

1 **009-2024**

2 **favorezcan su acondicionamiento físico, esto en coordinación con el interesado**
3 **para ver en qué momentos es factible. Además, solicitar al entrenador de fútbol**
4 **Jhonny Badilla para que le genere espacios al señor Edgar Picado, en los cuales**
5 **pueda entrenar y mejorar su condición física. Acuerdo en firme con cuatro**
6 **votos.**

7 **CAPÍTULO III CORRESPONDENCIA**

8 **1-** MSP-DM-DVIURFP-DGFP-SDRPCS-DPCPA-UO-251-2024: remite Michael Avila,
9 Sub Jefe, Delegación Policial Parrita. Invitación a reunión el 29 de mayo a las 13
10 horas en la sala de reuniones en la Delegación Policial de Parrita. Par definir detalles
11 de Il Feria Integral por la Seguridad y la Paz Parrita 2024 en Pueblo Nuevo el 26 de
12 julio a las 8 am .

13 Sr. Joaquín Arias, Presidente: Se comenta el tema y se toma el siguiente acuerdo:

14 **ACUERDO 4 (09-2024) Se deja constancia que el documento se conoce en fecha**
15 **extemporánea. Acuerdo en firme con cuatro votos.**

16 **2-** Nota Junta de Educación Escuela San Rafael Norte, remite Karina Naranjo
17 Vicepresidente de la Junta de Educación. Indica que dicha escuela se encuentra
18 clasificados en tres eventos deportivos en etapa regional

19

Evento	Fecha	Participantes	Lugar
Fútbol 7	30 de mayo 2024	14 estudiantes acompañados de 3 docentes.	Plaza de Deportes de Quebrada Ganado.
Campo Traviesa	14 junio 2024	4 estudiantes acompañados de 2 docentes	Campo Ferial ASOBIPA, Parrita

20
21
22

23 Solicitan la colaboración con el transporte.

24 Sr. Joaquín Arias, Presidente: Se comenta el tema y se toma el siguiente acuerdo:

25 **ACUERDO 5 (09-2024) Considerando se les aprobó el transporte de mayor**
26 **distancia y cantidad de estudiantes a Quebrada Ganado, y con la intención de**
27 **poder ayudar a otras peticiones, no se autoriza el transporte solicitado para el**
28 **día 14 de junio al Campo Ferial ASOBIPA. Acuerdo en firme con cuatro votos.**

1 **009-2024**

2 **3-** Nota Junta de Educación Escuela La Costanera, remite Clara Solis Somoza
3 presidente de la Junta de Educación. Solicitan la donación de los siguientes
4 materiales: dos rollos de cinta amarilla, 100 números del 01 al 99 para competencia,
5 frutas para 100 personas estudiantes. El 13 de junio se realiza la final Regional de
6 Campo Traviesa en Asobipa.

7 Sr. Joaquín Arias, Presidente: Se comenta el tema y se toma el siguiente acuerdo:

8 **ACUERDO 6 (09-2024) Aprobar la solicitud de donación de la Junta de Educación**
9 **de Escuela La Costanera de dos rollos de cinta amarilla, frutas para 100**
10 **personas estudiantes por tratarse de una actividad deportiva regional de juegos**
11 **deportivos estudiantiles y vinculada a los centros educativos del cantón.**
12 **Acuerdo en firme con cuatro votos.**

13 **4-** ADI Chiris, remite Rufino Mora González, solicita la donación de 4 balones de fútbol
14 para un domingo deportivo el día 2 de junio 2024.

