



**MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS,  
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL  
APDO 13-4.400 CIUDAD QUESADA, SAN CARLOS  
TEL. 24-01-09-15 / 24-01-09-16 FAX 24-01-09-75**

**ACTA 73  
SECRETARIA MUNICIPAL  
CIUDAD QUESADA**

ACTA NÚMERO SETENTA Y TRES DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN CARLOS EL LUNES TRECE DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL DIECISIETE A LAS QUINCE HORAS CON TREINTA MINUTOS EN EL SALON DE SESIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS.

**CAPITULO I. ASISTENCIA. --**

**MIEMBROS PRESENTES:**

**REGIDORES PROPIETARIOS, SEÑORES (AS):** Allan Solís Sauma (Presidente Municipal), Ana Rosario Saborío Cruz (Vice Presidenta Municipal), Manrique Cháves Quesada, Dita Roma Watson Porta, Luis Fernando Porras Vargas, Eraidá Alfaro Hidalgo, Luis Ramón Carranza Cascante, Gina Marcela Vargas, Araya, Nelson Jesús Ugalde Rojas. -

**REGIDORES SUPLENTE, SEÑORES (AS):** Evaristo Arce Hernández, Yuset Bolaños Esquivel, Jose Luis Ugalde Pérez, Ana Isabel Jiménez Hernández, María Abigail Barquero Blanco, Roger Esteban Picado Peraza, María Luisa Arce Murillo, Kenneth González Quirós, Mirna Villalobos Jiménez. -

**SÍNDICOS PROPIETARIOS, SEÑORES (AS):** Hilda María Sandoval Galera, Xinia María Gamboa Santamaría, María Mayela Rojas Alvarado, Juan Carlos Brenes Esquivel, Guillermo Jiménez Vargas, Anadis Huertas Méndez, Magally Herrera Cuadra, Eladio Rojas Soto, Miguel Ángel Vega Cruz, Carlos Chacón Obando, Aurelio Valenciano Alpizar, Omer Salas Vargas, -

**SÍNDICOS SUPLENTE, SEÑORES (AS):** Carlos Francisco Quirós Araya, Wilson Manuel Román López, Leticia Campos Guzmán, Margarita Herrera Quesada, Maikol Andrés Soto Calderón, Javier Campos Campos, Elizabeth Alvarado Muñoz, Jazmín Rojas Alfaro, Yerlin Yarenis Arce Chaverri, Amalia Salas Porras. --

**VICEALCALDESA MUNICIPAL:** Jenny Chacón Agüero. -

**MIEMBROS AUSENTES**

**(SIN EXCUSA)**

Thais Chavarría Aguilar, Alejandro Rodríguez Navarro, Rigoberto Mora Villalobos, Natalia Segura Rojas. –

**MIEMBROS AUSENTES**

**(CON EXCUSA)**

**\*\*\*NO\*\*\***

## **CAPITULO II. LECTURA DEL ORDEN DEL DIA. -**

### **ARTÍCULO No. 01. Lectura del orden del día. --**

El señor Presidente Municipal, Allan Solís Sauma, procede a dar lectura al orden del día, el cual se detalla a continuación:

1. COMPROBACION DEL QUÓRUM.
2. LECTURA DEL ORDEN DEL DÍA.
3. ORACIÓN.
4. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA N°72 DEL 2017
5. FIRMA DE LAS ACTAS N°70 Y N°71 DEL 2017.
6. LECTURA Y APROBACIÓN DE PERMISOS PROVISIONALES DE LICOR.
7. NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE EDUCACIÓN.
8. JURAMENTACIÓN DE MIEMBROS DE COMITÉS DE CAMINOS, JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE EDUCACIÓN.
9. ASUNTOS DE LA ALCALDÍA.
10. LECTURA, ANALISIS Y APROBACIÓN DEL INFORME DE CORRESPONDENCIA.
11. NOMBRAMIENTOS EN COMISIÓN.
12. INFORMES DE COMISION.
13. MOCIONES.

## **CAPITULO III. ORACION. -**

### **ARTÍCULO No. 02. Oración. —**

La Regidora Yuset Bolaños Esquivel, dirige la oración. –

## **CAPITULO IV. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA N°72 DEL 2017.**

### **ARTÍCULO No. 03.- Lectura y Aprobación del Acta N°72 DEL 2017. –**

El Presidente Municipal, Allan Solís Sauma, presenta para su análisis y aprobación el Acta N° 72-2017.

Al no haberse presentado ningún comentario u objeción con respecto al Acta N° 72-2017, se da por aprobada la misma.

## **CAPITULO V. FIRMA DE LAS ACTAS N° 70 y N°71 DEL 2017.**

### **ARTÍCULO No. 04.- Firma de las Actas N°70 Y N°71 DEL 2017. -**

El Presidente Municipal, Allan Solís Sauma, procede a firmar las actas N° 70 Y N°71 del 2017 debidamente foliadas. –

## **CAPITULO VI. LECTURA Y APROBACIÓN DE PERMISOS PROVISIONALES DE LICOR.**

### **ARTÍCULO No. 05. Permisos provisionales de licor. –**

A petición de las Asociaciones de Desarrollo que a continuación se detalla:

- LA ASOCIACIÓN DE MUJERES MICROEMPRESARIAS DE SAN RAMÓN SOLICITA UN PERMISO PROVISIONAL DE LICOR PARA REALIZAR PARA REALIZAR ACTIVIDADES DIVERSAS, EL DÍA 18 DE NOVIEMBRE DEL 2017. CABE SEÑALAR QUE DICHO PERMISO SE UBICARA EN EL SALÓN COMUNAL DE DICHA LOCALIDAD.

### **SE ACUERDA:**

Conceder **PERMISOS PROVISIONALES DE LICOR** para las actividades que realizarán las Asociaciones de Desarrollo anteriormente descritas, en el entendido de que deberán cumplir con todos los requisitos establecidos. Además, se les informa que queda totalmente prohibida la venta de licor en Centros Recreativos y Centros de Educación, así como que no se puedan vender, ni subarrendar estos Permisos a terceras personas y que en estas actividades no se realicen actos que vayan contra la moral. Además, se faculta a la Administración Municipal para que en el momento en que infrinjan la Ley de Licores y su Reglamento, se les suspenda el Permiso Provisional de Licor en el acto, debiéndose dar un estricto acatamiento del artículo 17 de la Ley anteriormente indicada, el cual señala que los lugares donde se van a utilizar los permisos provisionales de licor no podrán tener comunicación visual con el medio ambiente externo, debiendo tener medidas de salubridad propias y adecuadas. Queda entendido que dichos permisos se otorgan porque cuentan con todos los requisitos.

**Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

## **CAPITULO VII. LECTURA Y APROBACION DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE EDUCACIÓN.**

### **ARTÍCULO No.06. Lectura y aprobación de Juntas Administrativas y de Educación. –**

A petición de los Directores de las Escuelas y Colegios que a continuación se detallan, quienes cuenta con el visto bueno de sus Supervisores, así como del Concejo de Distrito del lugar, se nombran a los nuevos integrantes de las Juntas de Educación y Administrativas que se detallan a continuación:

#### **ESCUELA LOS ÁNGELES – POCOSOL**

- Daube Lara Alpízar.....cédula.....2 0324 0404
- Grettel María Valerio Serrano.....2 0568 0140
- María Amalia González Rodríguez.....2 0573 0407
- Barbanera de Los Ángeles Mora Tapia.....2 0535 0158  
cc. Vera Mora Tapia
- Miguel Antonio Solís Rojas.....2 0345 0831

### **ESCUELA LA AZUCENA – POCOSOL**

- Miguel Ángel Orozco Quesada.....cédula.....6 0075 0243
- Priscila Orozco Rodríguez.....2 0767 0789

### **ESCUELA LA ORQUÍDEA-MONTERREY**

- Carlos Luis Salazar Vargas.....cédula.....2-431-277
- Eva Paola Sibaja Arias.....2-772-865
- Priscila María Rodríguez Corrales.....2-685-449
- Roberto Carlos López Vargas.....155821509735
- Cilene Rodríguez López.....2-583-674

### **SE ACUERDA:**

Aprobar a los nuevos integrantes de las Juntas de Educación y Administrativas anteriormente descritas. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

### **CAPITULO VIII. JURAMENTACION DE MIEMBROS DE COMITES DE CAMINOS Y JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE EDUCACION. -**

#### **ARTÍCULO No.07. Juramentación de miembros de Comités de Caminos, Juntas Administrativas y de Educación. -**

El Presidente Municipal, Allan Solís Sauma, procede a realizar la debida juramentación de los miembros de los Comités de Caminos, las Juntas Administrativas y de Educación, que se detallan a continuación:

### **ESCUELA LOS ÁNGELES – POCOSOL**

- Daube Lara Alpízar.....cédula.....2 0324 0404
- Grettel María Valerio Serrano.....2 0568 0140
- María Amalia González Rodríguez.....2 0573 0407
- Barbanera de Los Ángeles Mora Tapia.....2 0535 0158  
cc. Vera Mora Tapia
- Miguel Antonio Solís Rojas.....2 0345 0831

### **ESCUELA LA AZUCENA – POCOSOL**

- Miguel Ángel Orozco Quesada.....cédula.....6 0075 0243
- Priscila Orozco Rodríguez.....2 0767 0789

### **ESCUELA LA ORQUÍDEA-MONTERREY**

- Carlos Luis Salazar Vargas.....cédula.....2-431-277
- Eva Paola Sibaja Arias.....2-772-865
- Priscila María Rodríguez Corrales.....2-685-449
- Roberto Carlos López Vargas.....155821509735
- Cilene Rodríguez López.....2-583-674

### **ESCUELA EL CAMPO – CIUDAD QUESADA**

- Henry Bjorklund Abarca.....cédula.....1 0816 0268

**COMITÉ DE CAMINOS LOS ALPES DE VENECIA**

**ruta: 2-10-148**

<b>NOMBRE</b>	<b>CEDULA</b>	<b>TELEFONO</b>
William Alfaro Gómez	2 0392 0166	8383-7127
Deiber Valverde Alfaro	2 0604 0157	8779-9553
Francisco Flores Víquez	4 0158 0207	8990-0232
Diana Rodríguez Méndez	2 0713 0935	8422-0712
Kattia Murillo Mora	4 0198 0478	8523-3018
Víctor Salas Jiménez	2 0625 0309	8352-8243
Eliza Rodríguez Salas	6 0276 0647	8507-7957
Cristopher Valverde Alfaro	2 0692 0696	8953-5269

**COMITÉ DE CAMINOS LAS PARCELAS DE CAÑO NEGRO, AGUA ZARCAS**

**ruta: 2-10-637**

<b>NOMBRE</b>	<b>CEDULA</b>	<b>TELEFONO</b>
Geiner Quirós Palacios	6 0335 0435	8442-6433
Bayardo Calderón Castillo	155808123033	8406-3603
Marbelis Hernández Pérez	2 0859 0314	6293-3516
Argen Vallejos Barahona	155809545424	8977-5584

**CAPITULO IX. ASUNTOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL.**

**ARTÍCULO No.08.-Solicitud de aprobación de licencias de licor. -**

Se recibe oficio A.M.-1661-2017 emitido por la Alcaldía Municipal, el cual se detalla a continuación:

Se traslada para su análisis y aprobación oficio **MSCAM-H-AT-PAT-328-2017**, del 03 de noviembre del 2017, emitido por la Sección de Patentes, referente a solicitudes de licencia de licor tramitadas por:

<b>Licenciario</b>	<b>Cedula</b>	<b>Patente</b>	<b>Actividad</b>	<b>Clase</b>	<b>Distrito</b>
Ricardo Sauma Calderón	1-616-236	B29239	Restaurante	C	Quesada
Dayane Villalobos Gonzalez	2-521-038	B29186	Mini-Súper	D1	Quesada
Virian Elena Arguello Ledezma	2-450-317	112710	Mini-Súper	D1	Quesada
Tatiana Julissa Calderón Espinoza	155820559107	B29181	Bar	B1	La Tigra

Se anexa los expedientes de las solicitudes indicadas.

**Se solicita dispensa de trámite.**

- **MSCAM-H-AT-PAT-328-2017**

Por este medio reciba un cordial saludo, la Sección de Patentes, procede a enviar para su tramitación las solicitudes de licencias de licor recibidas por esta Sección; las mismas ha sido revisadas cumpliendo con los requisitos indicados por la Ley 9047 Ley de Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico y su reglamento.

Indicar que el proceso de revisión se ha realizado bajo el marco jurídico de la ley 9047 y su reglamento, en sus artículos 3, 4, 8 y 9 de la Ley 9047 y los artículos 9, 10, 11, 12, 13 del reglamento a la Ley N° 9047 "Regulación y Comercialización de

bebidas con contenido alcohólico” para la Municipalidad de San Carlos.

Las licencias solicitadas son las siguientes:

Licenciario	Cedula	Patente	Actividad	Clase	Distrito
Ricardo Sauma Calderón	1-616-236	B29239	Restaurante	C	Quesada
Dayane Villalobos Gonzalez	2-521-038	B29186	Mini-Súper	D1	Quesada
Virian Elena Arguello Ledezma	2-450-317	112710	Mini-Súper	D1	Quesada
Tatiana Julissa Calderón Espinoza	155820559107	B29181	Bar	B1	La Tigra

Indicar que la licencia tipo B1 por autorizar, se analizó la cantidad de licencias existentes según el parámetro de una licencia Tipo A y B por cada 300 habitantes, y cuantas existen en las Categorías A y B (Restricción Según Ley y Voto de la Sala Constitucional por habitantes) según el distrito, dado que para el distrito de La Tigra se cuenta con una población de 6.374 habitantes podrían haber 21 Licencias de Tipo tanto A como B y actualmente únicamente hay 2 Licencias en estas categorías.

Esto con el objetivo de cumplir con el artículo 3 de la Ley 9047, Ley de Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico, el cual indica en su inciso d):

**Artículo 3.- Licencia municipal para comercialización de bebidas con contenido alcohólico.**

*d) En el caso de las licencias tipo B, solo se podrá otorgar una licencia por cada trescientos habitantes como máximo.*

Ampliado mediante Sentencia 2013-011499 del 28 de Agosto del 2013 de la Sala Constitucional en donde incorpora dicha restricción poblacional a las Licencias Categoría A.

Se adjuntan los expedientes de las solicitudes indicadas, para su resolución final.

**SE ACUERDA:**

Brindar la dispensa de trámite solicitada mediante oficio A.M.-1661-2017 emitido por la Alcaldía Municipal. **Votación unánime. –**

**SE ACUERDA:**

Con base en los oficios A.M.-1661-2017 emitido por la Alcaldía Municipal y MSCAM-H-AT-PAT-328-2017 de la Sección de Patentes Municipal, referentes a solicitud de licencia de licor, se determina autorizar el otorgamiento de las licencias de licor requeridas las cuales se detallan a continuación:

Licenciario	Cedula	Patente	Actividad	Clase	Distrito
Ricardo Sauma Calderón	1-616-236	B29239	Restaurante	C	Quesada
Dayane Villalobos Gonzalez	2-521-038	B29186	Mini-Súper	D1	Quesada
Virian Elena Arguello Ledezma	2-450-317	112710	Mini-Súper	D1	Quesada
Tatiana Julissa Calderón Espinoza	155820559107	B29181	Bar	B1	La Tigra

**Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

**ARTÍCULO No.09.-Solicitud de aprobación de licencias de licor. -**

Se recibe oficio A.M.-1691-2017 emitido por la Alcaldía Municipal, el cual se detalla a continuación:

Se traslada para su análisis y aprobación carta **MSCAM-H-AT-PAT-337-2017**, del 10 de noviembre del 2017, emitido por la Sección de Patentes, referente a solicitud de licencia de licor tramitadas por:

Licenciario	Cedula	Patente	Actividad	Clase	Distrito
Carlos Luis Moreno Benavides	6-143-737	B22770	Restaurante	C	Fortuna

Se anexa el expediente de la solicitud indicada.

**Se solicita dispensa de trámite.**

- **MSCAM-H-AT-PAT-337-2017**

Por este medio reciba un cordial saludo, la Sección de Patentes, procede a enviar para su tramitación las solicitudes de licencias de licor recibidas por esta Sección; las mismas ha sido revisadas cumpliendo con los requisitos indicados por la Ley 9047 Ley de Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico y su reglamento.

Indicar que el proceso de revisión se ha realizado bajo el marco jurídico de la ley 9047 y su reglamento, en sus artículos 3, 4, 8 y 9 de la Ley 9047 y los artículos 9, 10, 11, 12, 13 del reglamento a la Ley N° 9047 "Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico" para la Municipalidad de San Carlos.

Las licencias solicitadas son las siguientes:

Licenciario	Cedula	Patente	Actividad	Clase	Distrito
Carlos Luis Moreno Benavides	6-143-737	B22770	Restaurante	C	Fortuna

Se adjuntan los expedientes de las solicitudes indicadas, para su resolución final.

**SE ACUERDA:**

Brindar la dispensa de trámite solicitada mediante oficio A.M.-1691-2017 emitido por la Alcaldía Municipal. **Votación unánime. –**

**SE ACUERDA:**

Con base en los oficios A.M.-1691-2017 emitido por la Alcaldía Municipal y MSCAM-H-AT-PAT-337-2017 de la Sección de Patentes Municipal, referentes a solicitud de licencia de licor, se determina autorizar el otorgamiento de las licencias de licor requeridas las cuales se detallan a continuación:

Licenciario	Cedula	Patente	Actividad	Clase	Distrito
Carlos Luis Moreno Benavides	6-143-737	B22770	Restaurante	C	Fortuna

**Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

**ARTÍCULO No.10. Aprobación parcial del Presupuesto Extraordinario N° 03-2017 de la Municipalidad de San Carlos –**

Se recibe oficio A.M. 1694-2017, emitido por la Alcaldía Municipal, el cual se detalla a continuación:

En atención al oficio **MSC AM-H. 126-2017**, del 10 de noviembre, emitido por el Director de Hacienda, se les solicita tomar el siguiente acuerdo:

“Aprobar el detalle y origen de los recursos del presupuesto extraordinario 03-2017, adjunto. Lo anterior, a fin de cumplir con requerimiento de La Contraloría General de la República, en el Oficio N° 13564, referente a la aprobación parcial del presupuesto extraordinario 03-2017, en cuanto al tema de la improbación de parte de lo destinado a la transferencia del Patronato Nacional de la Infancia, por cuanto dicha institución procedió a incorporar en su presupuesto un monto menor, del que inicialmente se había informado a esta institución, como cantidad a recibir.

Con lo anterior se cumplirá con lo solicitado por el ente Contralor, según el punto 3 a) y 3 b)”.

Se adjunta la documentación en referencia.

**Se solicita dispensa de trámite.**

**SE ACUERDA:**

Brindar la dispensa de trámite solicitada mediante oficio A.M.-1694-2017 emitido por la Alcaldía Municipal. **Votación unánime. –**

La señora Jenny Chacón Agüero, Vicealcaldesa Municipal, indica que en sesión anterior la Administración Municipal presentó ante este Concejo Municipal un convenio entre el Municipio y el Patronato Nacional de la Infancia (PANI), para tres parques infantiles, un proyecto sobre la política de los derechos de los niñas y las niñas y un trabajo de censo, señala que en esa oportunidad el Patronato Nacional de la Infancia dio un monto de veintiocho millones quinientos sesenta y siete mil colones aproximadamente, posteriormente dicha institución hizo una reducción en el presupuesto y manda una nota a la Municipalidad de San Carlos con un monto menor, indica la señora Chacón Agüero que ya se había enviado a la Contraloría General de la República el Presupuesto Extraordinario 03-2017, de ahí que ahora la Contraloría General de la República para la aprobación respectiva envía una nota para que sea conocida por el Concejo Municipal esa modificación presupuestaria, a fin de que se tome como acuerdo de que se está presentando al Concejo esa información de que en lugar de veintiocho millones son veinticuatro millones quinientos mil colones para el mismo fin.

**SE ACUERDA:**

Con base en los oficios A.M.-1694-2017 emitido por la Alcaldía Municipal y MSC AM-H.126-2017 del Director de Hacienda de la Municipalidad de San Carlos, se determina, aprobar el detalle y origen de los recursos del Presupuesto Extraordinario 03-2017, a fin de cumplir con requerimiento de La Contraloría General de la República, en el Oficio N° 13564, referente a la aprobación parcial del presupuesto extraordinario 03-2017, en cuanto al tema de la improbación de parte de lo destinado a la transferencia del Patronato Nacional de la Infancia, por cuanto dicha institución procedió a incorporar en

su presupuesto un monto menor, del que inicialmente se había informado a esta institución, como cantidad a recibir. Con lo anterior se cumplirá con lo solicitado por el ente Contralor, según el punto 3 a) y 3 b)".

A continuación, se muestra cuadro N°1 Detalle de origen y aplicación de recursos específicos Presupuesto Extraordinario 03-2017:

							PAGINA No. 13
MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS							
CUADRO No. 1							
DETALLE DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS ESPECÍFICOS							
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 03-2017							
CÓDIGO SEGÚN CLASIFICACIÓN	INGRESO ESPECÍFICO	MONTO	Programa	Act/Serv/Grupo	Proyecto	APLICACIÓN	MONTO
1.1.2..04.00.0.0.000	Impuesto sobre el traspaso de bienes inmuebles	5.000.000,00	I	01		Administración General	5.000.000,00
							<b>5.000.000,00</b>
1.1.3.2.01.05.0.0.000	Impuestos específicos sobre la construcción	20.608.349,00	I	01		Administración General	5.837.056,79
			I	04		Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS)	253.041,75
			I	04		Comité Cantonal Deportes (Refuerzo del Ordinario)	1.518.250,46
			I	04		Aporte Asociación Protección de la Infancia	0,00
			III	2	31	Obras de Infraestructura en Caminos y Calles	13.000.000,00
							<b>20.608.349,00</b>
1.1.3.3.01.01.1.0.000	Impuesto Rotulo Publico	10.000.000,00	III	2	31	Obras de Infraestructura en Caminos y Calles	10.000.000,00
							<b>10.000.000,00</b>
							0,00
1.3.1.2.04.01.1.0.000	Alquiler del mercado	15.000.000,00	III	2	31	Obras de Infraestructura en Caminos y Calles	15.000.000,00
							<b>15.000.000,00</b>
							0,00
2.4.1.2.01.04.0.0.000	Fondos FODESAF Construcción tanque	150.000.000,00	III	5	5	I ETAPA CONSTRUCCION ACUEDUCTO DE FLORENCIA FONDOS FODESAF	150.000.000,00
							<b>150.000.000,00</b>
							0,00
1.4.1.3.04.00.0.0.000	Fondos PANI proyectos aseguramiento de los derechos de los niños y	24.667.901,00	III	7	6	Fondos PANI proyectos aseguramiento de los derechos de los niños y niñas y adolescentes	24.667.901,00
							<b>24.667.901,00</b>
2.4.3.1.01.00.0.0.000	Proyecto de Municipalidades Unidas para el clima a nivel mundial	15.000.000,00	III	7	5	CONSTRUCCION CENTRO DE TRANSFERENCIAS Y ACOPIO DE RESIDUOS SOLIDOS	15.000.000,00
							<b>15.000.000,00</b>
							0,00
3.1.1.6.01.00.0.0.000	PRESTAMO BANCO NACIONAL PARA COMPRA DE QUEBRADOR	-600.000.000,00	III	7	10	Préstamo para compra de Quebrador	-600.000.000,00
							<b>-600.000.000,00</b>
3.3.2.2.43.00.0.0.000	Ajuste compromisos 2016 FODESAF-CECUDI	823.750,00	III	06	29	OBRAS, ACABADOS Y EQUIPOS EN CECUDIS-FODESAF	823.750,00
							<b>823.750,00</b>
<b>TOTAL AUMENTOS</b>		<b>-358.900.000,00</b>				<b>TOTAL AUMENTOS</b>	<b>-358.900.000,00</b>
		0,00					0,00
<b>(1) No incluye recursos para pago de remuneraciones, prestaciones legales, incapacidades, indemnizaciones salariales ni seguro de riesgos profesionales.</b>							
Yo (Bernor Kooper Cordero, Director de Hacienda Municipal, con cedula N° 2-480-765 y responsable de elaborar este detalle, hago constar que los datos suministrados anteriormente corresponden a las aplicaciones dadas por la Municipalidad a la totalidad de los recursos con origen específico incorporados en el presupuesto Extraordinario N° 03-2017							
Firma del funcionario responsable: _____							
Fecha: 09-11-2017							

**Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

**ARTÍCULO No.11. Minuta del taller de capacitación a Síndicos (as) y miembros de Comités Comunales de Emergencia por parte de funcionarios de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias –**

Se recibe oficio MSVAM-CME-SC-079-2017, emitido por la Vicealcaldesa Jenny Chacón Agüero, Coordinadora Comité Municipal de Emergencias, el cual se detalla a continuación:

Se procede a hacer de conocimiento el Taller de Capacitación a Síndicos(as) y Miembros de Comités Comunales de Emergencias, realizado el día Martes 07 de noviembre del 2017 en el salón de sesiones de la Municipalidad San Carlos, donde se llevó acabado por parte de funcionarios de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias.

El objetivo principal de dicho taller fue capacitar y fortalecer las comunidades en el tema de prevención y atención de emergencias, para lo cual se entregó amplio material impreso y digital (que también se encuentra en la Secretaria del Concejo Municipal).

Se adjunta el Minuta del Taller y la Lista de Asistencia.

Agradeciendo la atención y en disposición de cualquier consulta,

La señora Jenny Chacón Agüero, Vicealcaldesa Municipal, señala que es solamente para conocimiento del Concejo Municipal, además agradece a los Síndicos y Síndicas por la participación en dicho taller, el cual fue un gran éxito.

**ARTÍCULO No.12. Informe de la Maratónica realizada el día 10 de octubre 2017 por la Asociación del Club de Leones de Ciudad Quesada –**

Se recibe oficio MSVAM-CME-SC-078-2017, emitido por la Vicealcaldesa Jenny Chacón Agüero, Coordinadora Comité Municipal de Emergencias, el cual se detalla a continuación:

Se procede a trasladar para su conocimiento, el informe de la Maratónica realizada el día 10 de octubre del 2017, por la Asociación del Club de Leones de Ciudad Quesada, ejecutada en atención y respuesta de las afectaciones de la Tormenta Tropical Nate, lográndose brindar colaboración a las comunidades de Bebedero de Cañas, Cuajiniquil en La Cruz, Artola, el Coco, Sardinal de Carrillo y Zona Sur.

Se adjunta además un video que muestra la información descrita (archivo digital).

Agradeciendo la atención y en disposición de cualquier consulta.

La señora Jenny Chacón Agüero, Vicealcaldesa Municipal, señala que la Comisión Municipal de Emergencias otorgó la autorización para que se hiciera una maratónica en el Parque de Ciudad Quesada, en atención y respuesta a las afectaciones de la Tormenta Tropical Nate, a la Municipalidad de San Carlos se le otorgó la responsabilidad de llevar a cabo todo lo referente a la organización y distribución de los que se recolectaba ese día al Club de Leones de Ciudad Quesada, recalca que está presentando para conocimiento del Concejo Municipal un informe de la Asociación del Club de Leones de Ciudad Quesada.

**ARTÍCULO No.13. Consultas varias. –**

La Regidora Dita Watson Porta, comenta que el comité de Aguas Zarcas trabajó mucho en la recolección de alimentos, junto a la Cruz Rojas con el fin de dar

alimento a niños de bajos recursos, por lo opina que sería importante dar una nota a la Cruz Roja y a los Síndicos del lugar, Leticia Campos y Juan Carlos Brenes de agradecimiento por todo el trabajo; a pesar de ello le preocupa la respuesta de la gente ante esta recolección.

El Regidor Ramón Carranza Cascante, expresa que los vecinos de San Luis de Florencia le pidieron que extendiera la preocupación por el puente principal a esta comunidad que lleva el alto tránsito de los camiones recolectores de desechos en el cantón, que frecuentemente pasan por este sitio, en este puente el agua lo rebalza por lo que hay un socavamiento del mismo, acotando que en la entrada del puente tienen unos troncos para ser visible el hueco, cosa que le preocupa y espera se realice un informe técnico ya que es de interés municipal por el tema de los desechos que esta vía está habilitada ya que es el único ingreso de los caminos de alto peso tienen al relleno sanitario. El Regidor Carranza señala que los vecinos de San Juan de Ciudad Quesada, sector calle los Ochoa indican que tienen maquinaria municipal pero que se fueron al final de la calle y solo paso la niveladora, pero no se le deposita material siendo este un problema de hace años que se ha venido luchando es por eso que desean aprovechar para conformar el camino, por lo que espera la atención de estos vecinos.

La Regidora Gina Vargas Araya, extiende una preocupación que hay en el barrio Corazón de Jesús en Pital, indica que le enviaron unas fotos de un terreno que en apariencia es municipal que está destinado para parque infantil pero por ahí pasa un desagüe, por lo que quieren ver la posibilidad de que la Municipalidad les ayude para alcantarillar esas aguas, ya que acá permanecen muchos niños, por lo que estos vecinos están luchando para ver si la Municipalidad les brinda el apoyo con las alcantarillas y un posible parque para esta comunidad, por otro lado, manifiesta un agradecimiento a la Administración por parte de la Comisión de Seguridad y a los integrantes de esta, por todo el apoyo así como las instituciones públicas.

La Vicealcaldesa Jenny Chacón, indica que toma nota acerca de la sugerencia realizada por la Regidora Dita Watson sobre el agradecimiento, en el caso de San Luis, explica que si bien es cierto ya se había mencionado algo, por lo que se hizo un informe técnico y el socavamiento es bastante amplio teniendo que hacer una intervención siendo así que buscará recursos para brindar una atención paliativa mientras tanto, ya que la base es la que se debe arreglar y se habla de millones, en el caso de San Juan toma nota para ver si es factible y trasladar la inquietud a la Unidad Técnica de Gestión Vial, al igual que al asunto del barrio Corazón de Jesús en Pital, para hacer la consulta que corresponde; y reitera el agradecimiento a la Comisión de Seguridad.

La Regidora Dita Watson Porta, explica que el agradecimiento es más que nada a los jóvenes de la Cruz Roja si en algún momento se puede como motivación.

