinarias en forma consecutiva e infustificadamente. Capítulo III. Asambleas Generales

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



009

Art #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 consideran 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. Art #10 Las reformas parciales o totales 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 Art #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 desistan los asistentes. Capítulo IV Art #12 Junta directiva. es el órgano encargado de dirigir y orientar la marcha de la asociación, atendiendo a las reglas establecidas en la Ley y el Reglamento, este estatuto y a los acuerdos de las 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 en forma individual y secreta, levantando la mano, por aclamación o por papeleta y por mayoría de votos presentes. Durarán dos años en sus funciones y podrán ser reelectos indefinidamente siempre y cuando la asamblea general tome el acuerdo. Conjuntamente con el nombramiento de la junta directiva se elegirán tres suplentes cualquiera de ellos podrá ser llamado sin importar el orden para que constituyan el puesto vacante quienes cubrirán las vacantes definitivas que dejen los vocales la vicepresidencia, la secretaría o la tesorería, en

este caso la Junta Directiva tomara la decision sin tener
sta que convocar asamblea y lo comunicara al departamento
nes Legal y de Registro de DINADÉCO, para registrar tales
si cambios. En la elección de vocales, se nombrará los puesto
de en una sola votación con 3 candidatos o más el puesto se
ne le asignara de acuerdo a la cantidad de votos que obtenga
y esto se aplicara tambien para el nombramiento de fiscales
or y suplentes. Art#13 Para ser miembro de la junta directiva se requi
ere: a- Ser vecino de la jurisdicción que abarca la Asociación y tener a
2 menos, seis meses de estar afiliado a la asociación. b- ser mayor de
der edad. c- Estar presente en la asamblea donde se haga su elección
= d- Ser costarricense por nacimiento o nacionalización o extranjero con
r estatus legal e- No tener con los demás miembros de la junta Directiva
ni de la secretaria Ejecutiva relación de parentesco por consanguinidad
jir o afinidad hasta el segundo grado, inclusive f- No pertenecer a ningun
is otra Junta Directiva de una Asociación de Desarrollo y sus directivos
en cualquier parte del país o en contra de las leyes de Costa Rica.
Art#14 Los miembros de la junta directiva perderan su condición pre
vio a la realización del Debido proceso - cuando: a- Falten a tre
sesiones ordinarias consecutivas o a seis alternas ordinarias o extrao
dinarias injustificadamente b- Por la comisión de actos graves imputa
or bles a ellos que perjudiquen la marcha o el prestigio de la asociación
c- Por incumplimiento de sus funciones, alguna otra causal que esta
e blezca este estatuto. Art#15 Funciones de las miembros directiva:
presidente, las que asigne el reglamento, Vicepresidente, las que asigne el re
to glamento, Secretario, las que asigne el reglamento, tesorero las que asigne
el reglamento, Vocales las que asigne el reglamento, Nota: Si acuerdan
len en asamblea alguna función adicional asignada miembro directivo, puede
vrij incluirlos en estos incisos. Miembros Directivos Suplentes, si se eligen
is suplentes, Sustituir las ausencias permanentes de miembros directivos
excepto el presidente quien sera sustituido por el vicepresidente

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

010 X

AT #16 En el mismo acto de nombramiento de la junta d
 tiva se nombrara la fiscalia integrada por 1 miembro (s
 queda) debere reunir los mismos requisitos establecidos (s
 ser miembro de junta directiva y podran ser reelectos.
 los periodos indicados en este estatuto, Deberan cumplir
 las atribuciones de los articulos 51 y 52 del Reglamento o
 ley 3859. Capitulo V Disolucion de la (u) Asociacion Art #
 la asociacion podra ser disuelta siempre que el fundame
 sea lícito y hayan quedado sus obligaciones debidamente
 biertas conforme con las garantias que establecen las le
 para efectos efectos de disolucion sera necesario la con
 catoria a una asamblea general extraordinaria. Ver al
 respecto los articulos 80 a 86 del reglamento a la ley s
 el desarrollo de la comunidad. Art #18 Todo lo que no es
 contemplado en este estatuto regira lo que establece
 ley 3859 sobre el Desarrollo de la comunidad y su regla
 to. Para cumplir con lo que establece el reglamento se pr
 dio al nombramiento de la Junta Directiva, la cual quedo
 tegrada de la siguiente forma:

Presidente= Marvin Muñoz Nuñez cedula 5 238 896
 vicepresidente Carlos Bravo Hernandez cedula 3 217 724
 secretario Yorleni López Aguirre cedula 5- 337 455
 tesorero Carlos Gonzales Hernandez cedula 7 074 252
 vocal₁ Carmen Chavez Artavia cedula 5 205 171
 vocal₂ Maritza Villegas Segura cedula 5 282 267
 vocal₃ Luis Bonilla Godines cedula 1 258 841
 Fiscal Juvenal Mendez Blanco cedula 6 106 148

Nombre	cedula	Firma
1- Luis Bonilla Godinez	1 0258 0841	Luis Bonilla
2- Rafael Angel Trejos Vargas	1 0398 1395	Rafael
3- Emanuel Vargas Mena	1 1141 0836	Emanuel

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

	4-	Morina Jimenes Mora	90052 0943	Morina Jimenes Mora
	5-	Julia Mora Murillo	10217 0035	Julia Mora Murillo
	6-	Soni Jimenes Mora	1652 984	Soni Jimenes Mora
	7-	Walkiria Castrillo Fajardo	5 323 296	Walkiria Castrillo Fajardo
	8-	Jose Gerardo Castillo Naranjo	3 316 698	Jose Gerardo Castillo Naranjo
	9-	Gerardo Andrey Castillo Naranjo	7 218 901	Andrey Castillo Trejos
	10-	Jose Antony Castillo Trejos	7 196 758	Jose Castillo Trejos
	11-	Rita Fernandez Trejos	1716 353	Rita Fernandez Trejos
	12-	Jose Miguel Montero Fernandez	7 213 584	Jose Miguel Montero F.
	13-	Oliver Brenes Coto	1618 082	Oliver Brenes Coto
	15-	Rosibel Nunez Arias	5 214 881	Rosibel Nunez Arias
	16-	Juan Bautista Montevallargas	2 281 864	Juan Bautista Montevallargas
	17-	Maureen Jimenez Mora	7 232 297	Maureen Jimenez Mora
	18-	Luis Fernando Dias Jimenes	1 152 70654	Luis Fernando Dias Jimenes
	19-	Jose Rodolfo Arce Delgado	1687 944	Jose Rodolfo Arce Delgado
	20-	Guadalupe Vargas Rojas	1699 006	Guadalupe Vargas Rojas
	21-	Edwin Bonilla Vargas	1736 802	Edwin Bonilla Vargas
	22-	Cindy Angulo Ramirez	7 190 170	Cindy Angulo R.
	23-	Francisco Esquivel Torres	2 227 626	Francisco Esquivel Torres
	24-	Roberto Rodriguez Esquivel	2 048 10792	Roberto R.E.
	25-	Jesus Cespedes Azofeifa	1515 193	Jesus Cespedes Azofeifa
	26-	Jose Porras Pereira	6 106 307	Jose Porras Pereira
	27-	Wilberth Elizondo Rivera	1 178 40685	Wilberth Elizondo Rivera
	28-	Rolanda Aguilar Solana	1616 266	Rolanda Aguilar Solana
	29-	Elena Isabel Castillo Obando	3 488 530	Elena Castillo Obando
	30-	Nubia Maria Obando Martinez	1 126 60314	Nubia Maria Obando Martinez
	31-	Domingo Lopez Mesa	8061 414	Domingo Lopez Mesa
	32-	Carlos Luis Gonzales Hernandez	7 074 252	Carlos Luis Gonzales Hernandez
	33-	Jaime Blanco Garita	6 209 776	Jaime Blanco Garita
	34-	Ana del Carmen Mena Perez	6 189 987	Ana del Carmen Mena Perez

36.	Raquel Muñoz Fallas	3 490 999	Raquel Muñoz Fallas.
37.	Ana Jaelin Alvarez Fallas	7 229 578	Ana Alvarez J.
38.	Carlos Manuel Bravo Hernandez	3 217 724	Carlos Bravo P.
39.	Walter Mendez Jimenez	7 172 818	Walter Mendez Jimenez
40.	Stefani Mendez Rivera	7 234 675	Stefani
41.	Jose Marie Bravo Solis	7 169 100	Jose Bravo Solis
42.	Valdivia Cardoza Felix Roman	155801816322	Felix Roman R
43.	Yorleny Carmona Angulo	5 250 663	Gerardina y orleny carmona Angulo
44.	Juan Daniel Castillo Sanchez	7 038 291	
45.	Fulgencia Barrantes Aguerro	5 113 324	Fulgencia
46.	Yvanica Villagra Barrantes	7 150 784	Yvanica Villagra Barrantes
47.	Roxana Rodriguez Esquivel	2 455 978	Roxana R
48.	Carlos Mora Villagra	5 253 666	
49.	Mainor Torres Fallas	6 286 601	
50.	Alvina Fallas Carrillo	5 155 311	
51.	Sergio Torres Benavides	1 842 254	Sergio Torres Benavides
52.	Orlando Trejos Mena	1 511 0550	Orlando Trejos Mena
53.	Francisco Javier Lopez Parra	6 150 027	
54.	Alexis Matarrita Mora	7 130 552	Alexis Matarrita Mora
55.	Edgar Lopez Cerdas	1 710 872	Edgar Lopez
56.	Dallana Aguilar Barboza	1 120 6320	Dallana Aguilar B.
57.	Felix Rodriguez Esquivel	1 638 118	Felix Rodriguez E.
58.	Victorino Trejos Mena	1 425 372	Victorino Trejos Mena
59.	Eilin Carrales Picado	7 130 668	
60.	Cristian Bravo Solis	7 152 529	Cristian B.S
61.	Gerardo Bravo Hernandez	3 239 399	Gerardo Bravo B
62.	Bernardita Bravo Hernandez	3 275 1747	B B H
63.	Cesar Alonso Bravo Hernandez	1 129 50374	Cesar ABH
64.	Ana Yanci Bonilla Retana	3 372 786	Ana Yanci Bonilla Retana
65.	Juvenal Mendez Blanco	6 106 148	
66.	Daniel Gonzales Calavari	7 087 999	Daniel C

67-	Marta Eugenia Matamoros Batallana	5208945	<i>[Signature]</i>
68-	Jaime Sosa Corrallo	5292283	<i>[Signature]</i>
69-	Xinia Isabel Aguirre Badilla	6209773	Xinia Aguirre Badilla
70-	Lisvey Enrique Contreras Gutierrez	5232758	<i>[Signature]</i>
71-	Sonia Gabriela Espinoza	5301781	<i>[Signature]</i>
72-	Juan Jose Villegas Segura	6306860	<i>[Signature]</i>
73-	Willen Soto Fallas	5242470	<i>[Signature]</i>
74-	Maria de los Angeles Fallas Guzman	1754825	Maria de los Angeles
75-	Vaneza Sabarria Chaves	11021879	<i>[Signature]</i>
76-	Mariadelos Angeles Mora Arias	2466552	Maria de los AMA
77-	Odilie Segura Cordova	5153687	Odilie Segura
78-	Maritza Isabel Villegas Segura	5282267	Maritza Isabel Villegas
79-	Adelaida Esquivel Torres	2243414	Adelaida Esquivel
80-	Claudia Hernandez Aburca	3122138	no firma
81-	Shirley Tatiana Daniels Bravo	14990533	Shirley DB
82-	Gerardin Maria Blanca Villegas	7242245	Geraldin B.V.
83-	Delia Hortega Carmona	7225951	Delia y. oc.
84-	Liz Dayana Ortega Carmona	7257396	Liz Dayanna OC
85-	Keilor Sosa Matarrita	menor	KE/lor
86-	Julio Enriquez Seas	800490650	<i>[Signature]</i>
87-	Eugenia Vargas Chavarria	70600511	Eugenia Vargas Ch.
88-	Mariel Melissa Henriquez Vargas	7201994	<i>[Signature]</i>
89-	Dora Henriquez Balderomar	6129137	Dora Henriquez
90-	Beleyda Henriquez Balderomar	6100867	Beleyda Balderomar Henriquez
91-	Gabriela Suñiga Morales	7172299	<i>[Signature]</i>
92-	Fabian Henriquez Vargas	11058537	<i>[Signature]</i>
93-	Juan David Henriquez Balderomar	6093147	<i>[Signature]</i>
94-	Juan Villegas Villegas	6084388	Juan Villegas v.
95-	Federica Vega Cruz	6130251	Federica Vega Cruz
96-	Carlos Bravo Solis	7175450	Carlos Bravo Solis
97-	Luis Gonzales Obando	9038231	<i>[Signature]</i>

X 012

97. Gabriel Marin López 7 570 681 *gabriel*

98. Dylan Josue Lopez Ceidas 7 272 799 *D: JA Josue*

99. Brandon Steven Medrano Saborio menor Brandon Medrano

100. Edward Daniel Naranjo Vargas menor Edward Daniel

101. Eladio Rodriguez Ugaldie 2 198 574 *Eladio Rodriguez*

102. Jose Francisco Bravo Solis 7 186 316 *José F. B.S*

103. Doris Segura Perez 1 843 869 *Doris*

104. Edwin Bravo Hernandez 7 210 554 *Edwin B.H.*

105. Jose Vargas Mendoza 8 043 607 *José Vargas m*

106. Jorvin Urbina Cortes 2 673 841 *Jorvin Urbina C*

107. Luis Gustavo Bermudez Vargas 7 196 036 *L. Gustavo B.V*

108. Luis Angel Obando Martinez 6 285 584 *LAOM*

109. Jose Alfonso Obando Padilla 6 099 438 *Jose Alfonso OP*

110. William Balaños Herrera 5 194 156 *W.B.*

111. Rafael Angel Vargas Guerrero 2 262 065 *Rafael A.V. Natividad G.*

112. Paulina Almonza Dumas 6 031 801 670 001 *P.A.D*

113. Esterlin Fco Lopez Aguirre 5 346 507 *Esterlin*

114. Olga Marta Bravo Hernandez 7 087 523 *Olga Bravo H.*

115. Ronald Antonio Vega Alvarez 2 529 711 *R.A.V.A*

116. Brian Saborio Chaves menor Braya S

117. Juan Jose Muñoz Fallos 7 185 943 *J.J.F.*

118. Marilyn Solis Mora 2 661 096 *Marilyn Solis Mora*

119. Elias Montero Vargas 2 269 589 *Elias*

120. Marvin Muñoz Nuñez 5 238 896 *Marvin Nuñez*

121. Carmen Chaves Artavia 5 205 171 *Carmen*

122. Yardeni López Aguirre 5 357 455 *Yardeni*

Una vez comprobado el quorum el funcionario de DINADECO da por instalada la (Asociación) Asamblea a las 2 pm.

