



## **COMITÉ CANTONAL DEPORTES Y RECREACIÓN DE SQUIRRES**

### BITÁCORA DE ACTA

SESIÓN EXTRAORDINARIA No.012-2023

Lunes 09 de Octubre del 2023

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE SIQUIRRAS**

<b>Fecha:</b>	Lunes 09 de Octubre 2023		
<b>Objetivo:</b>	Asuntos con el desarrollo del deporte y la recreación en el cantón		
<b>Lugar:</b>	Sala de sesiones en el Gimnasio Municipal del Polideportivo Siquirras		
<b>Hora de Inicio:</b>	5:15 p.m.	<b>Hora de finalización:</b>	07:05 p.m.

**I. AGENDA**

<b>Actividad</b>	<b>Tiempo</b>	<b>Responsable</b>
1. Bienvenida	03 minutos	Ninotchka Benavides Badilla
2. Lectura y aprobación del orden del día	2 minutos	Gentel Taylor Cambronero Miembros de Junta Directiva CCDRS
3. Presupuesto extraordinario 04-2023	15 minutos	Miembros de Junta Directiva CCDRS
4. Reglamento para el desarrollo de los procesos de contratación pública	35 minutos	Miembros de Junta Directiva CCDRS
5. Reglamento integral de funcionamiento del CCDRS	45 minutos	Miembros de Junta Directiva CCDRS
6. Pago de técnico en compras en contratación pública Asistente Administrativa	10 minutos	Miembros de Junta Directiva CCDRS

**II. ASISTENCIA**

<b>Nombre</b>	<b>Puesto que ostenta</b>	<b>Presente / Ausente</b>
Ninotchka Benavides Badilla	Presidente	Presente

Luis Cedeño Pérez	Secretario	Presente
Narda Villalobos Ramírez	Tesorera	Presente
Jose Antonio Plummer Allen	Vocal 1	Presente
Maria Elena Campos Sojo	Vocal 2	Presente
Kristel Annette Fallas Guillen	Representante de la persona joven	Ausente
Dreco Faubricio Torres Murillo	Representante de la persona joven	Ausente
Gentel Taylor Cambronero	Asistente Administrativa	Presente

### III. ASUNTOS DISCUTIDOS

#### 1. BIENVENIDA

Se da la bienvenida por parte de la señora Ninotchka Benavides Badilla.

#### 2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

A continuación el orden del día.

1. Bienvenida.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Presupuesto extraordinario 04-2023
4. Reglamento para el desarrollo de los procesos de contratación pública
5. Reglamento integral de funcionamiento del CCDRS
6. Pago técnico en compras de contratación pública Asistente Administrativa

#### 3. PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 04-2023

- I. Se conoce y aprueba presupuesto extraordinario número 04-2023:

# **LICDA. CAROL CHAVES CERDAS**

## **CONTADORA PRIVADA INCORPORADA**

---

Para  
Junta Directiva  
Comité Cantonal de Deportes y Recreación  
Asunto:  
**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO #4-2023**

---

Estimada Junta:

De acuerdo a lo solicitado por la Junta Directiva en sesión del día martes 03 de octubre 2023, se adjunta documentos pertinentes a la elaboración del Presupuesto Extraordinario # 4-2023.

- Se presupuesta el Superávit libre por concepto de inscripciones a los Juegos Laborales 2023 organizados por este comité, los fondos percibidos y asignados a este presupuesto son €936.800.00, con corte al 03 de octubre 2023
  1. Se incluyen fondos necesarios para la contratación de servicios de arbitraje en los partidos realizados propios de los juegos laborales.
  2. Se inyectan recursos económicos indispensables para la continuidad de las actividades protocolarias y sociales para la clausura de los Juegos Laborales 2023.

Dirección: 150 metros oeste del cementerio, en Siquirres, Limón.  
Teléfono: 2768-8772 fax: 2768-9938 Celular: 8834-5565  
Correo: [karchace@yahoo.com](mailto:karchace@yahoo.com)

---

3. Además como parte del acto de clausura también se destinan fondos para cubrir los gastos por adquisición de premios como trofeos e implementos deportivos, de tal maneja cumplir con las metas y objetos establecidos por este comité al desarrollar los tradicionales Juegos Laborales.

Este presupuesto se presenta según dispuesto en las Normas Técnicas de Presupuesto Público, específicamente 4.3.9, con el fin de cumplir con los objetivos y metas planteadas por el CCDRS para los Juegos Laborales.

**CAROL** Firmado digitalmente  
**CHAVES** por CAROL CHAVES  
**CERDAS** CERDAS (FIRMA)  
**(FIRMA)** Fecha: 2023.10.09  
13:54:07 -06'00'

**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 4 2023 COMITÉ  
CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN SIQUIRRES  
PARTIDA: RECREACION PARA EL CANTON**

<b>CODIGO</b>	<b>SECCIÓN DE EGRESOS POR PARTIDA ESPECIFICA</b>	<b>INGRESOS</b>
<b>TOTAL OBJETO DEL GASTO POR ACTIVIDAD</b>		<b>936 800,00</b>
<b>1</b>	<b>SERVICIOS</b>	<b>841 800,00</b>
<b>1.04</b>	<b>SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO</b>	<b>414 000,00</b>
1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	414 000,00
<b>1.07</b>	<b>CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO</b>	<b>427 800,00</b>
1.07.01	Actividades de capacitación	0,00
1.07.02	Actividades protocolarias y sociales	427 800,00
<b>2</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>95 000,00</b>
<b>2.99</b>	<b>ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS</b>	<b>95 000,00</b>
2.99.99	Otros útiles, materiales y suministros	95 000,00
<b>TOTALES</b>		<b>936 800,00</b>

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN SIQUIRRES  
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 4 2023**

<b>CODIGO PRESUPUESTARIO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>MONTO</b>	<b>%</b>
	<b>INGRESOS TOTALES</b>	<b>936 800,00</b>	<b>100,00%</b>
<b>1.0.0.0.00.00.0.0.000</b>	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>1.4.0.0.00.00.0.0.000</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>3.0.0.0.00.00.0.0.000</b>	<b>FINANCIAMIENTO</b>	<b>936 800,00</b>	<b>100,00%</b>
<b>3.3.0.0.00.00.0.0.000</b>	<b>RECURSOS DE VIGENCIAS ANTERIORES</b>	<b>936 800,00</b>	<b>100,00%</b>
3.3.1.0.00.00.0.0.000	SUPERÁVIT LIBRE	936 800,00	100,00%
3.3.2.0.00.00.0.0.000	SUPERÁVIT ESPECIFICO	0,00	0,00%

- II. Se acuerda enviar el día de mañana al Concejo Municipal de Siquirres, se instruye a la Asistente Administrativa realizar este trámite y posteriormente ingresar la información al SIPP de la CGR.

**4. REGLAMENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

**5.**

- I. Se conoce y aprueba el siguiente reglamento para el desarrollo de los procesos de contratación pública.
- II. Se acuerda enviar el día de mañana al Concejo Municipal de Siquirres, se instruye a la Asistente Administrativa realizar este trámite y en cuanto el Concejo Municipal

lo aprueba, proceder a solicitar la cotización de publicación del reglamento en la Gaceta, en base a este monto se acuerda realizar la modificación presupuestaria número 09-2023, para proceder con el pago y publicación correspondiente.

## COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES SIQUIRRES

### REGLAMENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

#### I Capítulo Disposiciones Generales

**Artículo 1.- Objeto.** El presente reglamento regulará todo lo relativo a la actividad contractual que emplee total o parcialmente fondos públicos promovida por el Comité Cantonal de Deportes de Siquirres, en particular respecto al desarrollo de los procedimientos de contratación pública desde la planificación, la selección del contratista y la ejecución contractual, todo de conformidad con el Código Municipal y sus reformas, la Ley General de Contratación Pública, N° 9986 y su Reglamento y el Reglamento sobre Refrendos de las Contrataciones de la Administración.

**Artículo 2.- Alcance.** Este reglamento será aplicable, a todos los procedimientos de contratación pública que promueva el Comité Cantonal de Deportes de Siquirres.

**Artículo 3.- Definiciones.** Para efectos del uso de este Reglamento, se utilizará la siguiente terminología:

- **Acto final:** acto administrativo dictado en el ejercicio de sus funciones por un funcionario u órgano colegiado competente que lo lleva a adjudicar -total o parcialmente- el objeto del procedimiento, declarar desierto el procedimiento cuando median razones fundamentadas de interés público o a declarar infructuoso el procedimiento de contratación promovido, ya sea cuando no se reciben ofertas al concurso o cuando ninguna de las ofertas recibidas cumple con los requisitos de admisibilidad fijados en el pliego de condiciones.
- **Adjudicatario:** persona física o jurídica que ha sido seleccionado por la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes de Siquirres, como la oferta ganadora en un procedimiento de contratación.
- **Administradores de los contratos:** funcionarios o unidades responsables de la recepción de los bienes, servicios u obras contratadas y del control en la ejecución de los contratos, producto de los procesos de compra que se realizan en el Comité Cantonal de Deportes de Siquirres.
- **Alertas tempranas:** comunicados de la Junta Directiva que advierten de la intención de efectuar un procedimiento de compra.
- **Bien:** cualquier insumo necesario para satisfacer las necesidades del Comité Cantonal de Deportes de Siquirres.
- **Caducidad:** forma anormal de terminación del procedimiento de selección del contratista o del

contrato por inactividad de la Junta Directiva o del contratista por un período que supere un período de seis meses, en forma continua, o ante la sumatoria de suspensiones parciales que, en conjunto con los períodos de inactividad, supere dicho plazo, todo conforme a lo que establece la Ley General de Contratación Pública, N° 9986 y su Reglamento.

- **Ciclo de vida de un bien o servicio:** conjunto de etapas que atraviesan los productos o servicios que se comercializan en el mercado desde su lanzamiento hasta su retirada.
- **Comité de expertos:** instancia unipersonal o colegiada, prevista en los pliegos de condiciones, preceptivamente en las licitaciones mayores de obra pública y facultativamente en los demás tipos de procedimientos de contratación, ante quien se someten las controversias no susceptibles de solución por negociación directa entre las partes.
- **Contratista:** persona física o jurídica responsable del suministro de un servicio, un bien o una obra al amparo de un contrato generado a partir de un proceso de contratación.
- **Criterio Técnico:** estudio especializado que analiza y determina el cumplimiento o no de las especificaciones técnicas, financieras, jurídicas o de cualquier otra naturaleza definidas en el pliego de condiciones, para cada oferta recibida en el procedimiento.
- **Estudio de mercado:** análisis, observación y comparación del comportamiento de un sector en concreto de un mercado de bienes, servicios u obra que debe realizarse previo a la estimación de la contratación conforme a las reglas de los artículos 17 y 34 de la Ley General de Contratación Pública, N° 9986.
- **Finiquito:** acuerdo que firman las partes del contrato que da fe de la finalización de su ejecución y que las exonera de responsabilidad a partir de su firma.
- **Instancia adjudicadora:** funcionario u órgano colegiado competente para adjudicar, declarar desierto, infructuoso un procedimiento de contratación de bienes, servicios u obras.
- **Notificación:** acto mediante el cual se comunica a las partes un acto administrativo con el propósito de que produzca efectos jurídicos.
- **Oferente:** toda persona física o jurídica que presenta una oferta para un concurso de contratación pública.
- **Plan de adquisiciones:** plan de compras proyectado de forma anual que contiene las necesidades de bienes, servicios y obras de las unidades institucionales para un periodo presupuestario.
- **Pliego de condiciones:** conjunto de condiciones y requisitos que establece la Administración del Comité Cantonal de Deportes Siquirres de forma obligatoria, para contratar un servicio, bien o una obra. Incluye requisitos de admisibilidad, parámetros para verificar la calidad y un sistema de calificación de ofertas.
- **Presupuesto:** instrumento en el cual se detalla la estimación de los recursos financieros necesarios para realizar una compra.
- **Reajuste de precios:** Mecanismo jurídico empleado regulado para mantener el equilibrio económico del contrato.
- **Responsable de la adjudicación:** Persona u órgano colegiado responsable de dictar el acto final en una contratación.
- **Servicios:** Conjunto de actividades y servicios ofrecidos, que por su naturaleza son intangibles, prestados por personas físicas o jurídicas del Comité Cantonal de Deportes de Siquirres.
- **Unidad solicitante:** Aquellas dependencias o áreas que son parte de un programa presupuestario

y que tienen un presupuesto asignado, a las que les corresponde gestionar la contratación de bienes, obras y servicios presupuestados previamente.

- **Unidad técnica:** Áreas que realizan estudios técnicos específicos para acreditar la idoneidad de los bienes, obras y servicios ofertados en un proceso de compra o recibidos en el Comité Cantonal de Deportes de Siquirres producto de una compra.
- **Umbral de adjudicación:** rangos económicos que determinan la competencia de cada una de las instancias adjudicadoras definidas en este reglamento.

## Capítulo II

### Regulaciones sobre el Trámite de los Procedimientos de Contratación

**Artículo 4.** De los procesos de planificación de contratación. Como parte de los procesos de planificación de las contrataciones de bienes, servicios y obras, la Asistente Administrativa o bien la persona que la Junta Directiva designe mediante acuerdo, deberá elaborar en el primer mes de cada período presupuestario el Programa de Adquisiciones proyectado para ese año, de acuerdo con los requerimientos del Comité y de lo contemplado en el presupuesto; este programa anual debe elaborarse de conformidad con la normativa vigente, así como elaborar las modificaciones a este, durante el año, cuando así sea necesario.

Todas las solicitudes de contratación serán aprobadas por el Presidente.

**Artículo 5.** Requisitos previos. La Unidad Solicitante deberá coordinar y acreditar la existencia y cumplimiento de todos los requisitos previos previstos en la Ley General de Contratación Pública, N° 9986 y su Reglamento para dar inicio a cualquier procedimiento de contratación según corresponda.

**Artículo 6.** Estimación de la contratación y determinación de procedimiento. Una vez que las Unidades Solicitantes han incluido en el Sistema la decisión inicial e indicado el costo estimado de los bienes, obras o servicios, a partir de la estimación del costo o estudio de mercado se deberá determinar el procedimiento a seguir o determinar si corresponde a una excepción, lo cual será responsabilidad de la Asistente Administrativa o bien quien designe la Junta Directiva mediante acuerdo, todo conforme a las disposiciones de la Ley General de Contratación Pública, N° 9986 y su Reglamento.

**Artículo 7.** Contenido presupuestario. Cada contratación deberá contar con la certificación de contenido presupuestario y la asignación de contenido presupuestario respecto al objeto contractual.

En caso de no existir contenido presupuestario disponible para respaldar la contratación, se deberá obtener una autorización para iniciar el procedimiento en dichas condiciones, la cual deberá ser emitida por la Junta Directiva.

**Artículo 8.** Decisión Inicial. Todo procedimiento de contratación pública dará comienzo con la decisión inicial que será suscrita por la respectiva Unidad Solicitante autorizada por el presidente de la Junta Directiva. La decisión inicial será redactada considerando los lineamientos establecidos por la Junta Directiva y las disposiciones de la

**Ley General de Contratación Pública, N° 9986 y de su Reglamento.** Para la redacción de la decisión inicial se debe incluir al menos:

- una justificación de la procedencia de la contratación.
- una descripción y estimación del costo del objeto.
- el cronograma con las tareas y las unidades responsables de su ejecución con las fechas de inicio y finalización.
- el nombre del funcionario o funcionarios designados como administrador del contrato.
- los parámetros de control de calidad.
- la indicación de los terceros interesados y/o afectados, así como las medidas de abordaje de estos sujetos cuando el proyecto lo amerite y los riesgos identificados,
- acreditación de que el riesgo en ningún caso superará el beneficio que se obtendrá con la contratación.
- formulario de bloque de legalidad debidamente firmado.
- cualquier elemento técnico sobre el objeto a contratar, que deba ser considerado e incluido en la redacción del pliego de condiciones, de modo que queden debidamente plasmadas las características esenciales de los bienes, obras o servicios a contratar.

**Por su parte la Asistente Administrativa o bien quien designe la Junta Directiva mediante acuerdo, deberá recibir y analizar las solicitudes de compra de bienes, servicios y obras, para lo cual deberá revisar que la misma esté completa y autorizadas, además de que deberá asegurarse de que las contrataciones disponen del contenido presupuestario que las respalda cuando así sea necesario.**

**En las contrataciones de obra pública se deberá identificar el ciclo de vida del objeto de la contratación, sus etapas y los designados como responsables de verificar el cumplimiento de cada una de estas etapas conforme a las disposiciones de la Ley General de Contratación Pública, N° 9986 y de su Reglamento.**

**Artículo 9. Elaboración, modificación y aclaración del pliego de condiciones.** La Asistente Administrativa o bien quien designe la Junta Directiva mediante acuerdo, deberá elaborar los pliegos de condiciones con los insumos brindados en la Decisión Inicial, procurando una redacción clara, precisa y completa que permita la más amplia participación por parte de los potenciales proveedores y el cumplimiento de todas las normas y principios aplicables, así como las cláusulas que establezca la Ley General de Contratación Pública, N° 9986 y su Reglamento.

**Además, deberá gestionar, las modificaciones y aclaraciones al pliego de condiciones, así como gestionar, tramitar y publicar las prórrogas al plazo de recepción de ofertas, todo dentro los plazos previstos para el tipo de procedimiento correspondiente.**

**Artículo 10. De la invitación al concurso.** Es responsabilidad de la Asistente Administrativa o bien quien designe la Junta Directiva mediante acuerdo, realizar la invitación de los procedimientos de contratación mediante el Sistema Digital Unificado.

**Artículo 11. Sobre la apertura las ofertas.** Es responsabilidad de la Asistente Administrativa o bien quien designe la Junta Directiva mediante acuerdo, realizar la apertura de las ofertas de todos los procedimientos de contratación siguiendo las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Por otra parte, y en caso de ser necesario, el Presidente de la Junta Directiva podrá dejar sin efecto un concurso antes de recibir ofertas cuando existan razones justificadas debidamente acreditadas en resolución motivada que conste en el expediente de la contratación.

**Artículo 12. Estudio de las ofertas.** Se deberán llevar a cabo el estudio técnico de las ofertas, verificando el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley General de Contratación Pública, su Reglamento, el pliego de condiciones y cualquier otra norma que resulta aplicable, para lo cual deberán confeccionar un cuadro comparativo que analice de las ofertas recibidas y su apego a las condiciones invariables establecidas en el pliego de condiciones.

Serán responsables igualmente del análisis de la razonabilidad del precio del bien, obra o servicio, entre las ofertas elegibles conforme a las reglas de la Ley General de Contratación Pública, N° 9986, la determinación de cualquier motivo de precio inaceptable, así como la valoración de los precios en caso de que aplique un mecanismo de mejora del precio previsto en el pliego de condiciones.

La Presidencia de la Junta Directiva, como parte del estudio del precio ofertado, emitirá un acto motivado, en los casos donde el precio de una oferta a adjudicar difiera del porcentaje de tolerancia definido para cada contratación. Dicho acto deberá incluir la justificación sobre la impostergabilidad y necesidad de llevar adelante la adjudicación bajo tales términos. Además, se deberá emitir un acto motivado para justificar la razonabilidad del precio en los casos de concursos de licitaciones mayores o menores, cuando la oferta a adjudicar supere el monto presupuestado o cuando sólo se haya recibido una oferta adjudicable.

Por otra parte, la Asistente Administrativa o bien quien designe la Junta Directiva durante el estudio de las ofertas, deberá realizar una única prevención para que los oferentes subsanen y aclaren la información aportada en las ofertas.

El sistema de evaluación será aplicado a las ofertas elegibles por parte de la Presidencia de la Junta Directiva.

**Artículo 13. Recomendación de la adjudicación.** La Asistente Administrativa o bien quien designe la Junta Directiva deberá elaborar la recomendación para el acto final del procedimiento que servirá de base para la decisión que deba adoptar.

**Artículo 14. Competencias para el dictado del acto final,** la revocación del acto final no firme, la declaratoria de insubsistencia, la readjudicación, de la nueva adjudicación, de la declaratoria de terminación del contrato. El acto final de cualquier tipo de procedimiento desarrollado para la compra, venta o alquiler deberá estar fundamentado en los criterios técnicos, económicos y jurídicos emitidos por las instancias correspondientes y demás documentos del expediente de la respectiva contratación.

El responsable de emitir el acuerdo o resolución final del procedimiento podrá apartarse de los criterios técnico y jurídico, dejando constancia expresa y razonada en el expediente respectivo y tomando como base a esos efectos, otro criterio de la misma naturaleza, el cual deberá ser agregado al expediente.

La competencia, en procedimientos ordinarios, extraordinarios y especiales, en cuanto al dictado del acto final, la revocación del acto final no firme, la declaratoria de insubsistencia, la readjudicación, la nueva adjudicación, la declaratoria de terminación del contrato de los procedimientos de contratación será de la Junta Directiva.

