



ACTA EXTRAORDINARIA N° 28-2020-2024

Acta de la Sesión Extraordinaria N° 28-2020-2024, celebrada por el Concejo Municipal de Osa, en el Salón de Sesiones de la Municipalidad de Osa, el día 28 de junio del dos mil veintiuno, a las quince horas de la tarde (03:00p.m.). Ocuparon Curul los regidores:

Alfredo Soto Elizondo **Presidente Municipal** -----
Damaris Guadamuz Castro ----- **Vicepresidente Municipal** -----
Joaquín Porras Jiménez -----
Sonia Segura Matamoros -----
Tairis Chavarría Vargas -----

REGIDORES SUPLENTES -----

José Andrey Zúñiga Sáenz -----
Lorenzo Ibarra Rosales -----
Rocío Soto Varela -----
Roy Vargas Zamora -----

SINDICOS PROPIETARIOS -----

Jorge Cerdas Pérez -----
Juan Manuel Rosales Segura -----
Elmer Uva Beita -----

SINDICOS SUPLENTES -----

Betty Latouche White -----
Gretel Vanessa Masis Arias -----

Alcaldesa: -----

Secretario del Concejo Municipal: MSc. Allan Herrera Jiménez. -----

Licda. Inthy Arias Aguilera, Directora Financiera a.i., municipalidad de Osa. -----

AUSENTES: Yanina Chaverri Rosales, alcaldesa en ejercicio, Yansi Aguirre Sevilla (regidora suplente), Luis Duarte Fonseca (Síndico propietario), Freddy Zúñiga Artavia (síndico propietario) Cristóbal Atencio Bermúdez (síndico propietario), Raquel Acuña Flores (síndica suplente), Ixcenit Concepción Martínez (síndica suplente), Jeannette Chaves Aguero (Síndica Suplente). -----

ARTÍCULO I. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

ARTICULO II. ORACIÓN.

ARTICULO III- REGLAMENTO SOBRE VARIACIONES AL PRESUPUESTO DE LA MUNICIPALIDAD DE OSA.

ARTICULO IV- ANÁLISIS Y APROBACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO DEL CCDR DE OSA 2022.

ARTÍCULO I. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Se somete a votación y se aprueba de manera unánime. -----

ARTICULO II. ORACIÓN.

El señor presidente municipal, Alfredo Soto Elizondo, solicita a alguno de los presentes si desea hacer la oración. El síndico propietario Elmer Uva Beita, realiza la oración. -----

ARTICULO III- REGLAMENTO SOBRE VARIACIONES AL PRESUPUESTO DE LA MUNICIPALIDAD DE OSA.

Considerando:

- I- Que el artículo 4º inciso a) del Código Municipal Ley N° 7794 establece que la Municipalidad posee la autonomía política, administrativa y financiera que le confiere la Constitución Política. Dentro de sus atribuciones se incluye: a) Dictar los reglamentos autónomos de organización y de servicio, así como cualquier otra disposición que autorice el ordenamiento jurídico.
- II.-Que el artículo 7 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos dispone que en la formulación de los presupuestos se utilizarán las técnicas y los principios presupuestarios aceptados, con base en criterios funcionales que permitan evaluar el cumplimiento de las políticas y planes anuales, así como la incidencia y el impacto económico financiero de la ejecución.
- III- Que, a través de las Normas Técnicas de Presupuesto Públicos, emitidas por la Contraloría General de la República procedió a establecer condiciones de regulación para la materia presupuestaria que deben ser acogidas por todas las organizaciones sujetas a su fiscalización.



IV- Que, de conformidad con los lineamientos emitidos en el reglamento sobre variaciones al Presupuesto de los entes y órganos públicos, Municipalidades y entidades de carácter municipal, fideicomisos y sujetos privados, la Municipalidad de Osa ha venido realizando un fortalecimiento de los procedimientos por lo que se es necesarios un documento de regulación para los procesos tanto de presupuestos como modificaciones.

V- Que con fundamento en lo expuesto se hace necesario reglamentar las disposiciones relativas a la aprobación de las variaciones y modificaciones al presupuesto de la Municipalidad de Osa, a fin de establecer los requisitos, procedimientos y condiciones que regirán dichos ajustes, de conformidad con el modelo de gestión pública que el actual entorno exige.

Por tanto, se resuelve: Emitir el siguiente reglamento;
REGLAMENTO SOBRE VARIACIONES AL PRESUPUESTO DE LA MUNICIPALIDAD DE OSA

CAPÍTULO I
Disposiciones generales

Artículo 1º-Objeto. El presente reglamento establece las disposiciones aplicables en el ámbito de la Municipalidad de Osa para el trámite y aprobación sobre variaciones y modificaciones al presupuesto municipal.