Art #1 Lectura del estatuto el cual fue aprobado por unanimidad.

Art #2 Se procedio a nombrar la Junta directiva la cual se llevo a cabo por papeleta por mayoría de votos

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

quedando integrada de la siguiente manera: presidente Marvin Muñoz Nunez cedula 5 238 896, vicepresidente Carlos Bravo Hernández cedula 3217 724, secretaria Yarliani López Aguilar cedula 5-357455, tesorero Carlos González Hernández cedula 7074 252, vocal, Carmen Chaves Artavia cedula 5 205 171, vocal, Maritza Tsabel Villegas Segura ced 5 282 267, vocal, Luis Bonilla Godines cedula 1258 841, Fiscal Juvenal Méndez Blanco cedula 6 106 148, suplente, Elías Montero Vargas ced 2 269 589, suplente, Edgar López Cerdas cedula 171089, suplente, Eladio Rodríguez Ugalde cedula 2 198 574. Art#3 Siendo aprobada en su totalidad por la Asamblea la Junta directiva procedió a presentar su plan de trabajo de la siguiente manera como prioridad una escrituración de terreno, prioridad dos construcción de salón multiusos, prioridad tres construcción del puente sobre quebrada la manchoza. Art#4 Luego se procede a presentar el presupuesto de gastos por un monto estimado anual para servicios públicos \$180 000, servicios profesionales \$240 000, gastos de asamblea \$300 000, mantenimiento de Área comunal \$600 000, suministros de oficina \$120 000, mobiliario y equipo \$3 600 000, Donaciones \$300 000, viáticos \$120 000. Art#5 Sin más por el momento el funcionario de DINADECO Eduardo Espinoza Calderón da por terminada la sesión siendo las 3:25 pm del domingo 6 de mayo del 2012. Presidente ~~Marvin Muñoz Nunez~~ 5-238-896
Secretaria ~~Yarliani López Aguilar~~ 5-357-455

04-08-2013 hora Acta#2 Asamblea general de medio periodo Agenda hora 2 pm saludo, Informe económico Informe de Acuerdos, Logros perdidos, refrigerio y despedida

Nombre	Cedula	Firma
Edgar Acuña Vargas	6 172 907	Edgar AL
Carlos González Hernández	7074 252	[Firma]
Alvina Fallas Carrillo	5155 311	[Firma]
Daniel Castillo Sanchez	7 038 291	[Firma]



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: 80, Folio: 464, Asiento: 31093 se encuentra inscrita y vigente la organización denominada: ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE COCOTALES LA RITA DE POCOCI, LIMON, código de registro número: 3354 del Cantón LIMON-POCOCI, de conformidad con el artículo 16 de la Ley No. 3859, Sobre el Desarrollo de la Comunidad, Constituida el día: 6/5/2012.

Que la representación judicial y extrajudicial, con facultades de apoderado general corresponden a su Presidente(a): MARVIN MUÑOZ NUÑEZ, cédula número 502380896, registrado bajo el Tomo: 109, Folio: 269, Asiento: 45398.

También se encuentran inscritos los siguientes miembros:

Vicepresidente	CARLOS MANUEL BRAVO HERNANDEZ	302170724
Tesorero	CARLOS LUIS GONZALEZ HERNANDEZ	700740252
Secretario	WILSON JUNIOR MORA AZOFEIFA	206600672
Vocal1	KATHERINE BONILLA SEGURA	603950915
Vocal2	ELADIO RODRIGUEZ UGALDE	201980574
Vocal3	JAIME BLANCO GARITA	602090786
Fiscal1	EDWIN NARANJO LORIA	106500891

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 10/7/2018

Dada en San José, a las 11:53 horas del día 19/6/2018.



V.B. Silvia Rodríguez Cerdas

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 extensiones: 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."



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: 80, Folio: 464, Asiento: 31093 se encuentra inscrita y vigente la organización denominada: ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE COCOTALES LA RITA DE POCOCI, LIMON, código de registro número: 3354 del Cantón LIMON-POCOCI, de conformidad con el artículo 16 de la Ley No. 3859, Sobre el Desarrollo de la Comunidad, Constituida el día: 6/5/2012.

Que la representación judicial y extrajudicial, con facultades de apoderado general corresponden a su Presidente(a): MARVIN MUÑOZ NUÑEZ, cédula número 502380896, registrado bajo el Tomo: 109, Folio: 269, Asiento: 45398.

También se encuentran inscritos los siguientes miembros:

Vicepresidente	CARLOS MANUEL BRAVO HERNANDEZ	302170724
Tesorero	CARLOS LUIS GONZALEZ HERNANDEZ	700740252
Secretario	WILSON JUNIOR MORA AZOFEIFA	206600672
Vocal1	KATHERINE BONILLA SEGURA	603950915
Vocal2	ELADIO RODRIGUEZ UGALDE	201980574
Vocal3	JAIME BLANCO GARITA	602090786
Fiscal1	EDWIN NARANJO LORIA	106500891

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 10/7/2018

Dada en San José, a las 11:53 horas del día 19/6/2018.



V. B. Silvia Rodríguez Cerdas

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 extensiones: 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."



REGIÓN HUETAR CARIBE TEL FAX 2710-1430

**Señores
Municipalidad de Pococi
Presente**

La que suscribe, **Silvia Rodríguez Cerdas**, directora Regional de la Región Huetar Caribe de la Dirección Nacional del Desarrollo de la Comunidad (DINADECO) por este medio.

HAGO CONSTAR:

En relación a las funciones de los órganos de una asociación de desarrollo integral el Reglamento a la Ley 3859 establece lo siguiente:

Artículo 30. - *Son atribuciones exclusivas de la asamblea general:*

- a) *Elegir a los miembros de la junta directiva de conformidad con lo establecido en este Reglamento y en el propio estatuto.*
- b) *Aprobar la confección inicial y las reformas posteriores del estatuto*
- c) *Acordar por mayoría de votos, la conformación, afiliación y desafiliación a uniones cantonales o de zona, federaciones y a la Confederación Nacional, según corresponda.*
- d) *Aprobar, rechazar o modificar el programa anual de actividades de la asociación, presentado por la junta directiva, así como el presupuesto anual de gastos.*
- e) *Conocer y aprobar o improbar los informes anuales que le presente la junta directiva, dentro de los cuales obligatoriamente debe incluirse el de tesorería.*
- f) *Acordar la disolución de la asociación, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.*
- g) *Acordar la participación en el trabajo de desarrollo local con las municipalidades, instituciones del Estado y organismos internacionales, que promueven estrategias de descentralización y gestión económica, social y cultural.*
- h) *Autorizar a la junta directiva para celebrar contratos o contraer obligaciones por mas de un millón de colones, que no hayan sido contemplados ni aprobados previamente en el plan de trabajo.*
- i) *Conocer de las renunciaciones presentadas por miembros de la junta directiva y todo lo relacionado con la separación de sus cargos.*
- j) *Fijar las cuotas ordinarias y extraordinarias a cargo de los asociados.*
- k) *Acordar la afiliación de la organización, a otro tipo de organizaciones.*
- l) *Aprobar el reglamento interno para el uso del salón comunal, el cual debe ser presentado por la junta directiva, y*

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

- m) *Cualesquiera otras que expresamente le confiera el estatuto, o que sean propias de su carácter de suprema autoridad de la asociación.*

Artículo 38. - Son funciones de la junta directiva:

- a) *Ejecutar los acuerdos de la asamblea general.*
- b) *Formular un plan bienal de trabajo que será ejecutado por programas anuales, dirigidos a promover el desarrollo económico y social del área de acción. En el caso de la Confederación Nacional de Asociaciones, este plan será cuatrienal.*
- c) *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.*
- d) *Rendir anualmente a la asamblea general un informe pormenorizado de las labores efectuadas, incluyendo el informe de tesorería.*
- e) *Representar a la asociación ante los organismos públicos y privados, nacionales e internacionales.*
- f) *Acordar la afiliación y desafiliación de los asociados y hacerlo constar en el libro correspondiente.*
- g) *Presentar por medio del equipo técnico regional respectivo o directamente al Área Legal y de Registro, anualmente, el padrón de asociados debidamente actualizado, el cual deberá, además, exponerse en lugares visibles de la comunidad, previo a la celebración de la asamblea ordinaria*
- h) *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.*
- i) *Promover filiales o grupos de trabajo en los vecindarios cuando así se requiera.*
- j) *Hacer la convocatoria para asambleas generales ordinarias o extraordinarias y anunciarlas en la comunidad por los medios de difusión disponibles.*
- k) *Fijar las cuotas extraordinarias.*
- l) *Entregar por inventario al final de su periodo, a la nueva junta directiva, todos los bienes de la asociación y los libros actualizados para su funcionamiento, debidamente autorizados.*
- m) *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 No, 3859, este Reglamento, el estatuto de cada organización y las disposiciones legales vigentes para el uso de locales comunales.*
- n) *Las otras que le asigne el estatuto.*

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 período anual.*

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

- 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.*

Se extiende la presente en la ciudad de Guápiles, a las 11:34 horas del día martes, 19 de junio de 2018.

A solicitud de la: **Asociación de Desarrollo Integral de Cocotales de La Rita de Pococí, Limón, cédula jurídica 3-002-659319.**


Silvia Rodríguez Cerdas
Directora
Región Huetar Caribe



Job
C.c. Original / archivo

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



REGIÓN HUETAR CARIBE TEL FAX 2710-1430

**Señores
Municipalidad de Pococí
Presente**

La que suscribe, **Silvia Rodríguez Cerdas**, directora. Regional de la Región Huetar Caribe de la Dirección Nacional del Desarrollo de la Comunidad (DINADECO) por este medio.

HAGO CONSTAR:

Que los **ARTICULO 18, 37 y 38 DE LA LEY NO. 3859 sobre Desarrollo de la Comunidad** dispone lo siguiente:

ART 18: "Las asociaciones de desarrollo están obligadas a coordinar sus actividades con las que realice la municipalidad del cantón respectivo, a fin de contribuir con su acción al buen éxito de las labores del organismo municipal y obtener su apoyo".

ART 37: "Quedan exentos del uso de papel sellado, timbres y derechos de registro, los actos y contratos en que participen las Asociaciones Desarrollo Comunal relativos a la realización de sus fines.

ART 38: "En la misma forma, quedan exentos del pago de impuestos nacionales y municipales, los bienes que las asociaciones adquieran para el normal desarrollo de sus actividades".

Publicada en la **"LA GACETA" No. 88 del 19 de abril de 1967"**.

Se extiende la presente en la ciudad de Guápiles, a las 11:34 horas del día martes 19 de junio 2018.

A solicitud de: **Asociación de Desarrollo Integral de Cocotales de La Rita de Pococí, Limón, cédula jurídica 3-002-659319,**


Silvia Rodríguez Cerdas
Directora
Región Huetar Caribe



C.c. Archivo

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



REGIÓN HUETAR CARIBE TEL FAX 2710-1430

Señores
Municipalidad de Pococí
Presente

La que suscribe, **Silvia Rodríguez Cerdas**, directora. Regional de la Región Huetar Caribe de la Dirección Nacional del Desarrollo de la Comunidad (DINADECO) por este medio.

HAGO CONSTAR:

Que el artículo 22 de la Ley 3859, establece lo siguiente:

“El Presidente de la junta directiva será, en todo caso, el coordinador del trabajo de ella y tendrá la representación judicial y extrajudicial de la asociación con las facultades de un apoderado general”.

Después de revisar nuestros registros de la **Asociación de Desarrollo Integral de Cocotales de La Rita de Pococí, Limón, cédula jurídica 3-002-659319**, se evidencia que esta atribución recae en el señor: José Marvin Muñoz Núñez, cédula 5-0238-0896

Se extiende la presente en la ciudad de Guápiles, a las 11:34 horas del día martes, 19 de junio de 2018.

Silvia Rodríguez Cerdas
Directora
Región Huetar Caribe



Job
C.c. Original / archivo

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



REGIÓN HUETAR CARIBE TEL FAX 2710-1430

Señores
Municipalidad de Pococí
Presente

La que suscribe, **Silvia Rodríguez Cerdas**, directora. Regional de la Región Huetar Caribe de la Dirección Nacional del Desarrollo de la Comunidad (DINADECO) por este medio.

HAGO CONSTAR:

Que después de haber revisado el expediente de la **Asociación de Desarrollo Integral de Cocotales**, cedula jurídica 3-002-659319 se evidencia lo siguiente:

Recursos públicos correspondientes al fondo por girar 2 % ISR	Fecha de liquidación de los fondos públicos.
Recibido noviembre 2016	21 de noviembre 2017.

Informes económicos anuales	Fecha de aprobación de los informes
Correspondiente al año 2016	Aprobado el 31 de marzo 2017.
Correspondiente al año 2017	Aprobado el 05 de abril 2018

Por lo tanto, se da fe que la organización se encuentra al día contablemente,

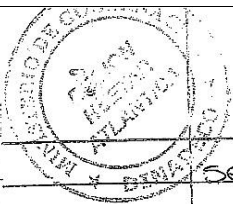
Se extiende la presente en la ciudad de Guápiles, a las 11:34 horas del día martes, 19 de junio de 2018.


