



0000327

EXTRAORDINARIA N° 60-2023

Acta número sesenta correspondiente a la sesión extraordinaria celebrada por el Concejo Municipal de Abangares a las dieciséis horas del dieciséis de setiembre del año dos mil veintitrés; en la sala de sesiones de la Municipalidad de Abangares, presidida por la señora Ana Gabriela Umaña Centeno (PLN) Regidora Propietaria; con la asistencia de los siguientes miembros: Virgita Rodríguez Monge (PUSC) Regidora Propietaria; Ronald Jiménez Rodríguez (PLN) Regidor Propietario; Cecilio Alberto Argüello Villalobos (PUSC), Regidor Suplente; Ana Gabriela Dobles Matarrita (UP), Regidora Suplente; Jimmy Gerardo Vega García (PLN), Regidor Suplente; Gilberto Sequeira Vega (PLN), Síndico Prop. Distrito II; Justo Tenorio González (PLN), Síndico Prop. Distrito IV; Teodora Obando Cordero (PUSC); Síndico Supl. Distrito III; Ana Cecilia Barrantes Bonilla, secretaria del Concejo Municipal, Heriberto Cubero Morera Alcalde Municipal.

Ausentes con justificaciones: Carlos Luis Salazar Vega (UP) por razones laborales, Luz Mery Cruz Medina (PLN), Regidora Suplente por asuntos laborales.

Ausentes sin Justificaciones: Wendy María Madrigal Anchía (UP) Regidora Propietaria Evelyn Patricia Sirias Delgado, Regidora Suplente (UP), Álvaro Araya Picado (UP), Síndico Prop. Distrito I; Andrés Alpízar Guido (PUSC), Síndico Prop. Distrito III; Yenntel Francela Fuentes Salazar (UP), Síndico Supl. Distrito I., Zianny Castillo Miranda (PLN), Síndico Supl. Distrito II.

CAPÍTULO I.

Lectura de agenda y Aprobación del orden del día:

- I. Lectura y Aprobación Orden del Día.
- II. Comprobación de Quorum e Invocación al Espíritu Santo.
- III. Atención a Administración Municipal, presentación modificación de perfiles
- IV. Atención a Elieth Montoya, Asunto, Patrimonios locales.
- V. Atención a Representantes del ICE.
- VI. Atención al Comité Cantonal de Deportes, Asunto a Tratar, presentación de presupuesto y plan de trabajo.
- VII. Cierre

Quien preside, lo somete a votación y los señores regidores lo aprueban por unanimidad de los presentes.

CAPÍTULO II.

Comprobación de Quorum e Invocación al Espíritu Santo

Artículo 1°: Quien preside indica que el día de hoy se cuenta con la presencia de res regidores propietarios: Ana Gabriela Umaña Centeno, Virgita Rodríguez Monge y Ronald




Jiménez Rodríguez, quien preside llama a la regidora Ana Gabriela Dobles Matarrita en suplencia de Wendy María Madrigal Anchía y ante la ausencia del regidor propietario Carlos Luis Salazar y su suplente se cuenta con quórum de cuatro regidores, de igual forma se cuenta con la presencia de dos síndicos propietarios y asume en propiedad la síndica Teodora Obando en suplencia del síndico Andrés Alpízar. Quien preside le solicita a la síndica Teodora Obando haga la invocación al Espíritu Santo, quien procede y se prosigue con la agenda.

CAPÍTULO III.

Atención a Administración Municipal, presentación modificación de perfiles

Artículo 1º. Quien preside da el espacio a la Administración Municipal quien presenta la modificación de los perfiles de los siguientes puestos: INSPECTOR(A) MUNICIPAL, INGENIERO MUNICIPAL, ENCARGADO DE PATENTES, esto con el fin de establecer claramente las tareas de cada uno y evitar vicios en los procesos que cada uno realiza. Revisados los cambios y la información quien preside propone se tome el siguiente **ACUERDO CMA-0292-2023**: “APROBAR LA MODIFICACIÓN DE LOS SIGUIENTES PERFILES INSPECTOR(A) MUNICIPAL, INGENIERO MUNICIPAL, ENCARGADO DE PATENTES, DE LA SIGUIENTE MANERA:

 MUNICIPALIDAD DE ABANGARES OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
INSPECTOR(A) MUNICIPAL	
CLASE PUESTO: TM 2 (TECNICO MUNIC. 2)	CANTIDAD DE PLAZAS: 1 JORNADA LABORAL: 41.30 horas.
OBJETIVO DEL PUESTO	Velar por el adecuado control en el área de comercial, espectáculos públicos y construcciones.
NATURALEZA DEL PUESTO	Ejecución de labores de inspección de alguna dificultad en los cuales debe comprobar la correcta aplicación de leyes, reglamentos, disposiciones y normas referentes al control de construcciones.
UBICACIÓN	Departamento de Gestión Tributaria
ACTIVIDADES GENERALES	<ul style="list-style-type: none">➤ Atiende consultas de sus superiores, compañeros y público en general.➤ Comprueba y vela por el estricto cumplimiento de las leyes, reglamentos, disposiciones y normas que se apliquen en el campo de actividades que le corresponden inspeccionar.➤ Ejecuta los cierres de negocios cuando la actividad no se encuentre a derecho.➤ Notifica recibo de cobros por concepto de servicios, tributos y patentes.



	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Notifica y clausura los negocios que se encuentren morosos de conformidad con el Artículo N° 81 Bis del Código Municipal. ➤ Realiza inspecciones y operativos nocturnos en coordinación con otras instituciones en coordinación con la Municipalidad. ➤ Realiza inspecciones periódicas en establecimientos comerciales y vela porque se cumplan con los requisitos establecidos para ejercer la actividad que ejecuta. ➤ Realiza consultas y operaciones diversas en la base de datos de patentes como complemento de sus labores. ➤ Realiza reportes escritos de los movimientos operados en los inmuebles del Cantón. ➤ Reporta toda irregularidad encontrada en la función de su puesto. ➤ Vela que los locales comerciales cuenten con la respectiva patente y que se encuentren al día con el pago de impuestos municipales. ➤ Vigila de que las actividades lucrativas se encuentren previamente autorizadas de conformidad con la normativa que regula la materia. ➤ Vigila que los espectáculos públicos se encuentren previamente autorizadas de conformidad con la normativa que regula la materia. ➤ <u>Procesar solicitudes de inspección (patentes, construcción y otros)</u> ➤ <u>Realiza inspección de cumplimiento de las licencias de construcción.</u> ➤ <u>Realiza actas de las inspecciones realizadas.</u> ➤ <u>Notifica los oficios a usuarios sobre resolución de los permisos de construcción solicitados.</u> ➤ <u>Clausura de Obras en el caso que lo requiera.</u> ➤ <u>Coordinar con los usuarios las inspecciones a realizar.</u> ➤ Realiza otras labores propias de su cargo a solicitud del superior inmediato.
SUPERVISION EJERCIDA	No ejerce supervisión
SUPERVISION RECIBIDA	Este puesto recibe supervisión directa e indirecta de Coordinador de Gestión Tributaria. Requiere habilidad para ejecutar tareas rutinarias que incluyen el uso de varios procedimientos. Esta labor se ejecuta bajo chequeo, supervisión y guía, en forma estrecha. La aplicación de métodos y procedimientos no establecidos, son consultados, previamente, con el superior inmediato.