15 Sr. Joaquín Arias, Presidente: Se comenta el tema y se toma el siguiente acuerdo:

16 **ACUERDO 7 (09-2024). No se aprueba la solicitud por cuanto debe ser emitida**
17 **por el Comité Comunal de Deportes como ente adscrito a este Comité Cantonal.**
18 **Acuerdo en firme con cuatro votos.**

19 **5-** MS-DRRSPC-DARSPA-157-2024, remite Dr. José Luis Miranda Cajina Director
20 Área Rectora de Salud del Parrita parte de la Red Cantonal de Actividad Física y Salud
21 (RECAFIS) para solicitar la colaboración en la actividad "Caminata en Senderos
22 Rainmaker" a realizar el día 07 de junio en horario de 7:40 a.m. a 1:00 p.m., misma
23 que está programada según Plan de Acción Local 2024 del Área Rectora de Salud de
24 Parrita de RECAFIS e ILAIS, y basadas en el Plan Nacional de Actividad Física y
25 Salud; y el Análisis de Situación del cantón de Parrita 2023 (ASIS), actividad dirigida
26 a funcionarios de instituciones públicas, con la finalidad de realizar un tiempo de
27 recreación y salud mental para el bienestar emocional de cada uno de ellos.

28 Sr. Joaquín Arias, Presidente: Se comenta el tema y se toma el siguiente acuerdo:

1 **009-2024**

2 **ACUERDO 8 (09-2024) Se aprueba la solicitud de transporte conforme la solicitud**
3 **suscrita por el Dr. Miranda del Ministerio de Salud (RECAFIS) y por tratarse de**
4 **una actividad recreativa interinstitucional. Según el Reglamento de organización**
5 **y funcionamiento del CCDR. En los siguientes artículos:**

6 **Artículo 6- Deberes:**

7 **c) Coordinar con todos los actores sociales del cantón los proyectos y**
8 **programas que contribuyan y fomenten estilos de vida activos.**

9 **Artículo 11- Funciones de la Junta Directiva:**

10 **Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:**

11 **a) Implementar y ejecutar políticas que en materia de deporte, recreación,**
12 **actividad física emitan, el Consejo Municipal, el Ministerio de Salud y el**
13 **ICODER. Acuerdo en firme con cuatro votos.**

14 **6-** Nota Johnny Badilla Trejos Entrenador informa que para el próximo mes estará
15 iniciando el torneo de LINAFA, en las categorías de Ligas menores, (U9 -U11-U13-
16 U15- U17), por tanto como otros años solicitamos la colaboración y apoyo para
17 participar con nuestras categorías en dicho torneo, esto con el fin de poder realizar las
18 **inscripciones** de los niños y jóvenes. Necesitamos el apoyo en el pago de
19 inscripciones las cuales tienen un costo de **100 000 (Cien mil colones) por categoría**
20 **y al final del torneo se entrega un uniforme para cada categoría. Además del apoyo**
21 **en transporte y arbitrajes** para los partidos. Indicar que los equipos que vamos a
22 participar en su mayoría son del cantón de Parrita (Vasconia, Río Seco, Los Ángeles,
23 Pueblo Nuevo) así como algunos equipos de Quepos y Garabito.

24 Sr. Joaquín Arias, Presidente: Se comenta el tema y se toma el siguiente acuerdo:

25 **ACUERDO 9 (09-2024) Se acuerda aprobar las inscripciones de las 5 categorías**
26 **el transporte y arbitrajes para participación de las agrupaciones deportivas del**
27 **CCDR en el Torneo de LINAFA. Acuerdo en firme con cuatro votos.**

28 -----

1 **009-2024**

2 **7-** Correo Johnny Badilla Trejos Entrenador, solicita instalaciones del estadio para el
3 22 de junio para la Liga de Campeones con categorías de liga menor de la zona (U9-
4 U11-U13) de 8 am a 2 pm.