Artículo 2º—Definiciones: Para los efectos de este reglamento se entiende por:

Jerarca: Concejo Municipal de la Municipalidad de Osa, quien ejerce la máxima autoridad.

Autoridad superior administrativa: Alcalde Municipal.

Aprobación presupuestaria interna: Proceso por medio del cual el Concejo Municipal, conoce y estudia el contenido del presupuesto formulado o de las variaciones que se le presenten, en función de los objetivos y metas institucionales, así como verifica el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que le son aplicables. Como resultado de este proceso, el Concejo, emite mediante el acto administrativo establecido para el efecto, su aprobación o improbación, parcial o total, al presupuesto inicial y sus variaciones.

Esta aprobación otorgará validez y eficacia jurídica, permitiendo su ejecución para el período respectivo, únicamente en aquellos casos en que no se requiera de la aprobación presupuestaria externa

Aprobación presupuestaria externa: Proceso realizado por la Contraloría General de la República donde conoce, verifica y se pronuncia mediante acto razonado sobre el cumplimiento de las disposiciones técnicas y legales del contenido de los presupuestos presentados y sus variaciones, otorgándole validez y eficacia jurídica y permitiendo su ejecución para el periodo respectivo.

Bloque de Legalidad: Conjunto de normas jurídicas, escritas y no escritas, a cuya observancia se encuentra obligada la Administración Pública el cual comprende tanto la ley como las normas de rango superior, igual o inferior a ésta, incluidos los principios generales y las reglas de la ciencia o de la técnica.

Plan Anual Operativo: Instrumento en el cual se concretan políticas de la institución, mediante la definición de objetivos, acciones, indicadores y metas que deberán ejecutarse durante el periodo presupuestario.

Presupuesto: Instrumento que expresa en términos financieros el Plan Anual Operativo de la Institución, mediante la estimación tanto de los ingresos como de los egresos necesarios para cumplir con los objetivos y metas establecidos para ese año.

Presupuesto extraordinario: Mecanismo que tiene por objeto incorporar al presupuesto los ingresos extraordinarios y los gastos correspondientes, así como los recursos del superávit. Además, tiene el propósito de registrarlas disminuciones de ingresos y el efecto que dichos ajustes tienen en el presupuesto de egresos, así como cuando se sustituyen por otras las fuentes de financiamiento previstas.

Modificación presupuestaria: Toda variación realizada en los egresos presupuestados, que tenga por objeto aumentar o disminuir los diferentes conceptos de estos o incorporar otros que no habían sido incluidos sin que se altere el monto global del presupuesto aprobado.

Clasificador de ingresos: Instrumento normativo que ordena y agrupa los recursos con que cuentan la Municipalidad, en categorías homogéneas definidas en función de la naturaleza y características de las transacciones que dan origen a cada una de las fuentes de recursos.





Clasificador por objeto del gasto: Conjunto de cuentas de gastos, ordenadas y agrupadas de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio que se esté adquiriendo o la operación financiera que se esté efectuando.

Clasificador económico: La clasificación económica del gasto consiste en la identificación y agrupación de los egresos del sector público en categorías homogéneas definidas según las características económicas de la transacción, cuyo propósito es servir a la medición del efecto en la economía de las operaciones del sector público. Permite diferenciar el gasto según la finalidad económica, en gasto corriente y de capital y las transacciones financieras.

Clasificador funcional: es un instrumento que identifica y agrupa las finalidades o propósitos del gasto público, de acuerdo con la clase de servicios que prestan las instituciones públicas a los y las habitantes del país en forma individual o colectiva.

Sistema de Información de Presupuestos Públicos (SIPP): sistema de información presupuestos públicos, automatizado para envío de la información presupuestaria desarrollado por la Contraloría General de la República como instrumento que identifica y agrupa las finalidades o propósitos del gasto público, de acuerdo con la clase de servicios que prestan las instituciones públicas,

Artículo 3º—**Ámbito de Aplicación:** Este Reglamento será aplicable a la Municipalidad de Osa.

CAPÍTULO II
Variaciones al Presupuesto
SECCIÓN I

Aspectos Generales

Artículo 1º-Concepto de variaciones presupuestarias. Corresponden a los ajustes cuantitativos y cualitativos al presupuesto aprobado por las instancias internas y externas competentes, necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas, derivados de cambios en el ámbito interno y externo de índole económico, financiero, administrativo y legal, que pueden ocurrir durante el desarrollo del proceso presupuestario.