Silvia Rodríguez Cerdas
Directora
Región Huetar Caribe



C.c. Original / archivo

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



ser afiliados a nuestra asociación avendo recibido sus solicitudes, quedan como nuevos afiliados: Leonel Villalobos Chaves cedula 2-464 664, Carlos Montero Rojas cedula 2 499 297, Jessica Diorbeth Araya Vargas cedula 721541, Luis Emilio Narango Ioria cedula 6 139 002, el señor Wilson Mora Azofeifa cedula 2 660 672, Juan Pablo Mora Rodriguez cedula 7 301 265, Leonel Rodriguez Aguilar cedula 7-034-113, Secilia Eugenia Bonilla Vargas. cedula 1683 248, Siegrid Bawer cedula 1276000 93907; Estas nueve personas a partir de hoy tendran el privilegio y las obligaciones que dicten los estatutos de nuestra asociación, Art# 8. Este día quedan afiliados 9 personas más a nuestro libro de afiliados, Art# 9, Sin más asuntos por tratar se cierra sesión al ser las 5:48 pm del 28 de marzo del 2016. firmamos conformes presidente

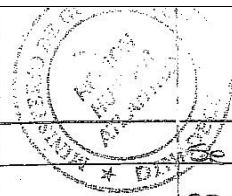
Marvin Muñoz

secretaria *[Signature]*

Acta # 64. Reunión ordinaria de la junta directiva de la asociación de desarrollo integral de Cacotal, celebrada el día 20 de abril del 2016 en el salón comunal iniciando al ser las 4:35 pm, con la asistencia de, Marvin Muñoz Nuñez presente, Carlos (Mora) Bravo Hernández, presente, Yaileni López Aguirre presente, Carlos Gonzales Hernández presente, Eladio Rodriguez Ugalde presente, Katherin Bonilla Segura ausente, Joselin Alvarez Fallas ausente, Agenda, A- Comprobación del quorum, B- Aprobación de la agenda, C- lectura del acta anterior, D- atención de visitas



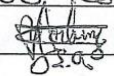
E- Correspondencia, E, informe de tesorería, G- Control de acuerdos, H- Asuntos varios, I - Clausura. Art#1 Unavez vez comprobado el quorum queda aprobado en su totalidad, Art#2. La agenda del día queda aprobada en su totalidad, Art#3, Lectura y ratificación del acta anterior, Art#4 Visitas no hay, Art#5. Se recibe correspondencia donde se solicita a la junta directiva apoyar el proyecto de cantonato de Cariari, se deben recoger firmas en la comunidad. Art#6 Informe del tesorero no hay Art#7. La junta directiva acuerda en firme invitar a la comunidad para realizar trabajos de reparación en el salón comunal el día domingo 24, Art#7.1. La junta directiva acuerda en firme autorizar al tesorero Carlos Gonzales para que realice la compra de clavos de 4 y de 3 pulgadas para el día domingo. Art#7.2. La junta seguirá con todo el proceso para la compra de las areas comunales ya se recibio gran parte de la documentación por parte de dinadeco. Art#7.3. La junta acuerda en firme realizar alguna venta en los proximos días para pagarle a don Eladio ochenta mil colones que prestó para abonar al señor marcos acuña para la actualización de los planos que tiene un valor total de 150.000, Art#7.4. La junta directiva acuerda en firme por unanimidad de votación autorizar al señor tesorero Carlos Gonzales Hernandez para que gire el cheque de la cuenta de fondos propios para la compra de los clavos. Art#7.5. La junta directiva acuerda en firme reactivar a los miembros del comite de deportes de Cocotales para que



20

Se puedan juramentar el día que viene el comité de deportes cantonal a Primavera dicho comité lo interan, Edwin David Bravo Hernández, Lisvey Contreras Gutierrez, Carlos Gabriel Bravo Solis, Marvin Muñoz Nunez, Carlos Mora Villagrá, Jose Alvaro Basilio Vargas, Jordan Bravo Solis, Art#7.6. La junta directiva acuerda en firme por unanimidad de votación apoyar el proyecto de cantonato de Cariari, para ello recogeremos firmas entre todos los vecinos de nuestra comunidad. Art#8, hoy día no hay afiliaciones ni desafiliaciones. Art#9. Sin mas asuntos que tratar se cierra sesión al ser 6:15 pm del 20-4-16 firmamos conformes abajo presentes: ~~hoy día~~ ~~hoy día~~ ~~hoy día~~ Secretaria: ~~hoy día~~ ~~hoy día~~

Acta#65- Reunión de la junta directiva de la asociación de desarrollo integral de Cocotal, celebrada el día 22 de abril del 2016 en el salón Comunal iniciando al ser los. 6:00 pm con la asistencia de los siguientes miembros, Marvin Muñoz Muñoz presente, Carlos Bravo Hernández presente, Yoleni López Aguirre, presente, Carlos Gonzalez Hernandez presente, Eladio Rodriguez Ugalde presente, quedando ausentes las vocales 2 y 3, Agenda. A- Comprobación del quorum, B- Aprobación de la agenda, C- Lectura y aprobación del acta anterior. D- Atención de visitas, E- Correspondencia, F- Informe de tesorería, G- Control de acuerdos, H- Asuntos varios, I- Clausura de la reunión. Art.#1 - Una vez comprobado el quorum queda aprobado en su totalidad, Art#2 Se procede a leer la agenda del día y queda apro

bada en su totalidad, Art# 3. Se le da lectura al acta anterior y queda aprobada en su totalidad. Art# 4. Visitas no hay. Art# 5. No hay correspondencia. Art# 6. Informe de tesorero no hay. Art# 7. La junta directiva acuerda en firme por unanimidad de votación aprobar la política de manejo de fondos públicos de la asociación de desarrollo integral de Cocotales, la cual fue confeccionada en días pasados para presentarla como uno de los requisitos para el proceso de compra de las áreas comunales. Art# 7.1 La junta directiva de la asociación de desarrollo integral de Cocotales acuerda en firme y por unanimidad de votación, tramitar y fiscalizar los materiales que donó la municipalidad de Parí para la cooperativa, (Cooperativa Cocotales) COOPE-Cocotales R.L., para realizar todo el proceso se autoriza al presidente Marvin Muñoz Nuñez para que realice las gestiones pertinentes, Art# 7.2. La junta directiva acuerda en firme encargarse de la mano de obra para construir el centro de acopio de la cooperativa y velaremos por su correcto funcionamiento. Art# 8. El presidente recuerda que el día 22 de mayo es que tienen que ir los miembros del comité de deportes de Cocotales a juramentarse a Primavera, Art# 9. Sin más asuntos pendientes por tratar se cierra sesión al ser las 7:33 pm. del 22 del 04 del 2016, se concluye esta sesión extraordinaria, firmamos conformes presidente:  Secretaria:  — —

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL

1.1 Nombre completo de la organización: Asociación de Desarrollo Integral de Cocotales, la Rita de Pococí.

1.2 Domicilio de la organización para notificaciones:	Provincia: Limón	Cantón: Pococí	Distrito: La Rita
	Otras señas: frente a la Escuela Buenaventura, Cocotales, La Rita		

1.3 Número telefónico y fax para notificaciones: 85678060

1.4 Nombre completo del presidente:	Número de cédula de identidad:
José Marvin Muñoz Núñez	5-0238-896

1.5 Nombre del proyecto:	Monto solicitado:
Mejoras Salón Comunal de Cocotales	¢ 2.500.000

2. INFORMACIÓN DEL PROYECTO**2.1.DETALLE DEL PROYECTO:**

El proyecto pretende lograr una pequeña remodelación del Salón Comunal de la comunidad de Cocotales, específicamente con la compra de tubo galvanizado y Zinc.

2.2.OBJETIVOS:

- a) Reforzar la infraestructura existente del Salón Comunal de la comunidad de Cocotales.
- b) Mejorar las condiciones del Salón comunal para la realización de actividades del sector, en pro del desarrollo del mismo lugar.

2.3.ANTECEDENTES:

La infraestructura del existente tiene un periodo aproximado de 17 años y se encuentra en mal estado, lo que dificulta el desarrollo de actividades, con las que puedan generar ingresos para la misma comunidad y fortalecer la asociación de desarrollo.

En este sentido, es que se ha solicitado colaboración a la Municipalidad de Pococí, para mejorar las condiciones en al menos una etapa del Salón y continuar con la proyección de crear más condiciones para los vecinos de Cocotales.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

2.4. JUSTIFICACION: este proyecto tiene como objetivo visionar un salón multiusos para la comunidad de Cocotales, dado que actualmente se carece de un lugar con las condiciones necesarias para realizar eventos propios de la dinámica comunal y los mismos cuando son requeridos se hacen en la Escuela de la localidad, el cual es el único lugar con un espacio para esto.

2.5. BENEFICIARIOS: tomando como base la cantidad de miembros de la Asociación de Desarrollo y un promedio de 3 personas por familia, así como vecinos cercanos a la localidad que se ven impactados de forma positiva con este proyecto, se estima un promedio de 350 personas beneficiadas.

2.6. DURACION DEL PROYECTO:

Según análisis realizado para este proyecto contemplando la época en que se está desembolsando y lo que implica la remodelación se estima un plazo de 3,5 meses para conseguir el objetivo propuesto en esta primera fase.

2.7. FIRMA Y SELLO DEL PRESIDENTE DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL:



Sr. Marvin Muñoz Núñez

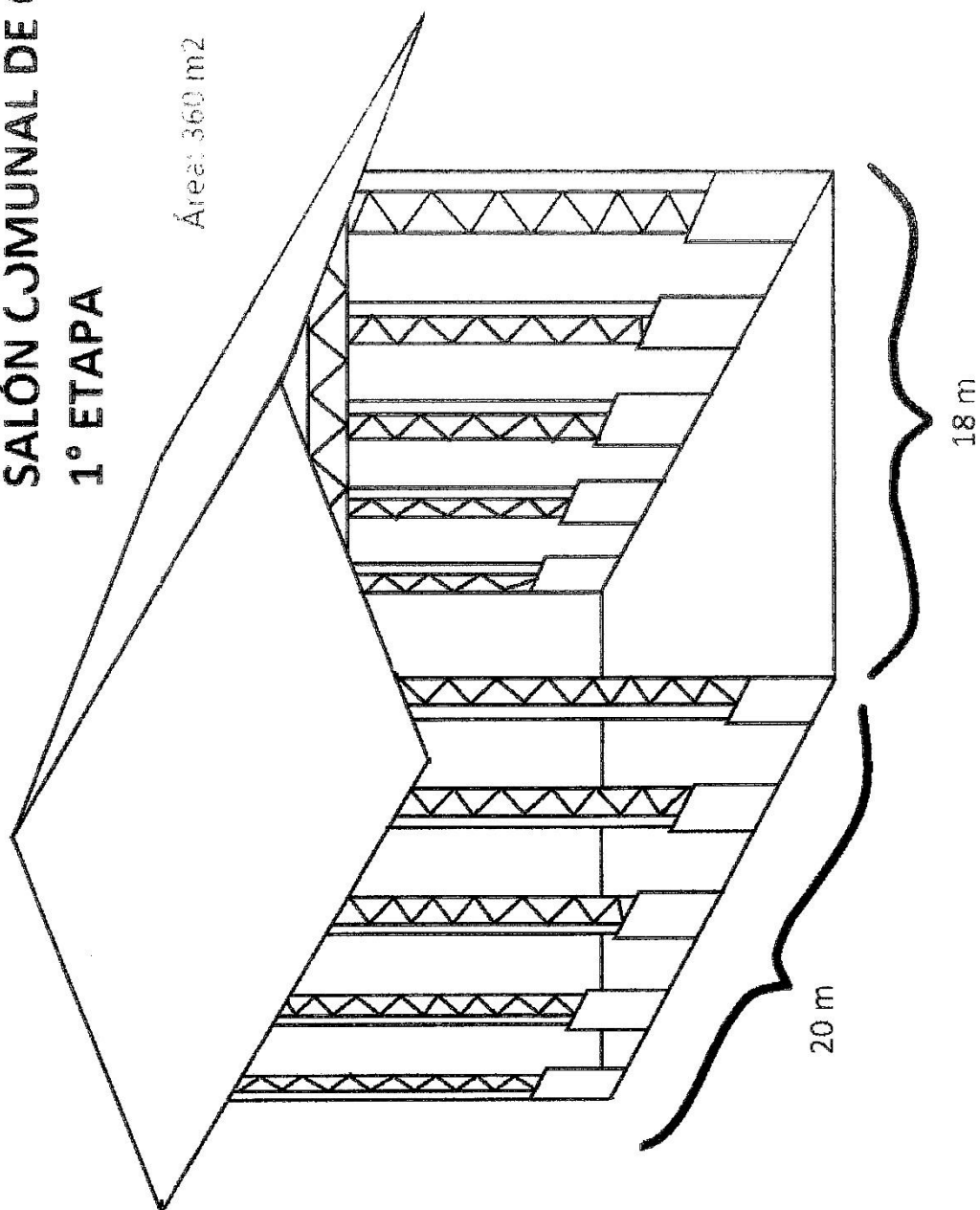
Presidente



“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

**SALÓN COMUNAL DE COCOTALI
1° ETAPA**

Área: 360 m²



“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

utilizar el libro del doscientos que este sellado y sellado ya que hay dos libros en existencia, la cual su uso será para Fondos Propios Art#8 sin mas asuntos que tratar se cierra la sesión al ser las 5:00pm Firmas conformes Presidente  Secretario  Act# 97 Reunión Ordinaria de la junta directiva celebrada el día 5 de Mayo del 2018 en el salón comunal iniciando a las 3:45 pm con la asistencia de los siguientes miembros Marvin Muñoz Navar Presidente, Carlos Bravo Hernández vicepresidente, Wilson Mora Azofeio secretario, Jaime Blanco Parila Vocal 3, Eladio Rodríguez Uoca 1 - Carlos González Tesorero, Asistentes Itaterin Bonilla, Aprobación del quorón, B- Aprobación de la agenda C- lectura y ratificación del acta anterior D- Atención a visitas E- correspondencia, F- informe de tesorería, G- control de acuerdos, H- Asuntos varios y Cierre de la reunión Art#1 una vez comprobado el quorón queda aprobado en su totalidad Art#2 una vez dada lectura a la agenda del día queda aprobada en su totalidad Art#3 Se prosede a leer el acta anterior y queda aprobada en su totalidad Art#4 visitas no hay Art#5 correspondencia no hay Art#6 informe de tesorería si hay Art#7 La junta directiva acuerda adelantar la asamblea General Ordinaria para el mes de Junio Art#8 sin mas asuntos que tratar se cierra la sesión al ser las 4:30pm Firmas conformes Presidente  Secretario  Acta #98 Reunión ordinaria de la junta directiva celebrada el día 2 de Junio del 2018 en el salón comunal iniciando a las 3:30pm en la noche