5 Sr. Joaquín Arias, Presidente: Se comenta el tema y se toma el siguiente acuerdo:

6 **ACUERDO 10 (09-2024) Se acuerda brindar el uso de las instalaciones del**
7 **estadio para el 22 de junio para la Liga de Campeones con categorías de liga**
8 **menor de la zona (U9-U11-U13) de 8 am a 2 pm. Acuerdo en firme con cuatro**
9 **votos.**

10 **8-**Nota Isidro Morera, comenta situaciones del programa actíivate que no han tenido
11 una buena coordinación con mi persona en el desarrollo de dicho programa de
12 ACTIVATE. En aspecto básicos como definir los informes y accesos para registrar la
13 información. Existen diferencias entre le ICODER y la coordinación del programa en
14 el cantón lo que puede causar confusión como profesional a la hora de ejecutar el
15 programa.

16 Sr. Joaquín Arias, Presidente: Se comenta el tema y se toma el siguiente acuerdo:

17 **ACUERDO 10 (09-2024) Trasladar este asunto al Sr. Erick Mora, para que como**
18 **fiscalizador sea el enlace encargado de coordinar y resolver con la petición del**
19 **Sr. Isidro Morera, asimismo, remitir un informe de lo actuado, lo cual permita**
20 **una ejecución correcta de los programas que desarrolla este comité cantonal.**
21 **Acuerdo en firme con cuatro votos.**

22 **9-Informe de oficina CCDR Parrita – ACTIVATE, Remite funcionaria Arelis**
23 **Elizondo Morales**

24 Según lo conversado con los promotores de Activate Jose Chacón e Isidro Morera han
25 tenido dificultades para conversar con Erick Mora, quien es el encargado del Programa
26 Activate sobre temas de modificación, informes y temas varios. Me di a la tarea del
27 día miércoles conversar con las funcionarias del ICODER Priscilla Guerrero y Diana
28 Herrera para colaborar y poder evacuar dudas y revisar el estado de los proyectos por

1 el tema del cumplimiento de los procesos sistemáticos. Entre los temas abordados me
2 indicaron que en este momento se deben estar desarrollando al menos 3 programas
3 o grupos sistemáticos a fin de cumplirse con el convenio vigente y que estos deben
4 desarrollarse 3 días diferentes por semana y según lo que indicaron las funcionarias
5 del ICODER actualmente no se está cumpliendo con este aspecto. Además, hicieron
6 ver que los informes cargados en el canal no están bien elaborados Por lo que
7 indicaron las personeras del ICODER que se debe enviar un oficio comunicando los
8 cambios efectuados al Plan de Trabajo aprobados y justificar cualquier circunstancia
9 en el cumplimiento de los lugares propuesto o del porque a esta fecha no se realiza
10 de forma idónea además indican que se pueden tener repercusiones legales por
11 incumplimiento.

12 **ACUERDO 11 (09-2024) Se acuerda dar por recibido el informe e instruir a la**
13 **administración a realizar las gestiones necesarias con el Fiscalizador encargado**
14 **del proyecto para poner al día los aspectos del programa Actívate a fin de**
15 **maximizar los recursos en más población. Acuerdo en firme con cuatro votos.**

16 **10- Informe Fiscalizador – ACTIVATE**

17 **ACUERDO 12 (09-2024) Acoger los cambios presentados por el encargado del**
18 **proyecto Eric Mora a fin de cumplir con el convenio para el programa Actívate.**
19 **Presentar la nueva estructura de sesiones a conocimiento del ICODER.**

20 **5. PROYECTOS Y ACTIVIDADES DEL PROGRAMA**

21

TEMÁTICA	Actividad física para la Salud
NOMBRE DEL PROYECTO	Me activo y me nuevo
DESCRIPCIÓN	CLASES DE EJERCICIOS FUNCIONALES 3 sesiones semanales
RANGO DE EDAD	GRUPO 1: 12 AÑOS A 65 AÑOS MÁS
LUGAR O INSTALACIÓN DE APLICACIÓN	Multiusos La Loma

22

23

24

25

TEMÁTICA	Capacitaciones, charlas y Talleres en salud y recreación
NOMBRE DEL PROYECTO	Moviéndonos Parrita
DESCRIPCIÓN	TALLERES DE EJERCICIOS FUNCIONALES 2 sesiones semanales
RANGO DE EDAD	GRUPO 1: 12 AÑOS A 65 AÑOS MÁS
LUGAR O INSTALACIÓN DE APLICACIÓN	Pueblo Nuevo/ Clínica Parrita