Artículo 2º-Clasificadores de ingresos y egresos. Las variaciones que se realicen al presupuesto deben estar formuladas atendiendo el nivel de detalle establecido en los clasificadores de ingresos y por objeto de gasto del Sector Público Municipal vigentes y de conformidad con la normativa emitida por la Contraloría General de la República al respecto.

Artículo 3º-Límite de acción en el uso y disposición de los recursos públicos. El presupuesto constituye el límite de acción de la Municipalidad de Osa en el uso y disposición de sus recursos públicos y sólo podrá ser variado mediante los mecanismos que el ordenamiento jurídico prevé.

Artículo 4º-Mecanismos de variación al presupuesto. Los presupuestos extraordinarios y las modificaciones presupuestarias constituyen los mecanismos legales y técnicos para realizar la inclusión de ingresos y gastos, así como los aumentos, traslados o disminuciones de los montos de ingresos y egresos aprobados en el presupuesto por parte de la instancia competente, acatando para ello el bloque de legalidad que les aplica.

Artículo 5º-Vigencia legal de los presupuestos extraordinarios y las modificaciones presupuestarias. Los Presupuestos Extraordinarios y las modificaciones presupuestarias tendrán efecto legal en el presupuesto, a partir de la aprobación por parte de las instancias externas e internas competentes, según corresponda.

Artículo 6º-Justificación de los ajustes al presupuesto y su relación con el Plan Anual Operativo. Las variaciones que se realicen al presupuesto, ya sea por presupuesto extraordinario o modificación, deberán estar debidamente justificadas, cuando corresponda, e incorporar como parte de la información que las sustenta, la relación de las variaciones presupuestarias con el cumplimiento de los objetivos y metas del plan anual operativo.

Artículo 7º- La custodia de la información. Los expedientes que se generen por cada presupuesto extraordinario y modificación presupuestaria serán custodiados por la oficina de presupuesto de forma digital y estarán accesibles tanto a las instancias de control interno del ayuntamiento, como de la Contraloría General de la República para sus funciones de fiscalización posterior, según lo que establece la Ley 8454 Ley de certificados, firmas digitales





y documentos electrónicos. -----
Artículo 8°-Responsabilidades relacionadas con la aprobación presupuestaria interna.
El jerarca, deberá de manera oportuna conocer, verificar y pronunciarse mediante acto razonado sobre el cumplimiento de la normativa vigente emitida por la Contraloría General de la República y otras leyes conexas, aplicable a los presupuestos extraordinarios y modificaciones presupuestarias.
Los Coordinadores de áreas son los responsables de suministrar la información a la Coordinación de Presupuesto en caso de modificaciones y a la dirección financiera en caso de presupuestos, oficio firmado digitalmente donde se justifique los movimientos o variaciones que afecten al presupuesto institucional.

SECCIÓN II
Presupuestos Extraordinarios

Artículo 9°-Aprobación de los presupuestos extraordinarios. Los presupuestos extraordinarios deberán ser sometidos, previos a su ejecución a la aprobación del Concejo Municipal y posterior a la aprobación externa de la Contraloría General.

Artículo 10°-Disposiciones a considerar en el proceso de formulación y aprobación presupuestaria interna y remisión a la Contraloría General de los proyectos de presupuesto extraordinario. En la formulación, aprobación presupuestaria interna y remisión de los proyectos de presupuesto extraordinario se deben considerar al menos los siguientes aspectos:

- a) Todo proyecto de presupuesto extraordinario debe cumplir con la aplicación de la normativa vigente emitida por la Contraloría General de la República y otras leyes conexas, aplicable a los presupuestos extraordinarios y modificaciones presupuestarias.
- b) Se debe formular utilizando el nivel de detalle establecido en los clasificadores de ingresos y por objeto del gasto del sector público vigentes y de conformidad con la normativa.
- c) Para el Presupuesto Extraordinario primeramente se presentará propuesta por parte de Dirección Financiero Administrativo y/o presupuesto al alcalde para su revisión y posterior se proceda a presentar al Concejo Municipal, para su discusión y aprobación.
- d) Se remitirá a la Contraloría General de la republica mediante el Sistema de información de planes y presupuesto públicos en un plazo no mayor a quince días siguientes a su aprobación, según lo establece el Código Municipal, archivándose digitalmente, posterior a la verificación del estado ante la Contraloría General de la República.
- e) El documento presupuestario que se remita a la Contraloría General mediante el SIPP, para el trámite de aprobación presupuestaria externa, deberá presentarse en forma electrónica, conforme a las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público establecido por la Contraloría General de la República.
- f) El documento presupuestario que se remita a la Contraloría General mediante el Sistema de Información de Presupuestos Públicos-SIPP, para el trámite de aprobación presupuestaria externa, deberá incluir, lo que establece la norma 4.2.14 y cualquier otra información que se considere pertinente y sea requerida por l ente contralor.
- g) La nota de presentación del documento debe estar firmada por el Alcalde Municipal, indicando el número de sesión, la fecha en que fue aprobada por el Concejo Municipal, detalle y breve explicación de lo que se va a enviar para estudio, así como toda la información que establezca el ordenamiento jurídico vigente.
- h) El número máximo de Presupuestos Extraordinarios que se podrán presentar a la Contraloría General será de tres, salvo casos excepcionales debidamente justificados y previamente autorizados por parte de la instancia competente de ese órgano contralor.
- i) La presentación ante la Contraloría General de la República de los proyectos de Presupuestos Extraordinarios podrá efectuarse en el período comprendido entre el 1º de enero y el último día hábil del mes de septiembre y en este último mes solo podrá presentarse un documento, salvo casos excepcionales.
- j) El alcalde podrá en casos excepcionales y debidamente justificados solicitarle al Concejo la autorización para tramitar ante la Contraloría General de la República, la presentación de documentos adicionales o en fechas posteriores a los establecidos en los incisos (i) y (j).