0000339

RESPONSABILIDADES POR:	
a). Actividades:	El trabajo impone responsabilidad directa sobre la calidad y exactitud del trabajo, por cuanto es verificado sólo ocasionalmente.
b). Personal	No le corresponde
c). Equipo, materiales y productos:	Es directamente responsable por el equipo, las herramientas, los materiales o los documentos que utiliza en la ejecución de las tareas.
c). Relaciones de trabajo:	El trabajo impone el suministro o recepción de información que exige cautela y tacto por parte del servido, por cuanto tal información puede producir fricciones o conflictos interna y / o externamente.
CONDICIONES DE TRABAJO	Trabajo que incluye la presencia continua de un factor molesto: temperatura (alta o baja), polvo, ruido, ventilación, iluminación, humedad, etc., o la combinación de varios de esos elementos de menor importancia, lo cual pudiera obligar al servidor a velar por su salud con mayor atención pero sin que le afecte fatalmente. La actividad exige desplazarse a nivel cantonal. Al servidor le puede corresponder trabajar en jornadas nocturnas, mixtas o sin límite de horario. Debe observar en forma estricta, las normas de salud e higiene ocupacional.
CONSECUENCIAS DEL ERROR	Los errores, a pesar de que el trabajo es verificado en su desarrollo, pueden ocasionar trastornos en las actividades de otras personas dentro de la oficina e imponer una investigación y verificación para realizar las correcciones respectivas. Ocasionalmente pueden producir pérdidas en materiales y tiempo y poner en peligro la imagen de la municipalidad.
CARACTERISTICAS PERSONALES	Capacidad para enfrentar situaciones conflictivas/ Iniciativa y criterio para aportar elementos de juicio/ Sentido de ética y alta discreción con el manejo de la información/ Excelente presentación personal/ Excelentes relaciones humanas/ Capacidad de trabajo bajo presión/ Excelente capacidad de comunicación verbal/ Dispuesto a trabajar en equipo/ Cooperador y dinámico/ Sentido de orden/ Sentido de ética/ Dispuesto al cambio/ Disposición a mantenerse actualizado en su campo.
CONOCIMIENTOS BASICOS	Calidad en el servicio/ Ética en el servicio público/ Relaciones Humanas/ Servicio al Cliente/ Materia específica de normativa y procedimientos en el área de patentes municipales
EXPERIENCIA	Experiencia 1 a 2 años
EDUCACION	Certificado de Conclusión de estudios secundarios.



0000231

	Adiestramiento especializado adquirido en el INA o en Centros de Enseñanza Superior mínimo 2 años o equivalente al conocimiento adquirido a través de la experiencia de cinco años en la actividad del campo.
IDIOMAS	No aplica
REQUISITOS LEGALES	Licencia de conducir según el vehículo a operar.

 <p>MUNICIPALIDAD DE ABANGARES OFICINA DE RECURSOS HUMANOS</p> <p style="text-align: center;">INGENIERO MUNICIPAL</p>	
CLASE PUESTO: PM 2 (PROFESIONAL MUNIC. 2)	CANTIDAD DE PLAZAS: 1 JORNADA LABORAL: 41.30 horas, eventualmente sujeto a lo establecido en el artículo 143 del Código de Trabajo
OBJETIVO DEL PUESTO	Lograr la Planificación Urbana en el cantón de Abangares, que permita un equilibrio entre las actividades productivas, y el desarrollo social y del medio ambiente
NATURALEZA DEL PUESTO	Ejecución de labores profesionales relativas a la dirección, diseño y supervisión de los proyectos y obras que lleva a cabo la Municipalidad, con el fin de hacer cumplir con los principios técnicos en el campo de la ingeniería. Así como Asignación, coordinación, supervisión, control y ejecución de las actividades de carácter operativo y administrativo, de la Dirección de Planificación Urbana
UBICACIÓN	Oficina de Planificación y Control Urbano/ <u>Administración Tributaria</u>
ACTIVIDADES GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Velar por el cumplimiento de las estrategias, políticas, objetivos y metas adoptadas por la Municipalidad, así como la realización oportuna de los programas de trabajo. ➤ Atender los lineamientos definidos por la Administración Tributaria y el alcalde Municipal con el fin de establecer directrices, estrategias, políticas, planes y acciones que coadyuven al funcionamiento planificado, controlado, coordinado y armonioso de la Municipalidad. ➤ Participar en reuniones de trabajo y en aquellas comisiones que necesiten su participación profesional. ➤ Asesorar a la <u>Administración Tributaria</u>, Alcaldía y al Concejo en asuntos propios de su especialidad.



- Colaborar con la Administración Tributaria y el Alcalde Municipal para la puesta en marcha de los proyectos y programas plasmados en el presupuesto municipal.
- Realizar estudios para determinar la necesidad de crear o evaluar los servicios que requiera la Municipalidad.
- Proporcionar a la Administración Tributaria y al Alcalde Municipal la información en forma regular, veraz, precisa y completa, en torno a la realización de sus actividades.
- Supervisar el cumplimiento técnico normativo de las obras e infraestructuras construidas por la Municipalidad.
- Planear y controlar el desarrollo urbano del cantón en coordinación con otros organismos estatales.
- Tramitar en forma expedita las solicitudes de permisos de construcción, ampliación, remodelación y demolición entre otras, en observación de la normativa que regula la actividad constructiva en el país o de manera particular en el cantón.
- Recopilar, ordenar y sistematizar la información respecto a la labor constructiva del cantón, con el objeto de ofrecer información para la gestión planificadora.
- Revisar y aprobar planos para permisos de construcción, calcular el impuesto a cobrar.
- Informar a los contribuyentes o usuarios de la Municipalidad sobre los reglamentos y normas técnicas en el campo de la ingeniería.
- **Revisar el cumplimiento de los requisitos de los permisos o licencias de construcción.**
- **Coordina clausura de obras cuando esto lo amerite.**
- **Se registra licencias de construcción en Sistema Municipal.**
- **Verificar el pago de las licencias de construcción otorgadas**
- **Solicita las inspecciones de inicio y finalización de obras al encargado.**
- **Archivar y custodiar el expediente completo de las licencias de construcción solicitadas.**
- **Dar respuesta a las apelaciones que puedan presentar los usuarios a los permisos de construcción.**
- Dirigir y supervisar la inspección de construcciones.
- Promover proyectos para la construcción de obras e infraestructuras para beneficio de la comunidad.
- Realizar investigaciones sobre recursos, costos de ubicación de las obras a emprender por la Municipalidad.
- Estudiar, diseñar y presupuestar los anteproyectos y proyectos.



	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinar las tareas del Departamento y velar por el mejoramiento de los procedimientos de trabajo y la eficiencia del personal. ➤ Hacer cumplir los acuerdos del Concejo Municipal en materia de obras y servicios. ➤ Convocar a reuniones a los jefes de las secciones y funcionarios de las unidades, cuando la situación así lo amerite. ➤ Participar de reuniones con personeros de organizaciones de carácter externo, que puedan tener alguna relación con las actividades que desempeña. ➤ Investigar y colaborar en la tramitación de asuntos de variada índole. ➤ Atender y resolver las consultas relacionadas con su actividad. ➤ Asistir al Alcalde en lo que este disponga. ➤ Realizar y colaborar en otras tareas afines al cargo, a solicitud de sus superiores.
SUPERVISION EJERCIDA	<p>El trabajo impone la responsabilidad de coordina diversos programas de alto nivel. El servidor tiene toda la responsabilidad por la calidad de los resultados y la efectividad de la totalidad de las operaciones que ejecuta la unidad a su cargo. Generalmente es responsable por la determinación de la política de acción de una Dirección General, una división o un gran departamento.</p>
SUPERVISION RECIBIDA	<p>Este puesto recibe supervisión directa e indirecta <u>de la Administración Tributaria</u> y del Alcalde Municipal, El funcionario trabaja con amplia independencia, por lo que las actividades exigen un alto grado de capacidad para organizar, planear y dirigir la ejecución de amplios planos de acción, los cuales involucran, generalmente, a varias oficinas. Es frecuente, en este nivel, la atención a problemas y la toma de decisiones para las cuales no hay precedentes establecidos.</p>
RESPONSABILIDADES POR:	
a). Actividades:	<p>Reservado para ejecutivos de nivel superior, quienes tienen la completa y última responsabilidad por la labor de una unidad con carácter de Dirección General o División en donde las decisiones sobre varios programas sustantivos tienen trascendencia técnica y/o política y son vitales para la adecuada ejecución de los trabajos.</p>
b). Personal	<p>No le corresponde</p>