La Vicealcaldesa Jenny Chacón, señala entender que es una forma de motivación y lo tomará en cuenta.

## **CAPITULO X. LECTURA, ANALISIS Y APROBACIÓN DEL INFORME DE CORRESPONDENCIA.**

### **ARTÍCULO No.14. Informe de correspondencia. –**

Se recibe informe de correspondencia el cual se detalla a continuación:

13 de noviembre del 2017

Al ser las 10:10 horas con la presencia de los Regidores: Allan Adolfo Solís Sauma y Ana Rosario Saborío Cruz

Ausentes con justificación: Gina Vargas Araya  
Con la asesoría legal de: Licda. Alejandra Bustamante.

Se inicia sesión:

**Artículo 1.** Se recibe documento sin número de oficio emitido por la Junta de Educación de la Escuela de Pataste de Monterrey mediante el cual solicitan autorización para llevar a cabo la corta de 7 árboles que se encuentran en la vía pública a fin de aprovechar los mismos en la reparación del centro educativo. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar a la Administración Municipal a fin de que se sirvan atender la solicitud planteada.**

**Artículo 2.** Se recibe copia de oficio MSCAM-H-AT-BI-254-2017 emitido por el Departamento de Bienes Inmuebles y Valoraciones y dirigido al Director General del Centro Agronómico Tropical de Investigación y Enseñanza CATIE, mediante el cual le informa que se acepta la solicitud por él planteada para exonerar la propiedad registrada a nombre de la organización que representa con base a lo establecido en la Ley 8028. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dar por recibido y tomar nota.**

**Artículo 3.** Se recibe oficio CCDRSC-0272-2017 emitido por el Presidente del Comité Cantonal mediante el cual se indica que con relación al acuerdo tomado por el Concejo Municipal en el cual se solicita al Comité Cantonal la entrega de copias certificadas de la documentación fehaciente que constituye los registros contables de los informes presentados del año 2016-2017 manifiestan:

1. Tenemos que poner a un funcionario casi tiempo completo a esa función.
2. No tenemos presupuesto, para el costo de las fotocopias pues son casi 30 ampos llenos de documentación que se deben fotocopiar.
3. Otro inconveniente es que quien puede certificar la información es la secretaria del concejo municipal pues nosotros no podemos hacerlo, siendo que ella debería venir al comité a hacer el trabajo de certificación.
4. Solicitamos al Concejo Municipal, en atención a las atribuciones y facultades que les concede el Código Municipal, que nos den un plazo acorde con las limitaciones citadas anteriormente.

**SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Abrir el espacio para tomar un acuerdo al respecto.**

**Artículo 4.** Se recibe oficio JVC-23-2017 emitido por la Junta Vial Cantonal, mediante el cual comunican que dicha Junta Vial aprobó que se realice el proceso de contratación del profesional correspondiente para la elaboración del nuevo Plan Quinquenal (2018-2022). **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dar por recibido y tomar nota.**

**Artículo 5.** Se recibe documento sin número de oficio emitido por los señores Francisco Ugalde Vargas y Ricardo Rodríguez Delgado, miembros del Grupo Santa Fe, quienes en representación de los colindantes con el trayecto de 1.2 kms por 20 m de ancho entre la ruta 132 (Ciudad Quesada - Aguas Zarcas por el sector de la Llanada) y la calle de Santa Fe conocida como calle del Amor, terreno que fue donado por ese grupo a la Municipalidad de San Carlos, hace ya cerca de 5 años, solicitan se les informe sobre las acciones que se realizan para habilitar este trayecto que contribuirá con el Descongestionamiento Vial de Ciudad Quesada,

informándose que para el próximo año se tiene planeada la construcción del puente sobre el Río Platanar y es esta ruta la que vendría a solucionar en buena medida los problemas viales que dicha construcción generará. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar a la Comisión de Descongestionamiento Vial para su recomendación a este Concejo.**

**Artículo 6.** Se recibe copia de oficio 3404-69-2017 emitido por el Encargado de la Planta Hidroeléctrica Peñas Blancas y dirigido a la Asociación de Desarrollo Integral de Ulima de Florencia, mediante el cual se brinda respuesta a solicitud de información del evento natural ocurrido del 4 al 6 de octubre indicándose que debido a la emergencia por la Tormenta Tropical Nate se presentaron caudales de hasta 750 metros cúbicos por segundo, siendo que en dicho río una crecida natural es de aproximadamente 200 metros cúbicos por segundo, indicándose que las medidas que toma el ICE permite amortiguar la crecida natural del río, es decir que en el evento de la Tormenta Tropical el ICE no aportó más caudal que el que el que traía el río naturalmente por la crecida, por otra parte, el arrastre de gran cantidad de residuos se asocia a los deslizamientos ocurridos en la parte alta de la peña. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dar por recibido y tomar nota.**

**Artículo 7.** Se recibe oficio SG-208-2017-SETENA emitido por el Secretario General de SETENA, mediante el cual informan que dicha secretaría emitió la resolución número 1909-2017-SETENA, con la cual se acuerda la modificación a la Resolución No 2373-2016 sobre proyectos de muy bajo impacto indicándose que en esta resolución se establece cuáles son las actividades, obras o proyectos catalogados de muy bajo impacto y, por tanto, exentas del proceso de evaluación ambiental ante dicha secretaría. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar a la Administración Municipal a fin de que dicha resolución sea comunicada a los departamentos respectivos relacionados con las actividades, obras o proyectos para los cuales se solicita viabilidad ambiental.**

**Artículo 8.** Se recibe oficio DE-246-11-2017 emitido por la UNGL mediante el cual invitan a participar en el 3er Foro de Diálogo sobre “Modelos de Gestión de Los Centros de Cuido y Desarrollo Infantil (CECUDI)” el cual se llevará a cabo el martes 28 de noviembre del año en curso a partir de las 8:30 am en el Edificio Cooperativo ubicado en San José. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dar por recibido y tomar nota en virtud de que ya está el nombramiento de la Comisión de Asuntos Sociales para esta actividad.**

**Artículo 9.** Se recibe oficio DFOE-DL-0928(13564) emitido por la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la CGR mediante el cual informan de la aprobación parcial del Presupuesto Extraordinario número 03-2017 de la Municipalidad de San Carlos. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar a la Comisión de Hacienda para su conocimiento.**

**Artículo 10.** Se recibe oficio AL-CPAJ-OFI-0266-2017 emitido por la Comisión Permanente Ordinaria de Asuntos Jurídicos de la Asamblea Legislativa, mediante el cual remiten para análisis el proyecto Expediente Número 20193 “Ley para prohibir se destinen recursos públicos para promover la imagen de los jercas y las instituciones por medio de la adición de un artículo 8 Bis a la ley 8131”. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dejar pendiente el análisis del presente proyecto de ley para la sesión ordinaria del lunes 20 de octubre.**

**Artículo 11.** Se recibe documento sin número de oficio emitido por la señora Olga Benavides Hidalgo quien solicita audiencia ante el Concejo para tratar asunto comunal que no ha sido atendido. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL**

**ACORDAR: Solicitar a la señora Benavides Hidalgo que brinde más información sobre el tema a tratar en la solicitud de audiencia que plantea.**

**Artículo 12.** Se recibe oficio AL-DSDI-OFI-0172-2017 emitido por la Secretaría del Directorio de la Asamblea Legislativa, mediante el cual remiten para consulta la redacción final del expediente número 17742 “Ley para la Gestión Integrada del Recurso Hídrico (Plazo de aprobación 2 años según Ley de Iniciativa Popular No 8491). **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dejar pendiente el análisis del presente proyecto de ley para la sesión ordinaria del lunes 20 de octubre.**

**Artículo 13.** Se recibe copia de oficio MSCAM.UTGV-1956-2017 emitido por la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal y dirigido a la Dirección Regional de Ingeniería de Tránsito del MOPT, mediante el cual se solicita los estudios técnicos realizados por Ingeniería de Tránsito sobre demarcación vial horizontal y vertical del camino 2-10-158 cuadrantes de Pital para proceder a realizar la re demarcación correspondiente con el fin de brindar mayor seguridad a los ciudadanos. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar al Concejo de Distrito de Pital y la regidora Rosario Saborío.**

**Artículo 14.** Se recibe correo electrónico emitido por el MINAE, AYA y el Grupo Arca quienes invitan a un encuentro organizado con motivo de la aprobación de la Ley de Recurso Hídrico la cual se realizó el sábado 11 de noviembre. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dar por recibido y tomar nota.**

**Artículo 15.** Se recibe AM-1673-2017 emitido por la Alcaldía Municipal mediante el cual se indica que en atención al oficio MSC-SC-2076-2017 en el que se solicita el traspaso del terreno donde se ubica el Liceo de La Palmera, proceden a remitir el criterio legal del Departamento Jurídico oficio DAJ-1357-2017 mediante el cual solicitan la modificación del acuerdo municipal tomado el 4 de setiembre del año en curso en el artículo 22 inciso 5 del acta 58, a fin de que el mismo sea tomado según lo establecido por la Procuraduría General de la República. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar a la Comisión de Asuntos Jurídicos para su análisis y recomendación al Concejo.**

**Artículo 16.** Se recibe oficio AM-1648-2017 emitido por la Alcaldía Municipal mediante el cual se indica que en atención al oficio MSC-SC-2324-2017 referente a solicitud para atender situación planteada por el señor Tomás Arango, arrendatario del Local 10 del Mercado Municipal, por molestias ocasionadas producto de las aguas negras que discurren por el alcantarillado, procede a remitir copia del oficio MSCAM.SP.M.-11-2017 del administrador del mercado en el cual se informa que ya fue atendido el caso en mención, se tomaron las medidas correspondientes con la colaboración de un profesional y se gestionó lo correspondiente para que se realice el debido proceso de adjudicación. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar al interesado para su conocimiento.**

**Artículo 17.** Se recibe copia de oficio AM-1651-2017 emitido por la Alcaldía Municipal y dirigido a la señora vicealcaldesa, mediante el cual se remite para su atención copia del oficio MSC-SC-2385-2017 de la Secretaría del Concejo, en la cual se comunica acuerdo del Concejo solicitando actualizar la Política Municipal de Género a partir del 2018 y hasta el 2030. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar a la Comisión de la Mujer para su conocimiento.**

**Artículo 18.** Se recibe documento sin número de oficio emitido por el INAMU mediante el cual invitan a participar en la Mesa de Diálogo con representantes municipales sobre la formulación de la Política Nacional para la Igualdad Sustantiva entre Hombres y Mujeres 2018-2030, la cual se llevará a cabo el martes 12 de diciembre del año en curso a partir de las 8:30 am en el Hotel Auroa Holiday Inn en San José. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar a la Comisión de la Mujer para lo que corresponda.**

**Artículo 19.** Se recibe documento sin número de oficio emitido por la señora Angélica María Barrantes Pérez, vecina de Venecia, mediante el cual solicita se hagan los estudios que se consideren pertinentes a fin de que se declare servidumbre de paso ubicada en su propiedad en el distrito de Venecia como calle pública a fin de que pueda proceder a la segregación de lotes y dejar abierta la posibilidad de que las familias puedan verse beneficiadas. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar a la Comisión de obra Pública para su análisis y recomendación.**

**Artículo 20.** Se recibe oficio DICSS-DIR-554-2017 emitido por la Dirección Institucional de Contralorías de Servicios de Salud de la CCSS y dirigido al señor Omer Salas Vargas representante municipal del Área de Salud de Santa Rosa de Pocosol, mediante el cual se le convoca a las capacitaciones de representantes municipales integrantes del comité electoral para las elecciones de las juntas de salud 2017. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar al señor Omer Salas.**

**Artículo 21.** Se recibe oficio AL-CE20179-157-2017 emitido por la Comisión Especial de Reforma de los Artículos 176, 184 y adición de un transitorio de la Constitución Política para la Estabilidad Económica y Presupuestaria Expediente N. 20179 de la Asamblea Legislativa, para su análisis. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dejar pendiente el análisis del presente proyecto de ley para la sesión ordinaria del lunes 20 de octubre.**

**Artículo 22.** Se recibe copia del oficio LCT-2017-1109-2 emitido por la Constructora Hernán Solís SRL y dirigido al Departamento de Proveeduría, mediante el cual presenta Recurso de Objeción Parcial al Cartel de la Licitación abreviada número 2017LA-000064-01 promovida para la construcción de carpeta asfáltica en el camino 2-10-774 desvío Los Chiles de Aguas Zarcas y camino 2-10-120 San Bosco en Aguas Zarcas. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar a la Comisión Especial de Contratación Administrativa para su conocimiento.**

**Artículo 23.** Se recibe copia del oficio LCT-2017-1109-03 emitido por la Constructora Hernán Solís SRL y dirigido al Departamento de Proveeduría, mediante el cual presenta Recurso de Objeción Parcial al Cartel de la Licitación abreviada número 2017LA-000065-01 promovida para la obra pública construcción de carpeta asfáltica en el camino 210-156 calle Ugalde en Aguas Zarcas, camino 210-1005 en Viento Fresco de Aguas Zarcas y camino 210-136 en calle Manantial en Aguas Zarcas. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar a la Comisión Especial de Contratación Administrativa para su conocimiento.**

**Artículo 24.** Se recibe copia del oficio LCT-2017-1109-04 emitido por la Constructora Hernán Solís SRL y dirigido al Departamento de Proveeduría, mediante el cual presenta Recurso de Objeción Parcial al Cartel de la Licitación abreviada número 2017LA-000066-01 promovida para la obra pública construcción de carpeta asfáltica en el camino 210-519 cuadrantes de Zona Fluca en Fortuna y

camino 210-207 en Javillos de La Tigra. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar a la Comisión Especial de Contratación Administrativa para su conocimiento.**

**Artículo 25.** Se recibe copia de oficio MSCAM-H.125-2017 emitido por el Director de Hacienda Municipal y dirigido al señor Alcalde mediante el cual indica que con la aprobación del presupuesto para el 2018 y su respectivo envío para estudio y aprobación por parte de la CGR, se hace necesario iniciar el proceso de elaboración del Plan – Presupuesto para el año 2019 para lo cual presenta un resumen de las acciones a seguir, tomando en consideración el proceso de la aprobación del Plan Municipal de Desarrollo Cantonal, el Presupuesto Plurianual, el Presupuesto orientado a gestión por resultados (GPR), así como la elaboración del Plan Anual Operativo y la formulación de las políticas por parte del Concejo municipal. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar a la Comisión de Hacienda para lo que corresponda.**

**Artículo 26.** Se recibe copia de oficio CCIT,ZN 72-17 emitido por la Cámara de Comercio Industria y Turismo de la Zona Norte y dirigido al señor Alcalde, mediante el cual solicitan colaboración a fin de que se tome en cuenta con suficiente antelación la elaboración del plan de trabajo cantonal para el control total de las posibles ventas ambulantes que podrían suscitarse a partir de estas fechas de fin e inicio de año. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dar por recibido y tomar nota.**

**Artículo 27.** Se recibe correo electrónico emitido por la secretaria ejecutiva del Consejo de Planificación Urbana del MIVAH mediante el cual se le informa al Presidente Municipal que debe designar únicamente a un representante del Concejo para que asista al Taller para discutir la Política Nacional de Desarrollo Urbano el próximo miércoles 15 de noviembre. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dejar sin efecto el nombramiento realizado a los regidores Ana Rosario Saborío, Ramón Carranza y Eraida Alfaro y en su lugar trasladar a la Presidencia Municipal para lo que corresponda.**

**Artículo 28.** Se recibe correo electrónico emitido por la señora Ángela Sánchez y dirigido al señor Alcalde mediante el cual expone proyecto artesanal costarricense de explotación minera de oro y manganeso con el cual se pretende proporcionar a los oreros herramientas necesarias para la extracción de metal sin contaminar el ambiente. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dar por recibido y tomar nota.**

**Artículo 29.** Se recibe copia de oficio CC-002-2017 emitido por el Comité de Caminos de la Ruta 2-10-812 ubicado en Aguas Zarcas y dirigido al Director de la Unidad Técnica de Gestión Vial, mediante el cual agradecen la programación para finales del 2017 o principios de 2018 de una visita a su comunidad a fin de que puedan constatar las necesidades planteadas en su oficio 001-2017. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dar por recibido y tomar nota.**

**Artículo 30.** Se recibe documento sin número de oficio emitido por el señor Javiera Matamoros Sandino mediante el cual indica que el local número 42 del mercado municipal anteriormente registrado a nombre de Floribeth Piedra Urbina para las actividades de pañalera, ventas de maní y venta de artículos de limpieza, por lo que solicita se autorice el cambio de línea a las actividades de venta y reparación de accesorios de celular y artículos de bazar. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Autorizar el cambio de línea de las actividades tal y como fue solicitado.**

**Se concluye la sesión al ser las 11:57 horas.**

La Síndica del distrito de Ciudad Quesada, Hilda Sandoval Galera, indica que en el artículo n° 11 donde señora Olga Benavides Hidalgo solicita audiencia ante el Concejo para tratar asunto comunal que no ha sido atendido, aclara que como concejo de distrito no conocen el tema el cual está solicitando por lo que desea se le brinde este documento para poderlo analizar como corresponde.

La Regidora Gina Vargas Araya, requiere que en el artículo n° 13, se le envíe una copia para seguimiento en razón de haber sido una moción presentada por ella para la demarcación vial en Pital.

La Regidora María Luisa Arce Murillo, expresa que en el artículo n° 04, le surge una duda, y es si ese profesional que se va a contratar para la elaboración del nuevo Plan Quinquenal (2018-2022) ya lo habían realizado anteriormente o es nuevo, por otro lado, en el artículo n° 12 sobre Ley para la Gestión Integrada del Recurso Hídrico cree que esto ya se aprobó, por lo que solicita se le aclare.

El Regidor Nelson Ugalde Rojas, solicita que en el artículo n° 04 se le traslade una copia para ver de qué trata el tema, en el artículo n° 19 opina que hubiese sido importante que el síndico de Venecia Guillermo Jiménez manifestará algún criterio sobre el camino, en el artículo n° 26 considera importante trasladar para su conocimiento y seguimiento o brindar una recomendación a la Comisión de Jurídicos o en su defecto a Gobierno y Administración por ser un tema de análisis para luego no llevarse sorpresas de algo que no se conoce en razón de que al final quien regula es el Concejo.

El Regidor Ramón Carranza Cascante, señala que en el artículo n° 06 recomienda que se le envíe la nota para conocimiento a la Asociación de Desarrollo de Ulma quienes fueron los solicitantes del criterio, en el artículo n° 12, opina que es un tema importante sobre todo por ser una región que abunda el agua, por lo que opina se discuta y se analice este tema en una sesión extraordinaria e invitar algún experto o instituciones ya que le parece apresurada la aprobación del recurso hídrico y se debe ser responsable con esto.

La Regidora Eraida Alfaro Hidalgo, pide que en el artículo n° 06 se le envíe copia del documento, así como al concejo de distrito y a los vecinos, en el artículo n° 21 indica que la fecha esta incorrecta por lo que requiere sea cambiada y en el artículo n° 28 indica que le interesa este documento con el fin de corroborar alguna información.

La Regidora Dita Watson Porta, expresa que el artículo n° 14, sobre la Ley para la Gestión del Recurso Hídrico es un tema importante que se debe analizar y tomar partida en el tema avocando porque el país tenga un recurso hídrico duradero, es por eso que recomienda que el Concejo debe tener una posición sobre esto.

El Síndico de Aguas Zarcas, Juan Carlos Brenes Esquivel, indica que en el artículo n° 22 y n° 23 con relación algunos asfaltados en Aguas Zarcas mediante un recurso de objeción parcial le surgen algunas dudas respecto a este término por lo que consulta en que se basa este título o qué significado tiene, además que tan subsanable es en poco tiempo o si es una apelación al cartel.

La Regidora Mirna Villalobos Jiménez, retira su espacio en razón de haberse tocado los puntos.

El Regidor Manrique Chaves Quesada, expresa que en los artículos n° 22, 23 y 24 le parece que la recomendación debe de ser que se envíe a la Comisión de Obra Pública para seguimiento al igual que a los Concejos de Distritos de Aguas Zarcas y de La Tigra.

El Presidente Municipal Allan Solís Sauma, miembro de la Comisión de Correspondencia una vez analizadas y aclaradas todas las dudas presentadas en cuanto al informe de correspondencia, somete a votación el presente informe, indicando que únicamente se realizarán los siguientes cambios: En el punto once se le agrega a la recomendación solicitarle a la señora Benavidez que dirija su petición al Concejo de Distrito respectivo, en el punto número trece, se le traslade copia a la Regidora Gina Marcela Vargas Araya, en el punto número cuatro señala que se agregue a la recomendación solicitar a la Administración Municipal brindar información con respecto al proceso de contratación del profesional para la elaboración del Plan Quinquenal del 2018-2022, del punto número veintiséis, trasladar copia a la Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos para seguimiento, del punto número seis, trasladar copia al Concejo de Distrito de Florencia y a la Regidora Eraidá Alfaro para conocimiento, del punto veintiocho trasladar copia a la Regidora Eraidá Alfaro, en los puntos diez, doce y veintiuno en lugar de 20 de octubre se lea correctamente "lunes 20 de noviembre", en los puntos veintidós y veintitrés se le traslade copia al Concejo de Distrito de Aguas Zarcas y en el punto veinticuatro trasladar copia al Concejo de Distrito de La Fortuna.

El Regidor Luis Ramón Carranza indica que en el punto treinta, le preocupa mucho por la confusión que genera, porque dice que recibe documento del señor Javiera Matamoros Sandino, mediante el cual indica que el local número 42 del mercado municipal anteriormente registrado a nombre de Floribeth Piedra Urbina para las actividades de pañalera, ¿De quién es el local?, si ya está registrado a nombre del señor Matamoros Sandino debería decir que el local que está registrado a nombre del señor Matamoros Sandino se cambie, recalca que si es que está intercediendo por otros, en ese caso le parece muy mal y es sería un error garrafal que un tercero le solicite al Concejo Municipal el cambio de actividad, manifiesta el señor Carranza que su posición en este caso sería que se le solicite una aclaración a nombre de quien está el local actualmente.

El Presidente Municipal Allan Solís Sauma, señala que en el caso del punto treinta hay un error en el nombre del señor indicando que lo correcto es Javier, sobre las dudas del Regidor Luis Ramón Carranza, sobre a nombre de quien está el local, manifiesta que la nota dice que anteriormente a nombre de la señora Floribeth Piedra, será que ahora si está a nombre del señor Javier Matamoros y él realmente es el representante con todas las potestades para poder solicitar el cambio de actividad, recalca que en este tema lo que se hizo fue consultar en la Secretaría que si se cumplía con todos los requisitos, indicando a la Comisión de Correspondencia que efectivamente si se cumplía con todos los requisitos, nunca la comisión se planteó la duda en ese sentido, indica el señor Presidente que él personalmente asumió que realmente está a nombre de Javier Matamoros y que por alguna razón simplemente pone la referencia que antes está a nombre de Floribeth, le consulta a la Asesora Lega que si es posible darse cuenta en los documentos que presenta el señor Matamoros o si no, sería cambiar la recomendación para poder claro ese asunto.

La Regidora Ana Rosario Saborío cruz, indica que también tuvo la misma duda del Regidor Luis Ramón Carranza, señala que hay que verificar si eso hay que cumplirlo, si no es parte de un reglamento.

El Presidente Municipal Allan Solís Sauma, indica que para aclarar ese asunto y no darle largas, propone que se vote los demás puntos del informe, ya que también se tiene que abrir el espacio para discutir el punto número tres, referente al Comité Cantonal de Deportes, el punto treinta se deja sin votar para que un funcionario municipal aclare las dudas respectivas. El señor Presidente recalca que se procederá a votar los artículos desde el uno al veintinueve con las modificaciones planteadas anteriormente dejando el artículo treinta, pendiente para una votación posterior.

**SE ACUERDA:**

1. Trasladar a la Administración Municipal a fin de que se sirvan atender la solicitud planteada, en documento sin número de oficio emitido por la Junta de Educación de la Escuela de Pataste de Monterrey mediante el cual solicitan autorización para llevar a cabo la corta de 7 árboles que se encuentran en la vía pública a fin de aprovechar los mismos en la reparación del centro educativo. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**
2. Dar por recibido y tomar nota de copia de oficio MSCAM-H-AT-BI-254-2017 emitido por el Departamento de Bienes Inmuebles y Valoraciones y dirigido al Director General del Centro Agronómico Tropical de Investigación y Enseñanza CATIE, mediante el cual le informa que se acepta la solicitud por él planteada para exonerar la propiedad registrada a nombre de la organización que representa con base a lo establecido en la Ley 8028. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**
3. Con base en el oficio CDRSC-0272-2017 emitido por el Presidente del Comité Cantonal mediante el cual se indica que con relación al acuerdo tomado por el Concejo Municipal en el cual se solicita al Comité Cantonal la entrega de copias certificadas de la documentación fehaciente que constituye los registros contables de los informes presentados del año 2016-2017 manifiestan:
  1. Tenemos que poner a un funcionario casi tiempo completo a esa función.
  2. No tenemos presupuesto, para el costo de las fotocopias pues son casi 30 ampos llenos de documentación que se deben fotocopiar.
  3. Otro inconveniente es que quien puede certificar la información es la secretaria del concejo municipal pues nosotros no podemos hacerlo, siendo que ella debería venir al comité a hacer el trabajo de certificación.
  4. Solicitamos al Concejo Municipal, en atención a las atribuciones y facultades que les concede el Código Municipal, que nos den un plazo acorde con las limitaciones citadas anteriormente, se determina, abrir el espacio para tomar un acuerdo al respecto. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**
4. Dar por recibido, tomar nota y trasladar copia al Regidor Nelson Ugalde Rojas, del oficio JVC-23-2017 emitido por la Junta Vial Cantonal, mediante el cual comunican que dicha Junta Vial aprobó que se realice el proceso de contratación del profesional correspondiente para la elaboración del nuevo Plan Quinquenal (2018-2022), asimismo, solicitar a la Administración Municipal brindar información con respecto al proceso de contratación del profesional para la elaboración del Plan Quinquenal del 2018-2022 **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**
5. Trasladar a la Comisión de Descongestionamiento Vial para su análisis y recomendación, a la Regidora Eraidá Alfaro y al Concejo de Distrito de Florencia para conocimiento, documento sin número de oficio emitido por los señores

Francisco Ugalde Vargas y Ricardo Rodríguez Delgado, miembros del Grupo Santa Fe, quienes en representación de los colindantes con el trayecto de 1.2 kms por 20 m de ancho entre la ruta 132 (Ciudad Quesada - Aguas Zarcas por el sector de la Llanada) y la calle de Santa Fe conocida como calle del Amor, terreno que fue donado por ese grupo a la Municipalidad de San Carlos, hace ya cerca de 5 años, solicitando se les informe sobre las acciones que se realizan para habilitar este trayecto que contribuirá con el Descongestionamiento Vial de Ciudad Quesada, informándose que para el próximo año se tiene planeada la construcción del puente sobre el Río Platanar y es esta ruta la que vendría a solucionar en buena medida los problemas viales que dicha construcción generará. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

6. Dar por recibido y tomar nota de copia del oficio 3404-69-2017 emitido por el Encargado de la Planta Hidroeléctrica Peñas Blancas y dirigido a la Asociación de Desarrollo Integral de Ulima de Florencia, mediante el cual se brinda respuesta a solicitud de información del evento natural ocurrido del 4 al 6 de octubre indicándose que debido a la emergencia por la Tormenta Tropical Nate se presentaron caudales de hasta 750 metros cúbicos por segundo, siendo que en dicho río una crecida natural es de aproximadamente 200 metros cúbicos por segundo, indicándose que las medidas que toma el ICE permite amortiguar la crecida natural del río, es decir que en el evento de la Tormenta Tropical el ICE no aportó más caudal que el que el que traía el río naturalmente por la crecida, por otra parte, el arrastre de gran cantidad de residuos se asocia a los deslizamientos ocurridos en la parte alta de la peña. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**
7. Trasladar a la Administración Municipal a fin de que dicha resolución sea comunicada a los departamentos respectivos relacionados con las actividades, obras o proyectos para los cuales se solicita viabilidad ambiental, oficio SG-208-2017-SETENA emitido por el Secretario General de SETENA, mediante el cual informan que dicha secretaría emitió la resolución número 1909-2017-SETENA, con la cual se acuerda la modificación a la Resolución No 2373-2016 sobre proyectos de muy bajo impacto indicándose que en esta resolución se establece cuáles son las actividades, obras o proyectos catalogados de muy bajo impacto y, por tanto, exentas del proceso de evaluación ambiental ante dicha secretaría. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**
8. Con base en el oficio DE-246-11-2017 emitido por la Unión Nacional de Gobiernos Locales mediante el cual invitan a participar en el tercer Foro de Diálogo sobre “Modelos de Gestión de Los Centros de Cuido y Desarrollo Infantil (CECUDI)” el cual se llevará a cabo el martes 28 de noviembre del año en curso a partir de las 8:30 am en el Edificio Cooperativo ubicado en San José, se determina, dar por recibido y tomar nota en virtud de que ya está el nombramiento de la Comisión de Asuntos Sociales para esta actividad. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**
9. Trasladar a la Comisión Municipal de Hacienda y Presupuesto para su conocimiento, oficio DFOE-DL-0928(13564) emitido por la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la Republica mediante el cual informan de la aprobación parcial del Presupuesto Extraordinario número 03-2017 de la Municipalidad de San Carlos. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**
10. Con base en el oficio AL-CPAJ-OFI-0266-2017 emitido por la Comisión Permanente Ordinaria de Asuntos Jurídicos de la Asamblea Legislativa, mediante el cual remiten para análisis el proyecto Expediente Número 20193 “Ley para prohibir se destinen recursos públicos para promover la imagen de los jefes y las instituciones por

medio de la adición de un artículo 8 Bis a la ley 8131”, se determina, dejar pendiente el análisis del presente proyecto de ley para la sesión ordinaria del lunes 20 de noviembre del año en curso. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