k) Además, se deberá aportar cualquier información que requiera la Contraloría General de la República, como ente rector en materia presupuestaria.

Artículo 11º-De los ingresos.

a- En el caso de recalificación de ingresos, entendida esta última como la incorporación al presupuesto de un incremento en una o varias de las cuentas de ingresos presupuestadas, se debe enviar el fundamento legal cuando así proceda, las estimaciones, la metodología utilizada para determinar los montos propuestos, un análisis general de la situación de todos los ingresos y su comportamiento en relación con las estimaciones y ajustarse al bloque de legalidad aplicable según el ingresos de que se trate.

b- En la recalificación de ingresos por concepto de impuestos, tasas o tarifas, se debe de adjuntar copia de la ley o resolución respectiva debidamente publicada en el Diario Oficial *La Gaceta*.

c- Al considerar una recalificación de ingresos, las instituciones que hayan cerrado su periodo económico anterior con déficit deben de tener presente que esté cubierto o en su defecto haber remitido a la Contraloría General o a la instancia interna competente el plan de amortización del déficit, con la debida aprobación del jerarca.

Artículo 12º-De los egresos.

a- Los egresos deben ser clasificados de acuerdo con el Clasificador por el objeto del gasto vigente, estar acorde con el bloque de legalidad y justificarse debidamente.

SECCIÓN III

Modificaciones Presupuestarias

Artículo 13º-Sobre las modificaciones presupuestarias. Las modificaciones presupuestarias no requieren ser sometidas al trámite previo de aprobación por parte de la Contraloría General de la República, salvo las excepciones que esta llegara a establecer mediante resolución motivada de la Gerencia de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa.

Artículo 14º-De la aprobación de las modificaciones presupuestarias. Corresponderá únicamente al Concejo Municipal mediante acuerdo la aprobación respectiva.

Artículo 15º- Nivel de detalle. El nivel de detalle requerido será el de la máxima segregación, de conformidad con los clasificadores presupuestarios para el sector público vigentes.

Artículo 16º-Disposiciones comunes que deben observarse en el trámite de formulación, aprobación y ejecución de las modificaciones presupuestarias. El procedimiento de formulación, aprobación y ejecución de cualquier modificación presupuestaria regulado en este reglamento deberá sujetarse a las siguientes reglas:

Las respectivas variaciones, deberán contar con el siguiente bloque de legalidad:

a) Anualmente se podrán presentar hasta la suma de 16 modificaciones presupuestarias por año, excepto cuando se trate de casos especiales debidamente justificados y no podrá exceder el 25% del monto total del presupuesto.

b) El Departamento de Presupuesto y Dirección Financiero Administrativo formularán las modificaciones, basándose en las solicitudes de los encargados de departamentos, remitirán al alcalde la propuesta y en caso de estar de acuerdo remitir al concejo, mediante correo electrónico con un mínimo de 3 días de anticipación.

c) Toda modificación presupuestaria deberá ser numerada en forma consecutiva, iniciando con el número uno, seguido del año correspondiente.

d) Para solicitar la realización de una modificación presupuestaria cada coordinador o encargado de área que solicite variaciones al presupuesto deberá enviar un oficio firmado digitalmente a la unidad de presupuesto, con el visto bueno de la jefatura inmediata que incluya las justificaciones respectivas del movimiento, en el que se debe explicar claramente la necesidad de dicha variación, esta como mínimo debe incluir; justificación del movimiento donde se explique de forma clara lo que se requiere, además de indicar los rubros presupuestarios a aumentar, en la parte de disminuciones también se debe justificar y detallar el rubro presupuestario a disminuir e indicar si afecta o no las metas. En caso de afectar las metas debe de ser avalado por el planificador institucional.

e) La jefatura de cada departamento que suscriba el oficio de solicitud de modificación será responsable de justificar los movimientos propuestos solicitados y la Coordinación de



Municipalidad de Osa

Secretaría Concejo Municipal



Presupuesto verificará los fondos disponibles y procederá a continuar con el trámite de elaborar el movimiento en el formato pertinente y remitirlo al Concejo Municipal, como corresponde.