0000334

c). Equipo, materiales y productos:	Es responsable, conjuntamente con las respectivas jefaturas, por el equipo, los materiales, los documentos y la información que se maneja en la unidad.
c). Relaciones de trabajo:	El trabajo impone relaciones de excepcional trascendencia, que pueden afectar el buen éxito de la alta política y los planes de especial importancia de la institución.
CONDICIONES DE TRABAJO	Buenas condiciones ambientales, propias de una oficina, en donde las posibles molestias pueden originarse en la atención al público, a frecuentes llamadas telefónicas y ruidos continuos producidos por máquinas de oficina y similares. Las actividades pueden exigir, ocasionalmente, algún esfuerzo físico y / o mental para realizar tareas repetitivas y sencillas. Debe observar en forma estricta, las normas de salud e higiene ocupacional y velar por su cumplimiento.
CONSECUENCIA DEL ERROR	Reservado para ejecutivos de nivel superior quienes tienen la completa y última responsabilidad por la toma de decisiones. La corrección de los errores que se pudiesen cometer representa, para la institución, una gran pérdida de tiempo, de valores o materiales y pueden producir graves trastornos técnicos y/o administrativos.
CARACTERISTICAS PERSONALES	Con iniciativa, creatividad y muy dinámico/ Capacidad para enfrentar situaciones conflictivas/ Iniciativa y criterio para aportar elementos de juicio/ Excelente presentación personal/ Excelentes relaciones humanas
CONOCIMIENTOS BASICOS	Amplio conocimiento de la legislación municipal relacionada con el puesto/ Manejo de paquetes de computación (Office e Internet)
EXPERIENCIA	Comprobada más de 2 años.
EDUCACION	Título de Ingeniero Civil o Arquitecto a nivel de licenciatura.
IDIOMAS	No aplica
REQUISITOS LEGALES	-Incorporado al Colegio Profesional Respectivo. - <u>Licencia de conducir vehículo liviano al día</u>
Observaciones:	Modificado CMA-0291-2018 y en CMA-0245-2017



**MUNICIPALIDAD DE ABANGARES
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**

ENCARGADO DE PATENTES

CLASE PUESTO: TM 2 (TECNICO MUNIC. 2)	CANTIDAD DE PLAZAS: 2 JORNADA LABORAL: 41.30 horas
--------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------



0000335

OBJETIVO DEL PUESTO	Administrar la actividad de patentes comerciales, industriales y de servicio en estricto apego a la normativa que rige la materia y fiscalizar las licencias otorgadas.
NATURALEZA DEL PUESTO	Planeación, dirección, coordinación y supervisión de labores técnicas, profesionales y administrativas, como órgano administrativo responsable de la administración de las patentes.
UBICACIÓN	Departamento de Gestión Tributaria
ACTIVIDADES GENERALES	<ul style="list-style-type: none">➤ Aplica en forma oportuna la evaluación del desempeño del personal a su cargo.➤ Aplica estrategias y metodologías de trabajo, que permitan mejorar la visión compartida sobre el desarrollo de la organización a corto, mediano y/o largo plazo.➤ Asiste a reuniones con superiores o subalternos con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo. Con el fin de analizar y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las labores.➤ Atiende y resuelve consultas verbales y escritas de sus superiores, subalternos y público en general.➤ Atiende y resuelve los requerimientos planteados por sus superiores, compañeros y público en general según solicitud.➤ Brinda informes técnicos variados de control rutinario de las labores realizadas a solicitud de sus superiores.➤ Confecciona las nóminas necesarias para la inclusión, retiro, traslado o traspaso de patentes municipales.➤ Coordina la inspección a los diferentes espectáculos públicos que se realicen en el Cantón con el fin de verificar que se encuentren con los permisos respectivos.➤ Coordina las inspecciones de patentes y cierres de negocios en cumplimiento con el artículo 81 Bis del Código Municipal.➤ Coordina y realiza inspecciones de todo establecimiento comercial y vela porque se cumplan con los requisitos establecidos para ejercer la actividad.➤ <u>Coordina los cierres de</u> negocios cuando la actividad no se encuentre a derecho.➤ <u>Supervisar y revisar que los expedientes contengan los requisitos establecidos.</u>➤ <u>Revisar las actas de inspección realizadas por el inspector Municipal.</u>



	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Archiva y custodia expediente de tramite de solicitud de patente.</u> ➤ Es responsable del propiciar un ambiente de control interno (Ley N° 8294) ➤ Mantiene actualizado el registro de patentados en relación con la cantidad y clasificación de éstos según su actividad lucrativa, distrito y monto. ➤ Mantiene controles sobre los diferentes trabajos que se realizan en el departamento y vela por su cumplimiento en fechas y plazos establecidos. ➤ Promueve el desarrollo de programas y actividades de capacitación para el personal bajo su coordinación y dalas instrucciones precisas para el mejoramiento del desempeño de los servicios que se brinda. ➤ Realiza Declaración Jurada ante la Contraloría General de la República (Ley N° 8422) ➤ Representa a la Municipalidad ante organismos públicos y privados en materia de patentes. ➤ Revisa y firma distinta correspondencia que se emita en dicha oficina. ➤ Supervisa los procesos necesarios para obtener la mayoría de los objetivos definidos en el Plan Operativo Anual de la institución. ➤ Supervisa y controla el trámite de solicitudes de renuncia, traslado, cambio de actividad, de nombre y traspaso de los patentados ➤ Supervisa y controla las solicitudes de licencia, espectáculos públicos, rótulos, ventas estacionarias y ambulantes, así como el cierre indefinido de establecimientos. ➤ Tramita las solicitudes de nuevas patentes comerciales, industriales y de servicio. ➤ Vela por el adecuado uso y mantenimiento de los bienes asignados a la dependencia a su cargo. ➤ Vela porque las actividades se lleven a cabo de manera eficaz y eficiente. ➤ Realiza otras labores propias de su cargo a solicitud del superior inmediato.
SUPERVISION EJERCIDA	No le corresponde
SUPERVISION RECIBIDA	Este puesto recibe supervisión directa e indirecta de Coordinador de Gestión Tributaria, trabaja siguiendo instrucciones generales que regularmente nacen de un política de acción, la cual lo faculta para establecer sistemas o métodos con el fin de hacer frente a situaciones imprevistas que