En el caso de situaciones de urgencia que amenacen la continuidad del servicio que brinda la entidad en los que se deba realizar de forma previa la contratación, con base en el procedimiento ~~de~~ de urgencia previsto en la Ley General de Contratación Pública, para su posterior registro en el sistema digital unificado, la Junta Directiva deberá emitir la autorización motivada según su competencia.

**Artículo 15. Notificación.** Es responsabilidad de la Asistente Administrativa o bien quien designe la Junta Directiva mediante acuerdo realizar la notificación de los actos del procedimiento de contratación, incluido el acto final, mediante el Sistema Digital Unificado.

**Artículo 16. Trámite de los recursos del régimen recursivo especial de contratación pública.** La Asistente Administrativa o bien quien designe la Junta Directiva mediante acuerdo deberá atender y gestionar el trámite de los recursos de objeción al pliego de condiciones, apelación o revocatoria y sus gestiones relacionadas. Deberá coordinar que las respuestas a los recursos recibidos sean brindadas oportunamente, coordinando con las instancias internas, las cuales deberán brindar toda la colaboración necesaria de manera diligente, para que la atención al recurso sea tanto oportuna como debidamente razonada, mediante la emisión de criterios técnicos.

Una vez se cuente con los insumos suficientes, la Asistente Administrativa o bien quien designe la Junta Directiva mediante acuerdo, deberá preparar el documento que contendrá la recomendación de resolución del recurso interpuesto ante el Comité de Deportes para que sea resuelto por la Junta Directiva que será el mismo con la competencia para adoptar el acto final.

Para todos los recursos de objeción a los pliegos de condiciones de revocatoria de las licitaciones, su resolución será competencia de la Junta Directiva.

La Asistente Administrativa o bien quien designe la Junta Directiva mediante acuerdo será la responsable de llevar a cabo y resolver los procedimientos para la aplicación de multas y cláusulas penales, ejecución de garantías, así como el procedimiento para imponer multas por recursos temerarios, los cuales serán aprobados por la Junta Directiva en sesiones.

En el caso de los procedimientos para la aplicación de sanciones a particulares será la responsable de desarrollar el procedimiento y remitirá su recomendación a la Junta Directiva para adoptar el acto final del procedimiento, quien será el responsable de imponer la multa por recurso temerario.

**Artículo 17. Formalización del contrato.** La Asistente Administrativa o bien quien designe la Junta Directiva mediante acuerdo, será la responsable de gestionar la formalización contractual.

**Artículo 18. Orden de Inicio.** La Asistente Administrativa o bien quien designe la Junta Directiva mediante acuerdo, será el responsable de emitir y notificar la orden de inicio de la ejecución por medio del Sistema Digital Unificado respetando los plazos previstos en la Ley General de Contratación Pública, N° 9986, su Reglamento o en el pliego de condiciones.

**Artículo 19. Ejecución del contrato.** El Administrador del Contrato tendrá la responsabilidad de dar seguimiento permanente a la ejecución de la contratación y adoptar las medidas de control con el fin de garantizar una correcta ejecución de lo pactado en el contrato, aplicando los términos contractuales para que el contratista corrija cualquier desajuste respecto del cumplimiento exacto de las obligaciones pactadas.

Como parte de las obligaciones durante la ejecución del contrato, el Administrador del Contrato, deberá velar por el cumplimiento de los alcances de la decisión inicial, confeccionar un cronograma con tareas y velar por su debido cumplimiento, además deberá informar al contratista de ajustes a este y a la Junta Directiva de cualquier incumplimiento trascendente, así como adoptar las medidas pertinentes ante los incumplimientos por parte de los contratistas durante la ejecución del contrato.

Además, deberá comunicar en forma inmediata al contratista el incumplimiento de la programación de las actividades, de conformidad con el plan de ejecución vigente y autorizado, a fin de que el contratista adopte las medidas pertinentes para su corrección y se apliquen las multas, según corresponda.

Es responsabilidad directa del Fiscalizador del Contrato, durante la etapa de ejecución, desarrollar e implementar todas las actuaciones pertinentes ante las instancias correspondientes -sea la Junta Directiva, el contratista, otras unidades internas, para asegurar la efectiva continuidad en la ejecución del contrato en el tiempo y el plazo previstos para la óptima satisfacción del interés público, la prosecución o avance en la respectiva etapa en que se encuentre el contrato, de acuerdo con la programación prevista para su ejecución en el caso de las obras, o bien, en relación con la programación de las entregas, en el caso de bienes y servicios; todo a efecto de evitar que se configure la caducidad del contrato por responsabilidad de la Administración del Comité Cantonal de Deportes Siquirres.

En caso de advertir que se están dando periodos de inactividad de la Administración del Comité Cantonal de Deportes Siquirres o del contratista que se acerquen a los seis meses, en forma continua, o ante la sumatoria de suspensiones parciales, antes de que se lleguen a superar esos seis meses deberá dar aviso inmediato a la Asistente Administrativa o bien a quien la Junta Directiva delegue por medio de acuerdo, al contratista y a la Junta Directiva que adjudicó la contratación a efecto de que se tomen las medidas pertinentes para evitar la caducidad del procedimiento por responsabilidad de la Administración del Comité Cantonal de Deportes Siquirres.

En caso de que se presente la caducidad del procedimiento deberá informar a la Junta Directiva para que proceda a declarar mediante resolución motivada la caducidad de un procedimiento.

**Artículo 20. Previsiones especiales para la ejecución de contratos en modalidad de entrega según demanda.** En el caso de las contrataciones efectuadas en modalidad de entrega según demanda, sujetas a un tope presupuestario máximo y/o a un plazo determinado, es responsabilidad del Administrador del Contrato llevar el control respectivo para asegurar que cada pedido que se haga al

contratista se encuentre respaldado por un contrato vigente y con el contenido presupuestario suficiente y disponible.

Una vez que se determine que se ha cumplido con el objeto de la contratación, ya sea por cumplirse el plazo o por haberse alcanzado el tope presupuestario máximo fijado para la contratación, el Administrador del contrato deberá notificarlo a la Asistente Administrativa y o Junta Directiva, al contratista para tener por finalizada la ejecución contractual por la vía normal, según lo dispuesto en el artículo 110 de la Ley General de Contratación Pública, N° 9986.

**Artículo 21. Recepción de los bienes, servicios y obras.** El Administrador del Contrato tendrá la responsabilidad de llevar a cabo la recepción de los bienes, servicio u obras bajo su responsabilidad, de conformidad con el procedimiento y las directrices establecidas por el Comité de Deportes, así como en cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley General de Contratación Pública, N° 9986 y su Reglamento.

**Artículo 22. Cobro de multas, cláusulas penales o ejecución de garantía de cumplimiento.** El Administrador del Contrato será el responsable de trasladar a la Asistente Administrativa o bien quien designe la Junta Directiva mediante acuerdo un informe motivado en el que se describa la conducta que da lugar a la imposición de una multa, cláusula penal o a la ejecución de la garantía de cumplimiento, aportando la prueba respectiva y la justificación del monto a cobrar al contratista.

El procedimiento de imposición de multas o cláusulas penales, o la ejecución de la garantía de cumplimiento, será responsabilidad del Asistente Administrativa o bien quien designe la Junta Directiva mediante acuerdo, quien deberá respetar las reglas que establecen la Ley General de Contratación Pública, N° 9986 y su Reglamento.

**Artículo 23. Gestión del pago.** El Administrador del Contrato será el responsable de gestionar el pago de los bienes, servicios y obras recibidas a satisfacción, haciendo uso del Sistema Digital Unificado en aplicación de lo indicado en la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento. Dicho pago deberá ser autorizado por la Junta Directiva.

**Artículo 24.- Reajuste de precios.** La Asistente Administrativa o bien quien designe la Junta Directiva mediante acuerdo, deberá recibir las solicitudes de reajustes de precio y gestionar en coordinación con el Administrador del Contrato la cancelación de estos.

Asimismo, el Administrador del contrato deberá llevar un control detallado sobre las variaciones de los costos de los contratos en ejecución, para gestionar el cobro ante una eventual disminución en los costos, coordinando lo pertinente con la Asistente Administrativa o bien quien designe la Junta Directiva mediante acuerdo.

**Artículo 25. Finiquito de los contratos.** El Presidente de la Junta Directiva será la encargado de formalizar el finiquito de los contratos de obra pública o en los contratos de bienes y servicios.

La firma del finiquito deberá ajustarse a los plazos previstos en la Ley General de Contratación Pública, N° 9986 según el tipo de contrato del que se trate.

### Capítulo III

#### De las Responsabilidades de los Involucrados en los Procesos de Contratación

**Artículo 27.- Responsabilidades generales de los participantes en los procesos de contratación.** En el cumplimiento de sus funciones, todos los funcionarios, sin excepción, durante el proceso de contratación deberán:

1. Actuar de forma íntegra, proba, procurando el correcto uso de los fondos públicos y denunciando ante la autoridad competente cualquier actividad o situación contraria al correcto manejo de los recursos públicos.
2. Hacer uso del Sistema Digital Unificado para todas las comunicaciones relacionadas con los procesos de contratación tanto interno como externo y cumplir con los plazos legales y reglamentarios dispuestos para incluir y dar acceso a la información en dicha plataforma de manera que el expediente de la contratación se encuentre debidamente actualizado.
3. Digitalizar e incluir como archivo en formato PDF o según lo disponga el pliego de condiciones de la contratación respectiva, en el módulo que corresponda, cualquier documento que no esté disponible en formato electrónico y que sea parte del procedimiento de una contratación.
4. Mantener actualizado el expediente de los Convenios Marco incorporando todos los antecedentes de su decisión de compra, para su revisión y control posterior, como institución usuaria de un Convenio Marco.
5. Actuar en el ejercicio de sus funciones, con estricto apego al bloque de legalidad, al deber de probidad y mantener un actuar apegado a los más altos principios éticos como funcionario público.
6. Velar por la adecuada aplicación e interpretación del ordenamiento jurídico aplicable para cada caso en particular.
7. Cualquier Unidad de la Municipalidad de tipo técnico, jurídico, contable, financiero, presupuestario, informático y de cualquier otro orden, deberá brindar la colaboración y asesoría que requiera la Asistente Administrativa, para el debido cumplimiento de las obligaciones y atribuciones.

**Artículo 28. Asistente Administrativa:** Como encargada de los procedimientos de contratación pública del Comité Cantonal de Deportes de Siquirres es competente para tramitar los procedimientos de adquisición de bienes, obras y servicios que interesen al Comité.

**Será responsable de evaluar, actualizar, automatizar, estandarizar y difundir los procedimientos necesarios para el óptimo aprovisionamiento de bienes, obras y servicios.**

**Adicionalmente y en concordancia con las deberes y funciones ya previstos en el reglamento de funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes de Siquirres, la Asistente Administrativa tendrá las siguientes funciones relacionadas con los procesos de contratación:**

1. Conducir los trámites de los procedimientos de contratación pública y adoptar los actos y requerir los informes que resulten necesarios para preparar el adecuado desarrollo de los procesos de contratación.
2. Incluir el programa de adquisiciones en el Sistema Digital Unificado, así como sus modificaciones.
3. Tomar las medidas necesarias para evitar la fragmentación de los procesos de contratación, y gestionar los criterios técnicos que respalden la promoción de procedimientos independientes para el desarrollo de un determinado proyecto.
4. Revisar las solicitudes de bienes y servicios emitidas por las Unidades Solicitantes y verificar que las solicitudes dispongan de contenido presupuestario (en caso de ser necesario) antes de iniciar un proceso de contratación y al momento de la adjudicación.
5. Determinar el tipo de procedimiento de contratación a partir de la estimación del objeto del contrato y los insumos facilitados por la Unidad Solicitante, así como la estimación del negocio para la contratación de bienes, obras y servicios que requiera el Comité Cantonal de Deportes de Siquirres.
6. Redactar y mantener actualizado el cronograma definitivo del procedimiento de contratación con los funcionarios responsables, tareas y fechas.
7. Verificar el cumplimiento de todos los requerimientos generales y específicos aplicables a cada procedimiento de excepción cuyo inicio autorice la Unidad Solicitante.
8. Elaborar el pliego de condiciones en conjunto con las Unidades Solicitantes.
9. Recibir, tramitar y custodiar los documentos relacionados con los procedimientos de contratación pública.
10. Realizar las acciones necesarias para definir los requerimientos del Comité de Deportes de Siquirres acorde con la planificación interna, con el objetivo de organizar y garantizar la provisión oportuna de bienes, obras y servicios necesarios para cumplir con los objetivos institucionales, propiciando el aprovechamiento de las economías de escala y la consolidación de requerimientos de consumo.
11. Incluir en el sistema digital unificados de compras públicas, toda la información referente a los diferentes procedimientos de contratación pública que realiza el Comité Cantonal de Deportes de Siquirres en la forma y plazos establecidos por la Ley y los reglamentos aplicables.
12. Dar aviso a la Junta Directiva de aquellas situaciones de caso fortuito o fuerza mayor en las que no sea posible el uso del Sistema Digital Unificado para la tramitación de todo o parte del procedimiento de contratación, a efecto de gestionar ante la Dirección de Contratación Pública la autorización respectiva para la exclusión total o parcial del uso de la plataforma a efecto de evitar la nulidad absoluta del procedimiento.
13. Registrar las compras de caja chica en el Sistema Digital Unificado una vez se formalicen y custodiar los expedientes de cada compra.
14. Coordinar y gestionar las audiencias previas al pliego de condiciones cuando fuese necesario con el apoyo de las Unidades Solicitantes y Unidades Técnicas.
15. Gestionar, tramitar y comunicar por medio del Sistema Digital Unificado las alertas tempranas cuando resulten aplicables en coordinación con las Unidades Solicitantes y Unidades Técnicas.

16. Tramitar la publicación e invitación a participar en los procedimientos promovidos por el Comité Cantonal de Deportes de Siquirres a través del Sistema Digital Unificado.
17. Atender las consultas que la propia Administración del Comité Cantonal de Deportes Siquirres o terceros formulen sobre el estado de un procedimiento o cualquiera relacionada con la adquisición de bienes, obras y servicios.
18. Gestionar, en coordinación con las Unidades Técnicas y Solicitantes, las modificaciones y aclaraciones al pliego de condiciones y las prórrogas al plazo de apertura de las ofertas, cumpliendo con su debida publicidad, dentro los plazos previstos por la ley y su reglamento según el tipo de procedimiento.
19. Tramitar los recursos recibidos de objeción o revocatoria, para lo cual deberá coordinar con las instancias internas.
20. Ante la interposición de un recurso de objeción, gestionar la suspensión del acto de apertura y dar seguimiento a la resolución del recurso a efecto de publicar oportunamente las eventuales modificaciones al pliego de condiciones y/o la prórroga al plazo de recepción de ofertas.
21. Gestionar la respuesta para los recursos recibidos en los procesos de contratación, sean internos o ante la CGR.
22. Remitir dentro del plazo conferido por la Contraloría General de la República la información que requiera cuando se presente un recurso de objeción o de apelación, cuya resolución sea competencia de esta.
23. Notificar por medio del Sistema Digital Unificado la resolución de los recursos interpuestos, de conformidad con la normativa vigente.
24. Gestionar la apertura de las ofertas y coordinar los estudios respectivos de las ofertas a efecto de identificar los elementos cuya subsanación deberá solicitarse a los oferentes.
25. Gestionar y tramitar las solicitudes de subsanación a los oferentes.
26. Coordinar el análisis de las respuestas a las solicitudes de subsanación remitidas por los oferentes para efectos de determinar su aceptación o rechazo.
27. Apercibir por escrito a los oferentes a efecto de que mantengan o restablezcan la vigencia de las ofertas, cuando sea necesario.
28. Durante el estudio de las ofertas, deberá verificar la condición PYME de la empresa, los beneficiarios finales y los grupos de interés económico que eventualmente puedan ser parte del proceso durante el estudio de las ofertas, así como también verificar el estado de las obligaciones planteadas en el pliego de condiciones por parte de los oferentes y subcontratistas, mediante consulta en línea en el sitio web de cada entidad competente en la materia.
29. Elaborar la recomendación de adjudicación en aquellos procedimientos en los que el acto final es competencia de la Junta Directiva.
30. Comunicar a los oferentes, a través del Sistema Digital Unificado, los acuerdos o resoluciones de acto final dentro de los plazos y parámetros previstos en la Ley.
31. Solicitar al adjudicatario el presupuesto detallado dentro del plazo previsto en el artículo 42 de la Ley General de Contratación Pública, N.º 9986.
32. Controlar la vigencia y atender la gestión de la sustitución de las garantías de cumplimiento o de cualquier otra índole, que respaldan la correcta ejecución de los contratos. La garantía se deberá devolver una vez recibido a satisfacción los bienes, servicios y obras, y se tramité el pago respectivo, por lo que es responsabilidad del Administrador del Contrato reclamos posteriores de daños y perjuicios sobre bienes, servicio y obras que se hayan recibido y que presenten

problemas posteriores donde haya que reclamar algo al contratista, con excepción de aquellos que están cubiertos por la garantía de bien o servicios y los vicios ocultos en el caso de Obra Pública.

33. Solicitar y en caso de ser necesario realizar el proceso de ejecución de las garantías de cumplimiento o de cualquier otra índole, así como llevar a cabo el procedimiento de cobro de multas por defectos en la ejecución del contrato o cláusulas penales, según corresponda, según las disposiciones de la Ley General de Contratación Pública, N° 9986 y su Reglamento.
34. Gestionar la declaratoria de insubsistencia del procedimiento y gestionar la re adjudicación del procedimiento.
35. Según acuerdo tramitar la adhesión o no adhesión a los convenios marco promovidos por la Dirección de Contratación Pública, u otras entidades descentralizadas.
36. Mantener actualizado el expediente de los Convenios Marco incorporando todos los antecedentes de su decisión de compra, para su revisión y control posterior, como institución usuaria de un Convenio Marco.
37. Tramitar la formalización de las órdenes de pedido o contratos, cuando así se requiera.
38. Recibir y gestionar las solicitudes de reajustes de precios.
39. Realizar la devolución de las garantías de cumplimiento o de cualquier otra índole una vez que el Administrador del Contrato ha formalizado el acta de recepción definitiva de los bienes, servicios u obras y ha tramitado la cancelación respectiva. Todo de conformidad con lo establecido en el artículo 119 del Código Municipal.
40. Iniciar los procedimientos para exigir responsabilidad al Contratista en caso de incumplimiento, sea para la imposición de sanciones económicas, la ejecución de garantías o la imposición de sanciones administrativas cuando así resulten procedentes.
41. En casos de resolución del contrato por incumplimiento grave atribuible al Contratista, gestionar la suspensión del contrato e iniciar el trámite de valoración, justificación y decisión sobre una nueva adjudicación.
42. Tramitar los recursos que se interpongan contra la aplicación de multas o cláusulas penales.
43. Llevar a cabo el proceso de ejecución de garantías de cumplimiento.
44. Llevar a cabo el procedimiento sancionatorio contra sujetos particulares.
45. Trasladar a la Junta Directiva, los casos en los que existan indicios de posibles faltas sancionables según el régimen sancionatorio previsto en la Ley General de Contratación Pública, N° 9986 para los funcionarios públicos.
46. Cualquier otra derivada de la Ley General de Contratación Pública, N° 9986, su Reglamento y cualquier otra normativa aplicable.

**Artículo 29. De las Unidades Solicitantes.** Las Unidades solicitantes, tendrán a su cargo las siguientes funciones relacionadas con los procesos de contratación:

1. Elaborar la decisión inicial del procedimiento; así como reunir y acreditar el cumplimiento de todos los requisitos previos exigidos por la Ley General de Contratación Pública, N° 9986 y su Reglamento para dar inicio al procedimiento y trasladarlo así a la Asistente Administrativa o bien a la persona.
2. Proponer de manera motiva, las multas por defectos en la ejecución del contrato y cláusulas

penales que se consideren necesarias incluir en el pliego de condiciones, considerando para ello, aspectos tales como, el monto, plazo, riesgo, repercusiones de un eventual incumplimiento para el servicio que se brinde o para el interés público y la posibilidad de incumplimientos parciales o por líneas.

