



Diario Oficial

LA GACETA

Costa Rica

145 años

JORGE EMILIO
CASTRO FONSECA
(FIRMA)

Firmado digitalmente por
JORGE EMILIO CASTRO
FONSECA (FIRMA)
Fecha: 2023.02.24
16:16:25 -06'00'



Imprenta Nacional
Costa Rica

ALCANCE Nº 31 A LA GACETA Nº 35

Año CXLV

San José, Costa Rica, viernes 24 de febrero del 2023

189 páginas

PODER LEGISLATIVO

LEYES

PROYECTOS

REGLAMENTOS

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

**AUTORIDAD REGULADORA DE LOS
SERVICIOS PÚBLICOS**

NOTIFICACIONES

Imprenta Nacional
La Uruca, San José, C. R.

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE DESAMPARADOS

La Municipalidad de Desamparados comunica que mediante el acuerdo no. 5 de la sesión no. 74-2021 celebrada por el Concejo Municipal de Desamparados el día 13 de diciembre de 2022, de conformidad con el dictamen no. 5 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, no. 1911, aprobó el Proyecto de Reglamento de Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Desamparados el cual se publica por primera vez para los fines de consulta pública, de conformidad con el artículo 43 del Código Municipal, tal como se detallan a continuación:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DEL CANTÓN DE DESAMPARADOS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- NATURALEZA Y FINES: El Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Desamparados, es un órgano desconcentrado adscrito a la Municipalidad de Desamparados, dependiente del Concejo Municipal. Cuenta con personalidad jurídica instrumental, por lo que cuenta con una gestión presupuestaria independiente y, por ende, la titularidad de un presupuesto propio. Con cargo a dicho presupuesto, deberá realizar de manera informada con la Municipalidad el desarrollo de planes, proyectos y programas deportivos y recreativos cantonales, así como para administrar y mantener las instalaciones deportivas de su propiedad o las otorgadas en administración por parte de la Municipalidad de Desamparados mediante el respectivo convenio firmado al efecto. Para el cumplimiento de los fines descritos en este reglamento y la ley, podrá contratar el recurso humano necesario, nombrarlo o destituirlo. Todas sus actuaciones se registrarán por el Código Municipal, el presente reglamento, y cualquier otra normativa conexas que le resulte aplicable.

ARTÍCULO 2.- DOMICILIO Y HORARIO DE ATENCIÓN: El Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Desamparados tendrá su domicilio legal en el inmueble que la Municipalidad le proporcione para tal efecto.

El Comité Cantonal podrá sesionar de manera excepcional y temporal en otros lugares del cantón de Desamparados para realizar actividades especiales, para lo cual deberá tomar acuerdo con al menos dos semanas de antelación, y deberá publicitar dicho cambio en su sede, así como comunicarlo por medio de los mecanismos tecnológicos con los que disponga.

Asimismo, la Junta Directiva del Comité Cantonal podrá sesionar de manera virtual de forma excepcional en los términos referidos en el presente reglamento.

ARTÍCULO 3.- DEFINICIONES: Para efectos del presente reglamento, se deberán tener en cuenta los siguientes conceptos:

- a) **CONCEJO:** Concejo Municipal del Cantón de Desamparados, quien actúa como superior jerárquico de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Desamparados, ostentando las facultades de mando e instrucción sobre dicho órgano.
- b) **ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:** Áreas, oficinas o departamentos de la Municipalidad Desamparados que dependen directamente de la Alcaldía Municipal.
- c) **COMITÉ CANTONAL:** Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Desamparados por sus siglas CCDRD.
- d) **ADSCRITO:** Dícese del órgano desconcentrado de naturaleza pública con personería jurídica instrumental que forma parte de la estructura organizativa del Municipio.
- e) **JUNTA DIRECTIVA:** Máxima autoridad y jerarca superior en el CCDRD, conformada por las personas residentes del Cantón que indique la Ley.
- f) **COMITÉ COMUNAL:** Comité Comunal de Deportes y Recreación, nombrado en asamblea general, convocada por el Comité Cantonal, en cada uno de los trece distritos del Cantón de Desamparados.
- g) **SUBCOMITÉ COMUNAL:** Grupo de personas nombradas por el Comité Comunal, según sea el caso, para atender las necesidades deportivas y recreativas de un determinado sector, barrio o comunidad del distrito.
- h) **ICODER:** Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.
- i) **DINADECO:** Dirección de Nacional de Desarrollo Comunal.
- j) **ORGANIZACIÓN DEPORTIVA Y RECREATIVA:** Agrupaciones con personalidad jurídica dedicadas al Deporte y la Recreación cuyo domicilio sea el cantón de Desamparados, que se encuentren inscritas ante el padrón del Comité Cantonal de Deportes de conformidad con el procedimiento establecido en este Reglamento. Estarán encargadas de promover, facilitar y ejecutar lo relacionado con su disciplina en el cantón, en coordinación con el Comité, es decir deben ser organizaciones con fines exclusivamente de carácter deportivo y recreativo.
- k) **ORGANIZACIONES COMUNALES:** Se entenderá por Organizaciones Comunales, las Asociaciones de Desarrollo Integral y Específicas bajo la Ley 3859, que sean domiciliadas en el Cantón de Desamparados, que posean cédula y personería jurídica al día, y que se encuentren inscritas ante el padrón del Comité Cantonal de Deportes y Recreación.
- l) **ORGANIZACIONES JUVENILES DEL CANTÓN:** Son grupos integrados por jóvenes menores de 36 años con o sin personalidad jurídica, autónomas o dependientes de otras organizaciones, de carácter social y político ligadas o no a sindicatos, partidos políticos, grupos deportivos, religiosos, culturales, artísticos, educativos, festivos o científicos con reconocida trayectoria en el Cantón de Desamparados.

En caso de las agrupaciones juveniles sin personería, votarán en su representación únicamente las personas designadas de su junta directiva.

- m) **ATLETAS ACTIVOS:** Persona que haya representado al Cantón compitiendo en cualquier disciplina de los últimos Juegos Deportivos Nacionales y Olimpiadas Especiales celebrados con anterioridad a su convocatoria a Asamblea respectiva.
- n) **DEPORTE:** Eventos reglados y normados en tiempo y distancia.
- o) **RECREACIÓN:** Toda actividad que divierte o entretiene.
- p) **DELEGADO:** Persona con capacidad de voto para la elección de representantes en cualquiera de las Asambleas dispuestas en este reglamento.
- q) **EQUIPO:** Conjunto de personas que practican o ejecutan una misma disciplina deportiva.
- r) **PERSONA DELEGADA:** Persona representante del Comité Cantonal en competencias y eventos deportivos, con atribuciones en aspectos competitivos y disciplinarios según las disposiciones que le apliquen.
- s) **PLAN ANUAL OPERATIVO:** Programa anual de actividades, obras e inversión, que deberá ser sometido para su conocimiento al Concejo Municipal de Desamparados.
- t) **TARIFA:** Monto que se cobra por un servicio prestado por el CCDRD.
- u) **ASAMBLEA DE ORGANIZACIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS:** Mecanismo de Elección, formada por los representantes de las Asociaciones deportivas o recreativas inscritas al CCDRD.
- v) **ASAMBLEA DE ORGANIZACIONES COMUNALES:** Mecanismo de Elección, formada por los representantes de las organizaciones comunales restantes inscritas al CCDRD.
- w) **ASAMBLEA DE ORGANIZACIONES JUVENILES Y ATLETAS ACTIVOS DEL CANTÓN:** Mecanismo de Elección convocado por el Comité Cantonal de la Persona Joven, formada por los representantes de las Organizaciones Juveniles del Cantón y los Atletas activos del Cantón de Desamparados, con motivo de la elección de representantes entre los 15 y los 18 años para integrar la Junta Directiva acorde con lo reglado por Ley.
- x) **ASAMBLEA DE ELECCIÓN DE LOS COMITÉS COMUNALES Y SUBCOMITÉS COMUNALES:** Mecanismo de Elección, formada por los representantes de las organizaciones de Desarrollo Comunal y las Organizaciones Deportivas y Recreativas existentes en cada uno de los Distritos del Cantón, para elegir a los miembros de los comités comunales y los subcomités comunales respectivos.

y) **CONVENIO:** Pacto o acuerdo entre personas, organizaciones y/o instituciones, que se desarrolla en función de un asunto específico donde no existe ánimo de lucro y está basado en un principio de mutua colaboración en virtud de la identidad y confluencia de intereses y necesidades que se pretenden.

z) **RECREACIÓN:** Toda actividad lícita que divierte o entretiene.

ARTÍCULO 4.- DEBER DE COORDINACIÓN Y ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

MUNICIPAL: Con la asignación presupuestaria entregada por la Municipalidad a favor del CCDRD (un mínimo de 3% sobre los ingresos ordinarios recaudados en el año), deberá el Comité Cantonal informar a la Municipalidad y cumplir con los controles financieros y contables para llevar a cabo los planes, programas y proyectos establecidos en su Plan Anual Operativo y sustentar los gastos administrativo y de personal que tenga a su cargo respetando los límites establecidos en el Código Municipal.

ARTÍCULO 5.- ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL COMO JERARCA DE LA

JUNTA DIRECTIVA DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES: En tanto superior jerárquico del Comité Cantonal, el Concejo Municipal tendrá las siguientes competencias y atribuciones:

- a. Promover y aprobar Políticas Públicas Cantonales en Deporte y Recreación.
- b. Elegir a los dos integrantes de la Junta Directiva que correspondan de acuerdo con lo establecido en la Ley y nombrar a todos integrantes del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Desamparados electos conforme a los procedimientos establecidos por Ley.
- c. Juramentar a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación.
- d. Aprobar todos los reglamentos de organización y funcionamiento del Comité Cantonal.
- e. En caso de ser necesario, aprobar las modificaciones necesarias al Organigrama, el Manual Descriptivo de Puestos y el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad de Desamparados para adaptarlos a necesidades específicas del Comité Cantonal de Deportes, todo acorde con los requerimientos legales específicos.
- f. Conocer en el mes de julio de cada año los programas anuales de actividades, obras e inversión presentados por el Comité Cantonal, antes de aprobarse los presupuestos ordinarios de la municipalidad y hacer las observaciones necesarias para la debida coordinación, todo acorde con las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público.
- g. Someter a conocimiento y discusión el Informe Anual de Resultados de la Gestión del año anterior del Comité Cantonal, durante la segunda quincena del mes de febrero del año en que el informe es presentado.

- h.** Ejercer la potestad sancionatoria en relación con los miembros de Junta Directiva, en estricta atención del procedimiento ordinario previsto por Ley, garantizando el debido proceso y el derecho de defensa.
- i.** Girar órdenes y directrices en todas las materias no cubiertas por la personalidad jurídica instrumental del Comité.
- j.** Otras que le designe las leyes ejercidos conforme al presente reglamento.

CAPÍTULO II

DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ CANTONAL

ARTÍCULO 6.- FUNCIONES DEL COMITÉ CANTONAL: Serán funciones generales de Comité Cantonal las siguientes:

- a) Proponer las prioridades de desarrollo del cantón en materia deportiva y recreativa, para lo cual podrá tomar en consideración el Plan Estratégico Municipal, Plan de Desarrollo Humano Cantonal y Plan de Gobierno de la Alcaldía Municipal.
- b) Presentar dentro de la primera semana de julio de cada año, el Programa Anual de Actividades, Obras e Inversión, con la definición de sus respectivas metas y objetivos. Las obras e inversiones por realizar en el cantón por parte del Comité Cantonal podrán coordinar con la Municipalidad a fin de lograr un uso eficiente de recursos, para lo cual se deberá mantener comunicación previa con la Administración municipal, antes de presentar los Programas Anuales al Concejo Municipal.
- c) Presentar ante el Concejo Municipal, informe de resultados de gestión del año anterior, dentro de la primera quincena del mes de octubre de cada año. En caso del primer período de la Junta Directiva, rendirán un informe de gestión desde el momento que asuman hasta la segunda quincena de octubre de ese primer año.
- d) Mantener actualizada su estructura administrativa acorde con las necesidades que se vayan detectando, para lo cual hará los requerimientos necesarios al Concejo Municipal, adjuntando los informes técnicos que justifiquen los cambios propuestos.
- e) Administrar y mantener en buen estado, las instalaciones deportivas de su propiedad y las otorgadas en administración, para lo cual podrá celebrar convenios de cooperación o contratos, en este último caso deberá apegarse estrictamente a las disposiciones que regule las adquisiciones del sector público que se encuentre vigente al momento de celebrar la contratación.
- f) Programar, divulgar e informar, acerca de la realización de actividades deportivas y recreativas dentro del Cantón a lo largo de cada año de operación.

- g) Rendir ante el Concejo Municipal de forma anual un informe de avance y ejecución del Plan Operativo y Presupuesto (el cual contemplará los objetivos, metas, ingresos y egresos de los recursos que le fueron asignados).
- h) Promover el desarrollo de actividades físicas y recreativas para las personas adultas mayores, en coordinación con los planes y programas que tenga la Municipalidad para atender a dicha población vulnerable y coordinando esfuerzos con el Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor - CONAPAM-, y otras organizaciones sin fines de lucro que protejan la población adulta mayor.
- i) Estimular y apoyar la participación de personas con discapacidad en cualquier deporte; en los distritos del Cantón, en estricta coordinación con los planes y programas que tenga la Municipalidad para atender a dicha población vulnerable y coordinando esfuerzos con el Consejo Nacional de la Persona con Discapacidad -CONAPDIS-.
- j) Estimular y apoyar la participación de las mujeres en cualquier deporte; en los distritos del Cantón, en ~~estricta~~ coordinación con los planes y programas que tenga la Municipalidad para atender a dicha población vulnerable y coordinando esfuerzos con el Instituto Nacional de las Mujeres -INAMU-.
- k) Realizar campañas de prevención contra el sedentarismo, estimular la participación de personas no practicantes de deportes o actividades recreativas; en los Distritos del Cantón, en ~~estricta~~ coordinación con los planes y programas que tenga la Municipalidad para atender a dicha población vulnerable y coordinando esfuerzos con el Ministerio de Salud y el Área de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social respectiva.
- l) Establecer, en conjunto y con el apoyo de la Administración Municipal, los mecanismos de contratación administrativa (SICOP u otro sistema integrado de compras de la Administración Pública), planificación institucional y control interno, mecanismos de captación de demandas ciudadanas para la implementación de programas deportivos y uso de instalaciones deportivas y recreativas.
- m) Cumplir con la aplicación e implementación de los sistemas contables utilizados por la Municipalidad de Desamparados, a fin de consolidar los Estados Financieros de ambas entidades, según lo establecido en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, para lo cual coordinará lo pertinente con la Administración activa, así como implementar todos los sistemas tecnológicos y de información cuyo uso sea de uso obligatorio dentro de la Municipalidad de Desamparados.
- n) Llevar un estricto inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Comité el cual deberá ser incorporado, como auxiliar al sistema informática que opere en la Municipalidad de Desamparados.
- o) Llevar debidamente actualizados los libros contables de Diario, Mayor y Tesorería, así como los libros de actas de conformidad con la Ley General de Control Interno.

