

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN**  
**SESION ORDINARIA NUMERO 09-2002**  
**04 DE MARZO DEL 2002**  
**HORA 5:30**

**CAPITULO 1**

**VERIFICACION DE QUÓRUM:**

**Miembros presentes:**

|                                       |                |
|---------------------------------------|----------------|
| Sr. Juan Manuel González Zamora       | PRESIDENTE     |
| Sr. Edwin Solano Vargas               | VICEPRESIDENTE |
| Sr. Miguel Zumbado Mora               | SECRETARIO     |
| Sr. José Guillermo Villegas Chavarría | TESORERO       |

**Miembros ausentes:**

|                                 |       |             |
|---------------------------------|-------|-------------|
| Sr. José Alcides Chaves Murillo | VOCAL | JUSTIFICADA |
|---------------------------------|-------|-------------|

**Funcionarios del comité:**

|                          |                     |
|--------------------------|---------------------|
| Angélica Venegas Venegas | AREA ADMINISTRATIVA |
| Allan Araya González     | AREA TÉCNICA        |

**CAPITULO 2:**

**LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTAS**

Se aprueba Acta de Sesión Ordinaria N°08-2001 correspondientes al día 25 de febrero del 2002.

**CAPITULO 3:**

**ATENCION AL PUBLICO:**

No hubo

**CAPITULO 4:**

**CORRESPONDENCIA RECIBIDA:**

- 1- Se recibe nota por parte de la Licenciada Marita Arguedas C, Directora del Area de Desarrollo Social de la Municipalidad de Belén, con oficio ADS-022-2002, en donde nos remite a las circulares N°DFOE114, de fecha 07 de agosto del 2001 y DFOE-188 del 18 de diciembre del 2001, de la Contraloría General de la República, y en concordancia con el Reglamento para Ayudas Temporales y Subvenciones de la Municipalidad de Belén, en relación al Informe de Ejecución Presupuestaria, correspondiente al año 2001. Y en atención a la solicitud presentada por el comité, para la aprobación de la liquidación del Presupuesto del año 2001, me permito indicarles que antes de proceder a la misma, es necesario hacerles las siguientes observaciones, las cuales deberán aportar los respectivos expedientes administrativos con documentos originales, que respalden las erogaciones correspondientes a las siguientes actividades:*

- a- Expedientes administrativos que justifiquen los gastos en materia de honorarios a profesionales y técnicos.
  - b- Expediente administrativo que respalden los egresos sobre la construcción del Boulevard La Rbera.
  - c- Informes contables debidamente firmados por el Tesorero.
  - d- Reposición de fotocopias ilegibles.
  - e- Expediente administrativo que justifique el aporte del sector privado.
  - f- El informe del cumplimiento del Plan de Trabajo del periodo, no cumple con los requisitos establecidos en la Circular DFOE-114 de la Contraloría General de la República, del 07 de agosto del 2001, página 10.
- 2- Se recibe nota por parte de la Licenciada Marita Arguedas C, Directora del Area de Desarrollo Social de la Municipalidad de Belén, con oficio ADS-001-2002, en donde dice: En acatamiento con lo dispuesto por la Contraloría General de la República, en oficio N°14299, de fecha 18 de diciembre del 2001, de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa; y en concordancia con el Reglamento para Ayudas Temporales y Subvenciones de la Municipalidad de Belén, en donde se emite directrices de actamamiento obligatorio, para la correcta administración de los beneficios patrimoniales, gratuitos o sin contraprestación alguna, otorgados a sujetos privados, nos permitimos recordarles normas de control interno que deberán cumplirse.
- Liquidación de Cuentas:
- a- El sujeto privado: Centros educativos públicos, Comité Cantonal de Deportes, Asociaciones de Desarrollo, Asociaciones de Beneficiencia o bien social, están en la obligación de presentar a esta Municipalidad un informe anual sobre el uso de los fondos asignados. Dicho informe se debe presentar a más tardar el 31 de enero de cada año, independientemente de periodo contable utilizado.
  - b- El informe debe referirse a la ejecución del presupuesto del Programa o Proyecto, así como al logro de los objetivos planteados en el Plan de Trabajo que fue presentado a esta Municipalidad.
  - c- No se omite manifestar que el presupuesto aprobado para la organización, **solamente** podrá girarse previo cumplimiento de los requisitos arriba señalados.
- 3- Se recibe nota por parte de la Licenciada Marita Arguedas C, Directora del Area de Desarrollo Social de la Municipalidad de Belén, con oficio ADS-002-2002, en donde nos informa: En acatamiento de lo dispuesto por la Contraloría General de la República, en oficio N°14299, de fecha 18 de diciembre del 2001, de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa; y en concordancia con el Reglamento para Ayudas Temporales y Subvenciones de la Municipalidad de Belén, nos permitimos recordarles que los fondos presupuestados para el periodo 2002, **solamente** podrán girarse previo cumplimiento de requisitos como la presentación de un Plan de Trabajo que responda a un proceso planificado y suficientemente fundamentado que deberá ser presentado según el artículo 20 del Reglamento para Ayudas y Subvenciones de la Municipalidad de Belén, durante los primeros quince días del mes de julio. Además como requisito previo a la asignación de recursos, las diferentes organizaciones y centros educativos