3. En caso de las contrataciones de urgencia elaborar la justificación detallada a partir de la cual se determinó la procedencia de utilizar este procedimiento especial, así como el parámetro mediante el cual se pretende seleccionar al contratista y remitir a la Junta Directiva para su aprobación.
4. Realizar, cuando corresponda, un sondeo o un estudio de mercado que considere los potenciales oferentes idóneos del objeto que se pretende contratar.
5. Brindar los insumos respectivos para la elaboración del pliego de condiciones.
6. Llevar a cabo el estudio técnico de las ofertas y la aplicación del sistema de evaluación de las ofertas.
7. Realizar el estudio de razonabilidad del precio del bien, obra o servicio, entre las ofertas elegibles. Además, deberá emitir un acto motivado, en los casos donde el precio de una oferta a adjudicar difiera de los rangos de tolerancia definido por la Administración del Comité Cantonal de Deportes Siquirres, antes de ser adjudicado.
8. Emitir un acto motivado para justificar la razonabilidad del precio en los casos de concursos de licitaciones mayores o menores, cuando la oferta a adjudicar supere el monto presupuestado o cuando sólo se haya recibido una oferta adjudicable.
9. Emitir un acto motivado, en los casos donde el precio de una oferta a adjudicar supere el porcentaje de tolerancia definido en el pliego de condiciones.
10. Trasladar oportunamente a la Asistente Administrativa los aspectos sobre los que hay que pedir subsanación o aclaración a los oferentes.
11. Elaborar el estudio técnico de las ofertas y confeccionar un cuadro comparativo de análisis de las ofertas participantes según su ajuste a las especificaciones del pliego de condiciones y de sus características más importantes.
12. Gestionar ante la Asistente Administrativa el cobro de los daños y perjuicios irrogados y demás responsabilidades en que hubiere incurrido el adjudicatario ante incumplimientos durante el desarrollo del contrato.
13. Coordinar con la Asistente Administrativa, las modificaciones del pliego de condiciones.
14. Apoyar de manera oportuna y diligente en la resolución de recursos, y emitir los criterios técnicos que sustenten la argumentación de la Administración del Comité Cantonal de Deportes Siquirres o se aparten de los alegatos de los recurrentes, de conformidad con la normativa vigente.
15. Cualquier otra derivada de la Ley General de Contratación Pública, N° 9986, su Reglamento y cualquier otra normativa aplicable.

**Artículo 30. De los Administradores de los contratos.** Los responsables de la recepción de los bienes y servicios, adquiridos por el Comité Cantonal de Deportes de Siquirres tendrán a su cargo las siguientes funciones relacionadas con los procesos de contratación:

1. Atender en tiempo las gestiones o consultas que formule el contratista, que sean necesarias para la continuidad de la ejecución del contrato, y cualquier otra petición en los plazos fijados por la Ley General de Contratación Pública, así como también poner a disposición del contratista en el plazo pactado, los insumos necesarios para la ejecución del contrato, en caso de que la Administración del Comité Cantonal de Deportes Siquirres deba entregar insumos necesarios para que el contratista cumpla con la prestación objeto del contrato.
2. Garantizar que la Administración del Comité Cantonal de Deportes Siquirres cumpla con todos los compromisos adquiridos válidamente en el contrato y realizar las gestiones pertinentes de forma oportuna para que el contratista ejecute, en forma idónea, el objeto pactado.
3. Llevar a cabo los procesos de recepción provisional y definitiva de los contratos en ejecución de conformidad con los requisitos de la normativa vigente.
4. Verificar que el adjudicatario haya hecho entrega del presupuesto detallado dentro del plazo previsto en el artículo 42 de la Ley General de Contratación Pública, Nº 9986.
5. Dar seguimiento a la ejecución de la contratación y adoptar las medidas de control con el fin de garantizar una correcta ejecución de lo pactado en el contrato y gestionar el pago del contrato, la aplicación de las multas y cláusulas penales, la ejecución de garantías y cualquier otro requerimiento que de la recepción se deriven.
6. Aplicar las medidas de control interno que resulten necesarias en el caso de adelantos y anticipos de pago a fin de asegurar los bienes objeto del adelanto que son propiedad de la Administración del Comité Cantonal de Deportes Siquirres.
7. Durante la ejecución de los contratos, si se llegara a detectar que el personal asignado es menos calificado que los requisitos establecidos en el contrato, deberá documentar la falta y ordenará su inmediata sustitución y comunicará a la Asistente Administrativa y/o Junta Directiva para llevar a cabo la ejecución de la multa prevista para tal efecto.
8. Como parte de las responsabilidades de fiscalización y control de la ejecución contractual para proyectos de obra pública, en función de la complejidad del proyecto, el volumen y la inversión, deberá aplicar las buenas prácticas en gestión de proyectos reconocidas internacionalmente, para lo cual debe implementar los mecanismos más adecuados que le permitan gestionar y controlar el alcance, el cronograma, el costo, la calidad, los recursos, los cambios, las comunicaciones, los riesgos, las adquisiciones, los reclamos, las partes interesadas, la seguridad y la salud ocupacional, el ambiente, los resultados, entre otras, considerando para ello las condiciones particulares de cada proyecto, la inversión, los riesgos y el valor público comprometido, para garantizar la eficacia y la eficiencia en la gestión en contrataciones.
9. Solicitar y revisar los informes semanales de fiscalización o supervisión, en aquellas contrataciones de obras en las cuales se contrate personal para tal efecto, así como dar seguimiento a las medidas correctivas y preventivas que deberán adoptarse oportunamente para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
10. Gestionar en tiempo la formalización de los finiquitos de los contratos bajo su responsabilidad independientemente del tipo de contrato del que se trate.
11. Cumplir en los plazos previstos en la normativa, el pliego de condiciones o el contrato, contado a partir del recibo de la solicitud, en caso de que la Administración del Comité Cantonal de Deportes Siquirres deba entregar insumos necesarios para que el contratista cumpla con la prestación objeto del contrato.
12. Gestionar y justificar la modificación unilateral de los contratos de bienes, obras y servicios con

la Asistente Administrativa, para lo cual deberá coordinar con el responsable de la aprobación de la modificación.

13. Atender y gestionar las cesiones de los contratos de bienes y servicios, ante la solicitud formulada por el cedente.
14. Acreditar, mediante acto motivado cualquier tipo de prórroga, ya sea facultativa o automática, con una antelación de al menos dos meses al vencimiento del plazo contractual, debiendo ponderar la buena ejecución del contrato. Comunicar al contratista con una antelación al menos de dos meses, su intención de no prorrogar la contratación, cuando estas se hayan formalizado como automáticas en el respectivo contrato.
15. Dar seguimiento oportuno al vencimiento de los plazos de las contrataciones.
16. Emitir el criterio técnico sobre las solicitudes de prórrogas al plazo de ejecución del contrato, solicitadas por los contratistas o sobre la suspensión del contrato en ejecución.
17. Emitir la recomendación sobre las solicitudes de cambio en los bienes o servicios adjudicados.
18. Apoyar la atención de las solicitudes de reajustes y revisiones de precio a solicitud con la Asistente Administrativa.
19. Valorar el cumplimiento de los alcances de la decisión inicial, confeccionar un cronograma con tareas y velar por su debido cumplimiento. Informar al contratista de ajustes a este y a la Asistente Administrativa y/o Junta Directiva de cualquier incumplimiento trascendente.
20. Gestionar la modificación unilateral de los contratos de bienes y servicios, para lo cual deberá coordinar con el Administrador del Contrato los alcances de la modificación, así como con el responsable de la aprobación de la modificación.
21. Dar seguimiento y aprobar de cada etapa de avance de la ejecución de los contratos en ejecución.
22. Administrar los riesgos asociados a la ejecución de un contrato e implementar los planes de gestión de riesgos y continuidad del negocio, las metodologías y herramientas de control requeridas, para minimizar los riesgos que puedan presentarse en los procesos de contratación pública, de conformidad con la normativa vigente.
23. Cualquier otra derivada de la Ley General de Contratación Pública, N° 9986, su Reglamento y cualquier otra normativa aplicable.

**Artículo 31. Asesoría Jurídica Municipal.** La Asesoría Jurídica de la Municipalidad tendrá las siguientes funciones relacionadas con los procesos de contratación:

1. Gestionar la declaratoria de nulidad absoluta cuando en el conocimiento de un recurso se considere que se encuentran en presencia de un vicio causante de nulidad absoluta, evidente y manifiesta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 173 de la Ley General de la Administración del Comité Cantonal de Deportes Siquirres Pública.
2. Apoyar a los órganos competentes en la atención diligente y en tiempo de las gestiones requeridas por la Contraloría General de la República producto de un recurso recibido ante esta, además coordinar a lo interno de la institución los criterios o respuestas, así como la entrega de documentos relacionados con estos.
3. Emitir las resoluciones de pago que aprobará la Junta Directiva, para reconocerle al contratista

una indemnización en los casos de contrataciones irregulares.

4. Emitir criterio jurídico sobre la aplicación de la caducidad de un procedimiento de contratación o de un contrato.
5. Llevar a cabo el trámite de refrendo interno de las contrataciones según la normativa aplicable.
6. Emitir criterio jurídico en cualquier etapa del procedimiento de contratación, sobre el régimen jurídico de la contratación pública, cuando así sea requerido por las unidades y dependencias internas del Comité Cantonal de Deportes de Siquirres.
7. Apoyar a la Asistente Administrativa y/o Junta Directiva en el desarrollo de procedimientos para la imposición de sanciones administrativas a los sujetos particulares conforme a la Ley General de Contratación Pública, N° 9986 y su Reglamento y redactar el proyecto de resolución.

**Artículo 32. Presidente de la Junta Directiva:** El Presidente de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes de Siquirres, tendrá a su cargo las siguientes funciones relacionadas con procesos de contratación:

1. Requerir los informes que resulten necesarios para aprobar la decisión final.
2. Adoptar y poner en práctica los controles internos necesarios a fin de garantizar que las contrataciones dispongan de los contenidos presupuestarios cuando correspondan.
3. Aprobar el inicio de un procedimiento sin disponer de los recursos presupuestarios.
4. Valorar y recomendar la realización de compras coordinadas con otras instituciones o a través de la Dirección de Contratación Pública.
5. Autorizar la solicitud de autorización ante la Dirección de Contratación Pública para la exclusión total o parcial del uso de la plataforma en caso fortuito o fuerza mayor en las que no sea posible el uso del Sistema Digital Unificado para la tramitación de todo o parte del procedimiento de contratación.
6. Aprobar modificaciones contractuales, prórrogas o suspensiones al plazo, así como la cesión del contrato en los todos los procedimientos en ejecución.
7. Resolver motivadamente las gestiones de cambio en los bienes o servicios adjudicados, previa recomendación del Administrador del Contrato, y notificar la respectiva decisión al contratista.
8. Emitir una resolución motivada, para dejar sin efectos un concurso antes de recibir ofertas, haciendo referencia a las razones de interés público o institucional.

**Artículo 32. Junta Directiva:** La Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes de Siquirres, tendrá a su cargo las siguientes responsabilidades relacionadas con procesos de contratación:

1. Velar por el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el marco legal en la gestión de los procesos de contratación.
2. Promover un enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras promovidas por la institución.
3. Informar a la Comisión para Promover la Competencia, cuando se tenga indicios de actuaciones ligadas a posibles acuerdos colusorios y a cualquier otro tipo de práctica monopolística o anti-

competitiva en procedimientos de contratación pública, en aquellos procedimientos en los que la adopción del acto final sea de su competencia.

4. Solicitar el desarrollo de investigaciones preliminares o procedimientos disciplinarios correspondiente a efectos de determinar la existencia de una eventual responsabilidad por parte de los funcionarios a cargo de la tramitación del procedimiento.
5. Adoptar el acto final, la revocatoria del acto final no firme, la insubsistencia del procedimiento, la nueva adjudicación de contratos de suministros, servicios y obras, la autorización de modificación del contrato, la cesión y la terminación del contrato, de manera motivada, para aquellas contrataciones bajo su ámbito de competencia de acuerdo con las disposiciones de este Reglamento, haciendo constar las razones de la decisión, haciendo referencia a los criterios técnicos, jurídicos o de conveniencia que le dan sustento en cada caso.
6. Declarar de oficio o a petición de parte, mediante resolución motivada la caducidad de un procedimiento, para lo cual podrá solicitar los informes o estudios que se consideren necesarios.
7. Aprobar el estudio técnico que se realice para demostrar que la opción seleccionada para la compra o arrendamiento de bienes inmuebles es la más rentable y viable, que forma parte de la decisión inicial.
8. Garantizar, desde la decisión inicial, para los proyectos de obra pública que se dispone del recurso humano calificado, propio o contratado, para asegurar la calidad del diseño y la obra, la correcta ejecución del objeto contractual y la observancia de buenas prácticas en gestión de proyectos.
9. Solicitar y revisar los informes de fiscalización o supervisión, en aquellas obras en las cuales se contrate personal para tal efecto, así como dar seguimiento a las medidas correctivas y preventivas que deberán adoptarse oportunamente para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
10. Emitir o suscribir en tiempo el acto que rechaza o acoge un recurso interpuesto, de conformidad con la normativa vigente, en el caso de los recursos de objeción y de los recursos de revocatoria, en aquellos procedimientos en los que la adopción del acto final sea de su competencia, para lo cual contará con el apoyo de la Asesoría Jurídica quien será el responsable de emitir el proyecto la resolución.
11. Emitir la resolución final del procedimiento sancionatorio contra sujetos particulares en aquellas contrataciones en las que la adopción del acto final es de su competencia y resolver los recursos de revocatoria en contrato del acto que emita la Asistente Administrativa.
12. Dictar la terminación normal o anormal del contrato en el que previamente haya adoptado el acto final del procedimiento que le dio origen.
13. Emitir la resolución final del procedimiento sancionatorio contra sujetos particulares en aquellas contrataciones en las que la adopción del acto final es de su competencia y resolver los recursos de revocatoria en contrato del acto que se emita.
14. Formalizar el finiquito de los contratos de obra pública y en las contrataciones de bienes y servicios que se deriven de licitaciones mayores y menores.
15. Adoptar el acto final, la revocatoria del acto final no firme, la insubsistencia del procedimiento, la nueva adjudicación de contratos de suministros, servicios y obras, la autorización de modificación del contrato, la cesión y la terminación del contrato, de manera motivada, para aquellas contrataciones bajo su ámbito de competencia de acuerdo con las disposiciones de este Reglamento, haciendo constar las razones de la decisión, haciendo referencia a los criterios

técnicos, jurídicos o de conveniencia que le dan sustento en cada caso.

16. Declarar de oficio o a petición de parte, mediante resolución motivada la caducidad de un procedimiento cuya adjudicación esté bajo su responsabilidad, para lo cual podrá solicitar los informes o estudios que se consideren necesarios.
17. Aprobar las modificaciones excepcionales a los contratos de obra pública.
18. Emitir o suscribir en tiempo el acto que rechaza o acoge un recurso interpuesto, de conformidad con la normativa vigente, en el caso de los recursos de objeción y de los recursos de revocatoria, en aquellos procedimientos en los que la adopción del acto final sea de su competencia, para lo cual contará con el apoyo de la Asesoría Jurídica quien será el responsable de emitir el proyecto la resolución.
19. Aprobar en casos excepcionales, en atención a las particularidades del objeto contractual, o la modalidad de contratación en las que se requiera un mayor plazo para recuperar la inversión y mediante resolución motivada en donde se consignent las razones de la necesidad de una vigencia mayor de un contrato, sustentada en los estudios técnicos, financieros y jurídicos suscritos por funcionarios competentes que así lo justifiquen.
20. Decretar el rescate de un servicio subcontratado para ser explotado directamente por la Administración del Comité Cantonal de Deportes Siquirres, cuando existan fundados motivos sobrevinientes de interés público para proceder a asumir directamente la prestación del servicio.
21. Aprobar mediante acto motivado la supresión de un servicio subcontratado, cuando existan fundados motivos sobrevinientes de interés público.
22. Emitir la resolución final del procedimiento sancionatorio contra sujetos particulares en aquellas contrataciones en las que la adopción del acto final es de su competencia.
23. Reglamentar el uso de un tipo abierto de contrato y remitirlo a la Dirección de Contratación Pública en condición de consulta.
24. Cualquier otra derivada de la Ley General de Contratación Pública, N° 9986, su Reglamento y cualquier otra normativa aplicable.

**Artículo 33.- Vigencia.** Este reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

## **6. REGLAMENTO INTEGRAL DE FUNCIONAMIENTO DEL CCDRS**

- III. Se conoce y aprueba el siguiente reglamento para el desarrollo de los procesos de contratación pública.
- IV. Se acuerda enviar el día de mañana al Concejo Municipal de Siquirres, se instruye a la Asistente Administrativa realizar este trámite y en cuanto el Concejo Municipal lo aprueba, proceder a solicitar la cotización de publicación del reglamento en la Gaceta, en base a este monto se acuerda realizar la modificación presupuestaria número 09-2023, para proceder con el pago y publicación correspondiente.

**REGLAMENTO INTEGRAL DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION**

**DEL CANTON DE SIQUIRRES**

**DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 1. Objeto del reglamento: El presente reglamento regula la organización, funcionamiento, administración, la hacienda, contratación administrativa y adquisiciones, e instalaciones bajo custodia del CCDRS.

El Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Siquirres será regido por el presente reglamento, de manera que sus actuaciones serán de conformidad con las facultades y obligaciones que éste, así como todos aquellos reglamentos y manuales emita el Concejo Municipal de Siquirres para regular su funcionamiento. En todo momento y situación se respetará la jerarquía de las normas de nuestro ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO 2. El CCDRS podrá dictar lineamientos para el desarrollo e implementación de lo dispuesto en este reglamento, en aras a obtener una mejor prestación del servicio público; en el tanto no violente la jerarquía de las fuentes del ordenamiento jurídico administrativo conforme lo establece el artículo 6 de la Ley General de la Administración Pública.

ARTÍCULO 3. Lenguaje no discriminatorio por razón género.

Todos los artículos del presente reglamento que hagan referencia a expresiones o nombres en masculino o femenino, habrá de entenderse referidos siempre a ambas opciones, de tal manera que el lenguaje utilizado pueda considerarse no discriminatorio por razón del sexo. ARTÍCULO 4. Se constituye el CCDRS como el órgano encargado en el Cantón de Siquirres de la atención, desarrollo, vigilancia de la actividad deportiva en todos sus aspectos, así como la promoción de la recreación integral y el deporte para las distintas poblaciones y Distritos del Cantón.

El Concejo Municipal fijará y señalará las políticas sobre las que deberá trabajar el CCDRS.

ARTÍCULO 5. El Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Siquirres, es un órgano adscrito a la Municipalidad de Siquirres, según el artículo 173 del Código Municipal, en consecuencia, subordinado del Concejo Municipal. Cuenta con personería jurídica únicamente para el cumplimiento de los fines que la Ley y sus Reglamentos le otorguen. La certificación de la personería será extendida únicamente por la Secretaría Municipal.

Tiene como fines:

- a) Satisfacer primordialmente el interés público en pro del deporte y la recreación, el cual será considerado como la expresión de los intereses individuales coincidentes de los administrados.
- b) Desarrollar planes, proyectos y programas deportivos y recreativos cantonales,
- c) Construir, administrar, mantener y vigilar las instalaciones deportivas de su propiedad o las otorgadas en administración.
- d) Promover el deporte y recreación saludable en general.
- e) Procurar aprovechamiento del tiempo libre de sus habitantes.

ARTÍCULO 6. Tendrá su domicilio legal, en el Distrito Central, en el Polideportivo Municipal de Siquirres ubicado en Barrio Mangal de Siquirres, pudiendo variar la sede de manera temporal, para realizar actividades especiales, siempre dentro del Cantón de Siquirres.

## ARTÍCULO 7. Definiciones.

Para la aplicación del presente reglamento y su interpretación, se entiende por:

**MUNICIPALIDAD:** Municipalidad del Cantón de Siquirres.

**ICODER:** Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.

**COMITÉ CANTONAL (en adelante CCDRS):** Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Siquirres.

**JUNTA DIRECTIVA:** Integrantes de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes. **PLAN OPERATIVO:** Programa anual de actividades, obras e inversión, que deberá ser sometido para su aprobación ante Concejo Municipal del Cantón de Siquirres.

**PRESUPUESTO:** Es el documento mediante el cual se contempla la previsión de ingresos y la programación de los gastos durante un período de tiempo anual, efectuado por el CCDRS para desarrollar su actividad financiera.

**MODIFICACION PRESUPUESTARIA:** Es toda aquella variación que se realice en los egresos presupuestados y que tenga por objeto disminuir o aumentar los diferentes conceptos de estos o incorporar otros que no habían sido considerados, sin que se altere el monto global del presupuesto aprobado.

**LIQUIDACION PRESUPUESTARIA:** Es el cierre de las cuentas del presupuesto institucional, que se debe hacer al terminar el ejercicio económico, con el cual, se obtiene el resultado global de la ejecución del presupuesto, tanto a nivel financiero-déficit o superávit. **INFORMES:** Es un documento de tipo financiero y contable que permite conocer el estado económico del CCDRS, el desarrollo de su programación y planificación anual, así como el cumplimiento de metas y objetivos.

**COMITÉ COMUNAL (en adelante CC):** Comité Comunal de Deportes y Recreación, nombrado en Asamblea General, convocada por el Comité Cantonal, en cada uno de los Distritos del Cantón de Siquirres.