11. Con base en documento sin número de oficio emitido por la señora Olga Benavides Hidalgo quien solicita audiencia ante el Concejo para tratar asunto comunal que no ha sido atendido, se determina, solicitar a la señora Benavides Hidalgo que brinde más información sobre el tema a tratar en la solicitud de audiencia que plantea, asimismo, dirija su petición al Concejo de Distrito respectivo. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**
12. Con base en el oficio AL-DSDI-OFI-0172-2017 emitido por la Secretaría del Directorio de la Asamblea Legislativa, mediante el cual remiten para consulta la redacción final del expediente número 17742 “Ley para la Gestión Integrada del Recurso Hídrico (Plazo de aprobación 2 años según Ley de Iniciativa Popular No 8491), se determina, dejar pendiente el análisis del presente proyecto de ley para la sesión ordinaria del lunes 20 de noviembre del año en curso. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**
13. Trasladar al Concejo de Distrito de Pital y las regidoras Rosario Saborío y Gina Marcela Vargas, copia del oficio MSCAM.UTGV-1956-2017 emitido por la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal y dirigido a la Dirección Regional de Ingeniería de Tránsito del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT), mediante el cual se solicita los estudios técnicos realizados por Ingeniería de Tránsito sobre demarcación vial horizontal y vertical del camino 2-10-158 cuadrantes de Pital para proceder a realizar la re demarcación correspondiente con el fin de brindar mayor seguridad a los ciudadanos. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**
14. Dar por recibido y tomar nota del correo electrónico emitido por el MINAE, AYA y el Grupo Arca quienes invitan a un encuentro organizado con motivo de la aprobación de la Ley de Recurso Hídrico la cual se realizó el sábado 11 de noviembre del presente año. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**
15. Trasladar a la Comisión de Asuntos Jurídicos para su análisis y recomendación al Concejo Municipal, oficio AM-1673-2017 emitido por la Alcaldía Municipal mediante el cual se indica que en atención al oficio MSC-SC-2076-2017 en el que se solicita el traspaso del terreno donde se ubica el Liceo de La Palmera, proceden a remitir el criterio legal del Departamento Jurídico oficio DAJ-1357-2017 mediante el cual solicitan la modificación del acuerdo municipal tomado el 4 de setiembre del año en curso en el artículo 22 inciso 5 del acta 58, a fin de que el mismo sea tomado según lo establecido por la Procuraduría General de la República. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**
16. Trasladar al interesado para su conocimiento, oficio AM-1648-2017 emitido por la Alcaldía Municipal mediante el cual se indica que en atención al oficio MSC-SC-2324-2017 referente a solicitud para atender situación planteada por el señor Tomás Arango, arrendatario del Local 10 del Mercado Municipal, por molestias ocasionadas producto de las aguas negras que discurren por el alcantarillado, procede a remitir copia del oficio MSCAM.SP.M.-11-2017 del administrador del mercado en el cual se informa que ya fue atendido el caso en mención, se tomaron las medidas correspondientes con la colaboración de un profesional y se gestionó lo correspondiente para que se realice el debido proceso de adjudicación. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

17. Trasladar a la Comisión de la Mujer para su conocimiento, copia del oficio AM-1651-2017 emitido por la Alcaldía Municipal y dirigido a la señora vicealcaldesa, mediante el cual se remite para su atención copia del oficio MSC-SC-2385-2017 de la Secretaría del Concejo, en la cual se comunica acuerdo del Concejo solicitando actualizar la Política Municipal de Género a partir del 2018 y hasta el 2030. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**
18. Trasladar a la Comisión de la Mujer para lo que corresponda, documento sin número de oficio emitido por el INAMU mediante el cual invitan a participar en la Mesa de Diálogo con representantes municipales sobre la formulación de la Política Nacional para la Igualdad Sustantiva entre Hombres y Mujeres 2018-2030, la cual se llevará a cabo el martes 12 de diciembre del año en curso a partir de las 8:30 am en el Hotel Auroa Holiday Inn en San José. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**
19. Trasladar a la Comisión de obra Pública para su análisis y recomendación, documento sin número de oficio emitido por la señora Angélica María Barrantes Pérez, vecina de Venecia, mediante el cual solicita se hagan los estudios que se consideren pertinentes a fin de que se declare servidumbre de paso ubicada en su propiedad en el distrito de Venecia como calle pública a fin de que pueda proceder a la segregación de lotes y dejar abierta la posibilidad de que las familias puedan verse beneficiadas. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**
20. Trasladar al Síndico de Pocosol Omer Salas Vargas representante municipal del Área de Salud de Santa Rosa, oficio DICSS-DIR-554-2017 emitido por la Dirección Institucional de Contralorías de Servicios de Salud de la CCSS, mediante el cual se le convoca a las capacitaciones de representantes municipales integrantes del comité electoral para las elecciones de las juntas de salud 2017 a realizarse el día 21 de noviembre a las 12:00 md en el Auditorio del Hospital San Carlos **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**
21. Con base en el oficio AL-CE20179-157-2017 emitido por la Comisión Especial de Reforma de los Artículos 176, 184 y adición de un transitorio de la Constitución Política para la Estabilidad Económica y Presupuestaria Expediente N. 20179 de la Asamblea Legislativa, para su análisis., se determina, dejar pendiente el análisis del presente proyecto de ley para la sesión ordinaria del lunes 20 de noviembre del año en curso. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**
22. Trasladar a la Comisión Especial de Contratación Administrativa y al Concejo de Distrito de Aguas Zarcas para su conocimiento, copia del oficio LCT-2017-1109-2 emitido por la Constructora Hernán Solís SRL y dirigido al Departamento de Proveeduría, mediante el cual presenta Recurso de Objeción Parcial al Cartel de la Licitación abreviada número 2017LA-000064-01 promovida para la construcción de carpeta asfáltica en el camino 2-10-774 desvío Los Chiles de Aguas Zarcas y camino 2-10-120 San Bosco en Aguas Zarcas. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**
23. Trasladar a la Comisión Especial de Contratación Administrativa y al Concejo de Distrito de Aguas Zarcas para su conocimiento, copia del oficio LCT-2017-1109-03 emitido por la Constructora Hernán Solís SRL y dirigido al Departamento de Proveeduría, mediante el cual presenta Recurso de Objeción Parcial al Cartel de la Licitación abreviada número 2017LA-000065-01 promovida para la obra

pública construcción de carpeta asfáltica en el camino 210-156 calle Ugalde en Aguas Zarcas, camino 210-1005 en Viento Fresco de Aguas Zarcas y camino 210-136 en calle Manantial en Aguas Zarcas. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

**24.** Trasladar a la Comisión Especial de Contratación Administrativa y al Concejo de Distrito de La Fortuna para su conocimiento, copia del oficio LCT-2017-1109-04 emitido por la Constructora Hernán Solís SRL y dirigido al Departamento de Proveeduría, mediante el cual presenta Recurso de Objeción Parcial al Cartel de la Licitación abreviada número 2017LA-000066-01 promovida para la obra pública construcción de carpeta asfáltica en el camino 210-519 cuadrantes de Zona Fluca en Fortuna y camino 210-207 en Javillos de La Tigra. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

**25.** Trasladar a la Comisión de Hacienda para lo que corresponda, copia del oficio MSCAM-H.125-2017 emitido por el Director de Hacienda Municipal y dirigido al señor Alcalde mediante el cual indica que con la aprobación del presupuesto para el 2018 y su respectivo envío para estudio y aprobación por parte de la Contraloría General de la República, se hace necesario iniciar el proceso de elaboración del Plan – Presupuesto para el año 2019 para lo cual presenta un resumen de las acciones a seguir, tomando en consideración el proceso de la aprobación del Plan Municipal de Desarrollo Cantonal, el Presupuesto Plurianual, el Presupuesto orientado a gestión por resultados (GPR), así como la elaboración del Plan Anual Operativo y la formulación de las políticas por parte del Concejo municipal. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

**26.** Dar por recibido, tomar nota y trasladar copia a la Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos para seguimiento, del oficio CCIT,ZN 72-17 emitido por la Cámara de Comercio Industria y Turismo de la Zona Norte y dirigido al señor Alcalde, mediante el cual solicitan colaboración a fin de que se tome en cuenta con suficiente antelación la elaboración del plan de trabajo cantonal para el control total de las posibles ventas ambulantes que podrían suscitarse a partir de estas fechas de fin e inicio de año. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

**27.** Con base en correo electrónico emitido por la secretaria ejecutiva del Consejo de Planificación Urbana del MIVAH mediante el cual se le informa al Presidente Municipal que debe designar únicamente a un representante del Concejo para que asista al Taller para discutir la Política Nacional de Desarrollo Urbano el próximo miércoles 15 de noviembre, se determina, dejar sin efecto el nombramiento realizado a los regidores Ana Rosario Saborío, Ramón Carranza y Eraidá Alfaro y en su lugar trasladar a la Presidencia Municipal para lo que corresponda. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

**28.** Dar por recibido y tomar nota del correo electrónico emitido por la señora Ángela Sánchez y dirigido al señor Alcalde mediante el cual expone proyecto artesanal costarricense de explotación minera de oro y manganeso con el cual se pretende proporcionar a los oreros herramientas necesarias para la extracción de metal sin contaminar el ambiente, asimismo, trasladar copia a la Regidora Eraidá Alfaro para conocimiento. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

**29.** Dar por recibido y tomar nota de copia del oficio CC-002-2017 emitido por el Comité de Caminos de la Ruta 2-10-812 ubicado en Aguas Zarcas y dirigido al

Director de la Unidad Técnica de Gestión Vial, mediante el cual agradecen la programación para finales del 2017 o principios de 2018 de una visita a su comunidad a fin de que puedan constatar las necesidades planteadas en su oficio 001-2017. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

A fin de dar cumplimiento al acuerdo tomado por el Concejo Municipal en el punto número tres del informe de correspondencia el Presidente Municipal, abre un espacio para escuchar propuestas sobre qué acción se tomaría con relación a lo que ha sucedido y sobre lo que está planteando los personeros del Comité Cantonal de Deportes.

La Regidora Mirna Villalobos Jiménez, indica que, considera como una falta de respeto al Concejo Municipal, manifiesta que en una oportunidad estuvo ligada mucho con asuntos del Concejo Municipal cuando estuvo a cargo de la Asociación de Baloncesto sin poderse brincar alguna fecha porque hay sanciones para eso, comenta que el poner un funcionario casi tiempo completo considera que hay mucho funcionario en el Comité Cantonal de Deportes, respecto a que les falta presupuesto para las copia, ellos tiene su propia fotocopiadora, en la oficina del Comité Cantonal, sobre la firma de la secretaría y la certificación lo desconoce sin embargo, cree que no justifica que ellos no cumplan con lo que se les solicita.

El Regidor Nelson Ugalde Rojas, aclara que no es una persecución y tampoco quiere sacar gente, sino desea que las cosas se hagan bien o apropiadamente, indicando que desde julio esta la moción ya más de seis meses y por hoy no hay un montón de disposiciones dándole la razón que las cosas administrativamente no están bien y no están subsanando, así mismo, señala que aunque es mucha la documentación no le parece justificante, ya que tienen un contador contratado para que pueda brindar esta información, sin embargo, indica que estaría dispuesto de dar los 10 días hábiles, ya envió un correo ya que su posición es positiva pero no obtiene respuesta, sin poder atender las situaciones eventuales por el cambio de junta, comenta que aunque presentaron un informe no tienen con qué verificar que la información sea veraz por lo que tendría trazabilidad, viendo informes al aire, analizando documentación sin tener el sustento para ello, siendo esta su posición planificar y estructurar, no coadministrar pero si fiscalizar que las cosas se han venido haciendo de la manera apropiada.

La Regidora Dita Watson Porta, cree que estos temas necesitan orden, y con estas justificaciones quiere decir que no se trabaja como se debe, considerando que como Concejo deben ver que las cosas se hagan correctamente, concuerda con el Regidor Ugalde de dar el tiempo prudente para ver la respuesta ya que tiene una sensación de duda por todo lo sucedido.

El Regidor Evaristo Arce Hernández, indica que le surge una duda sobre este tema, en donde el Comité de Deportes manifiesta "...que otro inconveniente es quien puede certificar la información es la secretaría del Concejo Municipal por lo que nosotros no podemos hacerlo siendo que ella debería venir al comité hacer el trabajo de certificación...", desea hacer la consulta a la Asesora Legal del Concejo Municipal para que le explique este punto.

La Regidora Rosario Saborío Cruz, retira su espacio de la palabra.

La Regidora Eraidá Alfaro Hidalgo, expresa que apoya las palabras de los compañeros regidores, creyendo que ya merece el recurso de amparo que debe ser interpuesto en razón de que es mucho el tiempo, sintiéndose ofendida como miembro del Concejo, por no dejarlos hacer lo que les corresponde que es el proceso de fiscalización.

El Presidente Municipal Allan Solís Sauma, señala que, está bastante claro que es demasiado tiempo y que no ha habido voluntad de parte del Comité de Deportes de llegar a una solución para librarse de una buena forma de que se les dicte de falta de transparencia, lo cual es muy grave hoy en día, no le gustaría tener que llegar a una situación en decir simplemente que el deseo es no dar la información, indica que, sería muy triste tener que llegar a una situación en la cual se diga ese tipo de cosas, informa que en el algún momento habló con el Presidente del Comité de Deportes en ese respecto, diciéndole que no conocía como funciona la Ley y las posibilidades sobre este tipo de revisiones, señala que el Presidente del Comité de Deportes de habló sobre todo esos problemas hace ya bastante tiempo, de que hay que sacar las copias, del funcionario, de la pérdida de tiempo y de dinero, además recalca que la solicitud ha sido muy clara, en que envíen copia certificada, desconoce si existe otro tipo de cosas, si eventualmente plantear la posibilidad de que se haga la revisión en el mismo lugar, en este caso de que los Regidores que deseen hacer una revisión de esos documentos en ciertas horas o fechas que se convengan que sirvan para ambas partes, hagan una revisión directamente con los ampos, aclara que eso no es lo que se está solicitando pero que puede ser una opción, sin embargo no ha habido anuencia a darle solución al asunto más que llevarla hacia adelante, indica el señor Solís Sauma que estaría de acuerdo con la propuesta del Regidor Nelson Ugalde Rojas de que se le de diez días hábiles como última instancia pero eso sí de no cumplirse en esos diez días hábiles la entrega de la documentación el Concejo Municipal tomaría las medidas que correspondan, cree que si se continúa con esta historia el que está quedando mal sería el Concejo Municipal, porque no se le está asegurando a las personas el hecho que las instituciones sean transparentes y mucho menos una institución como lo es el Comité Cantonal de Deportes que maneja un presupuesto de casi cuatrocientos millones de colones de todos los sancarleños.

El Regidor Manrique Cháves Quesada, señala que, el asunto de dicho punto, es precisamente el punto tres del artículo tres, como bien lo planteo el Regidor Evaristo Arce, de ser posible que la Asesora Legal del Concejo Municipal explique cómo es el asunto, porque dicho punto indica que otro inconveniente es que quien puede certificar la información es la secretaría o secretaria.

El Presidente Municipal Allan Solís Sauma, le solicita a la Asesora Legal del Concejo Municipal Alejandra Bustamante Segura, que explique en que consiste el asunto de la certificación por parte de la Secretaría.

La Asesora Legal del Concejo Municipal, indica que, sobre el tema de las certificaciones de acuerdo al artículo 53 de Código Municipal inciso C, dice que es competencia del Secretario del Concejo Municipal extender las certificaciones solicitadas a la Municipalidad, recalca que el asunto es saber o como valorar si los documentos del Comité Cantonal de Deportes son parte de los documentos municipales en el entendido de que se supone que dicho comité es un apéndice de la Municipalidad, pero también tienen su propia personería jurídica, hasta a donde puede considerarse que esa documentación es municipal o ellos por tener su propia personería debe verse diferente, recalca la señora Bustamante Segura que se debería hacer la consulta o buscar jurisprudencia al respecto, al que valorar si dicha documentación puede ser certificada por el Secretario que efectivamente es el llamado a elaborar todas las certificaciones de la documentación que se presente a la Municipalidad.

El Regidor Nelson Ugalde Rojas, explica que las certificaciones del Contador Público son de esquemas financieros, pero cuando se solicitan copias certificadas es para que se pueda verificar que es información veraz, que es cierta y eso lo hace un notario, lo extraño, como lo plantea la Asesora Legal Alejandra Bustamante que

para algunas que nos han justificado si tienen personería jurídica y para otras no, señala que esas son las cosas que le incomodan y siente que si son trabas en el camino para atrasar, sobre la propuesta que hizo el Regidor Allan Solís Sauma indica que se vaya a ver los documentos a las instalaciones del Comité Cantonal de Deportes en algún momento que se encontró con el Contador también se lo propuso, manifiesta el señor Ugalde Rojas que como ir a revisar a un lugar allí, ir a verificar cuando los Regidores no tienen un horario porque todo ese tipo de cosas por lo general las trabajan en los noches y hasta en la madrugada, recalca que los costos de hacer esas copias no van a desfinanciar nunca el presupuesto del Comité, no le parece, señala que, mantiene su posición de la moción y que lo hagan, es solo una verificación documental porque se tiene que ver el informe, no tiene ningún sentido ver un informe cuando no se tiene como verificar la información si es cierto o no.

El Presidente Municipal Allan Solís Sauma, indica que la única propuesta que se tiene es la de brindar diez días hábiles para que presenten la documentación solicitada, por lo que somete a votación la recomendación brindada en el informe de correspondencia en el punto número tres con respecto a este tema.

El Regidor Manrique Chaves Quesada, manifiesta que tiene una duda con respecto a lo dicho por la Asesora Legal Alejandra Bastamente sobre a quién le corresponde realmente siendo esto lo principal en definirse.

El Presidente Municipal Allan Solís Sauma, explica que no están argumentando en alguna ley sino son más elementos prácticos por lo que le inquieta que luego les digan que con forme alguna ley no están obligados a brindar estos documentos.

La Asesora Legal del Concejo Municipal, Alejandra Bustamante, indica que es importante que tomen en consideración que los recursos que maneja el Comité Cantonal son recursos municipales, tanto así que tienen la obligación de rendir cuentas en sus informes de lo que hagan con ese dinero, además de eso el Concejo es el responsable de construir los reglamentos que rigen el Comité Cantonal, por lo que no ve la razón por la cual no tengan la obligación de rendirle al Concejo los informes si son sobre recursos públicos o municipales que los regidores como Concejo Municipal les asignan por medio del presupuesto.

El Regidor Nelson Ugalde Rojas, manifiesta que en la moción pasada en octubre cuando el Comité Cantonal envió un montón de oficios de la Contraloría y la Procuraduría se les replico en esa moción diciéndoles que si ellos tienen personería y personalidad jurídica por lo que si encuentran algo no pueden ir a sancionarlos sino que se debe trasladar a la Auditoría para que realice un debido proceso, por lo que esto es simplemente una validación de que la información que se presenta en un informe corresponde a la documentación fehaciente y evidente de lo que realmente está pasando, siendo el deber de este Concejo Municipal de fiscalizar, controlar y velar que los intereses de los fondos públicos se apliquen de la mejor manera o de acuerdo a como la ley lo establece, función validad de este Concejo ejecutarlo, por lo que si el Comité no resuelve y no quiere entregar que hagan la réplica pero en seis meses no lo han hecho ni lo han marcado pero tiene todo su derecho. El Regidor Ugalde explica que si lo van a apelar o van a interponer un recurso como el reglamento pues que lo hagan y justifiquen por qué no traen la documentación, sin embargo, el Comité no ha dicho que no, sino que han justificado, recalcado que si el Concejo considera que no es válido por qué no han entregado la información es otra cosa.

La Regidora Maria Luisa Arce Murillo, manifiesta que el Concejo no está pidiendo una auditoria sino un informe para corroborar la información y si realmente los

fondos dados son bien empleados, opinando que el Comité es un apéndice de la Municipalidad por lo que no ve por qué no puedan brindar un informe detallado mediante una certificación de forma bien clara.

El Presidente Municipal Allan Solís Sauma, somete a votación el solicitar al Comité de Deportes en un plazo máximo de 10 días hábiles sin excepción entregue la información certificada solicitada.

#### **SE ACUERDA:**

**30.** Con base en el oficio CCDRSC-0272-2017, emitido por el señor Juan Bautista Zamora Chaves, Presidente del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos, referente a la entrega de las copias certificadas de la documentación fehaciente que constituye los registros contables de los informes presentados del año 2016-2017, se determina, solicitar al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos que en un plazo de diez días hábiles sin excepción presenten la información certificada solicitada. **Ochos votos a favor y un voto en contra del Regidor Manrique Chávez Quesada, ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO (Ochos votos a favor y un voto en contra del Regidor Manrique Chávez Quesada en cuanto a la firmeza).-**

El Regidor Manrique Chávez Quesada, justifica su voto en contra indicando que no está en contra de que se de ese informe, si no es que aun con la explicación de la Asesora Legal Alejandra Bustamante, no lo comparte, le parece que el asunto de este caso es la certificación, hablan de treinta ampos, si tienen que certificar cada uno de los documentos, indica que el Comité de Deportes tiene contador, no sabe si le pagan externo o interno, reitera que el asunto o problema es la certificación de esos documentos, mientras tanto van a seguir diciendo que le van a pagar a un contador pero que no tienen el dinero, porque un contador les va a cobrar tanto por certificar todas los documentos.

El Presidente Municipal Allan Solis Sauma, indica que se continuará con el punto número treinta del informe de correspondencia, a fin de que el funcionario municipal Esteban Jiménez Sánchez del Departamento Municipal de Patentes aclare las dudas presentadas con relación es este punto en donde el señor Javier Matamoros envía nota para que el Concejo Municipal autorice el cambio de línea de las actividades, se supone que ya se hicieron todos los estudios correspondientes, existe la duda en el sentido de que el local está nombre del señor Javier y también se indica que anteriormente estaba a nombre de la señora Floribeth, existe la incertidumbre de que si se le está otorgando a la persona que no es legítima dueña del derecho del local.

El señor Esteban Jiménez Sánchez, del Departamento de Patentes de la Municipalidad de San Carlos, indica que, anteriormente la dueña del derecho del local N° 42 del Mercado Municipal era la señora Floribeth Vargas Venegas, quien a finales del mes de setiembre presento la solicitud del cambio de cesión al señor Javier Matamoros Sandino, posteriormente con el formulario establecido con una serie de requisitos se traslada a la Alcaldía Municipal para que firme el visto bueno de la cesión, señala que para actualmente al señor Matamoros se le extendió la RAM-104-2017 en donde se le da el visto bueno al cambio de la cesión de derecho a nombre del señor Matamoros, actualmente el procedimiento es, que con la cesión de derecho vigente tiene que hacer el trámite de la Patente, una vez que la Patente esté aprobado se hace la firma del nuevo contrato de arrendamiento, en este caso como se está cambiando actividad como tal tiene que hacer primero el trámite ante el Concejo Municipal para hacer el cambio de línea, portar los requisitos de la patente, otorgar la patente y posteriormente firmar el contrato nuevo a nombre del

señor Javier Matamoros como tal, esto porque se cambió procedimiento para tener mayor control en este aspecto.

El Regidor Luis Ramón Carranza Cascante, indica que, de ser así se elimine el segundo nombre que aparece en el punto treinta del informe de correspondencia, para que sea que Javier solicita se le cambie el nombre, porque como Concejo Municipal no le interesa de quien fue anteriormente, si ya legalmente cumplió, que se elimine el otro nombre y el Concejo aprueba según el nombre que solicita para que no haya confusión y legalmente así quede establecido.

La Regidora Ana Rosario Saborío Cruz, le consulta al señor Esteban Jiménez Sánchez, del Departamento de Patentes de este Municipio, que, si ella tiene un local en el mercado, lo puede arrendar a la persona que desee o hay un reglamento específico en donde diga que si no se quiere más dicho local hay que devolverlo a la Municipalidad.

El Regidor Kenneth González Quesada, indica que no le queda claro si se puede sub arrendar, si el legítimo dueño lo puede alquilar a otro, de ser así cualquier persona que esté sub arrendando y no tenga derecho a cambiar la línea que tenga en su local, tampoco podría estarlo o en ese caso alquilando, porque ahí se contradice la ley, quiere decir que favorece en unas cosas y en otras no, cuando realmente el reglamento dice que no que ninguna línea en donde el dueño propiamente no puede sub arrendar.

La Regidora Eraidá Alfaro Hidalgo, consulta ¿Qué si se está realizando todo ese trabajo de acuerdo a un reglamento vigente?

El Señor Esteban Jiménez Sánchez, del Departamento Municipal de Patentes, indica que, existe un reglamento para el Mercado como tal, en donde establece los requerimientos, competencias, señala que, no es permitido el sub arriendo si no hay autorización del Concejo Municipal, aclara que en este caso no se está dando ningún sub arriendo porque el anterior dueño del derecho está solicitando un cambio en la cesión de su derecho, está haciendo el procedimiento correspondiente porque ya esa persona no va a explotar el local sino que lo va explotar otra persona, para eso hace el primer trámite que es la solicitud de la cesión del derecho, cumple con el formulario, con ciertos requisitos, tiene ya un visto bueno de esa cesión de derechos donde previo a la firma del contrato de arrendamiento final por parte de la Alcaldía tiene que cumplir con ciertos requisitos, entre esos la patente, pero al ser un cambio de actividad de línea por reglamento como tal tiene que hacer el trámite ante el Concejo Municipal, indica el señor Jiménez Sánchez que el procedimiento que se está haciendo es el correcto, porque ya el señor Javier Matamoros tiene un visto bueno de la cesión de los derechos, no lo está haciendo pasándole por encima a la señora Floribeth Vargas o sin el consentimiento de la antigua dueña del derecho, hay un formulario firmado por la señor Vargas donde acepta, también hay un documento legal donde está la escritura del cambio de derecho de arriendo como tal, no es que cualquier persona lo puede sub arrendar, no es permitido, sino lo que se da a la figura es el cambio del derecho o la cesión del derecho del local como tal de conformidad con lo que establece el reglamento, recalca que si existe un reglamento vigente que es el que se está aplicando actualmente, lo que se hizo fue que a raíz de una serie de problemas se hizo una revisión general del Mercado Municipal, se notificó a los que estaban de una forma irregular, se les dio el debido tiempo, ya regularizaron y a partir de eso se inició un nuevo procedimiento, más riguroso, se les está verificando más los requisitos y se tiene mayor control por parte de la Administración Tributaria para el otorgamiento de las patentes que se pueda verificar que efectivamente el dueño del derecho del local sea quien lo explote y quien tenga la patente como tal.

El Regidor Kenneth González, indica que no le queda muy claro, señala que ha recibido litigios y disconformidades por parte de algunos propietarios del Mercado Municipal en donde dicen que porque si el reglamento dice que no se puede sub arrendar se está haciendo, ahora bien el señor Esteban Jiménez menciona que si el Concejo Municipal lo autoriza se puede hacer, indica que, quiere decir que el Concejo Municipal si lo desea autoriza a unos sí y a otros no, o es que ya el artículo está establecido y hay que respetarlo o simple y sencillamente se cambia y ya no habría que pedirle al Concejo el permiso, sino que ya se cambió el artículo, manifiesta que esa es la parte que no le queda claro.

El señor Esteban Jiménez Sánchez, funcional municipal del Departamento de Patentes, señala que el artículo como tal no se lo sabe de memoria, si tiene lo que es el reglamento y se puede verificar, recalce que recientemente si hizo una revisión de todos los locales del Mercado Municipal para verificar que no se de este tipo de sub arriendo, que el dueño del derecho del local sea quien tenga la patente y quien explote como tal la actividad comercial, le indica al señor Kenneth González que hay que revisar cada caso con detalle, porque puede ser que un dueño de local tenga la patente y que algún empleado sea el que administre, eso hay que verlo a profundidad como tal, dice que en la última revisión que se hizo los dueños de los locales son los que tienen la patente, ejercen la actividad como tal, son quienes tributan y tienen los requisitos a nombre de ellos.

El Presidente Municipal Allan Solís Sauma, indica que está la sugerencia del Regidor Luis Ramón Carranza, de que se elimine la parte de a quien pertenecía anteriormente el derecho, por lo que manifiesta que la redacción del artículo número treinta quedará se la siguiente manera: se recibe documento sin número de oficio emitido por el señor Javier Matamoros Sandino mediante el cual indica que el local N° 42 del Mercado Municipal dedicado a las actividades de pañalera, venta de maní y venta de artículos de limpieza en el que se solicita se autorice el cambio de línea a las actividades de venta y reparación de accesorios de celular y artículos de bazar. La recomendación quedaría igual: autorizar el cambio de línea de las actividades tal y como fue solicitado.

#### **SE ACUERDA:**

**31.** Con base en documento sin número de oficio emitido por el señor Javier Matamoros Sandino mediante el cual indica que el local número 42 del Mercado Municipal dedicado a las actividades de pañalera, ventas de maní y venta de artículos de limpieza, por lo que solicita se autorice el cambio de línea a las actividades de venta y reparación de accesorios de celular y artículos de bazar, se determina, autorizar el cambio de línea de las actividades tal y como fue solicitado.  
**Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

El Regidor Nelson Ugalde Rojas, somete a consideración una moción de orden, a fin de alterar el orden del día, para que inmediatamente después del receso se de lectura al informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos referente al tema del nombramiento de la nueva junta del Comité Cantonal de Deportes ya que es importante que hoy quede resuelto posteriormente el informe de la Comisión de Hacienda y Presupuesto referente al aumento salarial.

El Presidente Municipal Allan Solís Sauma, señala que ambos temas son vitales de que se discutan y se aprueben hoy, somete a votación la moción de orden presentada por el Regidor Nelson Ugalde Rojas.

**SE ACUERDA:**

Acoger la moción de orden tal y como fue presentada. - **Votación unánime.**-

**Nota:** Al ser las 17:18 horas el Presidente Municipal Allan Solís Sauma, decreta un receso de quince minutos.-

**ARTÍCULO No. 15. Informe Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos. –**

Se recibe informe CAJ-017-2017, emitido por los Regidores Nelson Ugalde Rojas y Luis Ramón Carranza, el cual se transcribe a continuación:

**Sesión Extraordinaria**

**Fecha:** miércoles 8 de noviembre de 2017

**Asistentes:** Nelson J Ugalde Rojas, Ramón Carranza,

**Asesor:** Wilson Román, Alejandra Bustamante, Gabriela González

Inicia la reunión: 2:00 p.m. / Termina: 4 p.m.