Hernandes Vicepresidente, Wilson Mora Asesor
secretario, Jaime Blanco Barba Vocal 3, Eladio
Rodriguez Vocal 1, Carlos Gonzales Tesorero
ausentes Katerin Bonilla A- Aprobación del
quorón B- Aprobación de la agenda C- lectura y
ratificación del acta anterior D- Atención a
virtutes E- Correspondencia, F- Informe de tesore-
ría G- Control de acuerdos H- Asuntos varios
y clausura de la reunión Art #1 Una vez compro-
bado el quorón queda aprobado en su totalidad
Art #2 Una vez dada lectura a la agenda queda
aprobada en su totalidad Art #3 Se procede a
leer el acta anterior y queda aprobado en su totalidad
Art #4 Virtutes no hay Art #5 Correspondencia no
hay Art #6 Informe de tesorería si hay Art #7
La Junta directiva acuerda en firme autorizar a la
Señoras Marvín Muños Nuñez Presidente, Carlos
Braña Hernández Vicepresidente, Carlos Gonzales Her-
nandes tesorero, para que ballen al Banco a
registrar sus firmas y abrir la cuenta de
fondos propios Art #8 La Junta directiva acuerda
autorizar al señor Marvín Muños Nuñez con Céd.
5 238 896 para que haga tramites con respecto a
la construcción de Segunda etapa del salón Comunal
dichos tramites seran en la municipalidad de
Pacosi Art #9 Sin mas asuntos que tratar se sierra
la sesión al ser las 5:00pm Firmas Conformes
Presidente  Secretario 

Asociación de Desarrollo Integral de Cocotales

MISIÓN

Somos una asociación de desarrollo Integral que vela por los intereses de la población en la comunidad de Cocotales y a la vez fomenta la formación académica, humana, integral y cultural.

VISIÓN

Ser una Asociación de desarrollo líder en innovación de ideas para el desarrollo de la comunidad así como el abordaje integral, familiar y fomentando siempre el Trabajo en Equipo.

VALORES

En esta Asociación de desarrollo tenemos en claro que la labor que desempeñamos sólo puede ser llevada a cabo con bases éticas, solidas como organización y como individuos, por ende, todas nuestras actividades se encuentran enmarcadas en los siguientes valores:

COMPROMISO

Nuestra labor como Asociación de desarrollo se basa en la entrega con la que efectuamos la aplicación de todos nuestros programas para lograr un mundo más justo y con más oportunidades.

RESPETO

Efectuamos todas nuestras actividades teniendo como eje principal el valor del respeto hacia nuestros compañeros de junta, beneficiarios y patrocinadores, quienes lo merecen sin importar las creencias religiosas, políticas y culturales.

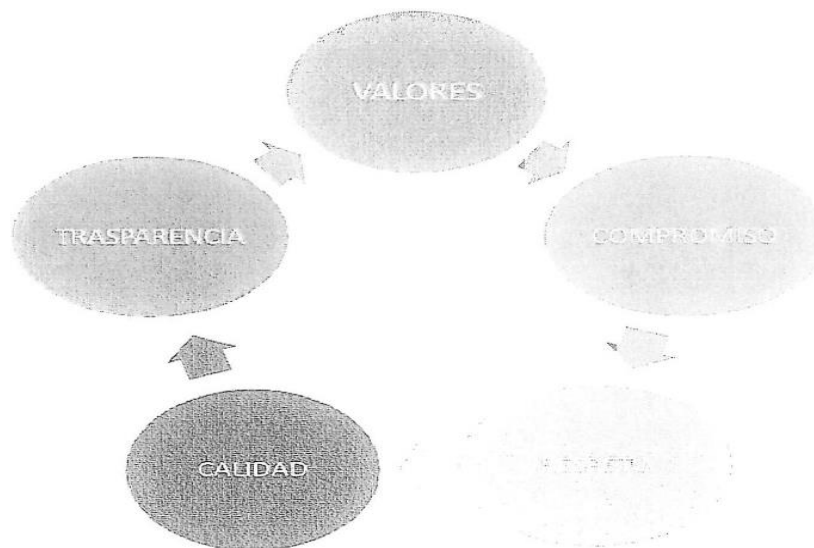
CALIDAD

En la Asociación de desarrollo buscamos los estándares más altos de calidad en todos los aspectos, desde las personas con las que colaboramos hasta los materiales con los que trabajamos.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

TRANSPARENCIA

Como parte de nuestro compromiso con la transparencia y buenas prácticas en uso de donativos para los proyectos de desarrollo, esta asociación se somete a una auditoría anual y cumple con todos los requerimientos de la Ley.

**ORGANIZACIÓN DE LA ASOCIACIÓN INTEGRAL DE DESARROLLO DE COCOTALES**

La Junta Directiva está compuesta por los siguientes integrantes con sus respectivas funciones:

PRESIDENTE: José Marvin Muñoz Núñez

Funciones

- Coordinar las diferentes actividades y trabajos de la asociación.
- Dirigir las sesiones de la junta directiva y las reuniones ordinarias y extraordinarias de la asamblea general.
- Representar judicial y extrajudicialmente a la asociación, con las facultades de apoderado general, (solamente tiene facultad de

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

administrar los bienes de la asociación, por consiguiente, no puede disponer, vender, ni hipotecar bienes).

d. Presentar a la asamblea general, el informe anual de labores.

e. Velar por el correcto desempeño de las funciones de los demás miembros de la junta directiva.

f. Velar que se cumplan los acuerdos de la asamblea general y de la junta directiva; y

g. Las demás que le asigne el estatuto.

VICEPRESIDENTE: Carlos Manuel Bravo Hernández

Funciones

a. Reemplazar al (la) presidente cada vez que éste (a), por cualquier causa, estuviere impedido (a) para asistir a las reuniones.

b. Asumir la presidencia por el resto del período en caso de renuncia del presidente. Si existen suplentes, uno de ellos asumirá la vicepresidencia. En su defecto deberá convocarse a asamblea general para nombrar el puesto vacante.

SECRETARIA: Yorleny López Aguirre

Funciones

a. Llevar los libros de actas de asamblea, de junta directiva así como el libro de afiliados.

b. Atender y tramitar la correspondencia de la asociación.

c. Mantener actualizado el padrón de asociados, y enviar una copia actualizada a la

Dirección Legal de DINADEO, por lo menos una vez cada año.

d. Firmar conjuntamente con el (la) presidente, las actas de junta directiva y de asambleas generales.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

TESORERO: Carlos Luis González Hernández

Funciones

- a. Custodiar los fondos y valores de la asociación.
- 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, las sumas acordadas por 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.

FISCAL: Lisvey Enrique Contreras Gutiérrez

Funciones

- 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.
- 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 persona asociada e informar a la asamblea general sobre ellas.
- h. Vigilar el proceso de liquidación, en caso de que ésta sea de carácter voluntario.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

i. Presentar en coordinación con la tesorería, 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 de la persona coordinadora en el caso de que haya más de una ejerciendo la fiscalía, para tratar los asuntos de su competencia.

k. Las demás que le asignen la Ley, el Reglamento y el Estatuto.

VOCALES:

1. Eladio Rodríguez Ugalde
2. Katherine Bonilla Segura
3. Ana Joselyn Álvarez Fallas

Funciones

a. Sustituirán temporalmente por su orden, a los miembros de la junta directiva, excepto a la presidencia que será sustituida por la vicepresidencia.

b. En caso de ausencia de la presidencia y de la vicepresidencia, las vocalías les sustituirán temporalmente por su orden, siempre y cuando se cuente con el quórum mínimo requerido podrá realizarse la reunión de junta directiva.

Política de control interno para el uso, custodia y desembolso de fondos para la Asociación de Desarrollo Integral de Cocotales**1. Definiciones:**

Política: Es la orientación o directriz que debe ser divulgada, entendida y acatada por todos los miembros de la organización, en ella se contemplan las normas y responsabilidades de cada persona o área de la organización.

Control interno: Sistema conformado por un conjunto de procedimientos que interrelacionadas entre sí, tienen por objetivo proteger del despilfarro y el uso indebido a los activos de la organización.

Custodia: guardar con cuidado y vigilancia.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

Desembolso: Pago o entrega de una cantidad de dinero.

Fondos: dinero en efectivo, capital u otro origen de circulante

2. Política general de control interno

La Asociación de Desarrollo Integral de Cocotales, garantiza en su gestión, el manejo eficiente, responsable y transparente de todos los fondos que administre y sus actividades estarán sujetos a un sistema de control interno que deberá ser evaluado periódicamente.

2.1 Políticas específicas:

2.1.1 Se evaluará al menos una vez al año el control interno de las actividades desarrolladas por la Asociación para lo cual se generarán los estados financieros correspondientes y un análisis de las acciones emprendidas.

2.1.2 Para la evaluación del control interno la Asociación podrá contar con apoyo técnico de las Universidades locales, Organizaciones no gubernamentales u otra organización que coadyuve el desarrollo comunitario, dicho informe será presentado a la Directiva de la Asociación quienes validarán y aprobarán mediante acuerdo el contenido del mismo.

2.1.3 El informe sobre control interno será presentado a la Asamblea para su conocimiento.

2.1.4 Las acciones que se establezcan, en materia de control interno, deberán garantizar el principio de razonabilidad en cuanto al costo-beneficio de su implantación.

2.1.5 Las políticas serán de aplicación a todos los miembros de la asociación de desarrollo y la directiva será la responsable de velar por el cumplimiento de las mismas.

2.1.6 En cuanto al efectivo, será responsabilidad de la Asociación de Desarrollo Integral de Cocotales (Mediante un acuerdo de Junta Directiva), garantizar la custodia del mismo. Para esto contará con cuentas corrientes donde permanecerán los fondos de esta organización y deberá procurar la separación de funciones con respecto al efectivo, principalmente el registro, la custodia y los desembolsos.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

2.1.7 Para los desembolsos se deberá contar con firmas mancomunadas para la salida de efectivo sea por medio de cheque, transferencia u otra forma de pago.

2.1.8 El tesorero o quien ejerza las funciones propias de este puesto deberá brindar informes mensuales de ingresos que deberán ser incorporados al libro de actas y aprobados. En el caso de existir duda sobre el manejo de fondos se solicitará la ampliación del informe correspondiente.

2.1.9 En caso de detectarse un manejo indebido de los fondos de la Asociación, el Presidente u otro integrante podrá solicitar la investigación del miembro a quien se le imputen los presuntos hechos y de comprobarse deberá destituirse de forma inmediata al presunto infractor y en ese mismo acto presentarse las denuncias que correspondan en las instancias pertinentes.

Política aprobada el día 22 de Abril de 2016 por Unanimidad, incorpórese al libro de actas de la Asociación de Desarrollo Integral de Cocotales, La Rita de Pococí, Limón.

2.1.7 Para los desembolsos se deberá contar con firmas mancomunadas para la salida de efectivo sea por medio de cheque, transferencia u otra forma de pago.

2.1.8 El tesorero o quien ejerza las funciones propias de este puesto deberá brindar informes mensuales de ingresos que deberán ser incorporados al libro de actas y aprobados. En el caso de existir duda sobre el manejo de fondos se solicitará la ampliación del informe correspondiente.

2.1.9 En caso de detectarse un manejo indebido de los fondos de la Asociación, el Presidente u otro integrante podrá solicitar la investigación del miembro a quien se le imputen los presuntos hechos y de comprobarse deberá destituirse de forma inmediata al presunto infractor y en ese mismo acto presentarse las denuncias que correspondan en las instancias pertinentes.

Política aprobada el día 22 de Abril de 2016 por Unanimidad, incorpórese al libro de actas de la Asociación de Desarrollo Integral de Cocotales, La Rita de Pococí, Limón.

*Servicios: Asesoría Contable, Administrativa y Tributaria.
Teléfono N.8847 6441, 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 Cocotales la Rita de Pococí Limón, cédula Jurídica número 3-002-659319.

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 Cocotales la Rita de Pococí, Limón se encuentra inscrita y vigente, bajo el tomo 80, folio 464, asiento 31093, código de registro número 3354.

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 Cocotales la Rita de Pococí.

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 como:

Presidente: Marvin Muñoz Núñez, cédula número 502380896.

Vice presidente: Carlos Manuel Bravo Hernández, cédula número 302170724.

Tesorero: Carlos Luis González Hernández, cédula número 700740252.

Secretario: Wilson Junior Mora Azofeifa, cédula número 206600672.

Vocal 1: Katerine Bonilla Segura, cédula número 603950915.

Vocal 2: Eladio Rodríguez Ugalde, cédula número 201980574.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

*Servicios: Asesoría Contable, Administrativa y Tributaria.
Teléfono N.8847 6441, Guápiles Barrio Los Ángeles del Súper la Familia Feliz
ubicado frente a la Escuela, 50 metros al oeste, mail: yadilc@yahoo.com.*

Vocal 3: Jaime Blanco Garita, cédula número 602090786.

Fiscal: Edwin Naranjo Loría, cédula número 106500891.