26

27

28

1 **009-2024**

2

TEMÁTICA	Desarrollo motor infantil
NOMBRE DEL PROYECTO	Juego y me ejercito
DESCRIPCIÓN	actividades lúdicas recreativas y formativas práctica de juegos colectivos y tradicionales que les permitan adquirir habilidades físicas, agudeza mental, trabajo en equipo en el entorno infantil y los más importante que desarrollen afición por el deporte, practica de una vida sana y activa. 3 sesiones por semana.
RANGO DE EDAD	0 AÑOS A 12 AÑOS
LUGAR O INSTALACIÓN DE APLICACIÓN	Comunidad de Los Sueños

8

TEMÁTICA	Capacitaciones, charlas y Talleres en salud y recreación
NOMBRE DEL PROYECTO	Juguemos en la Escuela
DESCRIPCIÓN	actividades lúdicas recreativas y formativas práctica de juegos colectivos y tradicionales que les permitan adquirir habilidades físicas, agudeza mental, trabajo en equipo en el entorno infantil y los más importante que desarrollen afición por el deporte, practica de una vida sana y activa.
RANGO DE EDAD	0 AÑOS A 12 AÑOS
LUGAR O INSTALACIÓN DE APLICACIÓN	Centros educativos

14

TEMÁTICA	Capacitaciones, charlas y Talleres en salud y recreación
NOMBRE DEL PROYECTO	Cuido mi cuerpo y mi mente
DESCRIPCIÓN	Desarrollo de temas en salud física, mental, espiritual e integral, nutrición y estilos de vida saludables. Instituciones de Educación Publica
RANGO DE EDAD	12 años a 65 + años
LUGAR O INSTALACIÓN DE APLICACIÓN	Centros educativos / instituciones

18

TEMÁTICA	Actividad física para la Salud
NOMBRE DEL PROYECTO	Hagamos brillar el Oro
DESCRIPCIÓN	TRABAJO ADULTO MAYOR Sesiones de ejercicios acorde a sus capacidades y destrezas sesiones por semana. 3 sesiones Semanales
RANGO DE EDAD	18 años y hasta los 100 años.
LUGAR O INSTALACIÓN DE APLICACIÓN	Hogar de larga estancia

24

TEMÁTICA	Capacitaciones, charlas y Talleres en salud y recreación
NOMBRE DEL PROYECTO	Activando a nuestros Adulto Mayores
DESCRIPCIÓN	TRABAJO ADULTO MAYOR Talleres de ejercicios acorde a sus capacidades y destrezas sesiones por semana.
RANGO DE EDAD	18 años y hasta los 100 años.
LUGAR O INSTALACIÓN DE APLICACIÓN	Salón Parroquial

28

1 **009-2024**

2 **6. METODOLOGIA DE TRABAJO**

3

APLICACIÓN MENSUAL	
Modalidad de trabajo mensual	100% PRESENCIAL PRESENCIAL Y VIRTUAL

4

5

HORARIO SEMANA 1							
DÍA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
HORA		10 am	10 am		10 am		EVENTOS 1 AL MES
PROYECTO		Cuido mi cuerpo y mi mente	Cuido mi cuerpo y mi mente		Cuido mi cuerpo y mi mente		
HORA		11 am	11 am				
PROYECTO		Cuido mi cuerpo y mi mente	Cuido mi cuerpo y mi mente				
HORA	1 pm	1 pm	1 pm	1 pm	1 pm		
PROYECTO	Hagamos brillar el Oro	Activando a nuestros Adulto Mayores	Hagamos brillar el Oro	Activando a nuestros Adulto Mayores	Hagamos brillar el Oro		
HORA		10 am		10 am			
PROYECTO	Juego y me ejercito		Juego y me ejercito	Juego y me ejercito			
HORA				11 am			
PROYECTO				Juguemos en la Escuela			
HORA				12 am			
PROYECTO				Juguemos en la Escuela			
HORA	7:00 pm	7:00 pm	7:00 pm	7:00 pm	6:00 pm		
PROYECTO	Me activo y me muevo	Moviéndonos Parrita	Me activo y me muevo	Moviéndonos Parrita	Me activo y me muevo		