**ASOCIACIÓN DEPORTIVA Y RECREATIVA:** Asociaciones que se encuentran inscritas ante el Registro de Asociaciones Deportivas del ICODER, en el Registro Público, Registro de la Municipalidad de Siquirres o adscritas al Comité Cantonal de Deportes, con cédula y personería jurídica al día, cuya sede, domicilio social y radio de acción sea el Cantón de Siquirres, y que en sus objetivos promuevan, faciliten, ejecuten acciones relacionadas con disciplinas deportivas en el Cantón de Siquirres, en coordinación con el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Siquirres y/o con la Municipalidad de Siquirres en forma directa por medio de convenio debidamente autorizado por el Concejo Municipal.

**REGISTRO DE ASOCIACIONES DEPORTIVAS ADSCRITAS AL CCDRS:** Es el registro que implementara el CCDRS para llevar la información de todas aquellas organizaciones deportivas que voluntariamente estén adscritas, en cumplimiento de los requisitos establecidos por este reglamento. Dicho registro podrá ser físico o electrónico, en el tanto se garantice el acceso sencillo, transparente, actualizado y rápido de la información. **ORGANIZACIONES COMUNALES:** Asociaciones de Desarrollo Integral, representadas para efectos de este reglamento por la Unión Cantonal de Asociaciones de desarrollo integral y de desarrollo comunal.

**ATLETA:** Persona que practica algún deporte.

**ENTRENADOR:** Persona con conocimiento técnico y/o académico, debidamente reconocido y acreditado por instituciones de educación debidamente acreditadas, en determinado deporte encargado de dirigir atletas o equipos.

EQUIPO: Conjunto de personas que practican o ejecutan una misma disciplina deportiva. DELEGADO: Representante del Comité Cantonal de Deporte y Recreación de Siquirres, con atribuciones en aspectos competitivos y disciplinarios según las disposiciones que le apliquen.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL: Dirección, Oficinas o Departamentos de la municipalidad de Siquirres a las que conforma la administración del municipio junto con el equipo de servidores públicos a los cuales se les delega apoyo para con el Comité Cantonal de Deportes de Siquirres.

ARTÍCULO 8. El CCDRS podrá gestionar la creación de Asociaciones Deportivas en coordinación con el ICODER de conformidad con el artículo 16 del Reglamento de Ley de Asociaciones y los artículos 94 y 95 de la Ley No. 7800, con el fin de promover el desarrollo del deporte y la recreación del cantón. Lo anterior se gestionará bajo la supervisión y subordinación del Concejo Municipal, entidad a la cual está adscrito.

ARTÍCULO 9. El CCDRS deberá elaborar un plan presupuestario ordinario anual y los extraordinarios correspondientes, por medio de los cuales se proyecte la ejecución del destino de los recursos conforme a los programas anuales de actividades, obras e inversión. Estos deben siempre ajustarse al Plan Operativo Anual, previamente presentado por el Concejo entiendo y forma.

#### DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTICULO 10. El Concejo Municipal es el superior jerárquico del CCDRS. Tendrá las siguientes competencias y atribuciones:

- a) Dicta la "Política Pública en Deporte y Recreación" la cual es de carácter vinculante y de ejecución obligatoria;
- b) Designa dos representantes ante el CCDRS;
- c) Seleccionará entre las ternas que al efecto enviarán las organizaciones recreativas y deportivas del Cantón, a los dos miembros que representarán a dichas organizaciones;
- d) Ratifica y juramenta la integración de la Junta Directiva del CCDRS;
- e) Dicta y aprueba todos los reglamentos del CCDRS necesarios para su funcionamiento;
- f) Autoriza los convenios en que participe el CCDRS;
- h) Aprueba los contratos, convenios de uso y préstamo a gratuito, así como a título oneroso de las instalaciones deportivas dadas en administración al CCDRS;
- i) Aprueba y autoriza las tarifas: para el cobro de alquileres de instalaciones deportivas y recreativas, espacios publicitarios, arrendamientos comerciales; tarifas de cursos o programas deportivos y recreativos; cánones sobre el uso de los bienes de dominio público de carácter deportivo bajo administración del CCDRS o sus Comités Comunales, y cualquier otra que respete a las instalaciones recreativas y deportivas de la municipalidad de Siquirres. Dichas tarifas deben estar técnica y adecuadamente reguladas, elaboradas y aprobadas; así como actualizadas en forma anual por el Concejo Municipal. La Junta Directiva del CCDRS enviará la propuesta de tarifas al Concejo Municipal anualmente, conjuntamente con un dictamen o criterio técnico, y respaldos que lo fundamente.
- j) En la primera semana del mes de julio de cada año recibirá de la Junta Directiva del CCDRS el presupuesto anual inicial del año siguiente y el programa anual de actividades (PAO) en el cual se contemple los programas de actividades, obras e inversión, para su conocimiento. Lo indicado constituye una obligación para el CCDRS y deberá cumplirse antes de aprobarse los presupuestos ordinarios de la municipalidad.
- m) Otras que le designe las leyes y los reglamentos.

n) Juramentará a los miembros de la Junta Directiva del CCDRS en la última semana del mes de febrero del año que corresponda.

#### DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE SIQUIRRAS

ARTÍCULO 11. Para cumplir sus funciones, el Comité debe seguir los siguientes lineamientos:

a) Proponer las prioridades de desarrollo del Cantón en materia deportiva y recreativa, que en todo caso serán establecidas y acordadas por el Concejo Municipal, según sus potestades de gobierno.

c) Mantener actualizada su estructura administrativa.

d) Ejecutar los planes y programas de deporte y recreación propuestos por el ICODER, la Municipalidad y el Plan Anual Operativo, en el marco de proyectos, programas y metas concretas en los Distritos del Cantón de Siquirres.

e) Subvencionar económicamente sus propios gastos administrativos y los de los Comités Comunales.

f) Administrar y mantener las instalaciones deportivas otorgadas en administración; para lo cual podrá proponer convenios, que deberán contar con la previa aprobación y autorización del Concejo Municipal.

g) Programar, divulgar e informar, acerca de la realización de actividades deportivas y recreativas a través del año, conforme al Plan Anual Operativo.

h) Rendir y someter a conocimiento del Concejo Municipal, en la primera semana del mes de julio, el Plan Anual Operativo que contempla las actividades, obras e inversión y el Presupuesto anual; lo cual debe presentarse antes de aprobarse los presupuestos ordinarios municipales.

i) Presentará durante la segunda semana del mes de febrero, un Informe de Rendición de Cuentas y un estado de resultados de los ingresos y egresos de los recursos que le fueron asignados y/o captados en el año anterior.

k) Establecer los controles necesarios para que los CC y las Asociaciones cumplan sus metas, objetivos y actividades, debiendo establecer lineamientos para su verificación.

l) Estimular la participación de personas no practicantes de deportes o actividades recreativas, en el marco de proyectos, programas y metas concretas, en todos los Distritos del Cantón.

m) Estimular y apoyar la participación de personas con discapacidad en cualquier deporte y actividades recreativas, en el marco de proyectos, programas y metas concretas (PAO); en todos los Distritos del Cantón.

n) Gestionar la consecución de recursos económicos, materiales y humanos, que le permitan alcanzar sus fines.

q) Proponer a la Administración Municipal, el apoyo requerido en cuanto a recursos para establecer los mecanismos de control interno, el plan de adquisiciones y contrataciones, registros financieros, registros de uso de las instalaciones deportivas y mecanismos de captación de demandas ciudadanas para la implementación de programas deportivos y uso de instalaciones deportivas y recreativas.

r) Someter a conocimiento del Concejo Municipal para su aprobación, los convenios que requiera suscribir para el cumplimiento de sus fines y funciones, garantizando que no afecten los programas pertenecientes a la estructura deportiva y recreativa del CCDRS.

s) Cualquier otra función que sea propia de su naturaleza.

ARTÍCULO 12. Los Concejales, Regidores, Alcalde, Primer Vicealcalde, Segundo Vicealcalde, Tesorero, Auditor y Contador municipales, sus cónyuges o parientes en línea directa o colateral hasta el tercer grado inclusive, están inhibidos para integrar la Junta Directiva del CCDRS.

Dicha prohibición alcanza a los integrantes de Juntas Directivas de Asociaciones de Desarrollo Comunal, Asociaciones Específicas, Asociaciones Deportivas y Comités Comunales.

ARTICULO 13. Estructura de la Junta Directiva.

El CCDRS, está constituido una Junta Directiva que en su primera sesión y dentro de su seno, nombrará los siguientes cargos:

- a) Presidente(a)
- b) Vicepresidente (a)
- c) Secretario (a)
- d) Tesorero (a)
- e) Vocal.

Todas estas personas durarán en sus cargos 2 años. El periodo iniciará el primer día del mes de marzo y vencerá el último día del mes de febrero del año que corresponda. Sus integrantes serán juramentados por el Concejo Municipal en la última semana del mes de febrero que corresponda.

ARTÍCULO 14. La Junta Directiva es la máxima autoridad del CCDRS, encargada de su dirección y administración, sujeta a la ley y reglamentos.

ARTICULO 15. El CCDRS estará integrado por siete personas residentes en el cantón:

- a) Dos miembros de nombramiento del Concejo Municipal.
- b) Dos miembros de las organizaciones deportivas y recreativas del cantón.
- c) Un miembro de las organizaciones comunales restantes.
- d) Dos miembros de la población con edad entre los 15 años y menores de 18 años, quienes serán elegidos directamente mediante una asamblea cantonal conformada por todas las organizaciones juveniles del cantón y los atletas activos del Programa de Juegos Deportivos Nacionales del cantón, convocada por el Comité Cantonal de la Persona Joven, y posteriormente juramentados por el Concejo Municipal. Estos miembros no podrán ostentar la representación judicial o extrajudicial del comité, ni podrán contraer obligaciones en nombre del comité.

La designación de los representantes indicados en el inciso d) deberá respetar el principio de paridad de género, publicidad y transparencia.

En caso de no realizarse la designación de los representantes indicados en el inciso b), c) y d), será el Concejo Municipal el que realice el nombramiento, en caso de no estar nombrados en tiempo y forma, respetando siempre el principio de paridad de género, publicidad y transparencia.

ARTÍCULO 16. Los miembros de la Junta Directiva deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Mayor de edad en los casos de los incisos a), b) y c) del artículo anterior.
- b) Residente comprobado del Cantón de Siquirres;
- c) Buena conducta y reputación comprobada por medio de la certificación de antecedentes penales emitida por el Poder Judicial vigente.
- d) Dispuesto a desempeñar el cargo con responsabilidad y honestidad;

- e) No estar inhabilitado para ejercer cargos públicos;
- f) Dispuesto a cumplir las normas éticas del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Siquirres;
- g) Demostrar capacidad administrativa y/o conocimiento en el campo de la recreación y el deporte; respetando el carácter multidisciplinario necesario que deben tener las personas que conformen un órgano colegiado en el sector público.

ARTÍCULO 17. Los miembros de la Junta Directiva serán juramentados por el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 18. Los miembros de la Junta Directiva durarán en sus cargos dos años, podrán ser reelegidos, y no devengarán dietas ni remuneración alguna.

ARTICULO 19. Cuando un miembro de la Junta Directiva del CCDRS renuncie a su cargo, deberá comunicarlo por escrito a la asociación o grupo que represente dentro del plazo de 15 días previo a la efectividad de la renuncia. Dicha comunicación la remitirá con copia al Concejo Municipal de Siquirres y a la Junta Directiva del CCDRS. De conformidad con el Reglamento a la Ley Contra el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y la Ley de Control Interno, deberá rendir un informe por escrito de las gestiones del último año de labores dentro del mes siguiente a la presentación de la renuncia y lo presentará ante el Concejo Municipal y CCDRS. El incumplimiento de la presentación de este informe, regenerará una obligación de oficio para la Junta Directiva del CCDRS a desarrollar el procedimiento administrativo por incumplimiento de deberes, para determinar las posibles responsabilidades.

El Concejo gestionará el nombramiento del nuevo miembro, aplicando el procedimiento establecido en el Código Municipal para tal efecto.

Siquirres

ARTÍCULO 20. Son deberes de la Junta Directiva:

- a) Sesionar ordinaria o extraordinariamente, según lo indica este reglamento al menos dos veces al mes;
- b) Gestionar y ejercer todas las funciones propias del CCDRS conforme el artículo 11 de este reglamento.
- c) Cuando se emita un acuerdo de adjudicación por medio de la Junta Directiva deberá remitir a la Asesoría Legal para el refrendo correspondiente en caso de carecer de asesor legal.
- d) En caso de no contar con SICOP podrá apoyarse en la “Unidad de Proyectos en la “Proveeduría Municipal” para los procesos de contratación que promuevan. Además podría apoyarse en las unidades técnicas para el caso que lo requieren según tipos de contratación. Siendo que podrán por medio de la administración municipal gestionar los diseños, especificaciones técnicas necesarios para sus contrataciones, y deberán gestionar todo el régimen de compras públicas por medio del Sistema de Compras Unificado institucional, actividad que deben coordinar conforme al PAO y plan de compras, respecto del presupuesto anual del CCDRS, por lo cual estará sometida a los reglamentos con que cuente la administración municipal para desarrollar el proceso de compras públicas.
- e) Capacitar técnicamente a los colaboradores de los diferentes distritos, con el fin de integrarlos dentro de la organización deportiva y recreativa del cantón.
- f) Elaborar las propuestas de los reglamentos internos y externos, para el buen funcionamiento del CCDRS, de los CC, sub-comités de deportes, y elevarlos al Concejo Municipal para su aprobación.
- g) Conformar los CC y juramentar a sus miembros antes de que tomen posesión.
- h) Delegar las funciones en los CC que le son delegables legal y reglamentariamente.

- i) Asesorar y fiscalizar a los CC, Sub-comités y diferentes asociaciones deportivas y recreativas del cantón adscritas al CCDRS.
- l) Otorgar audiencias cuando se les solicite.
- m) Ejecutar las políticas que en materia de deporte y recreación hayan sido aprobadas en el Plan Anual Operativo. n) Establecer el procedimiento para obtener información de las diferentes necesidades de los CC, Sub-comités y Asociaciones adscritas, con el fin de incluirlos en el Plan Operativo Anual.
- o) Crear las comisiones que resulten necesarias.
- p) Propiciar los procedimientos administrativos pertinentes, en protección del principio de cumplimiento de deberes y probidad de sus miembros, empleados, contratistas, asesores, promotores y entrenadores.
- q) Controlar los dineros de partidas específicas que les sean asignadas, aplicarlas en presupuestos extraordinarios según corresponda y hacer la correspondiente liquidación ante la Municipalidad.
- t) Elaborar y presentar el Presupuesto Inicial Anual -conforme las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (NTPP) emitidas por la Contraloría General de la República- y el Plan Anual Operativo, ante el Concejo Municipal a más tardar en la primera semana del mes de julio de cada año (termino improrrogable). Estos instrumentos deberán estar fundamentados en los estudios de técnicos financieros, contables; conforme a la demanda y apertura de programas deportivos.
- u) Rendir ante el Concejo Municipal y en la segunda semana de febrero de cada año, un Informe de Gestión, que contenga los resultados del año anterior.
- v) Elaborar los Presupuestos extraordinarios conforme las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (NTPP) emitidas por la Contraloría General de la República, juntamente con el PAO al Concejo Municipal para su conocimiento.
- w) Presentar ante el Concejo Municipal todas las modificaciones presupuestarias, el monto máximo de recursos que se redistribuya sumando todas las modificaciones presupuestarias, no podrá exceder el 25% del monto total del presupuesto inicial más los presupuestos extraordinarios aprobados.
- x) Presentar ante el Concejo Municipal la correspondiente liquidación presupuestaria de acuerdo a las normas técnicas de presupuestos públicos..
- y) Presentar al Concejo Municipal informes trimestrales que incluya la gestión administrativa, ejecución presupuestaria y cumplimiento de metas según el Plan Anual Operativo, así como cualquier otra incidencia necesaria que deba de ser trasladada al Concejo Municipal para el buen funcionamiento y operación del CCDRS..

ARTÍCULO 21. Queda prohibido a los miembros de la Junta Directiva y el resto de integrante del CCDRS:

- a) Celebrar convenios con el CCDRS. Dicha prohibición alcanza a hasta el tercer grado de afinidad y consanguinidad de sus miembros.
- b) Celebrar convenios a nombre del CCDRS sin autorización del Concejo Municipal.
- c) Intervenir en la discusión y votación de los asuntos en que tengan interés directo a nivel personal, de su cónyuge o algunos de sus parientes, hasta el tercer grado de consanguinidad o de afinidad.
- e) Disponer de bienes públicos fuera del marco que establece el ordenamiento jurídico ARTÍCULO 22. Serán causales para la pérdida de condición de miembro de la Junta Directiva, las siguientes causas:
  - a) Ausencia injustificada a tres o más sesiones ordinarias consecutivas, o cuatro en el término de los últimos tres meses.
  - b) Ser nombrado dentro de los puestos que indica el artículo 176 del Código Municipal.

- c) Ser contratado para desempeñar cualquier actividad económicamente remunerada, recibir cualquier clase de estipendio de parte del CCDRS; hacerlo con terceros utilizando el nombre del CCDRS, o delegar en terceros el uso de sus recursos.
- d) Por inhabilitación judicial para ejercer cargos públicos.
- e) Por el incumplimiento de funciones, deberes y obligaciones que este reglamento le imponen.
- f) Irrespetar el orden jerárquico y de competencias establecido por la ley y este reglamento.
- h) La violación al deber de probidad establecido en la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

#### ARTÍCULO 23. Procedimiento de revocación del nombramiento.

Cuando un miembro incurra en cualquiera de las causales indicadas en los dos artículos Anteriores o incumpla los deberes o prohibiciones que establece la ley o este reglamento, la Junta Directiva, y/o quien se encuentre informado tiene el deber de comunicarlo por escrito al Concejo Municipal con las pruebas que tenga a su disposición; el cual procederá conforme el procedimiento administrativo establecido el Libro Segundo, Título Sexto, Capítulo Primero: "Del Procedimiento Ordinario" de la Ley General de la Administración Pública. Finalizado el procedimiento que garantice el debido proceso, y se determine la revocación del nombramiento, el Concejo Municipal, procederá de inmediato a la sustitución del miembro.

El acto final que resuelva el procedimiento, se pronunciará además sobre la eventual responsabilidad civil. Igualmente, el miembro, asumirá la responsabilidad penal por sus acciones ante los Tribunales de Justicia.

#### ARTÍCULO 24. Son deberes del Presidente de la Junta Directiva:

- 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 las disposiciones de este reglamento.
- e) Ostentar la representación judicial y extrajudicial del CCDRS en calidad de Apoderado General, circunscrito a la personería jurídica instrumental que establece el artículo 173 del Código Municipal y sometido a los límites de legalidad que impera la materia.
- f) Velar por el cumplimiento de las obligaciones y objetivos del CCDRS conforme al Plan Anual Operativo.
- g) Firmar, junto con el Tesorero, los cheques contra las cuentas del Comité Cantonal o autorizar los pagos por los medios tecnológicos.
- h) Coordinar con la Asistente Administrativa o con quien ostente dicha función designado por acuerdo de la Junta Directiva, la administración general, el personal, profesionales deportivos contratados por el CCDRS, profesionales bajo contrataciones públicas.
- i) Preparar un Informe Anual de Rendición de Cuentas que presentará el CCDRS, al Concejo Municipal en la segunda semana de febrero de cada año. El informe contendrá los resultados del año anterior de su gestión.
- l) Convocar, cuatro veces al año, a los Presidentes de los CC;
- m) Integrar las comisiones.

#### ARTÍCULO 25. Son deberes del Vicepresidente(a):

Sustituir al presidente en ausencia de éste, con los mismos deberes y obligaciones.

ARTÍCULO 26. Son deberes del Secretario (a):

- a) Mantener las actas al día y disponibles para su consulta atendiendo el principio de transparencia y publicidad de la información.
- b) Firmar las actas junto con el Presidente,
- c) Llevar un control estricto del archivo físico y digital que lleva el CCDRS,
- d) Redactar y firmar la correspondencia.
- e) Ser en el enlace correspondiente entre la Secretaría del CCDRS y la Secretaría del Concejo Municipal.
- f) Llevar un control estricto de la asistencia de los miembros de Junta y reportar la existencia de causal de pérdida de condición de miembro por ausencias al Concejo Municipal en forma inmediata..

ARTÍCULO 27. Son deberes del Tesorero (a):

- a) Firmar junto con el Presidente, los cheques y/o tramitar los pagos por los medios tecnológicos, contra las cuentas del CCDRS.
- b) Llevar la contabilidad y la conciliación de las cuentas al día, bajo estricta coordinación con el Contador o quien realice esta labor para el CCDRS; establecer un estricto control de ejecución presupuestaria en relación al PAO; elaboración de informes de ejecución presupuestaria trimestral, preparar la liquidación presupuestaria anual, mantener al día y actualizados los libros auxiliar y mayor de ingresos, comprobantes de ingresos en orden consecutivo, que garantice la integridad de la gestión financiera del Comité. Vigilar que la normativa técnica contable, presupuestaria y financiera, sea aplicada conforme a los principios de probidad, control interno y legalidad en todos los procesos del CCDRS. Preparar los presupuestos extraordinarios y modificaciones presupuestarias.
- c) Controlar la existencia y aplicación de tarifas (técnica y adecuadamente reguladas, elaboradas y aprobadas) para el -cobro de alquileres de instalaciones deportivas y recreativos, -espacios publicitarios, -arrendamientos comerciales;- tarifas de cursos o programas deportivos y recreativos; -cánones sobre el uso de los bienes de dominio público de carácter deportivo bajo administración del CCDRS o sus Comités Comunales; y de todas aquellas que debidamente aprobadas por el Concejo Municipal. Velará porque estén debidamente actualizadas y aprobadas por el Concejo Municipal en tiempo y forma.
- d) Controlar los montos y movimientos de la Caja Chica y liquidación mensual; así como efectuar, junto con la Asistente Administrativa y el Contador, el arqueo mensual de la Caja Chica y libro de Tesorería, dejando constancia en el libro de actas.
- e) Revisar los libros de Tesorería de los Comités Distritales y Asociaciones Deportivas; así como garantizar que los libros contables del CCDRS y CC estén ser previamente autorizados por la Auditoría Municipal.
- f) Hacer y mantener actualizado el inventario de bienes inmuebles y muebles bajo administración del CCDRS.
- g) Suscribir una póliza de fidelidad, determinada por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 28. Son deberes del Vocal:

- a) Sustituir a los otros miembros de la Junta Directiva, en ausencia de éstos, con los mismos deberes y responsabilidades;
- b) Tramitar los asuntos que para su estudio o ejecución le encomiende la Junta Directiva.

## DE LAS SESIONES DE JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 29. La Junta Directiva sesionará en forma ordinaria o extraordinaria en forma pública al menos dos veces al mes en forma obligatoria.

ARTÍCULO 30. En la primera sesión, que se celebrará después de su juramentación por el Concejo Municipal, los miembros del CCDRS se reunirán a más tardar durante los siguientes ocho días hábiles, y mediante votación por mayoría simple, designarán los cargos a que se refiere el artículo 13 de este reglamento.

ARTÍCULO 31. Los integrantes de la Junta Directiva del CCDRS, se reunirán en sesión ordinaria, el día y la hora acordados en la sesión inaugural. Por motivos especiales y del criterio de la mayoría simple de sus miembros, la Junta Directiva podrá variar la fecha y horas de las sesiones.

Extraordinariamente se reunirán cuando sean convocados por el Presidente o a petición de tres miembros 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.

Los integrantes de la Junta Directiva podrán ser llamados a las sesiones del Concejo Municipal o a reuniones ante la Alcaldía Municipal, con 24 horas de anticipación para tratar asuntos de su competencia.

ARTÍCULO 32. Para que sean válidas las sesiones de la Junta Directiva, deberán iniciarse a más tardar quince minutos después de la hora señalada para tal efecto.

En caso de falta de quórum se hará constar la asistencia de los presentes, para los efectos del artículo 34 de este reglamento.

ARTÍCULO 33. El quórum para sesionar se conformará con mayoría simple de los miembros de la Junta Directiva. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los votos presentes, salvo si el reglamento u otra norma conexas de igual o mayor rango señala un número mayor de votos. En caso de empate en una votación, el asunto se votará de nuevo en forma inmediata y si persiste se tendrá por desechado automáticamente.

ARTÍCULO 34. Todo miembro deberá comunicar las razones de su inasistencia a las sesiones, a más tardar dentro de las veinticuatro horas siguientes a la celebración de la sesión, en la persona de la Secretaría de la Junta Directiva. La secretaria llevará el control de asistencia y presentará ante la Junta Directiva trimestralmente un reporte adjunto con el resto de los informes que corresponden.

ARTÍCULO 35. Todos los órganos colegiados a que se refiere este reglamento, deberán llevar un libro de Actas, donde consten en forma suscrita los acuerdos y demás incidencias que éstos traten, debidamente autorizados por la Auditoría Municipal.

ARTÍCULO 36. El acta de cada sesión deberá entregarse a los miembros de la Junta Directiva a más tardar cuarenta y ocho horas hábiles antes de celebrarse la sesión siguiente, en que serán discutidas y aprobadas. El secretario de la Junta Directiva será el encargado de levantar las actas. Si bien puede apoyarse en el secretario del CCDRS. Las actas deberán asentarse puntualmente en el libro de Actas debidamente autorizado por la Auditoría Municipal, que al efecto llevará el CCDRS. El resguardo, custodia y actualización de dicho libro, es competencia de la Secretaria de la oficina del Comité de Deportes.

AGREGAR LA PARTE DEL OFICIO QUE SE HIZO AL AUDITOR PARA ACTAS

ARTÍCULO 37. Las actas de Junta Directiva del CCDRS, 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. Antes de la aprobación del acta, cualquier miembro 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. ARTÍCULO 38. Para resolver los asuntos en discusión en la Junta Directiva, se tendrán dos tipos de votación:

- a) Ordinaria: Es aquella por medio de la cual los integrantes una vez agotada la discusión de un asunto, expresan su voluntad levantando la mano.
- b) Nominal: Es aquella que una vez solicitada por un integrante y agotada la lista de oradores que estuviere pendiente en ese momento, se expresa verbalmente por cada uno de los votantes, quienes en esa oportunidad podrán expresar la justificación de su voto, la que debe de constar en el acta.

#### DEL PERSONAL EN GENERAL

ARTÍCULO 39. Para todo efecto legal se considerará al personal a las personas que prestan servicios al CCDRS como funcionarios municipales, por lo que le resultará aplicable el Título V del Código Municipal y demás disposiciones jurídicas normativas internas municipales. Resultan aplicables al personal del CCDRS todos los reglamentos de carácter laboral que mantiene en vigencia la Municipalidad de Siquirres, así como las demás disposiciones previstas en los reglamentos municipales respectivos, relacionados a la jornada de trabajo, vacaciones, horario, obligaciones, prohibiciones, régimen disciplinario, derechos, incentivos salariales, entre otros. Para tal fin, el CCDRS contará con la asesoría de la Unidad de Talento Humano de la Municipalidad.

ARTÍCULO 40. La Junta Directiva, previo cumplimiento de los requisitos y procedimientos de ley, podrá contratar personal adicional tal cual puede ser secretarías, chapeadores, servicios generales de mantenimientos, misceláneos, mensajeros, administradores, promotores deportivos, entrenadores, entre otros. Por medio de la contratación de servicios externos conforme la normativa vigente en materia de contratación pública o bien contrataciones por nómina, para lo cual podría solicitar apoyo al departamento de Talento Humano a través del Concejo Municipal

#### DE LOS COMITÉS COMUNALES Y SUB-COMITÉS DE DEPORTES Y RECREACIÓN

ARTÍCULO 41. Los Comités Comunales de Deporte y Recreación -en adelante CC-, serán El órgano de enlace entre el CCDRS y la comunidad respectiva, con el propósito de alcanzar a nivel distrital o vecinal. Serán los responsables de las actividades de promoción, desarrollo deportivo y recreativo de su comunidad.

ARTÍCULO 42. Las funciones del CC son las siguientes:

- a) Cumplir las funciones que le delegue la Junta Directiva del CCDRS.
- b) Fomentar y regular la práctica del deporte y la recreación en la comunidad mediante la organización de actividades recreativas y deportivas.
- c) Incentivar programas de recreación como alternativa de un mejor aprovechamiento del tiempo libre.
- d) Participar en las actividades programadas por las comisiones de apoyo de la Junta Directiva del CCDRS, e informar a los vecinos de dichas actividades.
- e) Nombrar, juramentar y supervisar los sub-comités de deportes y recreación, así como gestionar las actividades deportivas y recreativas a su cargo.
- f) Gestionar la consecución de recursos económicos y materiales.

g) Las demás que le asigne la Junta Directiva del CCDRS o este reglamento.

ARTÍCULO 43. El CC estará integrado por siete miembros residentes en la comunidad respectiva, nombrados en la asamblea general, convocada para tal efecto por el CCDRS. La asamblea general estará conformada por dos representantes de cada una de las organizaciones deportivas, recreativas y de desarrollo comunal existentes en la comunidad.

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 pero sin voto. Serán propuestos por el Comité Cantonal de la Persona Joven, respetando el principio de paridad de género.

ARTÍCULO 44. Los miembros del CC perderán su condición en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento de los requisitos o concurran las causales establecidos conforme a los artículos 16, 21 y 22 de este reglamento.
- c) Por renuncia o destitución al puesto.
- d) Por pertenecer a dos o más CC.

ARTÍCULO 45. El nombramiento de los siete miembros de la Junta Directiva de un CC, deberá llevarse a cabo en Asamblea General. Igual procedimiento operará para el nombramiento de los miembros de un nuevo período de labores. En caso de no prosperar por acuerdo de Asamblea General, la Junta Directiva del CCDRS, procederá a realizar el nombramiento a través de una terna y en su defecto, el nombramiento lo hará directamente de conformidad con las reglas de la sana crítica e imparcialidad.

ARTÍCULO 46.. En caso de renuncia, deserción o destitución de un miembro de la Junta Directiva del CC, la Junta Directiva del CCDRS procederá a elegir al sucesor de la terna presentada por el CC. El postulante elegido será juramentado por el CC y ejercerá el cargo por el resto del período.

Ante la renuncia o destitución de tres o más miembros del CC se deberá convocar una nueva Asamblea, para conformar un nuevo Comité. En caso de no poder realizar lo, lo hará la Junta Directiva del CCDRS.

ARTÍCULO 47.. La Junta Directiva del CC debe comunicar al CCDRS la respectiva conformación de la Junta Directiva, junto con la siguiente información de cada uno de los miembros:

- a) Nombre completo.
- b) Número de cédula.
- c) Dirección física exacta.
- d) Número de teléfono y correo electrónico.

Todos los datos deberán mantenerse actualizados, bajo responsabilidad absoluta del CC.

El CC informará de la nueva conformación y fecha de inicio de labores al CCDRS y éste último al Concejo Municipal dentro de los siguientes cinco días hábiles a su elección.

ARTÍCULO 48.. Los nuevos miembros al igual que los reelegidos, serán juramentados por el Presidente de la Junta Directiva del CCDRS, en sesión formal.

ARTÍCULO 49. Las sesiones de la Junta Directiva del CC se celebrarán ordinariamente una vez por mes, el día y hora acordados en la sesión inaugural. Extraordinariamente sesionarán cuando sean convocados por el Presidente o a petición de tres miembros de la Junta Directiva. La convocatoria deberá hacerse con no menos de veinticuatro horas de anticipación y señalando el objetivo de la sesión. En las sesiones extraordinarias se conocerá únicamente lo incluido en la convocatoria. Podrán utilizarse los medios electrónicos para las convocatorias. ARTÍCULO 50. Para todas las sesiones, será aplicable lo dispuesto en este reglamento para la Junta Directiva del CCDRS, y en general toda la normativa de este reglamento en cuanto sea aplicable a los CC.

ARTÍCULO 51. Las Juntas Directivas de los CC deberán llevar al día los libros de Actas y Tesorería, así como recibos de dinero; los que serán facilitados por el CCDRS, debidamente legalizados por la Auditoría Municipal, en los que constarán todos los acuerdos tomados en las sesiones. Dichos libros podrán ser solicitados para su revisión por el Concejo Municipal y el propio CCDRS.

ARTÍCULO 52.. Los CC deberán llevar un archivo administrativo y financiero, en el que consten los informes referentes a su gestión, los que podrán ser solicitados por el Comité Cantonal en cualquier momento.

ARTÍCULO 53.. Para el cumplimiento de sus objetivos y metas, los CC y los subcomités que éstos nombren, contarán con los siguientes recursos:

- a) Fondos provenientes del CCDRS como parte de su presupuesto anual o de partidas específicas, los cuales deberán estar bajo una partida presupuestaria debidamente individualizada en el presupuesto y contar con la disponibilidad financiera.
- b) Fondos provenientes de actividades propias, organizadas por los CC.

ARTÍCULO 54. La Junta Directiva del CCDRS, podrá sustituir a la Junta Directiva del CC, sub-Comité o alguno(s) de sus miembros, por incumplimiento de los deberes establecidos en este reglamento o de los lineamientos emanados por el CCDRS o del Concejo Municipal. En tales casos deberá proceder conforme el procedimiento ordinario establecido en el artículo 308 siguiente y concordante de la Ley General de la Administración Pública.

ARTÍCULO 55.. Los miembros del Concejo Municipal, podrán reunirse con las Juntas Directivas de los CC y Sub-comités comunales cuando así lo requieran.

#### DE LOS SUB-COMITÉS COMUNALES

ARTÍCULO 56.. Cada CC podrá conformar Sub-comités Comunales de Deportes y Recreación en los barrios y caseríos que lo ameriten. Su funcionamiento se limitará a su

jurisdicción territorial y para el nombramiento de sus integrantes se regirá por las disposiciones del capítulo anterior en lo que resulte aplicable.

ARTÍCULO 57. Los sub-comités dependerán de los CC. La Junta Directiva del CCDRS supervisará directamente a aquellos sub-comités donde no haya CC.

ARTÍCULO 58.. Los sub-comités se reunirán ordinariamente una vez al mes, el día y hora acordados en la sesión inaugural. Sus sesiones serán públicas, salvo aquellas que por su naturaleza deban ser privadas. El quórum se logrará con la presencia de tres de sus miembros. ARTÍCULO 59. El Presidente del Sub-comité, podrá convocar a sesión extraordinaria por iniciativa propia o a petición de tres directivos. 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. Para tales efectos podrá utilizar los medios tecnológicos.

ARTÍCULO 60. En todas las sesiones será aplicable lo dispuesto en este reglamento ARTÍCULO 61.. La Junta Directiva del sub-comité deberá llevar al día los libros de Actas y

Tesorería y recibos de dinero; los que serán facilitados directamente por el CCDRS, debidamente legalizados por la Auditoría Municipal, en lo que constarán todos los acuerdos tomados en las sesiones. Dichos libros podrán ser solicitados para su revisión por el Concejo Municipal, y el Comité Cantonal.

ARTÍCULO 62. Los sub-comités subordinados a los CC, podrán apelar ante la Junta Directiva del CCDRS, cualquier resolución que les afecte emanadas de ellos.

ARTÍCULO 63. Normas comunes para los CC y sub-comités comunales.

Tanto los CC como los sub-comités cantonales de deporte y recreación deberán cumplir con las siguientes obligaciones para ante el CCDRS:

- a) Presentar anualmente durante los primeros quince días del mes de mayo, una propuesta no vinculante de presupuesto con su respectivo Plan Anual Operativo.
- b) Presentar semestralmente (en los meses de junio y diciembre) un informe de labores, actividades, ingresos, egresos, cumplimiento de metas y objetivos establecidos en el plan anual operativo.

El CCDRS deberá tomar en consideración (no vinculante) los insumos indicados en los incisos

a) y b) para la elaboración de presupuesto anual y plan anual operativo. No obstante, la no presentación de dichas obligaciones no dará derecho a los CC y subcomités a requerir del CCDRS la inversión de recursos en sus actividades deportivas o recreativas. Para tal efecto la Junta Directiva durante el mes de enero respectivo enviara el respectivo recordatorio a estos.

#### DE LAS ASOCIACIONES Y ORGANIZACIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS

ARTÍCULO 64. Las organizaciones y asociaciones deportivas existentes en el cantón, podrán afiliarse a los CC o Sub-comités Comunales y deberán inscribirse ante el CCDRS bajo los siguientes requerimientos:

- a) Tener Junta Directiva nombrada y en funcionamiento.
- b) Nombrar un representante ante la Junta Directiva del CC o sub-comité comunal, que a su vez represente a la organización ante el CCDRS.
- c) Presentar una lista de todos sus asociados, donde haya mayoría de al menos el setenta por ciento de habitantes del cantón debidamente demostrada.
- d) Someterse a la programación estructurada por la Junta Directiva del CC o sub- comité comunal, conforme a los lineamientos que emite el CCDRS.
- e) Contar con personería jurídica propia y actualizada ante el Registro nacional e ICODER.

ARTÍCULO 65.. Dentro del cronograma de actividades, la Junta Directiva del CCDRS deberá asegurar la participación equitativa y justa de las instalaciones deportivas a todos los grupos organizados de deportistas, previa solicitud por escrito. Esta programación deberá ser respetada de acuerdo a la agenda establecida cada semana, y basada en los estudios de demanda de uso de instalaciones deportivas y recreativas y de

programación de actividades generada, dando prioridad siempre a los equipos que conforman la estructura deportiva del CCDRS.

ARTÍCULO 66.. Para ejercer el derecho de voto en las organizaciones y asociaciones deportivas y recreativas cantonales, deberán contar por lo menos con dos años de antigüedad, inscritas ante el CCDRS.

Durante los primeros quince días del mes de mayo las asociaciones afiliadas a los CC o subcomités comunales e inscritos ante el CCDRS deberán presentar su plan anual operativo y proyección presupuestaria, a efecto de ser considerado su incorporación al presupuesto anual.

ARTÍCULO 67.. Las organizaciones y asociaciones deportivas afiliadas a los CC o subcomités y adscritas al CCDRS, tendrán derecho a:

a) Realizar solicitudes para cubrir la compra de materiales, implementos deportivos y necesidades exclusivamente relacionadas a la participación deportiva programada por la asociación, ante la Junta Directiva del CCDRS, la cual será evaluada y determinada por ésta, con base en las normas establecidas por este Reglamento, la normativa de contratación administrativa; bajo estricto apego al principio de planificación y presupuestación anual.

b) El CCDRS podrá incorporar en su presupuesto anual dichos rubros, asignando un monto máximo anual equitativo que le permita a las asociaciones cubrir parte de sus gastos como inscripción, arbitraje o transporte.

c) El monto máximo anual definido por el CCDRS no corresponde necesariamente al monto autorizado a cada asociación de acuerdo con lo establecido en los incisos anteriores. Las asociaciones afiliadas deberán cumplir con un mínimo de dos años de afiliación para gozar de dicho beneficio.

d) Las asociaciones afiliadas tendrán derecho a participar en los programas, proyectos y actividades coordinadas por el CCDRS.

ARTÍCULO 68.La filial de las asociaciones, organizaciones o federaciones deportivas, podrán fungir como subcomisión específica de su deporte, adscrita al CCDRS. ARTÍCULO 69.Ninguna asociación, organización o federación deportiva o recreativa, podrá inscribir como propias a las categorías de liga menor de ningún deporte que pertenezcan a la estructura deportiva del CCDRS.

#### DE LA ELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE LOS REPRESENTANTES ANTE EL CCDRS

ARTÍCULO 70.. De los miembros nombrados por el concejo municipal

El Concejo Municipal nombrará dos representantes ante la Junta Directiva del CCDRS a que se refiere el artículo 174 inciso a) del Código Municipal, en la segunda quincena del mes de enero cada dos años, para lo cual se requerirá mayoría simple de los miembros del Concejo Municipal. En caso de empate en los votos obtenidos por dos o más postulantes, se realizará una nueva votación con los que resultaron empatados. De persistir el empate se elegirá al candidato de mayor edad y se respetará el principio de paridad de género.

ARTICULO 71.. De los miembros que representan las organizaciones deportivas y recreativas

Las organizaciones deportivas y recreativas existentes en el Cantón de Siquirres, en la primera quincena del mes de enero del año que corresponda, enviarán cada una al Concejo Municipal una terna mediante la cual presentarán sus postulantes, en la cual se hará constar el nombre completo, oficio, estado civil, número de

cédula, dirección exacta, número de teléfono y dirección de correo electrónico, al Concejo Municipal de las personas nominadas. El Concejo

Municipal en la segunda quincena del mes de enero cada dos años, seleccionará de entre las ternas presentadas, los dos miembros a que se requiere el artículo 174 inciso b) del Código Municipal, para lo cual se requerirá mayoría simple de los miembros del Concejo Municipal y respetará el principio de paridad de género.

ARTICULO 72. De la elección del miembro nombrado por las organizaciones comunales

La Unión Cantonal de Asociaciones de Desarrollo del Cantonal de Siquirres convocara una reunión exclusiva para el nombramiento de su representante ante el CCDRS, conforme lo establece el artículo 174 c) del Código Municipal. Para designar un representante ante la Junta Directiva del Comité Cantonal, abrirá concurso público el que se publicará en un medio de comunicación local, al menos ocho días antes de que se tome el acuerdo respectivo. La designación se realizará a más tardar en la última semana del mes de enero que corresponda y cada dos años, para lo cual se requerirá mayoría simple de sus asistentes. En caso de empate en los votos obtenidos por dos o más postulantes, se realizará una nueva votación con los que resultaron empatados. De persistir el empate se elegirá al candidato de mayor edad. La Unión Cantonal deberá de trasladar el acuerdo de nombramiento al Concejo Municipal a más tardar en la primera semana del mes de febrero siguiente.