La modificación deberá ser enviar firmada digitalmente mediante correo electrónico al secretario del concejo esto para respaldo del archivo digital en presupuesto, sin embargo, según lo establecido por la DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL, COMISIÓN NACIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS, que dicto la Resolución CNSD-02-2020, publicada en el Alcance 317 a La Gaceta N°284 del 2 de diciembre de 2020, se entregará un documento firmado físicamente al secretario del concejo para que se cumpla con la ley de archivo.

f)El formato de modificación presupuestaria, que deberá confeccionar el Coordinador de Presupuesto, debe ser firmado por La Directora Financiera (revisado por), Coordinador de Presupuesto (hecho por) y Alcalde Municipal (autorizado por).

g)No se podrán efectuar modificaciones presupuestarias para aumentar partidas o subpartidas, con el fin de dar contenido o cubrir gastos ya ejecutados. No podrá ejecutarse ninguna modificación presupuestaria si previamente esta no ha sido aprobada por el órgano competente, a saber, el Concejo Municipal, según las disposiciones de este reglamento.

h)Los movimientos que se realicen en la Unidad Técnica de Gestión Vial deberán ser elaborados por el Administrador de la Unidad Técnica de Gestión Vial y deberá presentarla a la Junta Vial Cantonal para aprobación, una vez aprobada deberá remitirla al Coordinador de Presupuesto, para que, este la incluya dentro del documento definitivo de modificación.

i)Las modificaciones que sean improbadas por el Concejo Municipal por razones formales podrán ser presentadas nuevamente a su conocimiento, por medio de un nuevo documento en el que hayan sido corregidas las causas de su rechazo o improbación.

j)De toda modificación presupuestaria se levantará un expediente que estará a cargo de la Unidad de Presupuesto, de forma digital en el que se incluirá el documento respectivo junto con el acuerdo de aprobación remitido por la Secretaría del Concejo Municipal, así como todos los documentos que respaldan. Estos expedientes serán accesibles a la Auditoría Interna y a la Contraloría General de la República, para sus funciones de fiscalización posterior.

Artículo 17º-Registro de modificaciones. Para los efectos de mantener un sistema de información que permitan acceder, identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente, oportuna a partir de lo cual se posibilite el análisis de las variaciones al presupuesto, se fomente la transparencia en la gestión y se facilite la rendición de cuentas, una vez aprobada la modificación presupuestaría por el Jerarca. La secretaria Municipal transcribirá el acuerdo respectivo y lo trasladara a la Unidad Presupuestaria, quienes deberán registrar la modificación presupuestaría en los sistemas computarizados y manuales que para los efectos de control presupuestario cuenta la institución.

Además, éste deberá mantener actualizada, la inclusión y validación de modificaciones en el Sistema de Información sobre Presupuestos Públicos SIPP.

Artículo 18- Obligatoriedad de lo establecido en este Reglamento. Todo lo anterior establecido en el presente Reglamento y el Manual de Normas para presupuesto extraordinarios y variaciones presupuestarias son de carácter vinculante para la Municipalidad de Osa y deroga cualquier otro reglamento que se haya aprobado. El alcalde y todas las unidades administrativas contarán con un plazo de un mes a partir de la entrada en vigor de este reglamento para realizar los ajustes administrativos necesarios que aseguren el cumplimiento de todas las disposiciones contenidas en este cuerpo normativo.

Artículo 19º-Responsabilidades. Los jerarcas y titulares subordinados intervinientes en el proceso presupuestario serán responsables de velar por el fiel cumplimiento de este Reglamento, así como de las disposiciones legales y directrices emanadas por la Contraloría en materia presupuestaria. Los jerarcas y titulares subordinados deberán establecer los mecanismos de control interno que aseguren el adecuado cumplimiento de lo establecido en este Reglamento. Lo anterior, sin perjuicio del control que debe ejercer la Unidad de Auditoría Interna y de las competencias de la Contraloría General de la República. -----

Artículo 20º-Vigencia. Esta normativa rige a partir de su aprobación y publicación en el Diario





Oficial La Gaceta, dejando sin efecto la normativa denominada “Lineamientos y directrices de las modificaciones presupuestarias y presupuestos extraordinarios de la Municipalidad de Osa” y cualquier otra que contrarie esta.