públicos, deberán presentar las solicitudes de ayuda o transferencia, con al menos los siguientes documentos:

- a- *Solicitud, firmada por el representante legal, con la siguiente información: Nombre y número de la cédula jurídica, nombre y número de cédula del representante legal, domicilio legal, domicilio del representante legal, para facilitar las notificaciones, así como los números del apartado postal, teléfono, facsímil y correo electrónico, según disponga de esos medios, nombre del programa o proyecto, objetivos del programa o proyecto, antecedentes e historial del programa o proyecto cuando éstos sean plurianuales o actividad permanente, declaración de que el programa o proyecto será ejecutado bajo su exclusiva responsabilidad y que los gastos que se consignan en el presupuesto no han sido ejecutados ni existen sobre ellos compromisos legales de ninguna naturaleza, declaración de que se cuenta con la organización administrativa adecuada para desarrollar el programa o proyecto, de manera eficiente y eficaz.*
- b- *Plan de trabajo para el cumplimiento de los objetivos del programa o proyecto, con la información básica del formato que se propone en el anexo 1*
- c- *Presupuesto de ingresos y egresos del programa o proyecto*
- d- *Fotocopia de la cédula jurídica, certificada por un Notario Público*
- e- *Certificación de la personería jurídica*
- f- *Copia fiel del acta o transcripción del acuerdo del órgano superior del sujeto privado (v.g. junta Directiva o Junta Administrativa), en el cual conste la aprobación del plan de trabajo del programa o proyecto y del presupuesto respectivo, autenticada por un Notario Público.*
- g- *Copia de los informes contables del año anterior, firmados pro el Tesorero, cuya firma deberá ser autenticada por un Notario Público y de los últimos estados financieros auditados.*

*Es importante destacar que el presupuesto aprobado para la organización que ustedes representan **solamente** podrán girarse previo cumplimiento de los requisitos antes señalados.*

- 4- *Se recibe nota por parte de la Licenciada Marita Arguedas C, Directora del Area de Desarrollo Social de la Municipalidad de Belén, con oficio ADS-003-2002, en donde nos informa: En acatamiento de lo dispuesto por la Contraloría General de la República, en oficio N°14299, de fecha 18 de diciembre del 2001, de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa; y en concordancia con el Reglamento para Ayudas Temporales y Subvenciones de la Municipalidad de Belén, nos permitimos recordarles que los fondos presupuestados para el periodo 2002, **solamente** podrán girarse previo cumplimiento de los siguientes requisitos:*
  - a- *Carta suscrita por el representante legal, que incluya: una declaración jurada en la que se indique que los fondos serán manejados exclusivamente en una cuenta corriente bancaria especial para este tipo de fondos y que para éstos se llevarán registros independientes en la contabilidad, de tal forma que sean claramente identificables. Lo anterior para cumplir con lo establecido en la primera frase del segundo párrafo del artículo 5 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República. El número de la cuenta corriente bancaria del banco estatal en donde se depositarán los fondos del beneficio patrimonial. Una aceptación incondicional de presentar a la entidad u órgano público*

concedente, los informes correspondientes con la periodicidad que éste le indique, y de mantener a su disposición y de la Municipalidad de Belén, sin restricción alguna, toda la información y documentación relacionada con el manejo de los recursos, y libre acceso para la verificación de la ejecución financiera y física del programa o proyecto.