ARTÍCULO 73.. Normas comunes.

En caso de que, por fuerza mayor, las organizaciones deportivas y recreativas u organizaciones comunales no pudieran nombrar a sus respectivos representantes ante la Junta Directiva del CCDRS, corresponderá al Concejo Municipal realizar el nombramiento de los miembros faltantes.

DE LA ELECCION DE LOS MIEMBROS NOMBRADOS POR LAS ORGANIZACIONES JUVENILES DEL CANTON Y ATLETAS ACTIVOS DEL PROGRAMA DE JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES

ARTICULO 74. BIS. El Comité Cantonal de la Persona Joven del Cantón de Siquirres en la primer semana del mes de enero del año que corresponda, deberá convocar por medio de una asamblea cantonal a las organizaciones juveniles del cantón y los atletas activos del programa de Juegos Deportivos Nacionales, para la elección y nombramiento de dos personas que representen a estos gremios ante el CCDRS.

ARTICULO 75. Las personas nombradas deben de tener una edad entre los 15 y menos de 18 años, los cuales no ostentarán representación ante el CCDRS, quienes participarán con voz, pero sin voto ante la Junta Directiva del CCDRS.

ARTICULO 76. El Comité Cantonal de la Persona Joven del Cantón de Siquirres, convocará a una reunión exclusiva para el nombramiento de su representante ante el CCDRS, conforme lo establece el artículo 174 d) del Código Municipal, para designar dos representantes ante la Junta Directiva del CCDRS, para lo cual publicará en un medio de comunicación local, al menos ocho días antes de que se tome el acuerdo respectivo. La designación se realizará a más tardar en la última semana del mes de enero que corresponda y cada dos años, para lo cual se requerirá mayoría simple de sus asistentes. En caso de empate en los votos obtenidos por dos o más postulantes, se realizará una nueva votación con los que resultaron empatados. De persistir el empate se elegirá al candidato de mayor edad. El Comité Cantonal de la Persona Joven del Cantón de Siquirres, deberá de trasladar el acuerdo de nombramiento al Concejo Municipal a más tardar en la primera semana del mes de febrero siguiente.

DE LA ADMINISTRACION DE LA INSTALACIONES DEPORTIVAS

ARTÍCULO 77. Las instalaciones deportivas cumplen ante todo un fin público y están al servicio del deporte y la recreación de los habitantes del cantón de Siquirres; por lo cual deben ser atendidas en función de su protección, fomento y desarrollo, en pro del desarrollo de las actividades deportivo-recreativas.

ARTÍCULO 78.. El CCDRS deberá velar por la buena administración de las instalaciones deportivas del cantón, de manera que todos los grupos deportivos y recreativos organizados, tengan fácil acceso al uso y disfrute de las mismas. Para ello tendrán preferencia los equipos o grupos que representan al cantón y a los distritos en los programas y campeonatos oficiales, integrados mayoritariamente por residentes del cantón. La programación para tal efecto será conforme a las necesidades de los usuarios.

ARTÍCULO 79. Son Instalaciones Deportivas Municipales y reguladas en este reglamento, todos los edificios, campos, recintos y dependencias propiedad del Comité Cantonal o que se le hayan cedido en administración por parte de la Municipalidad, destinadas a la práctica y desarrollo de los deportes, actividades físicas y culturales y recreativas en general. Gozarán de idéntica consideración los bienes muebles destinados a tal objeto y los adscritos de forma permanente a alguna Instalación deportiva o cultural municipal.

Las características de las Instalaciones Deportivas Municipales están en consonancia con los citados objetivos y fines.

Las instalaciones deportivas municipales a las que en principio será de aplicación el presente reglamento son las siguientes:

- Cancha de Fútbol Centro de Siquirres.
- Polideportivo Municipal de Siquirres.
- Gimnasio de Boxeo.
- Toda instalación deportiva y recreativa que conforme el patrimonio municipal (demanial o no) y que esta haya sido dada en administración al CCDRS.

ARTÍCULO 80. De las tarifas.

Se establecen las siguientes categorías de tarifas:

- a) Por el uso de instalaciones deportivas y recreativas, las cuales son de cobro obligatorio.
- b) Por arrendamiento de espacios publicitarios.
- c) Por concepto de depósito de garantía en dinero efectivo, constituido por un monto suficiente, con el fin de resarcir el pago de los eventuales daños que puedan ocasionarse al inmueble por la celebración de eventos o actividades no deportivas.

Estas tarifas, serán aprobadas anualmente por el Concejo Municipal, previo estudio técnico que suministre el CCDRS. Una vez acortadas y autorizadas por acuerdo firme, serán notificadas y comunicadas a la ciudadanía por la Junta Directiva del Comité Cantonal.

Para entrenamientos y/o eventos programados de equipos de las asociaciones deportivas y recreativas inscritas ante el CCDRS que lucren con su actividad, se cobrará la tarifa aprobada por el Concejo Municipal.

A más tardar el último día del mes de marzo de cada año, la Junta Directiva del CCDRS, deberá remitir una propuesta de tarifas al Concejo Municipal, con su respectivo desglose por instalación deportiva, tiempo y el criterio técnico en el cual se fundamenta, respetando , los estudios técnicos, de mercado sobre el tema. Sin la

presentación de dicho criterio técnico, el Concejo Municipal no conocerá el asunto. Las tarifas indicadas en el artículo anterior no son taxativas, por lo cual podrán contemplarse más en caso de resultar necesario.

El CCDRS deberá presupuestar los ingresos por los rubros derivados de las tarifas referidas. Además, deberá establecer los mecanismos apropiados para el control de los recursos financieros recaudados por éste, así como por las Comisiones de Instalaciones Deportivas y CC según corresponda.

ARTÍCULO 81. Por medio de la suscripción de convenios, se podrá autorizar el préstamo gratuito de las instalaciones y espacios físicos, cuando a criterio del CCDRS resulte necesario para el desarrollo de los equipos deportivos u organizaciones recreativas y así sea demostrado por éstas las cuales deberán estar debidamente inscritas como tales ante el CCDRS. Estos convenios conforme al artículo 13 inciso e) del Código Municipal deberán ser aprobados por el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 82.. El CCDRS 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. Estos casos, deberán estar contemplados en la solicitud de aprobación de tarifas al Concejo Municipal. O bien que este defina el canon o tarifa de uso por medio de convenio y autorización respectiva.

ARTÍCULO 83. En las instalaciones deportivas está totalmente prohibido:

- 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.
- d) Realización de actividades deportivas, culturales y sociales que no se enmarquen dentro de la naturaleza del propio inmueble o de las condiciones para la debida protección y conservación de la infraestructura existente.
- e) Uso como área de parqueo, zonas que son de uso exclusivo para actividades deportivas o recreativas.

ARTÍCULO 84. El CCDRS podrá autorizar la colocación de rótulos y/o arrendamiento de espacios publicitarios en las en las instalaciones deportivas, siempre y cuando obtenga un beneficio económico por tal autorización y lo permita la normativa aplicable al caso. Tales rótulos y/o espacios publicitarios no podrán hacer alusión a publicidad para bebidas alcohólicas, anuncio de cigarrillos o aquellos que por su contenido atenten contra los principios éticos y morales de la comunidad. El Concejo Municipal definirá la tarifa por la puesta de rótulos publicitarios previo estudio técnico, juntamente con la solicitud anual que debe de presentar la Junta Directiva.

ARTÍCULO 85.La Junta Directiva del CCDRS podrá evaluar y autorizar iniciativas de ventas de publicidad por concepto de colocación de vallas. Si la iniciativa nace en un CC, los fondos obtenidos ingresan íntegros a su cuenta. Si se produce desde el CCDRS los ingresos se dividen al 50% entre el CC donde se coloque la valla y el CCDRS. Siembre las tarifas estarán sujetas al acuerdo municipal vigente que las autorizó.

ARTÍCULO 86. Para la realización de eventos o actividades no deportivas como ferias, bingos, fiestas o similares dentro de las instalaciones deportivas o en los alrededores de las mismas, debe contarse con la autorización escrita de la Municipalidad, en donde haga constar que se cuenta don todos los permisos municipales y de otras instituciones públicas para su celebración. Para tal fin se exigirá un depósito de garantía en dinero efectivo, por un monto suficiente, con el fin de resarcir el pago de los eventuales daños que puedan ocasionarse al inmueble y su respectiva tarifa. Montos los cuales también serán acordados anualmente por el Concejo Municipal.

ARTICULO 87.. Las asociaciones deportivas o culturales del municipio que se hallen inscritas en el CCDRS, podrán solicitar el uso de instalaciones bajo administración del CCDRS ante la Junta Directiva y deberán presentar, los siguientes requisitos:

- 1) Solicitud por escrito sobre la disponibilidad de las instalaciones para una hora y fecha determinada, especificándose los datos de la entidad solicitante (Nombre, representante, domicilio social, cedula, acompañarla de su personería jurídica). Deberán así mismo indicar expresamente el fin principal del evento a realizar, debiendo presentar el cronograma o programa de la actividad, presentadores o presentaciones culturales, deportivas, musicales, etc..., el cobro de las entradas si lo hay.
- 2) La Junta Directiva del CCDRS contestará por escrito dos días después de su siguiente sesión de Junta Directiva programada. En el caso de que se del visto bueno la solicitud por parte de la Junta Directiva, la organización deberá acreditar que ostenta el oportuno Seguro de Responsabilidad Civil y todos los requisitos para el tipo de evento que las entidades públicas competentes, si dichos requerimientos no se presentan para la siguientes sesión de Junta Directiva del CCDRS se tendrá por rechazada la solicitud.
- 3) Habiendo cumplido en un todo la organización solicitante, para poder reservar en firme las instalaciones deberá de depositar en la cuenta respectiva del CCDRS el monto de la tarifa establecida y vigente.

ARTÍCULO 88.. El CCDRS será el administrador general de las instalaciones deportivas. Podrá conformar comisiones para la administración específica de ciertas instalaciones deportivas, delegar la administración a CC, en cuyo caso recaerá sobre estos el respectivo mantenimiento. El CCDRS responderá en todo caso frente a la municipalidad y terceros por la administración de su delegación. Podrá avocar la administración cuando lo considere necesario para el cumplimiento del servicio y fin público.

ARTÍCULO 89. En el uso de las instalaciones deportivas, quien esté a cargo, deberá dar participación a todos los grupos deportivos y recreativos organizados de la comunidad, teniendo preferencia a los equipos o grupos que representen al distrito o al cantón en campeonatos o programas oficiales, y a los debidamente inscritos ante el CCDRS. La programación que para tal efecto se le dé, será respaldada y se hará en forma periódica conforme con las necesidades de la población usuaria.

ARTÍCULO 90.. Las Instalaciones deportivas y recreativas municipales podrán ser destinadas al deporte y recreación de tipo educativo escolar, ocio, competición, social, en el tanto se cumplan los requisitos reglamentarios.

En cada instalación podrá practicarse los deportes para los cuales fue destinada. Será también posible la práctica de otros deportes, siempre que se pueda técnicamente y previa autorización de la Junta Directiva del CCDR o CC que ejerza la administración.

ARTÍCULO 91.. Responsabilidad de los administradores de las instalaciones. El funcionario, empresa o tercero que tenga a su cargo la administración de la(s) instalación(es) deportiva(s), será responsable de mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento, y limpieza total de las mismas, destacando la cancha, los servicios sanitarios, vestuarios, duchas, jardines y zonas verdes, etc.

El CCDRS deberá brindar seguimiento al buen mantenimiento de todas las instalaciones deportivas bajo su administración directa o indirecta.

ARTÍCULO 92,. A fin de cumplir con el principio de probidad, transparencia y control interno, así como evitar molestias a los usuarios, los pagos de los alquileres de las instalaciones, arrendamientos de espacios

publicitarios se realizarán únicamente por depósito en la cuenta bancaria que al efecto dispondrá el CCDRS para el uso exclusivo de dichos rubros. Se prohíbe a cualquier funcionario, miembro de CCDRS, CC, subcomités o comisiones de administración recibir dinero efectivo, bajo pena de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que resulten de su actuar.

ARTÍCULO 93.. Interposición de reclamaciones. Los usuarios de las instalaciones, podrán manifestar sus quejas por el servicio brindado y sobre el estado de éstas, directamente en las oficinas administrativas del CCDRS. Quien interponga una queja deberá dejar rendido su nombre completo, número de identificación, un medio telefónico, firma del quejoso y correo electrónico para ser notificado; requisitos los cuales calificarán la admisibilidad o no de la queja planteada.

ARTÍCULO 94.. Buzón de sugerencias Existirá en las oficinas administrativas del CCDRS un buzón al acceso de todo el público, para que se depositen las sugerencias que estimen oportunas los usuarios, para la mejora del servicio.

ARTÍCULO 95. Información a disposición de los interesados. El CCDRS brindará por medio de su página de Internet, Facebook, Instagram o cualquier medio digital que publicite su actividad ante la comunidad, así como en la parte externa de sus oficinas administrativas y/o por medio de comunicación local, la información general sobre las instalaciones deportivas en su administración directa o indirecta, así como la planificación mensual de actividades deportivas y recreativas.

ARTÍCULO 96.. Obligaciones legales de los encargados de las instalaciones deportivas.

El personal encargado o contratistas del mantenimiento de las instalaciones deberán cumplir todas las obligaciones legales establecidas en materia de seguridad e higiene, normativa municipal en materia de acoso laboral y sexual. Por lo cual la organización del CCDRS como un todo, deberá de someterse a estas normativas en el desarrollo sus actividades, programas y labores; vinculando a funcionarios, directivos, entrenadores, instructores, atletas, padres y familiares de estos, en el tanto estén participando directa o indirectamente dentro de las actividades que desarrolle el CCDRS.

El personal encargado de la administración de la instalación deportiva y/o recreativa, deberá mantener un comportamiento adecuado ante los usuarios, brindando el debido respeto que se merecen. Una conducta inadecuada del administrador será motivo para que el usuario presente una queja ante el CCDRS y este órgano previa investigación, pueda ordenar la apertura de un procedimiento ordinario conforme lo que establece el artículo 308 de la Ley General de la Administración Pública, a fin de determinar la eventual revocación y sustitución de su cargo.

En caso de los directivos del CCDRS dicha competencia corresponde directamente al Concejo Municipal.

ARTÍCULO 97.. Identificación del personal. El personal, funcionarios o directivos que presten sus servicios en las Instalaciones deportivas o recreativas municipales, estarán siempre debidamente identificados, utilizarán siempre un vestuario adecuado y portarán una tarjeta con su nombre y apellido emitida por el secretario de la Junta Directiva del CCDRS previo acuerdo tomado al efecto, en la cual se consignará la fotografía, nombre, número de cedula y la sesión de Junta Directiva en la cual se autorizó. Será responsabilidad del CCDRS, facilitar la acreditación necesaria para que estas personas sean identificadas como administradores o colaboradores en las instalaciones deportivas o recreativas.

ARTÍCULO 98.. Tienen derecho a acceder y usar las instalaciones deportivas para el fin que le son propias, todas las personas, asociaciones deportivas, equipos deportivos, federaciones, centros de enseñanza públicos o privados u otras entidades que cumplan los siguientes requisitos:

- Tengan entre sus fines el fomento de la educación física y el deporte.
- Se dispongan a practicar alguno de los deportes para los que se encuentran concebidas las instalaciones.
- Canceleen previamente, las tarifas establecidas por la Junta Directiva aprobadas por el Concejo Municipal, para el uso de las instalaciones.
- Cumplan la normativa contenida en este reglamento.
- Cuando se destinen para la celebración de actividades de carácter social y cultural, deberán cumplir los requisitos que para cada caso se contemplen, deberán de contar con acuerdo de autorización previo y expreso del CCDRS.

ARTÍCULO 99. Forma de acceso a las Instalaciones Deportivas.

El acceso al público y usuarios de las instalaciones, se efectuará por el lugar señalado al efecto. A los gimnasios, parques biosaludables, polideportivos, canchas de fútbol, pistas de atletismo o destinadas a otras disciplinas deportivas, queda prohibida la introducción de mesas, sillas, perros, con excepción de perros guías, hamacas, coches de niños y similares, los cuales, en su caso, quedarán a la entrada del recinto, en el lugar destinado para ello, sin que pueda exigírsele responsabilidad alguna al administrador o funcionario a cargo, en el caso de robo, hurto, pérdida o deterioro del objeto, por no estar bajo su custodia.

Los vehículos utilizados por las personas con alguna discapacidad, que resulten usuarios de las instalaciones deberán ser aparcados en lugar adecuado, previsto para ello.

ARTÍCULO 100. Responsabilidad de los usuarios.

Los usuarios serán responsables de los daños que causen a los edificios, bienes y demás elementos de que disponen las instalaciones deportivas y/o recreativas, incluidas las plantas, árboles, césped, mallas, tapias, tendidos eléctricos, etc., estando obligados a reparar los daños causados, poniéndolo en conocimiento de la persona encargada del cuidado de las instalaciones.

Los daños ocasionados por las personas menores de edad, serán responsables los padres, tutores o personas que los representen.

ARTÍCULO 101. Normas de conducta de los usuarios.

Los usuarios estarán obligados a utilizar las elementales normas de respeto y decoro dentro de las instalaciones, así como mantener el aseo para que el recinto se encuentre en las debidas condiciones de su uso, haciendo especial mención a la utilización de papeleras, servicios sanitarios, basureros y similares.

Los usuarios que se percaten de que alguna persona incumple las normas contenidas en este reglamento, sin que haya sido apercibido por el encargado, podrán poner en conocimiento del personal de las instalaciones deportivas municipales o de los concesionarios de los servicios de forma inmediata; así como de la Junta Directiva del CCDRS para que procedan como corresponda.

ARTÍCULO 102. Acceso a zonas reservadas.

Queda prohibido el acceso de los usuarios a las instalaciones de mantenimiento, almacenes, bodega de implementos deportivos, oficina de control, y demás zonas y locales en los que no se permita la práctica de deportes y se encuentren reservadas al personal administrativo, de mantenimiento o servicios.

ARTÍCULO 103. La administración de la instalación, no se responsabilizará de los objetos o dinero que falten a los usuarios.

La responsabilidad de los actos que el público realice en las instalaciones durante la celebración de espectáculos o competiciones recaerá exclusivamente sobre las entidades organizadoras o participantes en el evento deportivo o recreativo.

Los usuarios deberán mantener la instalación limpia, colaborando con los empleados, utilizando las papeleras que se hayan repartidas por todas las zonas de la instalación. Deberán respetar y cuidar todo el mobiliario, graderías, asientos, jardines, arbolado, etc.

Las instalaciones serán utilizadas únicamente en la práctica de la especialidad deportiva para lo cual esté autorizada.

Las zonas destinadas a vestidores y dentro de los recintos deportivos, únicamente se encontrarán los deportistas, entrenadores, delegados y árbitros, ubicándose el resto de acompañantes en las graderías o zonas destinadas al público.

Se respetarán los horarios de funcionamiento de la instalación, atendiendo a las indicaciones de los empleados y lineamientos dictadas por las autoridades competentes.

Los usuarios deberán guardar la debida compostura y decencia, respetando a los demás usuarios en su faceta social y deportiva.

El usuario deberá guardar la debida compostura y decencia, tanto en los vestuarios como en la práctica del juego. No está permitido gritar, correr en los pasillos y en general toda actividad que pueda molestar a los demás usuarios.

Está totalmente prohibido:

1. Fumar, comer o realizar cualquier acto que produzca desperdicios, excepto en las zonas señaladas al efecto.
2. Introducir animales en el recinto.
3. Vestirse y desvestirse fuera de los vestuarios.
4. La entrada de personas de un sexo a espacios reservados exclusivamente para el otro.
5. Ducharse en vestuarios reservados al sexo contrario y/o la realización de actos que atenten contra la dignidad de los demás usuarios.
6. Uso de patines y patinetas, bicicletas en las pistas de atletismo, canchas de voleibol, basquetbol y futbol sala.

ARTÍCULO 104.. Cierre de las instalaciones.

El CCDRS se reserva el derecho a cerrar las instalaciones deportivas municipales dadas en administración por el Concejo Municipal, mediante resolución o acuerdo debidamente motivado por la Junta Directiva, por

razones sanitarias, de orden público y seguridad, programaciones propias como competiciones, partidos, cursos o cualesquiera otra que debidamente justifique e implique el mencionado cierre.

