

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN**  
**SESION ORDINARIA N°12-2022**  
**LUNES 18 ABRIL DE 2022**

---

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 12-2022 DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE BELÉN (en adelante CCDRB), CELEBRADA EL LUNES 18 DE ABRIL DE 2022, EN SUS INSTALACIONES, EN EL CANTÓN DE BELÉN, PROVINCIA DE HEREDIA, A LAS DIECISIETE HORAS Y CERO MINUTOS, CON LA SIGUIENTE ASISTENCIA: SR. JUAN MANUEL GONZALEZ ZAMORA, PRESIDENTE; SR. ESTEBAN QUIROS HERNANDEZ, VICEPRESIDENTE; SR. LUIS HERNAN CARDENAS ZAMORA, VOCAL 1; SRA. SILVIA MARIN DURAN, VOCAL 3; MIEMBROS AUSENTES JUSTIFICADOS: SRA. ROCIO MORA RODRIGUEZ, VOCAL 2; SRTA. EMMA GONZALEZ JIMENEZ, VOCAL 4; Y SR. DYLAN JIMENEZ CAMBRONERO, VOCAL 5; PERSONAL PRESENTE: SRA. REBECA VENEGAS VALVERDE ADMINISTRADORA; SR. EDWIN ANTONIO SOLANO VARGAS, ASISTENTE ADMINISTRATIVO.**

**I. VERIFICACIÓN DE QUÓRUM Y APROBACIÓN DE ORDEN DEL DÍA.**

1. Sesión Ordinaria N°12-2022 del lunes 18 de abril del 2022.

**II. REVISION, APROBACION Y FIRMA DE ACTAS.**

1. Revisión y aprobación Acta Sesión Ordinaria N°11-2022 del lunes 28 de marzo del 2022.

**III. AUDIENCIA A PARTICULARES. No hay.**

**IV. ASUNTOS DE TRAMITE URGENTE A JUICIO DE LA PRESIDENCIA. No hay.**

**V. INFORME DE LA ADMINISTRACION GENERAL.**

1. Convenio de uso de vehículos con la Asociación Deportiva Ciclismo Belén
2. Oficio ADM-0054-2022 de Licda. Rebeca Venegas Valverde, Administradora CCDRB.

**VI. LECTURA, EXAMEN Y TRAMITACION DE LA CORRESPONDENCIA.**

1. Oficio Ref.1917/2022 de Ana Patricia Murillo Delgado, Dpto. Secretaría del Concejo Municipal de Belén.
2. Oficio Ref.1918/2022 de Ana Patricia Murillo Delgado, Dpto. Secretaría del Concejo Municipal de Belén.
3. Oficio Ref.2003/2022 de Ana Patricia Murillo Delgado, Dpto. Secretaría del Concejo Municipal de Belén.
4. Oficio Ref. AA-048-2022 de Edwin Solano Vargas, Subproceso de Secretaría de Junta Directiva del CCDRB.

**VII. MOCIONES E INICIATIVAS. No hay.**

**El señor Juan Manuel Gonzalez Zamora, presidente del CCDRB solicita al señor Esteban Quiros Hernández, vicepresidente del CCDRB que presida la Sesión Ordinaria N°12-2022.**

**CAPITULO I - VERIFICACION DE QUÓRUM Y APROBACIÓN DE LA AGENDA:**

**ARTÍCULO 01.** Toma la palabra el señor Esteban Quiros Hernández, vicepresidente del CCDRB y de conformidad al artículo 18, inciso a) del Reglamento del CCDRB, una vez verificado el Quórum, procede someter a votación la aprobación del Orden del Día de la Sesión Ordinaria N°12-2022 del lunes 18 de abril 2022.

**POR UNANIMIDAD DE CUATRO VOTOS A FAVOR DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA SR. JUAN MANUEL GONZALEZ ZAMORA, PRESIDENTE; SR. ESTEBAN QUIROS HERNANDEZ, VICEPRESIDENTE; SR. LUIS HERNAN CARDENAS ZAMORA, VOCAL 1; SRA. SILVIA MARIN DURAN, VOCAL 3; SE ACUERDA:** Aprobar el Orden del Día de la Sesión Ordinaria N°12-2022 del lunes 18 de abril 2022.

**CAPITULO II. REVISION, INFORME SOBRE LAS ACTAS.**

**ARTÍCULO 02.** Toma la palabra el señor Esteban Quiros Hernández, vicepresidente del CCDRB y somete a votación la aprobación del acta de la Sesión Ordinaria N°11-2022 de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, celebrada el lunes 28 de marzo del 2022.

**POR UNANIMIDAD DE CUATRO VOTOS A FAVOR DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA SR. JUAN MANUEL GONZALEZ ZAMORA, PRESIDENTE; SR. ESTEBAN QUIROS HERNANDEZ, VICEPRESIDENTE; SR. LUIS HERNAN CARDENAS ZAMORA, VOCAL 1; SRA. SILVIA MARIN DURAN, VOCAL 3; SE ACUERDA:** Aprobar el acta de la Sesión Ordinaria N°11-2022 de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, celebrada el lunes 28 de marzo del 2022.

**CAPITULO III. AUDIENCIA A PARTICULARES. No hay.**

**CAPITULO IV. ASUNTOS DE TRAMITE URGENTE A JUICIO DE LA PRESIDENCIA. No hay.**

**CAPITULO V. INFORME DE LA ADMINISTRACION GENERAL.**

**ARTÍCULO 03.** Se recibe Convenio para el uso de vehículos con la Asociación Deportiva Ciclismo de belén de Licda. Rebeca Venegas Valverde, Administradora CCDRB, de fecha 8 de abril del 2022 y que literalmente dice: **CONVENIO DE PRESTAMO DE USO DE VEHICULOS DEL CCDRB A LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA CICLISMO RECREATIVO BELÉN**

---

Entre Nosotros, **COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN**, con cédula jurídica número 3007078158, representada en este acto por el señor Juan Manuel González Zamora en su calidad de Presidente de Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén y que en lo sucesivo se denominará “**El CCDRB**” y **LA ASOCIACION DEPORTIVA CICLISMO RECREATIVO BELÉN**, cédula jurídica número 3-002-461161, inscrita en el Registro de Asociaciones del Registro Público, bajo el tomo número 568 Asiento 52655 representada por el señor Jesús María Rojas Araya, en su calidad de Presidente de la ASOCIACION DEPORTIVA CICILISMO RECREATIVO BELÉN, en adelante como “**La ASOCIACION**”.