El Concejo Municipal de la Municipalidad de Osa por medio del Artículo III de la Sesión Extraordinaria N°28-2020-2024, del 28 del mes de junio del año 2021 y de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 43 del Código Municipal acuerda: Aprobar de manera DEFINITIVA EI REGLAMENTO SOBRE VARIACIONES AL PRESUPUESTO DE LA MUNICIPALIDAD DE OSA, y por ende se le ordena al alcalde o a quien ocupe su puesto realizar las gestiones administrativas correspondientes para su publicación. Este reglamento deja sin efecto cualquier otra disposición en contrario. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios Alfredo Soto Elizondo, Damaris Guadamuz Castro, Sonia Segura Matamoros, Joaquín Porras Jiménez y Tairis Chavarría Vargas. No se omite manifestar que la documentación del trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta. -----

ARTICULO IV- ANÁLISIS DEL POA Y PRESUPUESTO DEL CCDD DE OSA 2022. -----

MARCO GENERAL

ASPECTOS ESTRATEGICOS Y GENERALES

Marco filosófico institucional:

MISION

Promover, fomentar y contribuir en el desarrollo del deporte y la recreación, integrando a todos los actores de la comunidad, para logra así mayor igualdad y oportunidad.

VISION

Ser una de las mejores organizaciones deportivas del país, con políticas claras de promoción e igualdad deportiva.

FILOSOFIA

Nuestra filosofía está integrada por los siguientes valores: Trabajo, constancia y compromiso.

POLITICAS

- Garantizar el acceso en igualdad de oportunidades a los servicios ofrecidos por el comité indistintamente del grupo étnico, género, credo, nacionalidad, estrato social ideología.
- Promover mecanismos de información de manera transparente, veraz y oportuna para mantener informada a la población del Cantón de Osa, acerca del accionar de Comité de deportes.
- Promover una filosofía de trabajo en equipo con el objetivo de mejorar la coordinación y obtener los mejores resultados del esfuerzo de las siguientes organizaciones deportivas y recreativas involucradas.
- Velar por el adecuado uso, mantenimiento y explosión de la infraestructura deportiva y recreación del Cantón.
- Medir el desempeño organizacional en función de los objetivos propuestos y de los resultados obtenidos, con el fin de ser transparentes en la rendición de cuentas.
- Proporcionar una filosofía de salud integral en todas las actividades y proyectos desarrollados por el Comité o sus organizaciones afiliadas.

OBJETIVOS

Objetivo general: Promover, capacitar e incentivar las prácticas deportivas en igualdad de condiciones para todos los habitantes del Cantón de Osa, realizando una sana administración de los recursos disponibles.

Objetivos específicos:

- Apoyar los programas recreativos de las Instituciones del Ministerio de Educación Pública más alejadas en el Cantón de Osa, impactando un 10% de estas instituciones anualmente.
- Gestionar un programa de capacitación deportiva con Licencia Federativa, que nos permita contar con recurso humano preparado para los distintos procesos deportivos que realizamos, priorizando por año un mínimo de 5 personas y un máximo de 10 personas que puedan optar por este beneficio.
- Realizar capacitaciones de refrescamiento deportivo de por lo menos dos disciplinas por año, tratando de mantener un conocimiento constante de nuestros entrenadores (Cursos no entregan licencias federativas) -----





- Apoyo a un máximo de cinco instituciones deportivas, establecidas en el cantón, con toda su documentación en regla y que demuestren que cuentan con las condiciones de poder llevar a cabo un proyecto deportivo de manera seria. Esta ayuda podrá realizarse con inscripciones a torneos, apoyo en viajes, alimentación y otros que el evento demande.
- Realización de programas virtuales deportivos de manera trimestral, un mínimo de 4 programas anuales y un máximo de 6 programas anuales, impactando la totalidad de la comunidad del Cantón de Osa y promoviendo las prácticas deportivas.
- Realización de torneos deportivos en distintas disciplinas, promoviendo la participación de los distintos grupos sociales con que cuenta el cantón (Fútbol, futsal, baloncesto, atletismo, etc.), un total de 6 torneos anuales.
- Realizar aporte de Infraestructura a tres comunidades anuales, promoviendo el crecimiento de todos por igual.
- Realizar convenios deportivos con Instituciones deportivas del Estado o Empresa privada que nos brinden oportunidades para nuestros atletas, entrenadores y distintos actores del acontecer deportivo del cantón.
- Promover el deporte en la Comunidad de Adulto Mayor, brindándoles oportunidades de ejercitarse con las indicaciones y supervisión de personas especializadas.
- Promover la práctica de deportes no tradicionales en el Cantón, dando la oportunidad a la comunidad de adquirir nuevos conocimientos (Ajedrez, Jiu-Jitsu brasileño, etc.)
- Aprovechamiento de instalaciones de la Casa del Deporte, para promover actividades deportivas variadas como Zumba, Ejercicios Funcionales, Levantamiento de Pesas, etc.