**Oficio MSC-SC-2526-2017:** Les comunico que el Concejo Municipal de San Carlos en su Sesión Ordinaria celebrada el lunes 06 de noviembre del 2017, en el Salón de Sesiones de ésta Municipalidad, mediante Artículo N° 20, inciso 07, Acta N° 72, ACORDÓ: Con base en el oficio MSC-SC-2485-2017, emitido por la Secretaría del Concejo Municipal, referente al proceso que se debe llevar a cabo para la elección de la nueva Junta del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos, en razón de la no existencia de un Reglamento, el Concejo Municipal debe analizar la forma en que va a llevar la elección, correspondiéndole de acuerdo al Artículo 165 del Código Municipal a cada municipalidad reglamentar el procedimiento de elección de los miembros del Comité cantonal, se determina:

1. Continuar con la publicación del Reglamento de Organización y Funcionamiento de Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos, y solicitar a la Administración Municipal proceda de manera inmediata, recordándoles que desde el mes de agosto 2017 está aprobado.
2. Otorgar a la Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos y a la Asesora Legal hasta el lunes 13 de noviembre de 2017 para estudiar más jurisprudencia para recomendar que proceso tomar para la elección de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos.
3. Nombrar a la Comisión de Asuntos Jurídicos del Concejo Municipal para el miércoles 8 de noviembre de 2017, nos reunamos con el abogado del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos

**CONSIDERACIONES:** Efectuamos la reunión con el abogado Javier Quirós del CCDRSC donde discutimos sus posiciones sobre la apreciación jurídica de la medida cautelar interpuesta y sobre sus alegatos de las aparentes violaciones jurídicas que percibían. Esta comisión también expresó las apreciaciones jurídicas de nuestra respuesta ante dicha medida cautelar y porque NO considerábamos haber afectado ninguna de dichos fundamentos o tesis.

Sin embargo, concordamos que nuestra intención, era realizar una elección de mayor participación de las organizaciones, de modo que manera transparente y ágil, se diera mecanismos para puedan votar sin necesidad que incurrir en costos de traslados, tiempos y otros. De ahí, que en la misma discusión salió resurgió una idea que ya se había discutido con el Lcda. Gabriel González, de brindar

mecanismos de elección abiertos para las organizaciones, sin la necesidad de realizar la decisión final en nuestro Concejo.

Por tanto, esta Comisión junto con el apoyo fundamental de la Dirección Jurídica de la Municipalidad y la Asesora Legal de este Concejo; se confecciono un procedimiento detallado para la elección los miembros de la Junta Directiva del CCDRSC, que permitiese mayor participación, transparencia y control para las comunidades, si así lo quieren.

Del mismo modo, al no estar publicado el reglamento del CCDRSC procedimos a realizar los cambios y ajustes para que queden definitivos para tiempos futuros, y para la próxima elección se establecerá el mismo mecanismo con algunos cambios de tiempos por esta UNICA vez; mientras queda definitivo el reglamento.

### **RECOMENDACIÓN:**

1. **Aprobar la modificación al acuerdo tomado por el Concejo Municipal tomado el en sesión ordinaria del día lunes 14 de agosto del 2017, mediante Artículo 19, acta 54, mediante el cual se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos, lo anterior a efectos de que se lea el mismo así:**

“...modifíquese el acuerdo tomado en sesión ordinaria del día lunes 14 de agosto del 2017, mediante Artículo 19, acta 54, en el sentido de que se deje sin efecto la propuesta de reglamento planteado en ese momento, y para que en su lugar se apruebe el nuevo borrador del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos con las modificaciones propuestas el cual se adjunta...”

2. **Solicitar a la Administración Municipal se proceda de manera inmediata sin más atrasos a realizar las acciones administrativas necesarias para la publicación del Reglamento de Organización y Funcionamiento de Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos (adjunto); en 10 días hábiles máximo.**

3. **Se convoque a sesión extraordinaria del Concejo Municipal para el jueves 7 de diciembre de 2017 a las 3:30 pm para nombrar los 2 miembros del Concejo Municipal para la nueva junta del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos, según los estipulado en el Código Municipal en el artículo No.165 y con el siguiente lineamiento:**

- Los candidatos de elección del Concejo Municipal serán presentados por un regidor o regidora con la respectiva propuesta escrita con la hoja de vida de candidato o candidata, copia de cedula de identidad a la Secretaría Municipal antes de sesión predispuesta para la elección.
- La elección se realizará del mismo modo que se toman los acuerdos del Concejo Municipal según el Reglamento interno de Funcionamiento de las Sesiones del Concejo Municipal con mayoría simple.

4. **Se inicie el proceso para elección de 2 miembros de Junta del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos por parte de las organizaciones deportivas y recreativas, según los estipulado en el Código Municipal en el artículo No.165 y con el siguiente lineamiento,**

**que es el mismo contenido en el Reglamento propuesto y que se remite para publicación, con la variación en esta única vez en cuanto a las fechas y plazos en este establecidos:**

Por esta única vez **la convocatoria para la presentación de candidatos de los dos representantes de las Organizaciones Deportivas y de recreación** (hombre y mujer) deberá iniciar por parte del Departamento de Relaciones Públicas de la Municipalidad de San Carlos y el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos **el día 13 de noviembre del presente año.**

**Las Organizaciones Deportivas y de Recreación deberán presentar por esta única vez sus candidatos a más tardar 30 de noviembre del presente año,** presentación que deberá ser ante la Secretaria del Concejo Municipal de la Municipalidad de San Carlos, en horario de oficina, ser por escrito a través de los medios que se establecerán en el presente reglamento, acompañada de los siguientes documentos:

- La hoja de vida del candidato (resumido en 3 páginas máximo)
- Acuerdo de Asamblea mediante la cual conste la elección del candidato. (Copia del Acta de Junta Directiva Firmada)
- Manifestación por escrito por parte del candidato propuesto, de la aceptación de su candidatura.

**Para efectos del conocimiento a nivel cantonal de los diferentes candidatos a participar en el proceso de elección de la Junta Directiva del CDRSC,** el departamento de Relaciones Públicas será el responsable de publicar y hacer del conocimiento público los candidatos, así como el día, la hora y el lugar donde se habrá de realizar el proceso de elección, lo anterior a través de las redes sociales, pagina web de la Municipalidad de San Carlos y medios de comunicación locales.

Gestión que deberán realizar por esta única vez, **a partir del 1 de diciembre del presente año.**

Para estos efectos la Secretaria del Concejo Municipal, deberá generar para sí como para el Departamento de Relaciones Públicas, el listado de los candidatos propuestos por las Organizaciones Comunales Restantes, previa verificación del cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidas en este reglamento.

**El proceso de elección propiamente la votación deberá realizarse por esta única vez el día 14 de diciembre del presente año**

- El proceso de elección, propiamente la votación se realizará en el Salón de Sesiones de la Municipalidad de San Carlos, ubicado en el Palacio Municipal, mismo que deberá iniciar a las 14:00hrs del día señalado.
- La elección será presidida por un representante del Concejo Municipal elegido por este en la sesión ordinaria inmediata anterior a la fecha de votación, quien estará acompañado durante todo el proceso de elección por un representante nombrado por la Administración Municipal.
- Deberá también estar presente en el todo el proceso de elección el Notario Institucional, quien deberá levantar el acta del mismo.

- Deberá levantarse un listado de la asistencia a la elección, debiendo indicar cada asistente su nombre completo, cedula de identidad, correo electrónico y nombre de la organización deportiva o de recreación que representa.
- Se iniciará el proceso de elección con la presentación de candidatos por parte del director, quien se limitará a indicar el nombre de cada uno de ellos y sus calidades, será requisito para ser susceptible a ser elegido adicional a los ya establecidos en el presente reglamento, que todos y cada uno de los candidatos a ser electos se encuentren presentes al momento de la votación.
- Al momento de hacer efectivos los votos, cada representante se apersonará ante el director, debiendo indicar sus credenciales, cedula de identidad, presentando la personería o documento que acredite su representación, así como copia del acta de Junta Directiva que respalde el voto a realizar, debiendo proceder una vez presentada sus credenciales a emitir su voto.
- Concluida la votación de los representantes de las diferentes organizaciones que se hicieron presentes al Salón de Sesiones de la Municipalidad de San Carlos, se procederá al conteo de los votos realizados vía correo electrónico, que deberán ser suministrados en ese acto por parte de la Secretaria del Concejo Municipal quien previamente, habrá de haber levantado un acta, consignando los mismos, así como la fecha de ingreso y si cumplen o no con los requisitos establecidos, gestión que deberá haber sido validada de manera previa a más tardar a las once horas del día de la votación por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad de San Carlos.
- El listado junto a la documentación de respaldo, debidamente validada le será entregada en el acto del proceso de elección por parte de la Secretaria del Concejo Municipal al director del proceso de elección, quien procederá al conteo y validación de los votos.
- Concluido el conteo de votos vía correo electrónico, se procederá a realizar el conteo de votos vía correo certificado, que deberán ser suministrados en ese acto por parte de la Secretaria del Concejo Municipal quien previamente, habrá de haber levantado un acta, consignando los mismos, así como la fecha de ingreso y si cumplen o no con los requisitos establecidos, gestión que deberá haber sido validada de manera previa a más tardar a las 11:00hr del día de la votación por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad de San Carlos.  
El listado junto a la documentación de respaldo, debidamente validada le será entregada en el acto del proceso de elección por parte de la Secretaria del Concejo Municipal al director del proceso de elección, quien procederá al conteo y validación de los votos.
- Se realiza en el acto del proceso de elección el conteo total de los votos por los 3 medios autorizados por este reglamento, de los cuales deberá de elegirse los dos candidatos con la mayor cantidad de votos simples.
- En caso de empate, se realizará en ese mismo acto una segunda elección entre los candidatos empatados, la cual se realizará con el voto de los representantes de la organización presentes en el proceso de la elección en ese momento; que será bajo el mismo sistema de votación utilizado anteriormente, cada representante se apersonará ante el director, debiendo indicar sus credenciales, cedula de identidad, presentando la personería o documento que acredite su representación, así como copia del acta de Junta

Directiva que respalde el voto a realizar, debiendo proceder una vez presentada sus credenciales a emitir su voto.

- Elegidos los 2 representantes se ratifica en ese mismo acto su nombramiento, dando por concluido en ese acto el proceso de elección.
- Toda la documentación presentada por los votantes representantes de las diferentes Asociaciones u organizaciones quedaran en custodia de la Secretaria de Concejo Municipal, así como el acta notarial levantada en la elección.
- La votación se realizará con la participación de los representantes de las organizaciones deportivas y recreativas, autorizados para ese acto mediante acuerdo de Junta Directiva.
- Las organizaciones deportivas y recreativas podrán hacer la presentación de sus candidatos, así como el ejercicio a su derecho al voto de las siguientes formas:
  - **De manera personal** a través de la asistencia del representante legal de cada organización el día de la votación; debiendo hacerse presente el día, la hora y el lugar antes indicado, debiendo presentar, documento de identificación, el documento válido que lo acredite como representante legal de la organización, así como el Acta de Junta Directiva mediante la cual se autoriza para ejercer el voto, así como el nombre del candidato elegido por la organización.
  - **Vía correo certificado**; debiendo adjuntar documento de identificación, documento que lo acredite como representante legal de la organización, así como el acta de Junta Directiva mediante la cual se autoriza para ejercer el voto y así como el nombre del candidato elegido por la organización.
  - **Vía correo electrónico** bajo firma digital al correo de la secretaria del Concejo Municipal, [secretariaconcejo@munisc.go.cr](mailto:secretariaconcejo@munisc.go.cr), debiendo adjuntar documento de identificación, documento que lo acredite como representante legal de la Organización, así como el acta de Junta Directiva mediante la cual se autoriza para ejercer el voto y así como el nombre del candidato elegido por la organización.

Las organizaciones solo podrá utilizar uno de los tres sistemas de votación aquí establecidos, para el caso de los votos vía correo certificado y vía correo electrónico, la recepción de los votos realizados bajo estas dos modalidades, serán recibidos y contabilizados como válidos en caso de cumplir con los todos los requerimientos establecidos en este reglamento, en el tanto sean recibidos a más tardar por parte de la Secretaria Municipal a las diez horas del día del proceso de votación establecido en este reglamento, lo anterior en razón del deber de verificación de la gestión, el levantamiento de acta por parte de la Secretaria del Concejo Municipal y validación por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad, previo a ser remitidos al proceso de elección para su contabilidad.

La información generada por los sistemas de votación vía correo certificado o vía correo electrónico será de carácter confidencial, por cuanto no podrá ser revelada por parte de la Secretaria del Concejo Municipal, ni por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos previo a su contabilidad o validación por en el proceso de

elección.

5. **Se inicie el proceso para elección de 1 miembros de Junta del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos por parte de las organizaciones comunales restantes, según lo estipulado en el Código Municipal en el artículo No.165 y con el siguiente lineamiento, que es el mismo contenido en el Reglamento propuesto y que se remite para publicación, con la variación en esta única vez en cuanto a las fechas y plazos en este establecidos:**

Por esta única vez **la convocatoria para la presentación de candidatos de los dos representantes de las Organizaciones comunales restantes** (hombre y mujer) deberá iniciar por parte del Departamento de Relaciones Públicas de la Municipalidad de San Carlos y el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos **el día 13 de noviembre del presente año.**

**Las Organizaciones comunales restantes deberán presentar por esta única vez sus candidatos a más tardar 30 de noviembre del presente año,** presentación que deberá ser ante la Secretaria del Concejo Municipal de la Municipalidad de San Carlos, en horario de oficina, ser por escrito a través de los medios que se establecerán en el presente reglamento, acompañada de los siguientes documentos:

- La hoja de vida del candidato (resumido en 3 páginas máximo)
- Acuerdo de Asamblea mediante la cual conste la elección del candidato. (Copia del Acta de Junta Directiva Firmada)
- Manifestación por escrito por parte del candidato propuesto, de la aceptación de su candidatura.

**Para efectos del conocimiento a nivel cantonal de los diferentes candidatos a participar en el proceso de elección de la Junta Directiva del CCDRSC,** el departamento de Relaciones Públicas será el responsable de publicar y hacer del conocimiento público los candidatos, así como el día, la hora y el lugar donde se habrá de realizar el proceso de elección, lo anterior a través de las redes sociales, pagina web de la Municipalidad de San Carlos y medios de comunicación locales.

Gestión que deberán realizar por esta única vez, **a partir del 1 de diciembre del presente año.**

Para estos efectos la Secretaria del Concejo Municipal, deberá generar para sí como para el Departamento de Relaciones Públicas, el listado de los candidatos propuestos por las Organizaciones Comunales Restantes, previa verificación del cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidas en este reglamento.

**El proceso de elección propiamente la votación deberá realizarse por esta única vez el día 15 de diciembre del presente año**

- a) El proceso de elección, propiamente la votación se realizará en el Salón de Sesiones de la Municipalidad de San Carlos, ubicado en el Palacio Municipal, mismo que deberá iniciar a las 14:00hrs del día señalado.
- b) La elección será presidida por un representante del Concejo Municipal elegido por este en la sesión ordinaria inmediata anterior a la fecha de votación, quien estará acompañado durante todo el proceso de elección por un representante nombrado por la Administración Municipal.

- c) Deberá también estar presente en todo el proceso de elección el Notario Institucional quien deberá levantar el acta del proceso de elección.
- d) Deberá levantarse un listado de la asistencia a la elección debiendo indicar cada asistente su nombre completo, cedula de identidad, correo electrónico y nombre de la organización comunal que representa.
- e) Se iniciará el proceso de elección con la presentación de candidatos por parte del director, quien se limitará a indicar el nombre de cada uno de ellos y sus calidades, será requisito para ser susceptible a ser elegido, adicional a los ya establecidos en el presente reglamento, que todos y cada uno de los candidatos a ser electos, se encuentren presentes en el momento de la votación.
- f) Al momento de hacer efectivos los votos, cada representante se apersonará ante el director, debiendo indicar sus credenciales, cedula de identidad, presentando la personería o documento que acredite su representación, así como copia del acta de Junta Directiva que respalde el voto a realizar, debiendo proceder una vez presentadas sus credenciales, a emitir su voto.
- g) Concluida la votación de los representantes de las diferentes Organizaciones Comunales que se hicieron presentes al Salón de Sesiones de la Municipalidad de San Carlos, se procederá al conteo de los votos realizados vía correo electrónico, que deberán ser suministrados en ese acto por parte de la Secretaria del Concejo Municipal quien previamente, habrá de haber levantado un acta, consignando los mismos, así como la fecha de ingreso y si cumplen o no con los requisitos establecidos, gestión que deberá haber sido validada de manera previa a más tardar a las once horas del día de la votación por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad de San Carlos.
- h) El listado junto a la documentación de respaldo debidamente validada, le será entregada en el acto del proceso de elección por parte de la Secretaria del Concejo Municipal al director del proceso, quien procederá al conteo y validación de los votos.
- i) Concluido el conteo de votos vía correo electrónico, se procederá a realizar el conteo de votos vía correo certificado, que deberán ser suministrados en ese acto por parte de la Secretaria del Concejo Municipal, quien previamente habrá de haber levantado un acta consignando los mismos, así como la fecha de ingreso y si cumplen o no con los requisitos establecidos, gestión que deberá haber sido validada de manera previa a más tardar a las once horas del día de la votación, por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad de San Carlos.
- j) El listado junto a la documentación de respaldo debidamente validada, le será entregada en el acto del proceso de elección por parte de la Secretaria del Concejo Municipal al director del proceso de elección, quien procederá al conteo y validación de los votos.
- k) Se realiza el conteo total de los votos por los 3 medios autorizados por este reglamento, de los cuales deberá de elegirse los dos candidatos con la mayor cantidad de votos simples.  
En caso de empate, se realizará en ese mismo acto una segunda elección entre los empatados, lo cual se realizará con el voto de los representantes de la Organizaciones Comunales presentes en la elección en ese momento;

será bajo el mismo sistema de votación utilizado anteriormente, cada representante se apersonara ante el director debiendo indicar sus credenciales, cédula de identidad, presentado la personería o documento que acredite su representación, así como copia del acta de Junta Directiva que respalde el voto a realizar, debiendo proceder una vez presentadas sus credenciales a emitir su voto.

- l) Elegido un representante se ratifica en ese mismo acto su nombramiento, dando por concluido en ese acto el proceso de elección.
- m) Toda la documentación presentada por los votantes representantes de las diferentes Asociaciones u organizaciones quedaran en custodia de la Secretaria de Concejo Municipal, así como el acta notarial levantada en la elección.
- n) La votación se realizará con la participación de los representantes de las organizaciones comunales, autorizados para ese acto mediante acuerdo de Junta Directiva.
- o) Las organizaciones deportivas y recreativas podrán hacer la presentación de sus candidatos, así como el ejercicio a su derecho al voto de las siguientes formas:
  - **De manera personal** a través de la asistencia del representante legal de cada organización el día de la votación; debiendo hacerse presente el día, la hora y el lugar antes indicado, debiendo presentar, documento de identificación, el documento válido que lo acredite como representante legal de la organización, así como el Acta de Junta Directiva mediante la cual se autoriza para ejercer el voto, así como y por cual nombre del candidato elegido por la organización.
  - **Vía correo certificado**; debiendo adjuntar documento de identificación, documento que lo acredite como representante legal de la organización, así como el acta de Junta Directiva mediante la cual se autoriza para ejercer el voto y por cual candidato, así como el nombre del candidato elegido por la organización.
  - **Vía correo electrónico** bajo firma digital al correo de la secretaria del Concejo Municipal, [secretariaconcejo@munisc.go.cr](mailto:secretariaconcejo@munisc.go.cr) , debiendo adjuntar documento de identificación, documento que lo acredite como representante legal de la Organización, así como el acta de Junta Directiva mediante la cual se autoriza para ejercer el voto y por cual candidato así como el nombre del candidato elegido por la organización.

Las organizaciones solo podrán utilizar uno de los tres sistemas de votación aquí establecidos, para el caso de los votos vía correo certificado y vía correo electrónico, la recepción de los votos realizados bajo estas dos modalidades, serán recibidos y contabilizados como válidos en caso de cumplir con todos los requerimientos establecidos en este reglamento, en el tanto sean recibidos a más tardar por parte de la Secretaria Municipal a las diez horas del día del proceso de votación establecido en este reglamento, lo anterior en razón del deber de verificación de la gestión, el levantamiento del acta por parte de la Secretaria del Concejo Municipal y validación por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad de San Carlos, previo a ser remitidos al proceso de elección para su contabilidad.

La información generada por los sistemas de votación vía correo certificado y vía correo electrónico será de carácter confidencial, por cuanto no podrá ser revelada

por parte de la secretaria del Concejo Municipal y por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos, previo a su contabilidad o validación en el proceso de elección.

Todos los miembros elegidos como integrantes del Comité Cantonal serán juramentados en la Sesión Ordinaria, del Concejo Municipal por esta única vez el día 8 de enero del 2017.

**6. Solicitar a la administración municipal que proceda a designar a los siguientes departamentos las siguientes acciones para los debidos nombramientos:**

**Departamento de Relaciones Publicas:**

- Realizar las acciones necesarias para publicar la convocatoria para elección de miembros de la nueva junta de Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos tanto para Organizaciones Deportivas y Recreación como las Organizaciones Comunales como fecha límite el **15 de noviembre de 2017.**
- Realizar las acciones necesarias para publicar una vez recibido los candidatos, la lista de candidatos para ser miembros de la nueva junta de Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos tanto para Organizaciones Deportivas y Recreación como las Organizaciones Comunales como fecha límite el **1 de diciembre de 2017.**

**Secretaría Municipal:**

- Trasladar los acuerdos para que el Departamento de Relaciones Publicas y la Administración del CCDRSC para que realice las acciones necesarias para publicar la convocatoria para elección de miembros de la nueva junta de Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos tanto para Organizaciones Deportivas y Recreación como las Organizaciones Comunales como fecha límite el **14 de noviembre de 2017.**
- Trasladar antes de 12 md al Departamento de Relaciones Públicas la lista de candidatos recibidos para ser miembros de la nueva junta de Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos tanto para Organizaciones Deportivas y Recreación como las Organizaciones Comunales como fecha límite el **1 de diciembre de 2017.**
- Enviar a más tardar el **15 de noviembre de 2017** correo electrónico a DINADECO y la Unión Cantonal de Asociaciones de Desarrollo para que procedan a invitar vía correo electrónico a las diferentes Asociaciones de Desarrollo.
- Nombrar una representante de la secretaria municipal para que el día 15 de diciembre de 2017 se encargue de la recepción y acreditación de documentos de las sesiones estipuladas para las elecciones de miembros de la nueva junta del CCDRSC tanto de organizaciones deportivas y recreativas como de organizaciones comunales.
- Reservar el Salón de sesiones para los procesos de elección a realizar por esta vez los días 14 y 15 de diciembre a partir de las 2:00pm.

**Dirección Jurídica:**

- Asignar a la Dirección de Asuntos Jurídicos para que los días 14 y 15 de diciembre de 2017 se solicite al Notario Público Institucional de esa Dirección su presencia y levantamiento del acta del proceso de elección, así como para que esta Dirección Jurídica sea la responsable de validar el cumplimiento de requisitos de los candidatos presentados para la elección, tanto de organizaciones deportivas y recreativas como de organizaciones comunales.

NOTA: Se adjunta calendario propuesto por aprobar.

**ORGANIZACIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS (2 MIEMBROS)**

PROCESO	FECHA	ENCARGADO
Inicio de Convocatoria para Candidatos de los 2 miembros (Hombre/Mujer) de Organizaciones de Deportivas y Recreativas	13-nov-17	Concejo Municipal
Publicación y Envío de Invitaciones de la Convocatoria a las Organizaciones Deportivas y Recreativas	15-nov-17	Depto. Relaciones Públicas
		Secretaría Municipal CCDRSC
Recepción de Candidatos (fecha limite)	30-nov-2017 (3pm)	Secretaría Municipal
Publicación de Candidatos propuestos por las Organizaciones Deportivas y Recreativas en página web y redes sociales de la Municipalidad San Carlos	01-dic-17	Depto. Relaciones Públicas
		Secretaría Municipal CCDRSC
Sesión de Elección de Miembros de las organizaciones deportivas y recreación (Recepción y conteo de votos en Salón Municipal)	14-dic-2017 (4pm)	Director nombrado por el Concejo Municipal, representante de la Administración Municipal y Notario Público Institucional
Juramentación de los miembros electos para la nueva junta del CCDRSC	08-ene-17	Concejo Municipal (Sesión Ordinaria)

**ORGANIZACIONES COMUNALES RESTANTES ( 1 MIEMBRO)**

PROCESO	FECHA	ENCARGADO
Inicio de Convocatoria para Candidatos de los 2 miembros (Hombre o Mujer) de Organizaciones Comunales	13-nov-17	Concejo Municipal
Publicación y Envío de Invitaciones de la Convocatoria a las Organizaciones Comunales	15-nov-17	Depto. Relaciones Públicas
		Secretaría Municipal CCDRSC
Recepción de Candidatos (fecha limite)	30-nov-2017 (3pm)	Secretaría Municipal
Publicación de Candidatos propuestos por las Organizaciones Comunales Restantes en página web y redes sociales de la Municipalidad	01-dic-17	Depto. Relaciones Públicas

San Carlos		
		Secretaría Municipal
		CCDRSC
Sesión de Elección de Miembros de las organizaciones comunales restantes (Recepción y conteo de votos en Salón Municipal)	15-dic-2017 (2pm)	Director nombrado por el Concejo Municipal, representante de la Administración Municipal y Notario Público Institucional
Juramentación de los miembros electos para la nueva junta del CCDRSC	08-ene-17	Concejo Municipal (Sesión Ordinaria)

El señor Wilson Román Lopez, Asesor y el Regidor Nelson Ugalde Rojas miembro de la Comisión de Asuntos Jurídicos, explican amplia y detalladamente el presente informe.

### **SE ACUERDA:**

1. Aprobar la modificación al acuerdo tomado por el Concejo Municipal tomado el en Sesión Ordinaria del día lunes 14 de agosto del 2017, mediante Artículo 19, acta 54, mediante el cual se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos, lo anterior a efectos de que se lea el mismo así:

“...modifíquese el acuerdo tomado en sesión ordinaria del día lunes 14 de agosto del 2017, mediante Artículo 19, acta 54, en el sentido de que se deje sin efecto la propuesta de reglamento planteado en ese momento, y para que en su lugar se apruebe el nuevo borrador del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos con las modificaciones propuestas el cual se adjunta a continuación:

### **PROYECTO DE REGLAMENTO PARA LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE SAN CARLOS**

El Concejo Municipal de San Carlos, con fundamento en la Ley número 7794, denominada Código Municipal, con sustento en lo establecido en los numerales 169 y 170, de la Constitución Política, Artículos 13, inciso c), 43 y 164 a 172, del código Municipal, mediante Acuerdo número 15, del Acta número 73 de la Sesión Municipal celebrada el lunes 13 de noviembre del 2017, aprueba el presente Reglamento Autónomo de Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos y los Comités Comunales de Deportes, los cuales al igual que los primeros se regirán por las siguientes disposiciones:

#### **CAPITULO PRIMERO: GENERALIDADES**

**Artículo 1-** Que el Artículo 170 de la Constitución Política, así como el artículo 4, 13 inciso c) y 169 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.

**Artículo 2-** Que ante la emisión del Código Municipal (ley No.7794 del 18 de mayo de 1998), y sus reformas contenidas en la Ley No. 8678 del 04 de diciembre del 2008, resulta necesario adecuar las disposiciones reglamentarias que regulen la organización y funcionamiento del Comité Cantonal de Deporte y Recreación a las nuevas exigencias legales.

**Artículo 3-** Que la Municipalidad de San Carlos, a través del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos (en adelante CCDRSC), debe velar por la formulación e implementación de los programas recreativos y deportivos, la protección de las instalaciones deportivas municipales, así como por la verificación del cumplimiento de los objetivos en materia deportiva y recreativa, como factor determinante del desarrollo integral del individuo y la comunidad de San Carlos en general.

**Artículo 4-** De conformidad a los Artículos 164 y siguientes y concordantes del Código Municipal, en el Cantón de San Carlos, existirá y funcionará un CCDRSC, el cual estará adscrito a la Municipalidad de San Carlos y ostentará personalidad jurídica instrumental y competencias específicas para construir bajo estricta supervisión municipal, administrar y mantener las instalaciones deportivas de su propiedad u otorgadas en administración. Asimismo, se organizará y funcionará al tenor de las normas contenidas en el presente Reglamento, en concordancia con la observancia del marco legal que le es de aplicación al mismo.

El Comité Cantonal, tendrá su domicilio legal en el Distrito de Ciudad Quesada, pudiendo variarse la sede en forma temporal y para la realización de actividades especiales, siempre dentro de la jurisdicción del Cantón de San Carlos.

**Artículo 5-** El CCDRSC, en cumplimiento de sus fines y dentro del marco de sus competencias legalmente establecidas, podrá realizar la gestión y promoción del desarrollo de deportes y la recreación a nivel cantonal de manera individual, o en coordinación y bajo la supervisión del Concejo Municipal de San Carlos (entidad a la cual se encuentra adscrita y en ese sentido subordinada jerárquicamente); con el Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes, con el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, Asociaciones deportivas debidamente inscritas y con personería jurídica propia, Asociaciones de desarrollo Comunal Integrales y específicas debidamente inscritas y con personería jurídica propia o bien, a través de otros entes u órganos públicos competentes en la materia.

El Comité de conformidad con el Artículo 170, del Código Municipal, podrá presupuestar y destinar recursos pecuniarios para la ejecución directa e indirecta según proceda conforme a derecho, de los programas y proyectos que gestione y promueva. Estos deberán ajustarse al plan anual operativo de ese Comité y deberán ser aprobados por el la Junta Directiva del CCDRSC de San Carlos.

**Artículo 6-** Que el CCDRSC de San Carlos, y las organizaciones deportivas y recreativas, buscan contribuir al bienestar de la población a través de la recreación, al estímulo del trabajo en equipo de los deportes en la práctica deportiva competitiva; así como reconocer a las personas que realizan esfuerzos significativos, para representar al Cantón como ejemplo de la superación personal o grupal.