- b. Que para el manejo de recursos destinados a la Asociación 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.
- 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 Fondos Públicos	16-04-2012	Dinadeco
De Tesorería para Fondos Propios	09-12-2014	Dinadeco
Inventario y Balances	09-12-2014	Dinadeco
De Asambleas	16-04-2012	Dinadeco
De Junta Directiva	16-04-2012	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 Cocotales la Rita de Pococí , asimismo hace constar que en el periodo 2017 esta organización recibió el aporte público de parte de la Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad.

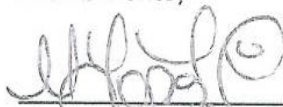
Manifiesto que estoy facultada de conformidad con el artículo 4° de la Ley N° 1038 para emitir la presente certificación y declaro que no me alcanzan las limitaciones del artículo 9 de la Ley N° 1038, ni los artículos 20 y 21 del Reglamento a dicha Ley, ni el Capítulo Tercero del Código de Ética Profesional 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.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

*Servicios: Asesoría Contable, Administrativa y Tributaria.
Teléfono N.8847 6441, Guápiles Barrio Los Ángeles del Súper la Familia Feliz
ubicado frente a la Escuela, 50 metros al oeste, mail: yadilc@yahoo.com.*

Se extiende el presente informe de Certificación a solicitud de la Asociación para fines de Calificación de Idoneidad. Emitido en la ciudad de Guápiles, Pococí, Limón, a los 19 días del mes de junio del 2018.

Atentamente,



Licda. María Yadira López Calvo

Carné Número 7426

Mi póliza colectiva de fidelidad 0116 FIG07

Vigente a setiembre 2018.

Timbre de ₡25.00 (Ley N° 6663).

Adherido y cancelado en el original

SELLO BLANCO
TIMBRE



Licda. María Yadira López Calvo.

Servicios: Asesoría Contable y Administrativa.

Teléfono N.8847 6441, Guápiles Barrio Los Ángeles, mail:yadilc@yahoo.com

Asociación de Desarrollo Integral de Cocotales
Cédula Jurídica número 3-002 659319
Balance de Situación al 31 de Diciembre del 2017

ACTIVOS

Activo Circulante

Bancos:

Saldos iniciales 01/01/2017 (Recursos Públicos y Propios)	₡	585,228.94
Fondos por 2% ISR	₡	2,307,773.28
Aporte Municipalidad de Pococí	₡	2,500,000.00
Interés a cuenta	₡	0.01
Aporte Asociación	₡	130,786.06

Total Activo Circulante	₡	5,523,788.29
-------------------------	---	--------------

Activos Fijo

Terreno	₡	-
Edificios	₡	-
Mobiliario y equipo		
Total Activo Fijo	₡	-

Activo Total	₡	5,523,788.29
---------------------	---	---------------------

PASIVO y CAPITAL CONTABLE

PASIVO

Pasivo Circulante	₡	-
Cuentas por pagar	₡	2,216,015.00

PATRIMONIO	₡	3,307,773.29
-------------------	---	--------------

Total Pasivos + Patrimonio	₡	5,523,788.29
-----------------------------------	---	---------------------

Nota importante: La suscrita hace constar que realizó este Balance General de acuerdo a:
Estados de cuenta bancarios, e Informes Económicos Anuales 2017.

(Firma manuscrita)

Licda. María Yadira López Calvo- Carne # 7426
Contadora



“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

Licda. María Yadira López Calvo.

Servicios: Asesoría Contable y Administrativa.

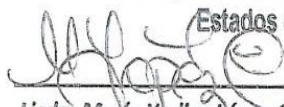
Teléfono N.8847 6441, Guápiles Barrio Los Ángeles, mail:yadilc@yahoo.com

Asociación de Desarrollo Integral de Cocotales
Cédula Jurídica número 3-002 659319
Estado de Resultados por el período terminado el 31-12-2017

INGRESOS		₡	<u>4,938,559.35</u>
Fondos por 2% ISR	₡	2,307,773.28	
Aporte Municipalidad de Pococí	₡	2,500,000.00	
Interés a cuenta	₡	0.01	
Aporte Asociación	₡	130,786.06	
EGRESOS		₡	<u>2,216,015.00</u>
Herbicidas	₡	13,850.00	
Alquiler de equipo	₡	92,000.00	
Mano de obra	₡	584,360.00	
Materiales de construcción	₡	1,500,000.00	
Comisiones Bancarias	₡	25,805.00	
Utilidad o perdida neta del período		₡	<u><u>2,722,544.35</u></u>

Nota importante: La suscrita hace constar que realizó este Estado de Resultados de acuerdo a:

Estados de cuenta bancarios e Informes económicos anuales al 31/12/2017.



Licda. María Yadira López Calvo - Carne # 7626

Contadora

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

Quápias, 24 de marzo de 2018.

Señora :

Dr. Elbeth Venegas Villalobos

Alcaldesa Municipal

Por este medio se le hace entrega de la liquidación de los recursos que fueron otorgados para el proyecto "Mejoras Salón Comunal Cocotales " por un monto de € 2.500.000.00.

Atentamente

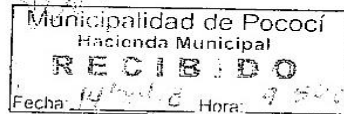
Marvin Muñoz Nuñez

Ced: 5-0238-0896

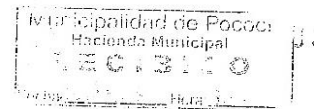
Tel: 8567-8060



C.c Hacienda Municipal , ADI Cocotales



"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



MUNICIPALIDAD DE POCOSÍ

FORMULARIO DE LIQUIDACIÓN DE RECURSOS

1. DATOS GENERALES

FECHA EN QUE FUERON GIRADOS LOS RECURSOS: 30/07/2018

TIEMPO EXACTO QUE FUERON ADMINISTRADOS LOS RECURSOS: 30/07/2018

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN: ASESORIA COMUNITARIA

N° CÉDULA JURÍDICA: 12613120 PROVINCIA: PASTAZA CANTÓN: POCOSÍ DISTRITO: POCOSÍ

MONTO DE LOS RECURSOS OTORGADOS: \$ 2.500.000 TELEFONO / FAX: 0995-123456

2. IMPORTE DE LOS GASTOS MEDIANTE FACTURA

NUMERO DE DOCUMENTO	MONTO	DETALLES/ OBSERVACIONES
807566	\$ 1.300.000	Venta de materiales
809487	\$ 943.400	Comida (10 personas)
812345	\$ 1.500.000	Transporte (10 personas)
10081096	\$ 2.500.000	Costo de materiales

(***)Esta tabla puede ser ampliada tanto como sea necesario, con base en la naturaleza del proyecto)

TOTAL DE GASTOS: \$ 2.500.000 (COLONES)

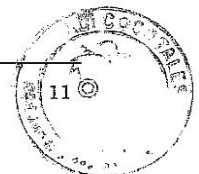
DECLARO BAJO FÉ DE JURAMENTO, ADVERTIDO DE LAS PENAS POR FALSO TESTIMONIO QUE CONTEMPLA EL CÓDIGO PENAL, QUE LOS DATOS QUE SE CONSIGNAN EN ESTE FORMULARIO SON LEGÍTIMOS, VERDADEROS, COMPLETOS Y CORRESPONDEN A LOS GASTOS PROPIOS DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL PLASMADOS EN EL PLAN DE TRABAJO ANUAL FIRMAMOS.

ADJUNTO SE ENCUENTRAN LOS DOCUMENTOS DE RESPALDO, NECESARIOS PARA DAR SOPORTE A LOS EGRESOS INDICADOS.



NOMBRE DEL PRESIDENTE: Carlos Gonzalez Hernandez FIRMA: [Firma]

NOMBRE DEL TESORERO: Carlos Gonzalez Hernandez FIRMA: [Firma]



“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

**MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
COMISION PARA OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD**

29 de junio de 2018
Ref. CO-IDO-01-2018

SOLICITUD DE CALIFICACION DE IDONEIDAD DE ENTIDADES EN EL CANTON DE POCOCÍ PRESENTADA POR LA ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE COCOTALES, LA RITA POCOCÍ, LIMÓN.

A las nueve horas treinta minutos del día 02 de julio de dos mil dieciocho, la Comisión Para el Otorgamiento de Idoneidad, integrada por: Christian Córdoba Oviedo y Mauricio Garita Varela, conoce solicitud suscrita por el Señor José Marvin Muñoz Núñez 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.**

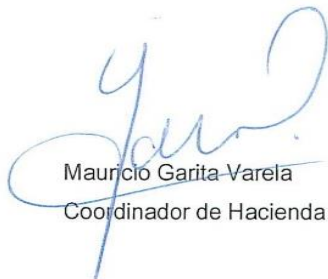
Siendo que el mismo para tales efectos aportó los siguientes documentos:

- **Carta dirigida a la Administración Municipal**
- **Copia de la Cédula del Presidente**
- **Declaración Jurada**
- **Organigrama**
- **Copia de la Cédula Jurídica**
- **Copia de Acta de Asamblea Constitutiva**
- **Certificación de la Personería Jurídica**
- **Estatutos (insertos en el acta)**
- **Constancia sobre los órganos de la Asociación.**
- **Constancia sobre los artículos 18,37 y 38 de la Ley N°3859 sobre desarrollo de la Comunidad.**
- **Constancia sobre la representación de la Asociación de Desarrollo Integral de Cocotales, Sr. José Marvin Muñoz Núñez.**

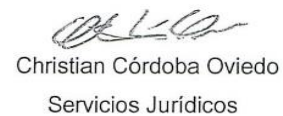
“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

- Constancia sobre liquidaciones e informes económicos anuales de la Asociación.
- Detalle del proyecto.
- Acta de Aprobación del Proyecto.
- Aspectos Administrativos y Política de manejo de Fondos
- Aprobación de la política de manejo de fondos.
- 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.

Por lo tanto, procédase a la apertura del expediente respectivo y a comunicar el dictamen en el plazo establecido.



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”.



**MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
GUÁPILES - POCOCÍ
COMISIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD
RESOLUCIÓN PARA VALORAR CALIFICACIÓN**

1

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ. Comisión para el Otorgamiento de Idoneidad. Al ser las trece horas del nueve de agosto de dos mil dieciocho, conoce esta Comisión solicitud de Declaratoria de Idoneidad presentada por la ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE COCOTALES DE LA RITA 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 JOSE MARVIN MUÑOZ NÚÑEZ a nombre de la ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE COCOTALES DE LA RITA 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**
- **Declaración Jurada**
- **Organigrama**
- **Copia de la Cédula Jurídica**
- **Copia de Acta de Asamblea Constitutiva**
- **Certificación de la Personería Jurídica**
- **Estatutos (insertos en el acta)**
- **Constancia sobre los órganos de la Asociación.**

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
GUÁPILES - POCOCÍ
COMISIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD
RESOLUCIÓN PARA VALORAR CALIFICACIÓN

2

- Constancia sobre los artículos 18,37 y 38 de la Ley N°3859 sobre desarrollo de la Comunidad.
- Constancia sobre la representación de la Asociación de Desarrollo Integral de Cocotales, Sr. José Marvin Muñoz Núñez.
- Constancia sobre liquidaciones e informes económicos anuales de la Asociación.
- Detalle del proyecto.
- Acta de Aprobación del Proyecto.
- Aspectos Administrativos y Política de manejo de Fondos
- Aprobación de la política de manejo de fondos.
- 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.
-

III. Que mediante Oficio CO-IDO-01-2018 del veintinueve de junio del año en curso, la suscrita Comisión recibió formalmente para estudio la solicitud de la ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE COCOTALES DE LA RITA DE POCOCÍ, para la declarar la Idoneidad.

CONSIDERANDO

ÚNICO: Que después de realizar el estudio respectivo de la documentación aportada por la ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE COCOTALES DE LA RITA DE 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

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
GUÁPILES - POCOCÍ
COMISIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD
RESOLUCIÓN PARA VALORAR CALIFICACIÓN

3

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 COCOTALES DE LA RITA 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 COCOTALES DE LA RITA 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, por tal motivo, tienen que actuar con el cuidado correspondiente, ateniéndose a las consecuencias en caso de irrespetar el destino de los fondos públicos.


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
GUÁPILES - POCOCÍ
COMISIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD
REMISIÓN DE EXPEDIENTE COI-EXP-01-2018 A AUDITORÍA INTERNA

Oficio: CO-IDO-01-2018

1

05 de julio de 2018

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-01-2018** de la ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE COCOTALES DE LA RITA DE POCOCÍ, para lo que corresponda; dicho expediente consta de cuarenta y tres (43) 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

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
GUÁPILES - POCOCÍ
COMISIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD
GUÍA DETALLADA DEL EXPEDIENTE COI-EXP-01-2018

1

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ. Comisión para el Otorgamiento de Idoneidad.
 Guía del Expediente: COI-EXP-01-2018 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.....	01
Copia de la Cédula del Presidente.....	02
Declaración Jurada.....	04
Organigrama.....	05
Copia de la Cédula Jurídica.....	06
Copia de Acta de Asamblea Constitutiva.....	07
Certificación de la Personería Jurídica.....	13
Estatutos (insertos en el acta).....	07
Constancia sobre los órganos de la Asociación.....	14
Constancia sobre los artículos 18,37 y 38 de la Ley N°3859 sobre desarrollo de la Comunidad.....	16
Constancia sobre la representación de la Asociación de Desarrollo Integral de Cocotales, Sr. José Marvin Muñoz Núñez.....	17
Constancia sobre liquidaciones e informes económicos anuales de la Asociación.....	18
Detalle del proyecto.....	21

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
GUÁPILES - POCOCÍ
COMISIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD
GUÍA DETALLADA DEL EXPEDIENTE COI-EXP-01-2018

2

Acta de Aprobación del Proyecto.....	24
Aspectos Administrativos y Política de manejo de Fondos.....	25
Certificación de Contador Público que incluye datos de la organización, así como de los libros que maneja y Estados Financieros.....	32
Comprobante de la liquidación de partida anterior.....	37

COMISIÓN PARA OTORGAMIENTO DE IDONEIDAD

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí
2711-1701 - Fax 2711-1701
Email: grace.chinchilla@gmail.com

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.