JUSTIFICACIONES PREUPUESTO ORDINARIO 2022

INGRESOS

1.4.1.4.00.00.0.0.000 Transferencias corrientes gobiernos locales: ¢ 89.000.000,00
Según lo indicado en el Oficio PDF-059-2021 del 25 de mayo 2021 y de acuerdo al proceso de Elaboración del Presupuesto Ordinario y Plan Anual Operativo 2022 de la Municipalidad de Osa, se ha proyectado el monto de 89.000.000,00 de colones, tomando como referencia el presupuesto del periodo 2021, presentando una disminución debido a la afectación de la recaudación de recursos por la pandemia COVID-19, esta estimación se le pueden realizar ajustes mediante un presupuesto extraordinario. Lo anterior según lo establece el artículo 179 del código Municipal.

EGRESOS

Se realiza la planificación de la aplicación de los recursos de acuerdo con los siguientes programas:

Programa I: **7.800.000,00**

1. Servicios: **7.500.000,00**

Se le da contenido a esta partida con el objetivo de atender las actividades del comité, para asegurar la eficiencia, cumplimiento y calidad en los planes y proyectos, asegurando el uso correcto de los recursos.

De esta manera se presupuesta en servicios básicos para cubrir las necesidades que puedan surgir al administrar las instalaciones deportivas que corresponden.

En materia de gestión y apoyo se requieren contratar servicios jurídicos, contables y otros de apoyo, con el fin de cumplir con los objetivos y lineamientos fijados.

2. Materiales y Suministros: **300.000,00**

Se le da contenido presupuestario a la partida de útiles y materiales de oficina y cómputo, pues se requieren estar adquiriendo los mismo para la operación normal y cumplimiento de tareas propias del comité.

Programa II: **78.200.000,00**

1. Servicios: **38.700.000,00**

Con el objetivo de realizar las acciones necesarias mediante la capacitación, motivación, comunicación y cooperación que contribuya a las prácticas deportivas y recreativas se presupuesta según las necesidades que se han determinado existen en orden de prioridades y de acuerdo con el comportamiento de los periodos anteriores de la siguiente manera: -----

En materia de alquiler al no poseer el comité instalaciones propias para la práctica de las distintas disciplinas y el desarrollo de las actividades que se desarrollan en el cantón, se





requiere la renta de distintas instalaciones. Se deben presupuestar fondos para el transporte y viáticos dentro del país y así garantizar la participación de los atletas y representantes que participan en las diferentes disciplinas que este comité debe impulsar.

En procura del crecimiento y más adecuado desarrollo se destinarán a su vez fondos para la capacitación y motivación mediante la elección de la preparación más apropiada de quienes en conjunto con este comité promueven el deporte y la recreación dentro del cantón de Osa.

Se estima lo correspondiente que con el objetivo de dar apoyo y mantenimiento oportuno a las instalaciones deportivas de los comités comunales.

Se incluye presupuesto para realización de actividades de recreación y promoción deportiva con el fin de brindar oportunidad a todos nuestros habitantes.

2. Materiales y Suministros: 38.500.000,00

Conociéndose la naturaleza y funcionamiento propios del comité, se debe presupuestar en materiales y suministros lo requerido para cubrir las necesidades, siendo este el rubro más importante y de monto más alto. La partida de materiales y suministros se compone de productos químicos y conexos, alimentos y bebidas, materiales y productos de uso en la construcción, pero principalmente de textiles y vestuarios y otros útiles, materiales y suministros diversos.

La partida de textiles representa el rubro con mayor contenido presupuestario asignado pues el comité deberá dotar de uniformes y vestimenta representativa a las distintas delegaciones que participarán en Juegos Deportivos Nacionales, Juegos Estudiantiles, campeonatos nacionales y demás actividades deportivas organizadas dentro y fuera del cantón.

En otros útiles, materiales y suministros diversos se incluirán la adquisición de lo correspondiente a implementos deportivos diferentes a textiles, que son necesarios para la práctica del deporte y la recreación.