- p) Respalidar sus operaciones financieras, por medio de comprobantes que reflejen la exactitud e integridad de la información de los pagos efectuados, con su debida orden de compra detallando el Código del contenido presupuestario y detallando el concepto del pago.
- q) Revisar anualmente la pertinencia y suficiencia de los mecanismos de cobro y registro de ingresos utilizados por el Comité Cantonal, para que se garantice la recaudación de la mayor cantidad de ingresos, de manera oportuna y de esta forma reinvertir estos fondos de manera adecuada en el logro y desarrollo de sus programas.
- r) Juramentar a los miembros de los comités comunales y subcomités comunales.
- s) Realizar actividades de divulgación y capacitación con los comités y subcomités comunales, y promover su participación en todas las actividades recreativas de su jurisdicción, para lo que deberá el CCDRD en la medida de sus posibilidades contar con los recursos pertinentes para el desarrollo de las actividades de estas comités y subcomités comunales conforme a sus planes anuales operativos.
- t) Cualquier otra función que sea de su competencia según la legislación vigente

ARTÍCULO 7. DE LA CREACIÓN DE REGISTROS PARA DAR PUBLICIDAD Y SEGURIDAD JURÍDICA A LOS NOMBRAMIENTOS EN ASAMBLEAS:

La Junta Directiva tiene la obligación de crear y actualizar los formularios oficiales y las bases de datos necesarias para llevar los registros que se detallarán, con fines de dar publicidad formal y garantizar la seguridad jurídica en la realización de los mecanismos de autocomposición de elección de miembros de la Junta Directiva del Comité Cantonal, de los Comités Comunales y de los Subcomités Comunales, con estricto apego a los mecanismos técnicos y legales necesarios para garantizar la seguridad, confiabilidad, inalterabilidad, disponibilidad e integridad de la información contenida en esos registros:

- 1. REGISTRO DE ORGANIZACIÓN DEPORTIVA Y RECREATIVA.** Que deberá contener:
 - a. Nombre de la organización, número de cédula Jurídica y Domicilio con indicación precisa del distrito al que representan.
 - b. Certificación actualizada y vigente de la personería emitida.
 - c. Medio electrónico para la atención de notificaciones por parte del Comité.
 - d. Nombre y calidades de las dos Personas Delegadas para ejercer voto en la respectiva Asamblea.
 - e. Copia del acuerdo tomado por la Junta Directiva de la organización en la que se procedió a designar a las dos Personas Delegadas para ejercer voto en la respectiva Asamblea.

2. REGISTRO DE ORGANIZACIONES COMUNALES:

Este Registro será llevado por la Unión Cantonal de Asociaciones de Desarrollo Integrales y Específicas de Desamparados y la Unión Zonal de Asociaciones de Desarrollo Integrales y Específicas de los distritos del Sur de Desamparados, para lo cuál estas uniones deberán corroborar las personerías de las asociaciones de desarrollo de los registros oficiales que lleva DINADECO.

3. REGISTRO ORGANIZACIONES JUVENILES DEL CANTÓN:

- a. Nombre de la organización juvenil, con indicación precisa de su naturaleza autónoma o si está ligada o resulta ser parte de otra organización tales como sindicatos, partidos políticos, grupos deportivos, religiosos, culturales, artísticos, educativos, festivos o científicos con reconocida trayectoria en el Cantón de Desamparados.
- b. Cuando corresponda, número de cédula jurídica propia o de la organización a la que pertenecen y copia actualizada de la personería jurídica emitida por el ente correspondiente en caso de poseerla.
- c. En caso de no poseer cédula jurídica, un oficio firmado por parte de los integrantes de la organización entre los 15 y 36 años, donde se indique cuáles son sus fines, cuál es su trayectoria en el Cantón y su representante ante el Comité (será deber de la organización presentar esta documentación ante cambios en la integración de los miembros representantes).
- d. Domicilio con indicación precisa del distrito al que representan.
- e. Nombre, cédula de identidad y domicilio del representante de la organización.
- f. Medio electrónico para la atención de notificaciones por parte del Comité.
- g. Nombre y calidades de la persona delegada para el ejercicio de voto en la respectiva Asamblea.
- h. Nota firmada por las personas delegadas que participarán en la asamblea, junto con su documento de identidad.

4. ATLETAS ACTIVOS:

- a. Nombre del Atleta, número de identidad, y domicilio.
- b. Disciplina o disciplinas en las que compitió en los últimos Juegos Deportivos Nacionales y Olimpiadas Especiales.
- c. Constancia del Comité Cantonal de Deportes o de la Organización de Olimpiadas Especiales - depende cual corresponda- mediante la cual se indique que la persona participante es un atleta activo.
- d. Medio electrónico para la atención de notificaciones por parte del Comité.
- e. Los registros de asociaciones, organizaciones y atletas activos, en cuanto a su inscripción y actualizaciones, se llevarán mediante libros debidamente autorizados por la Auditoría Interna de la Municipalidad de Desamparados.

CAPÍTULO III

DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL COMITÉ

ARTÍCULO 8.- DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA BÁSICA DEL COMITÉ CANTONAL: La estructura organizativa básica del Comité Cantonal será la siguiente:

I. Junta Directiva: De su seno la Junta Directiva nombrará los siguientes cargos:

- a. Presidencia.
- b. Vicepresidencia.
- c. Secretaría.
- d. Tesorería.
- e. Tres vocales.

Todos estos cargos tendrán una vigencia por el período de elección de la respectiva Junta, salvo en caso de ausencia definitiva de uno de los miembros. Ante tal situación, este será sustituido por la persona que haya sido electa por el mismo mecanismo por el cual se eligió al miembro con ausencia definitiva, por el plazo restante del período en ejercicio, según los Registros que lleve al efecto la secretaría del Concejo Municipal.

Una vez ocupado el cargo por el nuevo miembro, se realizarán nuevamente las elecciones de los puestos de Junta Directiva para el período restante.

II. Administración General:

La Administración del CCDRD estará compuesto de los siguientes cargos:

- a. Dirección Ejecutiva.
- b. Comisiones que estime convenientes la Junta Directiva del CCDRD dentro de su seno.
- c. Personal Administrativo.

CAPÍTULO IV DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 9.- NATURALEZA E INTEGRACIÓN: La Junta Directiva es la máxima autoridad del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Desamparados, y es el órgano encargado de gestión administrativa y deportiva, goza de independencia de decisión en materia de la competencia según los alcances de su personalidad jurídica instrumental, siempre en el marco de las condiciones que establece este Reglamento y el Código Municipal; en todo lo demás, resulta ser un órgano subordinado del Concejo Municipal y parte de la estructura administrativa de la Municipalidad de Desamparados.

Se deberá de garantizar la representación paritaria de ambos sexos, de tal forma que la diferencia entre el total de hombres y mujeres no sea superior a uno, de conformidad con las reglas establecidas para la celebración de las Asambleas respectivas como mecanismo de elección autocompositivos. Asimismo, queda prohibida la discriminación por cualquier causa o razón en la elección de estos puestos, situación que deberá ser tutelada por las

Asambleas respectivas y el Concejo Municipal, cuyas decisiones quedan supeditadas al control constitucional.

La Junta Directiva junto con el Administrador deberán capacitarse en todas aquellas áreas relacionadas con el funcionamiento del CCDRD.

ARTÍCULO 10.- JURAMENTACIÓN: Las personas integrantes de la Junta Directiva, serán juramentadas por el Concejo Municipal en la segunda quincena del mes de noviembre correspondiente a su año de entrada en funciones.

ARTÍCULO 11.- VIGENCIA DEL CARGO: Las personas integrantes de la Junta Directiva durarán en sus cargos por el plazo que indica la ley, y empezarán sus funciones en el mes de diciembre del año correspondiente.

Cuando una persona integrante de la Junta Directiva del Comité renuncie a su cargo, la renuncia se remitirá a la Junta Directiva del Comité y al Concejo Municipal el cual acogerá o rechazará según sea el caso.

El Concejo Municipal procederá a conocer la renuncia, y a fin de juramentar a la nueva persona integrante, se procederá a remplazar a quien haya renunciado, mediante el procedimiento para nombramiento que le corresponda al Concejo Municipal, o bien atendiendo a la lista vertical de personas seleccionadas como suplentes por parte de la Asamblea correspondiente, en razón quién haya nombrado al miembro que renuncia. En el caso de los representantes electos por Asambleas, sólo en caso de que ninguna de las personas suplentes acepte el cargo, se volverá a requerir una convocatoria para elección de miembros de la Junta Directiva del CCDRD, en los términos señalados en este reglamento.

ARTÍCULO 12.- FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: Son obligaciones de la Junta Directiva, las que se detallan a continuación:

- a) Sesionar en forma ordinaria al menos cuatro veces al mes y extraordinariamente cuando lo solicite la Presidencia o mínimo cuatro personas integrantes de la Junta, con veinticuatro horas de anticipación comunicados a los correos oficiales brindados por la Municipalidad de Desamparados a cada miembro de junta Directiva.
- b) Gestionar ante el Concejo Municipal, con su respectiva recomendación técnica, la aprobación de las tarifas por los servicios brindados y el arriendo de las instalaciones deportivas y recreativas de su propiedad o bajo su administración.
- c) Gestionar ante el Concejo Municipal, con su respectiva recomendación técnica, la aprobación del cobro de mensualidades, para los diferentes cursos, seminarios o talleres en materia deportiva, que se impartan en el cantón, así como los aumentos debidamente justificados.

- d) Aprobar la solicitud de bienes y servicios, misma que debe estar acompañada de su respectiva decisión inicial con indicación de la partida presupuestaria correspondiente que da inicio al procedimiento de contratación administrativa, previa solicitud justificada del Director Ejecutivo; y adjudicar las contrataciones administrativas del Comité Cantonal y remitir el expediente al Director Ejecutivo para la confección de los contratos respectivos.
- e) Apoyar, capacitar y fortalecer técnicamente a las personas colaboradoras del CCDRD, con el fin de potenciar destrezas y habilidades dentro de la organización deportiva y recreativa del cantón.
- f) Elaborar las propuestas de manuales de procedimientos internos, para normar la labor administrativa del Comité Cantonal y elevarlos a conocimiento del Concejo Municipal para su aprobación, para dicha elaboración debe coordinar y obtener apoyo técnico de los departamentos correspondientes de la Administración Municipal.
- g) Asesorar y fiscalizar a los Comités Comunales y Subcomités Comunales y a las diferentes organizaciones que reciban donaciones del Comité Cantonal, en los términos que dispone la Ley y el presente Reglamento.
- h) Reunirse en la primera quincena del mes de abril de cada año con los Comités Comunales y Subcomités Comunales, con el fin de conocer sus necesidades e informarse de su labor, con motivo de obtener insumos para la elaboración de sus informes y planes y presupuestos.
- i) Otorgar oportunamente audiencias y brindar información oportuna de su labor cuando así se lo soliciten los ciudadanos del Cantón para tratar temas competencia del Comité.
- j) Vigilar y Controlar y Ejecutar los dineros de partidas específicas que les sean asignadas y hacer la correspondiente liquidación ante la Municipalidad, de conformidad con la normativa vigente.
- k) Velar por la debida ejecución de las políticas, planes y programas que en materia de deporte y recreación hayan sido aprobadas en el Plan Anual Operativo del Comité Cantonal.
- l) Velar por una adecuada planificación de los objetivos, planes y proyectos en coordinación con los Comités Comunales y Subcomités Comunales.
- m) Crear las comisiones que resulten necesarias según los fines del comité.
- n) Enviar como iniciativa al Concejo Municipal los convenios de colaboración con las asociaciones deportivas del cantón debidamente inscritas para el préstamo de instalaciones de su propiedad o bajo su administración con motivo de entrenamientos, prácticas, competencias, torneos u otras actividades deportivas o recreativas acorde con lo establecido en el presente reglamento, velando por su debida aplicación.
- o) En calidad de Jerarca del órgano con personalidad jurídica instrumental, deberá nombrar acorde con los procesos de selección aprobados en la Municipalidad a los funcionarios que ostentes puestos dentro de la estructura administrativa del Comité.

- p) Ejercer la potestad sancionatoria en relación con las personas funcionarias del Comité Cantonal de Deportes, en estricta atención del procedimiento ordinario previsto por Ley, garantizando el debido proceso y el derecho de defensa.
- q) Aprobar los Estados Financieros Trimestrales del Comité presentados por la Dirección Ejecutiva, enviarlos a la Alcaldía Municipal para su conocimiento y demás entes fiscalizadores del Estado que correspondan, dentro del plazo que se establezca. Lo anterior de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.
- r) Enviar al Concejo Municipal el presupuesto anual y su respectiva evaluación física y financiera dentro del plazo máximo de cinco días naturales contados a partir de la firmeza del acuerdo de aprobación por parte de la Junta Directiva. Este envío debe concordar con las fechas de presentación de los presupuestos y sus planes que establecen las Normas Técnicas de Presupuestos Públicos.
- s) Aprobar las becas para los atletas de las diferentes disciplinas deportivas del Comité Cantonal, llevar los registros contables y respaldos de las transferencias efectuadas conforme al presente reglamento.
- t) Aprobar las donaciones que realice el Comité conforme a las disposiciones y limitaciones establecidas por la Ley y el presente reglamento.
- u) Contratar y mantener vigentes las pólizas de riesgos necesarias sobre sus instalaciones por concepto de robo, incendio, desastres naturales y de riesgos por responsabilidad civil, acorde con una valoración del riesgo de cada uno de sus inmuebles o los dados en administración por parte de la Municipalidad.
- v) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades deportivas y recreativas dentro del Cantón.
- w) Coordinar y dictar cursos, charlas y conferencias en materias relacionadas con el Deporte.
- x) Coordinar todo lo respectivo para el buen funcionamiento de los comités comunales y subcomités comunales.
- y) Realizar visitas periódicas a los Comités Comunales subcomités comunales.
- z) Acompañar y asesorar a los Comités Comunales y subcomités comunales en la elaboración de proyectos recreativos y deportivos.
- aa) Coordinar todo lo respectivo a su materia de trabajo con las Asociaciones Deportivas del Cantón.
- bb) Acompañar y asesorar a las asociaciones Deportivas del cantón con las cuales el comité Cantonal posea convenios en la elaboración de proyectos recreativos y deportivos.
- cc) Coordinar aspectos técnicos con las personas entrenadoras contratadas para atender las distintas disciplinas deportivas.
- dd) Supervisar la labor técnica de las personas entrenadoras contratadas para atender las distintas disciplinas deportivas.

- ee) Brindar las herramientas necesarias para el buen funcionamiento de los programas deportivos y recreativos del Comité Cantonal, los Comités Comunales y subcomités comunales.
- ff) Coordinar con el ICODER todo lo relativo a los procesos de Juegos Nacionales en el Cantón.
- gg) Custodiar y registrar los informes que entrenadores y asociaciones de las disciplinas deportivas deben presentar en los casos que los contratos y convenios así lo indiquen.
- hh) Realizar la fiscalización de los bienes donados por el Comité Cantonal de Deportes.
- ii) Acatar las órdenes, directrices y acuerdos del Concejo Municipal cuando actúe como su jerarca.
- jj) Proponer al Concejo Municipal los reglamentos necesarios para el funcionamiento y buena administración del Comité Cantonal de Deportes y Recreación.
- kk) Nombrar a los representantes del CCDRD en las Juntas Administrativas de Instalaciones Deportivas de conformidad con la Ley No. 7800.
- ll) Las demás que las leyes y reglamentos dispongan.

ARTÍCULO 13.- RESPONSABILIDAD SOLIDARIA: Las personas integrantes de la Junta Directiva Comité Cantonal son responsables solidarios por los acuerdos del Comité Cantonal, salvo que voten en contrario y manifiesten en el momento de la votación, los motivos que justifican su voto en un máximo de dos minutos, sin perjuicio que amplíen mediante documento escrito sus razones para que sean incluidas en el acta correspondiente.

ARTÍCULO 14.- PROHIBICIONES: Queda prohibido a las personas integrantes de la Junta Directiva:

- a) Intervenir en la discusión y votación de los asuntos en que tengan interés directo a nivel personal, o de su cónyuge o algunos de sus parientes, hasta el tercer grado de consanguinidad o de afinidad, aplicando en lo conducente el procedimiento fijado en el Código Municipal para la abstención y recusación de regidores.
- b) Formar parte del Concejo Municipal y de los Comités Comunales y subcomités comunales.
- c) Celebrar contratos por servicios profesionales con el Comité Cantonal o la Municipalidad de Desamparados.
- d) Nombrar como parte del personal del Comité Cantonal, a quienes sean cónyuges o parientes, en línea directa o colateral hasta el tercer grado inclusive, de alguna de las personas integrantes de ese órgano colegiado.

En el caso de que se presente una excusa o inhibición de parte de uno o varios miembros de la Junta Directiva conforme a lo indicado en el inciso a) del presente artículo, se dará audiencia a quienes sean objeto de la gestión en la sesión donde se presente, y el asunto deberá ser conocido por el resto del órgano colegiado en caso de que se mantenga con quórum estructural; caso contrario, el asunto deberá ser remitido al Concejo Municipal para que resuelva lo que corresponda. En caso de que todos los miembros del Comité Cantonal de Deportes se encuentren inhibidos y la gestión sea procedente, corresponderá al Concejo Municipal conocer el asunto por el fondo.

ARTÍCULO 15.- PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE INTEGRANTE DE LA JUNTA: Serán causales para la pérdida de condición de integrante de la Junta Directiva las siguientes causas:

- a) Por incumplimiento de los deberes y obligaciones de su cargo o de la función pública en general, o la inobservancia de los deberes asignados como parte de la Junta Directiva del Comité con base en el presente reglamento; debidamente demostrada en un procedimiento administrativo seguido al efecto por el Concejo Municipal en calidad de órgano decisor.
- b) Ausencia injustificada a cuatro sesiones en forma consecutiva, lo cual deberá ser informado al Concejo Municipal con indicación y copia de las actas de las sesiones a las que no asistió el miembro, las respectivas convocatorias y la lista de asistencia con las formas de los integrantes presentes, para el respectivo acuerdo de destitución previa audiencia al interesado con motivo que tenga oportunidad de justificar sus ausencias.
- c) Ser nombrada o nombrado en los cargos de Alcalde, Vicealcalde, Regidor, Síndico, Tesorero, Contador, Auditor Interno de la Municipalidad de Desamparados mientras se encuentre nombrado en el cargo de Junta Directiva del Comité.
- d) Por inhabilitación en virtud de resolución jurisdiccional que lo imposibilite de ejercer cargos públicos o le haga imposible cumplir con sus deberes como miembro de la Junta Directiva.
- e) Por renuncia.

Al presentarse cualquiera de estas causales, el Concejo Municipal dictará una resolución debidamente motivada con indicación de la fecha en la cual la destitución surte eficacia, acorde con las particularidades de cada causal.

ARTÍCULO 16.- SOBRE EL PROCEDIMIENTO EN CASO DE DESTITUCIÓN DE UNA PERSONA INTEGRANTE DE LA JUNTA: Cuando de oficio o en virtud de denuncia el Concejo Municipal tenga conocimiento en grado de probabilidad acerca de la comisión de alguna falta al ordenamiento jurídico por parte de los miembros de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación se realizará, en caso de requerirse, una investigación preliminar en la cual se determine si existe mérito para la apertura del procedimiento administrativo y donde se recopilarán las pruebas idóneas que den mérito a la apertura del procedimiento.

En caso de existir mérito para la apertura del procedimiento, el Concejo procederá a nombrar un Órgano Director del Procedimiento, el que previa audiencia al directivo y evacuación de la prueba, conforme establece el ordenamiento jurídico remitirá el Informe Final del procedimiento al Concejo Municipal, para que éste emita el acto final decidiendo acoger las recomendaciones del órgano director o apartándose de estas, dejando debida constancia de las razones y motivos de su decisión y estableciendo el régimen recursivo aplicable según la Ley.

En caso de acordarse la destitución, se procederá a juramentar a la persona que lo sustituya según el sector que representa, por el resto del plazo correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento.

ARTÍCULO 17.- FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA: Son funciones de la Presidencia las que se detallan a continuación:

- a) Preparar el orden del día de las sesiones.
- b) Presidir las sesiones de Junta Directiva.
- c) Firmar, junto con la Secretaría del comité, las actas de las sesiones de Junta Directiva.
- d) Convocar las sesiones extraordinarias, conforme a las disposiciones de este reglamento.
- e) Ostentará la representación judicial y extrajudicial del Comité Cantonal en calidad de Apoderado Generalísimo Sin Límite de Suma, en razón de aquellos actos y contratos que se refieran a las competencias relacionadas con la personalidad jurídica instrumental que le confiere la Ley al Comité.
- f) Firmar los contratos o convenios que autorice la Junta Directiva, representar al Comité Cantonal en eventos oficiales, en procedimientos administrativos y ante estrados judiciales.
- g) Velar por el cumplimiento de las obligaciones y objetivos del Comité Cantonal.
- h) Firmar, junto con la persona que ocupe la Tesorería, los cheques y/o nóminas de pago autorizados debidamente por la Junta Directiva, para transferencias de los distintos egresos del Comité.
- i) Coordinar lo atinente con la persona que ocupe la Dirección Ejecutiva.
- j) Elaborar en conjunto con la persona que ocupe la Dirección Ejecutiva, el Informe Anual de Rendición de Cuentas, con la aprobación de la Junta Directiva y remitirlo al Concejo Municipal para su análisis y discusión en el mes de enero de cada año.
- k) Convocar cuando así se requiera, a quienes ejerzan la Presidencia de los Comités Comunales y subcomités comunales, para conocer sus necesidades y requerimientos.
- l) Firmar los estados financieros que se deben enviar al Concejo Municipal y a la Contabilidad Municipal, así como los informes presupuestarios que requiera la Contraloría General de la República en los plazos establecidos, así como el presupuesto y sus liquidaciones.
- m) Suscribir las pólizas de fidelidad y velar por su vigencia y validez.
- n) Velar por el adecuado desarrollo de las políticas deportivas y recreativas aprobadas por el Concejo Municipal.
- o) Las demás que sean propias de su cargo, para lo cual se utilizara de manera supletoria las regulaciones atinentes a la figura del presidente del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 18.- FUNCIONES DE LA VICEPRESIDENCIA: Son funciones de la Vicepresidencia sustituir a quien ocupe la Presidencia en ausencias temporales y ocasionales de esta persona, con sus mismos deberes y obligaciones. Tramitar los asuntos que para su estudio o ejecución se le encomienden por parte de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 19.- FUNCIONES DE LA SECRETARÍA: Son funciones de la Secretaría:

- a) Mantener las actas al día; para tal efecto coordinará lo necesario con la persona que ostente el Puesto de Director Ejecutivo.
- b) Firmar las actas junto con la persona que ocupe la Presidencia.
- c) Ser el enlace correspondiente con la Secretaría del Concejo Municipal.
- d) Velar por que se mantengan los archivos del Comité Cantonal al día para una buena gestión de Control Interno, para lo cual coordinará lo necesario con la persona que ostente el cargo de Director Ejecutivo.
- e) Firmar el oficio de traslado de los estados financieros, presupuestos y liquidaciones presupuestarias que el Comité debe enviar al Concejo Municipal y a la Contraloría General de la República.
- f) Dar seguimiento a la presentación de los informes que deba rendir el Comité Cantonal a las diferentes instancias, con la colaboración del personal del Comité designado al efecto.
- g) Firmar las certificaciones que se soliciten a la Junta Directiva del Comité Cantonal.
- h) Mantener un registro actualizado de los medios electrónicos para atender comunicaciones y convocatorias señalados por los miembros de la Junta Directiva y ponerlo en conocimiento de la Secretaría del Concejo Municipal.
- i) Remitir a la Secretaría del Concejo Municipal en el mes de diciembre un oficio con indicación de las nóminas de los representantes propietarios y suplentes electos por las respectivas Asambleas de conformidad con los procedimientos establecidos en este reglamento.

ARTÍCULO 20.- FUNCIONES DE LA TESORERÍA: Son funciones de la Tesorería:

- a) Firmar junto con la persona que ocupe la Presidencia, los cheques y/o nóminas de pago autorizados debidamente por la Junta Directiva, para transferencias de los distintos egresos del Comité.
- b) Vigilar que los recursos económicos del Comité Cantonal y el manejo de éstos, se ajuste en forma estricta a las más sanas prácticas financieras, contables y de control establecidas por la Contraloría General de la República, la Auditoría Interna y las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas incluyendo las NICSP, de manera que se obtenga el mayor provecho de ellos para lo cual contará con el apoyo técnico de la Coordinación Financiera Contable.
- c) Mantener al día el flujo de caja y suministrar al contador la información necesaria para la conciliación de las cuentas bancarias, junto con la persona que ocupe la Dirección Ejecutiva del Comité Cantonal.
- d) Vigilar el uso adecuado de la Caja Chica; y suministrar los reportes correspondientes a la persona que ocupe el puesto de Director Ejecutivo del Comité Cantonal.

- e) Colaborar con la persona encargada de la Contabilidad en la realización del arqueo mensual de la Caja Chica, remitiendo informes a la Junta Directiva para que estos consten en el libro de actas.
- f) Custodiar los libros contables del Comité Cantonal, que deberán ser previamente legalizados por la Auditoría Interna Municipal.
- g) Supervisar que la persona contadora con que cuente el Comité Cantonal, firme los estados financieros, presupuestos y sus liquidaciones que se deben enviar al Concejo Municipal y a la Contraloría General de la República.
- h) Fiscalizar que las donaciones y demás tipos de ingreso que entren a los fondos del Comité Cantonal de Deportes y Recreación sean inmediatamente depositados y se extiendan los respectivos recibos por la persona o personas funcionarias autorizadas.
- i) Vigilar que las recomendaciones que se realicen por parte de la Auditoría Interna Municipal y/o Auditorías Externas (cuando así ocurra), Concejo Municipal, en materia financiera y económica, se apliquen en forma estricta por parte de la persona encargada de la contabilidad.
- j) Fiscalizar que todos los ingresos producto de la prestación de servicios o arriendos realizados por el Comité Cantonal, ingresen íntegramente a las cuentas corrientes bancarias del Comité Cantonal, sean inmediatamente registrados los depósitos, se extiendan los respectivos comprobantes por la persona o personas funcionarias autorizadas.

ARTÍCULO 21.- FUNCIONES DE LAS VOCALÍA: Son funciones de las Vocalías:

- a) Sustituir a las personas integrantes de la Junta Directiva, en sus ausencias temporales u ocasionales, con las mismas funciones y responsabilidades, excepto en ausencia de quien ocupe la Presidencia, quien será sustituido por la Vicepresidencia.
- b) Tramitar los asuntos que para su estudio o ejecución se le encomienden por parte de la Junta Directiva.

CAPÍTULO V

SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 22.- SESIONES ORDINARIAS: La Junta Directiva sesionará en forma ordinaria cuatro veces al mes, en su local sede, para tratar los asuntos contenidos en el orden del día, el cual deberá ser remitido a sus integrantes al menos veinticuatro horas antes de la sesión. Si existieran asuntos importantes por tratar de previo a la celebración de la sesión ordinaria, se podrá convocar a sesiones extraordinarias.

Las sesiones se llevarán a cabo en el lugar, el día y la hora acordada por el Junta Directiva. El Comité Cantonal podrá sesionar de manera excepcional y temporal en otros lugares del cantón de Desamparados para realizar actividades especiales, para lo cual deberá tomar acuerdo con al menos dos semanas de antelación, deberá publicitar dicho cambio en su sede y comunicarlo por medio de los mecanismos tecnológicos con los que disponga 24 horas de anticipación.

La Junta Directiva queda facultada para realizar, en caso de que así se requiera, sesiones virtuales a través del uso de medios tecnológicos, cuando por estado de necesidad y urgencia, ocasionado por circunstancias sanitarias, de guerra, conmoción interna y calamidad pública exista una declaración de estado de emergencia nacional o cantonal. Tales sesiones se podrán celebrar en dichas condiciones a través de esos medios, en el tanto concurra el quórum de ley.

El medio tecnológico dispuesto por la Junta Directiva deberá garantizar la participación plena de todos los asistentes, la transmisión simultánea de audio, video y datos a todos quienes participen, debiendo respetar el principio de simultaneidad, colegialidad y deliberación del órgano colegiado.

ARTÍCULO 23.- DE LA PRIMERA SESIÓN DE LA JUNTA: La primera sesión será celebrada después de su juramentación por el Concejo Municipal, el día primero de marzo del año correspondiente a su instalación, al ser las 18 horas en su local sede, las personas integrantes se reunirán y mediante votación nominal designarán por el período de dos años, los cargos de Junta Directiva a que se refiere este Reglamento de conformidad con las limitaciones realizadas por Ley y acorde con las funciones especificadas en el presente reglamento; en esa misma sesión se acordará la fecha y hora de sus sesiones ordinarias, los acuerdos tomados deberán ser comunicados oportunamente al Concejo Municipal.

ARTÍCULO 24.- POSIBILIDAD DE VARIAR LA FECHA y HORA DE LAS SESIONES ORDINARIAS, LOS MEDIOS DE CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN, Y DE SESIONAR EXTRAORDINARIAMENTE: Por motivos especiales y por el voto de la mayoría simple de sus integrantes, la Junta Directiva podrá variar la fecha y horas de las sesiones ordinarias comunicándolo de manera oportuna al Concejo Municipal.

Extraordinariamente se reunirán cuando sean convocados por la Presidencia o a petición de cuatro personas integrantes de la Junta Directiva. La convocatoria deberá hacerse con no menos de veinticuatro horas de anticipación y señalando el objeto de la sesión. En las sesiones extraordinarias se conocerá únicamente lo incluido en la convocatoria que previamente fue enviado al medio electrónico señalado para atender notificaciones.

Las personas integrantes de la Junta Directiva podrán ser llamadas a las sesiones del Concejo Municipal, de sus Comisiones Permanentes o Especiales o a reuniones a la Alcaldía Municipal, con cuarenta y ocho horas de anticipación y para tratar asuntos de su competencia previa convocatoria notificada a su medio electrónico para atender notificaciones.

ARTÍCULO 25.- TIEMPO MÁXIMO PARA INICIO DE LAS SESIONES: Para que sean válidas las sesiones deberán iniciarse a más tardar quince minutos después de la hora señalada para tal efecto. En caso de no lograr el quórum requerido, se

hará constar la situación acaecida, así como la asistencia de las personas presentes por parte del Secretario de la Junta Directiva del Comité Cantonal.

ARTÍCULO 26.- QUÓRUM DE FUNCIONAMIENTO: El quórum para sesionar estará integrado por la mitad más uno del total de las personas integrantes de la Junta Directiva del Comité Cantonal. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los votos presentes. En caso de empate, el asunto será sometido nuevamente a votación y en caso de que resulte nuevamente empatada su presidente tendrá voto de calidad, con excepción de los informes, proyectos o iniciativas de cumplimiento obligatorio, en cuyo caso deberá tenerse por aprobado para que continúe el trámite que corresponda. En caso de que se cuente con plazo, la Junta Directiva valorará si pospone el conocimiento del asunto hasta la siguiente sesión.

Los acuerdos podrán ser declarados definitivamente aprobados en la misma sesión con el voto de las dos terceras partes de los integrantes de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 27.- DEBER DE COMUNICACIÓN DE INASISTENCIAS: Todo integrante del Comité Cantonal deberá comunicar las razones de su inasistencia a las sesiones, a más tardar dentro de las veinticuatro horas siguientes al cese de la causa de su impedimento para asistir a sesionar, por medio electrónico o presencial ante la oficina del Comité Cantonal. En caso de omisión, la inasistencia se tendrá por injustificada.

ARTÍCULO 28.- SOBRE LA FORMA EN QUE SE DEBEN LLEVAR LAS SESIONES: La Presidencia del Comité Cantonal, llevará la guía de la sesión, con base en el orden del día previamente comunicado a los miembros. La sesión siempre iniciará con la comprobación del quórum y el conocimiento y aprobación del acta de la sesión anterior; seguidamente, se tratarán al menos los siguientes aspectos:

- a) Audiencias concedidas previamente.
- b) La recepción y lectura de la correspondencia.
- c) Asuntos de la Presidencia.
- d) Asuntos de la Dirección Ejecutiva.
- e) Asuntos de los Comités Comunales y subcomités comunales.
- f) Asuntos de las personas u organización inscritas en los Registros del Comité Cantonal de Deportes.

Dentro de la convocatoria a sesión ordinaria, se buscará precisar los asuntos que se pretendería tratar dentro del orden del día.

ARTÍCULO 29.- GENERALIDADES SOBRE LAS MOCIONES:

1. Las mociones que se presenten al pleno del órgano colegiado pueden ser de dos tipos:
 - a) Mociones principales.

b) Mociones subsidiarias. Estas a su vez, se dividen según el orden de prelación en el que deben ser discutidas, en tres tipos:

- i) Privilegiadas.
- ii) Incidentales.
- iii) Secundarias.

2. Toda moción se aprobará por mayoría absoluta, salvo regla en contrario dispuesta en este reglamento.

3. La moción principal, la incidental para dividir un asunto y las de enmienda a la moción principal, deberán ser presentadas por escrito; todas las demás mociones e incidencias se reputan como de mero trámite y podrán ser presentadas de manera oral.

ARTÍCULO 30.- MOCIÓN PRINCIPAL DE FONDO: Cuando alguno de los miembros del órgano colegiado pretenda plantear o proponer un asunto que necesariamente genere un acuerdo que exprese la voluntad final sobre el tema por parte del colegio, deberá presentar de manera individual o conjunta una moción principal. La Presidencia buscará garantizar que todos los integrantes usen la palabra equitativamente previo a la votación de la moción principal, y que puedan presentar cualquier tipo de incidencias o mociones privilegiadas, incidentales o secundarias, las cuales deberán ser atendidas previo a la votación de la moción principal.

ARTÍCULO 31.- SOBRE LA MOCIÓN PRIVILEGIADA DE ÓRDEN: La Presidencia llevara la sesión con estricto apego al orden del día establecido. Las mociones que pretendan modificar el orden del día son reputadas como privilegiada y de previo y especial pronunciamiento, por lo tanto, suspenderán de inmediato cualquier debate y se pondrá en discusión y posteriormente en votación, para su adopción deberá ser aprobadas por las dos terceras partes de los miembros de la Junta, no podrá ser presentada moción o incidencia alguna que pretenda relegarla de su conocimiento.

ARTÍCULO 32.- SOBRE LAS INCIDENCIAS PRIVILEGIADAS: Durante la dirección de las sesiones, la Presidencia dará prioridad a atender las siguientes incidencias de trámite:

- a) **Gestión de trámite por el orden:** Cuando suceda una situación incorrecta o impropia en torno al procedimiento o a las reglas establecidas en este reglamento el miembro del órgano que así lo considere podrá hacerlo ver al pleno.
- b) **Cuestión de privilegio:** En el debate se procurará no realizar discusiones personalizadas y los miembros se referirán siempre haciendo alusión al presidente de la mesa directiva. No obstante, cuando en el uso de la palabra se haya realizado afirmaciones o nombrado a alguna organización o persona presente o no en la sesión, y algún miembro del colegio considera que se afectó la dignidad y el buen nombre de ésta, o de las personas que integran el órgano colegiado, podrá presentar ante el pleno una cuestión de privilegio con el fin de referirse en específico a la alusión personal.

ARTÍCULO 33.- MOCION INCIDENTAL PARA DIVIDIR UN ASUNTO: Cuando una moción principal plantee varios asuntos, los integrantes de la Junta podrán mocionar para separar las proposiciones allí contenidas; el presidente le dará trámite a este tipo de mociones de previo a cualquier otra moción, excepto a la moción privilegiada de orden y las incidencias privilegiadas.

ARTÍCULO 34.- MOCIONES SECUNDARIAS: Los miembros de la Junta, una vez planteada una moción principal, podrán plantear las siguientes mociones, a las que dará curso el presidente de previo a discutir la moción principal:

- a) **Moción de enmienda:** Se podrá presentar después de cualquier moción principal y antes de que sea sometida a votación. La presidencia verificará que dicha moción pretenda modificar sólo parcialmente la propuesta en discusión, y que no sea una moción principal distinta.
- b) **Moción para posponer:** Cuando alguno de los integrantes del Comité pretenda que el asunto discutido no se conozca en esa sesión; el presidente someterá este tipo de mociones a votación, cuando no exista un plazo legal o reglamentario de por medio que requiera la toma de decisión en ese momento.
- c) **Moción para dejar sobre la mesa:** Cuando se considere que no existe suficiente información para someter un asunto a votación, se podrá pretender dejar la resolución del asunto para otra ocasión; cuando se vote afirmativamente esta moción, se acordarán las solicitudes de información necesarias por parte del pleno y se acordará un plazo razonable para recabar la información con motivo de volver a discutir el asunto.
- d) **Moción de conclusión del debate:** Cuando alguno de los integrantes del Comité considere que el asunto fue discutido suficiente, podrá plantear una moción para que se detenga el debate y se vote la moción principal.

ARTÍCULO 35.- DEBER DE LLEVAR LOS LIBROS DE ACTAS: El Comité Cantonal de Deportes deberá llevar un libro de actas debidamente legalizado por la Auditoría Municipal, donde consten en forma sucinta los acuerdos y demás incidencias que éstos traten en sus sesiones.

Cuando una persona integrante del órgano colegiado haga constar su voto contrario al acuerdo adoptado, se deberán incluir los motivos que lo justifican.

ARTÍCULO 36.- PROYECTOS DE ACTAS, LEVANTAMIENTO DE ACTAS Y CUSTODIA: La persona que ocupe la Secretaría de la Junta Directiva será la responsable de levantar las actas, para lo cual podrá apoyarse en los funcionarios del Comité Cantonal; en ellas se harán constar los acuerdos tomados. El proyecto de acta de cada sesión deberá entregarse a las personas integrantes de la Junta Directiva del Comité, a más tardar con cuatro horas antes de la sesión en que será discutida y aprobada.

Las actas deberán asentarse puntualmente en el Libro de Actas debidamente autorizado por la Auditoría Municipal. El resguardo y custodia de dicho libro es competencia de la persona que ocupe el cargo de Secretaría.

Si por alguna razón, uno o más folios se malogran en la impresión, podrá el Auditor resellar los nuevos folios sustitutos que se le presenten, previa devolución y posterior destrucción de los folios malogrados. Se permite el cierre de libros de actas antes de que se terminen de usar todos sus folios, sea para concluir un período determinado o para que las actas no trasciendan a otro libro. En este caso, cada hoja debe presentar un sello de anulación. Los folios anulados deberán constar en el libro, una vez que este se cierre.

La Auditoría Interna podrá hacer entrega de un nuevo libro de actas, aun cuando no haya procedido con el cierre del libro anterior, en razón del lapso de tiempo que demanda la aprobación de las actas y la consignación de las eventuales correcciones. Después de la fecha de entrega del nuevo libro de actas, la Secretaría de la Junta Directiva dispondrá de un período máximo de 2 semanas para la presentación del libro anterior, a fin de que la Auditoría Interna proceda con su cierre. Una vez realizado el cierre del libro por parte de la Auditoría Interna, la Secretaría de la Junta Directiva deberá gestionar el empaste correspondiente, para su posterior resguardo.

De previo a cumplir con cualquier disposición vigente en torno a la disposición de archivos a nivel institucional, los libros antes indicados deberán ser digitalizados y conservada una copia en las instalaciones del Comité Cantonal.

ARTÍCULO 37.- PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE LAS ACTAS Y RECURSOS CONTRA LOS ACUERDOS: Las actas del Comité Cantonal, deberán ser aprobadas en la sesión inmediata posterior, salvo que lo impidan razones de fuerza mayor, en cuyo caso la aprobación se pospondrá para la siguiente sesión ordinaria. Antes de la aprobación del acta, cualquier persona integrante podrá presentar revisión de acuerdos, salvo los aprobados definitivamente conforme a este Reglamento. Para la revisión se necesitará la misma mayoría requerida para dictar el acuerdo.

Por su parte los interesados podrán interponer el recurso de revocatoria y el de apelación ante la Junta Directiva del CCDRD, en el plazo de 5 días a partir de la notificación del respectivo acuerdo o en su defecto a partir de su firmeza; será potestad del interesado el presentar ambos recursos o solo el de apelación, que deberá ser remitido por la Junta al Concejo Municipal, en el caso de que se haya presentado el recurso en el plazo correspondiente. El Concejo Municipal no podrá avocarse las competencias del Comité Cantonal de Deportes en virtud de la desconcentración operada por Ley.

CAPÍTULO VI

DEL PERSONAL Y LOS SERVICIOS CONTRATADOS CON CARGO AL PRESUPUESTO DEL COMITÉ CANTONAL

ARTÍCULO 38.- DEL PERSONAL SUBORDINADO DEL COMITÉ CANTONAL: El personal que presta servicios al Comité Cantonal está subordinado a la Junta Directiva y está compuesto por personas que deben reputarse como servidores municipales, a quienes les resulta de aplicación la regulación legal y reglamentaria correspondiente para su nombramiento y remoción, y están sujetos al régimen disciplinario de la Municipalidad.

Contra las decisiones tomadas por el Director Ejecutivo, cabrán los Recursos de Revocatoria ante el órgano que los dictó y de Apelación ante la Junta Directiva del Comité, los cuales deberán ser presentados por el interesado en el plazo de cinco días contando a partir de la notificación del acto.

ARTÍCULO 39.- COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTION DE PERSONAL SUBORDINADO DEL COMITÉ CANTONAL: En caso de tener consultas o inquietud en relación con la aplicación de la normativa general de empleo público municipal a su personal, el Comité Cantonal contará con la asesoría del Departamento Jurídico, del Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de Desamparados, así como del Departamento Financiero y Contable, de conformidad con la coordinación interna que debe existir a lo interno de la Municipalidad de Desamparados.

ARTÍCULO 40.- OBLIGACIÓN DE LA PERSONA QUE OSTENTA LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASISTIR A LAS SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: La persona que ejerza como Director Ejecutivo podrá asistir a todas las sesiones ordinarias, o deberá presentarse de manera obligatoria en caso de ser requerido por la Junta Directiva a brindar su informe para lo cual deberá tener un apartado en la Agenda de la Sesión, también deberá acudir a sesiones extraordinarias, excepto cuando la Junta Directiva le indique lo contrario expresamente mediante acuerdo, tendrá voz pero no voto dentro de la sesión respectiva, tampoco tendrá derecho a vetar las decisiones de la Junta Directiva, las cuales deberá acatar y ejecutar.

ARTÍCULO 41.- OBLIGACIONES DE LA PERSONA QUE OSTENTE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA: Son obligaciones de la persona que ocupa el cargo de la Dirección Ejecutiva las siguientes:

- a) Dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva del Comité Cantonal.
- b) Dar seguimiento a la presentación de los informes que deba rendir el Comité Cantonal a las diferentes instancias e informar periódicamente a quien ocupe la Secretaría de la Junta Directiva.
- c) Asistir a reuniones cuando sea requerido tanto a nivel interno como externo de la institución.
- d) Brindar la atención al público dentro del rango horario definido por el Comité Cantonal.

- e) Diseñar la elaboración de herramientas, métodos de trabajo y sistema de gestión que permitan mejorar las actividades del Comité Cantonal.
- f) Realizar informes periódicos sobre la ejecución de las labores a la Junta Directiva.
- g) Presentar semestralmente los resultados del avance de metas y objetivos a la Junta Directiva.
- h) Colaborar con la confección de informe de seguimiento de metas y objetivos del plan anual operativo trimestral.
- i) Dar seguimiento al cumplimiento de metas y objetivos con las personas encargadas de cada proceso (trimestrales y semestralmente).
- j) Presentar informes de ingresos y egresos, conforme a la ejecución de las decisiones del órgano.
- k) Elaborar los informes de los diferentes procesos de planificación y las presentaciones en los demás proyectos en los que se requiera su participación.
- l) Elaborar la planificación de las actividades recreativas y deportivas del Cantón, con el apoyo técnico correspondiente.
- m) Elaborar la planificación del proceso de participación en Juegos Nacionales y demás torneos, con el apoyo técnico correspondiente.
- n) Aplicar la Ley General de Control Interno y coordinar la implementación de los controles del plan de trabajo.
- o) Custodiar y registrar los informes que brinde el personal del Comité que cumpla funciones de fiscalizador del contrato durante la ejecución de los procesos de adquisición de bienes y servicios contratados con cargo al presupuesto del Comité.
- p) Coordinar asuntos financieros con los departamentos correspondientes de la Municipalidad.
- q) Llevar el control de asistencia, vacaciones, acciones de personal de todas las personas funcionarias del Comité.
- r) Llevar los controles necesarios para la correcta ejecución del presupuesto de la institución.
- s) Ingresar la información referente al Plan Anual Operativo, así como el presupuesto en el Sistema de Planes y Presupuestos de la Contraloría General de la República.
- t) Las demás obligaciones dispuestas por los reglamentos del Comité Cantonal y la Junta Directiva.

ARTICULO 42.- PROHIBICIONES DE LAS PERSONAS QUE OCUPAN PUESTOS ADMINISTRATIVOS DENTRO DEL COMITÉ: Son prohibiciones de quienes ocupan la Dirección Ejecutiva y los demás puestos administrativos:

- a. Disponer una sobrecarga de actividades en la infraestructura deportiva y recreativa que rebase sus capacidades, inutilice o dañe la misma.

b. Desviar en cualquier forma los activos (entendiéndose como aquellos que sean financieros, físicos, estructurales, estratégicos, etc.) del Comité Cantonal para actividades que no son propias del Comité Cantonal o Comités Comunales o subcomités comunales.

c. Ejercer discriminación de cualquier tipo en contra de personas funcionarias, visitantes o usuarias de la infraestructura deportiva y recreativa.

d. Contratar personal al margen de los procedimientos dispuestos por el ordenamiento jurídico sin respetar ni cumplir los requisitos estipulados en las leyes aplicables y los instrumentos dispuestos por la Municipalidad al efecto.

e. Contratar servicios o bienes al margen de los procedimientos dispuestos en la Ley de Contratación Administrativa, su reglamento, el presente reglamento o cualquier normativa conexas.

f. Las demás que señale la ley.

ARTÍCULO 43.- DE LAS PERSONAS FUNCIONARIAS ADMINISTRATIVAS: Las personas funcionarias administrativas del Comité Cantonal serán las encargadas de brindar los servicios operativos, técnicos o administrativos a la Junta Directiva y el Director Ejecutivo.

ARTÍCULO 44.- REQUISITOS PARA OCUPAR UN PUESTO EN EL COMITÉ CANTONAL: Serán requisitos para ocupar los distintos puestos operativos, técnicos, administrativos y profesionales los definidos en este Reglamento y los contenidos en el Manual de Puestos aprobado por el Concejo Municipal y los demás instrumentos de gestión del personal y reclutamiento vigentes en la Municipalidad de Desamparados.

ARTÍCULO 45.- OBLIGACIONES DE TODAS LAS PERSONAS FUNCIONARIAS DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES: Son obligaciones comunes de todas las personas funcionarias en puestos operativos, técnicos o administrativos del CCDRD las siguientes:

- a) Apoyar a la Junta Directiva y a la Dirección Ejecutiva en las labores encomendadas en este reglamento.
- b) Brindar un servicio al cliente de manera óptima y con estándares de excelencia.
- c) No discriminar a ninguna persona usuaria o funcionaria, por ninguna razón.
- d) Vigilar que los diversos procedimientos utilizados por el Comité Cantonal en el desempeño de sus labores generales, sea apegado a las disposiciones legales y reglamentarias y con estricto apego a la sana administración de fondos públicos en caso de advertir errores o malas prácticas ponerlas en conocimiento inmediato de la Dirección Ejecutiva.
- e) Observar la normativa en general y normas de control interno establecidas en la legislación vigente y sus reglamentos.
- f) Denunciar oportunamente cualquier acto contrario a la ética y normas legales que sea de su conocimiento y que afecte las responsabilidades o las funciones o bienes del Comité Cantonal.

ARTÍCULO 46.- PROHIBICIONES PARA TODAS LAS PERSONAS FUNCIONARIAS DEL COMITÉ CANTONAL: Son prohibiciones de todas las personas funcionarias del Comité Cantonal las siguientes:

- a) Las que establece el Código Municipal y los reglamentos en materia de personal dictados en la Municipalidad de Desamparados.
- b) Disponer o autorizar la disposición de los suministros y bienes del Comité Cantonal sin autorización previa.
- c) Omitir el registro de los suministros en bodega o en los controles internos definidos por el Comité Cantonal cuando así este establecido formalmente.
- d) Discriminar por cualquier índole a otras funcionarias o usuarias de las instalaciones deportivas, administrativas u otras áreas comunes de uso general o específico.

ARTÍCULO 47.- SUMISIÓN AL PERFIL DE PUESTOS: Todas las personas funcionarias del Comité Cantonal, como servidores municipales, deberán cumplir con el Manual Descriptivo de Puestos Aprobado por el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 48.- TIPOS DE RESPONSABILIDADES Y PÓLIZAS DE FIDELIDAD: Cualquier persona directiva, funcionaria o servidora del Comité Cantonal y sus diferentes órganos, encargada de recibir, custodiar o pagar bienes o valores relacionados con el deporte y la recreación o cuyas atribuciones permitan o exijan tenencia, será responsable de ellos y de cualquier pérdida o deterioro que éste sufra.

Además, responderán disciplinaria y civilmente por el desempeño de sus funciones, deberes y atribuciones asignados al cargo, cuando en su conducta medie dolo, culpa, negligencia, sin perjuicio de las responsabilidades penales, acorde con la normativa legal dispuesto al efecto de tipificar y sancionar las conductas ilícitas de los funcionarios públicos.

El personal del Comité encargado de recaudar, custodiar y administrar fondos y valores, deberá rendir garantías por medio de póliza o seguro de fidelidad a favor de la Hacienda Pública Municipal, cuyo monto será fijado por la Junta Directiva al momento de su nombramiento, tomando en consideración los niveles de responsabilidad, el monto administrado y el salario del funcionario, con motivo de afianzar los daños y perjuicios que eventualmente sean causados por la comisión de actos culposos y/o dolosos por parte de estos en el desempeño de su labor.

ARTÍCULO 49.- CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES: Cuando el cumplimiento de los fines del Comité Cantonal así lo requieran, la Junta Directiva podrá autorizar la contratación de servicios de conformidad con lo dispuesto por la Ley de la Contratación Administrativa y su Reglamento, previa justificación técnica de la necesidad del servicio, y siempre que se cuente de previo con el contenido presupuestario y liquidez, para lo cual contarán con la asesoría de la Proveduría Municipal.

En las contrataciones de servicios que se realicen no existirá relación de empleo entre los adjudicatarios, el Comité Cantonal y/o la Municipalidad de Desamparados.

CAPÍTULO VII

DEL PRESUPUESTO DEL COMITÉ CANTONAL

ARTÍCULO 50.- PRESUPUESTO: Para el cumplimiento del Plan Anual Operativo-Presupuesto, el Comité Cantonal contará con los siguientes recursos:

- a) La asignación presupuestaria aprobada por el Concejo Municipal para el año en curso.
- b) Donaciones y regalías de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las cuales podrán ser nacionales o extranjeras.
- c) Sumas otorgadas mediante convenios nacionales o internacionales suscritos con organismos públicos y privados.
- d) Ingresos propios del Comité Cantonal por arriendo de instalaciones, cursos, entre otros servicios prestados por el Comité en materia de su competencia.
- e) Ingresos provenientes por vallas, publicidad, servicios y arriendos.

Todos los ingresos indicados deberán ser incorporados al presupuesto oportunamente y de previo a su disposición. De igual manera todo egreso de recursos debe contar con el contenido presupuestario previamente autorizado por la junta directiva y siguiendo las normas de control presupuestario.

ARTÍCULO 51.- INCLUSIÓN DE RECURSOS PROVENIENTES DE PARTIDAS ESPECÍFICAS: La Junta Directiva deberá incluir en su presupuesto el dinero de partidas específicas que tengan disponible en sus cuentas corrientes, siempre y cuando se respete el destino de tales recursos.

ARTÍCULO 52.- NORMAS MÍNIMAS: El presupuesto debe elaborarse reflejando los planes, propuestos y programas que se ejecutarán en el período que éste cubre de conformidad con las exigencias legales y reglamentarias establecidas al efecto. El presupuesto debe contener una estimación de ingresos, siendo que los gastos presupuestarios no pueden exceder los ingresos estimados y deberá cumplir con la normativa legal que limita las asignaciones presupuestarias de gastos.

El Comité Cantonal de Deportes y Recreación deberá formular su presupuesto en amparo a los principios de eficacia y eficiencia de los recursos disponibles, considerando presupuestar recursos que consideren los siguientes elementos:

- a) El límite el diez por ciento de su presupuesto para gastos administrativos.

- b) El destino de recursos para el desarrollo, impulso de programas y planes recreativos y deportivos, independiente de las obras o inversiones conexas o necesarias.
- c) Los recursos destinados a obras e inversiones, que se encontrarán sujetos a la coordinación previa de los planes de obras e inversiones con el ente local.

CAPÍTULO VIII DE LA CONTABILIDAD

ARTÍCULO 53.- DEL DEBER DE ASENTAR Y RESPALDAR INGRESOS Y EGRESOS: La totalidad de los ingresos y egresos que realice el Comité Cantonal, y que considerará como base presupuestaria, deberán ser asentados en los libros contables que para tal efecto legalice la Auditoría Municipal.

Todos los egresos deberán respaldarse en acuerdos firmes y con expedientes individualizados por cada acuerdo, conforme disponen las Normas de Contabilidad para el Sector Público, y la normativa legal dictada en esta materia.

ARTÍCULO 54.- DEL RESPALDO DE LOS EGRESOS Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE CAJA: Todos los egresos deberán encontrarse respaldados por facturas debidamente autorizadas por la Dirección General de Tributación Directa y los proveedores deberán estar al día con los pagos solidarios a la Seguridad Social de conformidad con la normativa legal dictada al efecto, de acuerdo al proceso planificado que fije la Junta Directiva del Comité Cantonal, apegado a las disposiciones de la Contratación Administrativa.

ARTÍCULO 55.- AJUSTE A LAS EXIGENCIAS SOBRE FACTURA ELECTRÓNICA: Se deberá cumplir con las regulaciones establecidas por el Ministerio de Hacienda sobre la facturación electrónica, para lo cual el Comité Cantonal deberá ajustar dicho procedimiento con los proveedores de bienes y servicios.

CAPÍTULO IX DE LOS COMITÉS COMUNALES DE DEPORTES Y RECREACIÓN

ARTÍCULO 56.- NATURALEZA JURÍDICA Y FINES DE LOS COMITÉS COMUNALES: Los Comités Comunales serán el órgano de enlace entre el Comité Cantonal y la comunidad respectiva, con el propósito de alcanzar a nivel distrital y vecinal la participación ciudadanía en la elaboración de los planes, programas y proyectos deportivos y recreativos del cantón; asimismo, tendrán funciones de promoción del desarrollo deportivo y recreativo en su distrito, en estricta coordinación con el Comité Cantonal, siendo un enlace con el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Desamparados.

Dichos comités no gozan de personalidad jurídica ni podrán recibir o administrar fondos públicos, tampoco podrán cobrar tarifas en virtud de la prestación de servicios o por arriendo de los bienes pertenecientes o dados en administración al Comité Cantonal. Habrá un Comité Comunal por cada distrito.

ARTÍCULO 57.- DE LAS FUNCIONES DE LOS COMITÉS COMUNALES: Las funciones son las siguientes:

- a) Fomentar y regular la práctica del deporte y la recreación en la comunidad mediante la divulgación de las actividades realizadas en coordinación con el Comité Cantonal.
- b) Incentivar a la ciudadanía a participar de los programas de recreación llevados a cabo en coordinación con el Comité Cantonal, como alternativa de un mejor aprovechamiento del tiempo libre.
- c) Participar en las actividades programadas en coordinación con el Comité Cantonal, e informar a las vecinas y vecinos de dichas actividades.
- d) Servir de enlace entre la ciudadanía, el sector privado, las organizaciones sin fines de lucro y las instituciones del sector público presentes en su distrito y el Comité Cantonal del Deportes y Recreación con motivo de coordinar esfuerzos y realizar proyectos en los cuales uno de sus ejes fundamentales sean el Deporte y la Recreación.
- e) Elaborar un Programa Anual de Trabajo, en colaboración de las demás organizaciones que pertenezcan a su jurisdicción, y comunicarlo al CCDRD.

ARTÍCULO 58.- CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS COMUNALES Y PERIODO: Los Comités Distritales Comunes estarán integrados de la manera que lo estipula la Ley que los crea, y los miembros durarán en ejercicio de sus cargos por un período de dos años, iniciando en el mes de agosto posterior a su elección, siendo juramentados para el ejercicio de sus funciones por el Concejo Municipal en el mes de julio previo a su instalación.

ARTÍCULO 59.- MESA DIRECTIVA Y REGLAS PARA TOMAR SUS ACUERDOS: Los Comités Comunes estarán integrados por 7 personas residentes del distrito respectivo. De su seno se elegirá un presidente encargado de convocar y dirigir las reuniones y preparar el orden del día, y un vicepresidente encargado de sustituir al presidente en sus ausencias temporales u ocasionales, un secretario y cuatro vocales, quienes se registrarán en lo conducente por las funciones asignadas para esos puestos en los términos del presente reglamento.

El quórum estructural para poder sesionar será de la mayoría absoluta de sus miembros y sus acuerdos se tomarán por igual mayoría. Sus acuerdos deberán indicar los nombres de los miembros que votaron a favor o en contra y deberán ser asentados en el libro que les proporcionará para tal efecto el Comité Cantonal, el cual deberá ser custodiado por el presidente.

El libro de actas de cada Comité Comunal deberá ser legalizado por la Auditoría Interna de la Municipalidad de Desamparados, para efectos de su apertura y cierre.

Los acuerdos de cada Comité Comunal deberán ser notificados al Comité Cantonal dentro de los 15 días posteriores a su adopción, en oficio firmado por el presidente y el secretario.

Entre los siete integrantes de cada comité comunal deberán designarse a dos miembros de la población adolescente entre los 15 años y menores de 18 años, quienes actuarán con voz y voto. Serán propuestos por el Comité Cantonal de la Persona Joven, respetando el principio de paridad de género.

ARTÍCULO 60.- DE LA PÉRDIDA DE CONDICIÓN DE PERSONA INTEGRANTE DE UN COMITÉ COMUNAL: Las personas integrantes de los Comités Comunales perderán su condición en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento de los requisitos establecidos por Ley o por este reglamento, o por 3 ausencias injustificadas en los últimos seis meses, de previo procedimiento administrativo tramitado al efecto con las garantías del derecho de defensa y debido proceso que tiene como órgano decisor a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes.
- b) Por muerte o renuncia.
- c) Por formar parte del Comité Cantonal de Deportes o alguno de los puestos dentro de la Municipalidad de Desamparados que sea incompatible con el ejercicio de su cargo.

ARTÍCULO 61.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE AUSENCIAS DEFINITIVAS: Ante la ausencia definitiva de uno de los miembros, este será sustituido por la persona que haya sido electa por el mismo mecanismo por el cual se eligió al miembro con ausencia definitiva, por el plazo restante del período en ejercicio, según los Registros que lleve al efecto el Comité Cantonal y la Secretaría del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 62.- REGIMEN SUPLETORIO APLICABLE A LAS SESIONES DE ESTOS COMITÉS: En lo no previsto, será aplicable para todas las sesiones de los comités comunales en lo compatible lo regulado para las sesiones de la Junta Directiva del Comité Cantonal.

CAPÍTULO X

DE LOS SUBCOMITÉS COMUNALES DE DEPORTES Y RECREACIÓN

ARTÍCULO 63.- Para el nombramiento en los Subcomités Comunales, se seguirá el mismo procedimiento descrito para el Comité Comunal y ambos estarán sujetos a las normas y procedimientos establecidos en este Reglamento.

ARTÍCULO 64.- Se podrán establecer Subcomités Comunales de Deportes y Recreación en las comunidades, barrios o caseríos de un determinado Distrito del Cantón, siempre que tengan como fin la promoción y el desarrollo de dichas actividades. Serán los representantes del Comité Comunal y contarán con la aprobación del Comité Cantonal de Deportes, siempre que este último no objete los nombres de las personas que integran los Subcomités, cuando por alguna razón objetiva considere

que dichas personas son nocivas para la promoción y el desarrollo de las actividades deportivas y de recreación.

Los Subcomités Comunales de Deportes y Recreación estarán integrados por 7 personas residentes del distrito respectivo. De su seno se elegirá un presidente encargado de convocar y dirigir las reuniones y preparar el orden del día, y un vicepresidente encargado de sustituir al presidente en sus ausencias temporales u ocasionales, un secretario y cuatro vocales, quienes se registrarán en lo conducente por las funciones asignadas para esos puestos en los términos del presente reglamento.

El quórum estructural para poder sesionar será de la mayoría absoluta de sus miembros y sus acuerdos se tomarán por igual mayoría. Sus acuerdos deberán indicar los nombres de los miembros que votaron a favor o en contra y deberán ser asentados en el libro que les proporcionará para tal efecto el Comité Cantonal, el cual deberá ser custodiado por el presidente.

El libro de actas de cada Comité Comunal deberá ser legalizado por la Auditoría Interna de la Municipalidad de Desamparados, para efectos de su apertura y cierre.

Los acuerdos de cada Subcomité Comunal deberán ser notificados al Comité Comunal dentro de los 15 días posteriores a su adopción, en oficio firmado por el presidente y el secretario.

Entre los siete integrantes de cada comité comunal deberán designarse a dos miembros de la población adolescente entre los 15 años y menores de 18 años, quienes actuarán con voz y voto. Serán propuestos por el Comité Cantonal de la Persona Joven, respetando el principio de paridad de género.

ARTÍCULO 65.- Los Subcomités Comunales están en la obligación de respetar y hacer que se respeten las disposiciones que emanen del respectivo Comité Comunal, del Comité Cantonal y por supuesto de este Reglamento. Deben presentar trimestralmente al Comité Comunal los informes de labores, y el primero de junio de cada año deberán presentar el informe de labores anual y Programa Anual de Trabajo.

ARTÍCULO 66.- Para el funcionamiento de los Subcomités Comunales aplicará en lo conducente las reglas de los Comités Comunales previsto en el Capítulo anterior.

CAPÍTULO XI

DE LA RELACIÓN ENTRE LAS ASOCIACIONES Y ORGANIZACIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS, LAS JUNTAS DE EDUCACIÓN, JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y EL COMITÉ CANTONAL

ARTÍCULO 67.- SOBRE LOS BENEFICIOS: Las organizaciones y asociaciones deportivas y recreativas afiliadas al Comité Cantonal y las Juntas de Educación tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- a) Solicitar la donación de utensilios, implementos, materiales, maquinaria, aparatos especiales y equipos ante la Junta Directiva del Comité Cantonal, una vez que hayan demostrado la idoneidad para el cuidado, aprovechamiento y correcto uso de tales insumos y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaría. En el caso de las organizaciones deportivas, deberán encontrarse debidamente aprobadas e inscritas ante el Registro de Asociaciones.
- b) Participar en proyectos, capacitaciones, eventos y programas organizados por del Comité Cantonal.
- c) En casos especiales, utilizar sin contraprestación alguna o bajo una tarifa reducida, las instalaciones deportivas propiedad del Comité Cantonal o dadas en administración a este, siempre que esté garantizada la sostenibilidad financiera y la continuidad de los servicios de arriendo mediante los estudios técnicos y financieros correspondientes, la organización beneficiaria no realice actividades lucrativas por medio de la utilización de los espacios otorgados y se garantice al menos el cuidado y limpieza de las instalaciones, para lo cual deberá existir el respectivo acuerdo del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 68.- PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE DONACIONES. El Comité Cantonal de Deportes y Recreación, con base en el presupuesto y la planificación establecida, deberá publicar al menos con un mes de antelación, que procederá con la donación de implementos, maquinaria y equipo, a fin de que las organizaciones que resulten habilitadas para ello, presenten sus solicitudes y los requisitos por cumplir, y que necesariamente deberá incluir la comprobación de idoneidad, así como justificación de los bienes requeridos en donación.

El Comité Cantonal, una vez recibidas las solicitudes y fenecido el plazo para presentarlas, procurará una distribución equitativa de los recursos destinados a tal fin. Lo resuelto será comunicado a las organizaciones y juntas destinatarias, indicando la fecha de recepción de donaciones, actuación que será respaldada mediante acta levantada al efecto.

ARTÍCULO 69.- POTESTAD DE FISCALIZACIÓN DE LAS DONACIONES POR PARTE DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES. El Comité Cantonal tiene el poder/deber de verificar el uso y estado de los bienes donados durante su vida útil, cuando lo considere necesario o en virtud de denuncias realizadas por cualquier interesado, en defensa del uso correcto y aprovechamiento de los recursos públicos. Dicha fiscalización incluye, entre otras actividades las siguientes:

- a) La asignación de una persona funcionaria que sirva de enlace entre el Comité y la asociación u organización a la cual se le donó.
- b) Llevar un registro detallado de las donaciones realizadas.
- c) Programar la revisión periódica del estado de los bienes.
- d) Solicitarle a la asociación u organización hacer las correcciones o mejoras necesarias.

- e) Dichas entidades asumirán la responsabilidad en cuanto al extravío, robo, daño y el deterioro intencional ocasionado a los bienes entregados; y deberán cumplir el procedimiento de denuncia ante las instancias judiciales cuando así proceda.
- f) Quedará exenta la asociación u organización de responsabilidad, cuando se trate del deterioro producido por el uso normal de los implementos, materiales, maquinaria y equipo. Sean cuales sean las causas que provocaron el daño o la pérdida de los bienes, la asociación u organización deberá enviar un informe escrito (en tiempo y forma detallando lo acontecido) al Comité Cantonal.
- g) La asociación u organización, no podrá dar a los implementos, materiales, maquinaria y equipo donados por el Comité Cantonal, otro destino que no sean estrictamente los fines y actividades propias sobre las cuales basaron las diferentes solicitudes, tampoco podrán otorgar participación a terceras personas de los derechos que adquiere con la donación, o traspasarlos de cualquier forma.
- h) Cuando en sus labores de fiscalización encuentre situaciones irregulares en el manejo de las donaciones deberá informarlo de inmediato al Concejo Municipal a la Auditoría Interna de la Municipalidad y en su condición de entidad concedente, deberá iniciar el procedimiento reglado para suspender o revocar la concesión otorgada y ordenar la restitución del valor del beneficio desviado, incluyendo el respectivo cobro con los daños y perjuicios respectivos.

CAPÍTULO XII

SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE ELECCIÓN DE LAS PERSONAS INTEGRANTES COMITÉ CANTONAL

ARTÍCULO 70.- REQUISITOS DE CANDIDATOS Y PADRÓN PARA EL CORRECTO EJERCICIO DEL DERECHO AL VOTO EN LAS DIFERENTES ASAMBLEAS:

Los candidatos para integrar los diferentes puestos para la Junta Directiva, deberán ser cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Costarricenses o residentes extranjeros que vivan en el cantón de Desamparados.
- b) Tener domicilio electoral en el cantón de Desamparados en los últimos cuatro años, al día de la designación como candidato.
- c) Pertenecer activamente, a alguna organización comunal en los últimos 4 años, sea como asociado o como miembro de junta directiva, lo cual debe certificar la organización que lo postule.
- d) No estar inhabilitado por sentencia judicial firme para ejercer puestos públicos de esta índole.
- e) No tener parentesco con el Alcalde, Vice Alcaldes, Regidores, Síndicos, Concejales, Tesorero Municipal, Auditor Municipal, Contador Municipal, Abogados Municipales, ni funcionario municipal, hasta tercer grado de consanguinidad o afinidades.
- f) Presentar Currículo de cada uno de los postulantes.

Para ejercer el derecho al voto en las diferentes Asambleas para la elección de miembros del Comité Cantonal, sea la Asamblea de Organizaciones Deportivas y Recreativas y la Asamblea de Organizaciones Juveniles y Atletas Activos del Cantón, las organizaciones deberán estar debidamente registradas y con su información actualizada en los respectivos registros que llevará el Comité Cantonal de Deportes.

Sin demérito de lo indicado en el artículo siguiente, dichos registros deben encontrarse accesibles y actualizados en todo momento a través de su publicación en la página web del órgano desconcentrado o del ente municipal en su defecto, dejando constancia del nombre de las personas físicas, jurídicas u organizaciones parte de cada padrón y, según proceda, el nombre de sus representantes.

ARTÍCULO 71.- REPRESENTANTES DEL CONCEJO: El Concejo Municipal debe designar por mayoría simple a las personas que lo representarán ante la Junta Directiva del Comité Cantonal, cada dos años en el mes de noviembre, para lo cual solicitará a los munícipes mediante publicación, la postulación de candidatos en la primera quincena y tomará la decisión en la segunda quincena de dicho mes, respetando la alternancia y la paridad de género.

En caso de empate en los votos obtenidos por dos o más postulantes, se votará nuevamente incluyendo únicamente los nombres de las personas que obtuvieron la mayor cantidad de votos. De persistir el empate quedará electo o electa en el puesto la persona de menor edad de los candidatos.

ARTÍCULO 72.- SOBRE LA NOTIFICACIÓN DE LA FECHA DE LA ASAMBLEA Y EL PLAZO PARA ACTUALIZAR DATOS EN LOS REGISTRO DEL COMITÉ CANTONAL.

En la primera semana del mes de octubre del año previo a la instalación del Comité Cantonal, deberá notificarse por los medios electrónicos señalados de todas las personas físicas o jurídicas y organizaciones de los Registros levantados al efecto por el Comité Cantonal acerca de la realización de las respectivas Asambleas, indicando como mínimo el día del mes de noviembre del mismo año, el lugar, la hora, el orden del día, los fiscales nombrados a efecto de presidir la Asamblea y los requisitos con los que deben contar los delegados, además dando un período de diez días hábiles para que realicen las actualizaciones correspondientes en los registros. Esta convocatoria también será comunicada al Concejo Municipal y será publicada en las plataformas digitales del Comité Cantonal de Deportes o del ente local.

Para la convocatoria de la Asamblea de organizaciones juveniles y atletas activos del cantón, deberá coordinarse lo pertinente con el Comité Cantonal de la Persona Joven.

Pasados los cinco días hábiles, el Comité Cantonal deberá levantar los padrones respectivos y publicitarlos en el lugar de la realización de las respectivas Asambleas.

ARTÍCULO 73.- SOBRE LOS DELEGADOS: Cada persona u organización podrá nombrar un delegado que tendrá derecho a voz y voto en la respectiva Asamblea.

ARTÍCULO 74.- NATURALEZA Y FUNCIONES DE LAS ASAMBLEAS: Las Asambleas son mecanismos de elección autocompositivo y sus decisiones son soberanas, por lo cual no tendrán ulterior recurso salvo el de reposición ante la propia Asamblea quien deberá conocer el recurso en el mismo acto. No obstante, lo anterior estarán sometidas a control de constitucionalidad y legalidad de conformidad con la legislación procesal aplicable.

Le corresponde a las Asambleas la elección de sus representantes ante el Comité Cantonal de Deportes de conformidad con la Ley.

ARTÍCULO 75.- NÓMINA DE PROPIETARIOS Y SUPLENTES: Cada Asamblea nombrará por cada escaño de la Junta Directiva que le corresponda a un representante propietario y una lista de dos suplentes representantes suplentes, quienes entrarán a sustituir al representante propietario únicamente en sus ausencias definitivas y por el resto del período, una vez sean debidamente juramentados por el Concejo Municipal, respetando el criterio de paridad de género.

ARTÍCULO 76.- SOBRE EL QUORUM ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL DE LAS ASAMBLEAS: El quorum para iniciar la Asamblea a la hora convocada será de la mayoría absoluta de los delegados de conformidad con el padrón respectivo. En caso de no poder celebrarse la asamblea en primera convocatoria por falta de quórum, se tendrá por realizada en la segunda convocatoria sesenta minutos después de la primera contándose con la tercera parte del padrón, realizándose la Asamblea con los miembros que estén presentes. Los acuerdos de las Asambleas serán tomados por la mayoría simple de votos de sus asistentes.

ARTÍCULO 77.- SOBRE EL INICIO DE LA ASAMBLEA, EL NOMBRAMIENTO DE LOS FISCALES, LAS CANDIDATURAS Y LAS VOTACIONES: El Comité Cantonal deberá designar dos fiscales que estarán presentes en cada una de las Asambleas: Un propietario que presidirá, abrirá y cerrará la sesión, y levantará una lista con el nombre, firma, número de cédula y dirección o teléfono de cada uno de los asistentes, otorgará el orden de la palabra, y realizará el registro de acuerdos y votaciones, y uno suplente quien lo auxiliará o lo sustituirá en su ausencia.

Los fiscales serán seleccionados de los miembros de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación. En el caso de la Asamblea de Organizaciones Juveniles y Atletas activos del cantón, uno de los fiscales será designado por el Comité Cantonal de la Persona Joven, de los miembros que conforman dicho Comité.

El fiscal abrirá la sesión con la comprobación del quórum, leerá el orden del día y escuchará las candidaturas para el representante propietario; posteriormente, someterá a votación cada uno de los nombres en el orden que fueron propuestos. La votación será pública.

Cuando en una Asamblea se deban elegir dos representantes, se realizarán dos elecciones conforme a los nombres postulados: Una donde sólo participarán mujeres, y otra donde sólo participarán hombres, a fin de garantizar la regla de paridad en la constitución del Comité Cantonal.

Igual procedimiento se seguirá para la elección posterior de los dos representantes suplentes por escaño de representación; cada delegado podrá votar solamente por un nombre en cada una de las votaciones.

En caso de empate, en los votos obtenidos por dos o más postulantes, se votará nuevamente incluyendo únicamente los nombres de las personas que obtuvieron la mayor cantidad de votos. De persistir el empate quedará electo o electa en el puesto la persona de menor edad de entre los candidatos empatados.

En caso de requerirse, podrá solicitarse que se confirme la votación de cada uno de los delegados, en caso de aceptarse por la Asamblea dicha moción de confirmación cada delegado expresará a viva voz el nombre por el cual votó.

Posteriormente se abrirá el espacio para presentar recursos contra los nombramientos que deberán ser resueltos por la propia Asamblea en ese acto.

ARTÍCULO 78.- REPRESENTANTES PROPUESTOS POR EL COMITÉ CANTONAL DE LA PERSONA JOVEN: Conforme a la Ley el Comité Cantonal de la Persona Joven, debe designar a dos miembros dentro del rango de edad de 15 a los 18 años, cada dos años en el mes de noviembre, para lo cual solicitará la postulación de candidatos en la primera quincena y tomará la decisión en la segunda quincena de dicho mes, respetando la paridad de género, nombrando dos propietarios y cuatro suplentes por propietario, quienes sustituirán a los propietarios de su mismo género ante su ausencia definitiva.

En caso de empate en los votos obtenidos por dos o más postulantes, se votará nuevamente incluyendo únicamente los nombres de las personas que obtuvieron la mayor cantidad de votos. De persistir el empate quedará electo o electa en el puesto la persona de menor edad de los candidatos.

En caso de que la designación de estos dos representantes no se realice en el período indicado en el presente reglamento, el Concejo Municipal podrá proceder con la designación de tales puestos, respetando la regla de paridad de género.

ARTÍCULO 79.- DE LA ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DEL SECTOR COMUNAL. Para realizar y fiscalizar el desarrollo de la Asamblea de Elección del Representante de las organizaciones comunales, se conformará un tribunal de elecciones integrado por el Presidente Municipal o quien ese designe para el acto, el Alcalde Municipal o quien este designe para el acto, el Jefe del departamento legal, el Presidente de la Unión Cantonal de Asociaciones de Desarrollo del cantón quien presidirá y el fiscal de la Unión Cantonal de Asociaciones de Desarrollo del Cantón.

ARTÍCULO 80.- De la convocatoria y los delegados a la asamblea. La convocatoria de la asamblea para elegir el representante de las organizaciones comunales la formularía la Unión Cantonal de Asociaciones de Desarrollo y Específicas de Desamparados (UCADIED), la cual debe realizarse a partir de la segunda quincena del mes de octubre de cada dos años, con no menos de quince días de antelación. En caso de que la UCADIED materialmente le sea imposible llevar a cabo la convocatoria, la realizará la Unión Zonal de Asociaciones de Desarrollo Integral y Específicas de los distritos del Sur de Desamparados, y en su defecto, la convocatoria la realizará la el CCDRD.

En esa asamblea participarán dos delegados con voz y voto por cada asociación que cumpla los requisitos establecidos en este reglamento, uno de los cuales debe ser el presidente o vicepresidente de la asociación, los cuales deben ser notificados a la Secretaría del Concejo Municipal a más tardar ocho días antes de la asamblea, mediante comunicación oficial de las organizaciones, indicando la sesión, fecha y el artículo de la designación de sus representantes, asimismo, debe adjuntar la personería jurídica vigente de la asociación participante.

Una vez vencido el plazo para recibir los nombres de los delegados a la asamblea, se cerrará y se confeccionará el padrón respectivo por parte de la Unión Cantonal de Asociaciones de Desarrollo y se tendrá visible en las oficinas donde se reúne la Unión Cantonal de Asociaciones y en la Municipalidad de Desamparados, con no menos de ocho días hábiles previos a la celebración del evento.

ARTÍCULO 81.- De los postulantes para ser miembros del Comité Cantonal, en representación de las organizaciones comunales. Cada organización comunal podrá presentar tantos candidatos como lo tengan a bien, los cuales deberán registrarse en la Secretaría Municipal, a más tardar cinco días hábiles después de la convocatoria, quien no cumpla con tal disposición no podrá participar como candidato ante el Comité Cantonal de Deportes.

Para ser postulante a formar parte del Comité Cantonal de Deportes, debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) Residente en el cantón de Desamparados.
- b) Tener domicilio electoral en el cantón de Desamparados en los últimos cuatro años, al día de la designación como candidato.
- c) Pertenecer activamente, a alguna organización comunal en los últimos 4 años, sea como asociado o como miembro de junta directiva, lo cual debe certificar la organización que lo postule.
- d) No estar inhabilitado por sentencia judicial firme para ejercer puestos públicos de esta índole.
- e) No tener parentesco con el Alcalde, Vice Alcaldes, Regidores, Síndicos, Concejales, Tesorero Municipal, Auditor Municipal, Contador Municipal, Abogados Municipales, ni funcionario municipal, hasta tercer grado de consanguinidad o afinidades.

f) Presentar Currículo de cada uno de los postulantes.

Una vez finalizado el período concedido para recibir postulaciones, se levantará una lista que se hará visible en las oficinas donde se reúna la Unión Cantonal de Asociaciones de Desarrollo y en la Municipalidad de Desamparados, con no menos de ocho días hábiles previos a la realización de la elección.

ARTÍCULO 82.- De la asamblea y sus acuerdos. El día, hora y sitio para desarrollar la Asamblea, donde se realizará la elección de los representantes de las organizaciones comunales, lo fija la Unión Cantonal de Asociaciones de Desarrollo

Integrales y Específicas (UCADIED) y por acuerdo de su junta directiva, conforme a lo señalado en este Reglamento, lo cual debe comunicarse por los medios que la UCADIED considere adecuados para tal efecto, correo electrónico, redes sociales, carteles. Con no menos de ocho días hábiles de anticipación. Los delegados de las diferentes organizaciones acreditados ante la UCADIED, deben presentarse con su respectiva cédula de identidad (vigente y en buen estado) ante quien designe la UCADIED en el recinto donde se celebrará la asamblea, para la verificación del derecho a participar en la misma.

El quórum para desarrollar el acto será con el veinticinco por ciento del padrón a la hora fijada para la asamblea en primera convocatoria, de no cumplirse con el quórum de ley, la asamblea se realizará 30 minutos después, con el número de delegados presentes.

El presidente del tribunal, presentará la nómina de postulantes y acto seguido ordenará la realización de la votación con los delegados presentes, votando cada delegado por el candidato de su predilección. La votación será pública. Resultará electo el candidato que obtenga la mayoría. En caso de empate entre tres o más postulantes, se realizará una segunda votación únicamente con los que resultaron empatados, en caso de permanecer el empate, se resolverá por la suerte (lanzamiento de moneda). Igual procedimiento se seguirá para la elección posterior de 2 representantes suplentes.

El Presidente de la Unión Cantonal levantará un acta de la asamblea que debe ser comunicada al Concejo Municipal dentro de los 3 días hábiles siguientes a la elección, firmada debidamente por todos los miembros presentes del Tribunal.

CAPÍTULO XIII

ELECCIÓN DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS COMUNALES Y SUBCOMITÉS COMUNALES

ARTÍCULO 84.- Para el nombramiento de los siete miembros de la Junta Directiva del Comité Comunal y Subcomités Comunales se seguirá uno de los siguientes procedimientos:

Asamblea General: El Comité Cantonal será el responsable de convocar a la comunidad por escrito, indicando el lugar, el día, la hora y el propósito de la Asamblea. El Comité Cantonal deberá designar

un Fiscal que estará presente en la Asamblea, el cual presidirá la sesión y levantará una lista con el nombre, firma, número de cédula y dirección o teléfono de cada uno de los asistentes. La Asamblea se considerará legalmente constituida con la presencia debidamente acreditada de dos representantes de cada una de las Organizaciones Deportivas, Recreativas con personería jurídica y de Desarrollo Comunal existentes en la comunidad. En caso de no poder celebrarse la Asamblea en la primera convocatoria, se hará una segunda convocatoria para sesenta minutos después de la primera, realizándose entonces la Asamblea con un mínimo de cinco personas. Sin embargo, si se logra la presencia de los dos representantes de cada una de las organizaciones mencionadas antes de los sesenta minutos, la Asamblea dará inicio en ese mismo momento.

Nóminas: Si la Asamblea General no pudiera llevarse a cabo por falta de asistentes o alguna otra causa, el Comité Cantonal en el plazo máximo de ocho días, podrá elegir a los miembros del Comité Comunal por medio de temas presentadas por Asociaciones de Desarrollo Comunal, Juntas de Educación Escolar, Patronatos Escolares, Grupos Juveniles, Organizaciones Comunales y Equipos Deportivos debidamente constituidos.

Nombramiento Directo: Si alguno de los dos procedimientos anteriores no pudiera llevarse a cabo, el Comité Cantonal tendrá la potestad, en último caso, de nombrar en los Comités Comunales y Subcomités Comunales a las personas que considere adecuadas, en forma directa o de oficio dentro de un plazo máximo de ocho días. Una vez escogidas las cinco personas para integrar los Comités Comunales, por cualquiera de los tres procedimientos mencionados, deberán ser juramentados por el Comité Cantonal y este último a su vez deberá comunicarlo al Concejo Municipal, solicitando su acreditación; o en su defecto el Concejo Municipal.

Entre los siete integrantes de cada comité comunal y subcomité comunal deberán designarse a dos miembros de la población adolescente entre los 15 años y menores de 18 años, quienes actuarán con voz y voto. Serán propuestos por el Comité Cantonal de la Persona Joven, respetando el principio de paridad de género.

CAPÍTULO XIV

USO DE LOS ESPACIOS DEL COMITÉ CANTONAL Y LA FIJACIÓN DE LAS TARIFAS

ARTÍCULO 85.- DEL USO EQUITATIVO Y PREFERENCIA DE USO: El Comité Cantonal de Deportes y Recreación deberá velar por la buena administración de las instalaciones deportivas del cantón, de manera que todos los grupos deportivos y recreativos organizados del cantón, tengan fácil acceso al uso y disfrute de las mismas, en condiciones de igualdad y evitando cualquier tipo de discriminación.

ARTÍCULO 86.- DE LAS TARIFAS POR USO DE INSTALACIONES: Las tarifas por el uso de las instalaciones deportivas y recreativas son de cobro obligatorio y serán fijadas anualmente por

el Concejo Municipal en el mes de enero de cada año y publicadas en el Diario Oficial La Gaceta, así como en la página oficial de la Municipalidad de Desamparados. Dichas tarifas deberán contemplar los costos de operación para la sostenibilidad financiera de las instalaciones deportivas.

Para entrenamientos y/o eventos programados de equipos de las asociaciones deportivas y recreativas inscritas en el Comité Cantonal que lucren con su actividad, se cobrará necesariamente la tarifa señalada. El Comité Cantonal deberá presupuestar los ingresos por tal concepto.

ARTÍCULO 87.- ACTIVIDADES CON INGRESO Y VENTA DE ALIMENTOS: El Comité Cantonal de Deportes y Recreación podrá autorizar la realización de eventos en las instalaciones deportivas que impliquen el cobro por concepto de ingreso y venta de alimentos, siempre y cuando obtenga beneficio económico por tal autorización en cumplimiento con las normas establecidas por el Ministerio de Salud y otras entidades competentes, para lo cual utilizará el mecanismo de concesión de instalaciones públicas reglado en la Ley de Contratación Administrativa y el concesionario deberá contar con la respectiva patente municipal.

El monto o porcentaje por cobrar a los concesionarios durante dichos eventos, será fijado tomando en consideración, entre otras variables, los costos por concepto de electricidad, agua, mantenimiento, personal de vigilancia, etc. El Comité Cantonal deberá presupuestar anualmente los ingresos por este concepto.

ARTÍCULO 88.- CONDUCTAS PROHIBIDAS: En las instalaciones deportivas se prohibirán y se divulgarán las siguientes prohibiciones en espacios visibles:

- a) Venta y consumo de bebidas alcohólicas, drogas o sustancias enervantes prohibidas por ley.
- b) El fumado.
- c) Uso de calzado inadecuado para las instalaciones de conformidad con la disposición de cada instalación para las distintas disciplinas.
- d) Uso como área de parqueo en las zonas que son de uso exclusivo para actividades deportivas.
- e) Cualquier acto de discriminación y/o acoso por cualquier motivo, contra cualquier persona.

ARTÍCULO 89.- COLOCACIÓN DE RÓTULOS: El Comité Cantonal de Deportes y Recreación podrá autorizar la colocación de rótulos en las instalaciones deportivas y recreativas de su propiedad o bajo su administración, siempre y cuando obtenga beneficio económico por tal autorización y lo permita la normativa aplicable al caso. Tales rótulos no podrán hacer alusión a publicidad para bebidas alcohólicas, anuncio de cigarrillos mientras sean prohibidas este tipo de publicidades por ley en el deporte.

ARTÍCULO 90.- VENTAS POR PUBLICIDAD: La Junta Directiva del Comité Cantonal evaluará y autorizará iniciativas de ventas de publicidad por concepto de colocación de vallas o anuncios,

cuyas tarifas deberán ajustarse anualmente conforme a los Estudios Técnicos que respalden las mismas.

ARTÍCULO 91.- ACTIVIDADES NO DEPORTIVAS: Para la realización de eventos o actividades no deportivas como ferias, bingos, fiestas, conciertos o similares dentro de las instalaciones deportivas propiedad o dadas en administración al Comité Cantonal, deberá contarse con el acuerdo razonado de la Junta Directiva del Comité Cantonal, donde se demuestre que el organizador no deteriorará de manera significativa la instalación deportiva a tal punto que la inutilice temporal o permanentemente para la realización de las actividades deportivas correspondientes.

Para la disposición del inmueble, se utilizará el mecanismo del arrendamiento de las instalaciones y deberá mediar un acuerdo del Concejo Municipal, en el que se establezca el monto a cancelar por dicha actividad. Asimismo, se exigirá una garantía suficiente por parte del organizador del evento con el fin de resarcir el pago de los eventuales daños que puedan ocasionarse al inmueble, además este deberá encontrarse al día en el pago de todos los impuestos nacionales y cantonales, y deberá contar con todos los permisos y licencias correspondientes y pagar los impuestos municipales requeridos para la realización del evento.

Los montos obtenidos por concepto del arrendamiento de estas instalaciones para actividades no Deportivas serán distribuidos de la siguiente manera:

Un sesenta por ciento para el Comité Cantonal, monto que deberá ser reflejado en el presupuesto correspondiente.

Un cuarenta por ciento para la Municipalidad de Desamparados, monto que deberá ser reflejado en el presupuesto correspondiente.

ARTÍCULO 92.- FACILITACIÓN DE INSTALACIONES AL CONCEJO MUNICIPAL Y LA ALCALDÍA: El Comité facilitará las instalaciones para la realización de actividades al Concejo Municipal y a la Alcaldía Municipal, previa coordinación, para esto se le dirigirá una nota a la Junta Directiva Cantonal para su debido conocimiento y aprobación, remitida a más tardar el día antes a que se celebre la sesión ordinaria del Comité Cantonal más próxima a la actividad por celebrar, y cuyas instalaciones no estén comprometidas legalmente por arriendo alguno.

CAPÍTULO XV

SOBRE LA CAJA CHICA

ARTÍCULO 93.- El fondo de caja chica será aprobado por el Concejo Municipal en el caso del Comité Cantonal, bajo decisión debidamente motivada, y la asignación del monto de los fondos respectivos, corresponderá al Concejo Municipal igualmente. Con dichos recursos, se cancelará lo concerniente a viáticos y transporte, cuando proceda de conformidad con las disposiciones establecidas por la Contraloría General de la República.

La caja chica se manejará mediante cuenta corriente y estarán a cargo del Director Ejecutivo.

ARTÍCULO 94.- La caja chica recibirá devoluciones de dinero, únicamente en efectivo, no exceptuándose ningún caso.

ARTÍCULO 95.- La caja chica contendrá siempre el total del monto asignado, el cual, según el caso, estará integrado de la siguiente forma: dinero en efectivo, vales liquidados y vales en trámite de reintegro. En ningún momento podrán sustituirse estos valores por otros, de índole extraña a la naturaleza de la caja chica.

ARTÍCULO 96.- Los fondos de caja chica deberán ser utilizados en el pago de gastos menores, así como en la adquisición de bienes y servicios indispensables, que se presenten en forma ocasional y que justifiquen su pago fuera de los trámites ordinarios, entendiéndose esta acción auxiliar a la gestión de compras.

ARTÍCULO 97.- El vale se tramitará formalmente, cuando se presente debidamente lleno para lo cual deberá cumplir con:

- a) Detalle exacto del artículo o servicio que se comprara.
- b) Firma del Director Ejecutivo.
- c) Firma y nombre (con los dos apellidos) de quien retirará el vale.
- d) Firma del tesorero.
- e) Código presupuestario y visto bueno de la unidad de presupuesto del área financiera.

ARTÍCULO 98.- La caja chica se utilizará para comprar y pagar materiales, suministros, repuestos, pasajes, viáticos, accesorios y servicios que se requieran para el mantenimiento y reparación de los equipos automotores y de servicios; donde el principio de costo -beneficio-prevalezca en cada transacción.

ARTÍCULO 99.- Todas las compras que se realicen deberán de contar previamente con el respectivo contenido presupuestario.

ARTÍCULO 100.- Las cajas chicas funcionarán bajo el sistema de fondo fijo, sujeto a reembolsos contra presentación de justificantes de pago.

ARTÍCULO 101.- El reembolso deberá solicitarse cuando se haya gastado aproximadamente el 50% del fondo fijo, de esta manera podrá disponerse de cierta suma mientras se tramita la reposición.

ARTÍCULO 102.- Todos los responsables de autorizar los vales de caja chica deben de estar debidamente registrados en la Tesorería del Comité Cantonal.

ARTÍCULO 103.- La compra de bienes y/o servicios se tramitará por caja chica solamente cuando se den, en forma excluyente, las siguientes condiciones:

- a) Que en bodega no haya existencia del bien que se solicita, o que ninguna área o empleado de la Institución, de acuerdo con sus funciones esté en posibilidades de prestar el servicio que se necesita.

- b) Que el bien o el servicio sean de urgente necesidad.
- c) Que el bien o servicio sea de menor cuantía.
- d) Que exista contenido de la partida presupuestaria donde se cargará el gasto.

ARTÍCULO 104.- Los vales de caja chica deberán confeccionarse con original y copia. El original se mantendrá en la Tesorería y servirá de comprobante de pago; la copia se mantendrá como consecutivo. En el caso de anulación de vales, tanto el original y la copia, se mantendrán en el consecutivo.

Los vales de caja chica podrán librarse hasta por la suma de CINCUENTA MIL COLONES EXACTOS (¢50.000.00).

ARTÍCULO 105.- Los vales de caja chica deben ser liquidados a más tardar cuatro días hábiles posteriores a la fecha de entrega.

ARTÍCULO 106.- Cuando algún funcionario realiza un vale y éste no retira el dinero el mismo día, se entenderá por desechado el mismo, de tal forma que si se requiere hacer la compra por el interesado, tendrá que volver a efectuar el trámite.

ARTÍCULO 107.- Cuando por algún motivo la compra no se lleve a cabo, la persona funcionaria que ha recibido el dinero del vale, deberá hacer el reintegro inmediato del dinero entregado para esos efectos.

ARTÍCULO 108.- Los comprobantes autorizados que son el sustento del egreso deberán como mínimo contener los siguientes requisitos:

- a) La factura, ticket o recibo deben ser en original, membretado y timbrado o conforme a las disposiciones de la Dirección General de Tributación Directa del Ministerio de Hacienda. En caso de las facturas electrónicas deberán ajustarse a las disposiciones de la Dirección General de Tributación Directa del Ministerio de Hacienda.
- b) Emitirse a nombre del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Desamparados.
- c) Especificar claramente la fecha de la compra o servicio recibido, la cual deberá ser igual o posterior a la fecha de emisión del vale. No se recibirán facturas con fechas anteriores a la emisión del vale.
- d) Especificar claramente y con detalle la compra o servicio recibido la cual debe coincidir con lo estipulado en el vale.
- e) No contener borrones ni tachaduras.
- f) Venir firmados por la jefatura inmediata, como señal de aprobación y certificación de lo adquirido, o bien del sello de ingreso a bodega.
- g) En el caso de activos, todos deben ingresar a bodega y asignarles el número de inventario, cuando corresponda.

ARTÍCULO 109.- Los vales de caja chica deben ser prenumerados y se llevará numeración individual para cada caja chica.

ARTÍCULO 110.- El encargado de caja chica deberá emitir un comprobante (recibo) de liquidación del vale, donde además deberá indicarse la cuantía del reintegro de dinero en caso de darse este. Dicho recibo se podrá sustituir por un sello del encargado de caja chica, se hará en presencia del funcionario que liquida, para lo cual debe firmar este último conforme, ya sea el recibo o el espacio determinado en el sello.

ARTÍCULO 111.- La liquidación queda formalizada, cuando el responsable de la caja chica revisa todos los requisitos y firma en el vale de solicitud conforme de cumplimiento de toda gestión.

ARTÍCULO 112.- El monto de lo gastado no podrá exceder el monto autorizado en el vale de caja chica. De presentarse esta situación, el funcionario a nombre de quién se giró el vale debe asumir el gasto diferencial resultante, salvo aquellos casos previamente aprobados por la Dirección Ejecutiva.

ARTÍCULO 113.- No se entregará vale de caja chica a nombre de un funcionario, si este tiene pendiente la liquidación de uno anterior. No podrá extenderse más de un vale a nombre de un mismo beneficiario en forma simultánea, salvo situaciones especiales propias del accionar diario del Comité Cantonal, debidamente aprobados por el Director Ejecutivo.

ARTÍCULO 114.- No se podrá adquirir por medio de este fondo, materiales y suministros que se tengan en existencia en bodega.

ARTÍCULO 115.- Los pagos de caja chica no se podrán fraccionar para realizar compras de un mismo bien, que superen el monto máximo establecido.

ARTÍCULO 116.- Se prohíbe efectuar préstamos de sueldo o cualquier otra operación diferente de los montos de caja chica.

ARTÍCULO 117.- Las personas encargadas de los fondos de caja chica no podrán guardar documentos, efectivo o cheques que sean de propiedad particular o de otra persona en los lugares destinados para tal fin; no podrán suplir el dinero de su peculio para compras o pagos que correspondan al Comité Cantonal, salvo en emergencia justificada, razonada y avalada por el Director Ejecutivo.

ARTÍCULO 118.- Se prohíbe a los funcionarios responsables de la administración de la caja chica el cambio de cheques de cuentas personales, así como toda clase de valores a empleados o particulares.

ARTÍCULO 119.- Ningún funcionario de la Institución, con excepción de quienes tengan custodia de la caja chica, podrá mantener en su poder fondos de caja chica por más de cuatro días hábiles, salvo aquellos casos de giras por más de dicho término.

ARTÍCULO 120.- No podrán hacer uso del fondo personas sin ninguna relación con el Comité Cantonal.

ARTÍCULO 121.- Deberá comunicar de inmediato al Director Ejecutivo, el nombre de los servidores y los montos de los anticipos que se encuentren pendientes de liquidar dentro del plazo cuatro días hábiles posteriores a la fecha de entrega, para que éste tome las medidas pertinentes tendiente a obtener la pronta liquidación del anticipo y para que cumpla con las demás disposiciones de este cuerpo reglamentario.

ARTÍCULO 122.- El Director Ejecutivo deberá realizar al menos dos arquezos mensuales al fondo fijo de la caja chica. La Dirección Administrativa, la persona que ocupe la tesorería de la Junta Directiva del CCDRD, y cualquier ente de control o fiscalización municipal o nacional, podrán realizar los arquezos adicionales que consideren necesarios con el propósito de verificar, supervisar y controlar el uso de los recursos públicos y de velar por la correcta aplicación de las normas y principios de auditoria vigentes y de las sanas prácticas de administración.

Se realizarán al menos 4 inspecciones al año sobre la revisión del manejo de la caja chica.

ARTÍCULO 123.- Todo arqueo de caja chica se realizará en presencia de la persona responsable del fondo, quien tendrá el derecho de pedir una segunda verificación, si mantiene dudas sobre el resultado obtenido.

ARTÍCULO 124.- En caso de que el arqueo de la caja chica permita constatar una diferencia, ésta debe ser justificada por la persona que la custodia. Si se tratara de un faltante de recursos, la persona responsable de la caja chica deberá reintegrarlo de inmediato de su propio peculio. En el evento de que se produjere un sobrante de dinero, la persona que custodia deberá depositarlo en la cuenta respectiva del CCDRD.

Los faltantes reiterados y significativos en caja chica obligarán a la Junta Directiva del CCDRD a ordenar la realización de una investigación preliminar con la finalidad de determinar los hechos y proceder a imputar los cargos a las posibles personas funcionarias involucradas, quienes deberán responder disciplinaria, civil o/y penalmente, según corresponda.

CAPÍTULO XV

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 125.- DEBER DE COMUNICAR AL COMITÉ CANTONAL PROYECTOS DE REFORMA TOTAL O PARCIAL A ESTE REGLAMENTO: Cualquier reforma que se proponga a este Reglamento, se pondrá en conocimiento del Comité Cantonal, para su análisis y recomendación, el que deberá dar un informe con sus recomendaciones, al Concejo Municipal en un plazo no mayor de quince días hábiles luego de notificado el acuerdo respectivo.

ARTÍCULO 126.- DISPOSICIONES EN CASO DE AUSENCIA DE COMITÉ CANTONAL:

Cuando la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación no se logre conformar y se prolongue la ausencia en su conformación por más de un mes, y existan pagos y actividades pendientes de atención por parte del Comité Cantonal, el Concejo Municipal podrá adoptar las medidas de urgencia de manera excepcional y con plazo definido, a fin de que se atiendan las actividades pendientes de atención, siempre de manera motivada, y para la ejecución correspondiente coordinará con el titular de la Alcaldía.

ARTÍCULO 127.- DEROGATORIA: Se deroga el Reglamento para el Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Desamparados y el Reglamento Municipal para la Elección de los Miembros del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Desamparados.

ARTÍCULO 128.- VIGENCIA: Con motivo de la aplicación en el tiempo de la presente norma, el proceso de inscripción, registro y realización de las Asambleas para la elección de los miembros del Comité Cantonal de Deportes empezará una vez este reglamento entre en vigencia, luego de su segunda publicación en el Diario Oficial la Gaceta.

Tanya Soto Hernández, Secretaria Municipal.—1 vez.—(IN2023719376).