Los valores éticos no son Negociables
Auditoría Interna

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



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: Asociación de Desarrollo Integral de Cocotales de la Rita de Pococí

Nro. Cédula jurídica:

Fecha de presentación de la solicitud: 11-07-2018

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:				
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			

Los valores éticos no son Negociables
Auditoría Interna

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



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.				
4. Fotocopia certificada de la escritura constitutiva y sus reformas emitida por la entidad u órgano público respectivo o por un Notario Público.	X			
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		Vencida 10/07/2018
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.

Los valores éticos no son Negociables
Auditoría Interna

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



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.				5 libros –Asamblea, Junta Directiva, Tesorería para fondos públicos, Tesorería fondos privados e Inventarios y Balances
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

Los valores éticos no son Negociables
Auditoría Interna

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



Municipalidad de Pococí

Guápiles, Pococí

2711-1701 - Fax 2711-1701

Email: grace.chinchilla@gmail.com

029

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	

Los valores éticos no son Negociables
Auditoría Interna

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



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	

Los valores éticos no son Negociables
Auditoría Interna

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



Municipalidad de Pococí
 Guápiles, Pococí
 2711-1701 - Fax 2711-1701
 Email: grace.chinchilla@gmail.com

050

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 19-06-2018

Los valores éticos no son Negociables
Auditoría Interna

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



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 <i>Directrices sobre los requisitos que deben presentar los sujetos privados para obtener la calificación de idoneidad para administrar fondos públicos.</i>				

Hago constar que se han revisado todos los aspectos señalados en esta guía.

Fecha: 13-07-2018

Responsable:

Nombre: Grace Chinchilla Villegas

Puesto: GRACE CHINCHILLA
 VILLEGAS
Firma: _____ (AUTENTICACION)

Digitally signed by GRACE CHINCHILLA VILLEGAS
 (AUTENTICACION)
 DN: SERIALNUMBER=CPF-67-0103-0931, SN=CHINCHILLA
 VILLEGAS, O=GRACE CHINCHILLA, OU=PERSONA FISICA,
 OU=Ciudadano, CN=GRACE CHINCHILLA VILLEGAS
 (AUTENTICACION)
 Reason: I am the author of this document
 Location: Pococí
 Date: 2018.07.13 14:45:23

Sello de la unidad: _____

Los valores éticos no son Negociables
Auditoría Interna

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



Dirección Regional Huetar Caribe

Señor
Mauricio Garita
Departamento de Hacienda
Municipalidad de Pococí

Estimado señor:

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 la **Asociación de Desarrollo Integral de Cocotales de La Rita, Pococí, Limón, constituida el 06 de mayo 2012 con código de registro # 3354 y cédula Jurídica No. 3-002-659319**, se encuentra al día y activa además el día 03 de julio 2018, se recibe el resultado de la asamblea general # 11, donde se eligió la nueva junta directiva, para el periodo 2018-2020.

Actualmente estamos a la espera de que el Departamento de Registro de Dinadeco en San José, complete el procedimiento para la emisión de la personería jurídica. Agradezco todo el apoyo que le puedan brindar a la organización.

Se extiende la presente en la ciudad de Guápiles el día martes, 24 de julio de 2018

Silvia Rodríguez Cerdas
Directora Regional Huetar Caribe

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”.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar Con base al trámite que realiza la Asociación de Desarrollo Integral de Cocotales, de La Rita de Pocod para la construcción de la segunda etapa del Salón Comunal de esa localidad, así como del "Techo del Salón Comunal de San Carlos" se tiene lo siguiente:

- 1. Que la Asociación de Desarrollo Integral de Cocotales, por medio de su Presidente, señor Marvin Muñoz Núñez, solicita trámite de Calificación como sujetos privados idóneos para el manejo de fondos públicos y paralelamente, presentan trámite de desembolso por un monto total de \$10.476.215,94 a favor de su representada, para los proyectos señalados anteriormente.**
- 2. Que dicho giro se justifica por parte de la Asociación que plantea el objetivo de completar el proyecto del Salón Comunal de Cocotales y de mejorar el techo del Salón comunal de San Carlos, ambos proyectos bajo la supervisión y responsabilidad de la misma Asociación de Desarrollo Integral de Cocotales.**
- 3. Que el contenido económico necesario se encuentra dentro de la partida denominada: "Techo Salón Comunal San Carlos" y "Salón Comunal Cocotales", como transferencia a Asociaciones por un monto de \$3.500.000 y \$6.976.215,94 respectivamente, según las constancias emitidas por el departamento de presupuesto.**
- 4. Que en este mismo acto se otorga la calificación de Idoneidad para el uso de fondos públicos, una vez que se ha comprobado por medio de la Comisión responsable, que esta organización ha cumplido con la normativa establecida en el reglamento creado al efecto.**

Así las cosas y siendo que la Asociación de Desarrollo Integral de Cocotales, ha cumplido con los requisitos y requiere materializar dichos desembolsos por el monto de \$10.476.215,94 (diez millones cuatrocientos setenta y seis mil, doscientos quince colones con 94/100) se otorga la Calificación de Idoneidad a esta Asociación de Desarrollo Integral y se autoriza a la señora Alcaldesa a girar la cantidad indicada, por el mecanismo respectivo y en las condiciones que corresponda, así como dictar las advertencias que señala la normativa para un desembolso a cualquier sujeto privado.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

ACUERDO N° 1743

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

Oficio N°23.

Sirva la presente para saludarlos y a la vez detallarles la lista de patentes, para su respectivo referéndum, que cuenta con los respectivos requisitos.

<i>Exp N°</i>	<i>Solicitante</i>	<i>N° de cédula</i>	<i>Tipo de Patente</i>	<i>N° Finca</i>
235	Zapata Pérez Juana	801070401	Minisúper	65376-000

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

ACUERDO N° 1744

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

Oficio N°23.

Sirva la presente para saludarlos y a la vez detallarles la lista de patentes, para su respectivo referéndum, que cuenta con los respectivos requisitos.

Licencia de licor

<i>Exp N°</i>	<i>Solicitante</i>	<i>N° de cédula</i>	<i>Tipo de Patente</i>	<i>N° Finca</i>
33	Feng Yonghui	11560074511	súper con venta de licor D2	119745-000

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

Por mayoría de 8 votos a favor y 1 en contra, SE ACUERDA: Aprobar el refrendo de la patente. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado. La Reg. Maricruz Chaves Alfaro vota en contra.

ACUERDO N° 1745

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

Oficio N°23.

Sirva la presente para saludarlos y a la vez detallarles la lista de patentes, para su respectivo referéndum, que cuenta con los respectivos requisitos.

Licencia de licor

<i>Exp N°</i>	<i>Solicitante</i>	<i>N° de cédula</i>	<i>Tipo de Patente</i>	<i>N° Finca</i>
34	Zapata Pérez Juana	801070401	Minisúper con venta de licor D1	65376-000

Por mayoría de 8 votos a favor y 1 en contra, SE ACUERDA: Aprobar el refrendo de la patente. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado. La Reg. Maricruz Chaves Alfaro vota en contra.

ACUERDO N° 1746

Se conoce nota para este Concejo suscrita por Pbro. Wilberth Aragón Ramírez Párroco, dice:

Reciba un cordial saludo en nuestro Señor Jesucristo.

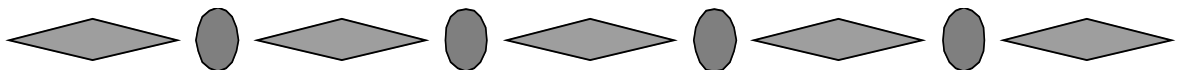
Por medio de la presente solicitamos muy respetuosamente el permiso para realizar el 02 de Agosto una caminata que va de La Colonia a Barrio Los Ángeles por calle estándar, la salida es a las 7:00 am

Lo anterior con motivo de la celebración de Nuestra Patrona Virgen de los Ángeles, en la comunidad Barrio Los Ángeles, Guápiles, que se celebra del 24 al 02 de Agosto.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

Agradeciendo toda la colaboración que nos puedan brindar al respecto.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Aprobar el Permiso para realizar el 02 de Agosto una caminata que va de La Colonia a Barrio Los Ángeles por calle estándar, la salida es a las 7:00 am, Acuerdo Definitivamente Aprobado.



ARTICULO III

Atención al Colegio Técnico de Pococí

ACUERDO N° 1747

Comentario reunión Presentada.

Reg. Freddy Hernández Miranda:

Necesito los tres representantes por favor que pasen acá, nos vamos a reunir con el Concejo en pleno los minutos indicados, ya se nombró la comisión, vamos a ver cuál es el punto que ellos van a requerir comunicarnos a nosotros, nosotros no tenemos idea de que nos van a solicitar.

Se procede a reunir Concejo y los tres representantes del CTP, Randall Ramírez Cerdas, Jordania Naranjo, Rosbin Miranda.

Reg. Freddy Hernández Miranda:

Procede a leer el Oficio DREG-DSAF-278-2018, dice: Para la solicitud de destitución de miembros de juntas me permito solicitar la formal destitución.

Explica, que el señor Lic. Henry Paulo Amey Gómez Jefe Depto. Administrativo y Financiero, que el primero hace el preámbulo que él está calificado y legitimado para pedir destituciones obviamente en un proceso que tiene que aprobarse con toda la de la ley, entonces dice:

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

Me permito solicitar la formal destitución de los siguientes miembros de la JUNTA ADMINISTRATIVA COLEGIO TECNICO PROFESIONAL DE POCOCI, GUAPILES cédula jurídica 3008061071, vienen los puestos de quienes solicitar la solicito la destitución inclusive nombra a dos personas que ya no están, que ya habían renunciado como el caso de don Carlos Flores que me indico que él renuncio desde noviembre del año pasado, dice Lo anterior por cuanto al haber concluido el proceso sumario, hicieron un proceso sumario ajeno al conocimiento y al manejo nuestro tiene que quedarles claro eso, que eso no es un asunto Municipal como se anda diciendo como una cacería de brujas, en estos momento tenemos nueve que más bien estamos viendo porque de este si tenemos conocimiento que se venía con ese tema.

Pero es un proceso sumario elaborado por profesionales del área del MEP, no por nosotros es mas de hecho viene firmado por ellos, entonces insisto lo anterior por cuanto al haber concluido el proceso sumario y se adjunta elaborado por el supervisor nuevamente indico Msc. Fidel Picado Atencio se concluye que hay mérito para la destitución solicitante, asimismo notificar la resolución del trámite correspondiente. Entonces aquí viene todo el tema los considerando el por tanto y es bastante amplio viene blindado con artículos del reglamento, artículos inclusive del contenciosos y demás está elaborado y firmado por profesionales del área, y viene firmado por Fidel Picado que es supervisor, lo firma donde le indica al señor Henry Amey Gómez, dice: Adjunto hago entrega de informe sumario de la Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional de Pococí, que consta de 14 páginas debidamente foliadas, ni siquiera se le puede sacar o quitar porque están debidamente foliados eso es un proceso y viene la tabla de contenidos debidamente con el número de oficios eso es importante por lo que contiene cada documento así mismo foliado documentado y también el número de oficio.

Igualmente le pasa y quiero indicar las conclusiones son como tres hojas y entre esas dice: debe considerarse que la competencia para incluir o excluir centros educativos del abastecimiento del CNP, corresponde a la misma CNP dice: es decir la dirección de programas de equidad no tiene competencia tales para tales efectos. Voy a indicar nuevamente lo siguiente, aquí nosotros si alguien ha pegado berreos aquí es este Concejo y no con el tema nos solamente de Centros Educativos, nosotros aquí nos hemos agarrado casi literalmente y se los he indicado a toda la gente que porque los productores nuestros no les compran los productos y no solo a los centros educativos que los tienen agarrados del cuello, es también a los hospitales eso le pedimos nosotros a la gerente medica de la Caja respecto a ese tema y le pedimos a la Leticia centros de represión de personas, donde aquí le reclamamos que vinieron a decirnos que iban a invertir veinte mil millones para ampliar la cárcel de máxima seguridad, pero les indicamos que porque nuevamente no les compran a la gente nuestra, probablemente no abrían ni feria de agricultor ni en le

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

Expo porque faltaría más vie producto, pero hago este preámbulo para saber en qué zona estamos nosotros en estos momentos, Explica Ampliamente.

Sra. Alcaldesa Elibeth Venegas Villalobos.

Es importante por el día que se sometió a votación la gente dijo que era por el tema del cierre del Polideportivo, entonces es importante que se aclare ese punto, porque yo si sé que estábamos en un proceso de firmar un convenio revisando borradores entonces es importante que se aclare, entonces no tiene nada que ver ese cierre con ese acuerdo.

Reg. Freddy Hernández Miranda:

No, no de hecho estoy incorporando el documento, porque el documento no habla nada, como dicen por ahí que son asuntos políticos.

Sra. Alcaldesa Elibeth Venegas Villalobos.

Porque no tiene nada que ver tampoco con malversación de fondos como andaban diciendo.

Reg. Freddy Hernández Miranda:

Es un tema por eso se pierde el rol de información pero ni una ni otra cosa, por eso hago una análisis del documento obviamente es amplio hay que discutirlo pero ya es un tema meramente con autoridades de MEP, que mi modo es un tema nos toca a nosotros como un asunto de legalidad.

Sr. Randall Ramírez, Profesor Colegio Técnico de Pococí.