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18 **Acuerdo en firme con cuatro votos.**

19 **11-** Junta de Educación Escuela La Palma, remite Vanessa Aguilar, Presidente solicita
20 el uso de estadio para el día 23 de junio para realizar actividad deportiva para recaudar
21 fondos para la institución (quinto grado).

22 **ACUERDO 13 (09-2024)** Se acuerda brindar en préstamo el Estadio Municipal
23 Fernando Gómez a la Junta de Educación Escuela La Palma para el día 23 de
24 junio para realizar actividad deportiva para recaudar fondos para la institución
25 (quinto grado) de 8 am a 5pm. Además, se les comunica que se deben hacer
26 responsables de las instalaciones, así como la limpieza previa y posterior del
27 evento, marcaje y mallas. Se les recuerda que la venta y consumo de alcohol
28 esta prohibida. **Acuerdo en firme con cuatro votos.**

1 **009-2024**

2 **12-** Correo Francisco Brenes, Con respecto a la proforma enviada, estoy solicitando
3 ayuda con la compra de tenis ya que sería de mucha motivación de cara a los
4 próximos JDN 2024 y el restante de la temporada 2024. Ya que los tenis anteriores
5 no se encuentran en buen estado, adjunto fotos de ellas. Puede que en las fotos los
6 tenis se vean en "buen estado" pero lo que es la función de amortiguación que
7 brindan los tenis y el agarre de la suela, tienen una vida útil de 6 meses máximo por
8 la cantidad de entrenamientos y kilómetros acumulados. Si se sigue utilizando en mal
9 estado luego aparecen las lesiones en tobillos y rodillas.

10 **ACUERDO 14 (09-2024) Se acuerda brindar al atleta Francisco Brenes Salas 2**
11 **pares de tenis para la práctica de la disciplina de atletismo. Acuerdo en firme**
12 **con cuatro votos.**

13 **13-** Johnny Badilla, Estimados Señores junta Directiva; Para los días de semana del
14 08 y 15 de junio tenemos que salir a devolver algunas visitas a Escuelas de Fútbol.
15 08 de Junio a La Quepeña.. Cancha Rancho Grande y el 15 de junio Vasconia, Cancha
16 Vasconia. Para ambas visitas solicitamos por favor si nos pueden colaborar con un
17 autobús de 50 pasajeros ya que requerimos llevar los chicos desde U9 a U15.

18 **ACUERDO 15 (09-2024) Se acuerda brindar al entrenador Johnny Badilla**
19 **Escuelas de Fútbol CCDR Parrita 2 transportes para fogueos en las fechas 08 y**
20 **15 de junio 2024 o según se programen a Quepos y en los alrededores del**
21 **cantón. Acuerdo en firme con cuatro votos.**

22 **14-** Oficio ASODEVOLPA-005-2024 Julio Chinchilla Esquivel Presidente
23 ASODEVOLPA, Como parte de la planeación para los JDN 2025 estamos realizando
24 los trámites para ingresar al campeonato nacional de FECOVOL que inicia
25 posiblemente en Julio 2024 y así darles mayor experiencia de juego y preparar de
26 mejor manera buscando la alta competencia y a la vez que el cantón de Parrita se vea
27 a nivel país en esta disciplina. Los tramites de inscripción conllevan a un monto
28 económico aproximado de 250 mil colones ya que vamos a inscribir 2 categorías

1 **009-2024**

2 preinfantil y juvenil femenino con esto abarcando la mayor cantidad de jóvenes en el
3 campeonato. Lo que solicitamos es ver si nos pueden ayudar con el monto de
4 inscripción para ambas categorías.

5 **ACUERDO 16 (09-2024) Se acuerda aprobar el pago de la inscripción de**
6 **Asociación Deportiva de Vóleibol Parrita para su participación en el campeonato**
7 **nacional de FECOVOL. Acuerdo en firme con tres votos el señor Elioenai**
8 **Ocampo se abstiene de votar.**

9 **15-** Reglamento de ayudas económicas del CCDR Parrita

10 Se conoce en esta Junta el Reglamento para la cobertura de los ayudas requeridos
11 por los atletas o ciudadanos que en representación del comité cantonal de deportes y
12 recreación de parrita participan en actividades deportivas o recreativas a nivel nacional
13 o internacional. Y se toma el siguiente acuerdo:

14 **ACUERDO 17 (09-2024) Se procede al análisis del REGLAMENTO PARA LA**
15 **COBERTURA DE LAS AYUDAS REQUERIDOS POR LOS ATLETAS O**
16 **CIUDADANOS QUE EN REPRESENTACIÓN DEL COMITÉ CANTONAL DE**
17 **DEPORTES Y RECREACIÓN DE PARRITA PARTICIPAN EN ACTIVIDADES**
18 **DEPORTIVAS O RECREATIVAS A NIVEL NACIONAL O INTERNACIONAL,**

19 **CAPITULO I**

20 **ASPECTOS GENERALES**

21 **Artículo 1.- Alcance. Este Reglamento tiene por objeto regular el financiamiento**
22 **de los costos de transporte, hospedaje, alimentación, uniformes, equipos,**
23 **materiales o de cualquier otra índole requeridos por los atletas o ciudadanos**
24 **que en representación del comité cantonal de deportes y recreación de parrita y**
25 **del cantón de parrita participan en actividades deportivas o recreativas a nivel**
26 **nacional o internacional.**

27 **Artículo 2.- Ámbito de aplicación. Este reglamento será aplicable, a todas las**
28 **solicitudes recibidas en el CCDR de Parrita, cuyo objetivo sea a la solicitud de**

1 **009-2024**

2 **recursos para el financiamiento de actividades deportivas y recreativas en las**
3 **cuales quieran participar un atleta o un ciudadano en representación del comité**
4 **cantonal de deportes y recreación de parrita y del cantón de parrita.**

5 **Artículo 3.- Abreviaturas. Para efectos del uso de este Reglamento se utilizarán**
6 **las siguientes abreviaturas:**

7 **CCDR de Parrita: Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Parrita**

8 **Cantón: Cantón de Parrita**

9 **Artículo 4.- Definiciones. Para efectos del uso de este Reglamento, se utilizará**
10 **la siguiente terminología:**

11 **Atleta: persona que participa de procesos formales de formación o**
12 **entrenamiento con miras a participar en competencias deportivas a nivel**
13 **nacional o internacional que cumple con los requisitos establecidos por el**
14 **CCDR de Parrita para recibir una ayuda económica.**

15 **Apoyo económico: Ayuda económica en especie que otorga el CCDR de Parrita**
16 **sin obligación de reembolso, para cubrir los gastos del pago total o parcial de**
17 **gastos de alimentación, transporte, hospedaje, implementos deportivos,**
18 **equipos y otros, que permita a los beneficiarios asistir a las actividades**
19 **deportivas o recreativas en representación del CCDR de Parrita o del Cantón.**

20 **Beneficiario: persona que participa de actividades deportivas o recreativas a**
21 **nivel nacional o internacional que cumple con los requisitos establecidos por el**
22 **CCDR de Parrita para recibir una ayuda económica.**

23 **Criterio Técnico: estudio especializado que analiza y determina la conveniencia**
24 **de otorgar el apoyo económico a los atletas o ciudadanos que en representación**
25 **del comité cantonal de deportes y recreación de parrita y del cantón de parrita**
26 **participan en actividades deportivas o recreativas a nivel nacional o**
27 **internacional.**

28 **Fiscalizador: persona que en representación del CCDR de Parrita es**

1 **009-2024**

2 responsables del seguimiento, verificación y en general del control del apoyo
3 económico aprobado por el CCDR de Parrita.