## **CAPITULO SEGUNDO: DEFINICIONES Y SIGLAS**

**Artículo 7-** Para la aplicación de este reglamento, se entenderá por:

- **El Cantón:** El Cantón de San Carlos.
- **La Municipalidad:** La Municipalidad de San Carlos.
- **El Concejo:** El Concejo Municipal de San Carlos.
- **Acuerdo:** Resolución Administrativa emitida por el Concejo Municipal de San Carlos o Junta Directiva CCDRSC.

- **Adscrito:** Órgano colegiado de naturaleza pública, con personería jurídica instrumental, que forma parte de la estructura organizativa del municipio, pero no así de su estructura jerárquica.
- **Adscripción:** Persona jurídica inscrita ante la Junta Directiva del CCDRSC de San Carlos.
- **La Alcaldía:** La Alcaldía de la Municipalidad de San Carlos.
- **La Secretaría Municipal:** La Secretaría del Concejo Municipal de San Carlos.
- **El Comité Cantonal:** El Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos.
- **El Comité Comunal:** Comité Comunal de Deportes y Recreación del Distrito.
- **Organizaciones Deportivas:** Estructuras en las diferentes disciplinas deportivas y recreativas del Cantón de San Carlos, debidamente inscritas ante el CCDRSC de San Carlos o en el registro correspondiente.
- **Organizaciones Comunales:** Estructuras comunales del Cantón de San Carlos, debidamente inscritas en los respectivos registros.
- **Junta Directiva:** Integrantes de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes.
- **Asociación Deportiva:** Ente debidamente constituido encargado de promover, facilitar, ejecutar y controlar todo lo relacionado con su disciplina en el cantón, en estrecha coordinación con el Comité Cantonal, al que estará adscrito. 15. Asamblea General: conjunto de organizaciones que integran una asamblea y toman decisiones.
- **Atleta:** Persona que práctica un deporte con fines competitivos o aficionados y que se inscribe como tal.
- **Entrenador:** Persona con conocimiento técnico 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 con atribuciones en aspectos competitivos y disciplinarios según las disposiciones aplicables al efecto.
- **Comisiones:** Conjunto de al menos tres personas que atienden una actividad específica a juicio del Comité Cantonal, tales como Instalaciones Deportivas, Juegos Nacionales, Juegos Escolares, médica, Adulto Mayor, sin perjuicio que se instalen otras a criterio del mencionado Comité Cantonal.
- **ICODER:** Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.

### **CAPÍTULO TERCERO: DE LA NATURALEZA Y CONSTITUCIÓN JURÍDICA**

**Artículo 8-** El CCDRSC, es un órgano adscrito a la Municipalidad de San Carlos, es decir, una dependencia municipal que se relaciona directamente al Concejo Municipal, el cual goza de personería jurídica instrumental para desarrollar planes, proyectos y programas deportivos y recreativos cantonales, así como construir, administrar y mantener las instalaciones deportivas municipales de su propiedad o las otorgadas en administración. Personería de la cual dará fe la Secretaria Municipal, mediante la certificación respectiva. Asimismo, se tiene por cubierta con la mencionada personalidad jurídica instrumental, la totalidad de programas deportivos y recreativos desarrollados por el CCDRSC, funciones que son propias de los gobiernos locales, pero que, en virtud de criterios de desconcentración y eficiencia, el legislador dispuso que se le asignaran a tales Comités, según su plan estratégico presentado al Concejo Municipal para su conocimiento.

En ese sentido, se constituye como el órgano técnico superior encargado en el Cantón de San Carlos, de desarrollar planes, proyectos y programas deportivos y recreativos cantonales, así como para construir, administrar y mantener las

instalaciones deportivas municipales de su propiedad o las otorgadas en administración bajo las políticas establecidas por el Concejo Municipal. El CCDRSC debe implementar las acciones y programas deportivos y recreativos en bien de una mejor calidad de vida para la población del Cantón de San Carlos.

**Artículo 9** - El CCDRSC, presupuestará lo concerniente a inversión y obras en el Cantón, de acuerdo con el plan anual operativo. La Municipalidad deberá asignarle un tres por ciento (3%) como mínimo de los ingresos ordinarios anuales municipales, que se distribuirá en un diez por ciento (10%) máximo para gastos administrativos y el resto para programas deportivos y recreativos. Los comités cantonales de deportes y la recreación, podrán donar implementos, materiales, maquinaria y equipo para dichos programas, a las organizaciones deportivas aprobadas por el ICODER, que se encuentren debidamente inscritas en el Registro de Asociaciones, así como a las Juntas de Educación de las escuelas públicas y las juntas administrativas de los colegios públicos del respectivo cantón; además deberán proporcionarles el local que será su sede y todas las facilidades para el cabal cumplimiento de sus fines. Todo lo anterior de conformidad al Reglamento de Donaciones del CCDRSC.

Cuando sea necesario la suscripción de convenios públicos o privados deberá contar con la aprobación de la Junta Directiva; para su fiscalización, deberá ser trasladado al Concejo Municipal a más tardar 10 días hábiles de finalizado el mes, un informe de los convenios públicos o privados suscritos por la Junta Directiva.

**Artículo 10-** El domicilio legal del CCDRSC, será el distrito central de Ciudad Quesada, pudiendo variarse para casos excepcionales la representación o sede en forma temporal para eventos deportivos o recreativos, previo acuerdo tomado por mayoría de los miembros de la Junta Directiva, y siempre dentro de la jurisdicción del Cantón de San Carlos. En caso de considerarse variar la sede de manera permanente, deberá aprobarse por el Concejo Municipal.

**Artículo 11-** El CCDRSC, en el ejercicio de sus funciones y para el desempeño de las gestiones que deba efectuar, actuará de conformidad con las facultades y obligaciones, que la ley y este Reglamento le señalen. Los integrantes de la Junta Directiva, desempeñarán sus funciones de conformidad con las disposiciones con la normativa legal vigente y serán responsables de cualquier actuación contraria a la misma, excepto en aquellos casos en donde de manera expresa y manifiesta haya salvado su voto y así conste en actas. Cada miembro desempeñará sus funciones de conformidad con las disposiciones vigentes de esa normativa y será responsable de cualquier actuación contraria a la misma.

#### **CAPÍTULO CUARTO: DE LA ORGANIZACIÓN**

**Artículo 12-** El CCDRSC, está constituido por la estructura organizativa que enseguida se detalla:

- a) **Junta Directiva:** presidente (a), Vice-presidente (a), secretario (a), Tesorero, Vocal
- b) **Área Administrativa:** director (a) Ejecutivo (a), director (a) Deportivo (a), Secretaría Ejecutiva, Asistente administrativo, Auxiliar de Contabilidad, Secretaría de Recepción, Contador, Promotores Deportivos, Coordinador de Infraestructura Deportiva y Mantenimiento, Gestión de Cobro. Para el nombramiento de los funcionarios se debe cumplir con las disposiciones regulatorias de contratación de la Municipalidad San Carlos avalado de Departamento de Recursos Humanos del mismo municipio.
- c) **Comités Comunales:** Comités Comunales representantes de los distritos y comunidades, Las Asociaciones Recreativas y Deportivas adscritas al

CCDRSC, Las Organizaciones Comunales inscritas en Junta Directiva, Las comisiones que estime conveniente la Junta Directiva y las Juntas administradoras.

**Artículo 13-** El CCDRSC, vigilará que su actuar se ajuste al Plan Operativo Anual, que haya aprobado el Concejo Municipal, según recomendación de la Junta Directiva del CCDRSC, y establecerá los controles que correspondan para que sus Comités y afiliados cumplan con el mismo.

**Artículo 14-** Los Comités Comunales, Asociaciones Deportivas y Comisiones establecidas, deberán entregar al Comité Cantonal, en la primera semana del mes de junio de cada año, los planes de trabajo para el año inmediato posterior, los cuales, serán sujetos de aprobación por parte del Comité Cantonal, el que ejercerá los controles debidos para su ejecución. Igualmente deberán entregar informes trimestrales de labores.

#### **CAPÍTULO QUINTO: DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**Artículo 15-** Quien ejerza la presidencia de la Junta Directiva del Comité Cantonal, es la/el representante legal del Comité Cantonal, ante cualesquiera personas físicas o jurídicas, Administración del Estado, Organismos jurisdiccionales o cualquier otra institución. Ayudará al funcionamiento de las comisiones de trabajo, a las cuales asistirá, formando parte de ellas, cuando lo aconseje la índole de los asuntos a tratar.

**Artículo 16-** La Junta Directiva del CCDRSC, es la máxima autoridad de la institución y es la encargada de su gobierno, administración y dirección. Le corresponde la dirección y la organización, del deporte y la recreación en el Cantón de San Carlos. Para lo cual contará con la estructura que estime conveniente de acuerdo a este reglamento. Estará integrada por los cinco miembros que conforman el CCDRSC, quienes nombraran entre su seno un presidente, un vicepresidente, un secretario, un tesorero y un vocal, una vez juramentados por el Concejo Municipal. Elaborará, aprobará y enviará al Concejo Municipal para su respectiva aprobación, el Plan Operativo Anual y el Presupuesto Anual. Para lograr que estos documentos sean los óptimos, el Comité Cantonal, deberá realizar un planeamiento estratégico, que posibilite desarrollar integralmente el deporte y la recreación en el cantón. Este plan operativo deberá ajustarse al Programa de Gobierno del Alcalde. La conformación de esa Junta Directiva, procurará respetar la equidad y paridad. Al tenor de lo dispuesto por los artículos 165 y 167 del Código Municipal.

Están inhabilitados para integrar la Junta Directiva del Comité Cantonal.

- a) Los Regidores y Síndicos, el alcalde, los Alcaldes Suplentes, el Auditor, el Sub-auditor, el Tesorero, el Contador; sus cónyuges o parientes en línea directa o colateral hasta el tercer grado inclusive.
- b) Personas que no residan en el Cantón de San Carlos.
- c) Funcionarios del CCDRSC.

**Artículo 17-** A la Administración, le corresponde ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva y tendrá a su cargo las áreas Técnicas y Administrativo-financiera.

**Artículo 18-** Los Comités Comunales, Asociaciones Deportivas y Comisiones establecidas deberán entregar al Comité Cantonal, en la primera semana del mes de junio de cada año, los planes de trabajo para el año inmediato posterior, los cuales, serán sujetos de aprobación por parte del Comité Cantonal, el que ejercerá los controles debidos para su ejecución. Igualmente deberán entregar informes trimestrales de labores.

**Artículo 19-** La Junta Directiva, estará integrada por cinco miembros que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser mayores de edad.
- b) Ser residentes en el cantón.
- c) Ser de comprobada su buena conducta y reputación.
- d) Ser o haber sido deportista o demostrar conocimiento en el campo de la recreación y el deporte.
- e) Estar dispuesto a desempeñar el cargo con sentido de responsabilidad y honestidad.
- f) No encontrarse en las causales de impedimento.
- g) No encontrarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos, mediante sentencia firme.
- h) Estar dispuesto a cumplir con las normas éticas del CCDRSC de San Carlos.

**Artículo 20-** La Junta Directiva del CCDRSC, estará integrada por cinco miembros residentes en el cantón, nombrados para tal efecto, con quince días hábiles de antelación al vencimiento del período de junta directiva saliente. Dentro de estos cinco integrantes, se debe cumplir los parámetros de paridad de género.

**Artículo 21-** El Comité, estará integrado por cinco miembros vecinos del Cantón, que se nombrarán de la siguiente forma:

- a) Dos miembros de nombramiento del Concejo Municipal, mediante el procedimiento que este reglamento establece;
- b) Dos miembros de las organizaciones deportivas y recreativas del cantón, debidamente inscritas y con personería jurídica propia, según el procedimiento que este Reglamento dispone.
- c) Un miembro de las organizaciones comunales restantes; según el procedimiento que este Reglamento dispone.

**Artículo 22-** El Concejo Municipal en el mes de octubre del año de vencimiento de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos por medio de acuerdo simple, iniciará el proceso de elección para conformar la nueva junta directiva.

**Artículo 23-** En la primera semana de diciembre correspondiente al año de elección, el Concejo Municipal nombrará en sesión ordinaria o extraordinaria los dos miembros correspondientes al Concejo Municipal. Los candidatos de elección del Concejo Municipal serán presentados por un regidor o regidora con la respectiva propuesta escrita con la hoja de vida de candidato o candidata, copia de cedula de identidad a la Secretaría Municipal antes de sesión predispuesta para la elección. La elección se realizará del mismo modo que se toman los acuerdos del Concejo Municipal según el Reglamento interno de Funcionamiento de las Sesiones del Concejo Municipal con mayoría simple.

**Artículo 24- Proceso de Convocatoria para elección de miembros de Organizaciones Deportivas y Recreativas:** El proceso de convocatoria y elección de los miembros de la Junta Directiva del CCDRSC, dará inicio a partir del mes de noviembre del año de elección; para tales efectos se designará al Departamento de Relaciones Públicas de la Municipalidad de San Carlos para que sea este quien realice todas las acciones necesarias para comunicar y hacer del conocimiento de las diferentes comunidades la necesidad y obligatoriedad moral de su participación en el proceso de elección de la Junta Directiva del CCDRSC, lo cual deberá ser a través de redes sociales, página web y cualquier otro medio de comunicación local. Asimismo, se designará a la secretaria del Concejo Municipal para que a través de

CCDRSC proceda a invitar vía correo electrónico a las diferentes Organizaciones Deportivas y Recreación, quien realizada la gestión deberá levantar y presentar al Concejo Municipal un acta, indicando el nombre de las organizaciones Deportivas invitadas, el correo electrónico al cual se remitió la invitación, así como la confirmación del mismo.

Las publicaciones y la invitación vía correo electrónico deberán iniciar por parte de ambos departamentos y el CCDRSC a partir de la primera semana del mes de noviembre del año de elección.

**Artículo 25- Proceso de elección miembros por parte Organizaciones Deportivas y de Recreación:** Las Organizaciones Deportivas y de Recreación deberán presentar sus candidatos a más tardar el último jueves del mes de noviembre del año correspondiente a la elección, presentación que deberá ser ante la Secretaria del Concejo Municipal de la Municipalidad de San Carlos, en horario de oficina, ser por escrito a través de los medios que se establecerán en el presente reglamento, acompañada de los siguientes documentos:

- a) La hoja de vida del candidato (resumido en 3 páginas máximo)
- b) Acuerdo de Asamblea mediante la cual conste la elección del candidato. (Copia del Acta de Junta Directiva Firmada)
- c) Manifestación por escrito por parte del candidato propuesto, de la aceptación de su candidatura.

Para efectos del conocimiento a nivel cantonal de los diferentes candidatos a participar en el proceso de elección de la Junta Directiva del CCDRSC, el departamento de Relaciones Públicas será el responsable de publicar y hacer del conocimiento público los candidatos, así como el día, la hora y el lugar donde se habrá de realizar el proceso de elección, lo anterior a través de las redes sociales, pagina web de la Municipalidad de San Carlos y medios de comunicación locales.

Para estos efectos la Secretaria del Concejo Municipal, deberá generar para sí como para el Departamento de Relaciones Públicas, el listado de los candidatos propuestos por las Organizaciones Comunales Restantes, previa verificación del cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidas en este reglamento.

**Artículo 26-** El proceso de elección propiamente la votación deberá realizarse en la fecha que corresponda, contados 10 días hábiles posteriores a partir del día de la presentación de candidatos, según lo establecido en el presente reglamento, sea el último jueves del mes de noviembre del año de elección.

- a) El proceso de elección, propiamente la votación se realizará en el Salón de Sesiones de la Municipalidad de San Carlos, ubicado en el Palacio Municipal, mismo que deberá iniciar a las 14:00hrs del día señalado.
- b) La elección será presidida por un representante del Concejo Municipal elegido por este en la sesión ordinaria inmediata anterior a la fecha de votación, quien estará acompañado durante todo el proceso de elección por un representante nombrado por la Administración Municipal.
- c) Deberá también estar presente en el todo el proceso de elección el Notario Institucional, quien deberá levantar el acta del mismo.
- d) Deberá levantarse un listado de la asistencia a la elección, debiendo indicar cada asistente su nombre completo, cedula de identidad, correo electrónico y nombre de la organización deportiva o de recreación que representa.

- e) Se iniciará el proceso de elección con la presentación de candidatos por parte del director, quien se limitará a indicar el nombre de cada uno de ellos y sus calidades, será requisito para ser susceptible a ser elegido adicional a los ya establecidos en el presente reglamento, que todos y cada uno de los candidatos a ser electos se encuentren presentes al momento de la votación.
- f) Al momento de hacer efectivos los votos, cada representante se apersonará ante el director, debiendo indicar sus credenciales, cedula de identidad, presentando la personería o documento que acredite su representación, así como copia del acta de Junta Directiva que respalde el voto a realizar, debiendo proceder una vez presentada sus credenciales a emitir su voto.
- g) Concluida la votación de los representantes de las diferentes organizaciones que se hicieron presentes al Salón de Sesiones de la Municipalidad de San Carlos, se procederá al conteo de los votos realizados vía correo electrónico, que deberán ser suministrados en ese acto por parte de la Secretaria del Concejo Municipal quien previamente, habrá de haber levantado un acta, consignando los mismos, así como la fecha de ingreso y si cumplen o no con los requisitos establecidos, gestión que deberá haber sido validada de manera previa a más tardar a las once horas del día de la votación por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad de San Carlos.
- h) El listado junto a la documentación de respaldo, debidamente validada le será entregada en el acto del proceso de elección por parte de la Secretaria del Concejo Municipal al director del proceso de elección, quien procederá al conteo y validación de los votos.
- i) Concluido el conteo de votos vía correo electrónico, se procederá a realizar el conteo de votos vía correo certificado, que deberán ser suministrados en ese acto por parte de la Secretaria del Concejo Municipal quien previamente, habrá de haber levantado un acta, consignando los mismos, así como la fecha de ingreso y si cumplen o no con los requisitos establecidos, gestión que deberá haber sido validada de manera previa a más tardar a las 11:00hr del día de la votación por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad de San Carlos.  
El listado junto a la documentación de respaldo, debidamente validada le será entregada en el acto del proceso de elección por parte de la Secretaria del Concejo Municipal al director del proceso de elección, quien procederá al conteo y validación de los votos.
- j) Se realiza en el acto del proceso de elección el conteo total de los votos por los 3 medios autorizados por este reglamento, de los cuales deberá de elegirse los dos candidatos con la mayor cantidad de votos simples.
- k) En caso de empate, se realizará en ese mismo acto una segunda elección entre los candidatos empatados, la cual se realizará con el voto de los representantes de la organización presentes en el proceso de la elección en ese momento; que será bajo el mismo sistema de votación utilizado anteriormente, cada representante se apersonará ante el director, debiendo indicar sus credenciales, cedula de identidad, presentando la personería o documento que acredite su representación, así como copia del acta de Junta Directiva que respalde el voto a realizar, debiendo proceder una vez presentada sus credenciales a emitir su voto.
- l) Elegidos los 2 representantes se ratifica en ese mismo acto su nombramiento, dando por concluido en ese acto el proceso de elección.

- m) Toda la documentación presentada por los votantes representantes de las diferentes Asociaciones u organizaciones quedaran en custodia de la Secretaria de Concejo Municipal, así como el acta notarial levantada en la elección.
- n) La votación se realizará con la participación de los representantes de las organizaciones deportivas y recreativas, autorizados para ese acto mediante acuerdo de Junta Directiva.
- o) Las organizaciones deportivas y recreativas podrán hacer la presentación de sus candidatos, así como el ejercicio a su derecho al voto de las siguientes formas:
- **De manera personal** a través de la asistencia del representante legal de cada organización el día de la votación; debiendo hacerse presente el día, la hora y el lugar antes indicado, debiendo presentar, documento de identificación, el documento válido que lo acredite como representante legal de la organización, así como el Acta de Junta Directiva mediante la cual se autoriza para ejercer el voto, así como el nombre del candidato elegido por la organización.
  - **Vía correo certificado**; debiendo adjuntar documento de identificación, documento que lo acredite como representante legal de la organización, así como el acta de Junta Directiva mediante la cual se autoriza para ejercer el voto y así como el nombre del candidato elegido por la organización.
  - **Vía correo electrónico** bajo firma digital al correo de la secretaria del Concejo Municipal, [secretariaconcejo@munisc.go.cr](mailto:secretariaconcejo@munisc.go.cr), debiendo adjuntar documento de identificación, documento que lo acredite como representante legal de la Organización, así como el acta de Junta Directiva mediante la cual se autoriza para ejercer el voto y así como el nombre del candidato elegido por la organización.

Las organizaciones solo podrá utilizar uno de los tres sistemas de votación aquí establecidos, para el caso de los votos vía correo certificado y vía correo electrónico, la recepción de los votos realizados bajo estas dos modalidades, serán recibidos y contabilizados como válidos en caso de cumplir con los todos los requerimientos establecidos en este reglamento, en el tanto sean recibidos a más tardar por parte de la Secretaria Municipal a las diez horas del día del proceso de votación establecido en este reglamento, lo anterior en razón del deber de verificación de la gestión, el levantamiento de acta por parte de la Secretaria del Concejo Municipal y validación por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad, previo a ser remitidos al proceso de elección para su contabilidad.

La información generada por los sistemas de votación vía correo certificado o vía correo electrónico será de carácter confidencial, por cuanto no podrá ser revelada por parte de la Secretaria del Concejo Municipal, ni por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos previo a su contabilidad o validación por en el proceso de elección.

**Artículo 27- Proceso de Convocatoria para elección del miembro de Organizaciones Comunales Restantes:** El proceso de convocatoria y elección de los miembros de la Junta Directiva del CDRSC, dará inicio a partir del mes de noviembre del año de elección, para tales efectos se designará al Departamento de

Relaciones Públicas de la Municipalidad de San Carlos para que sea este quien realice todas las acciones necesarias para comunicar y hacer del conocimiento de las diferentes comunidades la necesidad y obligatoriedad moral de su participación en el proceso de elección de la Junta Directiva del CCDRSC, lo cual deberá ser a través de redes sociales, página web y cualquier otro medio de comunicación local. Asimismo, se designará a la secretaria del Concejo Municipal para que a través de DINADECO y la Unión Cantonal de Asociaciones de Desarrollo proceda a invitar vía correo electrónico a las diferentes Asociaciones de Desarrollo, quien realizada la gestión deberá levantar y presentar al Concejo Municipal un acta indicando el nombre de las organizaciones comunales invitadas, el correo electrónico al cual se remitió la invitación, así como la confirmación del mismo

Las publicaciones y la invitación vía correo electrónico deberán iniciar por parte de ambos departamentos y el CCDRSC a partir de la primera semana del mes de noviembre del año de elección.

**Artículo 28- Proceso de elección del miembro de Organizaciones Comunales**

**Restantes:** Las Organizaciones comunales restantes deben presentar sus candidatos a más tardar el último viernes del mes de noviembre del año correspondiente a la elección, presentación que deberá ser ante la Secretaria del Concejo Municipal de la Municipalidad de San Carlos, en horario de oficina, por escrito a través de los medios que se establecerán en el presente reglamento, acompañada de los siguientes documentos

- a) La hoja de vida del candidato (resumido en 3 páginas máximo)
- b) Acuerdo de Asamblea mediante la cual conste la elección del candidato. (Copia del Acta de Junta Directiva Firmada)
- c) Manifestación por escrito por parte del candidato propuesto, de la aceptación de la candidatura.

Para efectos del conocimiento a nivel cantonal de los diferentes candidatos a participar en el proceso de elección de la Junta Directiva del CCDRSC, el Departamento de Relaciones Públicas, será el responsable de publicar y hacer del conocimiento público los candidatos, así como el día, la hora y el lugar donde se habrá de realizar el proceso de elección, lo anterior a través de las redes sociales, pagina web de la Municipalidad de San Carlos y medios de comunicación locales.

Para estos efectos la Secretaria del Concejo Municipal, deberá suministrar al Departamento de Relaciones Públicas, así como a la Junta Directiva del CCDRSC, el listado de los candidatos propuestos por las Organizaciones Comunales Restantes, previa verificación del cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidas en este reglamento.

**Artículo 29- Proceso de elección propiamente la votación.** Deberá realizarse en la fecha que corresponda, 10 días hábiles posteriores contados a partir del día de la presentación de candidatos, según lo establecido en el presente reglamento, sea el último viernes de cada mes de noviembre del año de elección.

- a) El proceso de elección, propiamente la votación se realizará en el Salón de Sesiones de la Municipalidad de San Carlos, ubicado en el Palacio Municipal, mismo que deberá iniciar a las 14:00hrs del día señalado.
- b) La elección será presidida por un representante del Concejo Municipal elegido por este en la sesión ordinaria inmediata anterior a la fecha de votación, quien estará acompañado durante todo el proceso de elección por un representante nombrado por la Administración Municipal.

- c) Deberá también estar presente en todo el proceso de elección el Notario Institucional quien deberá levantar el acta del proceso de elección.
- d) Deberá levantarse un listado de la asistencia a la elección debiendo indicar cada asistente su nombre completo, cedula de identidad, correo electrónico y nombre de la organización comunal que representa.
- e) Se iniciará el proceso de elección con la presentación de candidatos por parte del director, quien se limitará a indicar el nombre de cada uno de ellos y sus calidades, será requisito para ser susceptible a ser elegido, adicional a los ya establecidos en el presente reglamento, que todos y cada uno de los candidatos a ser electos, se encuentren presentes en el momento de la votación.
- f) Al momento de hacer efectivos los votos, cada representante se apersonará ante el director, debiendo indicar sus credenciales, cedula de identidad, presentando la personería o documento que acredite su representación, así como copia del acta de Junta Directiva que respalde el voto a realizar, debiendo proceder una vez presentadas sus credenciales, a emitir su voto.
- g) Concluida la votación de los representantes de las diferentes Organizaciones Comunales que se hicieron presentes al Salón de Sesiones de la Municipalidad de San Carlos, se procederá al conteo de los votos realizados vía correo electrónico, que deberán ser suministrados en ese acto por parte de la Secretaria del Concejo Municipal quien previamente, habrá de haber levantado un acta, consignando los mismos, así como la fecha de ingreso y si cumplen o no con los requisitos establecidos, gestión que deberá haber sido validada de manera previa a más tardar a las once horas del día de la votación por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad de San Carlos.
- h) El listado junto a la documentación de respaldo debidamente validada, le será entregada en el acto del proceso de elección por parte de la Secretaria del Concejo Municipal al director del proceso, quien procederá al conteo y validación de los votos.
- i) Concluido el conteo de votos vía correo electrónico, se procederá a realizar el conteo de votos vía correo certificado, que deberán ser suministrados en ese acto por parte de la Secretaria del Concejo Municipal, quien previamente habrá de haber levantado un acta consignando los mismos, así como la fecha de ingreso y si cumplen o no con los requisitos establecidos, gestión que deberá haber sido validada de manera previa a más tardar a las once horas del día de la votación, por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad de San Carlos.
- j) El listado junto a la documentación de respaldo debidamente validada, le será entregada en el acto del proceso de elección por parte de la Secretaria del Concejo Municipal al director del proceso de elección, quien procederá al conteo y validación de los votos.
- k) Se realiza el conteo total de los votos por los 3 medios autorizados por este reglamento, de los cuales deberá de elegirse los dos candidatos con la mayor cantidad de votos simples.
  - a. En caso de empate, se realizará en ese mismo acto una segunda elección entre los empatados, lo cual se realizará con el voto de los representantes de la Organizaciones Comunales presentes en la

elección en ese momento; será bajo el mismo sistema de votación utilizado anteriormente, cada representante se apersonara ante el director debiendo indicar sus credenciales, cédula de identidad, presentado la personería o documento que acredite su representación, así como copia del acta de Junta Directiva que respalde el voto a realizar, debiendo proceder una vez presentadas sus credenciales a emitir su voto.

- l) Elegido un representante se ratifica en ese mismo acto su nombramiento, dando por concluido en ese acto el proceso de elección.
- m) Toda la documentación presentada por los votantes representantes de las diferentes Asociaciones u organizaciones quedaran en custodia de la Secretaria de Concejo Municipal, así como el acta notarial levantada en la elección.
- n) La votación se realizará con la participación de los representantes de las organizaciones comunales, autorizados para ese acto mediante acuerdo de Junta Directiva.
- o) Las organizaciones deportivas y recreativas podrán hacer la presentación de sus candidatos, así como el ejercicio a su derecho al voto de las siguientes formas:
  - **De manera personal** a través de la asistencia del representante legal de cada organización el día de la votación; debiendo hacerse presente el día, la hora y el lugar antes indicado, debiendo presentar, documento de identificación, el documento válido que lo acredite como representante legal de la organización, así como el Acta de Junta Directiva mediante la cual se autoriza para ejercer el voto, así como y por cual nombre del candidato elegido por la organización.
  - **Vía correo certificado**; debiendo adjuntar documento de identificación, documento que lo acredite como representante legal de la organización, así como el acta de Junta Directiva mediante la cual se autoriza para ejercer el voto y por cual candidato, así como el nombre del candidato elegido por la organización.
  - **Vía correo electrónico** bajo firma digital al correo de la secretaria del Concejo Municipal, [secretariaconcejo@munisc.go.cr](mailto:secretariaconcejo@munisc.go.cr) , debiendo adjuntar documento de identificación, documento que lo acredite como representante legal de la Organización, así como el acta de Junta Directiva mediante la cual se autoriza para ejercer el voto y por cual candidato así como el nombre del candidato elegido por la organización.

Las organizaciones solo podrán utilizar uno de los tres sistemas de votación aquí establecidos, para el caso de los votos vía correo certificado y vía correo electrónico, la recepción de los votos realizados bajo estas dos modalidades, serán recibidos y contabilizados como válidos en caso de cumplir con todos los requerimientos establecidos en este reglamento, en el tanto sean recibidos a más tardar por parte de la Secretaria Municipal a las diez horas del día del proceso de votación establecido en este reglamento, lo anterior en razón del deber de verificación de la gestión, el levantamiento del acta por parte de la Secretaria del Concejo Municipal y validación por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad de San Carlos, previo a ser remitidos al proceso de elección para su contabilidad.