	surgen durante el desarrollo del trabajo, modificar los establecidos y ejecutar labores particularmente difíciles o poco comunes
RESPONSABILIDADES POR:	
a). Actividades:	El trabajo impone responsabilidad directa sobre la calidad y exactitud de trabajo, por cuanto es verificado sólo ocasionalmente.
b). Personal	No le corresponde
c). Equipo, materiales y productos:	Tiene responsabilidad sobre el equipo, las herramientas, los materiales o los documentos que utiliza o son utilizados por otras personas.
c). Relaciones de trabajo:	Las actividades originan relaciones con compañeros, superiores, funcionarios de otras oficinas de la organización y de organismos de los sectores públicos o privadas. La información que se suministra puede causar ficciones o conflictos y debe ser manejada con la debida discreción.
CONDICIONES DE TRABAJO	Buenas condiciones ambientales, propias de una oficina, en donde las posibles molestias pueden originarse en la atención al público, a frecuentes llamadas telefónicas y ruidos continuos producidos por máquinas de oficina y similares. Las actividades pueden exigir, ocasionalmente, algún esfuerzo físico y / o mental para realizar tareas repetitivas y sencillas.
CONSECUENCIAS DEL ERROR	Los errores son difícilmente apreciables, ya que el trabajo no está sujeto a verificación, inspección o revisión. El servidor tiene un grado considerable de responsabilidad, dado que los errores pueden causar gran confusión, daños, trastornos, atrasos y pérdidas de gran consideración y poner en peligro la integridad física de otras personas.
CARACTERISTICAS PERSONALES	Planificada y organizada/ Sociabilidad/ Iniciativa y creatividad/ Atención al detalle/ Habilidad para redactar y expresar ideas/ Orientada al logro/ Discreta/ Actitud positiva ante el cambio/ Capacidad para trabajar en equipo/ Buenas relaciones interpersonales/ Habilidad para realizar cálculos aritméticos/ Buena presentación personal/ Conducta intachable/ Comprometido con la organización/ Responsable/ Capacidad de Negociación/ Seguro(a) en la toma de decisiones/ Dispuesto a trabajar bajo presión/ Inteligencia asertiva/ Liderazgo/ Excelente atención al cliente.
CONOCIMIENTOS BASICOS	Servicio al Cliente/ Redacción de informes técnicos/ Materia específica de normativa y procedimientos en el área de Patentes/ Manejo de paquetes informáticos
EXPERIENCIA	1 a 2 años



0000338

EDUCACION	Bachiller universitario o egresado de licenciatura en una carrera afín con el puesto preferiblemente Derecho o Ciencias Económicas
IDIOMAS	No aplica
REQUISITOS LEGALES	Incorporado al Colegio Profesional respectivo.

” Quien preside, lo somete a votación y los señores regidores lo acuerdan por unanimidad y definitivamente aprobado en firme, con dispensa de trámite de comisión

CAPÍTULO IV. Atención a Elieth Montoya, Asunto, Patrimonios locales.

Artículo 1º. Quien preside abre el espacio a los señores: Eliette Montoya Gamboa, Carlos Eduardo Fonseca Fonseca, Margarita Segura, Henry Rojas Coto, Víctor Quirós, Orlando Chang y Abenilda Espinoza, quienes presentan el siguiente documento:

Las Juntas, 13 de octubre 2023

Señores Concejo Municipal de Abangares

Estimados señores:

Reciban un cordial saludo. Somos un Comité Voluntario de Conservación del Patrimonio, quienes, movidos por una problemática de la ciudad, queremos exponerles una situación anómala y a la vez proponer soluciones para resolverla.

Es todos conocido que el actual Concejo ha venido pavimentando diversos sectores del centro de Las Juntas y ahora, según don Heriberto Cubero, pretenden hacerlo con la Calle del Comercio. Ante esta posibilidad, manifestamos nuestra total oposición a esa medida, por las siguientes razones históricas:

1. Esa calle conforma el Casco Antiguo de la ciudad. Es un área patrimonial.
2. Desde 1890 ha sido el núcleo alrededor del cual se dio el establecimiento de los pioneros comerciantes de las colonias china, libanesa e italiana, al igual que inmigrantes de distinto origen, quienes dieron los primeros pasos en el desarrollo de esta comunidad y lucharon por consolidar el Cantón que consiguieron en 1915.
3. Entre las obras de infraestructura emergentes, construyeron los caños y trajeron la primera bomba de apagar incendios, iniciativa de los inmigrantes chinos. Actualmente amerita una intervención para consolidar un caño demostrativo en ambas aceras de esa calle que fue la primera existente, como atractivo turístico, histórico y cultural, que siempre ha sido admirado por propios y extraños, por ser único en el país.
4. Hace 49 años se dio un cariz diferente al poblado con el adoquinado, que pagamos todos los ciudadanos y que es fuerte signo de nuestra identidad.
5. La Calle del Comercio exige preservarse e igual que todo el centro de Las Juntas, ya que es parte fundamental del poblado, que debería ser declarada de Interés Histórico por este Concejo.

Por tanto, proponemos las siguientes soluciones y por supuesto nos ofrecemos a colaborar con la Alcaldía y la Municipalidad:

1. Los sectores de las calles que están en peores condiciones, por falta de mantenimiento, deben ser reparadas de forma urgente.
2. Nos comprometemos a colaborar buscando apoyo económico y mano de obra voluntaria para que se reparen conservando el adoquinado. Contamos con el apoyo del sector comercial en estas gestiones y los vecinos y esperamos que la Municipalidad ofrezca parte de la solución.
3. Que el Concejo haga una declaratoria de la Calle del Comercio como de Interés Histórico y todo el casco urbano.
4. Recordar a este Concejo su interés en la gestión para ejecutar con voluntad las tareas que son obligaciones fundamentales de mantenimiento del adoquinado existente.







Al Sr. J. J. J. J. J.
13/10/2023.
5:47 am.



0300339

5. Respecto a los adoquines, se sugiere reparar la máquina existente, buscando los repuestos necesarios.
6. El aspecto funcional: es muy evidente que el adoquinado pese al escaso mantenimiento que ha recibido desde que se pusieron, ha logrado soportar durante todos estos años, la circulación de los vehículos, con muy poco deterioro. En contraste el asfalto es conocido por lo fácil que se deteriora, con el nivel de mantenimiento que se les da a las calles en Costa Rica, son muy conocidos por sus "cráteres", que de forma recurrentemente son cubiertos por apenas parches, mismos que solo logran soportar las primeras lluvias del año. El adoquín es incuestionablemente superior soportando incluso la falta de mantenimiento.
7. Un aspecto fundamental a considerar es el de tipo ambiental, pues todos sabemos que el adoquín es muy fresco, mientras el asfalto es todo lo contrario, es muy propenso a calentarse y calentar el ambiente a su alrededor. En tiempos donde la temperatura alcanza niveles más altos, Abangares se ve beneficiado al preferir el adoquinado.
8. El aspecto estético del pueblo es muy importante y otro motivo para preservar el adoquinado; el adoquinado se hace destacar por su belleza, no en vano los mejores condominios del país lo prefieren y por eso el cantón lo eligió hace tantos años. Ante todos estos puntos, vemos que, si se quiere hacer bien las cosas, la solución rápida y el cortoplacismo no puede prevalecer porque van en contra del beneficio general de la comunidad.
9. El pueblo necesita que se acelere el proceso para declarar los caños como Patrimonio Tangible y único en el país. Nos comprometemos a colaborar en este proceso ante la oficina de Patrimonio del Ministerio de Cultura.

Esperamos su apoyo a nuestras iniciativas,

- Eliette Montoya Gamboa 5-0152-0285 
- Carlos Edo de las Casas 5-0180-0553 
- Margarita Segura R 5-144-823
- Henry Popi Coto 5-246662 


Con autorización de la presidencia del Concejo, los visitantes expresan su interés por que se conserve el adoquinado de las calles del casco central, explican todas las estrategias sobre las cuales han investigado para trabajar este tema como lo es el uso de arena de río, así como con el apoyo de los pobladores reparar la máquina con la que se fabricaban los adoquines y las razones prácticas además de las históricas para mantener el adoquinado, comentan que no se pretende abarcar todas las reparaciones al mismo tiempo sino avanzar por partes de manera que queden bien colocados, además de mantener el adoquinado consideran importante preservar los dos primeros caños construidos en el casco urbano, e indican que si se les apoya, están dispuestos a realizar las gestiones ante el Departamento de Patrimonio Cultural para que se hagan las



valoraciones y trámites de declaratoria de estos activos, comentan además su interés de reinstalar placas conmemorativas y de homenajes a personajes de la población que se han quitado para remodelaciones y no se han vuelto a colocar. Comentan sobre la preocupación que tienen al darse cuenta que el MINAE giró la orden de demoler la presa, lo cual acarrearía problemas a los habitantes circunvecinos del río en épocas de lluvia. Con respecto a la calle que es ruta nacional y que se ha indicado que se va a pavimentar, manifiestan no estar de acuerdo ya que las familias que viven a lo largo de la misma invirtieron de sus propios recursos para colocar esos adoquines por lo tanto son del pueblo y una institución aunque sea del gobierno central no debe tomar esa decisión tan arbitraria ya que sólo es cuestión de darles mantenimiento, lo cual es algo que ha afectado a todo el adoquinado en general que se le dejó de colocar la arena una vez al año, para mantener que se va perdiendo. El señor Alcalde comenta que al asfaltar alrededor de la plaza lo que se quiso fue solventar el interés de contar con una vía adecuada para implementar una pista de atletismo ya que el adoquinado no lo permitía, con respecto al asfaltado del resto del pueblo se acercó a doña Elieth y le consultó su opinión y escuchó y tomó en cuenta los argumentos que se le dijeron, por lo que se va a invertir en rehacer todas las bases y colocar adoquín de nuevo, les propone se reúnan para elegir el adoquinado, con respecto al Patrimonio Cultural, se tiene la limitante que la Municipalidad no tiene el personal capacitado para realizar este tipo de trámites, por lo que pueden reunirse para analizar la posibilidad que este grupo de vecinos pueda realizar esta gestión, recuerda que unos estudiantes del Tecnológico vendrán a hacer unas visitas para hacer estudios relacionado al tema, agradece las propuestas ya que con ellas pueden analizarse soluciones para llevar a cabo con el apoyo de la población. La regidora Ana Gabriela Dobles señala que a su parecer lo que ha faltado es dar el mantenimiento, aclara que no hace falta intervenirlo todo, porque es básicamente en unos sectores críticos donde se requiere trabajar principalmente y comenta que es importante darle seguimiento a esa información de la demolición de la presa, el regidor Ronald Jiménez comenta que hace un tiempo estuvo averiguando y se le dijo que para elegir la arena más adecuada para colocar los adoquines de Las Juntas se hicieron varios estudios a la arena de todo el cantón y se determinó que el de la zona de Higuierillas era el mejor, recuerda que esta arena es para la base y la otra que se usaba para la parte superficial apoyaban desde la Municipalidad de Puntarenas. Ante la anuencia de la Alcaldía de reunirse para ver los detalles del adoquinado que se colocará se reunirá con el grupo de vecinos para tal fin durante esta semana.

CAPÍTULO V.

Atención a Representantes del ICE.

Artículo 1º. Quien preside comenta que se había solicitado la presencia de los representantes del ICE para tratar entre otros temas la basura que han dejado cuando realizan trabajos en las vías de comunicación, pero no se presentaron.

CAPÍTULO VI.

Atención al Comité Cantonal de Deportes, Asunto a Tratar, presentación de presupuesto y plan de trabajo

Artículo 1º. Se reciben a los miembros del Comité Cantonal de Deportes y Recreación, quienes proceden a exponer su plan de trabajo y presupuesto para el año 2024: Dentro de su exposición se destaca su organización, así como los comité y subcomité que apoyan:



0000341

2.3.1 ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION.

Confirmación de la Junta Directiva:

La Junta Directiva está conformada por las siguientes personas:

Giovanni Gerardo Alvarado Alvarado

José Miguel Porras Montero

Ana Picado Ramírez

Abenilda Espinoza Mora

William Quesada Villalobos

Valentina Saborio Orozco

Juan David Viquez Gutiérrez

La representación judicial y extrajudicial del Comité Cantonal de Deportes y Recreación, recae sobre el Señor Giovanni Gerardo Alvarado Alvarado, presidente.

3. Programa Deportivo y Recreativo.

3.1 Programas Asociaciones Comunales y Disciplinas deportivas.

El programa Deportivo y Recreativo, está enfocado específicamente a dar apoyo por medio de servicios que requiere el Comité, específicamente a las organizaciones deportivas adscritas al Comité, deportistas y público en general, dentro de estas podemos citar:

- Sub-Comité Veteranos de Abangares
- Veteranos Rodrigo Segnini
- Sub-Comité de Voleibol de Primera Masculino
- Sub-Comité de Voleibol Segunda Femenino
- Sub-Comité de Ciclismo
- Grupo de Adultos Añoranzas
- Grupo de Adultos Mayores Abangareño Feliz
- Comité B° San Antonio
- Comité Barrio San Jorge
- Comité Santa Lucía
- Comité de Matapalo
- Comité de Matapalo el Bajo
- Comité de La Palma
- Comité de San Rafael
- Comité de San Juan Chiquito
- Sub-Comité de Voleibol
- Comité de El Dos
- Comité de San Juan Grande



- Comité de San Buenaventura.
- Comité de Candelaria
- Comité de Los Tornos.
- Comité de Bella Vista.
- Comité de Peñas Blancas
- Comité de Pozo Azul
- Sub-Comité de Karate-Do
- Comité de Liga Menor Voleibol
- Comité de Futsala
- Comité de Limonal
- Comité de Lourdes

- Comité La Cruz
- Comité Campos de Oro
- Comité Piedra Verde
- Comité Barrio Taiwán
- Comité Escuela de Futbol
- Comité Maxi Baloncesto
- Comité de Escuela Baloncesto
- Comité de Taekwondo
- Comité de Atletismo
- Comité de Halterofilia

3.2 Programa de Deporte Competitivo

El programa de deporte competitivo, se le brinda a la comunidad por medio de las disciplinas deportivas, los servicios técnicos de entrenadores, coordinadores, asistentes, así como transportes, implementos deportivos e inscripciones a las competencias y torneos. Este programa incluye todas las disciplinas deportivas, las cuales son representantes del Cantón en diferentes eventos a saber: Juegos deportivos nacionales, competencias federadas nacionales e internacionales, etc.

Las disciplinas deportivas que se encuentran hoy en día organizadas en el cantón, son las siguientes:

1. Voleibol Masculino- Torneo Nacional
2. Voleibol Femenino- Torneo Nacional
3. Escuela de Voleibol
4. Futbol Sala Torneo Nacional- Liga menor
5. Futbol Sala Liga
6. Ciclismo
7. Taekwondo
8. Atletismo
9. Baloncesto
10. Halterofilia
11. Karate Do
12. Tenis de mesa
13. Futbol



3.3 Programa de Capacitación y Promoción Deportiva

En este rubro se destinan recursos para capacitar a los futuros formadores de atletas y encargados de las disciplinas en competencia, en las diferentes competiciones en las que participan representaciones del Comité de Deportes, así como inscripción de atletas para fogueos en sus respectivas disciplinas.

Objetivo:

Desarrollar un programa de capacitación orientada 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, y promocionar las diferentes actividades del CCDR.

Actividades:

1. Programar capacitaciones para dirigentes
2. Programar capacitaciones para cuerpo técnico
3. Programar capacitaciones para atletas.
4. Programa capacitaciones para padres de familia
5. Asesoramiento a dirigentes y entrenadores.
6. Atender Atletas cuando sea necesario.
7. Aplicar una evaluación de cada capacitación realizada.

3.4 Programa de Actividades Recreativas.

El programa recreativo, abarca toda la población, en donde se desarrollan actividades recreativas, como la celebración: Día Nacional del Deporte, Día del Desafío, Juegos Recreativos en Barrios, Caseríos y Escuelas, Actividades de Zumba, estarán a cargo del Comité Cantonal de Deportes, además, para efecto de lograr una distracción de los niños, adolescentes y personas mayores de los distintos barrios y comunidades del Cantón, se ha establecido un programa actividades y giras recreativas, las cuales contienen un programa muy variado para todas las etapas generacionales de personas, para ello se ha contado con el aporte del ICODER para la adquisición de equipo de sonido, mobiliario y material deportivo para actividades recreativas, así como también con aporte del presupuesto del Comité de Deportes, para compra de frutas e hidratantes

Objetivo:

Desarrollar un programa de capacitación orientada a las personas que no tienen oportunidad al deporte competitivo, dirigido a las distintas etapas generacionales de personas.

Actividades:

1. Programar giras recreativas en escuelas del Cantón
2. Programar giras recreativas en Barrios y Caseríos del Cantón
3. Adquirir los equipos necesarios para realizar las actividades recreativas.
4. Suministrar hidratantes y frutas a los participantes
5. Asesoramiento a dirigentes y entrenadores.

3.6 Programa de Juegos Nacionales.

En base a la necesidad de dotar de los recursos necesarios para las distintas agrupaciones deportivas que participen en el proceso de Juegos nacionales, es que fue creado este rubro. Ahora bien, la distribución se hará de acuerdo al monto total presupuestado y a la cantidad de disciplinas participantes. Y se llevara a cabo en base a la estructura de manejo de este programa.

Los recursos se destinarán a pago entrenadores, pago de transporte, compra de implementos deportivos y pago de viáticos cuando la situación lo amerite.

Para lograr obtener el máximo de provecho de los recursos asignados a este programa, se debe plantear la siguiente estructura organizativa para cada una de las disciplinas que se deseen inscribir.

La estructura organizativa para proceso de Juegos Nacionales es la siguiente:



Dentro de las actividades principales también se destacan los programas de:

3.7 Atletas Especiales.

3.8 Día Nacional del Deporte.

3.9 Día del Desafío.

3.10 Clases de Zumba.



El presupuesto programado para el 2024 es presentado de la siguiente forma:

PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL CCDR PARA EL 2024

Para el periodo 2023 el CCDR cuenta con un presupuesto de ingresos de **¢58.502.901.34** (Cincuenta y ocho millones quinientos dos mil novecientos uno con 34/100), correspondientes a transferencias corrientes, por concepto del 3% de lo recaudado del Impuesto de Bienes Inmuebles, del presupuesto municipal.

PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL CCDR PARA EL 2024

A continuación, se presenta el detalle de todos los gastos presupuestados para la promoción y desarrollo del deporte en el Programa Deportivo y Recreativo.

REMUNERACIONES:

Remuneraciones:

Comprende el pago: sueldos para cargos fijos, jornales, suplencias, **remuneraciones eventuales**, tiempo extraordinario y compensación de vacaciones, **incentivos salariales** décimo tercer mes, **contribuciones patronales al desarrollo y la seguridad social**, C.C.S.S, Banco Popular, **Contribuciones patronales a Fondo de pensiones y Otros Fondos de Capital**, seguro de pensiones de la Caja, aporte patronal régimen obligatorio de pensiones complementarias, y aporte patronal a otros fondos administrados por entes públicos. Servicios Especiales ocasionales (arbitrajes), **¢5.652.991.86** (Cinco millones seiscientos cincuenta y dos mil novecientos noventa y uno con 86/100).

SERVICIOS:

Alquileres

Corresponde al alquiler de instalaciones para que la disciplina de Karate lleve a cabo sus entrenamientos **¢1.000.000.00** (Un millón de colones con 00/100).

Servicios Básicos:

Esta partida corresponde los gastos por concepto de servicios públicos (electricidad, agua, teléfono) para lo cual se destina el monto de **¢ 4.550.000.00** (Cuatro millones quinientos cincuenta mil colones con 00/100).



Servicios Comerciales y Financieros:

Comprende: información, publicidad y propaganda, impresión, encuadernación y otros **¢1.050.000.00 (Un millón cincuenta mil colones con 00/100)**

Servicio de Gestión y Apoyo:

Corresponde a Honorarios a Profesionales y Técnicos, se prevé el pago por servicios médicos, asesorías tanto legales como auditorías **¢15.000.000.00 (Quince millones de colones con 00/100)**

Gastos de Viajes y Transportes:

Incluye transporte y viáticos dentro y fuera del país **¢9.649.909.48 (Nueve millones seiscientos cuarenta y nueve mil novecientos nueve colones con 48/100)**.

Seguro, reaseguro y otras Obligaciones:

Incluye el seguro de los atletas por eventuales accidente en las competiciones deportivas **¢100.000.00 (Cien mil colones con 00/100)**

Capacitación y Protocolo:

Actividades de capacitación y actividades protocolarias y sociales **¢4.500.000.00 (Cuatro millones quinientos mil colones con 00/100)**.

Mantenimiento y Reparaciones:

Dentro de rubro se incluye: mantenimiento de edificios y locales, mantenimiento, de comunicación, de mobiliario de oficina, equipo de cómputo y sistema de informática **¢7.850.000.00 (Siete millones ochocientos cincuenta mil colones con 00/100)**

MATERIALES Y SUMINISTROS:

Productos Químicos y Conexos:

Combustibles y Lubricantes, Limpieza de Zonas Verdes, gimnasio y estadio. Productos farmacéuticos y medicinales-Juegos Nacionales, tintas, otros productos químicos **¢1.950.000.00 (Un millón novecientos cincuenta mil colones con 00/100)**.

**Alimentos y Productos Agropecuarios:**

Jugos de frutas, frutas **¢250.000.00 (Doscientos cincuenta mil colones con 00/100)**

Útiles, Materiales y Suministros Diversos:

Comprende los gastos de materiales de oficina, computo, materiales médicos, productos de papel, papel bond, cartón, impresos, compra de uniformes de competición. Presentación y gala, material de limpieza, cascos de ciclismo y otros materiales **¢6.350.000.00 (Seis millones trescientos cincuenta mil colones con 00/100).**

TRANSFERENCIAS CORRIENTES.**Prestaciones.**

Prestaciones legales a empleados **¢600.000.00 (Seiscientos mil colones con 00/100)**

PRESUPUESTO ORDINARIO AÑO 2024

Cod	Partida/Subpartida	Monto	Porcentaje
0.	REMUNERACIONES	¢ 5.652.991.86	9.66
0.01	Remuneraciones básicas	¢ 3.700.000.00	6.32
0.01.01	Sueldos para cargos fijos	3.500.000.00	5.98
0.01.05	Suplencias	200.000.00	0.34
0.02	Remuneraciones eventuales	500.000.00	0.85
0.02.02	Tiempo Extraordinario	500.000.00	0,85
0.03	Incentivos Salariales	¢ 300.000.00	0.51
0.03.03	Décimo Tercer Mes	300.000.00	0.51
0.04	Contribuciones Patronales al Desarrollo y la Seguridad Social	¢ 970.325.21	1.66
0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud	714.591.91	1.22
0.04.04	Contrib. Patron. Asignaciones. Familiares	243.555.53	0.42



0.04.05	Contribución Patronal al Bco Popular	12.177.78	0.02
0.05	Contribuciones Patronales a Fdo Pensiones y Otros Fdos, Capita	¢ 182.666.64	0.31
0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones	97.422.21	0.17
0.05.02	Aporte Patronal Regim Oblig. Pen. Comp.	12.177.78	0.02
0.05.03	Aporte Patronal fondo Capitalización Laboral	73.066.66	0.12
1.	SERVICIOS	43.699.909.48	74.70
1.01	Alquileres	1.000.000.00	1.71
1.01.01	Alquiler de edificios y locales	1.000.000.00	1.71
1.02	Servicios Básicos	4.550.000.00	7.78
1.02.01	Servicio de agua y alcantarillado	1.000.000.00	1.71
1.02.02	Servicio de Energía Eléctrica	3.000.000.00	5.13
1.02.03	Servicio de Correo	50.000.00	0.09
1.02.04	Servicio de Telecomunicaciones	500.000.00	0.85
1.03	Servicios Comerciales y Financieros	¢ 1.050.000.00	1.79
1.03.02	Publicidad y Propaganda	200.000.00	0.34
1.03.03	Impresión, Encuadernación y Otros	300.000.00	0.51
1.03.04	Transporte de bienes	500.000.00	0.85
1.03.06	Comisiones y gastos Financieros	50.000.00	0.09
1.04	Servicio de gestión y apoyo	¢15.000.000.00	25.64
1.04.01	Servicios Médicos y de Laboratorio	300.000.00	0.51
1.04.04	Servicios en Ciencias Económicas	1.200.000.00	2.05
1.04.06	Servicios Generales	4.500.000.00	7.69
1.04.99	Otros Servicios de Gestión y Apoyo	9.000.000.00	15.38
1.05	Gastos de Viaje y Transporte	¢ 9.649.909.48	16.49
1.05.01	Transporte dentro del país	5.500.000.00	9.40
1.05.02	Viáticos dentro del país	4.149.909.48	7.09
1.06	Seguros, reaseguros y otras oblig	100.000.00	0.17
1.06.01	Seguros	100.000.00	0.17



1.07	Capacitación y Protocolo	¢ 4.500.000.00	7.69
1.07.01	Actividades de Capacitación	1.300.000.00	2.22
1.07.02	Actividades Protocolarias y Sociales	3.200.000.00	5.47
1.08	Mantenimiento y Reparación	¢ 7.850.000.00	13.42
1.08.01	Manten. Edificios y locales	5.500.000.00	9.40
1.08.03	Mant. Reparación Mag. e instalaciones	2.000.000.00	3.42
1.08.04	Mantenimiento y Reparación de Maquinaria	200.000.00	0.34
1.08.99	Mante. Y Rep. Otros equipos	150.000.00	0.26
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	8.550.000.00	14.61
2.01	Productos Químicos y Conexos	¢ 1.950.000.00	3.33
2.01.01	Combustibles y Lubricantes	800.000.00	1.37
2.01.02	Productos Farmacéuticos y Medicinales	500.000.00	0.85
2.01.04	Tintas, Pinturas y Diluyentes	500.000.00	0.85
2.01.99	Otros Productos Químicos	150.000.00	0.26
2.02	Alimentos y Productos Agropecuarios	250.000.00	0.43
2.02.03	Alimentos y bebidas	250.000.00	0.43
2.99	Útiles, Materiales y Suministros Diversos	¢ 6.350.000.00	10.85
2.99.01	Útiles y Materiales de Oficina y Computo	300.000.00	0.51
2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos	250.000.00	0.43
2.99.04	Textiles y Vestuarios	2.500.000.00	4.27
2.99.05	Útiles y Materiales de Limpieza	1.300.000.00	2.22
2.99.99	Otros Materiales y Suministros	2.000.000.00	3.42
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	600.000.00	1.03
6.03	Prestaciones	600.000.00	1.03
6.03.01	Prestaciones legales	600.000.00	1.03
TOTALES		¢ 58.502.901.34	100%

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE ABANGARES
PRESUPUESTO AÑO 2024
RESUMEN GENERAL DE INGRESOS**



INGRESOS	TOTAL	%
Transferencia de capital, ley No. 7794	¢56.502.901.34	96.58
Del presupuesto ordinario municipal año 2023		
Ingresos por alquiler de canchas	2.000.000.00	3.42
TOTAL DE INGRESOS	¢ 58.502.901.34	100

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE ABANGARES
PRESUPUESTO AÑO 2024
PROGRAMA II: Deportivos y Recreativos**

Código	Servicios	Asignación (en colones)	%
S			
9	Educativos, culturales y deportivos	¢ 58.502.901.34	100
	TOTAL PROGRAMA II	¢ 58.502.901.34	100

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION
FORMULARIO RESUMEN PARA INTEGRAR EL PLAN- PRESUPUESTO**

PROGRAMA: APOYO A ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS

Objetivo Específico	Metas	Unidades de Medida	Responsable	Monto
1.Mantener al día lo relacionado con el Trabajo administrativo y contable del Comité	1.1 Cumplimiento del 100% de labores contables 2.1 Cumplimiento del 100% de las labores administrativas del Comité	1.1 Condiciones optimas del proceso contable. 1.500 usuarios 1.2 Condiciones optimas del proceso administrativo 1.500 usuarios.	1. C.C.D.R 2. Contador 3. Secretario Ejecutivo 4. Misceláneos 5.Municipalidad	
2.Velar por el uso eficiente de la oficina del Comité Cantonal	3.1 cumplimiento del 100% de todas las labores del Comité.	1.2.1 Excelente funcionamiento del Comité Cantonal	6.INS 7.CCSS	
3.Estar al dia con el pago de los servicios básicos, agua, electricidad y telefonía, póliza, CCSS.	4.1 Cumplimiento del 100% de la oficina, gimnasio y Estadio de futbol.	1.3 Póliza de Riesgos del Trabajo para 4 personas y póliza para atletas.	8.ICE 9.AyA	
4.Velar por el mantenimiento de , gimnasio y estadio				



		1.4 Condiciones optimas de las instalaciones. 5000 usuarios.		€26.902.991.86
--	--	-----------------------------------------------------------------	--	----------------

**COMITÉ CANTON AL DE DEPORTES Y RECREACION
FORMULARIO RESUMEN PARA INTEGRAR EL PLAN- PRESUPUESTO**

PROGRAMA: MANTENIMIENTO Y REPARACION DE INSTALACIONES

Objetivo Específico	Metas	Unidades de Medida	Responsable	Monto
1.Mantenimiento de instalaciones deportivas a cargo del Comité Cantonal de Deportes 2.Brindar ayuda a los Comités Comunales de Deportes inscritos ante este Comité.	1.1Mantenimiento , Estadio municipal, y gimnasio municipal 2.1 Reparaciones en los diferentes Comités	1.Mantener en buenas condiciones las instalaciones del Comité 5.000 usuarios 2. Ayuda a los diferentes Comités Comunales y Distritales, debidamente inscritos ante el Comité Cantonal 5.000 personas.	1. C.C.D.R 2. Consejo Municipal 3. Comités Comunales y Distritales	€7.850.000.00

**COMITÉ CANTON AL DE DEPORTES Y RECREACION
FORMULARIO RESUMEN PARA INTEGRAR EL PLAN- PRESUPUESTO**

PROGRAMA: UTILES MATERIALES Y SUMINISTROS.

Objetivo Específico	Metas	Unidades de Medida	Responsable	Monto
1.Realizar fogueos en las diferentes disciplinas que participaremos en la eliminatoria de juegos nacionales 2.Participar en todo el proceso de juegos, inscripción, eliminatoria y final nacional 3.Buscar los recursos materiales y	1.1Realizar al menos 2 fogueos para atletas clasificados a la final nacional 2.1 Participar en la eliminatoria de juegos nacionales al menos en 15 disciplinas 3.1 Adquisición de uniformes, implementos deportivos para las	1.1.1 Llevar a cabo fogueos en las diferentes disciplinas cantonales de la provincia. 150 participantes 2.1.1Participación de 15 disciplinas deportivas, 150 atletas. 3.1.1Compra de uniformes para cada disciplina deportiva	1. C.C.D.R 2. Consejo Municipal de Abangares 3. Comités Comunales y Distritales 4.Icoder 5.Entrenadores, asistentes y atletas	



económicos para tener una buena participación en las eliminatorias de juegos nacionales 2023	disciplinas representativas del cantón, en juegos nacionales, estudiantiles y comunales			€8.550.000.00
----------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	--	--	---------------

COMITÉ CANTON AL DE DEPORTES Y RECREACION
FORMULARIO RESUMEN PARA INTEGRAR EL PLAN- PRESUPUESTO


PROGRAMA: CAPACITACION Y PROTOCOLO

Objetivo Especifico	Metas	Unidades de Medida	Responsable	Monto
1. Ofrecer asesoramiento administrativo -técnico a las escuelas deportivas, a través de cursos y seminarios.	1.1 Impartir al menos un curso de administración deportiva	1. Entrenadores Asistentes Dirigentes 25 personas	1. C.C.D.R 2. Entrenadores 3. Asistentes	
2. Promocionar al comité a través de radio, prensa y televisión, de sus actividades y programas a desarrollar	2.1 Divulgación de actividades y programas del Comité 3.1 Gestionar cursos de capacitación, seminarios a entrenadores, asistentes, dirigentes del Comité.	2. Radio, prensa escrita y televisión, 20 personas 3 Delegación Deportiva de juegos nacionales de Abangares, miembros del comité, invitados 200 personas.	4. CON 5. Federaciones 6. Atletas	
3. Capacitar en las áreas técnicas a entrenadores y asistentes en las diversas disciplinas que maneje el Comité Cantonal.	3.2 Capacitación a Juntas administradoras de instalaciones deportivas, Comités Comunales y Distritales.	4 - 60 personas		
4. Agasajar a atletas que participen en la final nacional de juegos nacionales.	4.1 Reconocimiento a 30 atletas por su labor en juegos nacionales.			€4.500.000.00

COMITÉ CANTON AL DE DEPORTES Y RECREACION
FORMULARIO RESUMEN PARA INTEGRAR EL PLAN- PRESUPUESTO

PROGRAMA: PUBLICIDAD, PROPAGANDA Y OTROS.

Objetivo Especifico	Metas	Unidades de Medida	Responsable	Monto
1. Promocionar la imagen del Comité Cantonal de Deportes.	1.1 Dar a conocer los logros compensados por el Comité	1. Brindar una información veraz a la comunidad, de	1. C.C.D.R 2. Canal 36	



2. Pago por Servicios de impresión, encuadernación, y otros rubros de trabajo de imprenta	Cantonal de los logros	3. Radio Pampa	
	Deportes		
3. Pago por servicios profesionales en trabajos que requiere el Comité	2.1 Trabajos diversos de imprenta	4. Periódico la Provincia	
	3.1 Trabajos de profesionales en diversas labores del Comité.	5 Otros	
		6. Imprentas varias	€1.050.000.00
		7. Profesionales varios	

**COMITÉ CANTON AL DE DEPORTES Y RECREACION
FORMULARIO RESUMEN PARA INTEGRAR EL PLAN- PRESUPUESTO**

PROGRAMA: GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTES.

Objetivo Específico	Metas	Unidades de Medida	Responsable	Monto
1. Brindar ayuda a los atletas, entrenadores y miembros del Comité Cantonal, en su desplazamiento dentro y fuera del país	1.1 Pago de transporte y viáticos, a atletas y miembros del Comité Cantonal dentro del país	1.- personas 2.- atletas.	1. C.C.D.R 2. Municipalidad de Abangares 3. Disciplinas Voleibol Masculino Voleibol Femenino Escuela de Voleibol Futbol Sala Ciclismo Karate-Do Atletismo	€9.649.909.48 €58.502.901.34

INFORME GENERAL MENSUAL CCDR

Incentivos de entrenadores:

€1.000.000.00

Abraham Núñez Liga Menores	}	Voleibol 90 atletas
Cesar Bravo JDN Masculino		
Iris Ugalde Infantil/preinf.		
Ronald Masis JDN femenino		

Hugo Sánchez	}	Escuela de Futbol 80 atletas
Carlos Brenes		
Randall Villegas		



Faber Coto	}	Boxeo	Atletismo
José Joaquín Cambronero		20 atletas	
Jonathan Mena Gutiérrez	}	09 atletas	
Víctor Cespedes			
Roberto Rivera	}	Halterofilia	
		13 atletas	
María José Ledezma	}	Baloncesto	
		80 atletas	
Elio Vargas	}	Ciclismo	
Rodolfo Cabezas		2 atletas	
Jairo Quesada JDN	}	Futsal	
Fernando Fernández L.M		72 atletas	
Claudio Ugalde	}	Futbol JDN	
Jair Ali González		30 atletas	
Kevin Solano Karate	}	karate	
Cristofer Solano		32 atletas	
Federico Chavarría			
Guillermina Segura	}	Adulto Mayor	
		17 adultos	
Total, Atletas y Adulto Mayor 445			

Gastos Fijos:

¢1.000.000.00

(Luz, Teléfono, Internet, Cable TV, Agua, Salarios
Planilla de la CCSS, Artículos de Oficina, otro)

Pago Transportes atletas diferentes disciplina

¢1.000.000.00

(Fogues para eliminatorias y Torneos Nacionales y Regionales)

Apoyo a Instituciones

¢ 400.000.00

(Transportes e implementos deportivos)

Pago Inscripciones a Torneos

¢ 200.000.00



000355

Capacitaciones administración y Directivos

¢ 300.000.00

(Programa ACTIVATE y Gestor Deportivos)

Mantenimiento y Reparaciones

¢ 300.000.00

TOTAL

¢4.200.000.00

Colaboradores en Diferente disciplina:

Fernanda Valverde
Tracy Fernández
Randall Murillo
Esteban Rodríguez

Voleibol

Luis Solano
Cristian Bogantes
Allan Gutiérrez

Futsal

Proyectos CCDR 2024

JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES

- Mejoras infraestructura Polideportivos

ACTIVATE

- Desarrollar el proyecto Abangares Recreación y Salud

SICOP

- Poner en Práctica el uso de SICOP

POLIDEPORTIVO

- Limpieza del terreno. Confección de planos y construcción ICODER

GIMNASIO MUNICIPAL

- Traspaso de propiedad a la Municipalidad de Abangares, reconstrucción en Infraestructura ICODER

PLAZA DE FUTBOL

- Sacar escritura de propiedad



- Construcción de bodega y gradería, mejoras cocina, camerinos, cambio en iluminación BANCO NACIONAL.

Quien preside abre el espacio para consultas a lo que el regidor Cecilio Argüello consulta sobre los apoyos que se dan al comité ya que ellos han solicitado una chapeadora, pero no se les ha asignado, ante esta consulta, el señor Geovanny Alvarado explica que debido a la limitación de recursos para ser distribuidos entre los 40 comités, a como les van llegando las solicitudes las van trabajando, pero espera que pronto se les pueda hacer la asignación, pero indica que tiene brinca brincas, inflables, máquinas de hacer palomitas y granizados y las presentan a los comités para que realizan actividades para recaudar fondos, recuerda además que se les había dado unas pinturas para que se colocaran en la cancha de San Juan Grande, pero aún no la han aplicado. El señor Alvarado le comenta al Concejo los avances con el ICODER para realizar las inversiones en los inmuebles preparándose para los Juegos Nacionales, comunica que les dijeron que iban a invertir aproximadamente €30 millones en el polideportivo a pesar del presupuesto que ellos habían preparado de las necesidades de inversión y tal vez el próximo año se les pueda girar un poco más de presupuesto, ante esto los miembros del Concejo y la Administración Municipal expresaron su descontento debido a que se sabe que se deben hacer más mejoras y se propone solicitar una reunión con las autoridades del ICODER para que se vea el apoyo de la Municipalidad al Comité de Deportes en esta gestión. El señor Alvarado explica las acciones que están realizando para inscribir a nombre del comité tanto la plaza de deportes como el Gimnasio Municipal con el fin de tener todo en regla y poder realizar las inversiones para sus mejoramientos.

CAPÍTULO VII.

Cierre

Sin más asuntos que atender se levanta la sesión ordinaria al ser las veinte horas con quince minutos.

Ana Cecilia Barrantes Bonilla
Secretaria



Ana Gabriela Umaña Centeno
Presidenta