Quiero dejar y que conste en actas que se le está entregando a cada uno de los Regidores, y a la señora Alcaldesa un informe muy detallado del cual es la situación y cuál es la otra moneda con la situación de la problemática que se tiene creo que nuestra institución esta punto de cumplir cincuenta años es una institución grande enorme en nuestro cantón y yo creo que merece un espacio de explicaciones y un espacio de análisis correcto de esta información, y yo sé que el tema que quedo ahí ensuciando el terreno fue la cuestión del Polideportivo y yo creo que es importante que hagamos de lado esa problemática del Polideportivo porque esto y esto no tiene que ver absolutamente con el Polideportivo sin embargo si es importante de que la comunidad se entere cual es la versión y que es lo que el Colegio Técnico está defendiendo, como ustedes saben la institución en los últimos años se ha parado fuertemente y como otras juntas a decirle no le compramos a DANEA, y porque no se le compra a DANEA y le voy a presentar otra información, un certificado

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

de los montos en el cual el Colegio Técnico de Pococí ha incurrido en gastos en un año que estuvo con el CNP y el otros año cuando no estuvo con el CNP, cuando estuvo con el CNP tuvo un gasto de ₡62.000.000.00 de colones anuales, eso son los montos que el Colegio Técnico de Pococí invierte en alimentación ¿y porque es eso? Porque nosotros tenemos en este momento un comedor que les da alimentación a más de mil estudiantes por día, da desayunos y da cenas para la parte técnica nocturna, es decir un comedor que trabaja todo el día, esa es la dinámica del comedor es un grupo de profesores que se encargan de habilitarle todo ese servicio a la hora del almuerzo, ellos mismos acuerparon a la Junta y decir no es que nosotros tenemos muchas necesidades, nosotros tenemos que hacer de tripas chorizo, tenemos a un grupo de compañeros que han luchado fuertemente para que el comedor logre dar el servicio necesario, es importante que la información se lea, y yo le pediría a usted que inclusive lea lo que dice Fidel, Fidel en ningún momentos ha solicitado la destitución de la Junta nuestro supervisor si hubiera puesto ahí en su propio informe que es necesario que sustituya toda la Junta Directiva entera ahí entonces tendría que darnos explicaciones a nosotros, usted lo dice que en la primer página de don Henry si dice que hay que sustituirla, porque sustituirla no se con qué parte se está basando, esa información es la que ustedes no tenían ahí y que no tienen y que ustedes es importante que la valoren, en Guácimo se dio la misma problemática y que hizo el Concejo Municipal acuerdo a sus Juntas, y esa visión que debía de ser del cantón apoyar nuestro grupo, pero lamentablemente el CNP no viene por eso, el CNP viene por eso quince millones y pero es un CNP que le queda mal a los agricultores, es un CNP que incumple con los tiempos, que incumple con la calidad. Explica Ampliamente.

Reg. Pdte Freddy Hernández Miranda.

Pero entonces hay un actor o actores que son necesarios en esta mesa que son precisamente los que firmaron el documento que el señor Fidel picado dio unas consideraciones también pero qué es lo que vamos a hacer junto con Doña Cristina, Fidel y Henry nos sentarnos el miércoles Dios lo permite primero en serio tanto lo tiene todo bien en primera instancia el miércoles a las 6 de la tarde en una área que se completó para estar todos medianamente por lo menos esté en condiciones aceptables y el despacho de la alcaldía ya que nosotros y que anteriormente hemos estado trabajando físicamente parte los del área de sesiones del concejo municipal entonces para el día miércoles no indican también que el ministro educación mandar en la zona en esta semana eso nos daría nosotros mucho más capacidad más músculo para buscar De qué manera el muchacho Rosbin nos Indicó que aparentemente hay documentación que permita no necesariamente comprarle al CNP qué fue lo que yo le indiqué ojalá el señor abogado el que estaba escuchando de los toda la jurisprudencia al respecto para nosotros tomar decisiones y que vayan en aras de mejorar y no empeorar la situación estamos claros que el estudiantado así como el personal docente y de preocupación de todo pero todos

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

tenemos que cumplir normativa vigente y las leyes Pero entonces lo que vamos hacer para el día miércoles en síntesis es reunirnos un grupo nada una comisión tripartita entre representantes la señora Jordania Naranjo, el señor Ramírez y Rosbin, junto con el departamento legal desde la municipal regidores en el despacho de la alcaldía así como se va a convocar también a Don Fidel a Don Henry a Doña Cristina y ver la posibilidad y en esta meta se suma el señor ministro educación o sino su defecto mandé un representante principalmente del área administrativa y que traiga los asesores legales para sentarnos.

Ahí no vamos a tener hora de terminar ahí podemos durar dos tres cuatro cinco horas lo que sea necesario para ver el tema de fondo porque hay que indicarle a la gente que se va a solicitar la presencia que tiene que llegar documentados también entonces y todo nos ponemos de acuerdo y el otro grupo que está firmando convergen con nosotros.

Es que esto se haga la mejor manera eso sí tanto los representantes del CTP necesitan los documentación para tomar acuerdos de ellos que sean inteligentes el grupo que viene por parte del MEP Recuerden que toda persona legitimada de especialistas en tu área que se va a incorporar la mesa y desde luego nosotros somos lo que necesitamos estar más bien buscan mejorar la situación en el tono de toda la gente que está con nosotros.

Entonces yo voy a nombrar la comisión estará integrada por los ya lo dije señora Jordania don Randall y Rosbil por parte del Consejo los regidores propietarios síndico y sindicas de Guápiles, así mismo señora alcaldesa. Entonces sin más por el momento Agradeciendo y por favor Don Randall de Jordania los Rosbin los señores abogados y demás que nos lleven documentación y nosotros por supuesto hablamos más de 9 juntas que vienen en la misma línea y no crean que para nosotros es bonito venir y tomar decisiones que a veces golpea algún grupo vamos a ver el tema el día miércoles a las 6:00 pm rápidamente.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Atenderlos el día miércoles a la 6:00 pm, en la Oficina de la Alcaldía.

Se Insertan en el acta Documentos: los mismos como siguen:

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

CERTIFICACIÓN

Yo Ana Yansi Morera Mora portadora de la cedula de identidad 205960565 certifico los gastos que hubieron en los años 2015 – 2016 en Alimentos del comedor estudiantil.

Año 2015 Consejo Nacional de Producción

Año 2016 Corporación el Dólar LYR, S.A

CNP	Año 2015
Febrero	¢6 133 934,95
Marzo	¢6 362 521,39
Abril	¢6 665 530,22
Mayo	¢9 460 699,09
Junio	¢6 133 209,00
Julio	¢4 708 335,00
Agosto	¢5 917 427,00
Septiembre	¢6 765 099,00
Octubre	¢6 470 070,00
Noviembre	¢3 255 825,00
Diciembre	¢184 282,00

Total Gastos **¢62 056 932,65**

Cooperación el Dólar LYR, S.A	Año 2016
Febrero	¢5 946 348,00
Marzo	¢4 897 919,00
Abril	¢4 810 085,00
Mayo	¢8 328 417,00
Junio	¢4 317 023,00
Julio	¢2 977 500,00
Agosto	¢3 690 760,00
Septiembre	¢4 882 770,00
Octubre	¢4 691 720,00
Noviembre	¢1 984 661,00
Diciembre	¢676 449,00

Total Gastos **¢47 203 652,00**



Ana Yansi Morera Mora
Contadora
Junta Adm C.T.P.Pococi



“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



Colegio Técnico Profesional de Pococí
Certificado con el Modelo Iberoamericano de la Calidad TEC
Fundado en 1969



Frente el Hotel Suerre, Guápiles – Limón, Costa Rica

CO.BE.CO
Comité de Becados del Comedor

Viernes, 09 de Abril, 2015

Junta Administradora del Colegio Técnico Profesional de Pococí

Presente

Estimados(as) Señores(as)

Sirva la presente para saludarles y desearles éxitos en sus funciones y a la vez comunicarle lo siguiente:

El Comité del Comedor les hace de su conocimiento ciertas irregularidades de las cuales ninguna compartimos, porque creemos fielmente que nos están acarreado muchos inconvenientes en el buen desempeño de las labores de la cocina y que tienen que ver con los **proveedores** de los alimentos.

Como es de su conocimiento, el Comedor atiende diariamente de 750 a 800 estudiantes en promedio, entre las 10:30am a 12:00md, por lo que las labores operacionales y de cocimiento, deben estar siempre en plena acción a partir de las 6:00am mañana, pero si los pedidos que se realizan a los proveedores de los alimentos no cumplen con lo prometido, se corre el riesgo de no poder dar el servicio con eficiencia y eficacia y es que ya han acontecido varias problemáticas, tal fue el caso del día lunes 6 de abril del presente año, en donde las cocineras reportaron la no entrega de los alimentos como las carnes y verduras en la hora indicada y acordada por el mismo proveedor.

Situación preocupante ya que se tuvo que solventar con otros alimentos que se tenían en la bodega, pero no los suficientes para la demanda, arriesgando que los estudiantes se quedaran sin almorzar ese día y es que los proveedores saben que los pedidos tienen que

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

llegar entre las 6:00am y 8:00am de la mañana necesariamente, porque además de almuerzos servimos desayunos también.

Este pedido particularmente para que llegara el lunes en las horas de la mañana se realizó con 15 días de antelación, es decir, se les pasó el día lunes 23 de marzo para que tuvieran el tiempo suficiente para que se organizaran.

Importante mencionar que no solo el proveedor de las carnes ha llegado y llega a la hora no prevista, sino también, el proveedor de las verduras que inclusive llegan hasta el día siguiente, el proveedor de los abarrotes está llegando en horas de la tarde cuando ya el comedor se está cerrando y el proveedor del "shopsuey" que de igual forma se les hace el pedido con 15 días de antelación y traen el pedido incompleto y no dicen cuando traen el faltante.

Por lo que muy respetuosamente el Comité eleva su mayor disgusto con estas situaciones y apela a la responsabilidad y puntualidad en los pedidos de los alimentos y que no se vuelvan a presentar estas problemáticas aplicando sus buenos oficios.

Sin más por el momento y a la orden de cualquier consulta, Sus Servidores:

Cliver Paniagua:

Coordinador

Colaboradores:

Alejandra Fuentes:

Melissa Alpizar:

Yancy Sánchez:

Ericka Jiménez:

Martha Ligia García:

Cc Director. Sergio Dennis López
Consejo Nacional de Producción
Panea



“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



**DIRECCIÓN REGIONAL EDUCACIÓN
DE GUÁPILES**
Guápiles, 75 m. sur del C.T.P.P
TELEFAX 2710-6756
Email-DRE.Guapiles@mep.go.cr



Guápiles, 14 de junio del 2018.
OFICIO DREG-DIR-204-2018.
Página 3 de 3

General de Dirección Programas de Equidad Departamento de Supervisión y Control 11 de Junio de 2018 DPE-DSyC-068-2018.

Dicho informe de su investigación debe entregarse en el plazo de 10 días, y en el mismo informar las medidas disciplinarias que usted como superior inmediato tomó en los casos que indica el oficio y en virtud de su cargo.

Se adjunta la oficio DPE-DSyC-068-2018.

Cordialmente,



Máster. Krithyna Hernández Lobo
Directora Regional de Educación
cristina.hernandez.lobos@mep.go.cr

CC.
Oficios 2018 Control Interno
Hecho por: ABV

“Educar para una nueva ciudadanía”

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



JUNTA ADMINISTRATIVA
COLEGIO TECNICO PROFESIONAL DE POCOCÍ
Fundado en 1969
E-MAIL colegiotecnicopococi@hotmail.com
Frente al Hotel Suerre, Guápiles, -Limón Costa Rica

Guápiles, 30 de julio de 2018

Señores y Señoras

Concejo Municipal de Pococí

Alcaldía Municipal

Estimados señores:

En relación a la a los informes que se llegado a esta Junta de la solitud de destitución por parte de la Dirección Regional de Pococí, que tiene como tema central el tema de las compras de alimentos al Consejo Nacional de la Producción hacemos de su conocimiento lo siguiente que podría su no aplicación podría considerarse un mal uso de fondos público o lesionar el interés general:

Es importante que este honorable Concejo y Alcaldía conozca algunas consideración que se encuentra en el expediente judicial número 07-005317-0007-CO, Resolución. N° 2008002299, de la SALA CONSTITUCIONAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, San José, a las once horas y diecinueve minutos del quince de febrero del dos mil ocho, de la cual se pueden rescatar algunos puntos importantes para este tema, criterios que literalmente adjuntamos:

1. Informa bajo juramento Anabelle Castillo López en su condición de Directora General de la División de Alimentación y Nutrición Escolar y el Adolescente (DANEA) del Ministerio de Educación Pública, (folio 10), que han emitido directrices conforme lo establecido en el Ley Orgánica del Consejo Nacional de Producción, específicamente el artículo 9, que literalmente dice: "Los entes públicos están obligados a proveerse del Consejo todo tipo de suministros genéricos propios del tráfico de éste, a los precios establecidos. A tal efecto, quedan facultados dichos entes para contratar directamente esos suministros con el Consejo". No obstante, también se ha indicado en circulares posteriores que la adquisición de bienes y servicios por la Junta Administrativa y de Educación pueden realizarse, además por el procedimiento de contratación administrativa, con el fin de seleccionar la oferta que más convenga al interés general. De esa firma el Consejo Nacional de Producción deberá informar a las Juntas Administrativas con cuales tiene contrato, cuáles son los productos que comercializa

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

- y su respectivo precio, para que éstas conozcan cuales bienes –siguiendo el procedimiento respectivo- deben ser proveídos por el Consejo Nacional de Producción y cuáles deben ser adquiridos por otros proveedores.
2. Informa bajo juramento Anabelle Castillo López en su condición de Directora General de la División de Alimentación y Nutrición Escolar y el Adolescente, (folio 30), que del artículo 9 impugnado se colige la preeminencia para contratar directamente con el Consejo Nacional de Producción por parte de los entes públicos, por lo que en lo que respecta a las Juntas de Educación éstas son sujetos de derecho público con autonomía, que tiene dentro de sus atribuciones, la de administrar los recursos económicos provenientes del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares asignados a la institución educativa por medio de la División de Alimentación y Nutrición Escolar y el Adolescente. Además menciona que esa instancia, como órgano competente para dictar los lineamientos y directrices a las Juntas de Educación y Administrativa en materia de compras de bienes y servicios, lo ha hecho conforme al ordenamiento jurídico. Además agrega que han informado que la adquisición de bienes y servicios por las Juntas Administrativas y de Educación pueden realizarse, además por el procedimiento de contratación administrativa, con el fin de seleccionar la oferta que más convenga al interés general. Por lo anterior y en virtud de la misma autonomía de la Juntas se tutela el procedimiento de contratación administrativa para los efectos indicados.
3. Sobre las obligaciones del CNP y cómo el análisis de los problemas de aplicación de la norma impugnada y sus efectos no es competencia constitucional.- Los accionantes aportan el “Estudio Especial relativo a la aplicación del artículo 9° de la Ley Orgánica del Consejo Nacional de Producción” realizado por la Contraloría General de la República, identificado con el número DFOE-AM-7/2003 del 25 de junio del 2003. En este informe, el Órgano Contralor llega a varias conclusiones respecto de la aplicación de este artículo, así por ejemplo de este informe esta Sala entiende que, PRIMERO los bienes que están dentro del tráfico ordinario del CNP son solamente los productos agropecuarios genéricos, es decir, aquellos que tienen relación con la agricultura y ganadería, tales como granos básicos, hortalizas, vegetales, verduras, frutas, plantas ornamentales y carnes rojas y pollo. Considerando excluidos los productos pesqueros, avícolas, marinos, industriales, intelectuales, minerales, además de los productos agropecuarios importados (tales como salsas, aceites, algodón y enlatados), y por supuesto, los productos agropecuarios no genéricos. De esta forma, los únicos bienes que puede adquirir el CNP para su posterior venta a la Administración Pública son los productos agropecuarios genéricos. SEGUNDO, la razón de posibilitar al CNP a la adquisición de productos agropecuarios para luego venderlos a la Administración Pública no es un fin en sí mismo, sino que tiene sentido si ello se constituye en un medio para lograr la finalidad del CNP, cual es no solamente con la reconversión productiva del sector agropecuario (en el sentido de convertir al pequeño y mediano productor agropecuario en un agroempresario) sino también la consecución del interés público. De esta forma, se imponen varias obligaciones al CNP, tales como: deber de incentivar que sean los mismos productores agropecuarios quienes participen en los procesos licitatorios del Estado; no seleccionar productos agropecuarios con precios superiores a los que podría abastecerse del mercado privado, pues debe fijar precios de forma razonable, estable, no especulativa y en coordinación con el Ministerio de Economía; no tener un único proveedor sino dar participación a las más amplia gama de organizaciones; no tener márgenes de utilidad (porque el CNP no puede tener fines de lucro) sino sólo márgenes de intermediación que cubra los costos; y aunque realice contratación directa con el resto

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

de entes públicos –en el marco del artículo 9° impugnado- no puede dejar de verificarse la legalidad de la contratación. Así entonces, cuando alguna de estas obligaciones no se cumpla cabalmente, por ejemplo en cuanto al precio de los productos, ello faculta a la entidad pública a comprarlo sin la intermediación del CNP y por tanto utilizar alguno de los procedimientos de contratación administrativa; y si la calidad de los productos ofrecidos no es la adecuada, ello faculta a la entidad pública a resolver el contrato. Todo lo anterior se justifica y se enmarca dentro del parámetro constitucional, por cuanto el uso indebido de fondos públicos, en detrimento de los servicios públicos que prestan las instituciones públicas es una práctica que roza frontalmente con los valores y principios de nuestra Carta Magna. Ahora bien, la determinación del incumplimiento de las obligaciones anteriores por parte del CNP y por parte del resto de entidades públicas conlleva una valoración y análisis de la aplicabilidad de la norma en cuestión que escapa de la competencia de este Tribunal Constitucional. Es decir, dado que se determinó que la norma en cuestión no es en sí misma inconstitucional, pues su vigencia no implica per se monopolios privados, detrimento de libertades fundamentales, ni mal uso de los fondos públicos, la determinación en el caso concreto de que en un determinado momento el CNP haya obviado cualquiera de las obligaciones mencionadas y haya vendido bienes que no están dentro de su competencia, o bienes que aun estando dentro de su competencia lo sean a precios no razonables o de calidad no adecuada, o favoreciendo a un único proveedor, o no incentivando a los mismos productores a participar ellos mismos de los procesos licitatorios, no es una cuestión que compete dilucidar, comprobar, verificar o examinar a este Tribunal Constitucional, sino ante instancias tales como la misma Contraloría General de la República si del mal uso de fondos públicos se trata, o ante la Comisión de Promoción de la Competencia, si el CNP está teniendo un único proveedor en ciertos casos, por ejemplo.

4. En cuanto a las funciones del CNP la sala indica: 1- “Por el contrario, lo que este ente realiza es primordialmente una función de intermediación entre productores y consumidores, a fin de evitar situaciones de desigualdad que comprometan el interés general. La norma contenida en el artículo 9° de la ley 2035 no crea un monopolio a favor del Consejo, sino que únicamente fija una regla de procedimiento en la contratación de los bienes alimenticios que el Estado requiera, imponiendo la necesidad de acudir al intermediario.” 2- “el Consejo Nacional de Producción, la norma objetada no restringe, de ninguna manera, la libertad de comercio en el ámbito agrícola (artículo 46 de la Constitución Política), sino que responde a una finalidad orientada hacia el estímulo a la producción y el reparto justo de la riqueza para los pequeños y medianos agricultores, siendo consonante tal pretensión con un Estado que no sólo administra, sino que acata el mandato que contiene el artículo cincuenta de la Constitución Política, estimulando la armonía social y el adecuado reparto de la riqueza, evitando las graves disfunciones de una dinámica de mercado que en muchas ocasiones está muy lejos de la competencia pura y perfecta que se propuso, en sus orígenes, el liberalismo económico.

Además reitera el oficio de la División de Contratación Administrativa No. 01693, de 05 de febrero del 2018 DCA-0470, de Contraloría General de la República lo siguiente:

- 1- Al respecto, este órgano contralor en el oficio No. 06571 (DAGJ-959-2002) de fecha 05 de junio del 2002, indicó: “Ahora bien, en el caso particular se tiene que la contratación directa, no

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

facultativa sino obligada, que ordena el artículo 9 de la Ley Orgánica del Consejo Nacional de la Producción es válida —desde la perspectiva constitucional y de la legal— en tanto cumpla esa función de una mejor satisfacción del interés general, al garantizar la eficiencia y continuidad del servicio público, o en palabras de la propia Sala Constitucional, en razón de que “el Consejo Nacional de Producción no es un ente cuya actividad persiga fines de lucro, y por el contrario esta institución persigue únicamente fines públicos, tendientes a lograr el interés general.”/ A contrario sensu, cuando en la aplicación de la citada norma, lejos de satisfacerse el interés general, se amenaza seriamente la continuidad y eficiencia del servicio que brindan las otras entidades contratantes del CNP es factible recurrir a otros medios legales de contratación que hagan retornar las cosas a su estado de normalidad, es decir pueden recurrir a un procedimiento concursal ordinario con el fin de que el servicio público no se paralice y de esa forma se satisfaga el interés general. /Esta División entiende que la contratación directa obligatoria establecida en el citado artículo 9 de la Ley Orgánica del CNP, tiene sustento en la justa distribución de la riqueza contemplada en el numeral del artículo 50 de la Constitución Política, pero también tiene claro que su aplicación práctica no puede ir en detrimento de los demás servicios públicos que se ven involucrados. En otros términos la norma es clara, vinculante y tiene un fin constitucional y por lo tanto debe aplicarse, pero si por una inadecuada ejecución por parte del CNP se altera la armonía social, los demás entes públicos deben buscar soluciones alternativas, a través de los principios que el informan sus actuaciones y por los mecanismos legales que igualmente buscan la satisfacción del interés público.” (Destacado es propio) De lo expuesto resulta claro que la contratación contenida en el artículo 9 de la LOCNP, resulta ser de aplicación obligatoria para todas las instituciones públicas. Sin embargo, dicha regla puede verse excepcionada en los supuestos en que esta institución (CNP) no pueda dar cumplimiento al mandato legal antes mencionado, por lo que, según lo ha expuesto esta División se puede recurrir a los medios que dispone el ordenamiento de contratación administrativa.

- 2- **Sobre la solicitud planteada por el Ministerio de Educación a favor de las Juntas de Educación y Administrativas.** El artículo 2 bis de la Ley de Contratación Administrativa (LCA) permite a la Administración solicitar a la Contraloría General de la República, autorización para decantarse por una contratación directa, debiendo en tal caso acreditar las razones por las cuales se acude a un remedio de excepción. Lo cual es desarrollado en los artículos 146 y 147 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (RLCA). Con sustento en la normativa antes mencionada, esta Contraloría General en años anteriores ha concedido autorización para que las Juntas Administrativas y de Educación mencionadas que tramitaron su solicitud en cada oportunidad, realizaran un procedimiento de contratación directa concursada para la adquisición de alimentos para ser preparados dentro de los comedores estudiantiles beneficiarios del Programa de Alimentos y Nutrición, siendo que la última se otorgó en el año 2016 para efectos del curso lectivo 2017. Ahora bien, se tiene que el Ministerio de Educación Pública en su función de rector y actuando como intermediario entre las Juntas de Educación y Administrativas, en

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

nombre de las mismas plantea ante este órgano contralor autorización para que se realicen procedimientos de contratación directa concursada con el fin de abastecerse de los alimentos que van a ser preparados en los comedores estudiantiles, no sin antes reconocer que en primer orden prevalece la obligación de las Juntas en acudir a la contratación directa con el CNP para el suministro de alimentos y si no fuera posible por manifestación expresa de esta Institución no poder abastecer la demanda, acudir a los procedimientos ordinarios de contratación administrativa.

Realizado por esta Junta el análisis de la resolución de Sala Constituciones y el oficio División de Contratación Administrativa No. 01693, de 05 de febrero del 2018 DCA-0470, de Contraloría General de la República se pueden desprender las siguientes consideraciones.

1. El fin de las Juntas no solo es administrar las fondos públicos, además de ello la ley le obliga primordial sobre cualquier otro fin el tutelar el interés público, por lo que un uso indebido de fondos públicos, en detrimento de los servicios públicos que prestan las instituciones públicas es una práctica que roza frontalmente con los valores y principios de nuestra Carta Magna.
2. Es obligación de administración contratar con el CNP solamente los productos agropecuarios genéricos, es decir, aquellos que tienen relación con la agricultura y ganadería, tales como granos básicos, hortalizas, vegetales, verduras, frutas, plantas ornamentales y carnes rojas y pollo. Considerando excluidos los productos pesqueros, avícolas, marinos, industriales, intelectuales, minerales, además de los productos agropecuarios importados (tales como salsas, aceites, algodón y enlatados), y por supuesto, los productos agropecuarios no genéricos.
3. Además de ello es obligación también velar por los precios y calidad de los productos ofrecidos por el CNP, esto motivó que esta Junta solicitara del CNP una lista de los productos agropecuarios genéricos, que dicha institución ofrece en su giro normal y amparado al artículo 9 ° de la ley 2035.
4. Es el Ministerio de Educación Pública en su función de rector y actuando como intermediario entre las Juntas de Educación y Administrativas, en nombre de las mismas plantea ante este órgano contralor autorización para que se realicen procedimientos de contratación directa concursada.
5. De lo anterior se concluye:
 - La mayoría de los productos ofrecidos son de origen industrial e intelectual y que no provienen de pequeños o medianos productores, pues en la lista de productos predominan los productos pesqueros, avícolas, marinos, industriales, intelectuales, minerales y otros tales como salsas, aceites, algodón y enlatados, los que por ley no pueden ser adquiridos por la intermediación del CNP, pues claramente la Sala Constituciones indica en sus consideraciones que ese no es el fin que persigue.
 - Es obligación de esta Junta además el realizar no solo la comparación de calidad sino también de los precios, y en el caso del CNP los precios normalmente son superiores a los de otros oferentes privados, y volviendo a la consideración de la Sala Constitucional se debe velar por el buen uso de

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

los recursos públicos, para esos efectos la tesorería de la Institución para el año 2015, compro los alimentos al CNP con un costo anual de €62.056.282,00, en contra a lo facturado para el año 2016 en el cual se compró a proveedores privados siendo el costo anual de €47.203.652,00; una diferencia de €14.852.630,00 anuales, para ese efectos se adjunta certificación del dicho gastos.

- Así también la inoperancia del MEP representado en nuestra comunidad por la Dirección y Supervisión Regional, quien teniendo las innumerables denuncias de los incumplimientos del CNP mecanismo legal para gestionar una solución han estado pasivos y perjudicantes no solo a 2000 estudiantes de esta instrucción sino los demás centros educativos.
- Por los puntos antes expuesto es que es imposible para esta Junta comprar el CNP alimentos, en las condiciones que ellos ofrecen, pues una Ley no puede estar por arriba de la Constitución Política y menos en detrimento del servicio a los Estudiantes, el deber de esta Junta es velar por el buen uso de los fondos públicos, y es la propia Sala Constitucional la que claramente hace tal recomendación, por lo que esta Junta y Dirección no han cometido ninguna falta, pues lo único que han hecho es un análisis y procurar la mejor y más adecuado USO DE LOS FONDOS PUBLICO Y PROTEGER EL INTERES PUBLICO DE LOS ESTUDIANTES, POR LO QUE ESTE JUNTA SOLICITA AL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL UN ANÁLISIS MÁS OBJETIVO DE LA SITUACIÓN Y APOYAR A ESTA JUNTA Y A LAS DEMÁS QUE HAN DADO LA PELEA CON EL FIN DE PROTEGER LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

Ruego resolver conforme



KARLA CRUZ JIMÉNEZ



EVA VALENCIANO MONTERO



ISABEL QUIRÓS LEÓN

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

AL SER LAS DIECINUEVE HORAS CON CERO MINUTOS SE LEVANTA LA SESIÓN

F-FREDDY HERNÁNDEZ MIRANDA
PRESIDENTE MUNICIPAL

F-GUILLERMO DELGADO OROZCO
SECRETARIO MUNICIPAL

F-ELIBETH VENEGAS VILLALOBOS

C/c: SRS. REGIDORES, OTROS.
ARCH.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.