La información generada por los sistemas de votación vía correo certificado y vía correo electrónico será de carácter confidencial, por cuanto no podrá ser revelada por parte de la secretaria del Concejo Municipal y por parte de la Dirección de

Asuntos Jurídicos, previo a su contabilidad o validación en el proceso de elección.

**Artículo 30- Juramentación de la Junta Directiva.** Todos los miembros elegidos como integrantes del Comité Cantonal serán juramentados en la Sesión Ordinaria, del Concejo Municipal del mes de enero del año posterior siguiente de la elección.

**Artículo 31-** Los miembros del CCDRSC, durarán en sus cargos dos años, podrán ser reelectos y no devengarán dieta, ni remuneración alguna, por su servicio voluntario a favor del desarrollo del deporte y la recreación.

**Artículo 32-** Los miembros del Comité, son servidores públicos y actuarán apegados al principio de legalidad, respetando todas las leyes, reglamentos y directrices que rigen la Administración Pública.

**Artículo 33-** El Comité Cantonal, estará adscrito a la Municipalidad y funcionará como dependencia directa del Concejo.

## **CAPITULO SEXTO: DEL FUNCIONAMIENTO**

**Artículo 34-** El CCDRSC y los Comités Comunales de Deportes y Recreación, se regirán por las leyes, reglamentos y directrices que rigen la Administración Municipal y por el presente Reglamento.

**Artículo 35-** Los Comités Comunales, estarán adscritos al Comité Cantonal.

**Artículo 36-** Los miembros del Comité Cantonal, una vez electos y juramentados nombrarán una junta directiva que estará formada por un presidente, un vicepresidente, un secretario, un tesorero y un vocal.

**Artículo 37-** El Presidente y Tesorero de inmediato registrarán sus firmas ante el Banco Público Estatal, seleccionado por el Comité Cantonal, en donde las firmas serán necesariamente mancomunadas.

**Artículo 38-** En la primera sesión el Comité Cantonal, establecerá el día, hora y lugar de las sesiones, informándolo por escrito al Concejo y por un medio de divulgación local a los administrados.

**Artículo 39-** En la segunda sesión, los miembros del Comité Cantonal saliente, deben entregar los informes y el inventario de activos a los miembros del nuevo Comité Cantonal.

**Artículo 40-** Son funciones de la Junta Directiva, las que se detallan a continuación:

- a) Ejecutar las políticas, que en materia de deporte y recreación hayan sido aprobadas en el Plan Operativo Anual por la junta directiva y avaladas por el Concejo Municipal.
- b) Proponer las prioridades de desarrollo del cantón, en materia deportiva y recreativa.
- c) Elaborar y aprobar el Plan Operativo Anual-Presupuesto y someterlo a estudio para su visto bueno por el Concejo Municipal, en el mes de julio de cada año. El Comité Cantonal, de previo a elaborar el Plan Operativo Anual, establecerá un procedimiento, para obtener información de los comités comunales adscritos al Comité Cantonal, para determinar directamente las bases, las necesidades que cada distrito tiene en materia de deporte y recreación. La elaboración de dicho plan deberá ser coordinado con el Departamento de Planificación de la Municipalidad San Carlos.
- d) Establecer y mantener actualizada su estructura administrativa.
- e) Fijar las estrategias y políticas generales de acción.
- f) Autorizar los egresos referentes a los procesos licitatorios y convenios que exceden la responsabilidad del Director Ejecutivo.
- g) Elegir y juramentar a los miembros de las Comisiones.

- h) Sesionar en forma ordinaria o extraordinaria, conforme lo indica este Reglamento.
- i) Gestionar la construcción de infraestructura deportiva, en coordinación con la Municipalidad, cuando así se requiera, para lo cual se debe observar lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento General.
- j) Gestionar cada año ante el Concejo Municipal, con su respectiva recomendación, la aprobación de los cánones para derechos de alquiler de las instalaciones deportivas y recreativas que ha sido delgadas en administración por el Concejo municipal.
- k) Evaluar el desarrollo de los programas deportivos y recreativos a nivel cantonal o nacional.
- l) Gestionar ante el Concejo Municipal el otorgamiento de permisos, con su respectiva recomendación, para la celebración de festejos o turnos en las instalaciones deportivas, previa firma del contrato respectivo, siempre y cuando se rinda la garantía que respalde las condiciones originales en que reciben las instalaciones.
- m) Rendir ante el Concejo Municipal, un informe semestral y anual de labores e índole económico sobre los recursos otorgados y generados.
- n) Procurar la capacitación técnica de los promotores deportivos y recreativos de los distritos del cantón, para integrarlos en la organización deportiva cantonal.
- o) Divulgar e informar sobre el desarrollo de sus actividades.
- p) Nombrar y remover en su oportunidad a los funcionarios del Comité, de acuerdo con la legislación vigente. Sin perjuicio de lo que regule más adelante.
- q) Conocer en alzada los recursos que se presenten, contra las disposiciones y resoluciones dictadas por el Director Ejecutivo.
- r) Vigilar que los diversos procedimientos utilizados por el Comité, en el desempeño de sus labores generales, sea apegado a las disposiciones legales y reglamentarias y con estricto apego a la sana administración de fondos públicos.
- s) Y cualquier otra propia de su competencia.

**Artículo 41-** Los miembros de la Junta Directiva podrán ser destituidos de su cargo, por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Por ausencia injustificada a tres sesiones consecutivas o a seis alternas, contadas en períodos anuales de enero a diciembre de cada año.
- b) Por violación evidente a las leyes y reglamentos que rigen la materia, o por transgresiones a las normas éticas y morales, que deben regir el comportamiento de los dirigentes del deporte y la recreación.
- c) Por inhabilitación judicial.
- d) Por el incumplimiento comprobado de los deberes y obligaciones de las funciones que la ley y este Reglamento, imponen a los integrantes de la Junta Directiva. Esta causal puede ser invocada por la Junta Directiva, contra uno o varios de sus integrantes, o por uno de sus integrantes o por un habitante del cantón, ante el Concejo Municipal, con la respectiva prueba, el que previa audiencia al o los afectados, resolverá lo que corresponda.
- e) El uso inadecuado de bienes, equipo y mobiliario asignado a su cargo; así como la exoneración de cánones a equipos y/o personas, sin conocimiento previo por escrito de la Junta Directiva o la Administración, debidamente fundamentado.

- f) Realizar nombramientos inconsultos con la Dirección de Recursos Humanos de la Municipalidad San Carlos y violentando el Manual Descriptivo de Clasificación y valoración de puestos.

**Artículo 42-** Cuando un miembro del Comité Cantonal, incurra en cualquiera de las causales indicadas en el anterior, la Junta Directiva, deberá comunicarlo por escrito al Concejo Municipal, remitiendo las pruebas documentales idóneas certificadas por un notario público, donde se acredite, que el miembro a sustituir, efectivamente incurrió en las causales que señala el artículo anterior. El Concejo, una vez que ha recibido la comunicación, procederá a nombrar un Órgano Director del Procedimiento, el que previa audiencia al directivo y evacuación de la prueba, conforme establece el ordenamiento jurídico positivo, numerales 308 y siguientes en la Ley General de la Administración Pública, remitirá una relación de hechos al Concejo Municipal, para que éste emita el dictamen final.

Si el Concejo ordena la destitución del directivo, procederá a reponer el miembro separado del cargo, según sea el sector al que representaba el destituido en el Comité Cantonal.

**Artículo 43-** Corresponde a la Presidencia de la Junta Directiva, junto a las otras atribuciones que le confiere la ley y este Reglamento, las que se detallan a continuación:

- a) Elaborar el orden del día.
- b) Abrir, cerrar o suspender la sesión.
- c) Firmar junto con el secretario, las actas de las sesiones de la Junta Directiva.
- d) Convocar a sesiones extraordinarias cuando amerite o así lo soliciten al menos tres miembros del Comité.
- e) Velar por el cumplimiento de las obligaciones y objetivos del Comité.
- f) Representar judicial y extrajudicialmente al Comité Cantonal.
- g) Suscribir los contratos o convenios que celebre el Comité; previa aprobación y autorización del Concejo Municipal de la Municipalidad de San Carlos.
- h) Someter a votación los asuntos tratados, anunciar el resultado de cada votación.
- i) Integrar las comisiones que se crean para asuntos de su naturaleza.
- j) Representar al Comité en todos aquellos eventos locales o nacionales.
- k) Vigilar que las comisiones cumplan con sus objetivos, en los plazos dispuestos y asistir a las reuniones de éstas, cuando lo considere oportuno, con voz, pero sin voto, salvo que sea parte integrante de la Comisión.
- l) Firmar con el tesorero los cheques y órdenes de pago.
- m) Vigilar que el Director Ejecutivo y personal, cumplan con sus funciones, en la forma dispuesta en la Ley y los reglamentos, e informar a la Junta Directiva, sobre sus observaciones, para que esta adopte las decisiones oportunas
- n) Evaluar junto con cualquier otro integrante de la Junta Directiva, la ejecución y cumplimiento de los objetivos del área deportiva y recreativa del Comité e informar a la Junta Directiva, para que se adopten las decisiones que sean convenientes para la buena marcha del Comité.
- o) Convocar al menos dos veces al año a los Presidentes de Comités Comunales.
- p) Cualquier otra función que se le encomiende y que sea atinente al cargo.

**Artículo 44-** Son funciones del vicepresidente de la Junta Directiva, las que se detallan enseguida:

- a) Sustituir al presidente en ausencia de éste con los mismos deberes y atribuciones.

- b) Tramitar los asuntos que para su estudio o ejecución se le encomienden.
- c) Cualquier otra atinente al cargo.

**Artículo 45-** Son funciones del secretario (a) de la Junta Directiva, las que se detallan enseguida:

- a) Levantar y confeccionar el acta de cada sesión en donde se hará constar los acuerdos tomados.
- b) Supervisar la elaboración de las actas, acuerdos y correspondencia de Junta Directiva.
- c) Firmar conjuntamente con el presidente las actas.
- d) Firmar la correspondencia y demás comunicaciones según los acuerdos tomados por el Comité, salvo que el acuerdo indique que debe ir también la firma del presidente.
- e) Informar a la Junta Directiva de la correspondencia recibida y enviada y tramitar lo que corresponda con relación a ella
- f) Llevar las actas en un libro foliado y sellado por la Municipalidad.
- g) Formar un expediente por cada asunto o proyecto presentado.
- h) Transcribir o notificar los acuerdos del Comité o cualquier función que el Comité o la directiva le encargue.
- i) Firmar conjuntamente con el presidente los carnés extendidos a los representantes de los Comités adscritos al Comité; de las Juntas Administradoras; de los entrenadores, delegados, y a los atletas según acuerdo que regule la emisión de dichas identificaciones.
- j) Expedir junto con el presidente las certificaciones que se le soliciten sobre aspectos de competencia del Comité.
- k) Convocar a la Asamblea General cuando corresponda y según el procedimiento establecido.
- l) Redactar y firmar la correspondencia a enviar.

**Artículo 46-** Son funciones del tesorero de la Junta Directiva, las que se detallan enseguida:

- a) Vigilar que los recursos económicos del Comité y el manejo de éstos, se ajuste en forma estricta a las más sanas prácticas financieras, contables y de control, de manera que se obtenga el mayor provecho de ellos.
- b) Vigilar que la contabilidad se lleve siguiendo modernas prácticas, de forma que se asegure el correcto manejo del dinero y bajo la misma normativa que rige para la contabilidad de la Municipalidad San Carlos.
- c) Fiscalizar que la recaudación de los ingresos económicos, ordinarios y extraordinarios del Comité, se realice siguiendo la normativa legal y de control vigente, de forma que los dineros ingresen a la cuenta corriente inmediatamente y se inviertan sanamente.
- d) Fiscalizar que las cuotas, participaciones, donaciones, cánones y demás tipos de ingreso que entren a los fondos del Comité sean inmediatamente depositados y se extiendan los respectivos recibos por el o los funcionarios autorizados.
- e) Vigilar que las recomendaciones de la Auditoría Municipal, en materia financiera y económica, se apliquen en forma estricta por parte de la administración y hacer las recomendaciones, que considere convenientes y prudentes, a la Junta Directiva para que el manejo económico del Comité, sea absolutamente sano y el presupuesto se emplee de la forma en que fue aprobado y de la mejor manera posible.
- f) Preparar y autorizar semestralmente con su firma el informe económico que debe presentar la Junta Directiva del CCDRSC al Concejo Municipal de San Carlos.

- g) Llevar al día y debidamente foliados los registros contables, financieros del Comité.
- h) Administrar la caja chica y establecer los mecanismos de control necesarios para una adecuada utilización de los recursos económicos y de acuerdo al reglamento del CCDRSC
- i) Cualquier otra función que se le encomiende y que sea compatible con su cargo.
- j) Firmar con el presidente los cheques y las órdenes de pago.

**Artículo 47-** Son funciones del vocal, las que se detallan enseguida:

- a) Sustituir a los miembros ausentes en las sesiones y comisiones, con los mismos deberes, derechos y obligaciones.
- b) Fiscalizar el debido funcionamiento del Comité.
- c) Estudiar y proponer modificaciones que tiendan a mejorar la eficiencia de la organización administrativa del Comité.
- d) Sugerir y ejecutar en caso de aprobación, las medidas de coordinación con las distintas instancias del Comité y de éste con otros organismos.
- e) Tramitar los asuntos que para su estudio o ejecución se le encomiendan.
- f) Cualquier otra función que se le encomiende.

**Artículo 48-** En caso de que falte el presidente y vicepresidente preside el directivo de mayor edad.

**Artículo 49-** Corresponde al CCDRSC:

- a) Organizar, dirigir, capacitar, promover y estimular los deportes y la recreación.
- b) Coordinar con la Municipalidad lo concerniente a sus inversiones y obras deportivas en el cantón; de acuerdo al artículo 170 del Código Municipal.
- c) Ejecutar todos aquellos programas o planes nacionales que para el deporte y la recreación dicta el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.
- d) Colaborar con el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación en la asistencia de sus instalaciones.
- e) Coordinar la actividad deportiva y recreativa de todos los grupos existentes en el cantón.
- f) En la primera semana de julio de cada año, someterán a conocimiento del Concejo Municipal, sus programas anuales de actividades, obras e inversión antes de aprobarse los presupuestos ordinarios de la municipalidad.
- g) Presentar un informe de los resultados de la gestión correspondiente al año anterior de acuerdo al artículo 172 del Código Municipal, certificados por un profesional en Contaduría Pública.
- h) Elaborar un calendario anual de uso de las instalaciones deportivas, para los grupos deportivos y recreativos.
- i) Dictar las políticas y funcionamiento del órgano
- j) El Comité Cantonal distribuirá un 10% máximo para gastos administrativos y el resto para programas deportivos y recreativos.
- k) Cualquier otra que por naturaleza sea compatible con los propósitos y objetivos del Órgano
- l) Recibir en administración las instalaciones deportivas y recreativas que les otorguen el ICODER, Municipalidad, Organizaciones Comunes, Instituciones públicas y privadas.
- m) Darles mantenimiento a las instalaciones sometidas a su administración

- n) Ajustarse a la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento para ejecutar las adquisiciones de obras y servicios del Comité Cantonal.
- o) Colaborar con los comités comunales, entidades, grupos organizados y administrados en la ejecución de actividades deportivas y recreativas.
- p) Realizar asambleas distritales para la integración de los comités comunales. A través de los convenios el Comité Cantonal podrá subvencionar instituciones deportivas debidamente inscritas ante el Registro de Asociaciones Deportivas para el desarrollo de las ligas menores y la promoción del deporte a través de programas, competencias y torneos.
- q) Llevar registros contables, los que estarán sujetos a la fiscalización de la Municipalidad y de la Contraloría General de la República
- r) La Junta Directiva del Comité Cantonal, permitirá el manejo de una caja chica hasta por la suma de quinientos mil colones, debiendo ser supervisada por el tesorero y el presidente. Dar participación a los comités comunales en los proyectos y programas del Comité
- s) Fijar las políticas de inversión y consecución de recursos extraordinarios para las mejoras, la compra de terrenos para la ampliación, la construcción y el mantenimiento de instalaciones deportivas.

## **CAPÍTULO SEPTIMO: DE LA SEDE, SESIÓN, VOTACIONES Y QUÓRUM DEL COMITÉ**

**Artículo 50-** La Municipalidad en la medida de sus posibilidades, brindará un local al Comité Cantonal.

**Artículo 51-** El Comité Cantonal, sesionará en forma ordinaria una vez por semana, en día, fecha y hora que fijará en forma permanente, mediante acuerdo, el mismo Comité en su sesión inaugural y en forma extraordinaria, cuando lo convoque el mismo Comité, el presidente o tres de sus miembros. La convocatoria a sesión extraordinaria se debe hacer personalmente o al medio que cada miembro fije, con por lo menos veinticuatro horas de anticipación. En dicha convocatoria, se debe señalar el orden del día de la sesión. Las sesiones del Comité Cantonal serán convocadas por el presidente y serán públicas.

En las sesiones ordinarias, el orden del día será el siguiente:

- a) Lectura y aprobación del acta;
- b) Audiencias.
- c) Correspondencia
- d) Informes de Presidencia, Tesorería y Dirección Ejecutiva.
- e) Mociones de los directivos.

En las sesiones extraordinarias sólo se conocerá lo incluido en la convocatoria o bien aquellos asuntos que, por unanimidad de los miembros presentes, se decida incluir en la agenda. Los demás Comités adscritos sesionarán conforme con lo que se establece en este Reglamento.

**Artículo 52-** La Junta Directiva, en su primera sesión, escogerá de entre sus integrantes al presidente, el vicepresidente, el secretario, al tesorero y al vocal.

**Artículo 53-** Las sesiones, para que sean válidas, deberán iniciarse a más tardar, quince minutos después de la hora señalada en el acuerdo que las fija o en su caso en la convocatoria. En caso de falta de quórum, se hará constar la asistencia de los presentes para los efectos de este Reglamento.

**Artículo 54-** El quórum para sesionar se conformará con tres 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 señala un número mayor de

votos. En caso de empate en una votación, el voto del presidente contará como doble.

**Artículo 55-** Para resolver los asuntos en discusión en la Junta Directiva, se tendrán tres 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.

c) Secreta: Es aquella que una vez agotada la lista de oradores, se emite mediante una boleta de votación y para aquellos casos en que este Reglamento dispone ese tipo de votación. Los votos de los miembros deben ser en forma positiva, o negativa al asunto en discusión, sin permitirse la abstención o anotando el nombre de la persona en el caso de una elección.

**Artículo 56-** El presidente es el encargado de conceder la palabra, siguiendo el orden en que ésta se le solicite y por un plazo de cinco minutos en la primera ocasión y dos minutos en las dos siguientes, por cada asunto que se conozca en la sesión. Si durante la discusión de un asunto, se presenta una moción de orden, entonces el presidente, una vez que el orador de turno ha terminado, le dará trámite y le concederá la palabra al proponente y un opositor y luego de ello la someterá a votación. Cuando un miembro del Comité esté en el uso de la palabra no puede ser interrumpido, salvo que el mismo lo permita y dentro de su tiempo de uso de la palabra. Queda prohibido en las discusiones apartarse del tema que se trata, lo que vigilará el presidente, llamando la atención al trasgresor y de persistir le retirará la palabra.

**Artículo 57-** Cuando un integrante de la Junta Directiva no asista a una sesión, debe de comunicar a la presidencia o vicepresidencia de la Junta, la justificación de su inasistencia. Para hacerlo por escrito contará con un plazo máximo de veinticuatro horas.

**Artículo 58-** Corresponde a la Junta Directiva conocer, analizar, aprobar o rechazar los proyectos y planes que sobre el deporte y la recreación presenten sus integrantes y resolver los conflictos relacionados con el funcionamiento del Comité. Los miembros pueden acoger mociones de particulares que se relacionen con el deporte y la recreación, para que sean conocidas por la Junta Directiva del Comité.

**Artículo 59-** Las mociones, se deben presentar al inicio de la sesión por escrito, ante la secretaria y serán conocidas en el capítulo correspondiente.

**Artículo 60-** Las mociones de orden se pueden usar sólo para lo siguiente:

- a) Alterar el orden del día.
- b) Dispensar algún trámite en determinado asunto.
- c) Dar por agotada la discusión de un determinado asunto que se esté conociendo.
- d) Posponer el conocimiento de un asunto o pasarlo a conocimiento de una comisión.

**Artículo 61-** El libro de actas deberá especificar el tipo de acuerdo que se tomó en cada tema; así como consignar la cantidad de votos que tuvo y quiénes votaron positivo y quienes negativo; así como sí fue declarado en firme, por mayoría calificada de votos presentes. Sí el acuerdo no fue declarado firme, quedará bajo esa condición con la inmediata aprobación del acta correspondiente, en la siguiente

sesión.

El libro de actas será debidamente legalizado por la Auditoría Municipal. Las actas de la Junta Directiva del Comité, se encontrarán a disposición de los directivos, por la secretaria de Junta Directiva, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la junta directiva, para cuyo efecto los directivos deberán señalar un correo electrónico. Lo anterior para efectos de modificaciones y aclaraciones.

**Artículo 62-** Los acuerdos tomados por la Junta Directiva tendrán los recursos de revocatoria y apelación.

- a) El recurso de revocatoria, se presenta ante el mismo funcionario o dependencia que emitió el acuerdo.
- b) El recurso de apelación, se presenta ante el superior jerárquico del funcionario o dependencia que emitió el acuerdo.
- c)

**Artículo 63-** El CCDRSC podrá sesionar extraordinariamente en cualquier otro lugar del cantón, siempre y cuando así se decida en sesión y se les notifique a todos sus miembros.

**Artículo 64-** Las determinaciones o decisiones que tome la Junta Directiva se denominarán acuerdos.

**Artículo 65-** La modificación de los acuerdos firmes requerirá de mayoría simple de los miembros del Comité Cantonal

#### **CAPÍTULO OCTAVO: DE LOS RECURSOS Y SANCIONES**

**Artículo 66-** Se pierde la condición de miembro de la Junta Directiva cuando concurra al menos una de las siguientes causas:

- a) Por ausencia injustificada a tres sesiones consecutivas o a seis alternas, contadas en períodos anuales de enero a diciembre de cada año.
- b) Ser nombrado para desempeñar el cargo de Alcalde Municipal.
- c) Ser elegido como Regidor o Síndico, tanto propietario como suplente, a la Municipalidad. Por violación evidente a las leyes y reglamentos que regulan la materia.
- d) Ser contratado para desempeñar cualquier actividad económicamente remunerada o recibir cualquier clase de estipendio de parte del Comité Cantonal.
- e) Cuando su domicilio electoral deje de ser dejen de residir en el cantón.
- f) Cuando dejen de representar los intereses de las organizaciones que representan.
- g) Por enfermedad que lo incapacite permanentemente para el ejercicio.
- h) Por inhabilitación judicial.
- i) Por renuncia voluntaria.
- j) Por infringir el artículo 11 de este Reglamento.
- k)

**Artículo 67-** Cuando algún miembro del Comité Cantonal incurra en cualquiera de las causales indicadas en el artículo anterior, la Junta Directiva deberá comunicarlo por escrito al Concejo Municipal indicando las razones para hacer efectiva su sustitución, previo a un procedimiento de investigación, haciendo valer el debido proceso, que se establece en la Ley General de Administración Pública, Código Municipal y la Constitución Política. El Concejo Municipal procederá de inmediato a reponer el miembro separado aplicando el procedimiento legalmente establecido al efecto.

**Artículo 68-** Cuando se produzca alguna recomendación de separación de uno de sus miembros, con fundamento al artículo 66 de este reglamento, el Comité Cantonal deberá comunicar su decisión por escrito a la persona afectada y a la

organización que pertenece, dando las razones que fundamentaron la decisión.

**Artículo 69-** La decisión de separación tendrá Recurso de Revocatoria ante el Comité Cantonal y Recurso de Apelación ante el Concejo, especificando y fundamentando el presunto responsable las razones que tiene para oponerse. Para ello el depuesto contará con cinco días hábiles después de haber recibido la notificación. Transcurrido ese tiempo y si no se recibe recurso alguno o ninguna oposición el acto, este quedará en firme.

**Artículo 70-** Una vez firme el acto de la destitución, el Comité Cantonal lo notificará por escrito al Concejo, que en su caso nombrará de inmediato el sustituto, utilizando el mismo procedimiento supra indicado. En caso de que el destituido sea uno de los representantes de las organizaciones, el Concejo comunicará a las organizaciones para que, mediante el procedimiento descrito, se ejecute el nombramiento correspondiente.

**Artículo 71-** En caso de que el destituido presente el Recurso de Revocatoria y Apelación, y éstos no sean acogidos, deberá tener por agotada la vía administrativa para acudir a las instancias judiciales correspondientes.

**Artículo 72-** Cualquier persona que considere que sus derechos han sido lesionados por alguna disposición tomada por el Comité Cantonal, podrá presentar Recurso de Revocatoria ante el Comité Cantonal y de Apelación ante el Concejo, dentro del quinto día hábil en que el acuerdo quedó en firme y debe realizarlo en memorial razonado y fundamentado.

**Artículo 73-** El Comité Cantonal y el Concejo deberán resolver lo que corresponda en un lapso de diez días hábiles a partir de la Sesión en que formalmente se conozca.

#### **CAPÍTULO NOVENO: DE LAS ACTAS**

**Artículo 74-** Todos los órganos colegiados, a que se refiere este Reglamento, deberán llevar un libro de Actas donde consten en forma sucinta los acuerdos y demás incidencias que éstos traten.

**Artículo 75-** El proyecto de acta de cada sesión deberá entregarse a los miembros del Comité Cantonal, a más tardar veinticuatro horas antes de la sesión en que serán discutidas y aprobadas.

**Artículo 76-** El Secretario del CCDRSC, será el responsable de levantar las actas, en ellas se harán constar los acuerdos tomados y sucintamente, las deliberaciones habidas.

**Artículo 77-** Las actas del Comité Cantonal deberán ser aprobadas en la sesión inmediata posterior, salvo que lo impidan razones de fuerza mayor, en cuyo caso la aprobación se pospondrá para la siguiente sesión ordinaria. Antes de la aprobación del acta cualquier miembro podrá plantear revisión de acuerdos, salvo respecto de los aprobados definitivamente conforme a este Reglamento. Para acordar la revisión se necesitará la misma mayoría requerida para dictar el acuerdo.

**Artículo 78-** Las actas aprobadas, deberán llevar obligatoriamente las firmas del presidente y de la Secretaría del comité. El libro de actas será autorizado por la Auditoría Interna de la Municipalidad y las hojas serán selladas y foliadas por ésta.

## **CAPÍTULO DÉCIMO: DE LOS COMITES COMUNALES Y JUNTAS ADMINISTRADORAS**

**Artículo 79-** En toda comunidad que se organice de conformidad con los lineamientos legales existentes y las directrices que dicte la Junta Directiva del CCDRSC, podrá existir un Comité Comunal, los que serán entidades menores adscritas al Comité Cantonal, sin personería jurídica propia y con competencias específicas para coadyuvar con el Comité en las obras de construcción, administración y mantenimiento de las instalaciones deportivas propiedad del CCDRSC, de la Municipalidad o del Estado, que estén bajo la administración del CCDRSC o que hayan sido concedidas en administración al Comité Comunal.

El Comité Comunal, organizará, atenderá y vigilará la actividad deportiva y libre para lograr una vida saludable y plena. El Comité Comunal se organizará y funcionará de acuerdo con las normas contenidas en el presente Reglamento y el marco legal vigente. Los comités comunales son entidades menores que en el desarrollo de sus labores, presupuestarias vigentes, en los demás tienen libre iniciativa y pueden actuar en beneficio de la comunidad, en el desarrollo de actividades deportivas y recreacionales siendo su único límite la ley y este reglamento y en el caso de que se ocupe alguna autorización del Comité cantonal, esta constituirá también un límite. La Junta Directiva del CCDRSC, mediante acuerdo y previa negociación con el Comité Comunal, determinará los límites territoriales donde operará cada Comité Comunal. La Junta Directiva de cada Comité Comunal, durará en vigencia un período de dos años.

**Artículo 80-** Los comités comunales quedan autorizados para alquilar las instalaciones deportivas y recreativas, que tengan bajo su administración, a personas, equipos, organizaciones o grupos comunales, con preferencia del Cantón de San Carlos, para la realización de actividades deportivas y recreativas. El monto que se cobrará de alquiler, será fijado por el Comité Comunal respectivo. Los ingresos percibidos anualmente por ese concepto se deberán presupuestar para mantenimiento correctivo y preventivo de las instalaciones.

**Artículo 81-** Los Comités Comunales, en el ejercicio de sus funciones, dirigirán todo su esfuerzo a lograr que las metas establecidas en el plan anual de trabajo y el respectivo presupuesto, tanto a nivel operativo como a nivel de ingresos por concepto de alquiler y otros, se cumplan satisfactoriamente. Trimestralmente, los comités comunales informarán al Comité Cantonal, sobre el avance en la ejecución del plan anual.

**Artículo 82-** El Comité Cantonal facilitará la apertura de cuentas bancarias a los Comités Comunales, para el manejo transparente de los recursos que se recauden de actividades afines a su giro. Todo lo relacionado con esta cuenta será regulado vía reglamento interno. El CCDRSC procederá a abrir una cuenta electrónica a favor de cada Comité Comunal, en donde se depositarán todos los fondos del Comité. Esa cuenta se encontrará bajo supervisión de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y la Administración. Los gastos por servicios personales que aprueben los Comités Comunales les serán debitados por el Comité Cantonal de sus cuentas.

**Artículo 83-** Todas las compras por bienes y servicios que el Comité Comunal deberá ser tramitado por medio del CCDRSC de San Carlos.

**Artículo 84-** Los Comités Comunales estarán adscritos al Comité Cantonal.

**Artículo 85-** Los Comités Comunales, serán el órgano de enlace entre el Comité Cantonal y la comunidad respectiva, estarán integrados mínimo por cinco miembros residentes de la misma comunidad, de los que formarán una junta directiva

compuesta por un presidente, un vicepresidente, un secretario, un tesorero y un vocal, que tendrán las mismas funciones y obligaciones que las estatuidas para la junta del Comité Cantonal.

**Artículo 86-** Los requisitos para ser miembro de los comités comunales son los mismos que deben cumplir los miembros del Comité Cantonal.