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN**  
**SESION ORDINARIA N°12-2022**  
**LUNES 18 ABRIL DE 2022**

---

**CONSIDERANDO:**

- 1) Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 de la Constitución Política, la administración de los intereses y servicios locales en cada Cantón estará a cargo del Gobierno Municipal, y en ese sentido la Municipalidad, por medio de sus diferentes órganos (entre estos los CCDRB), debe procurar que las necesidades de los munícipes, en los diferentes campos o actividades se logren satisfacer.
- 2) Que de conformidad con el artículo 173 del Código Municipal, el CCDRB es un órgano adscrito a la Municipalidad y gozará de personalidad jurídica instrumental para desarrollar planes, proyectos y programas deportivos y recreativos cantonales, así como para construir, administrar y mantener las instalaciones deportivas de su propiedad o las otorgadas en administración.
- 3) Que las actividades deportivas, recreativas que se desarrollen en un cantón, deben ser apoyadas en el aspecto técnico, administrativo, financiero y logístico, por parte de las empresas privadas, las entidades públicas, y los CCDRB, en el tanto existan recursos para esos fines, ya que de esta forma se logra asegurar la satisfacción del interés público en estas materias.
- 4) Que en aplicación de lo previsto en los artículos 4 inciso f) y 62 del Código Municipal, 15 inciso g) del Reglamento para la Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, en relación con el artículo 154 de la Ley General de la Administración Pública, es procedente concertar entre el Comité, y la Asociación Deportiva Ciclismo Recreativo Belén un convenio de préstamo de uso de los vehículos propiedad del CCDRB.

**POR TANTO,**

Hemos acordado suscribir el presente convenio de préstamo de vehículos automotores, que se regirán por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA:** El **COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN**, otorgará en préstamo para uso cualquiera de los vehículos propiedad del CCDRB siempre y cuando exista disponibilidad de flotilla, a la Asociación para su uso con el fin de asistir o trasladar atletas, entrenadores o miembros de Junta Directiva hacia actividades oficiales o entrenamientos, propios del que hacer de la Asociación Deportiva como representante del cantón de Belén.

**SEGUNDA:** La Asociación Deportiva Ciclismo Recreativo Belén que recibe en préstamo de uso vehículo oficiales propiedad del CCDRB se compromete a los siguiente:

- 1) Realizar un buen uso de los vehículos, únicamente para desplazarse y participar en competencias y entrenamientos de los(as) deportistas que forman parte de los equipos que son atendidos por esta Asociación.
- 2) Proporcionar una lista actualizable cada 6 meses, o con según la necesidad, donde consten como mínimo 2 personas y como máximo 5, entre entrenadores o asociados con condición demostrada, para que queden registradas como los conductores designados y ser los que de manera exclusiva conduzcan los vehículos dados en uso y préstamo. Para tales efectos deberán aportar copia de su cédula de identidad y de la licencia de conducir, que los habilita como conductores, junto una declaración jurada en donde señalen que conocen lo dispuesto y los alcances del Reglamento para el Uso, Control y Mantenimiento de Vehículos del CCDRB.
- 3) Señalar con respecto a la supra citada lista quienes son empleados de la Asociación, a fin de determinar quiénes están asegurados mediante la póliza de riesgos del trabajo, misma de la cual se presentará copia una vez al mes.
- 4) Registrar en una bitácora, el día hora de inicio de recorrido, kilometraje existente, hora de llegada a cada lugar, al terminar el recorrido, consignar el kilometraje total. Indicar en observaciones el estado del vehículo, o cualquier situación de importancia nombres de los ocupantes del vehículo atletas, cuerpo técnico, asociados y miembros de Junta Directiva.
- 5) No ceder en ninguna circunstancia a terceros los vehículos dados en préstamo de uso.
- 6) Deberán pagar los deducibles y gastos que se originen, como consecuencia de colisiones, pérdidas, robos o hurtos, que puedan afectar los vehículos de CCDRB según lo dispone el Reglamento para el Uso, Control y Mantenimiento de Vehículos del CCDRB.
- 7) Cancelar el rubro que se origine por gastos de combustible, calculado según el consumo promedio del vehículo y el kilometraje recorrido establecido en la Bitácora mencionada en el punto 4 anterior.
- 8) Deberán entregar al finalizar el recorrido, el vehículo limpio y lavado.

**TERCERA:** Los representantes de la Asociación deberán responder judicial o extrajudicialmente por el deterioro o pérdida total o parcial que sufran los vehículos; según lo dispuesto en el Reglamento para el Uso, Control y Mantenimiento de Vehículos del CCDRB. Quedan excluidos los casos de fuerza mayor, caso fortuito y el deterioro o desgaste por el uso no abusivo o regular de los vehículos.

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN**  
**SESION ORDINARIA N°12-2022**  
**LUNES 18 ABRIL DE 2022**

---

**CUARTA: RESOLUCION CONTRACTUAL.** El presente Convenio podrá ser resuelto por el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas incorporadas al mismo, para lo cual se observará en lo aplicable lo dispuesto en el artículo 212 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

**QUINTA: RESCISION CONTRACTUAL.** Cualquiera de las partes, podrá rescindir unilateralmente el presente convenio, por razones de interés público, caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditadas. Para tales efectos se pondrá en conocimiento de la contraparte el acto administrativo motivado, para que en un plazo de 1 mes aporte sus argumentos y alegaciones, cumplido lo anterior de persistir el motivo que origina la rescisión, se otorgará un plazo prudencial para finalizar el convenio.

**SEXTA: CONVENIO ESCRITO PREVALACE.** El presente Convenio deja sin efecto cualquier acuerdo verbal previo, por expresa manifestación de voluntad de las partes contratantes. Cualquier manifestación ulterior, deberá realizarse por escrito, previa aceptación del Comité.

**SEPTIMA: CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA.** Ambos contratantes deberán acatar las disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y técnicas que se aprueben en el transcurso de la vigencia de este Convenio, por motivos de nueva legislación que afecte el Uso, Control y Mantenimiento de Vehículos del CCDRB.

**OCTAVA: FISCALIZACION** En aplicación de lo previsto en el artículo 13 de la Ley de Contratación Administrativa, El Comité por intermedio de su funcionario(a) señor (a) Administrador (a) General del CCDRB, fiscalizará la ejecución del presente Convenio. Para esos efectos, el referido funcionario (a) realizará en forma semestral a partir de la firma del presente Convenio una evaluación de este. Si en la evaluación se estima que el uso y el destino de las instalaciones deportivas y recreativas no se ajustan al pactado, el Comité tendrá la facultad de dejar sin efecto el presente convenio.