- b- Estar al día en la presentación de informes y liquidaciones de beneficios patrimoniales recibidos anteriormente de la misma entidad u órgano público concedente.
- c- Los demás establecidos por la entidad u órgano público concedente.

Se adjunta anexos con la información básica que se propone para el informe de Ejecución Presupuestaria, informe de liquidación presupuestaria, informe del cumplimiento del Plan de Trabajo.

ES de importancia enfatizar que el Presupuesto aprobado para la organización que ustedes representan solamente podrán girarse previo cumplimiento de los requisitos antes señalados en esta circular.

- 5- Se recibe copia del memorándum enviado por el señor Jorge González González, Director del Area Administrativa Financiera a la Licenciada Marita Arguedas Carvajal, Directora del Area de Desarrollo Social de la Municipalidad de Belén, en donde se informe: con relación a los recursos asignados en el Presupuesto Ordinario 2002, para Instalaciones Deportivas, el cual asciende a ¢14.250.000.00 se destinaron de la siguiente forma, por mandato del Concejo Municipal en la Sesión Ordinaria 10-2002, celebrada el 19-02-2002.

|  |               |
|--|---------------|
| a- Parque Recreativo de la Asunción de Belén | ¢5.000.000.00 |
| b- Liceo de Belén (gimnasio)                 | ¢5.000.000.00 |
| c- Mantenimiento Instalaciones Deportivas    | ¢4.250.000.00 |

- 6- Se recibe copia de la nota enviada al Dr. Ennio Rodríguez Solís, Director Jurídico de la Municipalidad de Belén, por parte del Concejo Municipal el cual transcribe el acuerdo tomado en Sesión Ordinaria N°10-2002 celebrada el 19 de febrero del 2002, el cual dice textualmente: **CAPITULO V. CORRESPONDENCIA. ARTICULO N°27:** Se conoce oficio AA-17-02-02 suscitada por la secretaria del área administrativa del comité, mediante la cual transcribe la moción presentada por el señor Juan Manuel González Zamora, y que fue aprobada por el Comité de Deportes, que textualmente dice: Enviar nota al Concejo Municipal en los siguientes términos: El Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén solicita muy respetuosamente que se le gire instrucciones a la sección jurídica de esta Municipalidad a fin de que ésta se pronuncie sobre los temas que se detallan, en vista de la importancia que los mismos revisten para este comité y de los cuales eventualmente se requerirá el criterio vinculante de la Procuraduría General de la república: a- Naturaleza Jurídica y potestades de los comités cantonales de deportes y recreación, b- Exoneración del pago de los tributos de ley a nivel local y nacional. **SE ACUERDA:** De conformidad con la solicitud planteada por la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, solicitar a la Dirección Jurídica de esta Municipalidad un Dictamen Jurídico sobre a- La Naturaleza Jurídica y potestades de los comités cantonales de deportes y recreación, b- Exoneración del pago de los tributos de ley a nivel local y nacional.

- 7- Se recibe nota por parte del Concejo Municipal el cual transcribe el acuerdo tomado en Sesión Ordinaria N°10-2002 celebrada el 19 de febrero del 2002, el cual dice textualmente: **CAPITULO V. CORRESPONDENCIA. ARTICULO N°26:** Se conoce oficio AA-18-02-02 suscitada por la secretaria del área administrativa del comité, mediante la cual solicitan al Concejo Municipal que realice una reunión en la cual también se invite a los Concejales del Período 2002-2006, para la presentación del Plan Anual Operativo del 2002, reunión en la cual consideran que es necesaria la presencia de los Presidentes de las diferentes asociaciones o disciplinas deportivas y otros invitados. **SE ACUERDA:** Informar a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, que el Concejo Municipal les estará señalando posteriormente una fecha para realizar la reunión solicitada.
- 8- Se recibió nota enviada por parte del señor Claudio Arce de la Asociación Deportiva Belén Atletismo, informando que el día 26 de febrero, se presentó una situación, que ya se había presentado en el polideportivo. Sucede que en días anteriores y por consenso de la Comisión de Instalaciones Deportivas, en la que indicaba que a las 3:30 p.m se cerrara el polideportivo y en las cuales nuestra asociación decidió, comprar candados para resguardar nuestros entrenamientos, de las muchas personas que visitan este centro y a esta hora. Para un partido de fútbol en la noche, alguien con una pala rompió un candado, el cual no perjudicaba a nadie, pues en vista de esto, procedimos a reponer este candado nuevamente, dicho día el 26 de febrero del 2002, los señores German Delgado y Antonio Vásquez, estaban trabajando en las canchas, cuando a las 3 de la tarde llegó el Prof. Oscar Álvarez y colocó el candado que cierra el portón principal de entrada, el señor German Delgado muy respetuosamente le silbó, le gritó, pero el Sr. Álvarez padece de problemas de audición y este no escuchó. El señor Vásquez en una forma descortés, cogió su pala y derrumbó el candado dejándolo inservible. Me parece que estos actos el comité debe poner mano dura, ya que las instalaciones son del pueblo y no podemos dejar que alguien que tenga mal genio, venga a destruir lo que al pueblo le a costado tanto. Existen otras maneras de mucho mas respeto y que no decaen en la destrucción de nuestro polideportivo.
- 9- Se recibió nota por parte del señor Fernando Alfaro Rodríguez, Gerente General de la empresa Alfaro y Socios Consultores, quien pone sus servicios profesionales en la rama de Asesoría Presupuestaria y Financiera-Contable, a disposición del comité, tomando como base la experiencia acumulada por su despacho durante años de laborar en el sector en mención, y una basta experiencia y capacitación en el manejo del marco jurídico y operativo normado por el Código Municipal en sus artículos 169, 170 y 172 y la Contraloría General de la República. El grupo está conformado con profesionales de basta experiencia en la materia y con fortalezas interdisciplinarias, que varían desde auditores, contadores y expertos en presupuesto público, así como desarrollo de sistemas administrativos y electrónicos. En apego a lo establecido en la circular 08626, DFOE-114 del 07 de agosto del 2001, de plena vinculancia hacia el proceder financiero- presupuestario de este comité cantonal, donde se establece:

*“En la primera semana de julio de cada año, dichos comités deben someter a conocimiento de los concejos municipales sus programas anuales de actividades, obras e inversión, antes de aprobarse los presupuestos ordinarios de la municipalidad, y presentar un informe de los resultados de la gestión correspondientes al año anterior ... “. Ante este marco es que ofrecemos nuestros servicios para realizar el trabajo de depuración de información, desarrollo y consolidación del proyecto de Presupuesto Anual y Plan Anual Operativo, así como su control de ejecución , formulación de las labores y posterior liquidación, cumpliendo con todos los requisitos formales de presentación a saber. Y en apego total al formato establecido por la Contraloría General de la República y normado como obligatorio, así también presentaríamos los informes mencionados en la circular: “El Comité Cantonal de Deportes, deberá presentar al Concejo Municipal, en forma semestral y dentro del mes siguiente a la finalización de ese periodo, un informe de ejecución presupuestaria (original y copia). Adicionalmente, para el segundo semestre deberá presentarse la liquidación presupuestaria y el informe sobre el cumplimiento del plan de trabajo...”. Todo lo anterior como fue supracitado basándose en la experiencia acumulada y que puede ser comprobada con los funcionarios de fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República. Esto además de contar con disponibilidad inmediata para consultas vía telefónica o por e.mail, a demás de contar con disposición para participar en reuniones programadas.*

## **CAPITULO 5**

### **CORRESPONDENCIA ENVIADA:**

- 1- Se le envió nota de remisión según oficio AA-22-02-02, al Licenciado Manuel Corrales Umaña, de la Unidad de Autorizaciones y Aprobaciones de la Contraloría General de la República solicitando el respectivo refrendo para los contratos de la Licitación Pública N°02-2001. La misma nota fue recibida con el Número de Ingreso 6156, el día 28 de febrero del presente año.
- 2- Se le envió nota según oficio A.A-25-03-02 al Concejo Municipal de Belén, refiriéndose a la nota enviada según oficio A.A-20-02-02, en la que se transcribió el acuerdo N°1 tomado en Sesión Extraordinaria N°01-2002 correspondiente al día 21 de febrero del año en curso, en donde se aprueba el Presupuesto Extraordinario de Ingresos N°1-2002 y el presupuesto Extraordinario de egresos N°1-2002. Esto porque fue omitida la solicitud de aprobación de dichos Presupuestos.

## **CAPITULO 6:**

### **INFORME DE AREA TÉCNICA**

El encargado del área técnica informa:

- 1- Realiza una presentación de los cronogramas por programas del Plan Anual Operativo en el que se ha venido trabajando, tanto el área técnica como el área de capacitación.

- 2- Que ya se confeccionaron las especificaciones técnicas para la contratación del profesional en educación física que fungirá como profesor en los kinder de las escuelas Fidel Chaves y España.
- 3- Que ya se incorporó a partir del mes de marzo, el señor Henry Escobar Urrego, quien estará a cargo del área de recreación del comité.
- 4- Que el congresillo técnico para definir las especificaciones del Torneo de Verano se realizará el día miércoles 06 de marzo del presente año, en las oficinas del comité.
- 5- Que el Torneo de Verano dará inicio el día sábado 09 de marzo del año en curso, en las canchas públicas de San Antonio, a partir de la 6:00 pm.
- 6- Que la fecha para la celebración del Día Nacional del Deporte fue establecida para el día domingo 14 de abril.
- 7- Que están trabajando en el informe del cronograma de actividades recreativas, el cual estarán presentando dentro de ocho días.

#### **CAPITULO 7: INFORME AREA ADMINISTRATIVA**

La secretaria del área administrativa presenta nota de solicitud por cuatro días de vacaciones, correspondientes al periodo 2000-2001, las cuales no puede posponer debido a entregas de trabajos en la universidad. Sin embargo debido a la urgencia de los trámites a realizar para la presentación de la liquidación del Presupuesto de Egresos 2001 del comité, estará disponible para cualquier consulta.

#### **CAPITULO 8 INFORME DE DIRECTIVOS:**

No hubo

#### **CAPITULO 9 VARIOS:**

- 1- Los señores Juan Manuel González y Edwin Solano comentan las prioridades que se tienen para el rubro del presupuesto asignado a la Comisión de Instalaciones Deportivas para el año 2002.
- 2-

#### **CAPITULO 10 MOCIONES:**

1- El señor Edwin Solano Vargas presenta la siguiente moción: Solicita que en vista de los múltiples trámites que se deben realizar para el seguimiento de los controles, informes y liquidaciones presupuestarias, es necesario considerar los servicios de una empresa consultora para que nos ayude en este proceso.

#### **CAPITULO 11 ACUERDOS:**

- 1- Se acuerda por unanimidad solicitar a la Comisión de Instalaciones Deportivas que se pronuncie con respecto a la nota que envió el Lic. Claudio Arce de la Asociación Deportiva Belén Atletismo, el día 04 de marzo del 2002.
- 2- Se acuerda por unanimidad y en firme la aprobación de la moción N°1 presentada por el señor Edwin Solano Vargas, por lo que se solicita al área administrativa iniciar un proceso de contratación de servicios de consultoría según lo requerido y presentar a este comité opciones posibles y revisar de donde se sacaran los recursos.
- 3- Se acuerda por unanimidad y en firme aprobar la solicitud de servicios N°91 Adquisición de servicios de transportes para los equipos de las disciplinas deportivas. El cual se tramitará por medio del proceso de Licitación por Registro.
- 4- Se acuerda por unanimidad y en firme que el señor José Andrés Murillo Arroyo, se encargue en los siguientes días de la elaboración de la Liquidación del Presupuesto de Egresos del 2001.
- 5- Se acuerda por unanimidad y en firme los siguientes pagos:
 

|   |             |         |
|---|-------------|---------|
| 1- Reintegro de caja chica                            | ¢81.172.00  | ck 1480 |
| NULO  |             | ck 1481 |
| NULO  |             | ck 1482 |
| 2- Servicio telefónico                                | ¢33.700.00  | ck 1483 |
| 3- Devolución depósitos de garantías de participación | ¢259.183.00 | ck 1484 |

SE CIERRA LA SESION A LAS 8:00 pm.

**JUAN MANUEL GONZALEZ ZAMORA**  
PRESIDENTE

**MIGUEL ZUMBADO MORA**  
SECRETARIO

-----ULTIMA LINEA-----