**Artículo 87-** Los miembros de los Comités Comunales serán nombrados en Asamblea Comunal, ordinaria o extraordinaria, convocada, y supervisada por el Comité Cantonal o un representante de estos.

**Artículo 88-** La Asamblea Comunal estará conformada por dos representantes de cada una de las organizaciones deportivas, recreativas y comunales existentes

**Artículo 89-** El Comité Cantonal nombrará Comités Comunales en los distritos del cantón y en los barrios y comunidades que así se interesen y lo hagan saber al Comité, por solicitud escrita de sus organizaciones comunales y deportivas.

**Artículo 90-** Los Comités Comunales serán los responsables de organizar, dirigir, promover y divulgar toda la actividad deportiva y recreativa de su comunidad.

**Artículo 91-** Los Comités Comunales promoverán la construcción y mantenimiento de las instalaciones deportivas de la comunidad y las otorgadas en administración.

**Artículo 92-** Los miembros de los Comités Comunales durarán en sus cargos dos años, podrán ser reelegidos y no devengarán dietas ni remuneración alguna.

**Artículo 93-** Los Comités Comunales se reunirán dos veces al mes, comunicando la hora, día y lugar de reunión a la comunidad y al Comité Cantonal.

**Artículo 94-** Las sanciones a los miembros que no asistan a las reuniones sin causa justificada, serán las mismas que para los miembros del Comité Cantonal, con los mismos recursos y la reposición del miembro destituido estará a cargo del Comité Cantonal, ejecutando el mismo procedimiento estipulado en este Reglamento.

**Artículo 95-** Cada Comité Comunal, llevará un Libro de Actas y un Libro de Tesorería, con hojas numeradas, los cuales deberán ser presentados al Comité Cantonal, quien los autorizará sellando cada hoja de los libros.

**Artículo 96-** Todos los acuerdos deberán constar en el Libro de Actas. Los pagos e ingresos constarán en los Libros de Tesorería y deberán estar respaldados por los comprobantes respectivos, facturas de gastos y libro de recibo.

**Artículo 97-** El Comité Cantonal, podrá solicitar para revisión los libros de Actas y Tesorería y podrá convocar a los Comités Comunales a reuniones de trabajo y revisión de su labor.

**Artículo 98-** Los miembros del Comité Comunal pierden esa condición en los siguientes casos:

- a) Por no cumplir con los requisitos contenidos en este Reglamento.
- b) Cuando concurren las causales previstas en este Reglamento.
- c) Por renunciar al puesto o destitución del mismo.
- d) Por ser miembro simultáneamente de más de un Comité Comunal.

**Artículo 99-** Son funciones de los Comités Comunales las que se detallan enseguida:

- a) Fomentar la práctica del deporte y la recreación en la comunidad, mediante la organización de actividades.
- b) Desarrollar en coordinación con el Promotor Deportivo del Comité Cantonal, la actividad deportiva y recreativa de la comunidad.
- c) Administrar y mantener instalaciones deportivas y recreativas, a solicitud del Comité Cantonal
- d) Participar en las actividades programadas por el Comité Cantonal.
- e) Delegar actividades a comisiones específicas.
- f) Facilitar razonablemente el uso de las instalaciones bajo su administración a las selecciones o equipos que representen al Comité Cantonal en torneos o competencias a nivel nacional o internacional.
- g) Entregar trimestralmente un informe de labores al CCDRSC y al concejo de distrito de su localidad.
- h) Mantener de manera actualizada y responsable, los roles o programaciones de alquiler y uso de instalaciones deportivas.
- i) Realizar semanalmente los depósitos por concepto de alquiler y otros ingresos en la cuenta corriente correspondiente.
- j) Efectuar las liquidaciones anualmente en las oficinas del Comité Cantonal, de acuerdo a las directrices emanadas por éste.
- k) Tramitar todas las necesidades de contratación y compras con fondos propios ante las oficinas del Comité Cantonal, con diez días hábiles de antelación a la fecha en que se necesita el bien o el servicio.
- l) Responder de manera expedita a la solicitud de informes, respuestas de correspondencia o estudios solicitados por el Comité Cantonal.
- m) Entregar cada año el plan-presupuesto del año siguiente a más tardar en el mes de abril en las oficinas del Comité Cantonal.

**Artículo 100-** Cuando el Comité Comunal en coordinación con el Promotor Deportivo y Recreativo del CCDRSC, realice torneos estará en la obligación de confeccionar el respectivo reglamento.

**Artículo 101-** Queda expresamente prohibido a las integrantes de las Juntas Directivas de los Comités Comunales lo siguiente:

- a) Celebrar, suscribir, negociar, acordar, pactar, ejecutar o ejercer influencia cualquier tipo de convenio o contrato en que tenga interés el Comité Cantonal o el Comité Comunal.
- b) Realizar cualquier tipo de contratación laboral personal, por plazo definido, indefinido o destajo, así como por servicios profesionales con el Comité Comunal, al que sirve, y formalizar cualquier tipo de contrato laboral con terceras personas físicas o jurídicas, sin el consentimiento del Comité Cantonal.
- c) Utilizar fondos del Comité Comunal para préstamos personales o autorizar créditos a miembros de su junta directiva o cualquier tercero.
- d) Autorizar cualquier tipo de erogación económica por pequeña que sea, sin haber verificado la existencia previa de contenido presupuestario.

**Artículo 102-** En caso de renuncia o destitución de uno de los miembros del Comité Comunal, la sustitución de éstos se hará bajo las siguientes condiciones:

- a) El sustituto desempeñará el cargo correspondiente por el tiempo que falte para completar el período en que fue nombrado el titular.
- b) La sustitución de un miembro se obtendrá de una terna que para tal efecto podrá enviar cualquiera de las organizaciones inscritas en el padrón para elección del Comité Comunal respectivo.

- c) La sustitución de dos miembros se hará de una nómina de cinco personas, que para tal efecto podrá enviar cualquiera de las organizaciones inscritas en el padrón para la elección del Comité Comunal.
- d) En caso de que sean más de dos miembros los que deban sustituirse, se sigue el procedimiento correspondiente al nombramiento completo del Comité Comunal, establecido en este Reglamento.

## **CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO: DE LAS ASOCIACIONES DEPORTIVAS**

**Artículo 103-** Las Asociaciones Deportivas en coordinación con el CCDRSC y el Promotor Deportivo y Recreativo del CCDRSC, serán las encargadas de organizar, ejecutar los planes del desarrollo competitivo de las distintas disciplinas deportivas, igual responsabilidad cabrá para el desarrollo de la recreación, solicitarán la adscripción al Comité Cantonal y estas se regirán por la Ley de Asociaciones Deportiva, lo que incluye en todos los casos tener la Personería al día.

**Artículo 104-** Las Asociaciones Deportivas podrán administrar y mantener instalaciones deportivas con el aval en convenio del Concejo Municipal.

## **CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO: DE LAS COMISIONES**

**Artículo 105-** El Comité Cantonal, los Comités Comunales y las Juntas Administradoras, podrán 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 personas, directivos o funcionarios. Estas comisiones pueden ser permanentes o temporales, según la necesidad. Y estas deberán estar juramentadas por la Junta Directiva. La Comisión fenece con el cumplimiento de su objetivo, para cuyo efecto siempre tendrá un plazo.

## **CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO: DE LAS FINANZAS**

**Artículo 106-** Para el cumplimiento de sus objetivos y metas el Comité Cantonal contará con los siguientes recursos:

- a) Mínimo el 3% de los ingresos anuales Municipales.
- b) Ingresos percibidos por el usufructo de las instalaciones que haya delegado el Concejo Municipal la administración a Comité.
- c) Donaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las cuales podrán ser nacionales o extranjeros.
- d) Otorgados mediante convenios nacionales o internacionales suscritos con organismos públicos y privados.

**Artículo 107-** Los ingresos del Comité Cantonal se invertirán de la siguiente forma:

- a) En primer término, se asignará los montos correspondientes a salarios, cargas sociales y aumentos salariales, siendo que este rubro no podrá superar el veinte por ciento del presupuesto ordinario.
- b) El remanente se distribuirá de la siguiente forma: i) treinta por ciento en el mantenimiento correctivo y preventivo de las instalaciones deportivas y recreativas del cantón de San Carlos ii) veinticinco por ciento en obras deportivas y recreativas nuevas en el cantón de San Carlos y iii) el veinte por ciento en la preparación académica, deportiva, técnica y recreativa de los atletas sancarleños.

**Artículo 108-** Para los efectos del Comité Cantonal, el período de plan anual operativo y su respectivo presupuesto inicia el 1° de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año.

**Artículo 109-** El presupuesto del Comité Cantonal y sus distintos órganos, debe elaborarse reflejando los planes propuestos y programas que se ejecutarán en el período que éste cubre; los gastos presupuestarios no pueden exceder los ingresos estimados.

**Artículo 110-** El presupuesto debe contener una estimación de ingresos, incluyendo una descripción clara y precisa de lo que se persigue hacer durante el año presupuestario, de acuerdo con las exigencias legales y reglamentarias establecidas al efecto.

**Artículo 111-** Dicho presupuesto, debe reflejar las necesidades de las Asociaciones Deportivas, los Comités Comunales y las comisiones que existan, debiendo ser sometido para aprobación de la Junta Directiva del CCDRSC a más tardar en la primera semana del mes de julio de cada año.

**Artículo 112-** Los recursos del Comité Cantonal, solamente se podrán destinar en obras, programas deportivos y recreativos, según los límites fijados por el artículo 164 del Código Municipal.

**Artículo 113-** 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.

**Artículo 114-** Los miembros de la Junta Directiva y todos los funcionarios del Comité Cantonal y sus diferentes comités adscritos, encargados de recibir, custodiar dineros o bienes materiales, propiedad del Comité o de pagar servicios, bienes materiales o valores con recursos del Comité, serán responsables individualmente del buen manejo de ellos serán responsables civil y/o penalmente de la pérdida o mal manejo de ellos serán responsables y/o penalmente de la pérdida o daño ocasionado por su actuar culposos o dolosos y el responsable deberá pagar de su propio peculio los bienes o valores perdidos o dañados.

De la misma forma el funcionario o empleado que permita, el empleo indebido o el pago ilegal, de bienes y servicios, incurrirá en responsabilidad al igual que la persona que permita a otra manejar o usar los bienes del Comité en forma indebida. En tales casos se destituirá a los responsables sin responsabilidad patronal y se elevará la causa al poder judicial, según corresponda, para determinar la responsabilidad del caso.

#### **CAPÍTULO DÉCIMO CUARTA: DE LOS VEHÍCULOS**

**Artículo 115-** Los vehículos propiedad del CCDRSC, pasarán a ser administrados por la sección de transportes de la Municipalidad de San Carlos, quien deberá destacarlos únicamente para uso de las funciones y competencias del Comité Cantonal. Su mantenimiento, uso y costo operativo serán cargados al presupuesto del Comité Cantonal. En todo lo atinente a su uso se regirán por el Reglamento de Vehículos de la Municipalidad de San Carlos. Dichos vehículos deberán permanecer en el plantel municipal como todos los demás.

Dichos vehículos no tendrán la calificación de discrecionalidad y no podrán ser asignados en forma permanente a funcionario alguno.

#### **CAPÍTULO DÉCIMO QUINTA: DE LOS IMPLEMENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS**

**Artículo 116-** El presente reglamento, tiene como objetivo el reglamentar y regular los procedimientos de solicitud y entrega de implementos deportivos y recreativos,

que el CCDRSC de San Carlos, proporcione a los beneficiarios, que cumplan a entera satisfacción con lo descrito en el presente reglamento.

**Artículo 117-** Todas aquellas organizaciones, que deseen ser Beneficiarios de Implementos Deportivos, deberá cumplir con todos los requisitos que se exigen en el presente reglamento, de previo a recibir cualquier tipo de beneficio.

**Artículo 118-** Podrán ser beneficiarios de implementos deportivos todas aquellas organizaciones y/o personas que residan (que pertenezcan y vivan en el cantón de San Carlos) en el cantón de San Carlos, y se encuentren inscritas en el registro-padrón del Comité Cantonal y contando con la aprobación del CCDRSC.

**Artículo 119-** Están exentos de la inscripción del registro-padrón, aquellos centros educativos, organizaciones deportivas, recreativas, de desarrollo comunal o instituciones de orden público sin fines de lucro del cantón, que hayan suscrito y se encuentre vigente un convenio de cooperación o de asistencia con el Comité Cantonal en donde se involucren de forma expresa como tema único o parcial, la entrega de implementos deportivos. En este caso, se incorporará esta documentación vigente, al trámite de entrega de implementos durante el plazo indicado en el convenio. Además de los atletas, grupo de atletas o equipos pertenecientes al programa de deporte competitivo y que representan a la Institución a nivel local, regional, nacional o internacional.

**Artículo 120-** Serán denegadas todas aquellas solicitudes que no cumplan en su totalidad con los requisitos.

**Artículo 121-** La Dirección Deportiva, no le dará trámite a ninguna solicitud de inscripción, que vengan acompañada de una gestión de entrega de implementos.

**Artículo 122-** Las organizaciones que reciban implementos deportivos, deberán participar activamente en un o los programa (s) deportivo o recreativo del Comité Cantonal.

**Artículo 123-** Las solicitudes de entrega de implementos, deberán ser presentadas en la oficina del CCDRSC, quien revisará que cumplan con las disposiciones del presente Reglamento y brindará un informe, positivo o negativo del tipo y cantidad de implementos deportivos solicitados para conocimiento de la Junta Directiva, quien será en última instancia la que apruebe o rechace la gestión, en caso de rechazo deberá fundamentar las razones del mismo.

**Artículo 124-** La solicitud de entrega de implementos deportivos, deberá ser firmada por el representante legal o persona debidamente autorizada al efecto, aportando la información y documentos pertinentes, que demuestren por cualquier medio escrito, que se han mantenido activos en los últimos seis meses, detallando las actividades realizadas, las cuales no podrán ser inferiores a una actividad mensual. Asimismo, deberán indicar claramente la cantidad y descripción de los bienes solicitados, con indicación expresa de cómo serán utilizados y las actividades a desarrollar, el nombre de la persona que se autoriza para retirar los implementos deportivos en caso de ser aprobada la solicitud.

**Artículo 125-** La Dirección Ejecutiva, girará las instrucciones pertinentes, al responsable asignado para tales efectos, de custodia de donaciones, luego de ser autorizadas por la Junta Directiva, para que autorice la salida de los implementos de la bodega del Comité Cantonal, junto con una copia de la solicitud y el acuerdo de Junta Directiva, para que por medio de una requisición de materiales de bodega, se le entreguen los implementos deportivos a la persona debidamente autorizado

por la organización.

**Artículo 126-** Es obligación de la Dirección Ejecutiva, mantener un libro auxiliar de las requisiciones de bodega, de las entregas que se le han hecho y presentar un informe semestral, a la Junta Directiva del Comité Cantonal.

**Artículo 127-** Para la entrega de donación, es requisito indispensable que la boleta de retiro este firmada y autorizada únicamente por el responsable que designe la junta directiva, caso contrario y en ausencia de la misma (responsable de donaciones), será la dirección ejecutiva quien autorice la donación u otro responsable temporalmente asignado, caso contrario, no se podrá realizar ninguna entrega de implementos deportivos o recreativos,

**Artículo 128-** La Dirección Ejecutiva, por medio del responsable asignado para tales efectos de donaciones, no podrá realizar ninguna entrega de implementos deportivos, si la persona autorizada para su retiro no presenta su cédula de identidad al día y sin alteración alguna o si la persona autorizada se niega a firmar como recibida la entrega de los bienes.

**Artículo 129-** Las organizaciones que se encuentran inscritas, no podrán solicitar implementos deportivos, en caso de que haya transcurrido un período menor de 6 meses desde la última entrega efectuada, exceptuándose para tal fin un documento razonado, no podrá darse más de dos excepciones por año.

**Artículo 130-** Los implementos deportivos solo podrán ser utilizados en las actividades para los cuales fueron entregados.

**Artículo 131-** Todos los miembros de las organizaciones deportivas, son responsables por el buen uso de los implementos deportivos entregados y tendrán la obligación de denunciar el mal uso de los mismos

**Artículo 132-** El incumplimiento por parte de la organización con el artículo anterior, y habiéndose demostrado por parte del Comité Cantonal tal situación, se sancionará, quedando sus miembros, inhibidos para volver a solicitar la entrega de implementos o ayuda de ningún tipo por un plazo de 2 años, tomando la administración las medidas correspondientes, tanto a nivel legal como administrativo, para recuperar los implementos entregados sin perjuicio de las acciones penales o civiles, que se puedan tomar con respecto a las personas u organizaciones responsables.

**Artículo 133-** Para el control de los bienes entregados y alcances de este Reglamento, se le entregará a cada asociación, Comité o agrupación deportiva organizada, copia del mismo para su conocimiento y aplicación de los controles pertinentes y las sanciones a que queda sometido en caso de incumplimiento de este cuerpo normativo.

**Artículo 134-** Únicamente la Junta Directiva, podrá autorizar la entrega de implementos deportivos y recreativos, a los beneficiarios que cumplan con este Reglamento.

**Artículo 135-** La entrega de implementos deportivos y recreativos, no contemplados en este Reglamento y que son de interés institucional, podrán ser autorizados por la Junta Directiva, para lo cual deberá quedar debidamente documentado la gestión y entrega de los bienes en la bodega, así como el documento técnico de la Dirección Ejecutiva, por medio del responsable asignado para tales efectos

### **CAPÍTULO DÉCIMO SEXTA: PERSONAL**

**Artículo 136-** Para todo efecto legal, se considerará al personal que presta servicios al Comité Cantonal, como funcionarios municipales, por lo que le resultará aplicable el Título V del Código Municipal y demás disposiciones jurídicas correspondientes.

**Artículo 137-** De igual forma resultan aplicables las demás disposiciones previstas en los reglamentos municipales respectivos relacionados a la jornada de trabajo, vacaciones, horario, obligaciones, prohibiciones, régimen disciplinario, derechos, incentivos salariales, anualidades, entre otros. Para tal fin el Comité Cantonal contará con la asesoría de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad y Asuntos Jurídicos de la Municipalidad de San Carlos.

**Artículo 138-** El superior jerárquico de la administración será el Director Ejecutivo y de éste lo será la Junta Directiva del Comité Cantonal. El puesto de Director Ejecutivo, es un cargo de confianza y será de nombramiento de la Junta Directiva, por mayoría simple de votos y será escogido de entre los candidatos que hayan respondido a un concurso público que en cada caso promoverá el Comité mediante una publicación en un diario de circulación nacional y elaborado por la Dirección de Recursos Humanos de la Municipalidad de San Carlos, previa consulta al CCDRSC de San Carlos.

**Artículo 139-** El cargo de Director Ejecutivo debe ser ocupado por una persona que reúna las condiciones impuestas en el concurso, entre ellas:

- a) Poseer el grado académico mínimo de Licenciado; en una carrera afín al puesto.
- b) Poseer conocimientos en el área del deporte y la recreación.
- c) Radicar preferiblemente en el cantón San Carlos.
- d) Ser de reconocida solvencia moral.
- e) Poseer experiencia como mínimo de cinco años en la materia.

**Artículo 140-** Las funciones y naturaleza del trabajo del Director Ejecutivo será de planificación, control, supervisión y dirección, a la vez desarrollará labores administrativas relacionadas directamente con las labores propias del Comité. Entre otras, son funciones del Director Ejecutivo las siguientes:

- a) Ejecutar las políticas, objetivos y acuerdos que emanen de la Junta Directiva, apegadas al plan operativo anual, al presupuesto institucional y las directrices emanadas por el Concejo Municipal.
- b) Planificar, controlar, dirigir y supervisar las labores técnicas, profesionales y administrativas propias del Comité.
- c) Planificar, dirigir y controlar directamente la ejecución de los programas que el Comité desarrolla, en sus diferentes áreas.
- d) Evaluar, diagnosticar y recomendar a la Junta Directiva la organización, planeamiento y desarrollo de nuevos proyectos de ejecución en la esfera de acción del Comité Cantonal, dirigidos a la población del Cantón San Carlos.
- e) Evaluar y supervisar directamente o por medio del personal que designe, la concepción y ejecución de los programas y planes de trabajo de los técnicos en deporte y recreación responsables de la conducción de las diferentes actividades del Comité.
- f) Preparar y presentar los informes técnicos ante la Junta Directiva que ilustran los avances de la gestión en las distintas áreas de acción.
- g) Planificar, ejecutar, integrar y evaluar programas y actividades de carácter complejo, que han sido ordenados por la Junta Directiva en el campo del deporte y la recreación.
- h) Evaluar periódicamente el impacto de los proyectos y programas e informar y recomendar a la Junta Directiva, para que se incorpore de manera

estratégica las reformas y ajustes necesarios para su óptimo aprovechamiento.

- i) Asesorar a la Junta Directiva en la preparación del Plan Anual Operativo y/o Presupuesto.
- j) Asistir a reuniones, seminarios, juntas y otras actividades dentro o fuera de la institución con la finalidad de actualizar conocimientos sobre las políticas administrativas, legales y de supervisión, recibir adiestramiento y/o prestar su colaboración en asuntos de su especialidad.
- k) Velar porque los objetivos, actividades y metas de cada programa se cumplan de acuerdo a los cronogramas y planes de trabajo establecidos, proponiendo y dirigiendo las acciones y ajustes que canalicen correctamente los recursos disponibles.
- l) Velar porque los servicios sustantivos y de apoyo se efectúen con la mayor eficiencia y eficacia, de modo que se eviten pérdidas económicas originadas por atrasos, tardanzas o deficiencias de los procedimientos.
- m) Evaluar periódicamente la calidad de los resultados en la comunicación de políticas, planes y programas técnicos y administrativos y recomendar los cambios o ajustes necesarios para el logro de objetivos.
- n) Presentar y recomendar a la Junta Directiva cuando corresponda, el nombramiento y las sanciones del personal.
- o) Firmar conjuntamente con el Tesorero, los cheques o transferencias contra las cuentas del Comité Cantonal.

**Artículo 141-** Serán causales de destitución del Director Ejecutivo sin responsabilidad laboral, las siguientes:

- a) La violación grave de la normativa vigente y de la específica del Comité Cantonal.
- b) Incurrir en las causales de despido dispuestas por la legislación laboral. En todos los casos, la destitución deberá acordarse por mayoría simple del total de los miembros directivos, y con la causal de pérdida de confianza. Se entenderá por pérdida de confianza.
- c) Realizar contrataciones por servicios profesionales, sin la autorización de la Junta Directiva del Comité y del Concejo Municipal.

**Artículo 142-** Todos los demás cargos deberán llenar el perfil del Manual Descriptivo de Clasificación y Valoración de Puestos de la Municipalidad de San Carlos y serán escogidos por concurso público.

**Artículo 143-** El puesto de Director Deportivo Cantonal, será de nombramiento del Director Ejecutivo y su escogencia se hará mediante concurso público preparado por la Dirección de Recursos Humanos de la Municipalidad de San Carlos. Los requisitos del cargo son:

- a) Ser profesional en Educación Física, Cultura o carrera afín con grado académico mínimo de Licenciatura.
- b) Poseer conocimientos de dirección y organización deportiva.
- c) Radicar preferiblemente en el cantón San Carlos.
- d) Ser de probada solvencia moral.
- e) Poseer experiencia por lo menos de cinco años en el campo.

**Artículo 144-** Las funciones y naturaleza del trabajo del Director Deportivo Cantonal serán:

- a) Planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las actividades de los servicios bajo su dependencia que seguidamente se relacionan:
  - i. Servicio de deporte de elite y alto rendimiento:

- ii. Apoyar y tutelar al deportista y sus clubes, especialmente el deporte de elite no profesional, estableciendo los beneficios para los deportistas que accedan a dicha condición.
  - iii. Elaborar la lista de deportistas de elite y promoverá medidas que faciliten la dedicación al deporte de las personas, recomendado el establecimiento de formas de protección, becas y beneficios educativos.
  - iv. Desarrollar la Red de Alto Rendimiento Deportivo del Cantón San Carlos, implantando centros distribuidos geográficamente con servicios de residencia, educativos y de tecnificación deportiva adecuados al nivel de los deportistas.
  - v. Elaborar en colaboración con las federaciones deportivas, programas de tecnificación y planes especiales de preparación para la mejora físico-técnica de los deportistas.
  - vi. Impulsar y promover, en colaboración con el Consejo Nacional de Deportes, el establecimiento de medidas de prevención, control y sanción por la utilización de sustancias y/o métodos prohibidos en el deporte.
  - vii. Gestionar los galardones y reconocimientos que otorga el Concejo Municipal de San Carlos a los deportistas y entidades.
  - viii. Organizar las competencias san carleñas, con la colaboración de las federaciones deportivas y bajo la estricta supervisión de las dependencias de esta materia de la Municipalidad de San Carlos.
  - ix. Trasladar los expedientes de ayudas y subvenciones de las materias relacionadas con sus funciones y concretamente con deportistas, clubes de elite, eventos especiales, tecnificación y especialización deportiva, a la Comisión de Asuntos Sociales del Concejo Municipal de San Carlos y con la respectiva recomendación de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación.
  - x. Elaborar propuestas económicas, informes, normativas y circulares sobre materias de su ámbito funcional.
  - xi. Organizar las Escuelas Deportivas en diferentes disciplinas tales como: Fútbol, básquet, voleibol, béisbol y otras dándole prioridad al trabajo en equipo.
- b) Servicios de administración jurídica-deportiva:
- i. Organizar y dirigir el funcionamiento del Registro de Entidades Deportivas, autorizando estatutos y reglamentos así como modificaciones, bajo la supervisión con el Encargado de tema en la Dirección de Asuntos Jurídicos.
  - ii. Promover la unión deportiva en el ámbito de la comunidad san carleña con el fin de involucrar a personas con el deporte, colaborando con las entidades deportivas y cualquier otra entidad que tenga relación con el deporte;
  - iii. Desarrollar el Registro del Deporte en el que se encontraran todas las personas físicas o jurídicas que realizan actividad deportiva.
  - iv. Dirigir el tratamiento administrativo de los registros, archivos y programas informáticos para la estadística deportiva.
  - v. Asimismo, ejercerá la coordinación funcional con el Director Deportivo Regional.

**Artículo 145-** Existirán promotores deportivos y recreativas; los cuales serán de nombramiento del Director Ejecutivo, mediante concurso público que organiza la Dirección de Recursos Humanos de la Municipalidad de San Carlos y tendrán los siguientes requisitos:

- a) Ser profesional en Educación Física, Cultura o carrera afín, con grado de Bachiller universitario como mínimo.
- b) Poseer conocimientos en dirección y organización deportiva y recreativa.
- c) Ser de probada solvencia moral.

d) Tener experiencia en el tema por lo menos cinco años.

**Artículo 146-** Las funciones de los promotores deportivos y recreativos serán:

a) Planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las actividades de los servicios bajo su dependencia que seguidamente se relacionan:

- i. Servicio de promoción y formación deportiva
- ii. Fomentar el conocimiento y el hábito de la práctica de la actividad deportiva de ocio, recreación o salud entre toda la población.
- iii. Promover escuelas y competiciones deportivas entre escolares, universitarios, tercera edad, discapacitados y en toda la sociedad en general, tanto en el ámbito público como privado.
- iv. Velar por la calidad de los servicios públicos y privados estableciendo medidas de reconocimiento y calificación en las actividades deportivas.
- v. Organizar campañas de actividades deportivas tendientes a difundir el conocimiento del deporte en colaboración con las entidades implicadas con dicha materia.
- vi. Investigación, formación y divulgación de las ciencias de la actividad física y el deporte.
- vii. Formación y acreditación de técnicos deportivos conducentes a la obtención de titulaciones académicas oficiales.
- viii. Trasladar los expedientes de ayudas y subvenciones de las materias relacionadas con sus funciones y concretamente con campañas, formación y juegos deportivos al Director Deportivo Cantonal, con su respectiva recomendación.
- ix. Elaborar propuestas económicas, informes, normativas y circulares sobre materias de su ámbito funcional.

b) Servicio de Infraestructura y Equipamiento Deportivo

- i. Supervisar la actual red de infraestructuras presente en la comunidad y planificar y programar la que deba desarrollarse en el futuro, de acuerdo con un Plan Director de Instalaciones Deportivas.
- ii. Elaborar conjuntamente con la Dirección de Desarrollo Estratégico y el Programa de Mejoramiento de Barrios de la Municipalidad de San Carlos, un Plan Director de Instalaciones Deportivas, que constará de un censo de instalaciones actualizado permanentemente y una normativa básica de mantenimiento y construcción de instalaciones deportivas.
- iii. Desarrollar medidas de reconocimiento y calificación de la calidad en las instalaciones deportivas, así como los modelos de informes para la construcción y/o apertura de instalaciones de carácter deportivo:
- iv. Promover Planes de Construcción de Instalaciones Deportivas en colaboración con el Concejo Municipal de San Carlos; los cuales deberán ajustarse al Plan Director de Instalaciones Deportivas, teniendo en cuenta que especialmente el nivel de actividad deportiva de cada distrito y el equilibrio territorial
- v. Dirigir y coordinar la construcción y mantenimiento de las instalaciones deportivas apropiadas de la comunidad san carleña garantizando su calidad y buen uso
- vi. Promover la investigación en materia de instalaciones deportivas y diseñar los derechos y obligaciones de los usuarios de las instalaciones y servicios deportivos, en coordinación con las organizaciones correspondientes
- vii. Asimismo, ejercerán la dirección funcional de las unidades territoriales competentes en deporte y coordinarán con el Director Deportivo Cantonal en lo pertinente.

### **CAPÍTULO DÉCIMO SEPTIMO: DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 147-** Los directivos del Comité Cantonal, no podrán formar parte o integrar los Comités Comunales, según la estructura organizativa contenida en este Reglamento.

**Artículo 148-** Los colores oficiales del deporte en el cantón de San Carlos son: el amarillo y verde, pudiendo usar también el azul y rojo.

**Artículo 149-** Cualquier reforma que se proponga a este Reglamento, se pondrá en conocimiento al Comité Cantonal para su análisis y recomendación, el que deberá brindar informe al Concejo en un plazo de quince días hábiles.