**NOVENA: ESTIMACION:** El presente convenio es de cuantía inestimable.

**DECIMA: VIGENCIA Y PLAZO:** El presente Convenio entrará en vigor una vez que cuente con la aprobación interna correspondiente, por un plazo de 2 años prorrogable 2 veces más por periodos de 1 año, a menos que el CCDRB, indique lo contrario por escrito, un mes previo a que finalice el plazo del convenio o su prorroga.

Estando todas las partes de acuerdo, firmamos en tres tantos, en la ciudad de Belén, al ser las \_\_\_ horas del día \_\_\_ de \_Abril del dos mil veintidós.

\_\_\_\_\_  
Juan Manuel González Zamora  
Cédula: 400920565  
Presidente CCDRB

\_\_\_\_\_  
Jesús María Rojas Araya  
Cédula: 202851277  
Presidente Asociación Deportiva Ciclismo Recreativo Belén

**POR UNANIMIDAD DE CUATRO VOTOS A FAVOR DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA SR. JUAN MANUEL GONZALEZ ZAMORA, PRESIDENTE; SR. ESTEBAN QUIROS HERNANDEZ, VICEPRESIDENTE; SR. LUIS HERNANZ CARDENAS ZAMORA, VOCAL 1; SRA. SILVIA MARIN DURAN, VOCAL 3; SE ACUERDA: Primero:** Aprobar el CONVENIO DE PRESTAMO DE USO DE VEHICULOS DEL CCDRB A LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA CICLISMO RECREATIVO BELÉN. **Segundo:** Autorizar al señor Juan Manuel González Zamora, presidente del CCDRB a firmar dicho convenio.

**ARTÍCULO 04.** Se recibe oficio ADM-0054-2022 de Licda. Rebeca Venegas Valverde, Administradora CCDRB, de fecha 8 de abril del 2022 y que literalmente dice: Con la finalidad de dar seguimiento y subsanar lo indicado en el INF-AI-04-2021 denominado Auditoría Operativa Gestión del Subproceso de Tesorería del CCDRB le remito la propuesta de Reglamento de Caja Chica el cual contiene a su vez las correcciones indicadas en el DJ-161-2019 de fecha 07 de abril del 2022.

**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE CAJA CHICA**  
**DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN**

**Considerandos**

1º— Que el artículo 170 de la Constitución Política, así como el artículo 4º, 13 inciso c) y 178 del Código Municipal reconocen la autonomía política, administrativa y financiera de las municipalidades y la facultad de dictar un Reglamento que regule la organización y funcionamiento de los Comités Cantonales de Deportes y Recreación y la administración de las instalaciones deportivas municipales al igual de cualquier otro reglamento interno que permita una sana administración de los recursos públicos.

2º—Que la potestad reglamentaria municipal, la ejerce el Concejo Municipal, al tenor de lo dispuesto en el artículo 13 inciso e) del Código Municipal, Ley No 7794 del 30 de abril de 1998 y sus reformas, Gaceta N° 94 del 18 de mayo de 1998 y sus reformas al señalar: “...Artículo 13. Son atribuciones del Concejo: (...) c) Dictar los reglamentos de la Corporación, conforme a esta ley...”.

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN**  
**SESION ORDINARIA N°12-2022**  
**LUNES 18 ABRIL DE 2022**

---

3º—Que el artículo 2, inciso e) de la Ley de Contratación Administrativa, Ley N° 7494, 30 de abril de 1998 y sus reformas, Gaceta 94 del 18 de mayo de 1998 dispone en lo que interesa: “Artículo 2º—Excepciones/ Se excluyen de los procedimientos de concursos establecidos en esta ley las siguientes actividades: (...) e) Las compras realizadas con fondos de caja chica, según se dispondrá reglamentariamente...”.

4º—Que el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, N° 33411-H del 27 de setiembre del 2009, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 210 del 02 de noviembre de 2006 y sus reformas, en el numeral 141 dispone en lo conducente:

“...Artículo 141. —Contrataciones con Fondos Caja Chica.

Las compras para gastos menores e indispensables, cuya ejecución es de carácter excepcional que se efectúen con cargo a los fondos de caja chica, se regirán por las disposiciones reglamentarias que al efecto se emitan, las cuales fijaron los supuestos para su utilización, montos máximos, mecanismos de control y funcionarios responsables de su manejo..”.

**CAPÍTULO I**  
**Disposiciones Generales**

Artículo 1º—**Definiciones.** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

**Caja Chica:** Fondo autorizado por la Junta Directiva del CCDRB, para la adquisición de bienes y/o servicios que son de uso exclusivo de las dependencias administrativas y operativas que las gestionan y cuya necesidad sea urgente o imprevisto. Se excluyen aquellos casos que se soliciten bajo la necesidad de urgencia, pero sean solicitados de forma frecuente y se mantengan en el tiempo.

**CCDRB:** Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén.

**PRE:** Módulo de presupuesto del Sistema Integrado informático del CCDRB.

**Caso Fortuito:** Aquella acción del ser humano que no puede preverse, ni puede resistirse.

**Fuerza Mayor:** Es aquel evento de la naturaleza, que pudiendo preverse no puede resistirse.

**Vale o Adelanto de Caja Chica:** Comprobante que autoriza la entrega del dinero, en efectivo u otro medio, a un funcionario del CCDRB autorizado para tal efecto, según lo dispuesto en este Reglamento.

**Liquidación:** Rendición de cuentas que efectúa el funcionario responsable del vale de caja chica, mediante presentación de los comprobantes originales que sustentan los bienes y/o servicios adquiridos.

**Compra Menor:** Es la adquisición de bienes y servicios de menor cuantía, que no superen los límites preestablecidos para los vales de caja chica y cuya necesidad sea urgente o un imprevisto.

Dependencia usuaria del servicio: Se denominan como tal las Administración, Procesos, Subprocesos y áreas del CCDRB.

**Persona responsable de la Caja Chica:** El o la Tesorera, es quien tendrá a cargo la caja chica.

**Arqueo de Caja Chica:** Verificación del cumplimiento de la normativa y reglamentación que rige la Caja Chica. Es la constatación de que la documentación que da soporte a los egresos concuerda con los montos autorizados por caja chica.

**Viáticos y Transporte:** Son los gastos de viaje y transporte en el interior del país que se pagarán mediante este fondo, siempre y cuando no supere el máximo establecido para el vale. Este concepto se regirá conforme se establece en el Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para el sector público y sus modificaciones.

**Municipalidad:** Nombre abreviado que se utilizará en este reglamento para referirse a la Municipalidad de Belén.

**Reintegro de fondos:** Solicitud de reintegro de dinero al fondo, por los gastos efectuados, que realiza la Tesorería del CCDRB.

**Activo Fijo:** Un elemento es reconocido como activo si es probable que la entidad reciba beneficios económicos o potenciales servicios asociados al bien y si el valor razonable o el costo del bien puede ser medido de forma fiable. El monto mínimo que reconoce el CCDRB para capitalizar un activo fijo es de un 25% de un salario base.

**CAPÍTULO II**  
**Del Funcionamiento**

Artículo 2º—**Objeto.** Este reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del fondo de caja chica que el CCDRB tiene establecido.

Artículo 3º—**Establecimiento de la Caja Chica.** Se establece un fondo de caja chica cuyo monto podrá aumentarse o disminuirse, previo estudio enviado por la Tesorería del CCDRB con el visto bueno de la Administración, el cual será aprobado por la Junta Directiva.

Artículo 4º—**Conformación de la Caja Chica.** El monto del fondo de caja chica será de hasta quinientos mil colones exactos (¢500.000,00) y podrá aumentarse o disminuirse a solicitud de la persona encargada del fondo fijo, quien además deberá actualizar los montos contemplados en el artículo 10, inciso 5., de conformidad con lo establecido en el artículo 3 de este Reglamento.

El dinero de la caja chica estará conformado de la siguiente manera: dinero en efectivo, saldos en cuentas o tarjetas para uso de la caja chica, facturas de vales liquidados, vales pendientes de liquidación y vales en trámite de reintegro. Bajo ningún supuesto, se podrán sustituir estos vales por otros de naturaleza distinto al de caja chica.

Artículo 5º—**Custodia.** La custodia del fondo de caja chica será responsabilidad de la persona responsable de la Tesorería del CCDRB, quien deberá actuar de conformidad con lo que disponga este Reglamento, el Código Municipal, la Ley de Administración Financiera, y demás normativa vigente y aplicable en la materia.

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN**  
**SESION ORDINARIA N°12-2022**  
**LUNES 18 ABRIL DE 2022**

---

**Artículo 6º—Funciones de la Persona Responsable de la Custodia de la Caja Chica.**

- 1- Procurar tramitar con la diligencia y frecuencia debida los reintegros de las sumas pagadas, para que se mantenga una adecuada rotación y el fondo no llegue a agotarse. El monto mínimo que debe mantener el fondo para la solicitud de reintegro debe ser de un 20%.
- 2- Velar por el cumplimiento de la normativa relacionada con la caja chica y reportar a la Administración del CCDRB cualquier irregularidad que se detecte.
- 3- Llevar un control y custodia de toda la documentación que respalda el vale de caja chica.
- 4- Llevar un control y custodia de los arqueos que realice la Administración del CCDRB.
- 5- Los faltantes de dinero que resulten de las operaciones ordinarias de la caja chica y que sean debidamente comprobados al efectuar un arqueo, deben ser cubiertos por el responsable del fondo, una vez atendidos sus derechos de defensa.
- 6- Cuando se determine un sobrante, se debe depositar en la cuenta corriente del CCDRB. En el caso de que el monto supere los €500,00 (Quinientos colones), debe ser depositado de inmediato; caso contrario se mantendrá en la caja chica, hasta alcanzar el monto a depositar o se realice reintegro.
- 7- Llevar un registro de control de firmas de los usuarios de caja chica.

**Artículo 7. —Uso de la Caja Chica.** La compra de bienes y/o servicios se tramitará por el fondo de caja chica, solamente cuando se den las siguientes condiciones:

- Cuando la compra a realizarse cumpla con los criterios de urgencia o imprevisto.
- Para adquirir bienes y/o servicios que por su cuantía no amerite la elaboración de procedimientos establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, y que su costo total no exceda el monto máximo establecido por vale de caja chica. Si no se cuenta con personal del CCDRB que, según sus funciones, esté en la posibilidad de prestar el servicio requerido.
- Gastos de la partida de servicios no personales, o de la partida de materiales y suministros, siempre que exista contenido presupuestario con cargo a estas partidas y que no existan en el inventario del CCDRB.
- Gastos por concepto de viáticos y transporte dentro del país, los cuales no deben ser superiores al máximo autorizado para vales de caja chica, siempre que se cuente con el contenido presupuestario en la partida correspondiente y que el mismo se ajuste a la normativa descrita en el Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República.
- Cuando no corresponda a la cancelación de servicios profesionales o técnicos, así como salarios, extras, entre otros.

**Artículo 8º—Devoluciones de dinero.** La Tesorería recibirá devoluciones de dinero, únicamente en efectivo, sin excepción de ninguna clase, asimismo deberá ser en moneda nacional. No podrán recibirse para este fondo notas de crédito.

**Artículo 9º—Compra de materiales y suministros.** Cuando se trate de materiales y suministros que se mantienen en bodega, según inventario de la Proveeduría Institucional, la persona interesada debe presentar la solicitud de adelanto con el respectivo sello de Proveeduría Institucional donde señale la inexistencia de este material o suministro en bodega y la justificación respectiva.

**CAPÍTULO III**  
**Del Vale o Adelanto**

**Artículo 10. —Vale de Caja Chica.** El Vale o adelanto de caja chica debe tramitarse únicamente, cuando cumpla con todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- 1- Confeccionar en el PRE el adelanto de caja chica.
- 2- Descripción detallada del bien y/o servicio a adquirir.
- 3- Descripción del motivo por el cual se va a adquirir el bien y/o servicio. En el caso de adquisición de servicios, se debe indicar la actividad y fecha en que se llevará a cabo.
- 4- Adjuntar a la solicitud de adelanto dos proformas del bien y/o servicio a adquirir, o cualquier documento que demuestre que se consultaron los precios del mismo, cuando el monto solicitado sea igual o mayor a €50.000.00 (Cincuenta mil colones exactos).
- 5- Adjuntar justificación para los casos en que se deba comprar algún bien en los que se realizó una contratación administrativa para su adquisición, sin embargo, la misma se declaró infructuosa.
- 6- Contar con la firma de autorización de la dependencia correspondiente, según los montos indicados a continuación:

| <b>Autorizaciones para Caja Chica</b> | <b>Monto Mínimo €</b> | <b>Monto Máximo €</b> |
|---------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| <b>Áreas del CCDRB</b>                | €1,00                 | €81,750,00            |
| <b>Administración CCDRB</b>           | €81,750,01            | €163,500,00           |
| <b>Junta Directiva</b>                | €163,500,01           | €327,000,00           |

7. Contar con el nombre y firma de la persona que realizará el retiro del dinero.
8. Constancia de Tesorería sobre verificación de existencia de contenido presupuestario firmando la autorización del vale de caja chica.

Artículo 11. —**Exención de impuestos.** Para el trámite de compra por caja chica, la persona que lo gestione deberá solicitar ante la Tesorería, un comprobante de exoneración del pago del impuesto de ventas. No se reconocerá el importe por concepto de impuesto de ventas, cuando éste sea cancelado por la persona que tramitó el vale, ya que el CCDRB se encuentra exento del pago de todo tipo de tributo, según lo establece el artículo 8 del Código Municipal Lay N°7794 y Artículo 9 de la Ley N°6826 denominada Ley para proteger los Comités Cantonales de Deportes y Recreación.

Artículo 12. —**Trámite de vales.** Se dará trámite a un vale de caja chica, toda vez que la persona que lo solicite no tenga pendiente la liquidación de un vale anterior, siendo éste del mismo o de otro centro de costos.

#### **CAPÍTULO IV** **De la Liquidación**

Artículo 13. —**Liquidación.** Las facturas o recibos de los bienes y/o servicios adquiridos con fondos de la caja chica que servirán como comprobante del egreso, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a. Que cumpla con la normativa dispuesta por el Ministerio de Hacienda y estar emitidas a favor del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén.

b. Especificar claramente el detalle de la compra o servicio recibido, esto debe coincidir con lo indicado en el adelanto; la fecha, la cual deberá ser igual o posterior a la de emisión del vale, tickete de caja y por ningún motivo, deben contener tachaduras ni borrones.

c. Indicar el monto en colones del bien o servicio adquirido.

d. Si al proveedor no le aplica lo dispuesto por Hacienda, la factura deberá indicar como requisitos mínimos: el nombre, número de cédula de la persona física o jurídica que suministra el bien o servicio y sus especificaciones. Si el documento no es timbrado deberá contener: Nombre completo y legible de la persona que presta el servicio, copia de la cédula y firma igual a la cédula de identidad, además de lo indicado en el punto b y c.

e. Los comprobantes deben tener el visto bueno de la jefatura inmediata de la persona que solicitó el vale.

f. Para la liquidación de viáticos, debe aportar el formulario de liquidación de viáticos dispuesto en el Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte de la Contraloría General de la República; completo con las firmas correspondientes.

g. El monto de lo gastado no podrá exceder el monto autorizado en el vale de caja chica, caso contrario, la persona solicitante deberá asumir la diferencia, sin que el CCDRB quede obligado a reintegrarle esa suma.

La liquidación del vale queda formalizada, cuando la persona responsable de la caja chica, revisa todos los requisitos y estampa su firma de recibido conforme.

Artículo 14. —**Plazo de vigencia del vale.** La liquidación del adelanto deberá efectuarse a más tardar el segundo día hábil siguiente al retiro del dinero, este plazo es improrrogable y en caso de incumplimiento corresponderá a la persona responsable del Fondo de Caja Chica, anular el vale y notificar a la persona que solicitó éste, para que reintegre de manera inmediata el dinero solicitado.

Artículo 15. —**Excepción al plazo de liquidación.** Los adelantos efectuados los jueves y viernes, deberán ser liquidados y presentados a la Tesorería a más tardar el viernes de la misma semana.

Artículo 16. —**Anulación del vale de caja chica.** Cuando por algún motivo la compra no se lleve a cabo, la persona que ha recibido el dinero, deberá hacer el reintegro del mismo a más tardar el día hábil siguiente al de su entrega, a excepción de lo estipulado en el artículo 14, en cuyo caso deberá entregarse el mismo día.

Artículo 17. —**Sobrantes de dinero.** El dinero sobrante producto del vale de caja chica, deberá ser entregado a la Tesorería, junto con la liquidación respectiva.

Artículo 18. —**Controles.** El sistema de control de la administración del fondo de caja chica debe garantizar la custodia y el buen uso de esos recursos, el registro de datos necesarios para disponer de información confiable y oportuna, y otros que se estimen convenientes.

Artículo 19. —**Comprobantes del vale.** Todos los comprobantes y justificantes que se adjuntan a la liquidación de caja chica deberán marcarse con un sello u otro medio que evite que sea utilizado posteriormente en otra liquidación.

Artículo 20. —**Actos irregulares.** En casos eventuales de actos irregulares en perjuicio del fondo de caja chica, y sobre los cuales no existe una solución inmediata, se deberá realizar una investigación preliminar administrativa conforme lo establece la Ley de Administración Pública, por parte de la Administración del CCDRB, quien determinará las gestiones para recuperar los montos sustraídos y tomar las medidas correctivas del caso. La información relacionada con estos actos debe hacerse reflejar en los arquezos. Todo sin perjuicio de la instauración del procedimiento ordinario disciplinario ordenado por la Junta Directiva del CCDRB.

Artículo 21. —**Sustitución de la persona encargada de la Tesorería.** Cuando la persona que se desempeña como encargada de la Tesorería se ausente temporalmente, por vacaciones, incapacidad, permiso con o sin goce de salario o cualquier otro motivo, se realizará un arqueo del cual se dejará constancia escrita, con la firma del responsable del fondo y la persona que asumirá la

responsabilidad de la custodia de la caja chica. Igual procedimiento se realizará cuando el titular de la Tesorería se incorpore a su puesto.

**CAPÍTULO VI**  
**De los Reintegros**

Artículo 22. —**Trámite de reintegro de caja chica.** Los egresos que se realicen por caja chica se tramitarán a través del correspondiente reintegro de caja chica, que preparará la Tesorería, el cual deberá presentar una liquidación que será aprobada por la Administración del CCDRB. Se procederá al reintegro por medio de un depósito a la tarjeta institucional a nombre de la persona que se desempeña en el cargo de Tesorería.

**CAPÍTULO VII**  
**De los Arqueos**

Artículo 23. —**Arqueos.** La Administración procederá a realizar al menos 2 arqueos sorpresivos al fondo de caja chica cada 3 meses y emitir un informe sobre el resultado de cada arqueo. Esto con el propósito de verificar, supervisar y controlar la aplicación de las normas y principios de auditoría vigentes y de las sanas prácticas de administración. Todo arqueo de caja chica se realizará en presencia de la persona que se desempeña en el cargo de la Tesorería.

Artículo 24. —**Auditorías al Fondo de caja chica.** La Auditoría Interna, de acuerdo con el análisis de los riesgos institucionales y la determinación del universo auditable, definirá la conveniencia y el momento de realizar evaluaciones al fondo de caja chica.

**CAPÍTULO VIII**  
**De las prohibiciones**

Artículo 25. —**Variación del objeto de compra.** Por ningún motivo se podrá variar el objetivo inicial de una compra. Ni se pagarán aquellos bienes y/o servicios que fueron adquiridos previo a la autorización de un vale de caja chica.

Artículo 26. —**Fraccionamiento.** Se prohíbe el fraccionamiento de las compras para acondicionarlas a las sumas máximas permitidas por este Reglamento, según la competencia de cada dependencia. Igualmente quedan restringidos los pagos por medio de caja chica a empresas o proveedores físicas o jurídicas que tengan contratos con el CCDRB.

Artículo 27. —**Uso del fondo de caja chica.** No podrán hacer uso del fondo de caja chica las personas que no presten servicio regular en el CCDRB y en consecuencia, no sean funcionarios de éste. Además, el fondo de caja chica no podrá ser utilizado para el cambio de cheques personales ni usarse para fines distintos para el que fue creado, ni disponerse para actuaciones distintas a las autorizadas por la Ley y este Reglamento.

**CAPÍTULO IX**  
**De las Sanciones**

Artículo 28. —**Sanciones.** En el caso que existan presuntas infracciones, irregularidades o faltas relacionadas con el uso de la caja chica, se aplicará lo dispuesto en el Código Municipal, Código de Trabajo, Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos, Ley General de Administración Pública, Ley de Contratación Administrativa y los reglamentos respectivos, en particular el Reglamento de Organización y Funcionamiento del CCDRB.

**CAPÍTULO X**  
**De las Disposiciones Finales**

Artículo 29. —Se aplicará supletoriamente a las normas de este Reglamento, las siguientes disposiciones legales: el Código Municipal, la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, la Ley de Administración Pública y demás normativa vigente en la materia y control interno.

Artículo 30. —La Administración del CCDRB podrá emitir las directrices, circulares o instrucciones que estime pertinentes para el adecuado cumplimiento de este Reglamento.

Artículo 31. —Este Reglamento deroga cualquier disposición anterior que se le oponga.

Artículo 32. —Rige a partir de su publicación.

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN**  
**SESION ORDINARIA N°12-2022**  
**LUNES 18 ABRIL DE 2022**

---

**POR UNANIMIDAD DE CUATRO VOTOS A FAVOR DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA SR. JUAN MANUEL GONZALEZ ZAMORA, PRESIDENTE; SR. ESTEBAN QUIROS HERNANDEZ, VICEPRESIDENTE; SR. LUIS HERNAN CARDENAS ZAMORA, VOCAL 1; SRA. SILVIA MARIN DURAN, VOCAL 3; SE ACUERDA: Primero:** Aprobar el REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE CAJA CHICA DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN. **Segundo:** Remitir al Concejo Municipal de Belén para su estudio y aprobación.

**CAPITULO VI. LECTURA, EXAMEN Y TRAMITACION DE LA CORRESPONDENCIA.**

**ARTÍCULO 05.** Se recibe oficio Ref.1917/2022 de Ana Patricia Murillo Delgado, Dpto. Secretaría del Concejo Municipal de Belén, de fecha 06 de abril del 2022 y que literalmente dice: La suscrita Secretaría del Concejo Municipal de Belén, le notifica el acuerdo tomado, en la **Sesión Ordinaria No.19-2022**, celebrada el veintinueve de marzo del dos mil veintidós y ratificada el cinco de abril del año dos mil veintidós, que literalmente dice:

**CAPÍTULO V**

**INFORME DE COMISIONES MUNICIPALES Y LOS CONCEJOS DE DISTRITOS.**

**INFORME DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN Y ASUNTOS JURÍDICOS.**

**ARTÍCULO 17.** Se conoce el Oficio CGAJ-04-2022.

Se conoce acuerdo del Concejo Municipal Referencia 6606-2021 donde remiten oficio Ref AA-193-05-32-2021 de Edwin Antonio Solano Vargas, Asistente Administrativo y Secretario de Actas Junta Directiva. El suscrito secretario del Comité de Deportes de Belén, le notifica el acuerdo tomado en la en ratificada en Sesión Ordinaria N°32-2021, celebrada el lunes 01 de noviembre del dos mil veintiuno y que literalmente dice:

**ARTÍCULO 05.** Se recibe oficio ADM-0322-2021 de Licda. Rebeca Venegas Valverde, Administradora CCDRB, de fecha 26 de octubre del 2021 y que literalmente dice: Adjunto Oficio ADM-00322-2021 para modificación Manual de cargos del CCDRB, actualización de funciones según recomendación Informe OAI-135-2021 de Auditoría Interna de la Municipalidad de Belén, esto para revisión y aprobación de Junta Directiva.

Como seguimiento al cronograma presentado en el oficio ADM-00325-2021 en el que se hace referencia a las acciones a seguir para el cumplimiento de lo establecido de las recomendaciones dadas específicamente en el punto 3 del INF-AI-04-2021 de la Auditoría Interna de la Municipalidad en el que se indica literalmente “ Actualizar al Manual de puestos del Comité con el propósito de que este muestre las funciones y actividades que actualmente ejecuta el Asistente Administrativo en el Subproceso de Tesorería, así como las que ejecuta el Asistente Financiero en el proceso contable” le solicito a la Junta Directiva del CCDRB tomar un acuerdo de la siguiente forma:

Primero: Modificar las funciones definidas en el Manual de Organización y funcionamiento del CCDRB aprobado en la Sesión Ordinaria N°33-2020 del Concejo Municipal de Belén de fecha 23 de junio del 2020, para los puestos de Asistente Administrativo y Asistente Financiero para que diga lo siguiente:

Funciones Asistente Administrativo en su subproceso de tesorería:

**TESORERÍA**

- Ejercer la administración y control del fondo fijo de caja chica del Comité.
- Efectuar puntualmente los pagos resultantes de las diferentes obligaciones institucionales, verificando que los mismos se realicen de acuerdo con las políticas y normativa dictada para tales efectos.
- Realizar mensualmente las gestiones correspondientes a la entrega de becas deportivas.
- Analizar y verificar que el flujo de efectivo municipal existente en cuenta corriente o en certificados, se ajuste al movimiento de los diferentes compromisos y obligaciones adquiridos.
- Efectuar los diferentes pagos.
- Confeccionar la totalidad de la emisión de cheques y transferencias, producto del pago de las diferentes obligaciones.
- Controlar y verificar el pago respectivo de la totalidad de pólizas que posee el Comité (equipo de resguardo, de bombeo, electrónico, contra incendios, riesgos del trabajo, entre otros).
- Velar por el ingreso de fondos realizados por la Municipalidad, captaciones por alquileres de instituciones deportivas, donaciones y otros.
- Custodia de cheques o transferencias electrónicos con sus respectivos respaldos.

Funciones Asistente Financiero en su subproceso de contabilidad:

**CONTABILIDAD**

- Ejecutar el registro contable de las diferentes operaciones financieras del Comité (ingresos y egresos, conciliaciones bancarias, notas de débito y crédito, planillas, cuentas por pagar, cuentas por cobrar, registros de requisiciones, registro de litigios, entre otros) formulando los respectivos balances de situación, estados financieros y las notas correspondientes.
- Registrar y controlar los activos institucionales de acuerdo con la norma NICSP 17 que obliga a registrar propiedad, planta y equipo.
- Analizar cuentas contables de catálogo con el fin de realizar las diferentes distribuciones contables.
- Realizar los cierres mensuales y trimestrales sobre saldos existentes en las diferentes cuentas, para efectos internos del Comité y de la Contraloría General de la República.

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN**  
**SESION ORDINARIA N°12-2022**  
**LUNES 18 ABRIL DE 2022**

---

- Recibir, custodiar, devolver o trasladar para su ejecución, las garantías de participación o cumplimiento de las empresas, previo visto bueno del Administrador General.
- Controlar la adecuada ejecución de los diferentes presupuestos, mediante la generación de las reservas, su posterior descargo y actualización de contenido en las diferentes partidas.
- Controlar y verificar contablemente el registro de inversiones que realiza el Comité a nivel de bancos (certificados de depósito a plazo).
- Emitir las diferentes certificaciones contables a contribuyentes, producto del cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- Preparar los diferentes estados financieros (mensuales y anuales).
- Presentar y tramitar las declaraciones de renta al Ministerio de Hacienda.
- Elaborar los diferentes informes requeridos por la Contabilidad Nacional, la Contraloría General de la República y, la Municipalidad de Belén.
- Brindar capacitación a las asociaciones deportivas en temas básicos técnicos y legales de control de ingresos y gastos (nociones básicas de controles de ingresos y gastos, documentación de respaldo).
- Ejecutar otras labores según los requerimientos institucionales.

Segundo: Solicitar al Concejo Municipal la aprobación de las modificaciones planteadas para los puestos de Asistente Administrativo y Asistente Financiero según la anterior descripción.

CON FIRMEZA Y POR UNANIMIDAD DE CINCO VOTOS A FAVOR DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA: SR. JUAN MANUEL GONZALEZ ZAMORA, PRESIDENTE; SR. ESTEBAN QUIROS HERNANDEZ, VICEPRESIDENTE; SR. LUIS HERNAN CARDENAS ZAMORA, VOCAL 1; SRA. CAROLINA MORA SOLANO, VOCAL 2; SRA. ROCIO MORA RODRIGUEZ, VOCAL 3; SRITA. SE ACUERDA: Primero: Aprobar las modificaciones de las funciones definidas en el Manual de Organización y funcionamiento del CCDRB aprobado en la Sesión Ordinaria N°33-2020 del Concejo Municipal de Belén de fecha 23 de junio del 2020, para los puestos de Asistente Administrativo y Asistente Financiero según lo indicado anteriormente. Segundo: Solicitar al Concejo Municipal la aprobación de las modificaciones planteadas para los puestos de Asistente Administrativo y Asistente Financiero según la anterior descripción.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Remitir a la Comisión de Gobierno, Administración y Asuntos Jurídicos para análisis y recomendación a este Concejo Municipal.

LA COMISIÓN DE GOBIERNO, ADMINISTRACIÓN Y ASUNTOS JURIDICOS ACUERDA POR UNANIMIDAD CON DOS VOTOS A FAVOR DE LOS REGIDORES Minor González, y María Antonia Castro RECOMENDAR AL CONCEJO MUNICIPAL: Remitir a la Auditoría Interna para su análisis, revisión y posterior recomendación al Concejo Municipal en base al oficio INF-AI-04-2021 de la Auditoría Interna visto en el artículo 2, del Acta Sesión Ordinaria 62-2021.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO:** Avalar el dictamen de la Comisión. **SEGUNDO:** Remitir a la Auditoría Interna para su análisis, revisión y posterior recomendación al Concejo Municipal en base al oficio INF-AI-04-2021 de la Auditoría Interna visto en el Artículo 2, del Acta Sesión Ordinaria 62-2021.

**POR UNANIMIDAD DE CUATRO VOTOS A FAVOR DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA SR. JUAN MANUEL GONZALEZ ZAMORA, PRESIDENTE; SR. ESTEBAN QUIROS HERNANDEZ, VICEPRESIDENTE; SR. LUIS HERNAN CARDENAS ZAMORA, VOCAL 1; SRA. SILVIA MARIN DURAN, VOCAL 3; SE ACUERDA:** Instruir a la Administración a dar seguimiento y mantener informada a la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 06.** Se recibe oficio Ref.1918/2022 de Ana Patricia Murillo Delgado, Dpto. Secretaría del Concejo Municipal de Belén, de fecha 06 de abril del 2022 y que literalmente dice: La suscrita Secretaría del Concejo Municipal de Belén, le notifica el acuerdo tomado, en la **Sesión Ordinaria No.19-2022**, celebrada el veintinueve de marzo del dos mil veintidós y ratificada el cinco de abril del año dos mil veintidós, que literalmente dice:

## CAPÍTULO V

### INFORME DE COMISIONES MUNICIPALES Y LOS CONCEJOS DE DISTRITOS.

#### INFORME DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN Y ASUNTOS JURÍDICOS.

**ARTÍCULO 18.** Se conoce el Oficio CGAJ-05-2022.

Se conoce acuerdo del Concejo Municipal Referencia 6904-2022 donde remiten Oficio REF AA-209-03-34-2021 de Edwin Antonio Solano Vargas, Asistente Administrativo, Secretario de Actas Junta Directiva. El suscrito secretario del Comité de Deportes de Belén, le notifica el acuerdo tomado en la en ratificada en Sesión Ordinaria N°34-2021, celebrada el lunes 16 de noviembre del dos mil veintiuno y que literalmente dice:

**ARTÍCULO 03.** Se recibe oficio ADM-0335-2021 de Licda. Rebeca Venegas Valverde, Administradora CCDRB, de fecha 05 de noviembre del 2021 y que literalmente dice: Adjunto oficio ADM-00335 con los 17 Manuales de Procedimientos de cada una de las áreas del CCDRB para presentación a Junta Directiva para su aprobación.

CON FIRMEZA Y POR UNANIMIDAD DE CINCO VOTOS A FAVOR DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA: SR. JUAN MANUEL GONZALEZ ZAMORA, PRESIDENTE; SR. ESTEBAN QUIROS HERNANDEZ, VICEPRESIDENTE; SR. LUIS HERNAN CARDENAS ZAMORA, VOCAL 1; SRA.

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN**  
**SESION ORDINARIA N°12-2022**  
**LUNES 18 ABRIL DE 2022**

---

CAROLINA MORA SOLANO, VOCAL 2; SR. FRANCISCO RODRIGUEZ SABORIO, VOCAL 5; SE ACUERDA: Primero: Aprobar el Manual de Procedimientos del CCDRB que contiene diecisiete procesos de cada una de las áreas del CCDRB y el control de actividades de mantenimiento. Segundo: Enviar copia al Concejo Municipal de Belén para su conocimiento. Tercero: Notificar a la Auditoría Interna de la Municipalidad de Belén. Cuarto: Instruir a la Administración para que lo suba al sistema SIGUELO para que sea tomado como insumo para el cumplimiento de las diferentes recomendaciones de la Auditoría Municipal.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Remitir a la Comisión de Gobierno, Administración y Asuntos Jurídicos para análisis y recomendación a este Concejo Municipal.

LA COMISIÓN DE GOBIERNO, ADMINISTRACIÓN Y ASUNTOS JURIDICOS ACUERDA POR UNANIMIDAD CON DOS VOTOS A FAVOR DE LOS REGIDORES Minor González, y María Antonia Castro RECOMENDAR AL CONCEJO MUNICIPAL: Remitir a la Auditoría Interna para su análisis, revisión y posterior recomendación al Concejo Municipal.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO:** Avalar el dictamen de la Comisión. **SEGUNDO:** Remitir a la Auditoría Interna para su análisis, revisión y posterior recomendación al Concejo Municipal.

**POR UNANIMIDAD DE CUATRO VOTOS A FAVOR DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA SR. JUAN MANUEL GONZALEZ ZAMORA, PRESIDENTE; SR. ESTEBAN QUIROS HERNANDEZ, VICEPRESIDENTE; SR. LUIS HERNAN CARDENAS ZAMORA, VOCAL 1; SRA. SILVIA MARIN DURAN, VOCAL 3; SE ACUERDA:** Instruir a la Administración a dar seguimiento y mantener informada a la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 07.** Se recibe oficio Ref.2003/2022 de Ana Patricia Murillo Delgado, Dpto. Secretaría del Concejo Municipal de Belén, de fecha 08 de abril del 2022 y que literalmente dice: La suscrita Secretaría del Concejo Municipal de Belén, le notifica el acuerdo tomado, en la **Sesión Ordinaria No.20-2022**, celebrada el cinco de abril del dos mil veintidós y ratificada el siete de abril del año dos mil veintidós, que literalmente dice:

### CAPÍTULO III

#### ASUNTOS DE TRÁMITE URGENTE A JUICIO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

El Presidente Municipal Arq. Eddie Mendez Ulate, plantea los siguientes asuntos:

#### INFORME DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE BELÉN.

**ARTÍCULO 3.** Se conoce el Oficio REF AA-047-08-11-2022 de Edwin Antonio Solano Vargas, Asistente Administrativo Secretario de Actas Junta Directiva Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén. El suscrito secretario del Comité de Deportes de Belén, le notifica el acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria N°11-2022, celebrada el lunes 28 de marzo del dos mil veintidós que literalmente dice:

#### ORIGINAL EN ACTA 11-2022 ARTICULO N°08

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO:** Agradecer al CCDRB por el Oficio AA-022-005-06-2022 enviado a este Concejo Municipal. **SEGUNDO:** Remitir esta respuesta con sus adjuntos a la ADEJUBE y a la señora Gabriela Venegas y que a su vez les remitan copia a todos los miembros deportistas activos que integran la Asociación. **TERCERO:** Para conocimiento de la ADEJUBE y de la señora Gabriela Venegas el CCDRB tiene como prioridad la masificación y participación de los jóvenes de la comunidad Belemita por lo que en el momento en que se apruebe el Reglamento de Juegos Nacionales y se definan las reglas de participación e inscripción, se procederá a convocar a todos aquellos muchachos que deseen participar en cualquiera de las disciplinas deportivas a las diferentes eliminatorias según corresponda. **CUARTO:** Se le solicita al CCDRB que, una vez aprobado el reglamento y realizado el proceso, envíe a este Concejo Municipal un informe de los todos aquellos deportistas que fueron incluidos en cada una de las disciplinas deportivas y que quedaron incluidos para participar en los Juegos Deportivos Nacionales.

**POR UNANIMIDAD DE CUATRO VOTOS A FAVOR DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA SR. JUAN MANUEL GONZALEZ ZAMORA, PRESIDENTE; SR. ESTEBAN QUIROS HERNANDEZ, VICEPRESIDENTE; SR. LUIS HERNAN CARDENAS ZAMORA, VOCAL 1; SRA. SILVIA MARIN DURAN, VOCAL 3; SE ACUERDA: Primero:** Instruir a la Administración a dar seguimiento y mantener informada a la Junta Directiva. **Segundo:** Se le solicita a la Administración del CCDRB que, una vez aprobado el reglamento de Juegos Nacionales y realizado el proceso de inscripciones, envíe al Concejo Municipal un informe de los todos aquellos deportistas que fueron incluidos en cada una de las disciplinas deportivas y que quedaron incluidos para participar en los Juegos Deportivos Nacionales.

**ARTÍCULO 08.** Se recibe oficio Ref. AA-048-2022 de Edwin Solano Vargas, Subproceso de Secretaría de Junta Directiva del CCDRB de fecha 12 de abril del 2022 y que literalmente dice: Por este medio solicito tomar un acuerdo de la Junta Directiva del CCDRB en los siguientes términos: Solicitar a la Auditoría Interna Municipal para que realice la apertura del libro de actas N°47 y el cierre del libro N°46.