#### ARTÍCULO 105. Vestidores y duchas:

Las áreas destinadas para vestidores y duchas en las instalaciones deportivas y recreativas, todo usuario deberá de conducirse de la siguiente forma:

- a) Es obligatorio el uso de sandalias en los vestidores y duchas.
- b) Queda terminantemente prohibido utilizar los servicios de la instalación, para realizar el fregado o limpieza de utensilios de cocina, (platos vasos cubiertos etc..).
- c) Los actos de vandalismo y mal comportamiento darán lugar a la expulsión inmediata de la instalación y la intervención de las entidades públicas como el Ministerio de Seguridad Pública, Organismo de Investigación Judicial, o a la autoridad que corresponda.

#### NORMAS DE UTILIZACIÓN DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL

ARTÍCULO 106.. Descripción. El polideportivo municipal es el área en donde se encuentra edificadas varias instalaciones deportivas, reconocido como un completo deportivo, que permite realizar una gran variedad de deportes y ejercicios. Se encuentra ubicado en el Distrito Central del Cantón de Siquirres en el Barrio denominado "El Mangal" y es propiedad municipal. El polideportivo está bajo administración del CCDRS, según acuerdo municipal firme y vigente.

ARTÍCULO 107.. El acceso al complejo deportivo será determinado por la planificación que realice el CCDRS por medio de lineamientos que dicte su Junta Directiva, la cual será alimentada por las demandas de la sociedad, grupos y organizaciones deportivas y recreativas del cantón. Para tales efectos del CCDRS establecerá un horario ordinario de uso de las instalaciones y la asignación de estas se realizará por medio de una calendarización que al efecto lleve la persona o funcionario delegado expresamente por la Junta Directiva del CCDRS.

ARTÍCULO 108.. Además de los requisitos establecidos por este reglamento para los usuarios de instalaciones deportivas y recreativas, los atletas, equipos y organizaciones, deberán acatar las siguientes medidas:

- a) Se accederá las áreas deportivas del polideportivo únicamente con ropa y calzado deportivo adecuado.
- b) La hora de acceso y desocupación de las instalaciones, será las que efectivamente tengan reservadas, no pudiéndose ocupar éste para precalentamientos.
- c) Los colegios y escuelas del municipio utilizarán las instalaciones reservadas en horario lectivo previo acuerdo con la dirección del centro educativo.
- d) Los centros educativos podrán utilizar también las instalaciones en horario extraescolar previo acuerdo con la Junta Directiva del CCDRS.
- e) Los equipos, organizaciones y asociaciones del cantón podrán utilizar las instalaciones mediante acuerdos individuales suscritos entre las Directivas de las organizaciones y la Junta Directiva del CCDRS.
- f) Cuando se trate de competiciones oficiales, se permitirá el acceso a los equipos media hora antes para realizar el calentamiento, desocupando en el momento de finalizar la competición.
- g) El material que cada equipo deje olvidado, no será responsabilidad del administrador de la instalación deportiva.

h) Los vestuarios se abrirán para los entrenamientos 30 minutos antes de la hora de entrenamiento y deberán desalojarlo 30 minutos después de la finalización del evento. Cuando se trate de partidos o competencias oficiales, los vestuarios se abrirán 30 minutos antes de la hora de comienzo del partido o competencia debiéndolo desalojarse 30 minutos después de concluido el encuentro.

i) Los delegados o entrenadores de los diferentes equipos al retirar las llaves de los vestuarios y hasta el momento de su devolución, en tanto las llaves permanezcan en su poder, los equipos a los que representan serán responsables de los daños que pudieren realizarse.

j) Durante los entrenamientos y competencias oficiales, únicamente podrán estar en el campo de juego lo/as deportistas, entrenadores/as y delegados/as de los equipos que estén autorizados/as, siendo que el resto de los acompañantes y seguidores/as ocuparán un lugar de las graderías o fuera del campo de juego.

k) Independientemente de las posibles sanciones en que pudieren incurrir los usuarios, el uso inadecuado de los materiales y equipamientos de las canchas y en general de las instalaciones deportivas con que cuenta el polideportivo, será objeto de sanción a sus responsables, como mínimo con el pago de los desperfectos ocasionados.

#### ARTÍCULO 109. Utilización del parque biosaludables.

Los parques biosaludables, son las instalaciones deportivas que se dedican a la práctica de los deportes que se puedan desarrollar en esta instalación, cuyo acceso será para todo público mayor de 12 años de edad. Ante el incumplimiento de esta norma, cualquier accidente que suceda será responsabilidad del encargado o encargada del menor.

ARTÍCULO 110. Además los requisitos establecidos por este reglamento para los usuarios, equipos, asociaciones y organizaciones deportivas o recreativas, se deberá tomar en cuenta lo siguiente, para el uso de los parques biosaludables, establecidos en el polideportivo y en el resto del cantón:

a) Se accederá al Parque biosaludable con ropa y calzado deportivo adecuado.

b) Se recomienda que antes de realizar actividad física en el parque biosaludables se realice un chequeo médico que le autorice poder realizar actividad física, siendo que queda bajo responsabilidad del usuario su condición física y de salud.

d) Es prohibido en esta área la presencia animales de cualquier especie.

e) Si se comprueba algún daño a las máquinas del parque biosaludable, se establecerán los procedimientos y la determinación de las responsabilidades pertinentes.

#### NORMAS DE UTILIZACIÓN DE PISTAS DE ATLETISMO.

##### ARTÍCULO 111.. Descripción.

La pista de atletismo es un óvalo formado por dos rectas paralelas entre sí y unidas mediante dos curvas idénticas. Dicho óvalo está dividido en carriles (de 6 a 8) de 1,22 metros de ancho y tiene 400 metros de longitud, midiendo el carril interno. Dentro del complejo deportivo denominado polideportivo municipal, se cuenta con una pista de atletismo que rodea el campo de fútbol.

##### ARTÍCULO 112. Acceso.

Además de los requisitos que este reglamento establece para el uso de instalaciones deportivas, deberá de acatarse las siguientes normas para el uso adecuado de las pistas de atletismo, tanto en la ubicada dentro del polideportivo, como en todas aquellas que se llegasen a habilitar dentro del cantón de Siquirres:

- a) Se accederá a las pistas de atletismo con ropa y calzado adecuado.
- b) Se debe respetar en todo momento el uso exclusivo de cada carril para un mayor ordenamiento, y de esta forma evitar accidentes, de la siguiente forma:
  - Carril 1 y 2 corredores,
  - Carril 3 y 4 trotadores,
  - Carril 5 y 6 Caminantes,
  - Carril 7 y 8 silla de ruedas y Ciclismo (necesidades educativas especiales).
- c) Queda prohibido en esta área la presencia de animales con la excepción de las personas con necesidades especiales.

#### NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEPORTIVOS PARA OTRAS ACTIVIDADES (NO DEPORTIVAS).

ARTICULO 113.. Para el uso de instalaciones municipales en el cantón y bajo administración del CCDRS, en cuanto a la celebración de actividades culturales, espectáculos deportivos extraordinarios, actividades extradeportivas, o en su defecto la utilización dentro de las instalaciones deportivas de espacios para alquiler de locales comerciales, rótulos, bodegas u otros, se deberá ajustar a lo que se indica en los siguientes artículos.

ARTÍCULO 114. Realización de eventos no deportivos. ARTÍCULO 114 BIS. Alquiler o uso en precario del suelo.

Dentro de las instalaciones deportivas se podrán construir o instalar locales comerciales, bajo la modalidad de alquiler o uso en precario del suelo que puede ser destinado para el servicio de sodas, bodegas u otros, de forma permanente, temporal o por evento. Para su validez y eficacia, la Junta Directiva deberá seguir la normativa de la Ley General de la Administración Pública o bien de la respectiva Ley de Contratación Pública vigente, según sea el caso, para el otorgamiento de estas figuras. Las tarifas serán de acatamiento obligatorio conforme a las establecidas en forma anual por el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 115. Colocación de rótulos u otros en las instalaciones deportivas.

El CCDRS o Comité Comunal según sea el caso, podrán autorizar la colocación de rótulos o espacios publicitarios en las instalaciones deportivas bajo su administración, siempre y cuando obtenga beneficio económico. Tales rótulos no podrán hacer alusión a publicidad para bebidas alcohólicas, anuncio de cigarrillos o aquellos que por su contenido atenten contra los principios éticos y morales de la comunidad. El Concejo Municipal en forma anual establecerá las tarifas respectivas para los tipos de espacios publicitarios permitidos dentro de las instalaciones deportivas y recreativas.

DERECHOS, OBLIGACIONES Y CLASIFICACION DE LOS USUARIOS RESPECTO DEL USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS.

ARTÍCULO 1116. Derechos de los usuarios.

Todos los usuarios, de las Instalaciones Deportivas Municipales tendrán derecho a:

- a) La utilización, de acuerdo a cada normativa en particular, de todos los servicios que se ofrezcan en cada instalación deportiva, por parte del administrador expresamente designado por acuerdo de la Junta Directiva del CCDRS.
- b) Solicitar en cualquier momento la identificación de cualquiera de los empleados o responsables de los servicios de las instalaciones, a los efectos de realizar las reclamaciones correspondientes.
- e) Cualesquiera otros derechos que vengan reconocidos por la legislación vigente y por lo dispuesto en este reglamento.
- d) Comunicar a los empleados de las instalaciones las anomalías de funcionamiento, mantenimiento, deficiencias o incumplimiento de lo dispuesto en dicho reglamento. ARTÍCULO

#### 117. Obligaciones de los usuarios.

Constituyen obligaciones de los usuarios en general:

- a) Utilizar las instalaciones conforme a lo dispuesto en este reglamento y a las indicaciones de uso del personal a cargo de las instalaciones.
- b) Hacer uso correcto de las instalaciones y de su equipamiento, teniendo en cuenta que cualquier desperfecto ocasionado por negligencia o dolo del usuario será responsabilidad directa de este.
- e) Respetar los derechos preferentes de otros usuarios, especialmente en cuanto a las reservas de horario previamente concedidas.
- d) Cancelar en su momento las tarifas establecidas, conforme lo regula este reglamento y emitidas por el Concejo Municipal.
- e) Comportarse correctamente en las instalaciones, favoreciendo la armonía y la sana convivencia, procurando en todo momento facilitar la labor del personal a cargo de las instalaciones, para lo cual el usuario deberá atender en todo momento sus indicaciones.
- f) Cualesquiera otras obligaciones que vengan reconocidas por la legislación vigente y por lo dispuesto en el presente reglamento.

#### ARTÍCULO 118.. Clasificación de usuarios:

Se distinguen las siguientes categorías entre las personas y entidades que pueden tener acceso a las instalaciones deportivas y recreativas bajo administración del CCDRS:

- a) Usuarios en general
- b) Equipos deportivos, organizaciones y/o asociaciones deportivas y comunales.

#### ARTÍCULO 119.. Del deporte estudiantil.

El acceso de los estudiantes de centros educativos públicos a las Instalaciones Deportivas, deberá de constituir un medio de coadyuvar la falta de instalaciones y equipamiento de estos en el cantón.

Durante el horario escolar las instalaciones deportivas estarán principalmente dedicadas a acoger tanto las clases de educación física como de las escuelas y colegios del Cantón de Siquirres, en los casos que no cuenten con tal infraestructura; con previa solicitud de la persona directora del centro educativo.

Por dicho motivo los Centros Educativos del Cantón podrán acceder a las instalaciones deportivas de acuerdo a las condiciones del convenio suscrito de forma individualizada por cada uno de ellos con el CCDRS y

previamente autorizado por el Concejo Municipal, siempre que lo hagan durante el horario lectivo, autorizados expresamente por el centro educativo y siendo que los grupos de educandos deberá siempre estar acompañados de un profesor, que será responsable tanto de la educación física como del comportamiento de los estudiantes. ARTÍCULO 120. Criterios y condiciones de cesión de las instalaciones.

Los criterios y condiciones de cesión o uso de instalaciones a los centros estudiantiles se fijarán cada año en el mes de marzo, teniendo en cuenta los intereses del CCDRS y en coordinación de los centros educativos.

Para ello, con la antelación necesaria al inicio de las competencias deportivas, y en el plazo establecido para los equipos, asociaciones deportivas y federaciones, se formulará la solicitud de reservas de horario y días para la práctica de deportes, por la dirección del Centro Educativo.

Para tal efecto, previa solicitud de los centros educativos, dentro de la planificación anual del CCDRS deberá incorporarse este apartado como sustento, apoyo y coordinación con los centros educativos del cantón que requieran de instalaciones deportivas.

ARTÍCULO 121. Integración de equipos, asociaciones y federaciones deportivas.

Las personas físicas podrán integrarse en equipos, asociaciones y federaciones deportivas o recreativas legalmente constituidos. Estos serán considerados como los únicos representantes válidos del deportista de competición y podrán así hacer uso de las instalaciones deportivas municipales de acuerdo a la disponibilidad y prioridad establecida por la Junta Directiva, en las condiciones que en este reglamento se establece, para lo cual deben de estar debidamente inscritos ante el CCDRS como organizaciones deportivas o recreativas.

El CCRS por medio de su Junta Directiva, procurará en el mes de marzo de cada año, establecer un programa de divulgación y reclutamiento de organizaciones deportivas y recreativas en el cantón de Siquirres; y en su caso motivar a la sociedad civil para que se agrupen y constituyan como tales, a fin de que se propicie mayor participación deportiva y recreativa.

ARTÍCULO 122. Del uso de las instalaciones deportivas y recreativas por equipos, asociaciones u organizaciones.

Los equipos, asociaciones u organizaciones deportivas y recreativas, adscritas ante el CCDRS y legalmente constituidas conforme la legislación costarricense, así como inscritas en los registros públicos correspondientes, podrán hacer uso de las instalaciones deportivas municipales, para la celebración de entrenamientos, competencias, encuentros, exhibiciones, etc., en horarios que no interrumpan el desarrollo normal de las actividades deportivas establecidas en la planificación anual del CCDRS o de los Comités Comunales. En el caso de los equipos u organizaciones deportivas o recreativas del cantón, no cuenten con una personería jurídica ni estén adscritas al CCDRS, podrán utilizar las instalaciones deportivas siempre y cuando cubran el costo de la tarifa respectiva, en un horario previamente coordinado y que no interrumpan el desarrollo normal de las actividades deportivas de los demás usuarios o las programadas por el CCDRS o Comité Comunal.

Los equipos, asociaciones u organizaciones, que cumplen todos los requisitos anteriormente indicados, que requieran el uso de las instalaciones para una competición oficial, deberán presentar ante la Junta Directiva del CCDRS, al menos con un mes de antelación el cronograma de juegos, entrenamientos y objetivos de la participación en dichas competencias oficiales, con el fin de que se valore si existe el o los espacios requeridos para los entrenamientos y competencias programadas por el organismo que los promueve. Los retrasos por la emisión de permisos solicitados a destiempo no será responsabilidad del CCDRS.

Los equipos, asociaciones u organizaciones deportivas y recreativas, adscritas ante el CCDRS y legalmente constituidas, que participen en competencias locales o regionales tendrán preferencia en la utilización de las instalaciones municipales propias del deporte que practican sus asociados, respecto a equipos y asociaciones que no tengan su sede en el municipio o que no estén adscritas al CCDRS.

Los equipos, asociaciones u organizaciones deportivas y recreativas, adscritas ante el CCDRS y legalmente constituidas deberán solicitar por escrito a la Junta Directiva del CCDRS, las reservas de las instalaciones para partidos, entrenamientos y/o exhibiciones. Lo cual han de hacerlo con el suficiente tiempo ya que el trabajo se hace bajo los principios de planificación y programación.

La presentación de solicitudes para entrenamientos durante la temporada deportiva deberá realizarse ante la Junta Directiva con antelación. La administración designará los horarios de reserva, procurando armonizar los intereses de todos ellos, siendo siempre preferentes los que tengan su sede en Siquirres y sin perjuicios a los horarios establecidos para su utilización por los demás atletas o grupos deportivos.

Concedido el uso de la instalación será necesario identificar el nombre del equipo u organización, su responsable, la actividad deportiva a desarrollar, la categoría, el número de usuarios previstos, así como la las calidades de los deportistas participantes, indicándose el nombre, apellidos, documento de identidad, fecha de nacimiento todo ello antes del comienzo de la utilización de las instalaciones.

El plazo del uso de la instalación, será determinada de acuerdo a la naturaleza del deporte y participación del equipo, asociación o grupo deportivo o recreativo en la actividad para la cual se solicitó el uso de las instalaciones. Si es del caso, las reservaciones se planificarán solo por una temporada. Si este aspecto no es considerado en la solitud

Las reservaciones y autorizaciones de uso de las instalaciones se otorgarán de acuerdo con los razonamientos determinados por la Junta Directiva del CCDRS, sustentados sobre la base de las solicitudes presentadas. Dichos razonamientos deberán fundamentarse por parte de la Junta Directiva, tomando en cuenta lo siguiente:

- a) Que las agrupaciones estén ubicadas o relacionados con la zona de influencia de la instalación.
- b) Que sean agrupaciones estables.
- c) Que estén debidamente adscritas ante el CCDRS y legalmente constituidas conforme la legislación costarricense, así como inscritas en los registros públicos correspondientes.
- d) Se atenderán por categorías y números de equipos y participantes en cada actividad.
- e) Se deberá tomar en cuenta la participación y colaboración que proyecten con los intereses deportivos y recreativos del cantón y el apoyo en el desarrollo de actividades impulsadas por el CCDRS.

A partir del otorgamiento de las autorizaciones y reservaciones necesarias, todos los cambios producidos en relación con los datos de la participación en determinada actividad, deberán ser comunicados por escrito a la Junta Directiva. Los calendarios de encuentros para fines de semana serán realizados por las federaciones respectivas y enviados a la Junta Directiva con diez días de antelación, quienes por razones debidamente fundamentadas podrán modificar la calendarización de las fechas.

El otorgamiento de los permisos de usos para los entrenamientos quedará supeditada a los actos organizados o autorizados la administración a cargo de la instalación deportiva, no habiendo lugar a reclamaciones cuando por dicha circunstancia haya de suspenderse o variarse el horario de los mismos previamente autorizado. No obstante, se comunicará dicho extremo al menos con tres días de antelación.

Para el buen cuidado de las instalaciones; los integrantes de los equipos tienen la obligación de poner en conocimiento del administrador todas las anomalías o desperfectos encontrados al llegar al lugar. De no hacerlo se imputará responsabilidad civil directa y personal a quien se le conceda el uso de las instalaciones.

El comportamiento en cancha, áreas deportivas, vestidores, pasillos y en general dentro de toda la instalación, deberá ser correcto, favoreciendo en todo caso la labor de los empleados, atendiendo correctamente sus instrucciones. Las faltas de respeto e indebido comportamiento podrían llegar a determinar sanciones al equipo y a sus integrantes. Pudiendo el administrador por disposición expresa del al Junta Directiva, cancelar previa verificación de los hechos, la suspensión de los permisos de uso de las instalaciones, sin responsabilidad alguna para el CCDRS.

La práctica deportiva, independientemente de la especialidad o disciplina que sea, se realizará con el material y la vestimenta adecuada, no sólo en cuanto a uniformidad, sino en cuanto a proteger las condiciones de la cancha o espacio deportivo o recreativo. Para lo cual los atletas deben de utilizar el calzado adecuado, el cual debe de tener suelas conforme al deporte y superficie deportiva. El usuario deberá a utilizar siempre un calzado deportivo para uso exclusivo de la disciplina deportiva del caso concreto. Los miembros del equipo técnico (entrenadores, delegados y personal auxiliar) deberán respetar lo dispuesto en el presente apartado, tanto en los entrenamientos como en los encuentros.

ARTÍCULO 129. Partidos de competición oficial.

En los partidos de competición oficial, podrán utilizar las instalaciones de forma gratuita o de alquiler, dependiendo si el equipo está o no inscrito ante el CCDR, y según si el evento es gratuito o no. Lo cual quedara a criterio debidamente fundado por la Junta Directiva del CCDRS.

Las agrupaciones deportivas que participen en estas competiciones, inscritos ante el CCDRS y que soliciten las instalaciones sin pago alguno por el uso, deberán presentar planes semestrales de sus competiciones, proyectos y colaborar con el CCDRS en el desarrollo del deporte, por medio de sus escuelas deportivas o promoción social.

Las personas que forman parte de los equipos visitantes o cuerpos arbitrales, estarán obligados a cumplir con la normativa legal y reglamentaria vigente.

DE LOS CURSOS Y PROGRAMAS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS

ARTÍCULO 123.. Organización de cursos y programas deportivos y recreativos.

La Junta Directiva del CCDRS, previo estudio técnico y de demanda y viabilidad económica, sujeto a la existencia verificada de los recursos necesarios, materializados previo informe, podrá organizar los cursos y/o programas deportivos y recreativos que demanden los usuarios del cantón.

Dichos cursos y programas se organizarán, tomando en cuenta la cantidad suficiente de ciudadanos interesados en participar, para garantizar su viabilidad y tengan cabida en las infraestructuras que albergan las instalaciones deportivas y recreativas con que cuenta el cantón y en especial las que están bajo su administración.