Programa III: 3.000.000,00

1. Materiales y Suministros: 3.000.000,00

Se incorpora contenido a la partida de Bienes duraderos, específicamente Maquinaria, equipo y mobiliario diverso pues se proyecta que con el monto asignado se equipará con lo necesario, las nuevas instalaciones denominadas la casa del deporte.

Una vez leído y analizado el POA y el Presupuesto del CCDR de Osa 2022, el Concejo Municipal acuerda recibir la información y darse por enterados, en cumplimiento del artículo 181 del Código Municipal. Esto por medio de los votos de lores regidores propietarios Alfredo Soto Elizondo, Damaris Guadamuz Castro, Sonia Segura Matamoros, Joaquín Porras Jiménez y Tairis Chavarría Vargas. No se omite manifestar que la documentación del trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta.

Constancia del secretario, Allan Herrera Jiménez:

El señor presidente municipal, Alfredo Soto Elizondo, somete a consideración la alteración de la agenda para atender al regidor suplente Andrey Zúñiga Sáenz e incluir el Artículo de Acuerdos. Se somete a votación y se aprueba de manera unánime.

El regidor suplente Andrey Zúñiga Sáenz:

El señor José Víctor, el director regional de la Dirección Regional Grande de Térraba, quiere solicitarles para ver si ustedes pueden ayudarlo con un acuerdo para el poderse pronunciar mañana con el CAR para que este concejo se oponga rotundamente al cierre de los centros educativos de Rincón y de Coquito, que ya el emitió un informe donde se opuso a la DIE porque la DIE tiene los recursos económicos para construir esos centros educativos, pero la DIE los quiere cerrar entonces él lo que quiere que el Concejo le ayude con un acuerdo para ver mañana que él está reunido con CAR que es el Concejo de la zona, donde el concejo municipal se opone al cierre de los dos centros educativos.

El regidor propietario, Joaquín Porras Jiménez:

Creo que ese acuerdo municipal ya existe, donde nosotros nos oponíamos rotunda y categóricamente al cierre de cualquier centro educativo de este cantón, ya el acuerdo existe. Tan es así, que es mejor transcribir el acuerdo que ya existe, porque ya tiene fecha anterior, que no es nada antojadizo.

La regidora suplente, Rocío Soto Varela:

Municipalidad de Osa
Secretaría Concejo Municipal



Perdón, se hizo un acuerdo o fue lo que en su momento planteo don Juan Rosales, lo hizo general o solo se manifestó.
El regidor propietario, Joaquín Porras Jiménez:
Yo me acuerdo de que las palabras textuales decían así, este concejo municipal se opone rotunda y categóricamente a que se cierre ni un solo centro educativo de este cantón y si no, se vuelve a retomar y lo volvamos a votar.

El señor presidente municipal, Alfredo Soto Elizondo, indica que, en atención a la alteración del orden del día, quiere nombrar en comisión a la regidora propietaria, Tairis Chavarría Vargas, quien asistirá a una reunión en el cantón del Golfito, para ver el tema de la siembra de la planta Abacá.

ARTICULO V- MOCIONES DE LOS SEÑORES REGIDORES.

Acuerdo N°1 del regidor suplente Lorenzo Ibarra Rosales, acogido por la regidora propietaria Sonia Segura Matamoros:

Este Concejo Municipal mociona en favor de la Educación del cantón, por lo que se opone rotundamente al cierre de las Escuelas Coquito circuito 07 y Rincón del circuito 08, así como también cualquier otra institución del cantón de Osa. Lo anterior bajo el amparo del código de la niñez y adolescencia. Que se dispense de trámite de comisión y se declare acuerdo definitivamente aprobado. Comuníquese a la Dirección Regional Grande del Térraba.

Una vez leído y analizado el Acuerdo el Concejo Municipal ACUERDA: 1 dispensar de trámite de comisión y 2 Aprobar de manera DEFINITIVA por medio de los votos de los regidores propietarios Alfredo Soto Elizondo, Damaris Guadamuz Castro, Sonia Segura Matamoros, Joaquín Porras Jiménez y Tairis Chavarría Vargas. Por tanto, el Concejo Municipal de Osa, se opone rotundamente al cierre de las Escuelas Coquito circuito 07 y Rincón del circuito 08, así como también cualquier otra institución del cantón de Osa. Lo anterior bajo el amparo del código de la niñez y adolescencia. No se omite manifestar que la documentación del trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta.

Siendo las diecisiete horas y treinta minutos de la tarde, el señor presidente Municipal en Alfredo Soto Elizondo, da por concluida la Sesión."

Alfredo Soto Elizondo
Presidente del Concejo Municipal

MSc. Allan Herrera Jiménez
Secretario del Concejo Municipal