



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
GUÁPILES – POCOCÍ
DESPACHO VICEALCALDESA
Teléfono: 2713-6560 EXT 140
Correo: Yamileth.hidalgo@munipococi.go.cr

CIRCULAR DVA-0002-2020

Fecha: 20 de mayo del 2020
Para: Jefaturas
De: Despacho Vicealcaldesa
Asunto: Adición a Circular DVA-0001-2020 Lineamientos sobre el uso de Flotilla Vehicular.

Estimados (as) compañeros (as):

De acuerdo con lo indicado en la Circular DVA-0001-2020, con fecha 15 de mayo de 2020, se adiciona la siguiente información:

Punto 3. El formulario de solicitud de vehículos livianos deberá ser enviado a las compañeras de Planificación y Desarrollo Institucional a los correos pdi@munipococi.go.cr, pdi.munipococi@gmail.com. Se adjunta nuevo formulario, de debe detallar ampliamente el destino y motivo del viaje. **Si alguna jefatura envió la programación al correo de la vicealcaldesa por favor reenviarlas a las nuevas direcciones.**

Punto 6: Cada jefatura debe enviar la programación semanal de las actividades en relación con el uso del vehículo a las compañeras de Planificación y Desarrollo Institucional a los correos pdi@munipococi.go.cr, pdi.munipococi@gmail.com.

Punto 7. Se les informa la modificación de la hora de entrega de los vehículos en el **Plantel Municipal**, la cual será a más tardar a la 4:30pm, sin embargo, la hora de entrega puede variar por excepciones, debiendo ser justificadas el día siguiente.

Punto 11. Se adiciona la siguiente información, la cual estará vigente hasta nuevo aviso, además de acuerdo con instrucciones del señor Alcalde se designan los choferes y departamentos para cada vehículo.



MUNICIPALIDAD
DE POCOCÍ

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
GUÁPILES – POCOCÍ
DESPACHO VICEALCALDESA
Teléfono: 2713-6560 EXT 140
Correo: Yamileth.hidalgo@munipococi.go.cr

CIRCULAR DVA-0002-2020

Placa	Descripción	Chofer	Departamento asignado
*SM 6904	Isuzu D-max azul	William Vargas	Inspectores, Catastro, Topografía,
*SM 7721**	Toyota Rush	Carlos Torres	Construcciones, Valoración, Cobros, Patentes, Operativos.
SM 6906	Isuzu D-max blanco	Miguel Picado	Bienestar Social, Comisión Municipal Emergencias, Vice alcaldesa.
***SM 6658	Mitsubishi L200	José Centeno (Nano)	Alcaldía /Administración
SM 6938	Toyota Prado (gris)	Allan Angulo	Concejo Municipal
SM 5674	Daihatsu Terios	Jorge Zárate****	Administración
SM 5679	Daihatsu Terios	Luis Peraza	Administración

Por favor tomar en cuenta los siguientes aspectos:

1. *Los departamentos de Catastro, Valoraciones, Construcciones, Topografía, Cobros, Patentes, deben coordinar la programación de inspecciones con el Sr. Julio Pérez, quien posteriormente debe remitirla a las compañeras de Planificación.
2. ** SM 7721 Rush (Inspectores y Concejo Municipal). Este siempre y cuando no esté en uso del Concejo Municipal por concepto de sesiones municipales.
3. ***SM 6658 L200 Está asignado a la Alcaldía, en caso de estar disponible podrá utilizarse para la administración.
4. ****El compañero Jorge Zárate regresa de vacaciones el próximo lunes 01 de junio de 2020.

Punto 12: Los departamentos de Valoraciones, Construcciones, Topografía, Control Urbano, Catastro que requieran el uso de vehículos para sus labores ordinarias, deben solicitarlos mediante el formulario respectivo y enviarlo a las compañeras de Planificación.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
GUÁPILES – POCOCÍ
DESPACHO VICEALCALDESA
Teléfono: 2713-6560 EXT 140
Correo: Yamileth.hidalgo@municipococi.go.cr

CIRCULAR DVA-0002-2020

Punto 13: Toda la flotilla vehicular debe quedar guardada en el Plantel Municipal y los choferes designados deben entregar la llave al Oficial de Seguridad para su resguardo. Los choferes designados realizarán la marca de entrada y salida en el reloj marcador del Plantel.

Punto 14: Las copias de las llaves de toda la flotilla vehicular estarán en resguardo de la Alcaldía Municipal.

Punto 15: Toda la reparación que requiera la flotilla vehicular municipal, debe ser coordinada con el Sr. Julio Arce Miranda, en el Plantel Municipal o al celular 8412-3119.

Punto 16: Cualquier consulta que tengan respecto a programación de vehículos, abastecimiento de combustible, mantenimiento y reparaciones de la flotilla vehicular municipal, por favor contactar a las compañeras MAF. Rosalyn Corrales Salas al celular 8980-7831 y Licda. Yalena Noguera Chinchilla al celular 8893-5728.

Punto 17: Toda la flotilla vehicular municipal debe contar con el respectivo talonario de bitácora, si por algún motivo el vehículo, maquinaria o moto no la tiene, por favor coordinar con los compañeros Ronald Vargas y José Powell para la obtención de la misma, o hacerlo saber a las compañeras de Planificación.

Punto 18: Ningún vehículo liviano que no esté anotado en la lista del punto 11, debe de andar en circulación sin la autorización de la Vicealcaldía.

MSc. Yamileth Hidalgo Arias
Vicealcaldesa



c/archivo