Estos cursos y programas, deberán estar integrados para su ejecución necesariamente en el Plan Anual Operativo y el Presupuesto anual del CCDRS, cumpliendo en un todo el principio de programación deportiva y

recreativa establecido en los artículos 173 y 181 del Código Municipal y en correlación al principio de legalidad imperante en la función municipal y deportiva.

#### ARTÍCULO 124. Los cursos.

Los cursos deportivos y recreativos serán actividades de duración limitada, respondiendo a programaciones preestablecidas por el Plan Anual Operativo del CCDRS, los cuales contarán con objetivos específicos y generales previamente fijados. No podrán reservarse las canchas, pistas, o áreas deportivas o recreativas en las fechas y horarios destinados a dichos cursos.

Los programas deportivos y recreativos serán actividades cuya duración estará diseñada en función de la evolución de los alumnos de carácter en principio indefinido, sujetos a temporadas y condiciones del tipo de deporte o actividad recreativa lo demande. Estos programas serán diseñados para que cualquier persona pueda integrarse, sea cual fuere su nivel. En todo caso responderán siempre a la mayor excelencia con que cuente el CCDRS y conforme la planificación institucional.

#### ARTÍCULO 126. Inscripción en los cursos y programas.

Podrá inscribirse en los cursos y programas organizados y planificados por el CCDRS cualquier persona interesada, previo pago de la cuota establecida al efecto. Las inscripciones se realizarán en el plazo establecido en las convocatorias en las oficinas del CCDRS. Las inscripciones de personas mayores de edad se realizarán personalmente y en menores de edad por medio de quien ostente su representación legal. En todo caso el CCDRS podrá establecer inscripciones y pagos en línea, adoptando la tecnología que sea garante de la seguridad de los usuarios.

El costo de los cursos será determinado por periodos trimestrales o mensuales según la duración o planificación de cada uno, y deberá ser cancelado con una semana de antelación a la iniciación del mismo. En caso de los programas deportivos y recreativos la forma de pago será mensual.

Las cuotas únicamente podrán ser reintegrada en el siguiente supuesto:

El 100% cuando el matriculado notifique por escrito su intención de no acudir al curso o programa con no menos de cinco (5) días hábiles de antelación al inicio del curso o programa. Caso contrario no podrá solicitar la devolución del dinero cubierto por inscripción.

#### ARTÍCULO 127. Programación de actividades deportivas.

Tanto la programación de actividades deportivas, como las personas encargadas de impartir cada una de ellas (instructores, profesores o entrenadores), han de ser aceptadas y aprobadas previamente por el CCDRS. En este último caso la Junta Directiva se someterá en un todo a la Ley y el Reglamento de Contratación Pública.

#### ARTÍCULO 128. Suspensión de actividades, cursos o programas.

El CCDRS podrá suspender actividades, cursos o programas, cuando por razones objetivas su continuidad o realización no quede justificada técnica y legalmente, en cuyo caso serán reintegradas las cuotas canceladas a las personas matriculadas en la proporción a su desarrollo.

#### ARTÍCULO 129. Obligaciones de los usuarios inscritos en cursos o programas de escuelas deportivas:

Son obligaciones de las personas inscritas en los cursos o programas de escuelas deportivas:

- a) Cancelar las cuotas establecidas para el programa. El impago dará lugar al cierre de su asistencia.
- b) Participar en el curso o programa siguiendo las indicaciones del facilitador o instructor.
- c) Brindar colaboración a la comunidad por medio de los programas especiales que al efecto desarrolle el CCDRS.
- d) Participar con puntualidad.
- e) Colaborar con el CCDRS en el desarrollo del deporte en el cantón, el cual tiene relación el curso.

ARTÍCULO 130 Derechos de los usuarios inscritos en cursos. Son derechos de las personas inscritas en los cursos:

- a) Utilizar las instalaciones deportivas asignado para el desarrollo del curso.
- b) Mantenimiento de los horarios y días establecidos para práctica, a excepción de que surja una causa de fuerza mayor que lo imposibilite.
- c) Utilización de los implementos necesarios para la práctica de la disciplina en la cual se han inscrito.
- d) Ser instruido y capacitado por medio de un profesional a cargo como instructor, facilitador o entrenador.

DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS.

ARTÍCULO 131. Desarrollo de Escuelas Deportivas.

El CCDRS debe de establecer programas bajo el modelo de desarrollo de escuelas deportivas, utilizando las instalaciones deportivas municipales administradas por el CCDRS por sí mismo o por medio de los CC, Comisiones estructuradas para ese fin, o bien por asociaciones deportivas como se indica más adelante.

Entidades adscritas al CCDRS, legalmente constituidas e inscritas ante los respectivos registros nacionales, que se encuentren al día con todas sus obligaciones tributarias, laborales, municipales y ante la CCSS; podrán en coordinación con el aval de la Junta Directiva del CCDRS, desarrollar escuelas deportivas o en su defecto tomar en arrendamiento las instalaciones del CCDRS para la realización de esa función.

ARTÍCULO 132. Alquiler de las instalaciones deportivas para escuelas deportivas de terceros.

Las Asociaciones, Equipos o terceros, podrán bajo su responsabilidad desarrollar escuelas deportivas y solicitar en alquiler las instalaciones al administrador respectivo. Para ello deberá presentar planes anuales con la necesidad de uso de la instalación. Queda sujeto el uso de instalaciones al tarifario aprobado anualmente por el Concejo Municipal y al cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos anteriores, previas verificación de cumplimiento de dichos requisitos y la adopción de acuerdo de autorización por medio de la Junta Directiva del CCDSS.

DE LAS RESERVACIONES DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS

ARTÍCULO 133.. Limitación de reservas.

La Junta Directiva durante el mes de marzo de cada año, limitará el máximo de horas que puede reservar por cada semana un mismo usuario, sustentado en la demanda existente, debiendo dejar como prioridad ante cualquier reservación, el respeto al cumplimiento de los planes y programas anuales diseñados para el desarrollo del deporte y la recreación conforme al PAO vigente.

ARTÍCULO 134.. El CCDRS, con antelación suficiente, comunicará a los CC o las comisiones de administración de instalaciones deportivas los días reservados por el propio CCDRS para el desarrollo de sus actividades, en los cuales no se podrán conceder reservas. ARTÍCULO 135.. Modificación o anulación de la reserva.

Cuando se encontrasen en mal estado o mantenimiento las canchas, pistas o espacios destinados al deporte y la recreación por disposición expresa de la Junta Directiva del CCDRS o CC, se podrá cambiar la hora de reserva elegida por el usuario.

ARTÍCULO 136.. Lugar y condiciones para efectuar las reservas.

La reserva de instalaciones deberá realizarse por el interesado en el lugar que determine el la Junta Directiva del CCDRS o el CC, según sea el caso, o por medio del mecanismo que estos determinen ya sea física o virtualmente.

ARTÍCULO 137.. Comisiones. La Junta Directiva del CCDRS podrá autorizar, mediante acuerdo, el funcionamiento de todas las comisiones de trabajo, que sean necesarias para la consecución de sus objetivos, las que estarán integradas como mínimo por dos miembros de la Junta Directiva y algún miembro de la comunidad deportiva o recreativa, procurando que su integración sea impar siempre y con alternabilidad de género. Estas comisiones pueden ser permanentes o temporales, según la necesidad. La Comisión fenece con el cumplimiento del plazo establecido a su constitución. Al finalizar las labores encomendadas, la comisión deberá entregar el informe respectivo.

#### DEL PRESUPUESTO Y ADMINSTRACION FINANCIERA DEL CCDRS

ARTÍCULO 138.. Para el cumplimiento de sus objetivos y metas, el CCDRS contará con los siguientes recursos:

- a) La municipalidad asignará un tres por ciento (3%) de los ingresos ordinarios anuales municipales. De este porcentaje, un diez por ciento (10%) como máximo, se destinará a gastos administrativos; el resto se destinará en la inversión de programas deportivos y recreativos.
- 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; aprobados por el Concejo Municipal.
- d) Ingresos propios del CCDRS, por el cobro de las tarifas establecidos por el Concejo Municipal, provenientes de arrendamientos, por espacios publicitarios, usos de suelo en precario de las instalaciones deportivas, cuotas provenientes de cursos, programas o escuelas deportivas, entre otros.
- e) Transferencias del ICODER.

ARTÍCULO 139.. La Junta Directiva deberá someter el presupuesto anual, para su conocimiento al Concejo Municipal en la primera semana del mes de julio, de conformidad con el artículo 181 del Código Municipal, juntamente con el Plan Anual Operativo que lo respalde, que serán trasladados a la Comisión de Hacienda y Presupuesto para su estudio y recomendaciones.

ARTÍCULO 140. La Junta Directiva deberá incluir en su presupuesto, el dinero de partidas específicas que tengan en sus cuentas corrientes, siempre y cuando se respete el destino de las mismas.

ARTÍCULO 141. El presupuesto debe elaborarse reflejando los planes y programas propuestos en el Plan Anual Operativo que lo acompaña. Se ejecutará 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 anuales, siendo que los gastos presupuestarios no pueden exceder los ingresos estimados. El gasto administrativo no puede superar el diez por ciento de los ingresos totales de conformidad con el artículo 179 del Código Municipal.

ARTÍCULO 142. Los recursos del CCDRS, solamente podrán destinarse en obras, programas deportivos y recreativos, según los límites fijados por el artículo 181 del Código Municipal.

Dicho presupuesto debe ser consecuente con el Plan de Desarrollo Humano Local, Plan Estratégico Municipal y Programa de Gobierno de la Alcaldía, en materia deportiva y recreativa, y conforme a las Políticas Públicas dictadas por el Concejo Municipal que son de acatamiento obligatorio para la Junta Directiva y demás personal del CCDRS, las que deben reflejar las necesidades de las asociaciones deportivas adscritas y de los CC, así como en general a la población del cantón de Siquirres en materia deportiva y recreativa, sin discriminación de género, edad, etnia o cualquier condición social.

ARTÍCULO 143. Todo directivo, funcionario, asesor externo, o servidor del CCDRS y sus diferentes órganos, encargados 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 administrativa, civil y penalmente por el desempeño de sus funciones, deberes y atribuciones asignados al cargo, cuando de su conducta medie dolo, culpa, negligencia o impudencia. Para tal valoración, se tomarán en cuenta, entre otros, los aspectos a que se refiere el artículo 108 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley No. 8131, del 4 de setiembre del 2001, así como el Principio de Probidad, tipificado en el numeral 3º de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Administración Pública y demás normas conexas.

Para sancionar el personal municipal se deberá atender lo dispuesto en los artículos 158 siguientes y concordantes del Código Municipal, así como lo dispuesto en el Reglamento Autónomo de

Servicios de la Municipalidad de Siquirres. Respecto de los miembros de la Junta Directiva se aplicará el procedimiento establecido en el artículo 308 siguientes y concordantes de la Ley General de la Administración Pública.

ARTÍCULO 144.. Se prohíbe el uso de carácter personal de dineros provenientes de ingresos por actividades deportivas o recreativas. En caso de incumplimiento de esta disposición, el responsable será expulsado del organismo u órgano correspondiente, debiendo reintegrar el dinero, sin perjuicio de las responsabilidades a que alude el artículo anterior.

ARTICULO 145. En ningún caso podrán dictarse actos presupuestarios y financieros en la elaboración, ejecución, liquidación y/o modificación presupuestaria contrarios a las reglas univocas de la ciencia o la técnica o a los principios elementales de la justicia, lógica y conveniencia.

La Junta Directiva como máximo director del CCDRS y el equipo que le acompañe en el proceso de gestión administrativa, deberá de apegarse fielmente a las normas de control ejercidas por la Contraloría General de la Republica conforme a lo que establece el artículo 183 de la Constitución Política.

Las normas técnicas emitidas por la Contraloría serán de acatamiento obligatorio para fiscalizar la ejecución y liquidación presupuestaria, ya que conforme al artículo 184 en su inciso b) le compete: examinar, aprobar o improbar los presupuestos de las Municipalidades e instituciones autónomas, y fiscalizar su ejecución y liquidación.

#### DE LA CONTABILIDAD

ARTICULO 146. Los ingresos y egresos que realice el CCDRS y sus organizaciones adscritas, deberán ser asentados en los libros contables que para tal efecto legalice la Auditoría Municipal.

Todos los egresos deberán conforme dispone el Manual de Normas Públicas y la Ley de Control Interno, respaldarse en acuerdos firmes y con expedientes individualizados por cada acuerdo. Los mismos deberán constar en las actas registradas en los libros autorizados por la Auditoría y la constancia de cuántos votos fueron salvados, cuántos aprobaron y cuántos votaron negativamente. Esto a los fines de deslindar las eventuales responsabilidades.

Se deberán implementar las tecnologías necesarias para el buen desempeño contable financiero del CCDRS y sus efectivos controles.

ARTICULO 147. Todos los egresos deberán encontrarse respaldados por facturas debidamente autorizadas por el Ministerio de Hacienda, salvo aquellas que la ley misma las exceptúe, pero sometido a los procedimientos pertinentes.

ARTICULO 148. La contabilidad del CCDRS deberá seguir el procedimiento establecidos en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, de acuerdo con lo dispuesto para entidades públicas por la Contraloría General de la República y la Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda y normas internacionales de contabilidad. ARTICULO 149. El CCDRS deberá ajustar sus procedimientos para con los proveedores de bienes y servicios, respecto de las regulaciones pertinentes sobre la factura electrónica sin excepción alguna; salvo los casos explícitos contemplados en la Ley del Impuesto sobre el Valor Agregado.

#### DE LAS ADQUISICIONES DEL CCDRS

ARTICULO 150. Todas las adquisiciones que lleve a cabo el CCDRS se regirá por la Ley General Contratación Pública y su respectivo reglamento.

ARTICULO 151. El CCDRS realizará todo su proceso de compras públicas, por medio del sistema digital unificado de compras público que establezca el Ministerio de Hacienda. Toda adquisición que se realice fuera de este sistema será inválida.

ARTICULO 152. El proceso de adquisición será impulsado y desarrollado por el funcionario designado por la Junta Directiva CCDRS, al cual le corresponderá dar el seguimiento y cumplimiento como fiscalizador del contrato, bajo el procedimiento establecido el sistema digital unificado de compras. Para tales efectos la Junta Directiva del CCDRS, deberá impulsar la capacitación del personal que estará a cargo de la fiscalización e impulso del proceso de contratación pública, pudiéndose apoyar para la implementación del proceso de compras públicas en asesores externos.

ARTICULO 153. Se entiende como parte de las adquisiciones por bienes y servicios, todos los desembolsos por servicios personales brindados por el personal no permanente del CCDRS, sumas que se paguen a personas físicas o jurídicas, así como a Instituciones públicas o privadas por la prestación de servicios no personales o el

uso de bienes muebles o inmuebles, compra de materiales, servicios y suministros necesarios para el normal desempeño del CCDRS. Forma parte de estos rubros, los servicios que se contraten para entrenadores, facilitadores, instructores, profesionales liberales, los cuales se generarán bajo la figura de servicios profesionales.

ARTICULO 154. El refrendo de los contratos se registrarán con las estipulaciones que al efecto establece las normas técnicas emanadas por las autoridades competentes. Los refrendos, los otorgará el asesor legal del CCDRS o en su defecto la Unidad Jurídica de la Municipalidad de Siquirres.

ARTICULO 155. Todos los pagos por concepto de órdenes de compra y pagos por bienes y servicios se efectuarán únicamente mediante transferencia electrónica, excepto aquellos que se realicen a través de Caja Chica de acuerdo con la normativa especial en la materia que

establece este reglamento.

ARTICULO 156.. Todo el proceso de contratación pública, a saber: inicio, desarrollo del procedimiento del concurso, adjudicación, ejecución, pago, recursos administrativos, finiquito normal o anormal del proceso de contratación, recepción de bienes y servicios; se desarrollará por medio del sistema unificado de compras públicas oficial, para tal efecto el CCDRS deberá asignar y capacitar a la o las personas que sean destacadas en esta labor.

ARTICULO 157. Todo pago que se ordene, debe de constar en el acta de la sesión de Junta Directiva respectiva en forma expresa y con relación a la razón y sustento del mismo; debe hacerse contra la documentación de respaldo, a saber: orden de compra, orden de pago por servicios, informe de servicios y la factura electrónica previamente enviados y subidos al sistema unificado de compras públicas; se deberá acreditar el nombre del funcionario que lo ordenó e insertarse la firma del mismo como respaldo del egreso ordenado; según lo establecido en los artículos 118 y 119 del Código Municipal.

ARTICULO 158. Toda compra pública deberá hacerse con cargo a la partida presupuestaria respectiva. Para esos efectos, el Tesorero de Junta Directiva con apoyo del contador deberá hacer constar de previo y por escrito a iniciar un procedimiento de contratación, que existe el respectivo contenido presupuestario en relación al PAO, sobre cada nuevo proceso de compra.

ARTÍCULO 159. Sobre Los Contratos Por Servicios Profesionales.

Los servicios de contabilidad, jurídicos, asesores-gestores administrativos, financieros y deportivos; así como chapeadores, servicios generales de mantenimientos, misceláneos, mensajeros, promotores deportivos, entrenadores, instructores, secretarías o personal para levantamiento de actas, cuando sean requeridos, serán contratados por servicios profesionales, todo de conformidad con este reglamento en relación con la normativa de contratación administrativa vigente. Estos funcionarios no generarán relación de empleo público y por lo tanto no se les cancelarán cargas sociales, aguinaldo, ni derecho alguno derivado de relaciones laborales.

ARTICULO 160. Toda contratación que realice el CCDRS, respecto a los programas de juegos nacionales deberán estar debidamente planificados y presupuestados, por lo cual al ser parte de una actividad ordinaria del CCDRS, deberá de realizar las contrataciones programadas en el plan anual de compras por la vía ordinaria, en cuanto

a la alimentación, transporte, hospedaje, equipamiento y demás adquisiciones, para que los atletas puedan cumplir con sus justas deportivas, bajo principios de transparencia y probidad por parte del CCDRS.

ARTICULO 161. Aplicación armónica del Ordenamiento Jurídico.

Para todos los efectos no regulados en este reglamento respecto a los procedimientos presupuestarios, financieros, administrativos y contables del CCDR, se aplicará en forma armónica el ordenamiento jurídico costarricense respetando las reglas univocas de la ciencia y de la técnica, así como los principios elementales de la justicia, lógica y conveniencia, en garantía de los principios del control interno, publicidad, transparencia, probidad y debido proceso, mediante las siguientes normativas:

- Constitución Política.
- Código Municipal.
- Ley General de la Administración Pública, N.º 6227.
- Ley General de la Administración Financiera y presupuestos públicos. Nº 8131 y su reglamento.
- Ley General de Control Interno, N.º 8292.
- Ley de Contratación Pública N.º 9986 y su Reglamento
- Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público
- Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)
- Normas Internacionales de la Información Financiera (NIIF)
- Normas para el Ejercicio de Auditoría Interna en el Sector Público.
- Normas de Control Interno para el Sector Público, N-2-2009CO-DFOE.
- Normas Generales de Auditoría para el Sector Público.
- Normas Técnicas Sobre Presupuesto Público, Directrices, manuales, modelo guías internas y lineamientos para formulación, presentación, aprobación, remisión y registro de documentos presupuestarios emitidos por la Contraloría General de la República.
- Manual de Procedimientos Presupuestarios del CCDRS
- Jurisprudencia emanada por las Salas de la Corte Suprema de Justicia y Tribunales Superiores.
- Informes y resoluciones de la Contraloría General de la República y dictámenes y opiniones jurídicas de la Procuraduría General de la República. Así como los informes de auditoría emanados de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Siquirres.

#### DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 162. Cualquier reforma que se proponga a este reglamento, se pondrá en conocimiento del CCDRS, para su análisis y recomendación, el que deberá dar un informe no vinculante al Concejo Municipal en un plazo de diez días hábiles.

ARTÍCULO 163. Se deroga cualquier disposición reglamentaria anterior, que se contraponga a este Reglamento

ARTÍCULO 164. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

## **6. PAGO TÉCNICO ESPECIALIZADO EN COMPRAS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ASISTENTE ADMINISTRATIVA**

I. Considerando que este Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Siquirres, ha iniciado el proceso de implementación de uso de SICOP para la realización del proceso de compras, debido a que es parte de la necesidad para la efectividad, desarrollo y mejoramiento de los procesos, se acuerda pagar el programa de especialización técnica en compras de contratación pública a la funcionaria Gentel Taylor Cambrero, quien funge como Asistente Administrativa de este Comité de Deportes, ya que la misma será la encargada de operar SICOP y realizar los procesos de contratación de este Comité de Deportes, de acuerdo al estipulado en el reglamento, es de suma importancia que cuente con el conocimiento necesario para llevar a cabo las funciones.

---

Ninotchka Benavides Badilla  
Presidente CCDR Siquirres

---

Luis Cedeño Pérez  
Secretario CCDR Siquirres