**Artículo 150-** Las disposiciones de este Reglamento pueden ser aplicadas por analogía a otros organismos, por los órganos y miembros del Comité.

**Artículo 151-** Para efectos disciplinarios del personal del Comité y según la gravedad de caso, se establecen las sanciones, previo debido proceso, realizado por la Dirección Ejecutiva y la Junta Directiva del CCDRSC bajo la supervisión de la Dirección de Recursos Humanos de la Municipalidad San Carlos y conforme a las sanciones siguientes:

- a) Prevención.
- b) Amonestación.
- c) Suspensión.
- d) Inhabilitación temporal.
- e) Destitución.
- f) Destitución y denuncia ante autoridad competente.

**Artículo 152-** Para la aplicación de las sanciones del artículo anterior, deberá necesariamente cumplirse con el debido proceso establecido en la Ley de Administración Pública.

**Artículo 153-** Todo lo referente a la implementación de controles internos será regulado por la Ley de Control Interno, las leyes vigentes y aplicables, la jurisprudencia vigente y las normas y procedimientos emitidas por el CCDRSC de San Carlos.

**Artículo 154-** Todo lo referente a la implementación de controles internos será regulado por la Ley de Control Interno y la Auditoría Municipal.

#### **Transitorios**

**UNO.** Los requisitos reglamentados para la elección de los miembros del Comité Cantonal, no aplican para los miembros del Comité en ejercicio del presente período.

**DOS.** La presente normativa deroga cualquiera otra que se le oponga, y rige a partir de su publicación como Reglamento en el Diario Oficial.

**TRES.** Se envía consulta pública no vinculante conforme dispone el Artículo 43, del Código Municipal por un plazo de diez días hábiles.

**CUATRO.** Solicitar a la Alcaldía Municipal, que un plazo máximo de 15 días naturales se envíe a publicar el presente proyecto de reglamento, a fin de conocer las recomendaciones, sí es que se emiten y volver a publicarlo conforme ordena la ley.

**Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

2. Solicitar a la Administración Municipal se proceda de manera inmediata sin más atrasos a realizar las acciones administrativas necesarias para la publicación del

Reglamento de Organización y Funcionamiento de Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos (adjunto); en 10 días hábiles máximo.

**Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

3. Se convoque a sesión extraordinaria del Concejo Municipal para el jueves 7 de diciembre de 2017 a las 3:30 pm para nombrar los 2 miembros del Concejo Municipal para la nueva junta del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos, según lo estipulado en el Código Municipal en el artículo No.165 y con el siguiente lineamiento:
  - Los candidatos de elección del Concejo Municipal serán presentados por un regidor o regidora con la respectiva propuesta escrita con la hoja de vida de candidato o candidata, copia de cedula de identidad a la Secretaría Municipal antes de sesión predispuesta para la elección.
  - La elección se realizará del mismo modo que se toman los acuerdos del Concejo Municipal según el Reglamento interno de Funcionamiento de las Sesiones del Concejo Municipal con mayoría simple.

**Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

4. Se inicie el proceso para elección de 2 miembros de Junta del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos por parte de las organizaciones deportivas y recreativas, según lo estipulado en el Código Municipal en el artículo No.165 y con el siguiente lineamiento, que es el mismo contenido en el Reglamento propuesto y que se remite para publicación, con la variación en esta única vez en cuanto a las fechas y plazos en este establecidos:

Por esta única vez **la convocatoria para la presentación de candidatos de los dos representantes de las Organizaciones Deportivas y de recreación** (hombre y mujer) deberá iniciar por parte del Departamento de Relaciones Públicas de la Municipalidad de San Carlos y el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos **el día 13 de noviembre del presente año.**

**Las Organizaciones Deportivas y de Recreación deberán presentar por esta única vez sus candidatos a más tardar 30 de noviembre del presente año,** presentación que deberá ser ante la Secretaria del Concejo Municipal de la Municipalidad de San Carlos, en horario de oficina, ser por escrito a través de los medios que se establecerán en el presente reglamento, acompañada de los siguientes documentos:

- La hoja de vida del candidato (resumido en 3 páginas máximo)
- Acuerdo de Asamblea mediante la cual conste la elección del candidato. (Copia del Acta de Junta Directiva Firmada)
- Manifestación por escrito por parte del candidato propuesto, de la aceptación de su candidatura.

**Para efectos del conocimiento a nivel cantonal de los diferentes candidatos a participar en el proceso de elección de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos,** el departamento de Relaciones Públicas será el responsable de publicar y hacer del conocimiento público los candidatos, así como el día, la hora y el lugar donde se habrá de realizar el proceso de elección, lo anterior a través de las redes sociales, pagina web de la Municipalidad de San Carlos y medios de comunicación locales.

Gestión que deberán realizar por esta única vez, **a partir del 1 de diciembre del presente año.**

Para estos efectos la Secretaria del Concejo Municipal, deberá generar para sí como para el Departamento de Relaciones Públicas, el listado de los candidatos propuestos por las Organizaciones Comunales Restantes, previa verificación del cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidas en este reglamento.

**El proceso de elección propiamente la votación deberá realizarse por esta única vez el día 14 de diciembre del presente año**

- El proceso de elección, propiamente la votación se realizará en el Salón de Sesiones de la Municipalidad de San Carlos, ubicado en el Palacio Municipal, mismo que deberá iniciar a las 14:00hrs del día señalado.
- La elección será presidida por un representante del Concejo Municipal elegido por este en la sesión ordinaria inmediata anterior a la fecha de votación, quien estará acompañado durante todo el proceso de elección por un representante nombrado por la Administración Municipal.
- Deberá también estar presente en el todo el proceso de elección el Notario Institucional, quien deberá levantar el acta del mismo.
- Deberá levantarse un listado de la asistencia a la elección, debiendo indicar cada asistente su nombre completo, cedula de identidad, correo electrónico y nombre de la organización deportiva o de recreación que representa.
- Se iniciará el proceso de elección con la presentación de candidatos por parte del director, quien se limitará a indicar el nombre de cada uno de ellos y sus calidades, será requisito para ser susceptible a ser elegido adicional a los ya establecidos en el presente reglamento, que todos y cada uno de los candidatos a ser electos se encuentren presentes al momento de la votación.
- Al momento de hacer efectivos los votos, cada representante se apersonará ante el director, debiendo indicar sus credenciales, cedula de identidad, presentando la personería o documento que acredite su representación, así como copia del acta de Junta Directiva que respalde el voto a realizar, debiendo proceder una vez presentada sus credenciales a emitir su voto.
- Concluida la votación de los representantes de las diferentes organizaciones que se hicieron presentes al Salón de Sesiones de la Municipalidad de San Carlos, se procederá al conteo de los votos realizados vía correo electrónico, que deberán ser suministrados en ese acto por parte de la Secretaria del Concejo Municipal quien previamente, habrá de haber levantado un acta, consignando los mismos, así como la fecha de ingreso y si cumplen o no con los requisitos establecidos, gestión que deberá haber sido validada de manera previa a más tardar a las once horas del día de la votación por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad de San Carlos.
- El listado junto a la documentación de respaldo, debidamente validada le será entregada en el acto del proceso de elección por parte de la Secretaria del Concejo Municipal al director del proceso de elección, quien procederá al conteo y validación de los votos.
- Concluido el conteo de votos vía correo electrónico, se procederá a realizar el conteo de votos vía correo certificado, que deberán ser suministrados en ese acto por parte de la Secretaria del Concejo Municipal quien previamente,

habrá de haber levantado un acta, consignando los mismos, así como la fecha de ingreso y si cumplen o no con los requisitos establecidos, gestión que deberá haber sido validada de manera previa a más tardar a las 11:00hr del día de la votación por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad de San Carlos.

El listado junto a la documentación de respaldo, debidamente validada le será entregada en el acto del proceso de elección por parte de la Secretaria del Concejo Municipal al director del proceso de elección, quien procederá al conteo y validación de los votos.

- Se realiza en el acto del proceso de elección el conteo total de los votos por los 3 medios autorizados por este reglamento, de los cuales deberá de elegirse los dos candidatos con la mayor cantidad de votos simples.
- En caso de empate, se realizará en ese mismo acto una segunda elección entre los candidatos empatados, la cual se realizará con el voto de los representantes de la organización presentes en el proceso de la elección en ese momento; que será bajo el mismo sistema de votación utilizado anteriormente, cada representante se apersonará ante el director, debiendo indicar sus credenciales, cedula de identidad, presentando la personería o documento que acredite su representación, así como copia del acta de Junta Directiva que respalde el voto a realizar, debiendo proceder una vez presentada sus credenciales a emitir su voto.
- Elegidos los 2 representantes se ratifica en ese mismo acto su nombramiento, dando por concluido en ese acto el proceso de elección.
- Toda la documentación presentada por los votantes representantes de las diferentes Asociaciones u organizaciones quedaran en custodia de la Secretaria de Concejo Municipal, así como el acta notarial levantada en la elección.
- La votación se realizará con la participación de los representantes de las organizaciones deportivas y recreativas, autorizados para ese acto mediante acuerdo de Junta Directiva.
- Las organizaciones deportivas y recreativas podrán hacer la presentación de sus candidatos, así como el ejercicio a su derecho al voto de las siguientes formas:
  - **De manera personal** a través de la asistencia del representante legal de cada organización el día de la votación; debiendo hacerse presente el día, la hora y el lugar antes indicado, debiendo presentar, documento de identificación, el documento válido que lo acredite como representante legal de la organización, así como el Acta de Junta Directiva mediante la cual se autoriza para ejercer el voto, así como el nombre del candidato elegido por la organización.
  - **Vía correo certificado**; debiendo adjuntar documento de identificación, documento que lo acredite como representante legal de la organización, así como el acta de Junta Directiva mediante la cual se autoriza para ejercer el voto y así como el nombre del candidato elegido por la organización.
  - **Vía correo electrónico** bajo firma digital al correo de la secretaria del Concejo Municipal, [secretariaconcejo@munisc.go.cr](mailto:secretariaconcejo@munisc.go.cr), debiendo adjuntar

documento de identificación, documento que lo acredite como representante legal de la Organización, así como el acta de Junta Directiva mediante la cual se autoriza para ejercer el voto y así como el nombre del candidato elegido por la organización.

Las organizaciones solo podrá utilizar uno de los tres sistemas de votación aquí establecidos, para el caso de los votos vía correo certificado y vía correo electrónico, la recepción de los votos realizados bajo estas dos modalidades, serán recibidos y contabilizados como válidos en caso de cumplir con los todos los requerimientos establecidos en este reglamento, en el tanto sean recibidos a más tardar por parte de la Secretaria Municipal a las diez horas del día del proceso de votación establecido en este reglamento, lo anterior en razón del deber de verificación de la gestión, el levantamiento de acta por parte de la Secretaria del Concejo Municipal y validación por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad, previo a ser remitidos al proceso de elección para su contabilidad.

La información generada por los sistemas de votación vía correo certificado o vía correo electrónico será de carácter confidencial, por cuanto no podrá ser revelada por parte de la Secretaria del Concejo Municipal, ni por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos previo a su contabilidad o validación por en el proceso de elección.

#### **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

5. Se inicie el proceso para elección de un miembro de Junta del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos por parte de las organizaciones comunales restantes, según los estipulado en el Código Municipal en el artículo No.165 y con el siguiente lineamiento, que es el mismo contenido en el Reglamento propuesto y que se remite para publicación, con la variación en esta única vez en cuanto a las fechas y plazos en este establecidos:

Por esta única vez **la convocatoria para la presentación del candidato del representante de las Organizaciones comunales restantes** (hombre y mujer) deberá iniciar por parte del Departamento de Relaciones Públicas de la Municipalidad de San Carlos y el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos **el día 13 de noviembre del presente año.**

**Las Organizaciones comunales restantes deberán presentar por esta única vez su candidato a más tardar 30 de noviembre del presente año**, presentación que deberá ser ante la Secretaria del Concejo Municipal de la Municipalidad de San Carlos, en horario de oficina, ser por escrito a través de los medios que se establecerán en el presente reglamento, acompañada de los siguientes documentos:

- La hoja de vida del candidato (resumido en 3 páginas máximo)
- Acuerdo de Asamblea mediante la cual conste la elección del candidato. (Copia del Acta de Junta Directiva Firmada)
- Manifestación por escrito por parte del candidato propuesto, de la aceptación de su candidatura.

**Para efectos del conocimiento a nivel cantonal de los diferentes candidatos a participar en el proceso de elección de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos**, el departamento de Relaciones Públicas será el responsable de publicar y hacer del conocimiento público los

candidatos, así como el día, la hora y el lugar donde se habrá de realizar el proceso de elección, lo anterior a través de las redes sociales, pagina web de la Municipalidad de San Carlos y medios de comunicación locales.

Gestión que deberán realizar por esta única vez, **a partir del 1 de diciembre del presente año.**

Para estos efectos la Secretaria del Concejo Municipal, deberá generar para sí como para el Departamento de Relaciones Públicas, el listado de los candidatos propuestos por las Organizaciones Comunales Restantes, previa verificación del cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidas en este reglamento.

**El proceso de elección propiamente la votación deberá realizarse por esta única vez el día 15 de diciembre del presente año**

- a) El proceso de elección, propiamente la votación se realizará en el Salón de Sesiones de la Municipalidad de San Carlos, ubicado en el Palacio Municipal, mismo que deberá iniciar a las 14:00hrs del día señalado.
- b) La elección será presidida por un representante del Concejo Municipal elegido por este en la sesión ordinaria inmediata anterior a la fecha de votación, quien estará acompañado durante todo el proceso de elección por un representante nombrado por la Administración Municipal.
- c) Deberá también estar presente en todo el proceso de elección el Notario Institucional quien deberá levantar el acta del proceso de elección.
- d) Deberá levantarse un listado de la asistencia a la elección debiendo indicar cada asistente su nombre completo, cedula de identidad, correo electrónico y nombre de la organización comunal que representa.
- e) Se iniciará el proceso de elección con la presentación de candidatos por parte del director, quien se limitará a indicar el nombre de cada uno de ellos y sus calidades, será requisito para ser susceptible a ser elegido, adicional a los ya establecidos en el presente reglamento, que todos y cada uno de los candidatos a ser electos, se encuentren presentes en el momento de la votación.
- f) Al momento de hacer efectivos los votos, cada representante se apersonará ante el director, debiendo indicar sus credenciales, cedula de identidad, presentando la personería o documento que acredite su representación, así como copia del acta de Junta Directiva que respalde el voto a realizar, debiendo proceder una vez presentadas sus credenciales, a emitir su voto.
- g) Concluida la votación de los representantes de las diferentes Organizaciones Comunales que se hicieron presentes al Salón de Sesiones de la Municipalidad de San Carlos, se procederá al conteo de los votos realizados vía correo electrónico, que deberán ser suministrados en ese acto por parte de la Secretaria del Concejo Municipal quien previamente, habrá de haber levantado un acta, consignando los mismos, así como la fecha de ingreso y si cumplen o no con los requisitos establecidos, gestión que deberá haber sido validada de manera previa a más tardar a las once horas del día de la votación por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad de San Carlos.
- h) El listado junto a la documentación de respaldo debidamente validada, le será entregada en el acto del proceso de elección por parte de la Secretaria del

Concejo Municipal al director del proceso, quien procederá al conteo y validación de los votos.

- i) Concluido el conteo de votos vía correo electrónico, se procederá a realizar el conteo de votos vía correo certificado, que deberán ser suministrados en ese acto por parte de la Secretaria del Concejo Municipal, quien previamente habrá de haber levantado un acta consignando los mismos, así como la fecha de ingreso y si cumplen o no con los requisitos establecidos, gestión que deberá haber sido validada de manera previa a más tardar a las once horas del día de la votación, por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad de San Carlos.
- j) El listado junto a la documentación de respaldo debidamente validada, le será entregada en el acto del proceso de elección por parte de la Secretaria del Concejo Municipal al director del proceso de elección, quien procederá al conteo y validación de los votos.
- k) Se realiza el conteo total de los votos por los 3 medios autorizados por este reglamento, de los cuales deberá de elegirse el o la representante con la mayor cantidad de votos simples.  
En caso de empate, se realizará en ese mismo acto una segunda elección entre los empatados, lo cual se realizará con el voto de los representantes de la Organizaciones Comunales presentes en la elección en ese momento; será bajo el mismo sistema de votación utilizado anteriormente, cada representante se apersonara ante el director debiendo indicar sus credenciales, cédula de identidad, presentado la personería o documento que acredite su representación, así como copia del acta de Junta Directiva que respalde el voto a realizar, debiendo proceder una vez presentadas sus credenciales a emitir su voto.
- l) Elegido un representante se ratifica en ese mismo acto su nombramiento, dando por concluido en ese acto el proceso de elección.
- m) Toda la documentación presentada por los votantes representantes de las diferentes Asociaciones u organizaciones quedaran en custodia de la Secretaria de Concejo Municipal, así como el acta notarial levantada en la elección.
- n) La votación se realizará con la participación de los representantes de las organizaciones comunales, autorizados para ese acto mediante acuerdo de Junta Directiva.
- o) Las organizaciones comunales restantes podrán hacer la presentación de sus candidatos, así como el ejercicio a su derecho al voto de las siguientes formas:
  - **De manera personal** a través de la asistencia del representante legal de cada organización el día de la votación; debiendo hacerse presente el día, la hora y el lugar antes indicado, debiendo presentar, documento de identificación, el documento válido que lo acredite como representante legal de la organización, así como el Acta de Junta Directiva mediante la cual se autoriza para ejercer el voto, así cómo y por cual nombre del candidato elegido por la organización.
  - **Vía correo certificado**; debiendo adjuntar documento de identificación, documento que lo acredite como representante legal de la organización, así como el acta de Junta Directiva mediante la cual se autoriza para ejercer el voto y por cual candidato, así como el nombre del candidato elegido por la organización.
  - **Vía correo electrónico** bajo firma digital al correo de la secretaria del Concejo Municipal, [secretariaconcejo@munisc.go.cr](mailto:secretariaconcejo@munisc.go.cr) , debiendo adjuntar

documento de identificación, documento que lo acredite como representante legal de la Organización, así como el acta de Junta Directiva mediante la cual se autoriza para ejercer el voto y por cual candidato así como el nombre del candidato elegido por la organización.

Las organizaciones solo podrán utilizar uno de los tres sistemas de votación aquí establecidos, para el caso de los votos vía correo certificado y vía correo electrónico, la recepción de los votos realizados bajo estas dos modalidades, serán recibidos y contabilizados como válidos en caso de cumplir con todos los requerimientos establecidos en este reglamento, en el tanto sean recibidos a más tardar por parte de la Secretaria Municipal a las diez horas del día del proceso de votación establecido en este reglamento, lo anterior en razón del deber de verificación de la gestión, el levantamiento del acta por parte de la Secretaria del Concejo Municipal y validación por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad de San Carlos, previo a ser remitidos al proceso de elección para su contabilidad.

La información generada por los sistemas de votación vía correo certificado y vía correo electrónico será de carácter confidencial, por cuanto no podrá ser revelada por parte de la secretaria del Concejo Municipal y por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos, previo a su contabilidad o validación en el proceso de elección.

Todos los miembros elegidos como integrantes del Comité Cantonal serán juramentados en la Sesión Ordinaria, del Concejo Municipal por esta única vez el día 8 de enero del 2018.

#### **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

6. Solicitar a la Administración Municipal que proceda a designar a los siguientes departamentos las siguientes acciones para los debidos nombramientos:

##### **Departamento de Relaciones Publicas:**

- Realizar las acciones necesarias para publicar la convocatoria para elección de miembros de la nueva junta de Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos tanto para Organizaciones Deportivas y Recreación como las Organizaciones Comunales como fecha límite el **15 de noviembre de 2017.**
- Realizar las acciones necesarias para publicar una vez recibido los candidatos, la lista de candidatos para ser miembros de la nueva junta de Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos tanto para Organizaciones Deportivas y Recreación como las Organizaciones Comunales como fecha límite el **1 de diciembre de 2017.**

##### **Secretaría Municipal:**

- Trasladar los acuerdos para que el Departamento de Relaciones Publicas y la Administración del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos para que realice las acciones necesarias para publicar la convocatoria para elección de miembros de la nueva junta de Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos tanto para Organizaciones Deportivas y Recreación como las Organizaciones Comunales como fecha límite el **14 de noviembre de 2017.**
- Trasladar antes de 12 md al Departamento de Relaciones Públicas la lista de candidatos recibidos para ser miembros de la nueva junta de Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos tanto para Organizaciones Deportivas

y Recreación como las Organizaciones Comunales como fecha límite el **1 de diciembre de 2017.**

- Enviar a más tardar el **15 de noviembre de 2017** correo electrónico a DINADECO y la Unión Cantonal de Asociaciones de Desarrollo para que procedan a invitar vía correo electrónico a las diferentes Asociaciones de Desarrollo, con los requisitos de convocatoria.
- Nombrar una representante de la secretaría municipal para que los días 14 y 15 de diciembre de 2017 se encargue de la recepción y acreditación de documentos de las sesiones estipuladas para las elecciones de miembros de la nueva junta del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos tanto de organizaciones deportivas y recreativas como de organizaciones comunales.
- Reservar el Salón de sesiones para los procesos de elección a realizar por esta vez los días 14 y 15 de diciembre a partir de las 2:00pm.

**Dirección Jurídica:**

- Asignar a la Dirección de Asuntos Jurídicos para que los días 14 y 15 de diciembre de 2017 se solicite al Notario Público Institucional de esa Dirección su presencia y levantamiento del acta del proceso de elección, así como para que esta Dirección Jurídica sea la responsable de validar el cumplimiento de requisitos de los candidatos presentados para la elección, tanto de organizaciones deportivas y recreativas como de organizaciones comunales.

Se adjunta calendario propuesto por aprobar.

**ORGANIZACIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS (2 MIEMBROS)**

PROCESO	FECHA	ENCARGADO
Inicio de Convocatoria para Candidatos de los 2 miembros (Hombre/Mujer) de Organizaciones de Deportivas y Recreativas	13-nov-17	Concejo Municipal
Publicación y Envío de Invitaciones de la Convocatoria a las Organizaciones Deportivas y Recreativas	15-nov-17	Depto. Relaciones Públicas
		Secretaría Municipal CCDRSC
Recepción de Candidatos (fecha limite)	30-nov-2017 (3pm)	Secretaría Municipal
Publicación de Candidatos propuestos por las Organizaciones Deportivas y Recreativas en página web y redes sociales de la Municipalidad San Carlos	01-dic-17	Depto. Relaciones Públicas
		Secretaría Municipal CCDRSC
Sesión de Elección de Miembros de las organizaciones deportivas y recreación (Recepción y conteo de votos en Salón Municipal)	14-dic-2017 (4pm)	Director nombrado por el Concejo Municipal, representante de la Administración Municipal y Notario Público Institucional
Juramentación de los miembros electos para la nueva junta del CCDRSC	08-ene-17	Concejo Municipal (Sesión Ordinaria)

**ORGANIZACIONES COMUNALES****RESTANTES ( 1 MIEMBRO)**

PROCESO	FECHA	ENCARGADO
Inicio de Convocatoria para Candidatos de los 2 miembros (Hombre o Mujer) de Organizaciones Comunales	13-nov-17	Concejo Municipal
Publicación y Envío de Invitaciones de la Convocatoria a las Organizaciones Comunales	15-nov-17	Depto. Relaciones Públicas
		Secretaría Municipal CCDRSC
Recepción de Candidatos (fecha limite)	30-nov-2017 (3pm)	Secretaría Municipal
Publicación de Candidatos propuestos por las Organizaciones Comunales Restantes en página web y redes sociales de la Municipalidad San Carlos	01-dic-17	Depto. Relaciones Públicas
		Secretaría Municipal CCDRSC
Sesión de Elección de Miembros de las organizaciones comunales restantes (Recepción y conteo de votos en Salón Municipal)	15-dic-2017 (2pm)	Director nombrado por el Concejo Municipal, representante de la Administración Municipal y Notario Público Institucional
Juramentación de los miembros electos para la nueva junta del CCDRSC	08-ene-17	Concejo Municipal (Sesión Ordinaria)

**Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

**ARTÍCULO No. 16. Informe de Comisión Municipal de Hacienda y Presupuesto.-**

Se recibe informe CAHP-013-2017, emitido por los regidores Nelson Ugalde Rojas, Allan Solís Sauma, Gina Marcela Vargas Araya, Manrique Cháves, el cual se transcribe a continuación:

**Sesión ordinaria**

**Fecha:** Lunes, 13 de noviembre de 2017

**Regidores - Asistentes:**

Nelson J Ugalde Rojas, Allan Solis Sauma

**Inicia la reunión: 2 p.m.**

**Oficio MSC-SC-2482-2017** Les comunico que el Concejo Municipal de San Carlos en su Sesión Ordinaria celebrada el lunes 30 de octubre del 2017, en el Salón de Sesiones de ésta Municipalidad, mediante Artículo N° 14, Inciso N° 18, Acta N° 70, **ACORDÓ:** Trasladar a la Comisión Municipal de Hacienda y Presupuesto para su análisis y recomendación, oficio AM-1614-2017 emitido por la Alcaldía Municipal mediante el cual se remite oficio STMSC-0150-2017 del Sindicato de trabajadores de la Municipalidad de San Carlos en el cual se adjunta la propuesta de aumento salarial del 2do semestre de 2017

**OBSERVACIONES:** el lunes 6 de noviembre de 2017 nos reunimos de manera extraordinaria con representantes de SITRAMUSCA, donde presentaron sus apreciaciones sobre el aumento del segundo II-Semestre donde propusieron un aumento general del 2%.

En la discusión verificamos los puntos de fundamentación, algunos fueron no considerados desde el punto de vista técnico y los puntos que vimos como válidos son los siguientes:

- La CCSS a partir del mes de junio de 2017 se aumentó en la cuota obrero de un 0,5%; sin embargo, este es un aumento referente a las relaciones de los obreros, no vinculantes a los aumentos patronales.
- Se indica que la administración municipal es eficiente en los recursos con los gastos administrativos, ya que lo autorizado en el artículo 93 del Código Municipal – Las municipalidades no podrán destinar más de un cuarenta por ciento (40%) de sus ingresos ordinarios municipales a atender los gastos generales de administración; en el caso de la municipalidad no supera el 20%.
- En el semestre en discusión las variaciones de la tasa básica pasiva tuvieron una variación porcentual de 28%, términos brutos y de 1,46% en variaciones relativas; es importante, mencionar que esta variable impacta a los costos y depende de la administración directa de las finanzas privadas; pero en efecto, impacta aquellos con menos recursos.
- Aunque los salarios no son pagados en dólares, el tipo de cambio en este semestre sufrieron aumentos sustanciales, que inciden en los IPC.
- Debemos reconocer que los funcionarios municipales han tenido la mayor disposición de atender las situaciones en el cantón e incluso mañan allá de sus obligaciones con las emergencias sufridas por nuestro cantón y país.
- La provisión presupuestaria para aumentos salariales es de 4% en el 2017.
- No se efectuó el aumento a los no profesionales del 0,24% en el semestre anterior y en referencia a la nota de los acuerdos de convenciones colectivas; por tanto, consideramos reconocerlo.
- Por estas razones justificamos y aprobamos el aumento decretado más un aumento general de 0,25% a los empleados municipales. En el caso de los no profesionales, se le debe reconocer en el aumento el 0,24% del semestre anterior.
- Por tanto, el aumento para los profesionales sería del 1%, que se constituye del 0,75% de ley, más el adicional del 0,25%.
- En el caso de los no profesionales el aumento sería del 1,5% constituido del aumento por ley de 1,01% (0,75%+0,26%) más el aumento adicional del 0,25% autorizado más el 0,24% no aplicado en el semestre anterior.

#### **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL:**

1. Aprobar un aumento salarial 1% para el II Semestre 2017 para los empleados profesionales
2. Aprobar un aumento salarial 1,5% para el II Semestre 2017 para los empleados NO profesionales

**Finaliza la reunión al ser las 2:30 p.m.**

El Regidor Nelson Ugalde Rojas, miembro de la Comisión de Hacienda y Presupuesto explica amplia y detalladamente el presente informe.-

#### **SE ACUERDA:**

Con base en los oficios AM.-1614-2017 emitido por la Alcaldía Municipal y el STMSC-0150-2017 del Sindicato de Trabajadores de la Municipalidad de San Carlos, referente a la propuesta de aumento salarial para el segundo semestre del 2017, se determina:

1. Aprobar un aumento salarial 1% para el II Semestre 2017 para los empleados profesionales, mismo que es aplicable al salario base.
2. Aprobar un aumento salarial 1,5% para el II Semestre 2017 para los empleados NO profesionales mismo que es aplicable al salario base.

**Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

**ARTÍCULO No. 17. Solicitud de prórroga del Órgano Director del Debido proceso para investigar la posible nulidad del Convenio de Préstamo del Terreno Municipal con COOPEARSANCA RL. .-**

El Presidente Municipal Allan Solís Sauma, somete a consideración una moción de orden, a fin otorgar una prórroga a un asunto que tenía que ver la Asesora Legal del Concejo Municipal.

**SE ACUERDA:**

A coger la moción de orden tal y como fue presentada. **Votación unánime.**

La Asesora Legal del Concejo Municipal Alejandra Bustamante, solicita al Concejo Municipal una prórroga de ocho días hábiles en razón de que el plazo ya venció, con relación al órgano director del tema COOPEARSANCA, manifiesta que se estaba a la espera de una información por parte de la Contraloría General de la República, la cual ya llegó, indicando que el informe se presentaría en la próxima Sesión Ordinaria.

**SE ACUERDA:**

Otorgar prórroga de ocho días hábiles a la Asesora Legal del Concejo Municipal Alejandra Bustamante, a fin de que presente el informe del Órgano Director del Debido Proceso para investigar la posible nulidad del Convenio de Préstamo del Terreno Municipal con COOPEARSANCA RL. **Votación unánime. ACUERDO DEBIDAMENTE APROBADO.-**

**AL SER LAS 18:30 HORAS EL SEÑOR PRESIDENTE MUNICIPAL DA POR CONCLUIDA LA SESIÓN, SIN AGOTARSE LOS PUNTOS ESTABLECIDOS EN EL ORDEN DEL DÍA. --**

**Allan Adolfo Solís Sauma  
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**Ana Patricia Solís Rojas  
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL**