



MUNICIPALIDAD DE POCOCI ACTA MUNICIPAL N°89 ORDINARIA. 28-12-2020

SESION ORDINARIA. N°89 DEL 28-12-2020, INICIADA A LAS 10:00 HORAS EN LA SALA DE SESIONES MUNICIPALES, CON LA SIGUIENTE ASISTENCIA:

=====

REGIDORES PROPIETARIOS

Juan Luis Gómez Gómez (Quien Preside)
Osael Campos Bolaños (Sust. Jonnathan García Chévez)
Luis Ángel Méndez Araya
Dennia Yaslyn Morales Grajal
José Antonio Bustos Martínez
Randall Torres Barrientos
Ovidio Vives Castro
Hilda Zamora Arias (Sust. Alfredo Calderón Alfaro)

REGIDORES SUPLENTES

Bernardo Veach Davis
Rosbil Danier Arguello Badilla
Marilú Ballesteros Cruz
Yoseline Rocío Abarca Torres

=====

SÍNDICOS PROPIETARIOS

Greivin Bonilla Sánchez
Carmen Sánchez Navarro
José A. Chavarría Villarreal
Javier Jiménez Villalobos
Alejandra Sancho Bravo

SÍNDICOS SUPLENTE

Johanna Flores Rosales
Keylor Andrey Campos Mora
Shirley Murillo Flores
Ana Rita Rodríguez Jiménez
Jorge Humberto González Calderón

Licda. MAGALLY VENEGAS
VARGAS
SECRETARIA

Lic. MANUEL HERNANDEZ
RIVERA
ALCALDE MUNICIPAL

=====



MUNICIPALIDAD DE POCOCI

ACTA N°89 Ordinaria.

PAGINA N°2

Municipalidad de Pococi



**Auditoría
Interna**

00316

28-12-2020



ORDEN DEL DÍA

Acuerdos		ARTÍCULO
2347-1-al-2352	I	Correspondencia
2353	II	Lectura, Discusión y Verificación del Acta N°88 Ordinaria del 28-12-2020

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

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

PAGINA N°3

ACTA N°89 Ordinaria.



ARTICULO I Correspondencia

ACUERDO N° 2347-1

El señor presidente nombra en comisión a la Síndica Gabriela Madrigal González y a los regidores: Alfredo Calderón Alfaro, Reinaldo Benavides Vargas y Jairo Antonio Ojeda Aburto, que presenten su respectivo informe de comisión.

-----UL-----

ACUERDO N° 2348

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la señora Licda. Magally Venegas Vargas, Secretaria del Concejo Municipal de Pococí, correo electrónico: prosecretariaconcejo@yahoo.es, dice:

Oficio: CMPL-240-2020

Asunto: Traslado del Informe Sumario de la Escuela Primavera 3593, además de, acuerdo 2306 de la sesión N° 87 Ordinaria del 17/12/2020 con el SMP-2272.

Un cordial saludo, la presente tiene como fin realizar el traslado del acuerdo 2306 de la sesión N°87 Ordinaria del 17/12/2020 con el SMP-2272, tomado por el honorable Concejo Municipal de la siguiente manera:

“Por Unanimidad SE ACUERDA: Se traslada al Departamento de Servicios Jurídicos Internos para su análisis y que rindan un informe con las recomendaciones”

Por lo tanto, se hace entrega del Informe Sumario Escuela La Primavera 3593 para lo que corresponda. Deseándole una feliz navidad y próspero año nuevo, sin más que agregar se suscribe.

Darinka Agüero Víctor
Prosecretaria Municipal de Pococí

Por Unanimidad de 8 votos presentes. SE ACUERDA: Se conoce oficio CMPL-240-2020 de la Secretaría del Concejo Municipal de Pococí Concejo

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
ACTA N°89 Ordinaria.

PAGINA N°4



ACUERDO N° 2349

Se conoce nota para este Concejo suscrita por los señores Arq. Antonio Farah Matarrita, Departamento de Planeamiento y MBA. Rodolfo Lizano Rodríguez, Dirección de Planeamiento y Desarrollo del Instituto Costarricense de Turismo, correo electrónico: johanna.chacon@ict.go.cr, dice:

Oficio: DPD-P-155-2020

Asunto: Proceso Rectificación Ajuste Plan Regulador Tortuguero



Dirección de Planeamiento y Desarrollo
Departamento de Planeamiento

23 de diciembre de 2020

DPD-P-155-2020

Señores
Concejo Municipal

Señor
Lic. Manuel Hernández Rivera
Alcalde Municipal
Municipalidad de Pococí

Estimados señores.

La Dirección de Planeamiento y Desarrollo del Instituto Costarricense de Turismo, atendiendo la solicitud de la Municipalidad de Pococí para que éste Instituto les apoyara en realizar el proceso de Rectificación y Ajuste del Plan Regulador de Tortuguero, luego de la reunión virtual sostenida el 22 de diciembre de 2020, se permite hacer entrega de la siguiente documentación:

- Propuesta de la nueva lámina de zonificación que incluye:
 - Los mojones oficiales publicados por el Instituto Geográfico Nacional, disponibles en el Sistema Nacional de Información Territorial – SNIT.
 - Las áreas definidas como rías, disponibles en el Sistema Nacional de Información Territorial – SNIT.
 - Las Áreas Silvestres Protegidas que incluyen las categorías de Parque Nacional Tortuguero y Refugio Nacional de Vida Silvestre Barra del Colorado y Archie Carr.
 - Las áreas clasificadas y Certificadas a la fecha por el SINAC como Patrimonio Natural del Estado.
 - Las áreas de zona marítimo terrestre a ambos lados del Canal Principal que unen los puertos de Moín con Barra del Colorado, definidas en el Artículo 75 de la Ley de la Zona Marítimo Terrestre N° 6043.
 - El Cuadro de áreas obtenidas luego de haber realizado el proceso de georreferenciación de la Lámina vigente del Plan Regulador de Tortuguero.



(506)2299 5600, San José Costa Rica
www.ict.go.cr / www.mtcostarica.com

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



INSTITUTO
COSTARRICENSE DE
TURISMO

**Dirección de Planeamiento y Desarrollo
Departamento de Planeamiento**

- Nuevo Cuadro de áreas actualizado luego de haber excluido las áreas de Patrimonio Natural del Estado y Áreas Silvestres Protegidas.
- Propuesta de Reglamento de Zonificación ajustado a las áreas de zona marítimo terrestre, que incluyen una actualización de la reglamentación a la normativa vigente.

Tal como lo acordamos en la reunión virtual, estamos en la mejor disposición de mantener el acompañamiento a la Municipalidad y apoyar en los procesos de discusión técnica a lo interno de la Municipalidad.

Se adjuntan dos archivos en formato PDF con la documentación descrita.

Atentamente;

ANTONIO DE JESUS FARAH MATARRITA
(FIRMA)

Firmado digitalmente por
ANTONIO DE JESUS FARAH
MATARRITA (FIRMA)
Fecha: 2020.12.23 16:33:13
-06'00'

Arq. Antonio Farah Matarrita,
Departamento de Planeamiento

RODOLFO LIZANO
RODRIGUEZ (FIRMA)

Firmado digitalmente por
RODOLFO LIZANO RODRIGUEZ
(FIRMA)
Fecha: 2020.12.23 18:19:23 -06'00'

MBA. Rodolfo Lizano Rodríguez,
Dirección de Planeamiento y Desarrollo

CC / Archivo

Licda. Sonia Patricia Salas Badilla Despacho de la Segunda Vicepresidencia de la República
sonia.salas@presidencia.go.cr

Licda. Nury Murillo, Departamento de ZMT nury.murillo@munipococi.go.cr

Dr. Alberto López C., Gerente General Instituto Costarricense de Turismo



{506}2299.5800, San José Costa Rica
www.ict.go.cr / www.visitcostarica.com

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.





MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
ACTA N°89 Ordinaria.

PAGINA N°7



**Rectificación y Ajuste
del
Plan Regulador de Tortuguero**

Para ser presentado a:

**Costarricense de Turismo (I.C.T)
Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (INVU)**

Elaborado por:

Municipalidad de Pococí

San José, Costa Rica, 2020

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI

PAGINA N°8

ACTA N°89 Ordinaria.



7.2. Zonas del Plan de Usos del Suelo

El plan de Usos de Suelo es el resultado final de todas las investigaciones y análisis realizados. En el siguiente apartado se detallan los requisitos y parámetros de diseño para cada uno de los usos indicados.

En ellos se pueden apreciar la parcelación y las construcciones, así como los límites naturales existentes. También se muestran los mojones colocados por el Instituto Geográfico Nacional y los límites del área sometida a control por el presente plan.

Los Usos del Suelo identificados para la Zona Marítimo Terrestre de Tortuguero son los siguientes:

- | | |
|------------------------------|-----|
| 1. Zona Pública | ZP |
| 2. Zona de Protección | ZPr |
| 3. Zona Hotelera | ZH |
| 4. Zona de Renovación Urbana | ZRU |

En el siguiente cuadro se detalla el área ocupada por cada una de las zonas propuestas:

Cuadro N° 17
Áreas Ocupadas por los Usos del Suelo de la Zona Marítimo Terrestre (en Ha)

Uso	Área	%
Zona Protección	4.02	08,28
Zona Hotelera	27,45	56,54
Zona Renovación Urbana	17,08	35,18
	48,55	100.00

Elaboración propia

7.3. Reglamento de Zonificación:

La Municipalidad del Cantón de Pococi avisa por este medio, a la comunidad del cantón, a los pobladores de Tortuguero, a los solicitantes de concesión de la Zona Marítimo Terrestre de Tortuguero y al público en general, la adopción del Reglamento de Zonificación de Tortuguero en su sesión N° XXXX; que luego de haberse Rectificado y Ajustado el Plan Regulador, dicho Reglamento se compone de los siguientes artículos:



ARTICULO 1: Establecimiento del Reglamento y Objetivos.

La Municipalidad del cantón de Pococi, atendiendo a las disposiciones de la Ley N° 6043 sobre la Zona Marítimo Terrestre y reconociendo la necesidad de reglamentar el uso de terrenos en Tortuguero, dicta el presente “reglamento de zonificación”, que será aplicable en de la zona Marítimo Terrestre, específicamente a una sección de 5 kms. (aproximadamente), a lo largo del canal Penitencia. Por tierra adentro, en lo que se ha dado en llamar “Las Llanuras del Tortuguero”, definida por dos puntos cuya localización geográfica CRTM05 es la siguiente:

Punto A: 551839 Este 1169908 Norte

Punto B: 554218 Este 1165296 Norte

La lámina forma parte de este Reglamento como documento de referencia, en el cual se localizan todas las zonas contempladas es este reglamento. La zonificación tiene como objetivo orientar el desarrollo físico del área en mención, con el fin de:

- a. Establecer un patrón de desarrollo acorde con las condiciones naturales, permitiendo programar mejor la dotación de servicios básicos, de equipamiento comunal, parte de los inversionistas privados como de las autoridades locales estatales.
- b. Proteger los recursos naturales, estableciendo las reservas necesarias para garantizar una utilización racional de los recursos y la seguridad y confort de los visitantes.
- c. Lograr el cumplimiento de las normas de la Ley N° 6043 y su Reglamento, en lo relacionado con el uso del suelo en la Zona Marítimo – Terrestre.
- d. Favorecer la salud, la economía y el bienestar general de la población local y nacional.

ARTÍCULO 2: Definiciones

- a. Acceso: Vía publica había donde da frente un solar o propiedad.
- b. Amueblado: Conjunto de elementos urbanos, tales como bancas, basureros, mesas, postes, albergues, señales y rótulos que sirven de apoyo a los servicios para comodidad del usuario.
- c. Área Verde: Áreas libres enzacatadas o arborizadas, de uso público, comunal, destinadas a la recreación y ornamentación de la comunidad.
- ch. Concesión: Contrato público entre la Municipalidad y el concencionario, que otorga a este último el derecho de uso de la tierra en un lote sobre la Zona Marítimo Terrestre.
- d. Concesionario: Persona jurídica, física o moral que posee un derecho de concesión en la Zona Marítimo – Terrestre.
- e. Conservación: En urbanismo, es la acción que, de acuerdo a lo previsto en los Planes de Desarrollo Urbano, se orienta a mantener el equilibrio ecológico, el buen estado de las



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
ACTA N°89 Ordinaria.

PAGINA N°10

Municipalidad de Pococí



**Auditoría
Interna**

00324

28-12-2020

- obras materiales (edificios, monumentos, plazas y parques) y en general, todo aquello que constituye el acervo histórico, cultural y social de los centros de población.
- f. Construcción: Toda estructura que se fije o incorpore a un terreno: incluye cualquier obra de edificación, reconstrucción, remodelación o ampliación que implique permanencia.
 - g. Derecho de vía: Es la medida de la zona de uso público tomada entre las líneas de demarcación establecidas por el uso del MOPT y la municipalidad correspondiente a un Plan Regulador.
 - h. Edificaciones: Todas aquellas obras destinadas para la habitación, trabajo, recreación, turismo, etc.
 - i. Infractor: Persona, empresa o dependencia del Gobierno que no atienda el presente reglamento de Zonificación.
 - j. Infraestructura: Servicios e instalaciones de carácter urbano, tales como: vías, drenajes, acueductos, alcantarillado, electricidad, telefonía y otros similares.
 - k. Lote: Una parcela de tierra de cualquier tamaño ya sea dada en concesión o propiedad privada.
 - l. Protección: Es aquella área en la cual las obras urbanas están sujetas a restricciones.
 - m. Régimen Forestal: El conjunto de disposiciones de carácter jurídico económico y técnico, establecido por la Ley Forestal y sus reglamentos, decretos y resoluciones derivados de su aplicación que regula la conservación, protección y aprovechamiento racional de los bosques y terrenos forestales.
 - ñ. Retiros: Espacios abiertos no edificados comprendidos entre estructura requerida para la realización de edificaciones.
 - n. Urbanización: Dotación a un terreno de las obras de infraestructura requerida para la realización de edificaciones.
 - o. Uso: Aprovechamiento a título particular de áreas o predios.
 - p. Uso Permitido: Es aquel uso de la finca o lote, sobre el cual, el concesionario tiene la posibilidad de destinar su terreno, más restricciones que en las que indicadas, y sin previa tramitación de los permisos de construcción requeridas por la Municipalidad de Pococí.
 - q. Uso Condicional: Es aquel que aun no siendo el más recomendable para las condiciones del terreno que genera conflictos con los usos permitidos. Este uso puede darse a un terreno previa autorización especial de la Municipalidad y el Instituto Costarricense de Turismo.
 - r. Uso Conflictivo: Es aquel que no se ajusta a la zonificación indicada en el Plan Regulador. Los usos conflictivos no se permiten bajo ninguna condición.
 - s. Vía Pública: Espacios destinados a circulación de vehículos o peatones.
 - t. Vivienda Unifamiliar: Es la edificación provistas de áreas habitacionales destinadas a dar albergue a una sola familia.
 - u. Zonificación: Es la división de un territorio en zonas de uso para efecto de un desarrollo racional.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI

PAGINA N°11

ACTA N°89 Ordinaria.

Municipalidad de Pococi



Auditoría
Interna

00325

28-12-2020

- v. Renovación Urbana: El proceso de mejoramiento dirigido a erradicar las zonas de tugurios y rehabilitar las áreas en decadencia o en estado defectuoso; incluye la conservación de áreas urbanas y prevención de su deterioro.
- w. Canal: Vía acuática natural o artificial que sirve para establecer comunicación entre los sectores terrestres.
- x. Cordón Litoral: Acumulación de arena limo y cantos rodados por la acción combinada de la marea, el oleaje y las corrientes marinas, se forman paralelamente a la orilla. En algunas costas llega a formarse laguna o albufera entre la costa y el cordón; entonces se llama restinga.

ARTÍCULO 3: Regulaciones Generales:

- a. Zonas del Plan Regulador Costero: Para efectos de este Reglamento, la Zona Marítimo – Terrestre de Tortuguero queda dividida en las siguientes zonas:

- | | |
|---------------------------|--------|
| 1. Zona Pública | (ZP) |
| 2. Zona Protección | (ZPr) |
| 3. Zona Hotelera | (ZH) |
| 4. Zona Renovación Urbana | (ZRNU) |

ARTÍCULO 4: Zona Pública (ZP)

- a. Propósitos: Lograr el cumplimiento del Capítulo IX de la Ley N° 6043, artículos 75, en cuanto los casos especiales, en particular sobre la Zona Marítimo Terrestre adyacente al sistema de canales principales administrados por la Junta de Administración Portuaria y de Desarrollo Económico de la Vertiente Atlántica (JAPDEVA) y capítulo III de la misma Ley en cuanto al derecho de uso público de los 50 metros medidos a partir de la pleamar ordinaria.
- b. Localización: Comprende una franja de 50 mts. De ancho a ambos lados del Canal Principal y aquella definida por los mojones IGN.
- c. Usos Permitidos, Condicionales y Conflictivos: Todos los que señala la Ley N° 6043 y su Reglamento.

ARTICULO 5: Zona de Protección (ZPr)

- a. Propósitos: Crear un área de protección para las áreas inestables sujetas a erosión.
- b. Localización: Corresponde a las zonas localizadas con las siglas ZPr.
- c. Usos Permitidos: Diques secos, arborización y senderos.



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

PAGINA N°12

ACTA N°89 Ordinaria.



- d. Usos Condicionales y Conflictivos: Edificaciones pesadas y similares que pongan en peligro la estabilidad del terreno. Vivienda, hoteles, restaurantes o cualquier otra edificación permanente.
- e. Requisitos: Los planos de las instalaciones a edificarse en esta zona deberán presentarse a la Municipalidad de Pococí y en caso necesario a la Dirección de Obras Portuarias del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

ARTICULO 6: Zona Hotelera (ZH)

- a. Propósitos: Dar servicio de hospedaje y alimentación a los turistas nacionales y extranjeros.
- b. Localización: Corresponde a las zonas localizadas con las siglas ZH.
- c. Usos Permitidos: Hotel, cabinas, restaurante, cafetería, bar, deportes al aire libre y viviendas para empleados.
- d. Usos Condicionales: Salón de baile, discoteca, comercio de artículos deportivos.
- e. Usos Conflictivos: Cualquier uso que no este, dentro de los permitidos y los condicionales.
- f. Requisitos: El interesado deberá presentar un anteproyecto de Desarrollo del área en concesión, donde indique:
 - 1. Nombre de anteproyecto acorde con la tipología establecida por el ICT.
 - 2. Nombre del propietario (personas físicas o jurídicas).
 - 3. Planta de conjunto indicando instalaciones existentes y proyectadas (por etapas si las hubiera), etc.
 - 4. Plantas por nivel, cortes, fachadas, acabados, secciones, detalles, etc., todo debidamente dimensionado.
 - 5. Plantas de conjunto indicado curvas de nivel, tratamiento de aguas pluviales, accesos, peatonales, entre otros.
 - 6. Planta de conjunto y si fuera necesario plantas específicas indicando jardinería, paisajismo; si fuera necesario deberá indicarse el impacto ambiental provocado por el proyecto y las obras y acciones preventivas y correctivas.
 - 7. El diseño de sitio deberá tratar de ajustarse al máximo a las siguientes normas de carácter general:

Área: Mínimo 2,500 m² y máximo 60,000 m², cada lote.

Cobertura: Hasta un máximo de 70 %

Densidad hasta 50 habitaciones / hectárea

Altura máxima 2 pisos en 10 metros de altura máximo al punto más alto de la edificación.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°89 Ordinaria.

PAGINA N°13



Los retiros laterales, posteriores y anteriores, se regirán de acuerdo a lo establecido en el Artículo N° 65 del Reglamento de la Ley de la Zona Marítimo Terrestre.

- 8. Todo proyecto de desarrollo hotelero deberá integrar una planta de tratamiento de aguas negras.
- g. Concesiones: Se darán de acuerdo al proceso establecido por la Ley N°6043.

ARTICULO 7: Zona Renovación Urbana (ZRNU)

- a. Propósitos: Mejorar paulatinamente las instalaciones e infraestructura en coordinación con el proceso de reubicación de sus pobladores. Se pretende erradicar las edificaciones más deterioradas y conservar aquellas en buen estado o de importancia para la memoria colectiva del asentamiento
- b. Localización: Corresponde a las zonas localizadas con las siglas ZRNU.
- c. Usos Permitidos: Vivienda local.
- d. Usos Condicionales: Bar, restaurante, cabinas, hotel, panadería, consultorio médico, comercio, salón de baile, oficinas institucionales, áreas comunales, facilidades para atracadero.
- e. Usos Conflictivos: Usos industriales.
- f. Requisitos:

Área: Mínimo 200 m² y máximo 10,000 m², cada lote.

Cobertura: Hasta un máximo de 70 %

Densidad hasta 50 habitaciones / hectárea

Altura máxima 2 pisos en 10 metros de altura máximo al punto más alto de la edificación.

Los retiros laterales, posteriores y anteriores, se regirán de acuerdo a lo establecido en el Artículo N° 65 del Reglamento de la Ley de la Zona Marítimo Terrestre.

- g. Concesiones: Se darán de acuerdo al proceso establecido por la Ley N°6043.

Por Unanimidad de 8 votos presentes. SE ACUERDA: Se conoce oficio: DPD-P-155-2020 sobre el Proceso Rectificación Ajuste Plan Regulador Tortuguero. Se inserta en el acta.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI

PAGINA N°14

ACTA N°89 Ordinaria.



ACUERDO N° 2350

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Dra. Nuria Marín Monge, Dirección Médica área de Salud de Guápiles, correo electrónico: mporrasa@ccss.sa.cr, dice:

Oficio: DMSG-0894-2020

Asunto: Solicitud de espacio en la agenda del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria N°89 del 28 de diciembre del 2020.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
Región Huetar Atlántica
Dirección Médica
Área de Salud Guápiles
Teléfono 2710-45-52 fax 2710-19-32-2710-1805

Guápiles, 22 de diciembre de 2020

DMSG-0894-2020

Srs. Consejo Municipal
Municipalidad de Pococi
Limón, Costa Rica

Estimados (as) Señores (as):

Asunto: Solicitud de espacio urgente en la agenda del Consejo Municipal en sesión ordinario N° 89 del 28 de diciembre 2020.

Reciban cordial saludo. Esta Dirección Médica les solicita un espacio urgente en la agenda del Consejo Municipal en sesión ordinario N° 89 del 28 de diciembre 2020, para poder explicar a los miembros del Consejo y público en general el Proyecto de Construcción de la Sede del Área de Salud de Guápiles.

Sin otro particular

NURIA YANORI
MARIN MONGE
(FIRMA)

Firmado digitalmente
por NURIA YANORI
MARIN MONGE (FIRMA)
Fecha: 2020.12.22
15:04:46 -06'00'

Dra. Nuria Marín Monge
Dirección Médica
Área de salud de Guápiles

Licda. Madelin Porras Arguedas. Administradora Área de Salud de Guápiles
Archivo.

"Toda la Región por servicios de calidad y buen trato en la atención"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



MUNICIPALIDAD DE POCOCI

PAGINA N°15

ACTA N°89 Ordinaria.

Municipalidad de Pococi



Auditoría
Interna

00329

28-12-2020

Por Unanimidad de 8 votos presentes: SE ACUERDA: Se convoca a Sesión Extraordinaria para el día 04 de enero del 2021 a las 6:00p.m. Punto único: Proyecto de Construcción de la Sede del Área de Salud de Guápiles. Se Dispensa del Trámite de Comisión, Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO N° 2351

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el señor Lic. Jorge Hodgson Quinn, Presidente del Comité de Deportes y Recreación de Pococi, correo electrónico: jorge.hodgson@gmail.com, dice:

Oficio: CCDRP-0217-2020

Asunto: Remisión de ACUERDO 2020-35-08 - Presupuesto Ordinario para el Ejercicio Económico del periodo 2021.



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCI

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com

Guápiles, martes 22 de diciembre del 2020.
CCDRP-0217-2020

Señores y señoras
Concejo Municipal
Municipalidad de Pococi
Presente

Asunto: remisión de acuerdo.

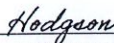
Respetables señores:

Me permito informarles que en la Sesión Ordinaria N°35 realizada el lunes 21 de diciembre del 2020 la Junta Directiva del CCDR Pococi procede a tomar el siguiente acuerdo:

ACTA N°35 ARTICULO 5-2 ACUERDO 2020-35-08

ACUERDO 2020-35-08: Por unanimidad se acuerda: aprobar el Presupuesto Ordinario para el ejercicio económico del periodo 2021, por el monto de \$176.772.018,57 (ciento setenta y seis millones setecientos setenta y dos mil dieciocho colones con 57/100), se remite al Concejo Municipal de la Municipalidad de Pococi para su conocimiento. Acuerdo definitivamente aprobado. Se dispensa del trámite de comisión.

Cordialmente,


Lic. Jorge Hodgson Quinn
Presidente
CCDR Pococi

JORGE
HODGSON
QUINN
(FIRMA)

Firmado
digitalmente por
JORGE HODGSON
QUINN (FIRMA)
Fecha: 2020.12.24
10:27:50 -0600

Ci: Archivo

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
ACTA N°89 Ordinaria.

PAGINA N°16

Municipalidad de Pococí



**Auditoría
Interna**

00330

28-12-2020



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com



**Comité Cantonal
de Pococí**

Presupuesto
ORDINARIO 2021

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°89 Ordinaria.

PAGINA N°17

Municipalidad de Pococi



**Auditoría
Interna**

00331

28-12-2020



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com

**Detalle de Origen
y Aplicación de
Fondos**

Presupuesto
ORDINARIO 2021

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°89 Ordinaria.

PAGINA N°18

Municipalidad de Pococi



**Auditoría
Interna**

00332

28-12-2020



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCI

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com

COMITÉ DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCI
CUADRO N° 1
DETALLE DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS ESPECÍFICOS
PROYECTO PRESUPUESTARIO ORDINARIO 2021



CODIGO SEGUN CLASIFICADOR DE INGRESOS	INGRESO ESPECIFICO	MONTO	Programa	Act/Serv /Grupo	Proyecto	CODIGO SEGUN CLASIFICADOR DE EGRESOS	APLICACION	MONTO
			I			1	SERVICIOS	11.850.000,00
						1.03	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	2.750.000,00
						1.03.01	Información	500.000,00
						1.03.02	Publicidad y propaganda	1.000.000,00
						1.03.03	Impresión, encuadernación y otros	500.000,00
						1.03.04	Tránsito de bienes	250.000,00
						1.03.05	Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales	500.000,00
			I			1.04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	8.950.000,00
						1.04.02	Servicios jurídicos	1.000.000,00
						1.04.04	Servicios en función administrativa y técnica	7.950.000,00
			I			1.04.05	Otros servicios de gestión y apoyo	200.000,00
						1.05	TRANSACCIONES FINANCIERAS Y DE TRANSPORTE	1.500.000,00
						1.05.01	Transacciones financieras	1.500.000,00
						1.05.02	Transporte dentro del país	750.000,00
			I			1.06	SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES	0,00
						1.06.01	Seguros	0,00
			I			1.07	CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO	250.000,00
						1.07.01	Actividades de capacitación	250.000,00
						1.07.02	Actividades protocolarias y sociales	0,00
						1.07.03	Intercambio de personal y visitas	0,00
			I			2	MATERIALES Y SUMINISTROS	2.600.000,00
						2.01	PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	900.000,00
						2.01.01	Combustibles y lubricantes	750.000,00
						2.01.04	Tintes, pinturas y colorantes	150.000,00
						2.02	ALIMENTOS Y PRODUCTOS	250.000,00
						2.02.03	AGROPECUARIOS	250.000,00
						2.03	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	150.000,00
						2.03.04	Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	150.000,00

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°89 Ordinaria.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCI

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.comCOMITÉ DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCI
CUADRO No. 1
DETALLE DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS ESPECÍFICOS
PROYECTO PRESUPUESTARIO ORDINARIO 2021

CODIGO SEGÚN CLASIFICADOR DE INGRESOS	INGRESO ESPECÍFICO	MONTO	Programa	Act/Serv /Grupo	Proyecto	CODIGO SEGÚN CLASIFICADOR DE EGRESOS	APLICACIÓN	MONTO
			I			2.04	INSTRUMENTOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	150,000.00
			I			2.04.01	Instrumentos e instrumentos	50,000.00
			I			2.04.02	Repuestos y accesorios	50,000.00
			I			3.00	UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	1,300,000.00
			I			3.00.01	Utiles y materiales de oficina y consumo	300,000.00
			I			3.00.04	Exotes y vestuario	200,000.00
			I			3.00.05	Utiles y materiales de Embaré	250,000.00
			I			3.00.06	Otros utiles, materiales y suministros	150,000.00
			I			5	Bienes Duraderos	1,400,000.00
			I			5.01	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	1,400,000.00
			I			5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	500,000.00
			I			5.01.05	Equipo y programas de computo	1,000,000.00
1.4.1.4.00.00	Transferencias Corrientes de Gobiern	37,600,000.00					Total Programa 1	32,650,000.00
			II			9	REMUNERACIONES	58,355,240.35
			II			9.01	REMUNERACIONES BASICAS	27,500,000.00
			II			9.01.01	Salarios	27,500,000.00
			II			9.03	INCENTIVOS SALARIALES	19,246,079.45
			II			9.03.01	Retribución por años servicios	8,403,727.56
			II			9.03.02	Ratificación al ejercicio laboral de la profesión	5,507,675.95
			II			9.03.03	Salarios por más	3,635,711.44
			II			9.03.99	Otros incentivos salariales	320,028.40
			II			0.04	CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL	6,432,209.25
			II			0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del Seguro Social	4,325,039.70
			II			0.04.04	Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Comunal	2,181,426.65
			II			0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	219,142.69
			II			0.05	CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN	5,389,782.39

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°89 Ordinaria.

PAGINA N°20

Municipalidad de Pococi



Auditoría
Interna

00334

28-12-2020



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCI

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com

COMITÉ DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCI
CUADRO No. 1
DETALLE DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS ESPECÍFICOS
PROYECTO PRESUPUESTARIO ORDINARIO 2021



CODIGO SEGÚN CLASIFICADOR DE INGRESOS	INGRESO ESPECÍFICO	MONTO	Programa	Act/Serv /Grupo	Proyecto	CODIGO SEGÚN CLASIFICADOR DE EGRESOS	APLICACIÓN	MONTO
			II			0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense del Seguro Social	2,290,468.21
			II			0.05.02	Aporte patronal al régimen obligatorio de pensiones Complementarias	656,478.06
			II			0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	1,308,855.12
			II			0.05.05	Contribución Patronal a fondos administrados por entes privados	1,002,000.00
			II			1	SERVICIOS	44,450,000.00
			II			1.01	ALQUILERES	500,000.00
			II			1.01.01	Alquiler de edificios, locales y terreno	0.00
			II			1.01.03	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	500,000.00
			II			1.02	SERVICIOS MÉDICOS	1,500,000.00
			II			1.02.04	Telecomunicaciones	1,500,000.00
			II			1.03	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	5,000,000.00
			II			1.03.01	Información	2,500,000.00
			II			1.03.02	Publicidad y propaganda	1,500,000.00
			II			1.03.03	Servicios en entidades económicas y sociales	1,000,000.00
			II			1.03.04	Servicios generales	500,000.00
			II			1.04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	5,000,000.00
			II			1.04.01	Servicios médicos y de laboratorio	0.00
			II			1.04.03	Servicios generales	500,000.00
			II			1.04.05	Otros servicios de gestión y apoyo	4,500,000.00
			II			1.05	GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE	25,000,000.00
			II			1.05.01	Transporte dentro del país	15,500,000.00
			II			1.05.02	Viajes dentro del país	1,000,000.00
			II			1.06	SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES	2,500,000.00
			II			1.06.01	Seguros	2,500,000.00
			II			1.07	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO	1,500,000.00
			II			1.07.01	Actividades de capacitación	750,000.00

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



MUNICIPALIDAD DE POCOCI

ACTA N°89 Ordinaria.

PAGINA N°21

Municipalidad de Pococi



Auditoría
Interna

00335

28-12-2020



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com

COMITÉ DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCI CUADRO No. 1 DETALLE DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS ESPECÍFICOS PROYECTO PRESUPUESTARIO ORDINARIO 2021



CODIGO SEGÚN CLASIFICADOR DE INGRESOS	INGRESO ESPECÍFICO	MONTO	Programa	Act/Serv /Grupo	Proyecto	CODIGO SEGÚN CLASIFICADOR DE EGRESOS	APLICACION	MONTO
			II			1.05.02	Actividades recreativas y sociales	200.000.00
						1.05.02	MANTENIMIENTO Y REPARACION	7.200.000.00
						1.05.01	Mantenimiento de edificios y locales	1.600.000.00
						1.05.03	Mantenimiento de instalaciones y otras obras	4.200.000.00
						1.05.07	Mantenimiento y reparación de equipo y material de oficina	500.000.00
			II			1.05.03	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistema de telecomunicaciones	500.000.00
						1.05.03	Mantenimiento y reparación de otros equipos	1.000.000.00
			II			2.01	MATERIALES Y SUMINISTROS	43.168.776.24
						2.01.01	PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	2.000.000.00
						2.01.01	Combustibles y lubricantes	1.000.000.00
						2.01.04	Tintas, pinturas y barnices	500.000.00
						2.01.05	Otros productos químicos	500.000.00
			II			2.02.02	PRODUCTOS Y SERVICIOS AGROPECUARIOS	14.160.000.00
						2.02.02	Alimentos y bebidas	14.160.000.00
			II			2.03.01	HEMBRAMIENTOS, REPAUESTOS Y ACCESORIOS	4.200.000.00
						2.03.01	Industriales y productos metálicos	500.000.00
						2.03.02	Materiales y productos químicos y afines	600.000.00
						2.03.03	Materiales y productos eléctricos, térmicos y mecánicos	250.000.00
						2.03.04	Materiales y productos de plásticos	250.000.00
						2.03.05	Materiales y productos de uso en la construcción	500.000.00
			II			2.04.01	HEMBRAMIENTOS, REPAUESTOS Y ACCESORIOS	1.500.000.00
						2.04.01	Herramientas e instrumentos	500.000.00
						2.04.02	Repuestos y accesorios	1.000.000.00
			II			2.05	ÚTILES MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	23.208.776.24
						2.05.01	Útiles y materiales de oficina y computo	1.500.000.00
						2.05.02	Productos de papel, cartón e impresos	1.500.000.00

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°89 Ordinaria.

PAGINA N°22

Municipalidad de Pococi
**Auditoría
Interna**
00386
28-12-2020



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCI

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com

COMITÉ DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCI
CUADRO No. 1
DETALLE DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS ESPECÍFICOS
PROYECTO PRESUPUESTARIO ORDINARIO 2021



CODIGO SEGÚN CLASIFICADOR DE INGRESOS	INGRESO ESPECÍFICO	MONTO	Programa	Act/Ser/Grupo	Proyecto	CODIGO SEGÚN CLASIFICADOR DE EGRESOS	APLICACIÓN	MONTO
			II			2.00.01	Tarjetas y vehiculos	8.500.000.00
						2.00.05	Utilidad y material de imprenta	1.750.000.00
						2.00.06	Utilidad y material de imprenta	500.000.00
			II			2.00.07	Utilidad y material de imprenta	150.000.00
						2.00.09	Otros útiles, materiales y suministros	4.500.000.00
			II			5.01.01	BIENES DURADEROS	4.500.000.00
						5.01.02	MANDARINA, EQUIPOS, MOBILIARIO	1.500.000.00
			II			5.01.03	GRUPO DE CONSTRUCCIONES	1.500.000.00
						5.01.04	Edificio y programas de oficina	1.500.000.00
			II			5.01.05	Edificio y programas de oficina	1.500.000.00
			II			5.01.06	Edificio y programas de oficina	1.500.000.00
			II			5.01.09	Mecanismo y equipo diversos	1.500.000.00
			II			5.09	BIENES DURADEROS DIVERSOS	0.00
			II			5.09.09	Otros bienes duraderos	0.00
			II			6.03	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	8.000.000.00
						6.03.01	PRESTACIONES	8.000.000.00
						6.03.01	Prestaciones logias	8.000.000.00
1.4.1.4.00.00	Transferencias Corrientes de Gobierno	159.122.018.60					Total Programa II	159.122.018.60
1.4.1.4.00.00	Transferencias Corrientes de Gobierno	0.00	III				Total Programa III	0.00
	Total Ingresos	176.772.018.60					Total Egresos	176.772.018.60

Yo, Jorge Hodgson Quirín, hago constar que los datos suministrados anteriormente corresponden a las aplicaciones dadas por la Municipalidad y a la totalidad de los recursos con origen específico incorporado

Firma del funcionario responsable:

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCI

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com

Capitulo de Ingresos

1. Ingresos por Clasificación Económica

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



MUNICIPALIDAD DE POCOCI

PAGINA N°24

ACTA N°89 Ordinaria.

Municipalidad de Pococi
Auditoría
Interna
00338
28-12-2020



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCI

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCI

PROYECTO PRESUPUESTARIO 2021
SECCION DE INGRESOS DETALLADOS
GENERALES Y POR PROGRAMAS

CODIGO	CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DE LOS INGRESOS	TOTAL	%
1.0.0.0.00.00	INGRESOS CORRIENTES	-	0%
1.3.0.0.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	-	0.00%
1.3.2.1.04.00	ALQUILERES	-	0%
1.3.1.3.04.01	Alquiler de Edificios e Instalaciones	-	0.00%
1.3.1.2.09.00	OTROS SERVICIOS	-	0%
1.3.1.2.09.04	Servicios Culturales y Recreativos	-	0.00%
1.3.1.2.09.09	Venta de Otros Servicios	-	0%
1.3.2.0.00.00	INGRESOS DE LA PROPIEDAD	-	0%
1.3.2.3.00.00	RENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS	-	0%
1.3.2.3.03.00	OTRAS RENTAS DE ACTIVOS FINANCIEROS	-	0%
1.3.2.3.03.01	Intereses s/Clas Corrientes y otros Dep de Bcos Estatales	-	0%
1.4.0.0.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	176,772,018.60	100%
1.4.1.0.00.00	T/F CORRIENTES DEL SECTOR PUBLICO	176,772,018.60	100.00%
1.4.1.1.00.00	Transferencias Corrientes del Gobierno Central	-	0%
1.4.1.4.00.00	Transferencias Corrientes de Gobiernos Locales	176,772,018.60	100.00%
3.0.0.0.00.00	FINANCIAMIENTO	-	0%
3.3.0.0.00.00	RECURSOS DE VIGENCIAS ANTERIORES	-	0%
3.3.1.0.00.00	Superávit Libre	-	0%
3.3.2.0.00.00	Superávit Específico	-	0%
TOTAL GENERAL DE INGRESOS		176,772,018.60	100%

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°89 Ordinaria.

PAGINA N°25



28-12-2020



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCI

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com

Plan Operativo Anual

Presupuesto
ORDINARIO 2021

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



Correo: comitedeportespococi@hotmail.com

PLAN OPERATIVO ANUAL
Comité Central de Deportes y Recreación de Potosí
2021
MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO
PROGRAMA I: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL

El presente Valor por la investigación formadora e implementación de programas educativos, representa el costo estimado de desarrollo de los cursos en múltiples aspectos: personal, como tiempo de servicios e instalaciones, materiales, etc.

[illegible]

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ
Cédula Jurídica: 3-007-087876
Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89
Correo: comitedeportespococi@hotmail.com

[illegible]

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



Municipalidad de Pococi



Auditoría
Interna

00343

28-12-2020

PAGINA N°29

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

ACTA N°89 Ordinaria.



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com

Marco General y Marco Gral de Plazas

Presupuesto
ORDINARIO 2021

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



MUNICIPALIDAD DE POCOCI

PAGINA N°30

ACTA N°89 Ordinaria.

Municipalidad de Pococi



Auditoría
Interna

00344

28-12-2020



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com

MARCO GENERAL (Aspectos estratégicos generales)

1. Nombre de la institución: **Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococi**
2. Año del POA: **2021**
3. Marco filosófico institucional:

3.1 Misión: Contribuir al desarrollo cantonal por medio de la promoción del deporte y la recreación, como factores determinantes en la formación integral del individuo, con instalaciones deportivas y recreativas adecuadas para que se promueva una comunidad más saludable, competitiva y dinámica.

3.2 Visión: Ser una organización concreta, proactiva y transparente, promotora del deporte en todas las disciplinas posibles para los atletas del cantón, así como creadora de actividades recreativas para los habitantes del Cantón de Pococi.

- 3.3 Políticas institucionales:
1. Integración de las fuerzas vivas comunales en la ejecución de los proyectos.
 2. Transparencia en todas las acciones deportivas y administrativas del Comité.
 3. Promover el desarrollo educacional, recreativo y deportivo en todas las áreas, niveles y modalidad de las formaciones profesionales.
 4. Justicia y equidad en la distribución de los recursos.
 5. Respetar las decisiones del Pueblo manifestado en las diferentes instancias de participación.
 6. Creación de Subcomités comunales de deportes.
 7. Promover el desarrollo deportivo y recreativo mediante la habilitación de infraestructura.
 8. Que prive el interés general antes que el personal.
 9. Que prive el interés general antes que el Districtal.

4. Plan de Desarrollo Municipal:

Nombre del Área estratégica	Objetivo(s) Estratégico(s) del Área
1. Infraestructura	Plan de equipamiento para la recreación, cultura y deporte, manteniendo en condiciones aceptables la infraestructura deportiva existente en el cantón de Pococi, además de colaborar en el mejoramiento deportivo en centros esportivos y brindar donaciones de implementos deportivos y otros relacionados.
2. Promoción y Desarrollo deportivo	Apoyo a los diferentes Sub comités de deportes comunales y las diferentes asociaciones deportivas, así como a las diferentes disciplinas deportivas en el cantón.
3. Desarrollo institucional	Fortalecer la gestión institucional través de la adecuada gestión de proyectos y mejora de procesos internos.

5. Observaciones:

Elaborado por: Leda Xiomara Campos Jiménez

Fecha: dic-20

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°89 Ordinaria.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com

Estructura organizacional (Recursos Humanos)

1. Nombre de la institución.

Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococi

2. Año

2021

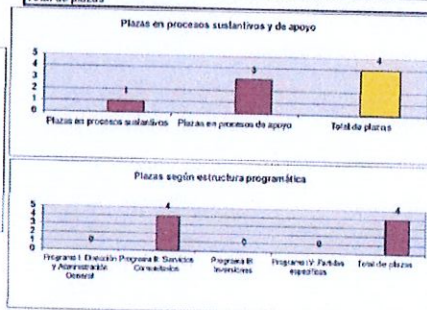
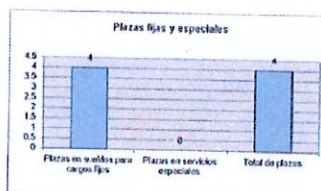
Nivel	Procesos sustantivos				Por programa				Apoyo				Por programa			
	Sueldos para cargos fijos	Servicios especiales	Otros	Inde	I	II	III	IV	Sueldos para cargos fijos	Servicios especiales	Otros	Inde	I	II	III	IV
Nivel superior ejecutivo			0									0				
Profesional	1		0			1						0				
Técnico			0									0				
Administrativo			0						2			0			2	
De servicio			0						1			0			1	
Total	1	0	0	0	0	1	0	0	3	0	0	0	0	3	0	0

RESUMEN:

Plazas en sueldos para cargos fijos	4
Plazas en servicios especiales	0
Plazas en procesos sustantivos	1
Plazas en procesos de apoyo	3
Total de plazas	4

RESUMEN POR PROGRAMA:

Programa I. Dirección y Administración General	0
Programa II. Servicios Comunitarios	4
Programa III. Inversiones	0
Programa IV. Partidas específicas	0
Total de plazas	4



3. Observaciones.

Una plaza de apoyo del programa II nivel técnico está vacante

Elaborado por:

Lic. Xiomara Campos Jiménez

Fecha:

dic-20

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCI

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com

Capitulo de Egresos

1. Egresos totales por programa
2. Egresos detallados por Objeto y Meta
3. Resumen General de Egresos

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCI

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCI

PROYECTO PRESUPUESTARIO AÑO 2021

PRESUPUESTO ORDINARIO 2021

EGRESOS TOTALES

CODIGO	CUENTA	PRESUPUESTO	%
	TOTALES POR OBJETO DEL GASTO	176,772,018.60	100%
0	REMUNERACIONES	58,985,240.36	33.4%
1	SERVICIOS	57,900,000.00	32.8%
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	45,786,778.24	25.9%
3	INTERESES Y COMISIONES	-	0%
4	ACTIVOS FINANCIEROS	-	0.0%
5	BIENES DURADEROS	6,100,000.00	3.5%
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	8,000,000.00	0%
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	-	0%
8	AMORTIZACION	-	0%
9	CUENTAS ESPECIALES	-	0%



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCI

PROYECTO PRESUPUESTARIO AÑO 2021

PRESUPUESTO ORDINARIO 2021

EGRESOS TOTALES POR PROGRAMA

PROGRAMAS I, II Y III

PARTIDA	PROGRAMA I DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL	PROGRAMA II GENERALES DEPORTIVOS Y COMUNALES	PROGRAMA III MANTENIMIENTO INSTALACIONES	TOTALES	%
TOTALES POR OBJETO DEL GASTO	17,650,000.00	159,122,018.60	-	176,772,018.60	100%
0 REMUNERACIONES	-	58,985,240.36	-	58,985,240.36	33%
1 SERVICIOS	13,450,000.00	44,450,000.00	-	57,900,000.00	33%
2 MATERIALES Y SUMINISTROS	2,600,000.00	43,186,778.24	-	45,786,778.24	26%
3 INTERESES Y COMISIONES	-	-	-	-	0%
4 ACTIVOS FINANCIEROS	-	-	-	-	0%
5 BIENES DURADEROS	1,600,000.00	4,500,000.00	-	6,100,000.00	3%
6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	-	8,000,000.00	-	8,000,000.00	5%
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	-	-	-	-	0%
8 AMORTIZACION	-	-	-	-	0%
9 CUENTAS ESPECIALES	-	-	-	-	0%

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCI

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.comCOMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCI
PROYECTO PRESUPUESTARIO 2021
PRESUPUESTO ORDINARIO 2021
EGRESOS TOTALES
PROGRAMA I: ADMINISTRACION

CODIGO	CUENTA	PRESUPUESTO	%
	TOTALES POR OBJETO DEL GASTO	17,650,000.00	100%
0	REMUNERACIONES	-	0%
1	SERVICIOS	13,450,000.00	76%
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	2,600,000.00	15%
3	INTERESES Y COMISIONES	-	0%
4	ACTIVOS FINANCIEROS	-	0%
5	BIENES DURADEROS	1,600,000.00	9%

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCI
PROYECTO PRESUPUESTARIO 2021
PRESUPUESTO ORDINARIO 2021
EGRESOS TOTALES
PROGRAMA II: SERVICIOS

CODIGO	CUENTA	PRESUPUESTO	%
	TOTALES POR OBJETO DEL GASTO	159,122,018.60	100%
0	REMUNERACIONES	58,985,240.36	37%
1	SERVICIOS	44,450,000.00	28%
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	43,186,778.24	27%
5	BIENES DURADEROS	4,500,000.00	3%
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	8,000,000.00	5%

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ

PROYECTO PRESUPUESTARIO AÑO 2021

PRESUPUESTO ORDINARIO 2021

EGRESOS TOTALES

PROGRAMA III: MANTENIMIENTO INSTALACIONES

CODIGO	CUENTA	PRESUPUESTO	%
	TOTALES POR OBJETO DEL GASTO	-	0%
0	REMUNERACIONES	-	0%
1	SERVICIOS	-	0%
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	-	0%
4	ACTIVOS FINANCIEROS	-	0%
5	BIENES DURADEROS	-	0%

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°89 Ordinaria.

PAGINA N°36

Municipalidad de Pococi



Auditoría
Interna

00350

28-12-2020



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCI

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCI
PROYECTO PRESUPUESTARIO AÑO 2021
SECCION DE EGRESOS DETALLADOS
GENERALES Y POR PROGRAMAS

CODIGO	RESUMEN POR PROGRAMA	PROGRAMA I			TOTAL EGRESOS PRESUPUESTADOS
		Administración General	Servicios Generales Deportivos	Mantenimiento Instituciones	
	TOTAL OBJETO DEL GASTO POR SERVICIO	17,459,009.00	159,122,818.00	0.00	175,772,918.00
	CODIGO DE SERVICIO				
0	REMUNERACIONES	0.00	58,985,249.35	0.00	58,985,249.35
0.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	0.00	27,296,175.27	0.00	27,296,175.27
0.01.01	Salarios para cargo fijo	0.00	27,296,175.27	0.00	27,296,175.27
0.02	REMUNERACIONES EVENTUALES	0.00	600,000.00	0.00	600,000.00
0.02.01	Tiempo extraordinario	0.00	600,000.00	0.00	600,000.00
0.03	INCENTIVOS SALARIALES	0.00	19,368,073.45	0.00	19,368,073.45
0.03.01	Retribución por años servicios	0.00	8,403,727.98	0.00	8,403,727.98
0.03.02	Restricción al ejercicio liberal de la profesión	0.00	8,507,975.65	0.00	8,507,975.65
0.03.03	Diccionario mes	0.00	3,635,711.44	0.00	3,635,711.44
0.03.04	Galería escolar	0.00	0.00	0.00	0.00
0.03.99	Otros incentivos salariales	0.00	800,634.40	0.00	800,634.40
0.04	CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL	0.00	8,435,209.25	0.00	8,435,209.25
0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del Seguro Social	0.00	4,035,639.70	0.00	4,035,639.70
0.04.04	Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares	0.00	2,181,426.86	0.00	2,181,426.86
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	0.00	218,142.69	0.00	218,142.69
0.05	CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN	0.00	5,285,782.39	0.00	5,285,782.39
0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense del Seguro Social	0.00	2,290,498.21	0.00	2,290,498.21
0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	0.00	654,428.06	0.00	654,428.06
0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	0.00	1,308,656.12	0.00	1,308,656.12
0.05.05	Contribución Patronal a fondos administrados por entes privados	0.00	1,032,000.00	0.00	1,032,000.00
1	SERVICIOS	13,459,009.00	44,456,605.99	0.00	57,909,200.00
1.01	ALQUILERES	0.00	500,000.00	0.00	500,000.00
1.01.01	Alquiler de edificios, locales y terrenos	0.00	0.00	0.00	0.00
1.01.02	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	0.00	500,000.00	0.00	500,000.00
1.01.99	Otros alquileres	0.00	0.00	0.00	0.00
1.02	SERVICIOS BÁSICOS	0.00	6,000,000.00	0.00	6,000,000.00
1.02.01	Servicio de agua y alcantarillado	0.00	2,500,000.00	0.00	2,500,000.00
1.02.02	Servicio de energía eléctrica	0.00	2,000,000.00	0.00	2,000,000.00
1.02.03	Servicio de correo	0.00	0.00	0.00	0.00
1.02.04	Servicio de telecomunicaciones	0.00	1,500,000.00	0.00	1,500,000.00
1.03	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	2,759,000.00	5,500,000.00	0.00	8,259,000.00
1.03.01	Información	500,000.00	2,500,000.00	0.00	3,000,000.00
1.03.02	Publicidad y propaganda	1,000,000.00	1,500,000.00	0.00	2,500,000.00
1.03.03	Impresión, encuadernación y otros	500,000.00	1,000,000.00	0.00	1,500,000.00
1.03.04	Transporte de bienes	250,000.00	500,000.00	0.00	750,000.00
1.03.06	Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales	500,000.00	0.00	0.00	500,000.00
1.03.07	Servicios de transferencia electrónica de información	0.00	0.00	0.00	0.00
1.04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	8,950,000.00	8,000,000.00	0.00	13,950,000.00
1.04.01	Servicios médicos y de laboratorio	0.00	0.00	0.00	0.00
1.04.02	Servicios jurídicos	1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00
1.04.04	Servicios en ciencias económicas y sociales	7,200,000.00	0.00	0.00	7,200,000.00
1.04.05	Servicios generales	250,000.00	500,000.00	0.00	750,000.00
1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	500,000.00	4,500,000.00	0.00	5,000,000.00
1.05	GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE	1,509,000.00	16,500,000.00	0.00	18,009,000.00
1.05.01	Transporte dentro del país	750,000.00	15,500,000.00	0.00	16,250,000.00

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCI

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com

CÓDIGO	RESUMEN POR PROGRAMA	Administración General	Servicios Generales Deportivos	Mantenimiento Instalaciones	TOTAL EGRESOS PRESUPUESTADOS
1.05.02	Válculos dentro del país	750,000.00	1,000,000.00	0.00	1,750,000.00
1.05	SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES	0.00	2,500,000.00	0.00	2,500,000.00
1.05.01	Seguros	0.00	2,500,000.00	0.00	2,500,000.00
1.07	CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO	250,000.00	1,250,000.00	0.00	1,500,000.00
1.07.01	Actividades de capacitación	250,000.00	750,000.00	0.00	1,000,000.00
1.07.02	Actividades protocolarias y sociales	0.00	500,000.00	0.00	500,000.00
1.08	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	0.00	7,200,000.00	0.00	7,200,000.00
1.08.01	Mantenimiento de edificios y locales	0.00	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00
1.08.03	Mantenimiento de instalaciones y otras obras	0.00	4,200,000.00	0.00	4,200,000.00
1.08.07	Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	0.00	500,000.00	0.00	500,000.00
1.08.08	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	0.00	500,000.00	0.00	500,000.00
1.08.99	Mantenimiento y reparación de otros equipos	2,750,000.00	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	2,600,000.00	43,186,778.24	0.00	43,186,778.24
2.01	PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	900,000.00	2,000,000.00	0.00	2,900,000.00
2.01.01	Combustibles y lubricantes	750,000.00	1,000,000.00	0.00	1,750,000.00
2.01.02	Productos farmacéuticos y medicinales	0.00	0.00	0.00	0.00
2.01.03	Productos veterinarios	0.00	0.00	0.00	0.00
2.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes	150,000.00	500,000.00	0.00	650,000.00
2.01.99	Otros productos químicos	0.00	500,000.00	0.00	500,000.00
2.02	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	250,000.00	14,150,000.00	0.00	14,150,000.00
2.02.03	Alimentos y bebidas	250,000.00	14,150,000.00	0.00	14,400,000.00
2.03	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	150,000.00	2,250,000.00	0.00	2,400,000.00
2.03.01	Materiales y productos metálicos	0.00	500,000.00	0.00	500,000.00
2.03.02	Materiales y productos minerales y asfálticos	0.00	500,000.00	0.00	500,000.00
2.03.03	Madera y sus derivados	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00
2.03.04	Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	150,000.00	250,000.00	0.00	400,000.00
2.03.05	Materiales y productos de plástico	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00
2.03.99	Otros materiales y productos de uso en la construcción	0.00	500,000.00	0.00	500,000.00
2.04	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	100,000.00	1,500,000.00	0.00	1,600,000.00
2.04.01	Herramientas e instrumentos	50,000.00	500,000.00	0.00	550,000.00
2.04.02	Repuestos y accesorios	50,000.00	1,000,000.00	0.00	1,050,000.00
2.99	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	1,200,000.00	23,286,778.24	0.00	24,486,778.24
2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	300,000.00	1,500,000.00	0.00	1,800,000.00
2.99.02	Útiles y materiales médico, hospitalario y de investigación	0.00	0.00	0.00	0.00
2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos	250,000.00	1,600,000.00	0.00	1,750,000.00
2.99.04	Textiles y vestuario	200,000.00	8,500,000.00	0.00	8,700,000.00
2.99.05	Útiles y materiales de limpieza	250,000.00	1,700,000.00	0.00	2,000,000.00
2.99.06	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	0.00	500,000.00	0.00	500,000.00
2.99.07	Útiles y materiales de cocina y comedor	100,000.00	150,000.00	0.00	250,000.00
2.99.99	Otros útiles, materiales y suministros	100,000.00	9,348,778.24	0.00	9,448,778.24
3.04.05	Diferencias por tipo de cambio	50,000.00	0.00	0.00	50,000.00
5	BIENES DURADEROS	1,600,000.00	4,500,000.00	0.00	6,100,000.00
5.01	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	1,600,000.00	4,500,000.00	0.00	6,100,000.00
5.01.02	Equipo de transporte	0.00	0.00	0.00	0.00
5.01.03	Equipo de comunicación	100,000.00	500,000.00	0.00	600,000.00
5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	500,000.00	1,000,000.00	0.00	1,500,000.00
5.01.05	Equipo y programas de cómputo	1,000,000.00	1,500,000.00	0.00	2,500,000.00
5.01.07	Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	0.00	0.00	0.00	0.00
5.01.99	Maquinaria y equipo diverso	0.00	1,500,000.00	0.00	1,500,000.00
5.02	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	0.00	0.00	0.00	0.00
5.02.07	Instalaciones	0.00	0.00	0.00	0.00
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0.00	8,000,000.00	0.00	8,000,000.00
6.03	PRESTACIONES	0.00	8,000,000.00	0.00	8,000,000.00
6.03.01	Prestaciones legales	0.00	8,000,000.00	0.00	8,000,000.00

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



PAGINA N°38

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°89 Ordinaria.



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCI
PROYECTO PRESUPUESTARIO AÑO 2021
PRESUPUESTO ORDINARIO 2021
SECCION DE EGRESOS DETALLADOS
GENERALES Y POR PROGRAMAS
PROGRAMA I: ADMINISTRACION

CODIGO	PROGRAMA I	Administración General	TOTAL DEL PROGRAMA I
TOTAL OBJETO DEL GASTO POR SERVICIO		17,650,000.00	17,650,000.00
CODIGO DE SERVICIO			
1	SERVICIOS	13,450,000.00	13,450,000.00
1.03	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	2,750,000.00	2,750,000.00
1.03.01	Información	500,000.00	500,000.00
1.03.02	Publicidad y propaganda	1,000,000.00	1,000,000.00
1.03.03	Impresión, encuadernación y otros	500,000.00	500,000.00
1.03.04	Transporte de bienes	250,000.00	250,000.00
1.03.05	Servicios aduaneros	0.00	0.00
1.03.06	Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales	500,000.00	500,000.00
1.03.07	Servicios de transferencia electrónica de información	0.00	0.00
1.04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	8,950,000.00	8,950,000.00
1.04.01	Servicios médicos y de laboratorio	0.00	0.00
1.04.02	Servicios jurídicos	1,000,000.00	1,000,000.00
1.04.03	Servicios de ingeniería	0.00	0.00
1.04.04	Servicios en ciencias económicas y sociales	7,200,000.00	7,200,000.00
1.04.05	Servicios de desarrollo de sistemas informáticos	0.00	0.00
1.04.06	Servicios generales	250,000.00	250,000.00
1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	500,000.00	500,000.00
1.05	GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE	1,500,000.00	1,500,000.00
1.05.01	Transporte dentro del país	750,000.00	750,000.00
1.05.02	Viáticos dentro del país	750,000.00	750,000.00
1.05.03	Transporte en el exterior	0.00	0.00
1.05.04	Viáticos en el exterior	0.00	0.00
1.07	CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO	250,000.00	250,000.00
1.07.01	Actividades de capacitación	250,000.00	250,000.00
1.07.02	Actividades protocolarias y sociales	0.00	0.00
1.07.03	Gastos de representación institucional	0.00	0.00
1.08	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	0.00	0.00
1.08.01	Mantenimiento de edificios y locales	0.00	0.00
1.08.02	Mantenimiento de vías de comunicación	0.00	0.00
1.08.03	Mantenimiento de instalaciones y otras obras	0.00	0.00
1.08.04	Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de producción	0.00	0.00
1.08.05	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	0.00	0.00
1.08.06	Mantenimiento y reparación de equipo de comunicación	0.00	0.00
1.08.07	Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	0.00	0.00
1.08.08	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	0.00	0.00
1.08.99	Mantenimiento y reparación de otros equipos	0.00	0.00
1.09	IMPUESTOS	0.00	0.00
1.09.01	Impuestos sobre ingresos y utilidades	0.00	0.00
1.09.02	Impuestos sobre bienes inmuebles	0.00	0.00
1.09.03	Impuestos de patentes	0.00	0.00
1.09.99	Otros impuestos	0.00	0.00
1.99	SERVICIOS DIVERSOS	0.00	0.00
1.99.01	Servicios de regulación	0.00	0.00

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com

1.99.02	Intereses moratorios y multas	0.00	0.00
1.99.03	Gastos de oficinas en el exterior	0.00	0.00
1.99.04	Gastos de misiones especiales en el exterior	0.00	0.00
1.99.05	Deducibles	0.00	0.00
1.99.99	Otros servicios no especificados	0.00	0.00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS		
2.01	PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	2,600,000.00	2,600,000.00
2.01.01	Combustibles y lubricantes	900,000.00	900,000.00
2.01.02	Productos farmacéuticos y medicinales	750,000.00	750,000.00
2.01.03	Productos veterinarios	0.00	0.00
2.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes	0.00	0.00
2.01.99	Otros productos químicos	150,000.00	150,000.00
2.02	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	0.00	0.00
2.02.01	Productos pecuarios y otras especies	250,000.00	250,000.00
2.02.02	Productos agroforestales	0.00	0.00
2.02.03	Alimentos y bebidas	0.00	0.00
2.02.04	Alimentos para animales	250,000.00	250,000.00
2.03	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIE	0.00	0.00
2.03.01	Materiales y productos metálicos	150,000.00	150,000.00
2.03.02	Materiales y productos minerales y asfálticos	0.00	0.00
2.03.03	Madera y sus derivados	0.00	0.00
2.03.04	Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	0.00	0.00
2.03.05	Materiales y productos de vidrio	150,000.00	150,000.00
2.03.06	Materiales y productos de plástico	0.00	0.00
2.03.99	Otros materiales y productos de uso en la construcción	0.00	0.00
2.04	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	0.00	0.00
2.04.01	Herramientas e instrumentos	100,000.00	100,000.00
2.04.02	Repuestos y accesorios	50,000.00	50,000.00
2.05	BIENES PARA LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	50,000.00	50,000.00
2.05.01	Materia prima	0.00	0.00
2.05.02	Productos terminados	0.00	0.00
2.05.03	Energía eléctrica	0.00	0.00
2.05.99	Otros bienes para la producción y comercialización	0.00	0.00
2.99	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	0.00	0.00
2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	1,200,000.00	1,200,000.00
2.99.02	Útiles y materiales médico, hospitalario y de investigación	300,000.00	300,000.00
2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos	0.00	0.00
2.99.04	Textiles y vestuario	250,000.00	250,000.00
2.99.05	Útiles y materiales de limpieza	200,000.00	200,000.00
2.99.06	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	250,000.00	250,000.00
2.99.07	Útiles y materiales de cocina y comedor	0.00	0.00
2.99.99	Otros útiles, materiales y suministros	100,000.00	100,000.00
5	BIENES DURADEROS	100,000.00	100,000.00
5.01	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	1,600,000.00	1,600,000.00
5.01.03	Equipo de comunicación	1,600,000.00	1,600,000.00
5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	100,000.00	100,000.00
5.01.05	Equipo y programas de cómputo	500,000.00	500,000.00
		1,000,000.00	1,000,000.00

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°89 Ordinaria.

PAGINA N°40



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCI

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCI
PROYECTO PRESUPUESTARIO AÑO 2021
PRESUPUESTO ORDINARIO 2021
GENERALES Y POR PROGRAMAS
PROGRAMA II: SERVICIOS

CODIGO	PROGRAMA II	Generales	TOTAL DEL
		Deportivos	PROGRAMA 2
TOTAL OBIETO DEL GASTO POR SERVICIO		159,122,018.60	159,122,018.60
CODIGO DE SERVICIO			
0	REMUNERACIONES	58,985,240.36	58,985,240.36
0.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	27,296,175.27	27,296,175.27
0.01.01	Sueldos para cargos fijos	27,296,175.27	27,296,175.27
0.02	REMUNERACIONES EVENTUALES	600,000.00	600,000.00
0.02.01	Tiempo extraordinario	600,000.00	600,000.00
0.03	INCENTIVOS SALARIALES	19,368,073.45	19,368,073.45
0.03.01	Retribución por años servidos	8,403,727.96	8,403,727.96
0.03.02	Restricción al ejercicio liberal de la profesión	6,507,975.65	6,507,975.65
0.03.03	Decimotercer mes	3,635,711.44	3,635,711.44
0.03.04	Salario escolar	0.00	0.00
0.03.99	Otros incentivos salariales	820,658.40	820,658.40
0.04	CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL	6,435,209.25	6,435,209.25
0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del Seguro Social	4,035,639.70	4,035,639.70
0.04.02	Contribución Patronal al Instituto Mixto de Ayuda Social	0.00	0.00
0.04.03	Contribución Patronal al Instituto Nacional de Aprendizaje	0.00	0.00
0.04.04	Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares	2,181,426.86	2,181,426.86
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	218,142.69	218,142.69
0.05	CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACION	5,285,782.39	5,285,782.39
0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense del Seguro Social	2,290,498.21	2,290,498.21
0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	654,428.06	654,428.06
0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	1,308,856.12	1,308,856.12
0.05.04	Contribución Patronal a otros fondos administrados por entes públicos	0.00	0.00
0.05.05	Contribución Patronal a fondos administrados por entes privados	1,032,000.00	1,032,000.00
0.99	REMUNERACIONES DIVERSAS	0.00	0.00
0.99.01	Gastos de representación personal	0.00	0.00
0.99.99	Otras remuneraciones	0.00	0.00
1	SERVICIOS	44,450,000.00	44,450,000.00
1.01	ALQUILERES	500,000.00	500,000.00
1.01.01	Alquiler de edificios, locales y terrenos	0.00	0.00
1.01.02	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	500,000.00	500,000.00
1.01.03	Alquiler de equipo de cómputo	0.00	0.00
1.01.04	Alquiler y derechos para telecomunicaciones	0.00	0.00
1.01.99	Otros alquileres	0.00	0.00
1.02	SERVICIOS BÁSICOS	6,000,000.00	6,000,000.00
1.02.01	Servicio de agua y alcantarillado	2,500,000.00	2,500,000.00
1.02.02	Servicio de energía eléctrica	2,000,000.00	2,000,000.00
1.02.03	Servicio de correo	0.00	0.00
1.02.04	Servicio de telecomunicaciones	1,500,000.00	1,500,000.00
1.02.99	Otros servicios básicos	0.00	0.00
1.03	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	5,500,000.00	5,500,000.00
1.03.01	Información	2,500,000.00	2,500,000.00
1.03.02	Publicidad y propaganda	1,500,000.00	1,500,000.00
1.03.03	Impresión, encuadernación y otros	1,000,000.00	1,000,000.00
1.03.04	Transporte de bienes	500,000.00	500,000.00
1.03.05	Servicios aduaneros	0.00	0.00
1.03.06	Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales	0.00	0.00
1.03.07	Servicios de transferencia electrónica de información	0.00	0.00
1.04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	5,000,000.00	5,000,000.00

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com

1.04.01	Servicios médicos y de laboratorio	0.00	0.00
1.04.06	Servicios generales	500,000.00	500,000.00
1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	4,500,000.00	4,500,000.00
1.05	GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE	16,500,000.00	16,500,000.00
1.05.01	Transporte dentro del país	15,500,000.00	15,500,000.00
1.05.02	Válidos dentro del país	1,000,000.00	1,000,000.00
1.06	SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES	2,500,000.00	2,500,000.00
1.06.01	Seguros	2,500,000.00	2,500,000.00
1.06.02	Reaseguros	0.00	0.00
1.06.03	Obligaciones por contratos de seguros	0.00	0.00
1.07	CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO	1,250,000.00	1,250,000.00
1.07.01	Actividades de capacitación	750,000.00	750,000.00
1.07.02	Actividades protocolarias y sociales	500,000.00	500,000.00
1.07.03	Gastos de representación institucional	0.00	0.00
1.08	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	7,200,000.00	7,200,000.00
1.08.01	Mantenimiento de edificios y locales	1,000,000.00	1,000,000.00
1.08.02	Mantenimiento de vías de comunicación	0.00	0.00
1.08.03	Mantenimiento de instalaciones y otras obras	4,200,000.00	4,200,000.00
1.08.07	Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	500,000.00	500,000.00
1.08.08	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	500,000.00	500,000.00
1.08.99	Mantenimiento y reparación de otros equipos	1,000,000.00	1,000,000.00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	43,186,778.24	43,186,778.24
2.01	PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	2,000,000.00	2,000,000.00
2.01.01	Combustibles y lubricantes	1,000,000.00	1,000,000.00
2.01.02	Productos farmacéuticos y medicinales	0.00	0.00
2.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes	500,000.00	500,000.00
2.01.99	Otros productos químicos	500,000.00	500,000.00
2.02	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	14,150,000.00	14,150,000.00
2.02.03	Alimentos y bebidas	14,150,000.00	14,150,000.00
2.03	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	2,250,000.00	2,250,000.00
2.03.01	Materiales y productos metálicos	500,000.00	500,000.00
2.03.02	Materiales y productos minerales y asfálticos	500,000.00	500,000.00
2.03.03	Madera y sus derivados	250,000.00	250,000.00
2.03.04	Materiales y productos eléctricos, telefonía y de cómputo	250,000.00	250,000.00
2.03.06	Materiales y productos de plástico	250,000.00	250,000.00
2.03.99	Otros materiales y productos de uso en la construcción	500,000.00	500,000.00
2.04	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	1,500,000.00	1,500,000.00
2.04.01	Herramientas e instrumentos	500,000.00	500,000.00
2.04.02	Repuestos y accesorios	1,000,000.00	1,000,000.00
2.99	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	23,286,778.24	23,286,778.24
2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	1,500,000.00	1,500,000.00
2.99.02	Útiles y materiales médico, hospitalario y de investigación	0.00	0.00
2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos	1,500,000.00	1,500,000.00
2.99.04	Textiles y vestuario	8,500,000.00	8,500,000.00
2.99.05	Útiles y materiales de limpieza	1,788,000.00	1,788,000.00
2.99.06	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	500,000.00	500,000.00
2.99.07	Útiles y materiales de cocina y comedor	150,000.00	150,000.00
2.99.99	Otros útiles, materiales y suministros	9,348,778.24	9,348,778.24
5	BIENES DURADEROS	4,500,000.00	4,500,000.00
5.01	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	4,500,000.00	4,500,000.00
5.01.02	Equipo de transporte	0.00	0.00
5.01.03	Equipo de comunicación	500,000.00	500,000.00
5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	1,000,000.00	1,000,000.00
5.01.05	Equipo y programas de cómputo	1,500,000.00	1,500,000.00
5.01.07	Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	0.00	0.00
5.01.99	Maquinaria y equipo diverso	1,500,000.00	1,500,000.00
5.02	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	0.00	0.00
5.02.07	Instalaciones	0.00	0.00
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	8,000,000.00	8,000,000.00
6.01	PRESTACIONES	8,000,000.00	8,000,000.00
6.03.01	Prestaciones legales	8,000,000.00	8,000,000.00

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.comCOMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCI
PROYECTO PRESUPUESTARIO ORDINARIO 2021
SECCION DE EGRESOS DETALLADOS
GENERALES Y POR PROGRAMAS
PROGRAMA III: MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES

CODIGO	PROGRAMA III	Mantenimiento de Instalaciones	TOTAL DEL PROGRAMA III
TOTAL OBJETO DEL GASTO POR SERVICIO		0.00	0.00
CODIGO DE SERVICIO			
4.99.99	Otros activos financieros	0.00	0.00
5	BIENES DURADEROS	0.00	0.00
5.02	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	0.00	0.00
5.02.99	Otras construcciones, adiciones y mejoras	0.00	0.00

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCI
PROYECTO PRESUPUESTARIO 2020
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 01-2020
ESTRUCTURA PROGRAMATICA
DEFINITIVA

PROGRAMA I: ADMINISTRATIVO		
ACTIVIDAD	1 ADMINISTRACION GENERAL	17,650,000.00
TOTAL PROGRAMA I		17,650,000.00
PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNALES		
ACTIVIDAD	9 EDUCATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS	159,122,018.60
TOTAL PROGRAMA II		159,122,018.60
PROGRAMA III: SERVICIOS COMUNALES		
GRUPO	6 OTROS PROYECTOS	-
Actividad		
Proyecto		
TOTAL PROGRAMA III		-
TOTAL GENERAL DE PROGRAMAS		176,772,018.60

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCI

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com

METAS	CODIGO	PROGRAMA 2	PROPUESTA CON DISMINUCION PRESUPUESTO 2022
		TOTAL OBJETO DEL GASTO POR SERVICIO	150 122 018,60
01		OPERACION DEPORTIVA	108 335 240,36
0		REMUNERACIONES	458 882 240,36
0.01		REMUNERACIONES BÁSICAS	627 296 175,27
0.01.01		Sueldos para cargos fijos	627 296 175,27
0.01.02		Jornales	
0.02		REMUNERACIONES EVENTUALES	400 000,00
0.02.01		Tiempo extraordinario	0 600 000,00
0.03		INCENTIVOS SALARIALES	619 368 073,45
0.03.01		Reintegración por años servicios	45 403 727,66
0.03.02		Reintegración al ejercicio liberal de la profesión	45 507 078,65
0.03.03		Desempleado por mes	63 635 711,44
0.03.04		Salario escolar	
0.03.99		Otros incentivos salariales	4820 658,40
0.04		CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL	66 435 209,25
0.04.01		Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del Seguro Social	64 035 639,70
0.04.02		Contribución Patronal al Instituto Mota de Ayuda Social	
0.04.03		Contribución Patronal al Instituto Nacional de Aprendizaje	
0.04.04		Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares	62 181 426,86
0.04.05		Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	62 181 426,86
0.05		CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN	65 285 782,38
0.05.01		Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense del Seguro Social	62 290 456,21
0.05.02		Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	6354 428,00
0.05.03		Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	61 308 856,12
0.05.04		Contribución Patronal a otros fondos administrados por entes públicos	40,00
0.05.05		Contribución Patronal a fondos administrados por entes privados	61 032 000,00
0.99		REMUNERACIONES DIVERSAS	
0.99.01		Gastos de representación personal	
0.99.99		Otras remuneraciones	
1		SERVICIOS	624 950 000,00
1.01		ALQUILERES	6500 000,00
1.01.01		Alquiler de edificios, locales y terrenos	60,00
1.01.02		Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	6500 000,00
1.02		SERVICIOS BÁSICOS	6 000 000,00
1.02.01		Servicio de agua y alcantarillado	62 500 000,00
1.02.02		Servicio de energía eléctrica	62 000 000,00
1.02.04		Servicio de telecomunicaciones	61 500 000,00
1.03		SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	6 000 000,00
1.03.01		Información	62 500 000,00
1.03.02		Publicidad y propaganda	61 000 000,00
1.03.03		Impresión, encuadernación y otros	61 000 000,00
1.03.04		Transporte de bienes	6300 000,00
1.04		SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	1 600 000,00
1.04.05		Servicios de desarrollo de sistemas informáticos	6500 000,00
1.04.06		Servicios generales	6500 000,00
1.04.99		Otros servicios de gestión y apoyo	6500 000,00
1.05		GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE	1 500 000,00
1.05.01		Transporte dentro del país	6500 000,00
1.05.02		Viajes dentro del país	61 000 000,00
1.06		SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES	2 800 000,00
1.06.01		Seguros	62 500 000,00
1.07		CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO	1 250 000,00
1.07.01		Actividades de capacitación	6750 000,00
1.07.02		Actividades protocolarias y sociales	6500 000,00
1.08		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	7 200 000,00
1.08.01		Mantenimiento de edificios y locales	61 000 000,00
1.08.03		Mantenimiento de instalaciones y otras obras	
1.08.07		Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	6500 000,00
1.08.08		Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	6500 000,00
1.08.99		Mantenimiento y reparación de otros equipos	61 000 000,00
2		MATERIALES Y SUMINISTROS	13 400 000,00
2.01		PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	2 000 000,00
2.01.01		Combustibles y lubricantes	61 000 000,00
2.01.04		Tintas, pinturas y diluyentes	6500 000,00
2.01.99		Otros productos químicos	6500 000,00
2.02		ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	1 000 000,00
2.02.03		Alimentos y bebidas	61 000 000,00
2.03		MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	2 250 000,00
2.03.01		Materiales y productos metálicos	6500 000,00
2.03.02		Materiales y productos minerales y asfálticos	6500 000,00
2.03.03		Madera y sus derivados	6250 000,00
2.03.04		Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	6250 000,00
2.03.05		Materiales y productos de vidrio	40,00
2.03.99		Materiales y productos de plástico	6250 000,00

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCI

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com

2.03.99	Otros materiales y productos de uso en la construcción	\$500 000,00
2.04	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	1 699 000,00
2.04.01	Herramientas e instrumentos	\$500 000,00
2.04.02	Repuestos y accesorios	\$1 000 000,00
2.99	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	4 850 000,00
2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	\$1 500 000,00
2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos	\$1 500 000,00
2.99.04	Textiles y vestuario	\$500 000,00
2.99.05	Útiles y materiales de limpieza	\$1 500 000,00
2.99.06	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	\$500 000,00
2.99.07	Útiles y materiales de cocina y comedor	\$150 000,00
2.99.99	Otros útiles, materiales y suministros	\$1 000 000,00
5	BIENES DURADEROS	3 000 000,00
5.01	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	3 000 000,00
5.01.02	Equipo de transporte	\$0,00
5.01.03	Equipo de comunicación	\$500 000,00
5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	\$1 000 000,00
5.01.05	Equipo y programas de cómputo	\$1 500 000,00
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	8 000 000,00
6.03	PRESTACIONES	8 000 000,00
6.03.01	Prestaciones legales	8 000 000,00
6.06	OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO	\$0,00
6.06.01	Indemnizaciones	\$0,00
02	META DEPORTIVA (ANTES JUEGOS NACIONALES)	10 000 000,00
1	SERVICIOS	8 000 000,00
1.05	GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE	5 000 000,00
1.05.01	Transporte dentro del país	\$5 000 000,00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	5 000 000,00
2.02	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	1 000 000,00
2.02.03	Alimentos y bebidas	\$1 000 000,00
2.99	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	4 000 000,00
2.99.02	Útiles y materiales médico, hospitalario y de investigación	\$0,00
2.99.04	Textiles y vestuario	\$1 000 000,00
2.99.05	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	\$0,00
2.99.99	Otros útiles, materiales y suministros	\$3 000 000,00
03	DONACIONES GENERALES	13 998 778,24
1	SERVICIOS	4 600 000,00
1.01	ALQUILERES	\$0,00
1.01.02	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	\$0,00
1.01.99	Otros alquileres	\$0,00
1.03	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	600 000,00
1.03.02	Publicidad y propaganda	\$500 000,00
1.05	GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE	4 000 000,00
1.05.01	Transporte dentro del país	\$1 000 000,00
1.07	CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO	\$0,00
1.07.02	Actividades protocolarias y sociales	\$0,00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	7 998 778,24
2.01	PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	\$0,00
2.01.04	Tintas, pinturas y pigmentos	\$0,00
2.02	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	2 150 000,00
2.02.03	Alimentos y bebidas	\$2 150 000,00
2.03	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	\$0,00
2.03.01	Materiales y productos metálicos	\$0,00
2.04	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	\$0,00
2.04.02	Repuestos y accesorios	\$0,00
2.99	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	5 848 778,24
2.99.04	Textiles y vestuario	\$1 000 000,00
2.99.99	Otros útiles, materiales y suministros	\$2 848 778,24
5	BIENES DURADEROS	1 600 000,00
5.01	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	1 600 000,00
5.01.02	Equipo de transporte	\$0,00
5.01.07	Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	\$0,00
5.01.99	Maquinaria y equipo diverso	\$1 500 000,00
04	RECREACIÓN GENERAL	25 288 000,00
1	SERVICIOS	8 500 000,00
1.03	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	\$0,00
1.03.02	Publicidad y propaganda	\$0,00
1.04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	4 000 000,00
1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	\$4 000 000,00
1.05	GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE	\$4 500 000,00
1.05.01	Transporte dentro del país	\$4 500 000,00
1.07.03	Gastos de representación institucional	\$0,00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$16 788 000,00
2.01	PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	\$0,00
2.01.04	Tintas, pinturas y pigmentos	\$0,00
2.02	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	\$10 000 000,00
2.02.03	Alimentos y bebidas	\$10 000 000,00

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCI

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com

2.84	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	\$0,00
2.04.01	Herramientas e instrumentos	\$0,00
2.04.02	Repuestos y accesorios	\$0,00
2.99	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	\$6 788 000,00
2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos	\$0,00
2.99.04	Textiles y vestuario	\$4 000 000,00
2.99.05	Útiles y materiales de limpieza	\$100 000,00
2.99.99	Otros útiles, materiales y suministros	\$2 500 000,00
02	DIA NACIONAL DEL DEPORTE	0,00
1	SERVICIOS	0,00
1.01	ALQUILERES	0,00
1.01.99	Otros alquileres	\$0,00
1.03	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	0,00
1.03.02	Publicidad y propaganda	\$0,00
1.04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	0,00
1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	\$0,00
1.07	CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO	0,00
1.07.02	Actividades protocolarias y sociales	\$0,00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	0,00
2.02	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	0,00
2.02.03	Alimentos y bebidas	\$0,00
2.04	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	0,00
2.04.02	Repuestos y accesorios	\$0,00
2.99	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	0,00
2.99.04	Textiles y vestuario	\$0,00
2.99.07	Útiles y materiales de cocina y comedor	\$0,00
2.99.99	Otros útiles, materiales y suministros	\$0,00
03	CANTONATO	0,00
1	SERVICIOS	0,00
1.03	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	0,00
1.03.02	Publicidad y propaganda	\$0,00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	0,00
2.99	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	0,00
2.99.04	Textiles y vestuario	\$0,00
07	COMITÉ DE LA PERSONA JOVEN	0,00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	0,00
2.01	PRODUCTOS QUÍMICOS CONEXOS	0,00
02.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes	\$0,00
2.02	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	0,00
2.02.03	Alimentos y bebidas	\$0,00
2.99	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	0,00
2.99.04	Textiles y vestuario	\$0,00
08	OLIMPIADAS ESPECIALES	0,00
1	SERVICIOS	0,00
1.05	GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTE	0,00
1.05.01	Transporte dentro del país	\$0,00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	0,00
2.02	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	0,00
2.02.03	Alimentos y bebidas	\$0,00
2.99	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	0,00
2.99.04	Textiles y vestuario	\$0,00
09	CONVENIO AD SANTOS	1 603 000,00
1	SERVICIOS	1 603 000,00
1.05	GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTE	1 500 000,00
1.05.01	Transporte dentro del país	\$1 500 000,00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	0,00
2.99	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	0,00
2.99.04	Textiles y vestuario	\$0,00
2.99.99	Otros útiles, materiales y suministros	\$0,00
10	CONVENIO VARIAS ASOC. DEPORTIVAS	0,00
1	SERVICIOS	0,00
1.05	GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTE	0,00
1.05.01	Transporte dentro del país	\$0,00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	0,00
2.99	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	0,00
2.99.04	Textiles y vestuario	\$0,00
2.99.99	Otros útiles, materiales y suministros	\$0,00
11	POLIDEPORTIVO	0,00

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
ACTA N°89 Ordinaria.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com

1	SERVICIOS	00,00
1.02	SERVICIOS BÁSICOS	0,00
1.02.01	Servicio de agua y alcantarillado	00,00
1.02.02	Servicio de energía eléctrica	00,00
1.02.04	Servicio de telecomunicaciones	0,00
1.03	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	0,00
1.03.01	Información	00,00
1.03.02	Publicidad y propaganda	00,00
1.03.03	Impresión, encuadernación y otros	00,00
1.03.04	Transporte de bienes	0,00
1.04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	00,00
1.04.06	Servicios generales	00,00
1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	0,00
1.05	GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE	0,00
1.05.01	Transporte dentro del país	00,00
1.05.02	Viáticos dentro del país	00,00
1.06	SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES	0,00
1.06.01	Seguros	00,00
1.07	CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO	0,00
1.07.01	Actividades de capacitación	0,00
1.07.02	Actividades protocolarias y sociales	0,00
1.08	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	0,00
1.08.01	Mantenimiento de edificios y locales	00,00
1.08.03	Mantenimiento de instalaciones y otras obras	00,00
1.08.07	Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	00,00
1.08.08	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	00,00
1.08.99	Mantenimiento y reparación de otros equipos	00,00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	0,00
2.01	PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	0,00
2.01.01	Combustibles y lubricantes	00,00
2.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes	00,00
2.01.99	Otros productos químicos	00,00
2.02	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	0,00
2.02.03	Alimentos y bebidas	00,00
2.03	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	0,00
2.03.01	Materiales y productos metálicos	00,00
2.03.02	Materiales y productos minerales y asfálticos	00,00
2.03.03	Madera y sus derivados	00,00
2.03.04	Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	00,00
2.03.06	Materiales y productos de plástico	00,00
2.03.99	Otros materiales y productos de uso en la construcción	00,00
2.04	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	0,00
2.04.01	Herramientas e instrumentos	00,00
2.04.02	Repuestos y accesorios	00,00
2.99	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	0,00
2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	00,00
2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos	00,00
2.99.04	Textiles y vestuario	00,00
2.99.05	Útiles y materiales de limpieza	00,00
2.99.06	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	00,00
2.99.07	Útiles y materiales de cocina y comedor	00,00
2.99.99	Otros útiles, materiales y suministros	00,00
5	BIENES DURADEROS	0,00
5.01	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	0,00
5.01.03	Equipo de comunicación	00,00
5.01.07	Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	00,00
5.01.99	Maquinaria y equipo diverso	00,00
5.02	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	0,00
5.02.07	Instalaciones	00,00

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



Municipalidad de Pococi



Auditoría
Interna

00361

28-12-2020

PAGINA N°47

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

ACTA N°89 Ordinaria.



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com

Anexo 1

Justificación de Ingresos y Egresos

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCI

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com

Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococi

Distrito de Guápiles:

Tiene aproximadamente 36469 habitantes y se encuentran los siguientes barrios: Ángeles, Calle Vargas, Cacique, Cecilia, Coopevigua 1, 2 y 3, Diamantes, Emilia, Floresta, Jesús, Los Maderos, Palma Dorada, Las Palmas, San Miguel, Sauces, Toro Amarillo y los poblados de Blanco, Calle Ángeles, Calle Gobierno, Corinto, Flores, Marina, Rancho Redondo, Barrio las palmas, Calle Amapolas.

Actualmente se cuenta con los siguientes Comités Comunales:

- 1- Toro Amarillo
- 2- La Guaria de Bella Vista
- 3- La Emilia
- 4- Los Sauces
- 5- La Unión
- 6- Garabito
- 7- La Urba, Guápiles

Distrito de Jiménez:

Tiene aproximadamente 10501 habitantes y se encuentran los barrios de Granja, Molino, Numancia, Santa Clara y los poblados de Anita Grande, Calle Diez, Calle Emilia, Calle Seis, Calle uno, Floritas, Parasal, San Luis, San Martín, San Valentín, Suerre.

Actualmente se cuenta con los siguientes Comités Comunales:

- 1- San Luis de Jiménez
- 2-

Distrito de La Rita:

Tiene aproximadamente 24041 habitantes y se encuentran los barrios de Cruce de Jordán, Peligro, Pueblo nuevo y los poblados de Balastre, Cantagallo, Cartagena, Cayuga, Cocorí, chirvalo, Encina, Gallopinto, Hamburgo, I Griega, indio, Jardín, Mercedes, Palmitas, Porvenir, primavera, Rótulo, San Carlos, San Cristóbal, San Gerardo, San Pedro, Santa Elena, Santa Rosa, Sirena, Suárez, Suerte, Tarire, Teresa, Ticabán, Triángulo, Victoria, Caño, Sevo, La Suerte, Camuro.

Actualmente se cuenta con los siguientes Comités Comunales:

- 1- Primavera
- 2- Palmitas Dos
- 3- Porvenir



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com

Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococi

- 4- La Rita
- 5- Caño Seco
- 6- El Prado
- 7-

Distrito de Roxana:

Tiene aproximadamente 16790 habitantes y se encuentran los barrios de La cruz, Lesville, Punta Riel y los poblados de Aguas Frías, Anabán, Boca Guápiles (parte), Castañal, Cruce, Curia, Curva, Curva del Humo, La Lidia, Lomas Azules, Londres, Llano Bonito, Maravilla, Mata de Limón, Millón, Milloncito, Oeste, Prado (parte), Roxana Tres, San Francisco, San Jorge, Lesville, Vegas del Tortuguero, Luis XV.

- 1- Nazareth
- 2- Llano Bonito
- 3- Aguas Frías
- 4- Mata de Limón Este

Actualmente se cuenta con los siguientes Comités Comunales:

Distrito de Cariari:

Tiene aproximadamente 34176 habitantes y se encuentran los barrios de Astúa-Pirre, Campo de Aterrizaje, Formosa, Palermo y los poblados de Ángeles, Banamola, Boca Guápiles (parte), Campo Cuatro, Campo Dos, Campo Tres, Campo Tres Este, Campo Tres Oeste, Esperanza, Caño Chiquero, Carolina, Celbo, Copecariari, Cuatro Esquinas, Encanto, Frutera, Gaviotas, Hojancha, Maná, Monterrey, Nazaret, Progreso, Pueblo nuevo, Sagrada Familia, San Miguel, Semillero, Vega de Río, Palacios, Zacatales, Tournón.

Actualmente se cuenta con los siguientes Comités Comunales:

- 1- Campo Cinco
- 2- Las Gaviotas
- 3- Campo Uno
- 4- Cariari
- 5- Monte Rey
- 6- El Progreso de Cariari

Distrito de Colorado:

Tiene aproximadamente 3985 habitantes y se encuentran los barrios de Barra del Colorado Este y los poblados de Aragón, Buenavista, Malanga, Puerto Lindo, San Gerardo, San Francisco de Tortuguero, Tortuguero, Verdades.

Actualmente se cuenta con los siguientes Comités Comunales:

- 1- Línea Vieja de Colorado



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCI

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com

Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococi

Distrito de La Colonia:

Tiene aproximadamente 6007 habitantes y se encuentran los barrios de San Rafael, Cascadas I, II, III, IV, V, San Bosco, La Victoria y El Prado (parte) y los poblados de Brisas del Toro Amarillo, Santa Elena, San Juan, Los Lagos, La Embajada, Losilla, Bajillo, Altillo.

Actualmente se cuenta con los siguientes Comités Comunales:

- 1- Barrio Jesús
- 2- La Colonia

El tema de los sub-comités cuesta mucho encontrar gente comprometida, sin embargo, este año hemos mejorado muchísimo, se ha creado un mejor vínculo con algunos lugares que nos ayudaran bastante en la coordinación de actividades.

La Juramentación de los sub-comités se realiza por parte de la junta directiva del CCDRP avalados por las Asociaciones de Desarrollo de las comunidades correspondientes.

Material Deportivo y su inversión.

El Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococi debe apoyar no solo a los equipos deportivos sino también al deportista del cantón que desean hacer actividades para promover el ejercicio, el deporte, la actividad física y por ende la calidad de vida. Esto último a través de las diferentes actividades que se deben calendarizar para cumplimiento de las metas de Recreación General y Deportiva.

Todas estas ayudas de acuerdo al Código Municipal en su artículo # 170 no obliga a realizar.

REDES SOCIALES

Actualmente las Redes Sociales del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococi, no son un medio de publicidad, es el canal de comunicación directa con todos los usuarios del cantón de Pococi, vamos a trabajar con una estrategia de comunicación y mercadeo con el fin de que cada uno de los esfuerzos sean realmente aprovechados por la comunidad. Actualmente se desarrolla solo el Facebook como página generadora de contenido, lo que se muestra evidencia de que en este año 2021 debemos crecer más e incorporar el Instagram y crear un canal de YouTube.

El Comité Cantonal de Deportes y recreación de Pococi se ha caracterizado por estar siempre cerca del usuario por medio del canal de comunicación digital, La innovación es de los mayores secretos, ya que se analizan las necesidades de los usuarios y se toman decisiones con el fin de cumplir cada una de las expectativas de los vecinos del cantón de Pococi.



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com*Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí*

Actualmente se utilizan los Hashtag #Somosccdrp, #QuedateEnCasa, #ccdrpococi, como parte de los mensajes de fidelización al usuario, además de conversatorios con expertos en diversos temas de interés, entrenamientos virtuales, actividades recreativas y medio de comunicación.

La presencia de la marca es parte del objetivo a nivel del mercadeo, ya que es la forma actual de poder tener acceso a nuestros usuarios de manera digital y somos una marca que agradece a los usuarios el permitirnos entrar en a sus hogares por medio de las diversas plataformas y que tengan presente al Comité como una institución sólida.

CONCLUSIONES

El Comité es un ente que vela por la promoción del deporte y la recreación en los niños, jóvenes, adultos, adultos mayores y personas con capacidades diferentes, esto gracias al apoyo de la Municipalidad.

El Comité ha realizado una estricta valoración en cada uno de sus 4 ejes, deportivo, recreativo, infraestructura y administrativo, para llevar un control y manejo estricto de sus responsabilidades y por ende promover cualquier tipo de cambio sujeto a las mejoras continuas.

El Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí vela por la calidad de vida de todos los deportistas y atletas, ya que nuestros entrenadores buscan una educación integral de los vecinos del cantón, enseñándoles a enfrentar los retos que les colocan la vida y así ser mejores ciudadanos.

Es importante mencionar que el CCDRP ya no puede tener crecimiento a nivel deportivo y recreativo a falta de infraestructura deportiva acorde a las necesidades que se tienen ya que actualmente y en pocas palabras "no cabe más gente" y se requiere el polideportivo con urgencia que podamos administrar no solamente deportivamente hablando sino a nivel recreativo y lo más importante es que las instalaciones son apropiadas y administradas por nosotros para poder gestionar de una mejor manera.

Buscando brindar mejores condiciones para los ciudadanos del cantón de Pococí, el Comité de Deportes, se ha preocupado por mejorar todas las instalaciones deportivas y recreativas que se encuentran bajo su administración, tratando de que todos los usuarios tengan un lugar que los motive a la práctica del deporte, el ejercicio y la actividad física ya sea a nivel competitivo, recreativo o por su calidad de vida.

Dentro de todo el funcionamiento y crecimiento que el Comité de Deportes ha tenido, se ha visto en la necesidad de seguir mejorando cada uno de sus procesos contables financieros, implementando nuevos controles y procesos, fundamentados en los nuevos sistemas contables requeridos por normativa.

Con respecto al desempeño institucional se ha tratado de dar un mejor uso a los recursos buscando mejor calidad con los distintos proveedores, y que estos reúnan las condiciones

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com

Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococi

requeridas por parte de la ley de contratación administrativa, que los gastos o inversiones que se realizan en cada una de las actividades del Comité este bien justificadas y avaladas con su respectiva documentación.

Todo esto ha sido posible gracias a una muy buena conformación de una Junta Directiva profesional e interdisciplinaria con un gran compromiso para el deporte, salud y recreación del Cantón de Pococi, lo cual estará generando la credibilidad ante la población y la Municipalidad, buscando así tener una muy buena relación con atletas y con el ciudadano del Cantón de Pococi.

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com



Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococi

El presente plan de trabajo corresponde a una proyección óptima de recursos presupuestarios necesarios para atender todas las necesidades del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococi, en un marco recomendable para el funcionamiento eficaz y eficiente, de acuerdo con las metas presupuestaria aquí propuestas, las cuales se enfocan en un ámbito de acción integral que incluye tanto el área deportiva, como el área recreativa y la dirección administrativa del Polideportivo Rogelio Alvarado Cubero.

Cabe destacar, que la presente proyección está basada en primer lugar en un análisis histórico de presupuestos ordinarios del CCDR Pococi (2017-2020), y, en segundo lugar, pensando en la reactivación del área deportiva y recreativa para la población del cantón, luego de enfrentar una situación de confinamiento y limitaciones como lo que se ha vivido en este 2020 con el Covid-19.

El Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococi es una institución interesada en la práctica del deporte y recreación, generando principalmente entretenimiento y sana diversión a la familia y a las comunidades, en un ambiente de absoluto respeto.

Desarrollando programas de iniciación deportiva, juegos escolares, escuelas deportivas y dándoles la oportunidad a los ciudadanos de participar activamente en actividades recreativas y deportivas

Desarrollar proyectos de mejoras en las instalaciones existentes y/o desarrollar nuevas instalaciones para la práctica del Deporte.

Lograr seducir a los jóvenes para que practiquen la recreación y/o algún deporte, y con ello podamos focalizar los atletas que nos estarían representando en los juegos nacionales buscando las marcas necesarias como para garantizarnos el éxito de ellos y del Deporte Nacional.

Desarrollar la participación del adulto y adulto mayor en las actividades recreativas mediante programas populares.

Garantizar el funcionamiento eficiente de la organización del Comité, así como el apoyo técnico a las asociaciones y entes deportivos para el manejo y control de los recursos financieros que administran.

Desarrollar un programa de capacitación orientado a los atletas, dirigentes deportivos, entrenadores y padres de familia con el propósito de mejorar el conocimiento del manejo y administración de las organizaciones deportivas y del deporte en general.

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCI

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com



Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococi

Brindar la evaluación, asistencia técnica y rehabilitación, a través de la medicina del deporte con el objetivo de garantizar un desarrollo integral del deportista y los ciudadanos involucrados en los programas desarrollados por el Comité.

Asegurar el desarrollo, mantenimiento y uso adecuado de todas las instalaciones deportivas del cantón.

En el Comité de Deportes nos planteamos y nos reinventamos en estos tiempos de pandemia con el cual estaríamos iniciando el año 2021, con sus secuelas sí, empero no logrando quitarnos la motivación de plasmar el proyecto de presupuesto planteado a continuación en este documento, el cual planteamos nuestras futuras metas en lo relacionado al deporte y la recreación, esto con el fin de llevar totalmente a las comunidades que casi nunca o nunca les hemos llegado, primicia sería que podamos estructurar todo este proyecto que a continuación se detalla:

JUSTIFICACIONES

JUSTIFICACION DE EGRESOS

1. GASTOS ADMINISTRATIVOS:

PROGRAMA L: ADMINISTRACIÓN GENERAL

En este programa se incluye todo lo necesario a los gastos de administración el cual equivale a un 10% del total de presupuesto. Esto con el fin de suplir las necesidades básicas para el buen funcionamiento administrativo.

Servicios: \$13.450.000

Se incluyen la contratación de servicios jurídicos, servicios en ciencias económicas que corresponde a los honorarios contables, generales y de gestión y apoyo en caso de que así sean requeridos y aprobados por la Junta Directiva.

MATERIALES Y SUMINISTROS \$ 2.600.000

Con el propósito de suministrar los materiales que se requieren para atender los gastos en papelería, tintas de impresoras, suministros varios de oficina, suministros de limpieza y cocina para la oficina y combustibles, textiles, herramientas, instrumentos, repuestos y accesorios que se relacionan con las actividades administrativas.

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com



Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococi

2. GASTOS DE CAPITAL

MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO \$1.600.000

Corresponde a la inversión de maquinaria, equipo y mobiliario requeridos para el uso del buen funcionamiento de la oficina. En el equipo de comunicación el cual es para atender lo relacionado al equipo de teléfonos, internet y otros. Sobre el equipo y mobiliario de oficina para la compra de equipo y de cómputo para el buen funcionamiento administrativo.

3. PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNALES (EDUCATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS)

En este programa se incluyen los gastos para el subprograma de educativos, culturales y deportivos, para el mejor desarrollo de la Gestión del Comité Cantonal de Deportes el programa II se divide en 11 metas que se detallan en adelante.

META 1: OPERACIÓN DEPORTIVA

Esta meta contempla todo lo relacionado con la operación deportiva general de la institución, para lo cual se detalla a continuación:

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com

Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí

REDES SOCIALES

Actualmente las Redes Sociales del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí, no son un medio de publicidad, es el canal de comunicación directa con todos los usuarios del cantón de Pococí, vamos a trabajar con una estrategia de comunicación y mercadeo con el fin de que cada uno de los esfuerzos sean realmente aprovechados por la comunidad.

Actualmente se desarrolla solo el Facebook como página generadora de contenido, lo que se muestra evidencia de que en este año 2021 debemos crecer más e incorporar el Instagram y crear un canal de YouTube.

El Comité Cantonal de Deportes y recreación de Pococí se ha caracterizado por estar siempre cerca del usuario por medio del canal de comunicación digital,

La innovación es de los mayores secretos, ya que se analizan las necesidades de los usuarios y se toman decisiones con el fin de cumplir cada una de las expectativas de los vecinos del cantón de Pococí.

Actualmente se utilizan los Hashtag #Somosccdrp, #QuédateEnCasa, #ccdrpococi, como parte de los mensajes de fidelización al usuario, además de conversatorios con expertos en diversos temas de interés, entrenamientos virtuales, actividades recreativas y medio de comunicación.

La presencia de la marca es parte del objetivo a nivel del mercadeo, ya que es la forma actual de poder tener acceso a nuestros usuarios de manera digital y somos una marca que agradece a los usuarios el permitirnos entrar en a sus hogares por medio de las diversas plataformas y que tengan presente al Comité como una institución sólida.

Por lo anteriormente expuesto, se presupuestan las siguientes partidas para la meta de operación deportiva:

Remuneración: \$58.985.240,36

Se da contenido a las remuneraciones correspondientes al personal fijo del programa y del CCDR-Pococí. El personal sustantivo como la coordinación deportiva y secretaria deportiva y personal administrativo del programa para la contratación de entrenadores, así como los servicios y materiales para las disciplinas deportivas, control de juegos deportivos nacionales. Para el 2021, el CCDR-Pococí contará con una secretaria, una proveedora y un Director administrativo-deportivo. Para el segundo semestre se presupuesta

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCI

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com



Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococi

Servicios: \$24.950.000,00

Se presupuesta un monto para lograr el objetivo de cubrir los pagos de servicios públicos, alquileres, servicios de gestión y apoyo, transportes, seguros y mantenimientos.

Materiales y suministros: \$13.400.000,00

Se incluye la suma necesaria para cubrir los materiales fundamentales para el normal desarrollo de las labores deportivas diarias. Entre ellos: Combustibles, tintas, alimentos y bebidas para comisiones administrativas y deportivas, materiales de uso en la construcción,

así como herramientas y repuestos de igual formas útiles de oficina, papelería y textiles, materiales de limpieza, resguardo y seguridad para el debido funcionamiento de la institución.

Bienes Duraderos \$3.000.000

-Maquinaria, Equipo y Mobiliario y computo \$3.000.000

Corresponde a la inversión de maquinaria, equipo y mobiliario requeridos para el uso del buen funcionamiento de la oficina. Contempla los gastos para el equipo para el procesamiento electrónico de datos, tanto de la parte física como el conjunto de programas, lo anterior para el buen funcionamiento administrativo.

Transferencias Corrientes \$8.000.000

Se estima para cubrir prestaciones legales.

META 2: META DEPORTIVA

Esta es una meta creada pensando en que por la situación mundial de pandemia no se van a llevar a cabo los Juegos Nacionales Deportivos que es una actividad fundamental en el giro normal de la organización. Los Juegos Deportivos Nacionales son un evento que se realiza anualmente desde el año 1979, con el fin de que todos los cantones del país compitan de manera sana y haciendo deporte, al no llevarse a cabo se crea esta meta para dar apoyo a los deportistas del Cantón.

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°89 Ordinaria.



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCI

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com



Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococi

Dicho lo anterior se desglosan a continuación las siguientes partidas presupuestarias a considerar en la meta deportiva:

Servicios \$5.000.000,00

Para dar apoyo se asigna a Gastos de Viaje y Transporte \$5.000.000,00

Materiales y Suministros \$5.000.000

Se cubren los materiales y suministros en las partidas de alimentos y bebidas, textiles y vestuarios, y otros útiles materiales y suministros.

META 3: DONACIONES GENERALES

Actualmente el Comité Cantonal de Deportes de Pococi cuenta con 27 comités comunales adscritos, los cuales constantemente apoya en sus fines deportivos y recreativos, así mismo también brinda el apoyo a las Juntas de Educación y Juntas Administrativas de Centros Educativos del Cantón.

Lista de Sub-Comités Comunales de Deporte y Recreación adscritas al CCDRP

El comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococi cuenta con un total de 27 comités comunales de deporte y recreación debidamente adscritos a este comité cantonal, a saber:

Sub-Comités

El cantón de Pococi tiene una población de 142 171 habitantes y se divide en siete distritos. Actualmente este CCDR cuenta con un total de 27 comités comunales deportivos activos, quienes se encargan de promover y desarrollar el deporte y la recreación en las distintas comunidades gracias al apoyo que les brinda el CCDR Pococi.

Los comités comunales son un pilar fundamental dentro de la gestión de este CCDR, ya que su objetivo principal es abarcar de manera efectiva las comunidades del cantón, con el fin de planificar el desarrollo de programas y actividades para las distintas comunidades

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com



Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí

Distrito de Guápiles:

Tiene aproximadamente 36469 habitantes y se encuentran los siguientes barrios: Ángeles, Calle Vargas, Cacique, Cecilia, Coopevigua 1, 2 y 3, Diamantes, Emilia, Floresta, Jesús, Los Maderos, Palma Dorada, Las Palmas, San Miguel, Sauces, Toro Amarillo y los poblados de Blanco, Calle Ángeles, Calle Gobierno, Corinto, Flores, Marina, Rancho Redondo, Barrio las palmas, Calle Amapolas.

Actualmente se cuenta con los siguientes Comités Comunales:

- 1- Toro Amarillo
- 2- La Guaría de Bella Vista
- 3- La Emilia
- 4- Los Sauces
- 5- La Unión
- 6- Garabito
- 7- La Urba, Guápiles

Distrito de Jiménez:

Tiene aproximadamente 10501 habitantes y se encuentran los barrios de Granja, Molino, Numancia, Santa Clara y los poblados de Anita Grande, Calle Diez, Calle Emilia, Calle Seis, Calle uno, Floritas, Parasal, San Luis, San Martín, San Valentín, Suerre.

Actualmente se cuenta con los siguientes Comités Comunales:

- 1- San Luis de Jiménez

Distrito de La Rita:

Tiene aproximadamente 24041 habitantes y se encuentran los barrios de Cruce de Jordán, Peligro, Pueblo nuevo y los poblados de Balastre, Cantagallo, Cartagena, Cayuga, Cocorí, chirvalo, Encina, Gallopinto, Hamburgo, I Griega, indio, Jardín, Mercedes, Palmitas, Porvenir, primavera, Rótulo, San Carlos, San Cristóbal, San Gerardo, San Pedro, Santa Elena, Santa Rosa, Sirena, Suárez, Suerte, Tarire, Teresa, Ticabán, Triángulo, Victoria, Caño, Sevo, La Suerte, Camuro.

Actualmente se cuenta con los siguientes Comités Comunales:

- 1- Primavera
- 2- Palmitas Dos
- 3- Porvenir
- 4- La Rita
- 5- Caño Seco
- 6- El Prado

Distrito de Roxana:

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCI

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com



Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococi

Tiene aproximadamente 16790 habitantes y se encuentran los barrios de La cruz, Lesville, Punta Riel y los poblados de Aguas Frías, Anabán, Boca Guápiles (parte), Castañal, Cruce, Curia, Curva, Curva del Humo, La Lidia, Lomas Azules, Londres, Llano Bonito, Maravilla, Mata de Limón, Millón, Milloncito, Oeste, Prado (parte), Roxana Tres, San Francisco, San Jorge, Lesville, Vegas del Tortuguero, Luis XV.

- 1- Nazareth
- 2- Llano Bonito
- 3- Aguas Frías
- 4- Mata de Limón Este

Actualmente se cuenta con los siguientes Comités Comunales:

Distrito de Cariari:

Tiene aproximadamente 34176 habitantes y se encuentran los barrios de Astúa-Pirie, Campo de Aterrizaje, Formosa, Palermo y los poblados de Ángeles, Banamola, Boca Guápiles (parte), Campo Cuatro, Campo Dos, Campo Tres, Campo Tres Este, Campo Tres Oeste, Esperanza, Caño Chiquero, Carolina, Ceibo, Coopecariari, Cuatro Esquinas, Encanto, Frutera, Gaviotas, Hojancha, Maná, Monterrey, Nazaret, Progreso, Pueblo nuevo, Sagrada Familia, San Miguel, Semillero, Vega de Río, Palacios, Zacatales, Tournón.

Actualmente se cuenta con los siguientes Comités Comunales:

- 1- Campo Cinco
- 2- Las Gaviotas
- 3- Campo Uno
- 4- Cariari
- 5- Monte Rey
- 6- El Progreso de Cariari

Distrito de Colorado:

Tiene aproximadamente 3985 habitantes y se encuentran los barrios de Barra del Colorado Este y los poblados de Aragón, Buenavista, Malanga, Puerto Lindo, San Gerardo, San Francisco de Tortuguero, Tortuguero, Verdades.

Actualmente se cuenta con los siguientes Comités Comunales:

- 1- Línea Vieja de Colorado

Distrito de La Colonia:

Tiene aproximadamente 6007 habitantes y se encuentran los barrios de San Rafael, Cascadas I, II, III, IV, V, San Bosco, La Victoria y El Prado (parte) y los poblados de Brisas del Toro Amarillo, Santa Elena, San Juan, Los Lagos, La Embajada, Losilla, Bajillo, Altillio.

Actualmente se cuenta con los siguientes Comités Comunales:

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com



Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococi

- 1- Barrio Jesús
- 2- La Colonia

El tema de los sub-comités cuesta mucho encontrar gente comprometida, sin embargo, este año hemos mejorado muchísimo, se ha creado un mejor vínculo con algunos lugares que nos ayudarán bastante en la coordinación de actividades.

La Juramentación de los sub-comités se realiza por parte de la junta directiva del CCDRP avalados por las Asociaciones de Desarrollo de las comunidades correspondientes. Para el apoyo a estos comités comunales se presupuestan las siguientes partidas:

Servicios \$4.500.000

Con el fin de cubrir las necesidades propias de los subcomités y asociaciones en los diferentes proyectos como alquileres, transportes, capacitaciones

Materiales y Suministros \$7.998.778,24

Se presupuesta en este rubro materiales y suministros, tales como tintas, pinturas y diluyentes; alimentos y bebidas; materiales y productos de uso en la construcción y mantenimiento, repuestos y accesorios, textiles y otros útiles, materiales y suministros; con el objetivo de brindar el apoyo a las distintas organizaciones en las actividades deportivas y recreativas

Gastos de Capital – Bienes duraderos

Maquinaria, equipo y mobiliario. \$1.500.000,00

Con el fin de incluir en el rubro corresponde a la previsión de equipo, mobiliario educacional deportivo y recreativo tales como instrumentos musicales y equipo de uso en el deporte entre otros.

META 4: RECREACIÓN GENERAL

Para el periodo 2021, se desea brindar al CCDR Pococi un enfoque más integral, donde se fomenten actividades recreativas de índole familiar, para el disfrute de toda la población del cantón.

Se planea un cronograma de actividades mensuales por distrito, de no menos de 32 actividades anuales. Esto con el fin de proyectarse a las comunidades más alejadas del

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com



Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococi

distrito central de Guápiles, y que estas puedan ser participes por igual de las actividades del CCDR Pococi.

También contaremos con otras actividades tales como el día del niño, día del adulto mayor, juegos laborales, torneos de béisbol cantonal, 3 semanas deportivas recreativas, zumba neón, día del discapacitado, carrera del regalo, domingos familiares, torneos estudiantiles y otros.

"LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS SE ESTARÁN DESARROLLANDO EN LOS DIFERENTES DISTRITO DEL CANTÓN."

La finalidad de estos es ofrecer actividades recreativas organizadas para los diferentes grupos poblacionales mediante juegos y actividades del programa recreativo.

Lograr la participación de los habitantes del Cantón de Pococi, en las actividades recreativas y pre deportivos.

Dotar a las personas que asistirán a los eventos confort sobre todo adultos mayores y niños.

CLASES GRUPALES

Contrataríamos instructores que son los que llevan a cabo las diferentes clases en todos los distritos, imparten lo siguiente:

Zumba

Aeróbicos

Baile

Acondicionamiento Físico

Pilates

Entrenamiento Funcional

En cuanto a las clases individuales proyectamos tener un de 300 a la semana que asistan personalmente y que un promedio de 1000 personas vea en vivo las transmisiones de la amplia agenda deportiva que tiene el CCDRP, este lanzamiento de transmisiones virtuales es algo novedoso y les ayudaremos a los usuarios que ven las transmisiones.

La metodología de trabajo se llevaría a cabo de la siguiente manera:

Todas las clases grupales se transmiten por medio de:

Facebook

YouTube

Instagram

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
ACTA N°89 Ordinaria.



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com



Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí

Se tendrían diferentes modalidades, horarios e instructores para que los usuarios puedan elegir.

Estas clases se les debe de dar seguimiento, cada clase semanalmente debe realizar un informe colocando lo siguiente:

Nombre del Instructor

Horario

Cantidad de usuarios o alcance que tuvo la clase

Observación

Al final de la semana se les retroalimenta y se les realizan observaciones o cosas que deben de mejorar o que los mismos usuarios colocan, para mejorar cada día más.

Supervisaremos todas las clases en los horarios mencionados anteriormente en donde se califica lo siguiente:

Puntualidad.

Cantidad de personas.

Dinámica de la clase.

Creatividad e innovación

Imagen.

Informes Semanales.

Asistencia recurrente.

Además, semana a semana se deben de atender dudas, buscar métodos para atraer gente, explicar a cada entrenador como hacer los links, contestar correos, en sí estar en línea 100% para poder dar seguimiento y ayudar a los que les cuesta más adaptarse a la metodología de trabajo.

Al final de cada semana se enviará un informe de todo lo escrito anteriormente a la Junta Directiva para que estén al tanto del trabajo realizado.

Por esta razón y en función de fomentar todas las actividades recreativas, se consideran los siguientes rubros:

Servicios \$8.500.000,00

Se ha proyectado este recurso con el objetivo o finalidad de desarrollar los programas de recreación al aire libre, recreación que estaría destinada a concretarse en las zonas en las que el Comité de Deportes no se ha llegado anteriormente con actividades recreativas o sea en las afueras del casco central del Cantón.

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
ACTA N°89 Ordinaria.



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com



Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí

Cabe mencionar que estas actividades son totalmente familiares y se ejecutarán mediante roles para la visita a las diferentes comunidades, las cuales deben tener varias instalaciones deportivas, ya que debe recibir varias comunidades que llegarán a participar en las competencias debidamente programadas, para ello debemos contratar entonces los medios de transporte (microbuses o buses) que debemos dotarles para los traslados.

Además, debemos contratar personal para la publicidad de las actividades y a la vez nos ayude a resaltar la imagen del Comité y de la comunidad sede, así mismo se debe contratar los promotores deportivos, siendo estos los profesores de la educación física de nuestros

colegios, este personal daría el apoyo directamente con la comunidad y su gestión sería la aplicación de la recreación como una competencia.

Materiales y Suministros \$16.788.000,00

Para completar esta meta de la recreación debemos complementarla con la alimentación, refrigerio e hidratación de las comunidades participantes, esto lo llevaremos a cabo mediante la dotación de los alimentos, insumos y materiales necesarios para la preparación de la alimentación de acuerdo con lo establecido para ese día, mediante este sistema lograremos incorporar a las comunidades que son sedes de una manera más activa y solidaria con todos los participantes.

También se debe contar con los afiches, repuestos, implementos, medallas, trofeos, camisetas del staff, camisetas para los participantes mediante las cuales serán distribuidas por colores a las comunidades para ser fácilmente identificables durante las diferentes activadas competitivas.

META 5: CONVENIO AD SANTOS

Actualmente el Comité Cantonal de Deportes de Pococí cuenta con un convenio con la Asociación Deportiva Santos, dentro del cumplimiento de este se presupuestan las siguientes partidas:

Servicios \$1.500.000

Con el fin de cubrir las necesidades propias de las ligas menores de esta Asociación Deportiva se presupuesta en transportes dentro del país.

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com*Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí*

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ

MISIÓN

Contribuir al desarrollo cantonal por medio de la promoción del Deporte y la Recreación, como factores determinantes en la formación integral del individuo, con instalaciones deportivas y recreativas adecuadas para que promuevan una comunidad más saludable, competitiva y dinámica.

VISIÓN

Ser una organización concreta, proactiva y transparente, promotora del Deporte en todas las disciplinas posibles para los atletas del cantón, así como creadora de actividades recreativas para los habitantes del Cantón de Pococí.

VALORES

Trabajo en Equipo, Solidaridad, Responsabilidad, Transparencia, Respeto, Superación

JUNTA DIRECTIVA CCDRC

Nombre Completo	Puesto
Jorge Hodgson Quinn	Presidente
Jessenia Ramirez Sandi	Vicepresidenta
Sandra Guadamuz Quirós	Secretaria
Marco Mora Ocampo	Tesorero
Oscar Fernández Espinoza	Vocal I
Kristel Melissa Díaz Charpentier	Vocal II
Yerick Calderón Calderón	Vocal III

Director Administrativo-Deportivo: Rodolfo E. Porras Umaña

Correo: entrenadorescodepo@gmail.comrepumovil@gmail.com

Teléfono: 2710-5123

Proveedora institucional: Verónica Delgado Barahona

Correo: proveduria.ccdrpococi@hotmail.com

Teléfono :2711-0853

Secretaria: Caroli Miranda Vargas

Correo: comitedeportespococi@hotmail.comsecretariaccdrc@gmail.com

Tel. Oficina 2710-3768 / 2710-1789

Redes Sociales

Facebook	Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí
----------	--



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com

Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí

EL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ.

Es una Institución interesada en la práctica del deporte y recreación, generando principalmente entretenimiento y sana diversión a la familia y a las comunidades, en un ambiente de absoluto respeto.

Desarrollando programas de iniciación deportiva, juegos escolares, escuelas deportivas y dándoles la oportunidad a los ciudadanos de participar activamente en actividades recreativas y deportivas

Desarrollar proyectos de mejoras en las instalaciones existentes y/o desarrollar nuevas instalaciones para la práctica del Deporte.

Lograr seducir a los jóvenes para que practiquen la recreación y/o algún deporte, y con ello podamos focalizar los atletas que nos estarían representando en los juegos nacionales buscando las marcas necesarias como para garantizarnos el éxito de ellos y del Deporte Nacional.

Desarrollar la participación del adulto y adulto mayor en las actividades recreativas mediante programas populares.

Garantizar el funcionamiento eficiente de la organización del Comité, así como el apoyo técnico a las asociaciones y entes deportivos para el manejo y control de los recursos financieros que administran.

Desarrollar un programa de capacitación orientado a los atletas, dirigentes deportivos, entrenadores y padres de familia con el propósito de mejorar el conocimiento del manejo y administración de las organizaciones deportivas y del deporte en general.

Brindar la evaluación, asistencia técnica y rehabilitación, a través de la medicina del deporte con el objetivo de garantizar un desarrollo integral del deportista y los ciudadanos involucrados en los programas desarrollados por el Comité.

Asegurar el desarrollo, mantenimiento y uso adecuado de todas las instalaciones deportivas del cantón.

En el Comité de Deportes nos planteamos y nos reinventamos en estos tiempos de pandemia con el cual estaríamos iniciando el año 2021, con sus secuelas si, empero no logrando quitarnos la motivación de plasmar el proyecto planteado a continuación en este documento, el cual planteamos nuestras futuras metas en lo relacionado al deporte y la recreación, esto con el fin de llevar totalmente a las comunidades que casi nunca o nunca les hemos llegado, primicia sería que podamos estructurar todo este proyecto que a actuación detallamos:

La propuesta de establecer las siguientes disciplinas en los diferentes distritos de nuestro cantón nos permite desenfocarnos del distrito de Guápiles como único generador deportivo



Municipalidad de Pococi



Auditoría
Interna

00381

28-12-2020

PAGINA N°67

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

ACTA N°89 Ordinaria.



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com

Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococi

y recreativo del Cantón, lograr interactuar con la población del Cantón y llevarles el beneficio de participación e igualdad a la ciudadanía es nuestro nuevo objetivo primario.

El querer implementar las escuelas de formación en cada distrito nos permite darles la oportunidad a todos los jóvenes de participar y de luchar por los cupos de representación del Cantón en los JDN, a la vez estaríamos desarrollando el deporte de una forma global y equitativo para todos los jóvenes.

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



Municipalidad de Pococi



Auditoría
Interna

00382

28-12-2020

PAGINA N°68

MUNICIPALIDAD DE POCOCI ACTA N°89 Ordinaria.



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com

Anexo 2

Detalle de Salarios y Servicios Profesionales

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.comCOMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN POCOCÍ
RESUMEN DE REMUNERACIONES: 2021
PRESUPUESTO 2021

DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	ORDINARIO	I SEM	II SEM	TOTAL
PROGRAMA II:					
SUELDOS PARA CARGOS FIJOS	02.09.01.00.01.01	24,991,002.24	-	374,865.03	25,365,867.27
AUXILIAR OFICINISTA 2 SEMESTRE	02.09.01.00.01.01	-	-	1,930,308.00	1,930,308.00
SUELDOS EXTRAORDINARIOS	02.09.01.00.02.01	600,000.00	-	-	600,000.00
ANUALIDADES	02.09.01.00.03.01	7,703,946.31	575,585.62	124,193.02	8,403,727.95
PROHIBICIÓN	02.09.01.00.03.02	6,411,798.67	-	96,176.99	6,507,975.65
CARRERA PROFESIONAL	02.09.01.00.03.99	820,658.40	-	-	820,658.40
SUB TOTAL		40,527,408.62	575,585.62	2,525,543.04	43,628,537.28
DECIMOTERCER MES		3,377,284.05	47,965.47	210,461.92	3,635,711.44
CARGAS SOCIALES 24.5%		9,929,215.11	141,018.48	618,758.04	10,688,991.63
SUB TOTAL PROGRAMA II		53,833,907.78	764,569.57	3,354,763.00	57,953,240.35
TOTAL GENERAL PRESUPUESTO					57,953,240.35
ASEMUEPO - APOORTE PATRONAL 5.33%	PROGRAMA II				1,032,000.00
					1,032,000.00

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°89 Ordinaria.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com

CALCULO CARGAS SOCIALES			
TOTAL REMUNERACIONES 2019		€43,628,537.28	
0.04	CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL		€6,435,209.25
0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del Seguro Social	9.25%	4,035,639.70
0.04.02	Contribución Patronal al Instituto Mixto de Ayuda Social	0.00%	-
0.04.03	Contribución Patronal al Instituto Nacional de Aprendizaje (e INS)	0.00%	-
0.04.04	Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares	5%	2,181,426.86
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	0.50%	218,142.69
0.05	CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN		€4,253,782.38
0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense del Seguro Social	5.25%	2,290,498.21
0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	1.50%	654,428.06
0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	3%	1,308,856.12
		24.50%	€10,688,991.63

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



Municipalidad de Pococí



Auditoría
Interna

00385

28-12-2020

PAGINA N°71

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

ACTA N°89 Ordinaria.



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com

Anexo 3

-Bloque de Legalidad

-Certificación CCSS Patrono al día

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCI

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com

Certificación de verificación de requisitos del bloque de legalidad presupuestario que debe cumplir el presupuesto inicial y sus variaciones, de las municipalidades 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 ítems 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 366 y 367 del Código Penal), civiles y administrativas (previstas principalmente en la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N° 8131 y la Ley General de Control Interno N° 8292).

Indicaciones para el llenado de la certificación:

- 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".
- 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.
- Se aclara que la normativa y requisitos expresamente contenidos en el modelo de certificación aportado por la Contraloría General, constituye una recopilación de aspectos generales a considerar, por lo que no agota el universo de aplicación del bloque de legalidad que resulta para cada institución y en ese sentido, es la propia entidad la responsable de incorporar todos los aspectos específicos que son susceptibles de verificación y por ende de inclusión en la citada certificación.
- La certificación debe ser sometida al Jerarca respectivo **previo al acto de aprobación del presupuesto inicial o sus variaciones**, a efecto de que éste confirme que se ha verificado el cumplimiento del bloque de legalidad correspondiente. **Después del acto de aprobación precede la firma de la certificación** por parte del funcionario designado por el Jerarca.

¹ Publicado en la Gaceta N° 64 del 29 de marzo de 2012.

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°89 Ordinaria.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCI

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com

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

El (a) suscrito (a) XIOMARA CAMPOS JIMENEZ, cédula 106660798,
Mayor, casada, contadora pública, Contadora,
responsable del proceso de formulación de Presupuesto Ordinario 2021
Año 2021 de la COMITE CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE POCOCI, designado por
Junta Directiva, por este medio certifico, con conocimiento
de las responsabilidades penales, civiles y administrativas que me sean atribuibles al
certificar información no veraz, que he revisado todos los aspectos del bloque de
legalidad contenidos en esta certificación.

A. Requisitos del bloque de legalidad que en caso de incumplimiento debe darse la
improbación o archivo 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, inciso b) y 105 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	Si	
2. Se incluye el contenido presupuestario para cumplir con los deberes emitidos por la Sala Constitucional, acorde con lo dispuesto en los artículos 41 y 46 de la Constitución Política.	Si	

² Sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan atribuir a los funcionarios que han incumplido sus deberes, según lo establece la Ley N.º 8131, la Ley General de Control Interno, N.º 8292 y el artículo 26 del Título IV de la Ley N.º 9635 "Fortalecimiento de las Finanzas Públicas".

³ Además de los relativos al ciclo 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 27 de enero de 1977.

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com

3. Se incluye el contenido presupuestario suficiente ¹ , cuando ha vencido el plazo de tres meses para atender las obligaciones derivadas de resoluciones judiciales, conforme con lo dispuesto en el artículo 78, punto 2, de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativo N° 3667 ² o acorde con lo dispuesto en el artículo 148 incisos 1) y 2) del Código Procesal Contencioso Administrativo, Ley N° 8508, según corresponda.	Si	
4. Se emitió el documento "Consulta Morosidad Digital Web" ³ de la CCSS en el cual conste que la institución se encuentra 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 CCSS, N° 17 ⁴ 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 99 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).	Si	
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 ⁵ y sus reformas.	Si	

¹ Los egresos respectivos se clasificarán en la partida y subpartida por objeto del gasto, así como en los programas presupuestarios correspondientes.

² Publicada en la Gaceta N° 65 del 19 de marzo de 1966.

³ Publicada en el Alcance N° 38 o la Gaceta N° 120 del 22 de junio del 2006.

⁴ 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.

⁵ Ley N° 17 del 22 de octubre de 1943.

⁶ Publicada en la Gaceta N° 192 del 29 de agosto de 1943.

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com

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.º 7983.	Si	
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.º 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.º 4286 y sus reformas- (principio de legalidad).	No Aplica	

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	Selección	Observaciones
1. Existe equilibrio presupuestario entre los ingresos y egresos propuestos, conforme con lo dispuesto en el artículo 176 de la Constitución Política, 100 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).	Si	

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 directas.

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.

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°89 Ordinaria.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCI

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com

3. La sección de ingresos incluye cada cuenta por la totalidad del importe ¹³ (principios de universalidad e integridad).	Si	
4. Todos los ingresos propuestos cuentan con la base legal vigente (principios de legalidad y de universalidad e integridad).	Si	
5. La estimación de ingresos propuesta se fundamenta en métodos técnicos (matemáticos, financieros y estadísticos) de común aceptación (principio de universalidad e integridad).	Si	
6. Las tasas han sido aprobadas por el Concejo Municipal y publicadas en La Gaceta. Suministrar la referencia de la publicación respectiva.	No Aplica	La Junta Directiva aprueba el Presupuesto
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 _____ y se indica el registro presupuestario, monto y finalidad de los recursos (principios de legalidad y universalidad e integridad) ¹⁴ .	Si	
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 (líbre 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).	Si	

¹³ Artículo 5 de la Ley 8131, inciso 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 reciben 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 174 y 100 de la Constitución Política y del Código Municipal, respectivamente. Asimismo, en el artículo 5 y 12 de la Ley N° 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.

¹⁵ Ídem

“El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos”

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°89 Ordinaria.

PAGINA N°77

Municipalidad de Pococi



**Auditoría
Interna**

00391

28-12-2020



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCI

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com

10. Todos los recursos con destino específico se encuentran aplicados según la finalidad establecida en el bloque de legalidad que les da origen (principios de 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 83 del Código Municipal (principios de legalidad y de universalidad e integridad).	Si	
12. Todos los gastos 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, según el artículo 110 del Código Municipal y el 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 intrínsecamente 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 presupuesto institucional para el financiamiento de gastos corrientes con ingresos de capital y especificación).	Si	
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 102 del Código Municipal (principios de programación, gestión financiera y especificación).	Si	un 10%
17. El detalle de la estructura organizacional –Recursos Humanos– se ajusta al formato establecido para tal efecto en el Cuadro N.º 2.	Si	
18. El salario del Alcalde Municipal/intendente Municipal y Vicealcalde/Viceintendente se ajusta a lo establecido en el artículo 14 de la Ley contra la corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N.º 8422, y el artículo 20 del Código Municipal (principios de legalidad y universalidad e integridad).	No Aplica	La Junta Directiva trabaja Ad honora

6

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com

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).	Si	
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 por parte de la entidad o leyes de sujetos privados entre otros por ley o de acuerdo con alguna normativa específica, según lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica de la Contraloría General, N° 7428 y en la Circular N° 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 considerarse en la fase de formulación y aprobación interna indicados en las Normas Técnicas sobre Presupuestos Públicos (norma 4.1.3).	Si	
24. Se incorpora por objeto del gasto en el documento presupuestario el proveenamiento obligatorio destinado a desarrollar acciones de prevención y preparativos para situaciones de emergencia en áreas de su competencia, según lo dispuesto en el artículo 43, Ley N° 8468 (principios de legalidad y universalidad).	Si	

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.com

25. Se dio contenido presupuestario a la subpartida de "Edificios" de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley N° 6750 y sus reglamentos, se cumplen los siguientes supuestos: a. El monto presupuestado es igual o superior a los diez millones de colones. b. Corresponda 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	Por el monto del presupuesto se destina a metas para promover el deporte y la recreación
26. Se considera la transferencia a la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, correspondiente a un tres por ciento (3%) del superávit libre, para el financiamiento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo, N° 8488.	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 emité a las 10:00 horas del 20 de Diciembre de 2020

Nombre: XIOMARA CAMPOS JIMENEZ

Puesto: Contadora

Correo electrónico: xcamposcr@hotmail.com

Teléfono: 3322325-27103768

Firma¹⁷

V. JUN 2020

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 No. 6750 citada y el artículo 12 del Decreto No. 29479-C, procede la imputación del contenido presupuestario de la subpartida "Edificios" ÚNICAMENTE en lo que corresponde a los alcances de la Ley No. 6750 citada y su reglamento.

¹⁷ Este campo debe completarse en aquellos casos en los cuales el funcionario que emite la certificación posee firma digital, de lo contrario, se procede a imprimir la certificación y se firma el documento de forma física.

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
ACTA N°89 Ordinaria.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ

Cédula Jurídica: 3-007-087876

Tel: 2710-37-68/ 2710-17-89

Correo: comitedeportespococi@hotmail.comDocumento Digital Consulta Morosidad + PATRONO / TI / AV
No. PA30621328
Patrono al Día

Al ser las 6:51 PM del 21/12/2020 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)
COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DEL CANTÓN DE POCOCÍ	3007067876

REVISADOS LOS REGISTROS POR CONCEPTO DE CUOTAS OBRERAS Y PATRONALES, ARREGLOS DE PAGO, CHEQUES DEBITADOS Y OTRAS FACTURAS, EL PATRONO/ TRABAJADOR INDEPENDIENTE AERIBA DETALLADO CON CÉDULA Y RAZÓN SOCIAL INDICADA SE ENCUENTRA AL DÍA, LO INDICADO ANTERIORMENTE CORRESPONDE A CAJA Y LEY DE PROTECCIÓN AL TRABAJADOR, NO APLICA PARA LAS OTRAS INSTITUCIONES (IICA, IMAF, ASFA Y BANCO POPULAR)

NÚMERO PATRONAL	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	LUGAR DE PAGO
3007067876	COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DEL CANTÓN DE POCOCÍ	GUAPILES

----- Última Línea -----

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

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

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

"El llenar las manos de los jóvenes de deporte, es poner el deporte en buenas manos"

Por Unanimidad de 8 votos presentes. SE ACUERDA: Se conoce oficio CCDRP-0217-2020 del Comité Cantonal de Deportes y la Recreación de Pococí sobre la remisión del acuerdo: 2020-35-08 - Presupuesto Ordinario para el Ejercicio Económico del periodo 2021.

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
ACTA N°89 Ordinaria.

PAGINA N°81



ACUERDO N° 2352

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la MAF. Rosalyn B. Corrales Salas, Planificación y Desarrollo Institucional de la Municipalidad de Pococí, correos electrónicos: rcorraless@gmail.com / roselyn.corrales@municipococi.go.cr, dice:

Oficio: PDI-115-12-2020

Asunto: Informe Anual de Autoevaluación de Control Interno



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
GUAPILES - POCOCÍ

Teléfono N° 2710-6560 Fax N° 2710-7181

Planificación y Desarrollo Institucional

Email: rcorraless@gmail.com, pdi.munipococi.go.cr, roselyn.corrales@municipococi.go.cr

Guápiles, 22 de diciembre de 2020

PDI-115-12-2020

Lic. Manuel Hernández Rivera

Alcalde

Señores

Concejo Municipal

Asunto: Informe Anual de autoevaluación de Control Interno

Como es de su conocimiento el proceso de Control Interno es clave de éxito en las organizaciones, siendo un eje transversal para el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas en este Municipio, el mismo es realizado bajo la normativa vigente "Ley General de Control Interno 8292"

Por lo anterior se adjunta el informe general de autoevaluación de Control Interno 2020 para su conocimiento y aplicación.

Sin más que a su disposición para cualquier consulta.

Atentamente,

MAF. Rosalyn B. Corrales Salas
Planificación y Desarrollo Institucional
Municipalidad de Pococí



"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



Informe Autoevaluación Control Interno

Diciembre 2020.

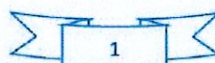
Municipalidad de
Pococi



Autoevaluación de Control Interno 2020.

TABLA DE CONTENIDOS

Presentación	2
Introducción	3
Capítulo 1. Control interno.....	4
Capítulo 2. Auto evaluación del sistema de control interno y SEVRI.....	6
Capítulo 3. Resultados de las guías de autoevaluación de control interno 2020.....	9
Capítulo 4. Resumen de la aplicación del Sistema de Control Interno.	15
Capítulo 5. Conclusiones y Recomendaciones.....	17
Capítulo 6. Anexos.....	21
Modelo de madurez sistema de control interno institucional.....	21



“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



Autoevaluación de Control Interno 2020.

Presentación

El proceso de Control Interno responde al seguimiento que realiza la administración activa para detectar deficiencias o desvíos que alejen de la institución así como el cumplimiento de metas y objetivos, siendo claros que este proceso es responsabilidad tanto del jerarca como de los titulares subordinados y así lo define la normativa.

El proceso de CI se realiza bajo la normativa vigente aplicable, en el cumplimiento del artículo 17 (seguimiento del sistema de control interno) de la Ley 8292.

En aplicación a lo establecido en la Ley General de Control Interno N° 8292, según las normas para el sector público N-2-2009-CO-DFOF, aprobado por la Contraloría General de la República, se presenta un resumen de los resultados obtenidos mediante la Guía de Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2020, realizado en cada una de las unidades y departamentos de la Municipalidad de Pococi.



PAGINA N°85

MUNICIPALIDAD DE POCOCI

ACTA N°89 Ordinaria.



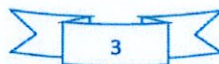
Autoevaluación de Control Interno 2020.

Introducción

El proceso de Control Interno permite que la organización se ocupe de realizar un autoanálisis de las actividades que se ejecutan en el Municipio mediante una guía que así lo permite y de la mano con la matriz de riesgos respectiva, esto facilita y permite verificar continuamente si se está avanzando de forma adecuada hacia el logro de los objetivos institucionales, con el propósito de tomar las medidas necesarias, adecuadas y pertinentes en concordancia con la planificación institucional.

En cumplimiento a lo establecido a la Ley General de Control Interno N° 8292, artículo 17 inciso b), la Municipalidad de Pococi ha organizado esfuerzos para realizar autoevaluaciones a partir del año 2012, con la participación de los diferentes departamentos utilizando la metodología propuesta por la Contraloría General de la Republica, esta a su vez se ha ido adecuando de acuerdo con las necesidades de la institución.

Es importante recordar que la veracidad y exactitud de la información suministrada a la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional es total responsabilidad de la autoridad que la brinda (jefes de departamentos), según lo establecido en los artículos No.10, 12 y No.16 de la Ley General de Control Interno No. 8292. Asimismo, la conformación de los respectivos expedientes de respaldo, con las evidencias reportadas y el proceso de análisis es responsabilidad directa de cada titular, conforme con la normativa nacional e interna en materia de Control Interno.



“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

Continúa el Acta en el Folio 02, TOMO 28



Autoevaluación de Control Interno 2020.

Capítulo 1. Control interno

El sistema de Control Interno (SCI) en la Ley N° 8292 se define como la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los objetivos:¹

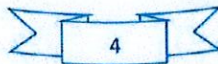
El sistema de Control Interno tiene dos componentes u órganos los cuales son:

- a) **La Administración Activa** (desde el punto de vista funcional, es la función decisoria, ejecutiva, resolutoria, directa u operativa de la administración. Desde el punto de vista orgánico es el conjunto de órganos y entes de la función administrativa que deciden y ejecutan, incluyen al jerarca como última instancia.
- b) **La Auditoría Interna** (que se enfoca en temas estratégicos e identifica la capacidad de la institución para el cumplimiento de los objetivos. Los entes y órganos sujetos a esta ley, serán los componentes orgánicos del SCI establecido, e integraran el Sistema de Fiscalización Superior de Hacienda Publica a lo que hace referencia la Ley Orgánica de la Contraloría General de la Republica.

Como aspecto medular se considera fundamental el Recurso Humano, siendo un factor esencial en la participación de la ejecución de SCI, pues lo realizan las personas con las competencias requeridas mediante sus actuaciones concretas y cada titular subordinado es responsable de su aplicación y seguimiento. De esta manera el Sistema de Control Interno es un sistema integrado de materiales, equipo, procedimientos y personas.

¹ Artículo N°8 LGCI

- a) Proteger y conservar el patrimonio público, contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido irregularidad o acto ilegal.
- b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.
- c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.



“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



Autoevaluación de Control Interno 2020.

Es así que el día 21 de Mayo del 2013 fue realizado por el Concejo Municipal mediante acuerdo Municipal N°930 Acta 36 la juramentación de la Comisión SEVRI, la misma debe velar por el buen accionar del proceso de CI.

La misión, visión, objetivo general y objetivos específicos de la Unidad de Control Interno son:

Misión: Al ser la Unidad de Control Interno de la Municipalidad de Pococi la unidad que coordina el SCI; esta se define como, asesora de la administración activa, posibilitando la búsqueda de eficacia y eficiencia dentro de la organización; contribuyendo así a la mejora de las estrategias, operaciones y procesos y control.

Visión: Fortalecer permanente y promover una mejora continúa del Sistema de Control Interno Institucional, con el apoyo de la administración activa para la consolidación en los próximos años como una Unidad Independiente en esta área.

Objetivo General: Asesorar a la Administración en el Sistema de Control Interno Institucional para el logro eficiente y eficaz de los objetivos de la Institución.

Objetivos Específicos:

- Contribuir al logro de un ambiente de control como fundamento de la operación institucional para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
- Contribuir a la evaluación, y adopción de actividades de control Interno (políticas, procedimientos, y estrategias que garanticen la seguridad de la institución).
- Promover actividades permanentes y periódicas de seguimiento para la evaluación efectiva de un buen Sistema de Control Interno Institucional.
- Promover a través del departamento de Recursos Humanos capacitaciones a los funcionarios en temas relacionados al SCI para el fortalecimiento del mismo.
- Establecer el Plan Estratégico de Control Interno para el 2021.



Autoevaluación de Control Interno 2020.

Capítulo 2. Auto evaluación del sistema de control interno y SEVRI

Municipalidad de Pococi

2.1 Misión: “Impulsar el desarrollo integral comunal de la mano con la ciudadanía.”

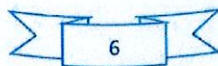
2.2 Visión:

“Ser un cantón modelo que ofrezca valor agregado a los diferentes sectores de la ciudadanía, tanto económicos, sociales, políticos organizacionales y enfocados a la conservación medio ambiente, generando indicadores positivos a lo interno y externo del cantón. Lo anterior por medio de una gobernanza local moderna eficiente, responsable y transparente”.

3. Metodología de Autoevaluación

Las normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General de la Republica integran el marco fundamental para verificar el comportamiento del SCI. Las guías están estructuradas y alineadas en 5 componentes, formuladas en forma de preguntas y se convierten en el instrumento para confrontar el cumplimiento de los objetivos institucionales en la gestión empresarial del Municipio, aplicadas en el mes de noviembre del presente año.

La autoevaluación permite obtener información en los componentes del Sistema de Control Interno expresos en la Ley General de Control Interno: Ambiente de Control, Actividades de Control, Valoración de Riesgos, Información y Comunicación, Seguimiento-Monitoreo, para obtener la información requerida se realiza la aplicación de los cuestionarios por área o unidad.





Autoevaluación de Control Interno 2020.

Los componentes a manera de pregunta facilitan la medición de la eficiencia y eficacia para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional al señalar puntualmente los incumplimientos o aciertos.

4. Componentes Funcionales Evaluados

4.1 Ambiente de Control

Relacionado con las actividades y acciones de los jefes, los titulares subordinados y demás funcionarios de la institución, sus valores, y el ambiente en el que se desempeñan sus actividades dentro de la institución, que sirva como fundamento para la operación exitosa de los demás componentes y el sistema como un todo.

4.2 Actividades de Control

Comprenden todos los métodos, políticas, procedimientos, medidas establecidas y ejecutadas como parte de las operaciones para asegurar que están aplicando las acciones identificadas como necesarias para manejar y minimizar los riesgos que atentan contra la consecución de los objetivos de la entidad y realizar una gestión eficiente y eficaz.

4.3 Valoración de Riesgos

Conlleva la existencia de un sistema de detección, valoración de los riesgos derivados del ambiente, entendidos como los factores o situaciones que podrían afectar el logro de los objetivos institucionales que permita a la administración efectuar una gestión eficaz y eficiente por medio de la toma de acciones válidas, oportunas previniendo posibles consecuencias de la eventual materialización de esos riesgos, entendida esta como el hecho de que el perjuicio al logro de los objetivos por esos riesgos se llegue a concretar.



Autoevaluación de Control Interno 2020.

4.4 Información y Comunicación

Comprenden los sistemas de información y comunicación existentes en la institución, los cuales deben permitir la generación, la captura, el procesamiento, transformación de información relevante sobre las actividades institucionales así como los eventos internos y externos que puedan afectar su desempeño positiva o negativamente.

4.5 Seguimiento- Monitoreo

Consiste en un proceso de seguimiento continuo para valorar la calidad de gestión institucional y el sistema de control interno.

Las guías de autoevaluación del Sistema de Control interno tienen un total de 79 preguntas que obedecen en los cinco componentes: 26 preguntas en el apartado ambiente de control, 16 preguntas en actividades de control, 7 preguntas en valoración de riesgos, 19 preguntas en información y comunicación, 11 preguntas en seguimiento- monitoreo.

Las variables de valoración para el cumplimiento corresponde a: Si, No, N/A, además un espacio para observaciones y plazos a lograr.

Estas guías fueron aplicadas a cada una de las Unidades de la Municipalidad de Pococi en noviembre, y con esto se pretende la programación de acciones de mejora para el año 2021 en cada área.



Autoevaluación de Control Interno 2020.

5. Metodología aplicada

Para el desarrollo del Proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2020: se realizaron las siguientes actividades

- ✓ El departamento de Planificación presentó, mediante oficio PDI-097-12-2020, la solicitud del cuestionario de Autoevaluación enviado el 27 de octubre 2020, el mismo debe ser completado de manera total y enviado el día 10 de Noviembre 2020 mediante correo electrónico.
- ✓ La Comisión de CI presentó los dos cuestionarios a aplicar, los cuales fueron sometidos a revisión, quienes los avalaron, para su aplicación. Para la evaluación departamental, se aplicó un cuestionario general que consta 79 ítems de tipo cerrado, distribuidos en los cinco componentes del Sistema de Control Interno.
- ✓ El informe general debe ser presentado a la Alcaldía, Concejo Municipal, así como realizar un resumen para cada jefatura de este Municipio.

6. Alcance

En el presente informe se exponen los resultados de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2020, destacando los resultados generales a nivel institucional y los resultados por componente del Sistema de Control Interno.

Capítulo 3. Resultados de las guías de autoevaluación de control interno 2020.

A manera de síntesis, a continuación se muestra el estado de cumplimiento de la aplicación de las guías de autoevaluación por cada una de las áreas de la Municipalidad de Pococí.

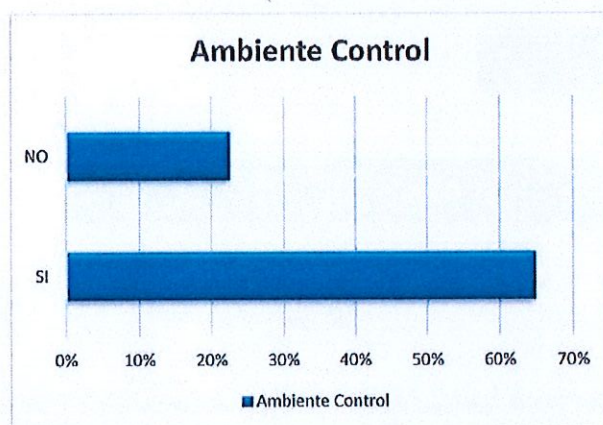
Se determina como resultado general del proceso efectuado en la corporación municipal para cada uno de los componentes:



Autoevaluación de Control Interno 2020.

1. Ambiente de Control:

Grafico 1



Fuente: Municipalidad de Pococí. Guías de aplicación CI-2020.

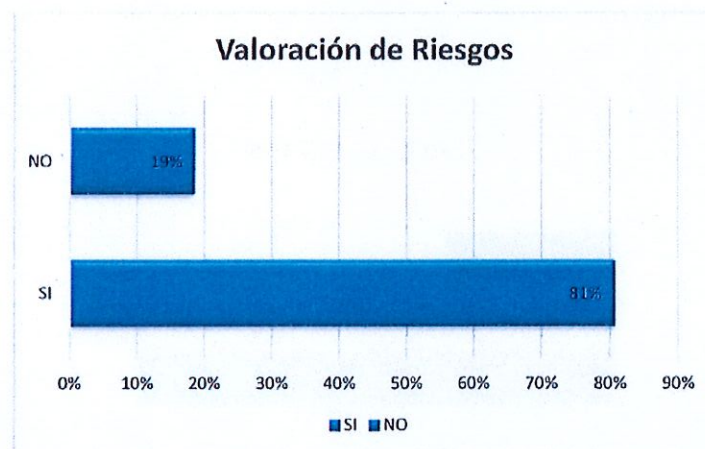
Con la información que se generó se puede evidenciar que el 64.88% de los funcionarios contestan positivamente a este componente, donde se considera que todas las actividades que se realizan en la institución son con el afán de cumplir con los objetivos y metas institucionales. En contra parte al 22.58 % que señala aspectos negativos como por ejemplo, desconocer la misión y visión de la institución, inexistencia de planes de actualización y capacitación para los funcionarios y la inexistencia de un Código de Ética Municipal.



Autoevaluación de Control Interno 2020.

2. Valoración de Riesgos

Gráfico 2



Fuente: Municipalidad de Pococi. Gufas de aplicación CI-2020.

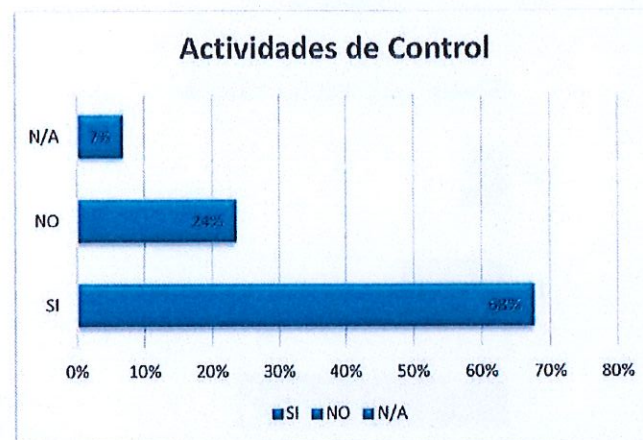
El gráfico 2 muestra el porcentaje correspondiente a las diferentes formas con las que cuenta cada uno de los departamentos, refiriéndose a mecanismos para mitigar los riesgos y con ellos lograr el cumplimiento de las metas, objetivos individuales así como institucionales. Derivándose de este componente que el 80.75 % aproximadamente de los sujetos informantes, respondieron dentro del criterio positivo, afirmando que en aspectos como la aplicación del CI el año anterior, identificación y valoración de riesgos en cada departamento (SEVRI) y la promoción de una actitud abierta hacia mecanismos que promuevan y mejoren el manejo del CI, la institución avanza en la valoración de riesgo, el 18.63% adicional señala dentro de otros aspectos como falta de vinculación de riesgos con los objetivos de cada Plan Anual Operativo, además la falta de planes de acción o contingencia para cada riesgo encontrado.



Autoevaluación de Control Interno 2020.

3. Actividades de Control

Gráfico 3



Fuente: Municipalidad de Pococi. Guías de aplicación CI-2020.

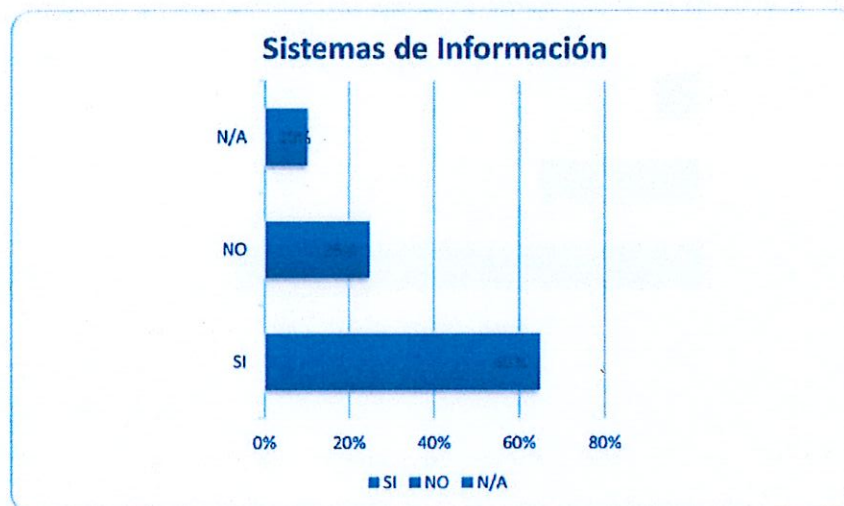
El 67.66 % de los funcionarios manifiestan que realizan diferentes actividades como por ejemplo manuales de procedimientos finiquitados, expedientes digitales entre otros, políticas así como medidas para mitigar los riesgos departamentales y con esto coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales, en este apartado la existencia de inventarios de cada bien inmueble departamental, las indicaciones de superiores realizadas por escrito y la elaboración de informes finales de gestión por departamento, son las actividades de control más significativas y el 23.64% se denota entre los problemas más relevantes la falta de cronogramas departamentales para el cumplimiento de procesos o actividades , además del



Autoevaluación de Control Interno 2020.
efectiva evaluación y seguimientos de las mismas para el fortalecimiento del sistema de
Control Interno.

4. Sistemas de Información

Gráfico 4



Fuente: Municipalidad de Pococi. Guías de aplicación CI-2020.

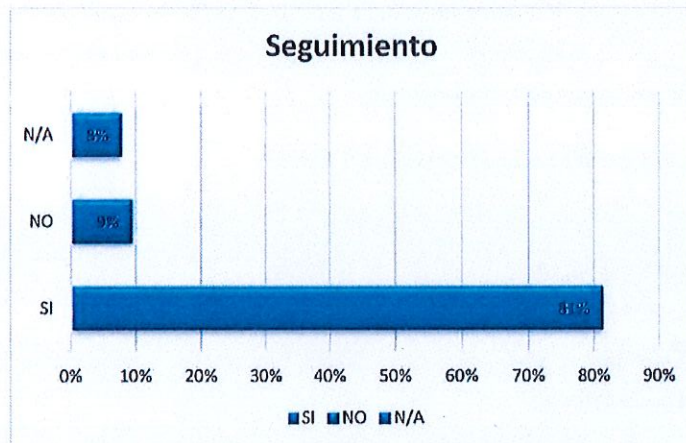
Se aprecia en el gráfico 4, que los porcentajes entre si son relativamente altos, lo que se denota que se debe tener claro que existe deficiencia en cuanto los sistemas de información y comunicación actuales en la institución, los que a su vez, son los que permiten generación, captura, procesamiento y transformación de la información relevante sobre las actividades institucionales así como eventos internos y externos que puedan afectar su desempeño positiva o negativamente. Se presenta este como uno de los ejes más señalados como deficiencias.



Autoevaluación de Control Interno 2020.

5. Seguimiento

Gráfico 5



Fuente: Municipalidad de Pococi. Guías de aplicación CI-2020.

La grafica refleja que el 81 % de las personas que completaron el cuestionario de CI, indica que realizan de alguna manera un seguimiento periódico de los riesgos, que consideran a su vez relevantes para su departamento, siendo esto una herramienta esencial para el cumplimiento en la mitigación de los riesgos institucionales, siendo el aspecto más señalado la identificación en relación a la deficiencia existente en temas de comunicación y seguimiento para el desarrollo de las funciones.



Autoevaluación de Control Interno 2020.

Capítulo 4. Resumen de la aplicación del Sistema de Control Interno.

Haciendo un recuento de la aplicación de las guías de autoevaluación de Control Interno se demuestra que los departamentos de la Municipalidad de Pococi aún no consideran este proceso como eje fundamental para sus labores, lo cual debe generar responsabilidades a cada jefatura en este proceso tan importante.

Cuadro 1. Control de Aplicación de la Guía de CI 2020

Áreas	Tiempo	Extemporáneo	No presentó
Administración Tributaria	X		
Administración Financiera		X	
Hacienda Municipal	X		
Departamento de Cobros	X		
Catastro	X		
Zona Marítimo Terrestre	X		
Valoración	X		
Desarrollo y Control Urbano	X		
Planificación y Control Constructivo			X
Gestión Ambiental		X	
Obras y Servicios Municipales	X		
Topografía			X
Unidad Técnica de GVM	X		
Servicios Jurídicos	X		
Bienestar Social Familia y Mujer	X		



Autoevaluación de Control Interno 2020.

Planificación y Desarrollo Inst.	X		
Contraloría de Servicios	X		
Recursos Humanos	X		
Salud Ocupacional	X		
Prensa y Comunicación	X		
Contabilidad	X		
Patentes	X		
Tesorería			X
Proveeduría	X		
Plataforma			X
Presupuesto	X		
Tecnologías de información			X
Secretaría	X		
Cultura			X
Total	21	2	6

Fuente: Municipalidad de Pococi. Guías de aplicación CI-2020.

El cuadro anterior muestra que el 91.30 % realizaron la guía de autoevaluación de Control Interno cumpliendo a tiempo lo solicitado por la Comisión, cabe resaltar que esta herramienta se estandarizó y se adecuó para que el llenado fuera de una manera fácil y ágil.

El 8.69 % de las unidades, no presentaron a tiempo su autoevaluación, ni presentaron justificación alguna por el incumplimiento, porcentaje muy significativo, máxime del tema que se trata.

El restante 17.39 % representa el restante de los departamentos evaluados, los cuales no presentaron la autoevaluación, en estos casos el departamento los departamentos de: Cultura, TI, Plataforma, Tesorería, Topografía, Planificación Constructiva.



Autoevaluación de Control Interno 2020.

Capítulo 5. Conclusiones y Recomendaciones

A continuación se brindan las conclusiones del análisis de resultados obtenidos de la aplicación del ejercicio del SCI:

1. Aún no existe un compromiso total ni sensibilización por parte de los funcionarios para la aplicación correcta del cuestionario de Autoevaluación de Control Interno, puesto que se detecta que muchos de los funcionarios no implementan las herramientas que se han aportado a través del tiempo, siendo esto reiterativo, por ende, se debe tomar medidas de cumplimiento obligatorias.
2. Las jefaturas y titulares subordinados en su mayoría cumplen en tiempo lo solicitado por la Comisión.
3. Existe una comisión de SCI, la misma se ha visto con limitaciones para el buen fortalecimiento del SCI institucional.
4. Se requiere de asignación presupuestaria para la adquisición de mejores herramientas, capacitación, dispositivos, manuales entre otros, para la implementación real de un proceso de CI (Control Interno).
5. Las Comisión de Control Interno y Valoración de Riesgo como encargados para la ejecución de los procesos anuales de Autoevaluación y Valoración de Riesgos han brindado un aporte muy importante a la institución en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas.



Autoevaluación de Control Interno 2020.

6. La comisión junto con la Alcaldía municipal deberán comprometerse a brindar trimestralmente “feedback” cumpliendo con un proceso efectivo de Control Interno, esto porque la autoevaluación se ha visto meramente como un proceso de cumplimiento y no de valor agregado.
7. El informe detalla los diferentes componentes, dando un panorama más claro de las deficiencias con que se cuenta este Municipio.
8. Es de suma importancia trabajar en la implementación de un Código de Ética que debe ser socializado para el buen accionar de la institución.
9. Se deben revisar los riesgos institucionales con el Jerarca y socializar con todo el Municipio, obteniendo un concepto uniforme de riesgos, así como las políticas que se establezcan, siguiendo el marco orientador de SEVRI aprobado.
10. Cada departamento deberá crear un procedimiento de evaluación de riesgo, según las valoraciones realizadas por los mismos, lo cual propicien el análisis constante de los riesgos a fin de ajustar respectivamente las medidas con que se cuenta.
11. Se debe tener presente que los sistemas de información son parte esencial del quehacer municipal, asegurar así de manera confiable la recopilación, procesamiento y el mantenimiento de información sobre el entorno y desempeño de la institución.
12. Se requiere que al ser trasladado este informe al jerarca, el mismo valore las responsabilidades de los funcionarios que no presentan dicho proceso, siendo esto un tema importante para el cumplimiento de los objetivos institucionales. y con ellos proceder a lo que corresponda por dicho incumplimiento.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°89 Ordinaria.

PAGINA N°101

Municipalidad de Pococi



**Auditoría
Interna**

0017

28-12-2020



Autoevaluación de Control Interno 2020.

Sugerencias:

1. Al Concejo Municipal

- Valorar y aprobar recursos necesarios para el cumplimiento de SCI en la institución logrando así el cumplimiento de los objetivos institucionales.

2. Alcalde:

- Apoyar de manera permanente todos los procesos o acciones que la comisión tome para solventar deficiencias en materia de Control Interno en esta institución.
- Asimismo, sugiere esta Unidad, si lo considera conveniente esta Alcaldía, girar las instrucciones correspondientes a las Jefaturas y Encargados con el fin de que procedan a:
- Formular planes de acción específicos requeridos para el debido cumplimiento de las Normas de Control Interno para el Sector Público y demás normativa aplicable, aplicar el debido seguimiento y ejecutar en tiempo y forma según su plan de acción propuesto, para el cumplimiento de las Normas de Control Interno para el Sector Público y demás normativa aplicable. Además de emitir informes de avance trimestral en la ejecución de los procedimientos y mecanismos establecidos para el cumplimiento de las Normas de Control Interno para el Sector Público según lo requiera la comisión.



Autoevaluación de Control Interno 2020.

3. Por su parte, la Comisión de CI consideró integrar dentro de su plan de trabajo del año 2021, entre otras, las siguientes actividades:
- Desarrollar un Plan de Capacitación Institucional relativas al Control Interno, el cual se encuentra en proceso de formulación.
 - Coordinar visitas a Unidades de Control Interno en municipalidades y otras instituciones, con el fin de compartir experiencias sobre el desarrollo y fortalecimiento de estas unidades administrativas.
 - Formular una propuesta de Reglamento de Control Interno en coordinación con el departamento Jurídico.

ROSALYN
BETSY
CORRALES
SALAS (FIRMA)

Firmado digitalmente
por ROSALYN BETSY
CORRALES SALAS
(FIRMA)
Fecha: 2020.12.22
14:37:29 -06'00'

MAF. Rosalyn Corrales Salas

Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional

Municipalidad de Pococi



Municipalidad de Pococi



Auditoría
Interna

0019

28-12-2020

PAGINA N°103

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°89 Ordinaria.



Capítulo 6. Anexos

Autoevaluación de Control Interno 2020.

Modelo de madurez sistema de control interno institucional.



CONTROLORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA
MODELO DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Sección 1 — AMBIENTE DE CONTROL

El ambiente de control es el conjunto de factores del ambiente organizacional que deben establecer y mantener la jerarca, los titulares subordinados y demás funcionarios, para permitir el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el control interno. El modelo de madurez contempla los siguientes cuatro atributos en relación con el ambiente de control: 1.1 - Compromiso / 1.2 - Ética / 1.3 - Personal / 1.4 - Estructura

1.1	Compromiso	SELECCIONADA
¿En qué consiste?	El jerarca y los titulares subordinados deben apoyar constantemente el sistema de control interno y demostrar su compromiso con el diseño, la implantación, el fortalecimiento y la evaluación del sistema.	B
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	- Existe un limitado compromiso por parte de algunas autoridades institucionales (jerarca y titulares subordinados) con respecto al control interno institucional. - El control interno es entendido de diferentes maneras por el jerarca y los titulares subordinados. - Las regulaciones sobre control interno son establecidas de manera aislada por los titulares subordinados, en relación con los asuntos que consideran sensibles.	
B	- El compromiso con el control interno es demostrado en las actuaciones de algunos miembros de las autoridades institucionales (jerarca y titulares subordinados). - Se han realizado actividades para divulgar los alcances y la importancia del sistema de control interno, en las que han participado algunos funcionarios de la institución. - Se han definido, a nivel institucional por parte de las autoridades superiores, los alcances del sistema de control interno.	X
C	- El jerarca y los titulares subordinados demuestran, en su gestión diaria, su compromiso con el control interno. Esto incluye acciones concretas de apoyo al funcionamiento y fortalecimiento de la actividad de auditoría interna. - Los funcionarios de la institución tienen claridad sobre la importancia del control interno para la consecución de los objetivos institucionales. - El jerarca y los titulares subordinados han definido a nivel institucional y en cada unidad orgánica, las regulaciones para el funcionamiento sistemático del control interno.	
D	- El jerarca y los titulares subordinados ejercen liderazgo en el fortalecimiento constante del sistema de control interno. - Los funcionarios asumen su responsabilidad por el cumplimiento del control interno en sus actividades cotidianas y contribuyen al fortalecimiento de este. - Las regulaciones institucionales para el funcionamiento y el fortalecimiento del sistema de control interno han sido divulgadas entre los funcionarios correspondientes.	



E		- Se realizan actividades para promover la generación e implementación de iniciativas innovadoras y proactivas en relación con el sistema de control interno institucional. - Los funcionarios tienen una actitud proactiva respecto del mejoramiento constante del control interno, mediante aportes que agregan efectividad a dicho sistema y valor a la gestión institucional. - Se cuenta con mecanismos que permiten la evaluación y el fortalecimiento constantes del sistema de control interno institucional.	SELECCIONADA
CONTINUAR			
1.2	Ética		SELECCIONADA
¿En qué consiste?	La ética en el desempeño institucional como parte del ambiente de control, debe fortalecerse mediante la implementación y fortalecimiento de medidas, instrumentos y demás elementos en materia ética, lo cual debe integrarse en los sistemas de gestión.	A	
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada	
A	- La ética es percibida por los funcionarios de la institución como un comportamiento correcto, de acuerdo con sus creencias y valores. - Los funcionarios de la institución reconocen la importancia de algunos valores institucionales. - La ética es considerada como una responsabilidad de las autoridades institucionales.	X	
B	- Los funcionarios de la institución conocen y aplican las medidas existentes para el fortalecimiento de la ética. - El jerarca y los titulares subordinados han establecido algunas medidas formales, tales como: declaración de visión, misión, valores, código de ética u otros similares; para promover y fortalecer la ética institucional. - Se han incorporado controles para asegurar comportamientos éticos, en la gestión institucional respecto a algunas actividades específicas.		
C	- Se están planificando y realizando actividades de divulgación para lograr un conocimiento generalizado de los factores formales de la ética vigentes en la organización. - Se han establecido y fortalecido los factores formales de la ética, a saber: declaración de visión, misión, valores, código de ética u otros similares; así también los referidos al clima organizacional, valores compartidos, creencias y otros factores que se dan de manera informal en la institución. - Se ha incorporado la ética en los sistemas de gestión de mayor impacto institucional y con mayor riesgo de actos de corrupción.		
D	- Todos los funcionarios de la institución conocen la visión, misión, valores, código de ética y demás elementos que oficialmente, por medio de las autoridades competentes, se han instaurado en la entidad. - El jerarca y los titulares subordinados sistemáticamente fortalecen y divulgan todo los elementos relacionados con la ética institucional. - La ética es una consideración fundamental en el funcionamiento de los sistemas de gestión de toda la institución.		



MUNICIPALIDAD DE POCOCI

ACTA N°89 Ordinaria.

PAGINA N°106

Auditoría
Interna

0022

28-12-2020

E		- Todos los funcionarios de la institución asumen con plena conciencia las responsabilidades éticas en todos sus ámbitos de acción. - El jerarca y los titulares subordinados son líderes y ejemplo respecto a la ética institucional. - Se han instaurado mecanismos que promueven el constante compromiso y fortalecimiento de la ética institucional, así como la anticipación de condiciones que le afecten y la generación de iniciativas innovadoras.	SELECCIONADA
CONTINUAR			SELECCIONADA
1.3	Personal		SELECCIONADA
¿En qué consiste?	El funcionamiento exitoso del sistema de control interno requiere que el personal de la institución reúna las competencias y los valores requeridos para el desempeño de los puestos y la operación de las actividades de control correspondientes a los diversos puestos.	A	
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada	
A	- Sólo una parte del personal posee los requisitos necesarios para el desempeño de las responsabilidades encomendadas. - La administración de recursos humanos se circunscribe a labores de contratación y remuneración del personal.	X	
B	- Las políticas y procedimientos institucionales en materia de recursos humanos, propician la contratación de nuevos funcionarios con los conocimientos y habilidades para los cargos respectivos. - La administración de recursos humanos contempla la planificación, reclutamiento, selección, motivación, promoción, evaluación del desempeño, capacitación y otras actividades relacionadas con la gestión de recursos humanos.		
C	- El personal de la institución cuenta con las habilidades y conocimientos requeridos para el puesto asignado. - El jerarca y los titulares subordinados han asumido sus responsabilidades respecto de la administración de recursos humanos, con el apoyo técnico y profesional de la unidad orgánica a cargo de dicha labor.		
D	- La institución cuenta con un equipo humano que dispone de la actualización y formación continuas, para el desempeño de su cargo, de acuerdo con las necesidades institucionales. - Los procesos de administración de recursos humanos se evalúan y mejoran de manera continua.		
E	- La retención y motivación de los funcionarios de la institución muestran niveles que propician la conservación del capital humano y el logro de objetivos institucionales. - El jerarca y los titulares subordinados, en conjunto con la unidad de apoyo a la administración de recursos humanos, promueven continuamente el mejoramiento constante de las competencias de todos los funcionarios, de acuerdo con los puestos de trabajo asignados.		
CONTINUAR			SELECCIONADA
1.4	Estructura		SELECCIONADA

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



¿En qué consiste?	La estructura orgánica debe propiciar el logro de los objetivos institucionales, y en consecuencia, apoyar el sistema de control interno, mediante la definición de la organización formal, sus relaciones jerárquicas, líneas de dependencia y coordinación; asimismo, debe ajustarse según lo requieran la dinámica institucional, del entorno y de los riesgos relevantes.	B
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	- Existe conformidad con la estructura organizacional, pese a que en algunas ocasiones se advierte la necesidad de modificar algunas relaciones de coordinación, autoridad y responsabilidad en procura de una gestión institucional más eficiente. - La estructura organizacional contempla medidas básicas de control que se expresan de manera limitada en la asignación de autoridad y responsabilidad y la separación de funciones incompatibles.	
B	- Algunos miembros de las autoridades institucionales (jerarca y titulares subordinados) realizan esfuerzos aislados para revisar la estructura orgánica en términos de las labores que realiza la institución. - Algunos titulares subordinados han realizado ajustes a los procesos a su cargo, incluyendo la asignación de autoridad y responsabilidad, la delegación y rotación de labores, la separación de funciones incompatibles y los mecanismos de coordinación.	x
C	- El jerarca y los titulares subordinados han instaurado procesos para procurar una estructura orgánica que sea adaptativa con base en las circunstancias, las necesidades y los objetivos de la institución, así como los riesgos que le plantea su entorno. - El jerarca y los titulares subordinados han introducido ajustes en la estructura organizacional para armonizarla con los objetivos institucionales. Los funcionarios de la institución conocen oportunamente la información sobre ajustes en la estructura orgánica y participan en la implementación de los cambios definidos.	
D	- Se cuenta con mecanismos formales para la evaluación periódica de la estructura orgánica. - El jerarca y los titulares subordinados realizan acciones concretas para implementar cambios en la estructura orgánica para que se convierta en una herramienta eficaz para la gestión.	
E	- Se evalúa constantemente la efectividad de la estructura como mecanismo para potenciar la gestión y responder efectivamente a los riesgos, y en consecuencia se realizan oportunamente los ajustes pertinentes. - Se han instaurado mecanismos para promover la generación e implementación de iniciativas innovadoras y proactivas en relación con la estructura orgánica.	
CONTINUAR		SELECCIONADA

Menú principal

Sección 2

Enunciados

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.


CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
MODELO DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL
Sección 2 — VALORACIÓN DEL RIESGO

La valoración del riesgo conlleva la identificación y el análisis de los riesgos que enfrenta la institución, tanto de fuentes internas como externas relevantes para la consecución de los objetivos; deben ser realizados por el Jefe de la Institución y los titulares subordinados, con el fin de determinar cómo se deben administrar dichos riesgos. Es fundamental para el logro de los objetivos de la planificación estratégica, táctica y operativa de la entidad. El modelo de madurez contempla los siguientes cuatro atributos en relación con la valoración del riesgo: 2.1 - Marco orientador / 2.2 - Herramienta para la administración de la información / 2.3 - Funcionamiento del SEVRI / 2.4 - Documentación y comunicación

2.1 Marco orientador		SELECCIONADA
¿En qué consiste?	Debe establecerse un marco orientador para la valoración del riesgo institucional que comprenda la política de valoración del riesgo, la estrategia del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional y la normativa interna que regule este último. Las tres anteriores, deben ser aprobadas por el Jefe de la Institución, divulgadas a toda la organización y aplicadas por todos los funcionarios.	B
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	- El riesgo es entendido de diferentes maneras por el Jefe de la Institución, los titulares subordinados y los demás funcionarios de la institución. - La conciencia sobre la importancia de llevar a cabo una valoración del riesgo como medio para conducir las operaciones institucionales con eficacia, es apenas incipiente, y se pone de manifiesto sólo en algunas instancias. - La institución contempla las disposiciones del marco jurídico y técnico en materia de valoración de riesgo, pero no ha establecido sus propias regulaciones y políticas sobre el particular.	
B	- Se realizan actividades de difusión y capacitación sobre valoración de riesgo entre los funcionarios de diversos niveles. - El Jefe de la Institución y los titulares subordinados tienen la percepción de que la valoración del riesgo agrega valor a la organización. - El Jefe de la Institución y los titulares subordinados han emitido orientaciones básicas sobre las acciones que deberán efectuarse a corto plazo para llevar a cabo una valoración inicial de los riesgos institucionales.	X
C	- El significado del concepto de riesgo es uniforme en toda la institución y ampliamente compartido. - La institución ha establecido metas específicas sobre los riesgos relevantes. Se determinan los resultados esperados de la valoración del riesgo en tiempo y espacio, los recursos necesarios y sus responsables. - La política, la estrategia y la normativa de valoración del riesgo, así como los parámetros de aceptabilidad de riesgos, han sido aprobados por el Jefe de la Institución y divulgados a toda la institución.	



D	- El significado del concepto de riesgo se actualiza en función de los cambios en El entorno y de la normativa aplicable. - Se cuenta con mecanismos instaurados para la divulgación oportuna de los cambios en el marco orientador y demás asuntos relacionados con el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional. - La política, la estrategia y la normativa institucionales de valoración de riesgos se actualizan y se ajustan periódicamente de acuerdo con las necesidades de la institución.	
E	- Se han instaurado procesos para la investigación constante sobre valoración del riesgo y las metodologías correspondientes, y se promueve la generación de iniciativas innovadoras y su implementación. - La convicción sobre la importancia la valoración de los riesgos ha calado profundamente en el accionar institucional, lo que ha generado una actitud proactiva e investigativa para la mejora constante de los esfuerzos sobre el particular. - La política, la estrategia y la normativa institucionales de valoración de riesgos se actualizan y se ajustan periódicamente conforme avanza el conocimiento sobre el tema y en procura del aprovechamiento de oportunidades de mejora de la gestión.	
CONTINUAR		SELECCIONADA
2.2	Herramienta para la administración de la información	SELECCIONADA
¿En qué consiste?	Debe establecerse una herramienta para la gestión y documentación de la información que utilizará y generará el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional, la cual podrá ser de tipo manual, computarizada o una combinación de ambos.	B
Opciones	Señale la opción que describe mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	Algunas autoridades institucionales (jerarca y titulares subordinados) administran de manera aislada la información sobre los riesgos que analizan, utilizando los recursos informáticos disponibles en las unidades orgánicas correspondientes.	
B	El jerarca y los titulares subordinados han emitido una definición de los alcances de la herramienta para la administración de la información sobre los riesgos institucionales.	x
C	Se cuenta con una herramienta para la administración de la información sobre riesgos, cuyo alcance es congruente con el marco orientado de valoración del riesgo.	
D	La herramienta para la administración de la información se evalúa y ajusta constantemente a las necesidades de los usuarios y a las tendencias del entorno.	
E	La herramienta para la administración de la información provee oportunamente al jerarca y a los titulares subordinados, alertas de nuevos riesgos o de cambios en los riesgos existentes.	
CONTINUAR		SELECCIONADA
2.3	Funcionamiento del SEVRI	SELECCIONADA
¿En qué consiste?	Deben ejecutarse actividades para la identificación, análisis, evaluación, administración y revisión por áreas, sectores, actividades o tareas, de conformidad con las particularidades de la institución.	C
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada



A	- Algunas autoridades institucionales (jerarca y titulares subordinados) realizan una valoración intuitiva de algunos riesgos que afectan las actividades de las unidades orgánicas que dirigen. - Las autoridades institucionales tienen una noción intuitiva de cuáles son los riesgos más relevantes, y definen, en consecuencia con esa noción, los controles que deben aplicarse. - Las autoridades institucionales están atentas a la eficacia de los controles que han aplicado en relación con los riesgos que han determinado de manera intuitiva.	
B	- El jerarca y los titulares subordinados han identificado al menos los eventos que podrían afectar de forma significativa el cumplimiento de los objetivos establecidos, así como sus causas internas y externas y las posibles consecuencias. - Con base en su experiencia y en las discusiones que llevan a cabo, las autoridades institucionales priorizan los riesgos con fundamento en criterios básicos no oficializados, a fin de determinar y aplicar medidas que permitan atacar sus causas y, en caso necesario, enfrentar sus consecuencias. - Las autoridades institucionales procuran dar seguimiento a los eventos riesgosos, a fin de lograr acuerdos sobre la atención que debe brindárseles y las acciones que deben emprenderse en relación con ellos.	
C	- El jerarca y los titulares subordinados conocen los riesgos relevantes y las medidas que se han tomado para administrarlos. - Los parámetros de aceptabilidad de riesgos institucionales son aplicados para analizar y priorizar los riesgos con base en su nivel, dado por la combinación de su probabilidad de ocurrencia y la magnitud de su eventual impacto. - Los riesgos se revisan periódicamente con base en los parámetros de aceptabilidad de riesgos, a fin de determinar variaciones en su nivel, medido por la combinación de su probabilidad de ocurrencia y la magnitud de su eventual impacto.	x
D	- Se da una participación activa de diversos actores institucionales en procesos regulares de identificación y análisis de los riesgos relevantes, como medio para ajustar o actualizar las medidas de administración respectivas. - Las autoridades superiores participan de manera directa en el análisis y la administración de los riesgos que merecen atención prioritaria, en tanto que tales actividades se ejecutan, en relación con otros riesgos, por parte de diferentes niveles, con base en el conocimiento que se ha logrado generalizar en la entidad. - Se da seguimiento al nivel de riesgo, a los factores de riesgo, y al grado de ejecución, la eficacia y la eficiencia de las medidas para la administración de riesgo.	
E	- La valoración de riesgos está inmersa en las actividades diarias, y permite anticipar condiciones que podrían incidir en la consecución de los objetivos institucionales, así como emprender las acciones correspondientes. - Se cuenta con mecanismos, políticas y procedimientos que propician un análisis constante de los riesgos, a fin de ajustar oportunamente las medidas de administración vigentes. - Constantemente y de manera sistemática se evalúa la información que suministra el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional y se ajustan las medidas para la administración de riesgos.	
CONTINUAR		SELECCIONADA
2.4	Documentación y comunicación	SELECCIONADA



MUNICIPALIDAD DE POCOCI

ACTA N°89 Ordinaria.

PAGINA N°111



Auditoría Interna

0027

28-12-2020

¿En qué consiste?	Deben establecer actividades permanentes del proceso de valoración del riesgo referidas a la documentación y comunicación, que consisten en el registro y la sistematización de información asociada con los riesgos, así como la preparación, distribución y actualización de información sobre los riesgos.	B
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	- La información sobre riesgos consta únicamente en la documentación elaborada por algunos titulares subordinados acerca de los análisis que han efectuado en relación con las situaciones que afectan las labores de la unidad orgánica que dirigen. - La documentación de los riesgos se efectúa sin haber definido los elementos mínimos que debe contemplar. - La documentación de los riesgos es mantenida por las autoridades institucionales, y sólo eventualmente se comparte con otras instancias.	
B	- Se cuenta con información sobre los eventos que podrían afectar de forma significativa el cumplimiento de los objetivos establecidos, así como sus causas internas y externas y las posibles consecuencias la cual está a disposición de los funcionarios de la institución. - Se cuenta con una definición de los elementos mínimos que deben documentarse acerca de los riesgos. - La institución ha establecido algunos mecanismos de coordinación y comunicación en relación con el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional.	X
C	- Se documentan los elementos mínimos sobre los riesgos (probabilidad y consecuencia de materialización de los riesgos, nivel de riesgos y medidas de administración), y dicha documentación está disponible para los funcionarios de la institución. - La institución ha establecido y aplica de manera sistemática, mecanismos de documentación y comunicación sobre riesgos. - Se han definido los usos de la información que genera la revisión de riesgos.	
D	- Se revisa, ajusta y difunde periódicamente la información disponible sobre los riesgos y sus elementos fundamentales, con la participación de diferentes instancias de la entidad, a quienes se reconoce como "dueños de las actividades" y, en consecuencia, como fuentes de información sobre el comportamiento de los riesgos y la eficacia de su documentación. - Los mecanismos de documentación y comunicación se evalúan para determinar su efectividad. - La información sobre los riesgos institucionales está disponible, es completa y se ajusta a las necesidades de los usuarios.	
E	- Se cuenta con mecanismos, políticas y procedimientos que garantizan razonablemente la revisión y actualización permanente de la información sobre los riesgos institucionales, la cual se evalúa y se ajusta de acuerdo con los requerimientos del entorno. - Se han instaurado procesos para la documentación de riesgos, que promuevan la generación de iniciativas innovadoras. - Se han instaurado procesos para la comunicación de riesgos, que promuevan la generación de iniciativas innovadoras.	
CONTINUAR		SELECCIONADA

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



CONTROLORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
MODELO DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Sección 3 — ACTIVIDADES DE CONTROL

La Ley General de Control Interno define las actividades de control como políticas y procedimientos que permiten obtener la seguridad de que se llevan a cabo las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, por los jefes y titulares subordinados para la consecución de los objetivos del sistema de control interno. El modelo de madurez contempla los siguientes atributos respecto de las actividades de control:

3.1 - Características / 3.2 - Alcance / 3.3 - Formalidad / 3.4 - Aplicación

3.1 Características de las actividades de control		SELECCIONADA
¿En qué consiste?	Las actividades de control deben reunir las siguientes características: a) Integración a la gestión b) Respuesta a riesgos c) Contribución al logro de los objetivos a un costo razonable (costo-beneficio) d) Viabilidad e) Documentación en manuales de procedimientos, descripciones de puestos u otros documentos similares f) Divulgación entre los funcionarios que deben aplicarlas en el desempeño de sus cargos	A
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	Las actividades de control se han establecido con base en prácticas tradicionales, y sólo en algunos casos se considera su costo.	X
B	Las actividades de control se dirigen a algunos eventos que podrían afectar negativamente el logro de los objetivos institucionales.	
C	Las actividades de control reúnen las características requeridas, a saber: integración a la gestión, respuesta a riesgos, costo-beneficio, viabilidad, documentación y divulgación.	
D	Continuamente se evalúa el funcionamiento de las actividades de control en la gestión, procurando que sus características se mantengan.	
E	Se han instaurado mecanismos para la investigación e innovación de temas afines a las actividades de control propias de la institución, lo que permite que éstas se ajusten de manera dinámica oportuna, conforme cambian los riesgos institucionales.	
CONTINUAR		SELECCIONADA
3.2 Alcance de las actividades de control		SELECCIONADA
¿En qué consiste?	Las actividades de control deben cubrir todos los ámbitos de la gestión institucional y contribuir al logro de los objetivos del sistema de control interno.	C
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada



A	Las actividades de control vigentes en la institución se orientan a la protección de algunos activos y a la prevención de fraude.	
B	Las actividades de control establecidas se refieren, fundamentalmente, a la administración y custodia de los activos y al mantenimiento de algunos registros.	
C	Se cuenta con actividades de control referidas al mantenimiento y la verificación de documentación y registros sobre la gestión institucional.	x
D	Existen actividades de control para todos los alcances de la gestión institucional, en sus ámbitos operativo y estratégico, las cuales se evalúan constantemente.	
E	Se aplican mecanismos para la búsqueda de medios innovadores para garantizar el cumplimiento de los objetivos, los cuales se traducen en actividades de control analizadas y documentadas.	
CONTINUAR		SELECCIONADA
3.3	Formalidad de las actividades de control	SELECCIONADA
¿En qué consiste?	Los requisitos de las actividades de control de control incluyen su documentación y comunicación, para lo cual se tiene como condición previa que sean oficializadas mediante su aprobación por las autoridades institucionales competentes.	A
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	- Sólo algunas actividades de control están documentadas en breves descripciones de funciones y puestos; otras se han dispuesto mediante instrucciones a funcionarios específicos. - La documentación de las actividades de control es mantenida por los jefes de cada unidad, y sólo se dan a conocer a los funcionarios que deben aplicarlas.	x
B	- Las actividades de control están documentadas mediante políticas, procedimientos, normas, lineamientos u otros similares. - La mayor parte de las actividades de control vigentes se han comunicado a los funcionarios de la institución.	
C	- La preparación, actualización y difusión de la documentación relativa a las actividades de control es una práctica normal y debidamente regulada en la institución. - Las actividades de control son de conocimiento de los funcionarios de la institución, y su documentación se mantiene disponible para su consulta por los funcionarios de la institución que deseen consultarla.	
D	- El jefes y los titulares subordinados han establecido y aplican mecanismos adecuados para mantener actualizada y comunicar oportunamente, la información relativa a las actividades de control. Existe apertura de las autoridades superiores para recibir comentarios y sugerencias para el fortalecimiento de dichas actividades. - Las nuevas actividades de control y las actualizaciones de las existentes se comunican oportunamente a los funcionarios encargados de su aplicación. La documentación relativa a las actividades de control vigentes se tiene disponible en medios de acceso general para su consulta y retroalimentación por los funcionarios.	



E - La documentación de las actividades de control se depura y actualiza constantemente, con la participación activa de los funcionarios atinentes, bajo el liderazgo de las autoridades institucionales (jerarca y titulares subordinados). - Existe plena conciencia sobre la importancia de que los funcionarios conozcan las actividades de control y su documentación, para que puedan hacer aportes de valor para su fortalecimiento constante. Por ello, constantemente se aplican métodos innovadores en procura de que el proceso de documentación y comunicación de las actividades de control sea participativo y generalizado.		SELECCIONADA
CONTINUAR		
3.4 Aplicación de las actividades de control		
¿En qué consiste?	Las actividades de control deben estar integradas a los procesos institucionales, y su aplicación convertirse en una práctica normal, casi cultural, por parte de los funcionarios de la institución.	B
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	- Se aplican solo algunas actividades de control obligatorias para proseguir con algún trámite específico. - Los supervisores o jefes son los encargados de asegurarse de que se cumplan las actividades de control vigentes, lo que realizan periódicamente.	
B	- Algunos funcionarios aplican las actividades de control establecidas. - El jerarca y los titulares subordinados han instaurado mecanismos para asegurar la aplicación de las actividades de control.	X
C	- Las actividades de control se han integrado a los procesos institucionales. - Los funcionarios responsables de ejecutar las actividades de control están atentos a su efectividad y comunican sus recomendaciones a los titulares subordinados correspondientes.	
D	- La aplicación de las actividades de control contempla el comportamiento de los riesgos institucionales. - El jerarca y los titulares subordinados han establecido y aplican mecanismos para la ejecución de revisiones periódicas de las actividades de control.	
E	- Las actividades de control como parte de los procesos institucionales, incorporan elementos que permiten la innovación y su mejora continua. - La cultura vigente es tal que propicia un autocontrol a la vez consciente y automático, que garantiza razonablemente la seguridad de que se contemple en los procesos la suficiencia y la validez de las actividades de control vigentes, así como que se emprendan las acciones pertinentes para su fortalecimiento.	
CONTINUAR		SELECCIONADA

Menú principal

Sección 2



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
MODELO DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Sección 4 — SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Los sistemas de información son los elementos y condiciones necesarias para que de manera organizada, uniforme, consistente y oportuna se ejecuten las actividades de obtener, procesar, generar y comunicar la información de la gestión institucional y otra de interés para la consecución de los objetivos institucionales. El modelo de madurez contempla los siguientes cuatro atributos en relación con los sistemas de información:

4.1 - Alcance de los sistemas de información / 4.2 - Calidad de la información / 4.3 - Calidad de la comunicación / 4.4 - Control de los sistemas de información

4.1	Alcance de los sistemas de información	SELECCIONADA
¿En qué consiste?	Los sistemas de información deben asegurar razonablemente la recopilación, el procesamiento y el mantenimiento de información sobre el entorno, la institución y su desempeño, así como la comunicación de esa información a las instancias internas y externas que la requieran.	B
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	- Se recopila, procesa y comunica información para cumplir con algunos requerimientos específicos que se presentan a la institución. - Algunos titulares subordinados han realizado esfuerzos aislados para el procesamiento, generación y comunicación de información relativa a las actividades a su cargo.	
B	- Se han establecido mecanismos para la comunicación de la información pertinente a los diferentes usuarios. - Los sistemas de información contemplan la mayor parte de las actividades institucionales, y en el desarrollo de algunos de ellos se han incorporado componentes digitales, tomando como referencia la necesidad de una gestión documental que permita satisfacer los requerimientos de la institución.	X
C	- El diseño y el desarrollo de los sistemas de información en la organización se fundamentan en una estrategia formal debidamente armonizada con los objetivos institucionales. - Los sistemas de información cubren, de manera integrada, la mayor parte de las actividades que se realizan en la institución. Como parte de ellos, el archivo institucional funciona de manera técnica y profesional.	
D	- Los sistemas de información permiten obtener, procesar, almacenar y recuperar información relevante sobre la gestión y el entorno institucionales, así como comunicarla a los usuarios que la requieran. - Los sistemas de información están incorporados en el accionar institucional, tanto a nivel operativo como estratégico, y se someten constantemente a revisiones para incorporar las mejoras pertinentes.	
E	- Los sistemas de información permiten una gestión de la información externa e interna con un nivel óptimo de seguridad en cuanto a su calidad y oportunidad, como medio para la toma de decisiones por todos los usuarios. - Los sistemas de información incorporan los mecanismos y previsiones necesarias para la incorporación de iniciativas innovadoras y proactivas.	



CONTINUAR		SELECCIONADA
4.2	Calidad de la información	SELECCIONADA
¿En qué consiste?	Los SI deben recopilar, procesar y generar información que responda a la necesidad de los diversos usuarios, con un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo, y teniendo en cuenta los atributos de confiabilidad, oportunidad y utilidad que esa información debe reunir.	B
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	Algunos sistemas de información generan la información necesaria para la atención de ciertos requerimientos específicos.	
B	Se han instaurado algunos procesos para la generación de información que responda a las necesidades de los diferentes usuarios.	x
C	Los sistemas de información generan la información requerida para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	
D	La información generada por los sistemas reúne los atributos de confiabilidad, oportunidad y utilidad. En el diseño y la mejora constante de los sistemas de información contemplan las necesidades según los fines institucionales, y se realizan los ajustes pertinentes en procura de una mayor utilidad y flexibilidad de la información.	
E	Los sistemas de información se basan en procesos que consideran la dinámica del entorno y la anticipación e innovación necesarias para la consecución de los fines institucionales.	
CONTINUAR		SELECCIONADA
4.3	Calidad de la comunicación	SELECCIONADA
¿En qué consiste?	La información debe comunicarse a las instancias pertinentes, en forma y tiempo propicios, con un enfoque de efectividad y mejoramiento continuo, y utilizando canales y medio que garanticen razonablemente su oportunidad y seguridad.	A
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	Se han definido algunos canales de comunicación para enviar la información requerida por las instancias internas únicamente.	x
B	Se cuenta con canales de comunicación formalmente establecidos para la atención de los requerimientos de información tanto internos como externos.	
C	La información se comunica oportunamente a las instancias pertinentes. Al respecto, se cuenta con regulaciones precisas sobre la comunicación de información confidencial.	
D	Se han instaurado procesos para el seguimiento constante de la efectividad de la comunicación de la información, y oportunamente se toman las acciones para incorporar las mejoras necesarias.	
E	La comunicación de la información se realiza a las instancias competentes, de manera ágil, oportuna y correcta, y permite a la institución desarrollar métodos novedosos de gestión, organización y rendición de cuentas.	
CONTINUAR		SELECCIONADA



4.4 Control de los sistemas de información		SELECCIONADA
¿En qué consiste?	Deben establecerse, aplicarse y perfeccionarse los controles pertinentes para que los sistemas de información garanticen razonablemente la calidad de la información y de la comunicación, la seguridad y una clara asignación de responsabilidades y administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles, así como la garantía de confidencialidad de la información que ostente ese carácter.	B
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	Se cuenta con algunos controles en el proceso de generación de la información, definidos mediante esfuerzos aislados por parte de algunos titulares subordinados.	
B	El jerarca y los titulares han definido y divulgado controles para asegurar la calidad de la información y su comunicación. Entre dichos controles se cuentan la definición de accesos a los sistemas de información que utilizan recursos tecnológicos, y la asignación de responsabilidades sobre la custodia de los acopios físicos de información, las cuales estas han sido asumidas por los funcionarios correspondientes.	X
C	Los sistemas de información conllevan la definición de controles desde su diseño hasta su operación. Ello garantiza que posean los mecanismos de control apropiados para la generación de información confiable, oportuna y útil.	
D	Los controles establecidos en los sistemas de información se monitorean de manera permanente; y se adoptan oportunamente las mejoras necesarias, así como las medidas necesarias para garantizar la calidad, la disponibilidad y la comunicación de la información con la oportunidad requerida.	
E	Los sistemas de información cuentan con los controles necesarios para disminuir los riesgos de pérdida de información y de fallas en la recopilación, el procesamiento, el mantenimiento y la comunicación de información son mínimos. Además, la institución cuenta con mecanismos que propician la respuesta y anticipación oportunas, a las condiciones cambiantes del entorno que afectan dichos sistemas.	
CONTINUAR		SELECCIONADA

Menú principal

Sección 3

Sección 5

Enunciados



CONTROLORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
MODELO DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Sección 5 — SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El seguimiento comprende las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento del sistema de control interno, a lo largo del tiempo; asimismo, para asegurar que los hallazgos de la auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud. El modelo de madurez incluye los siguientes cuatro atributos en relación con el seguimiento: 5.1 - Participantes / 5.2 - Formalidad / 5.3 - Alcance / 5.4 - Continuidad a la mejora del sistema de control interno

5.1 Participantes en el seguimiento del sistema de control interno		SELECCIONADA
¿En qué consiste?	El liderazgo por el seguimiento del sistema de control interno debe ser asumido por el jefes y compartido con los titulares subordinados. Por su parte, los funcionarios tienen una participación activa en las labores de seguimiento continuo y periódico.	B
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	El seguimiento del sistema de control interno es responsabilidad de una o varias unidades particulares.	
B	El seguimiento periódico del sistema de control interno es ordenado por el jefes a los titulares subordinados, quienes a su vez solicitan a algunos funcionarios que participen en el seguimiento del control interno alineando a las actividades relacionadas con sus puestos. Esto ha generado un reforzamiento del criterio de que el seguimiento requiere la participación de todos los funcionarios.	X
C	El seguimiento del sistema de control interno es asumido por el jefes, los titulares subordinados y los funcionarios, cada quien en el ámbito de sus competencias.	
D	El seguimiento del sistema de control interno forma parte de las actividades diarias del jefes, los titulares subordinados y los funcionarios, y se promueven revisiones independientes por parte de otras instancias.	
E	El jefes y los titulares subordinados han asumido un liderazgo compartido respecto del seguimiento del sistema de control interno; y han instaurado los mecanismos necesarios para la innovación y mejora continua del sistema.	
CONTINUAR		SELECCIONADA
5.2 Formalidad del seguimiento del sistema de control interno		SELECCIONADA
¿En qué consiste?	El seguimiento del sistema de control interno debe observar un proceso estructurado debidamente oficializado mediante las disposiciones administrativas pertinentes, en relación con el alcance, la periodicidad, las responsabilidades, los mecanismos y las herramientas correspondientes.	B
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	Para unidades organizacionales específicas, existen disposiciones sobre el seguimiento que deben ejercer sobre el control interno aplicable a algunas de las actividades que realizan.	



B	El jefe/a ha emitido disposiciones de tipo general sobre la obligación de los titulares subordinados de dar seguimiento al sistema de control interno, con la colaboración de los funcionarios que corresponda.	x
C	El jefe/a y los titulares subordinados han instaurado regulaciones formales sobre el seguimiento del sistema de control interno, requiriendo que éste se realice vigilando la eficacia de las actividades de control en las operaciones diarias y que se lleve a cabo una autoevaluación anual del sistema de control interno y se elabore un plan de mejoras.	
D	Las regulaciones cubren todos los aspectos relacionados con el seguimiento continuo y periódico interno y externo, así como con la implementación y la verificación de las mejoras que se determinen, sean éstas de carácter operativo o estratégico.	
E	El seguimiento del sistema de control interno es un proceso estructurado que incorpora revisiones de diversos tipos y herramientas flexibles. Los esfuerzos realizados en torno a este componente del control interno han contribuido a que se convierta en parte de la cultura institucional.	
CONTINUAR		
SELECCIONADA		
5.3 Alcance del seguimiento del sistema de control interno		
¿En qué consiste?	El seguimiento del sistema de control interno debe abarcar el funcionamiento, la suficiencia y la validez del sistema, su contribución al desempeño institucional y al logro de los objetivos, y el grado en que los componentes funcionales se han establecido e integrado en el accionar institucional. Asimismo, debe comprender actividades permanentes y periódicas, y la implantación de las mejoras que se determinen.	A
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	Existen labores aisladas de seguimiento del sistema de control interno con un alcance limitado a algunos controles específicos, las cuales se ponen de manifiesto mediante la vigilancia que, de manera rutinaria, ejercen los titulares sobre el cumplimiento de algunas actividades.	x
B	El jefe/a y los titulares subordinados vigilan las actividades bajo su control con una visión de corto plazo y en procura del cumplimiento de las obligaciones legales que establece el ordenamiento.	
C	El seguimiento del sistema de control interno y sus mecanismos se han integrado a las actividades institucionales, y en lo procedente se han incorporado en la documentación de los puestos y procesos. En ese sentido, los funcionarios aplican las actividades de seguimiento que les corresponden, y en esos esfuerzos son supervisados por los titulares subordinados, quienes a su vez realizan un seguimiento general sobre las unidades institucionales a su cargo, con la orientación del jefe/a.	
D	El seguimiento del sistema de control interno se ha convertido en un proceso formal para una valoración y mejora permanente del sistema de control interno en el que todos los participantes asumen sus responsabilidades.	
E	El seguimiento del sistema de control interno se realiza con un enfoque estratégico, y cubre el control de las actividades cotidianas, revisiones puntuales y el monitoreo de las mejoras acordadas	
CONTINUAR		
SELECCIONADA		
5.4 Contribución del seguimiento a la mejora del sistema de control interno		
SELECCIONADA		



MUNICIPALIDAD DE POCOCI

ACTA N°89 Ordinaria.

PAGINA N°120



Auditoría Interna

0036

28-12-2020

¿En qué consiste?	Como resultado del seguimiento del sistema de control interno, deben determinarse las mejoras que procedan, las cuales se calendarizan en un plan de implementación que, a su vez, será objeto de verificación en términos de su aplicación conforme a lo planeado y de la efectividad de las medidas adoptadas para fortalecer dicho sistema.	A
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	La contribución del seguimiento a la mejora del sistema de control interno es mínima.	X
B	El seguimiento y permite detectar algunas oportunidades de mejora del sistema de control interno.	
C	El seguimiento del sistema de control interno constituye una herramienta que permite la valoración y mejora de dicho sistema y de su contribución a la gestión institucional.	
D	Mediante la ejecución cotidiana de labores de seguimiento en el desarrollo de las actividades institucionales, constantemente se introducen mejoras sustanciales en el desempeño organizacional y en el sistema de control interno. Adicionalmente, se realizan valoraciones específicas del sistema de control interno, y se implementan las mejoras necesarias.	
E	El proceso de seguimiento se mejora constantemente, con lo que se incrementan sus aportes al valor, a la gestión y al sistema de control interno institucionales, así como la identificación de nuevos modos de gestión y de control.	
CONTINUAR		SELECCIONADA

Menú principal

Sección 4

Detalle de puntajes

Enunciados

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°89 Ordinaria.

PAGINA N°121

MODELO DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.

RESUMEN

INDICE DE MADUREZ DEL SCI

Ambiente de control	35
Valoración del riesgo	30
Actividades de control	45
Sistemas de información	35
Seguimiento del SCI	30

DETALLE DEL PUNTAJE OBTENIDO

INDICE GENERAL DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	35	Noveno
Sección 1 - AMBIENTE DE CONTROL	35	Noveno
1.1 - Contexto	40	Noveno
1.2 - Roles	20	Incidente
1.3 - Personal	20	Incidente
1.4 - Recursos	40	Noveno
Sección 2 - VALORACIÓN DEL RIESGO	45	Noveno
2.1 - Nuevo sistema	40	Noveno
2.2 - Herramienta para administración de la información	40	Noveno
2.3 - Recorrido de control	40	Noveno
2.4 - Seguimiento y supervisión	40	Noveno
Sección 3 - ACTIVIDADES DE CONTROL	35	Noveno
3.1 - Características de las actividades de control	20	Incidente
3.2 - Planificación de las actividades de control	20	Incidente
3.3 - Ejecución de las actividades de control	20	Incidente
3.4 - Seguimiento de las actividades de control	40	Noveno
Sección 4 - SEGUIMIENTO DEL SCI	35	Noveno
4.1 - Ambiente de control	40	Noveno
4.2 - Calidad de la información	40	Incidente
4.3 - Calidad de la información	40	Incidente
4.4 - Control de la información	40	Noveno
Sección 5 - SEGUIMIENTO DEL SCI	30	Incidente
5.1 - Participación en el seguimiento del SCI	40	Noveno
5.2 - Seguimiento de los resultados del SCI	40	Noveno
5.3 - Seguimiento de los resultados del SCI	40	Noveno
5.4 - Seguimiento de los resultados del SCI	20	Incidente

Menú principal

Análisis

Gráficos

Enunciados

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

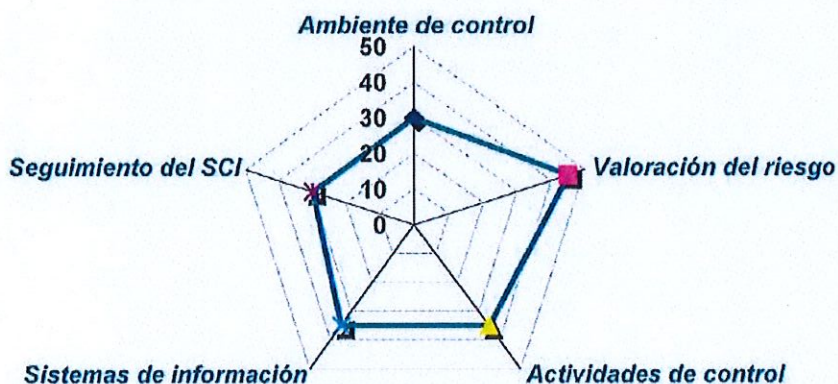


CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
División de Fiscalización Operativa y Evaluativa
Secretaría Técnica

MODELO DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL**REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE RESULTADOS**

Componente	Puntaje	Criterio 1	Criterio 2	Criterio 3	Criterio 4
Ambiente de control	30	40	20	20	40
Valoración del riesgo	45	40	40	60	40
Actividades de control	35	20	60	20	40
Sistemas de información	35	40	40	20	40
Seguimiento del SCI	30	40	40	20	20

Puntajes por componente del sistema de control interno

[Menú principal](#)[Detalle de puntajes](#)[Análisis](#)[Enunciados](#)

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI

ACTA N°89 Ordinaria.

PAGINA N°123

Auditoría
Interna

0039

28-12-2020

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
División de Fiscalización Operativa y Ejecutiva
Secretaría Técnica

MODELO DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

ANÁLISIS DE RESULTADOS

Asunto	Puntaje obtenido	Grado de madurez	Atención requerida	Estado siguiente	Condiciones esperadas para alcanzar el estado siguiente	Definición de acciones concretas por parte de la Administración Activa
ÍNDICE GENERAL DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO						
Sección 1 — AMBIENTE DE CONTROL	35	Novato	Alta	Competente	Criterio	Acciones por realizar
1.1 - Compromiso	40	Incipiente	Alta	Novato	Emprender acciones para:	
					- El Jefe y los titulares subordinados demuestran, en su gestión diaria, su compromiso con el control interno. Esto incluye acciones concretas como el desarrollo de cursos, talleres, charlas, etc., en materia de control interno y la implementación de la política institucional.	
					- Los funcionarios de la institución tienen acceso a los programas de control interno para la consecución de los objetivos institucionales.	
					- El Jefe y los titulares subordinados han definido a nivel institucional y en cada unidad orgánica, las regulaciones para el funcionamiento sistemático del control interno.	
1.2 - Estructura	20	Incipiente	Alta	Novato	- Las funciones de la institución conocen y aplican las medidas existentes para el fortalecimiento de la ética.	
					- El Jefe y los titulares subordinados han establecido algunas medidas formales, tales como: declaración de visión, misión, valores, código de ética u otros similares, para promover y fortalecer la ética institucional.	
					- Se han incorporado controles para asegurar comportamientos éticos, en la gestión institucional respecto a algunas actividades específicas.	
1.3 - Personal	20	Incipiente	Alta	Novato	- Las políticas y procedimientos institucionales en materia de recursos humanos, propician la contratación de nuevos funcionarios con los conocimientos y habilidades para los cargos respectivos.	
					- La administración de recursos humanos contempla la capacitación, reclutamiento, selección, motivación, promoción, evaluación del desempeño, capacitación y otras actividades relacionadas con la gestión de recursos humanos.	
1.4 - Estructura	40	Novato	Alta	Competente	- El Jefe y los titulares subordinados han instaurado procesos para procurar una estructura orgánica que sea adaptable con base en las circunstancias, las necesidades y los objetivos de la institución, así como los riesgos que le plantea su entorno.	
					- El Jefe y los titulares subordinados han introducido ajustes en la estructura organizacional para armonizarla con los objetivos institucionales.	
					- Los funcionarios de la institución conocen oportunamente la información sobre ajustes en la estructura orgánica y participan en la implementación de los cambios definidos.	
Sección 2 — VALORACIÓN DEL RIESGO						
	45	Novato	Alta	Competente	Emprender acciones para:	

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°89 Ordinaria.

PAGINA N°124

Municipalidad de Pococi



Auditoría
Interna

0040

28-12-2020

2.1 - Marco orientador	40	Novato	Alto	Competente	- El significado del concepto de riesgo es uniforme en toda la institución y ampliamente compartido. - La institución ha establecido métricas específicas sobre los riesgos relevantes. Se determinan los resultados esperados de la valoración del riesgo en tiempo y espacio, los recursos necesarios y sus responsables. - La política, la estrategia y la normativa de valoración del riesgo, así como los parámetros de aceptabilidad de riesgos, han sido aprobados por el Jefe de la Jefe y divulgados a toda la institución.
2.2 - Herramienta para administración de la información	40	Novato	Alto	Competente	Se cuenta con una herramienta para la administración de la información sobre riesgos, cuyo alcance es congruente con el marco definido de valoración del riesgo.
2.3 - Fundamento del SEVRI	60	Competente	Medio	Destro	- Se da una participación activa de diversas actores institucionales en procesos regulares de identificación y análisis de los riesgos relevantes, como medio para ajustar o actualizar los medios de administración respectivos. - Las autoridades superiores participan de manera directa en el análisis y la administración de los riesgos que merecen atención prioritaria, en tanto que otras actividades se ejecutan, en relación con otros riesgos, por parte de diferentes niveles, con base en el entendimiento que se ha logrado generalizar en la entidad. - Se da seguimiento al nivel de riesgo, a los factores de riesgo, y al grado de ejecución, la eficacia y la eficiencia de las medidas para la administración de riesgo.
2.4 - Documentación y comunicación	40	Novato	Alto	Competente	- Se documentan los elementos mínimos sobre los riesgos (probabilidad y consecuencia de materialización de los riesgos, nivel de riesgos y medidas de administración), y dicha documentación está disponible para los funcionarios de la institución. - La institución ha establecido y aplica de manera sistemática, mecanismos de documentación y comunicación sobre riesgos. - Se han definido los usos de la información que genera la revisión de riesgos.
Sección 3 — ACTIVIDADES DE CONTROL					Emprendiendo acciones para:
3.1 - Características de las actividades de control	35	Novato	Alto	Competente	
3.2 - Alcance de las actividades de control	60	Competente	Medio	Destro	
3.3 - Formalidad de las actividades de control	20	Incipiente	Medio	Novato	
3.4 - Aplicación de las actividades de control	40	Novato	Alto	Competente	- Las actividades de control se han integrado a los procesos institucionales. - Los funcionarios responsables de ejecutar las actividades de control están atentos a su efectividad y comunican sus recomendaciones a los jefes de las subdirecciones correspondientes.
Sección 4 — SISTEMAS DE INFORMACIÓN					Emprendiendo acciones para:

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA N°89 Ordinaria.

PAGINA N°125

Menu principal
Detalle de puntajes
Gráfico
Enunciados

4.1 - Alcance de los sistemas de información	40	Novato	Alto	Competente	El diseño y el desarrollo de los sistemas de información en la organización se fundamentan en una estrategia formal, debidamente alineada con las objetivos estratégicos, la misión y visión de la organización, en una manera integrada, la mayor parte de las actividades que se realizan en el sistema de información se fundamentan en el análisis de la necesidad de información de manera técnica y profesional.
4.2 - Calidad de la información	40	Novato	Alto	Competente	Los sistemas de información generan la información requerida para el cumplimiento de los objetivos institucionales. La información generada por los sistemas, tiene los atributos de confiabilidad, oportunidad y utilidad.
4.3 - Calidad de la comunicación	20	Incompetente	Alto	Novato	Se cuenta con canales de comunicación formalmente establecidos para la atención de los requerimientos de información tanto internos como externos.
4.4 - Control de los sistemas de información	40	Novato	Alto	Competente	Los sistemas de información cuentan la cadena de controles desde su diseño hasta su operación. Esto garantiza que posean los mecanismos de control apropiados para la generación de información confiable, oportuna y útil.
Sección 5 - SEGUIMIENTO DEL SCI					
5.1 - Participantes en el seguimiento del SCI	30	Incompetente	Alto	Novato	El seguimiento del sistema de control interno es asumido por el personal de la oficina de planeación y los funcionarios, cada quien en el ámbito de sus competencias.
5.2 - Formalidad del seguimiento del SCI	40	Novato	Alto	Competente	El personal y los funcionarios subordinados han implementado regulaciones formales sobre el seguimiento del sistema de control interno, requiriendo que todo se realice aplicando la claridad de las actividades de control en las operaciones diarias y que se lleve a cabo una autoevaluación anual del sistema de control interno y se elabore un plan de mejora.
5.3 - Alcance del seguimiento del SCI	20	Incompetente	Alto	Novato	El personal y los funcionarios subordinados vigilan las actividades bajo su control con una visión de corto plazo y un procura del cumplimiento de las obligaciones legales que establece el ordenamiento.
5.4 - Contribución del seguimiento a la mejora del SCI	20	Incompetente	Alto	Novato	El seguimiento y permite detectar algunas oportunidades de mejora del sistema de control interno.

Por Unanimidad de 8 votos presentes: SE ACUERDA: Se conoce oficio PDI-115-12-2020 del Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional, sobre el Informe Anual de Autoevaluación de Control Interno

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



ARTICULO II

Lectura, Discusión y Verificación del Acta N°88 Ordinaria del 28-12-2020

ACUERDO N° 2353

Se Conoce Acta N°88 Ordinaria del 28-12-2020

Por Unanimidad de 8 votos presentes. **SE ACUERDA:** Aprobar la Verificación del Acta N°88 Ordinaria del 28-12-2020. Se Dispensa del Trámite de Comisión, Acuerdo Definitivamente Aprobado.

AL SER LAS DIEZ HORAS CON ONCE MINUTOS SE LEVANTA LA SESIÓN


F-JUAN LUIS GOMEZ GOMEZ

PRESIDENTE MUNICIPAL




F-MAGALY VENEGAS VARGAS

SECRETARIA MUNICIPAL

C/c: SRS. REGIDORES, OTROS.
ARCH.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.