4 **CAPÍTULO II**

5 **DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS INVOLUCRADOS**

6 **Artículo 5.- Responsabilidades generales de los involucrados en los procesos**
7 **de recepción, valoración, recomendación, aprobación, seguimiento y control de**
8 **las solicitudes de apoyo económico a lo interno del CCDR de Parrita. En el**
9 **cumplimiento de sus funciones, todos los funcionarios o personas contratadas**
10 **por el Comité, sin excepción, durante el las actividades de recepción,**
11 **valoración, recomendación, aprobación, seguimiento y control de las**
12 **solicitudes de apoyo económico a lo interno del CCDR de Parrita de contratación**
13 **deberán:**

- 14 a. **Actuar de forma íntegra, proba, procurando el correcto uso de los fondos**
15 **públicos y denunciando ante la autoridad competente cualquier actividad o**
16 **situación contraria al correcto manejo de los recursos públicos.**
- 17 b. **Actuar en el ejercicio de sus funciones, con estricto apego al bloque de**
18 **legalidad, al deber de probidad y mantener un actuar apegado a los más**
19 **altos principios éticos como funcionario público.**
- 20 c. **Velar por la adecuada aplicación e interpretación del ordenamiento jurídico**
21 **aplicable para cada caso en particular.**
- 22 d. **No permitir que producto de conflictos de intereses se vean sesgados sus**
23 **criterios y responsabilidades profesionales, por lo que deberán informar al**
24 **Comité sobre cualquier posible conflicto de interés a los que se vea**
25 **enfrentado durante la participación en el desarrollo de los procesos de**
26 **evaluación y aprobación de las solicitudes recibidas.**

27 **Artículo 6. Sobre las Comisión Técnica del CCDR de Parrita. A lo interno del**
28 **CCDR de Parrita existirá una Comisión Técnica tripartita conformada por un**

1 **009-2024**

2 **miembro de la Junta Directiva, la asistente de operaciones del CCDR de Parrita**
3 **y promotor o fiscalizador.**

4 **La Comisión Técnica será la encargada de recibir, tramitar, revisar, valorar,**
5 **recomendar respecto de las solicitudes de apoyo recibidas en el CCDR de**
6 **Parrita, además deberá dar seguimiento a los resultados obtenidos por las**
7 **solicitudes de apoyo económico a probadas por la Junta Directiva y en general**
8 **de llevar el control de los resultados obtenidos con dichos apoyos.**

9 **La Comisión deberá procurar que los apoyos aprobados cumplan con los**
10 **objetivos del CCDR de Parrita, propiciando el aprovechamiento de los recursos**
11 **económicos y el uso eficiente de estos.**

12 **Artículo 7.- Responsabilidades específicas de la Comisión Técnica del CCDR de**
13 **Parrita. La Comisión Técnica del CCDR de Parrita tendrá las siguientes**
14 **responsabilidades específicas relacionadas con las solicitudes de apoyo**
15 **económico recibidas en el Comité:**

16 **a) Definir los requisitos que deben cumplir las solicitudes de apoyo**
17 **económico por parte de los interesados.**

18 **b) Definir los criterios sobre los cuales se fundamenta la evaluación y**
19 **aprobación de las solicitudes de apoyo.**

20 **c) Recibir, tramitar y custodiar los documentos relacionados con las**
21 **solicitudes recibidas especialmente de las solicitudes aprobadas y en**
22 **ejecución.**

23 **d) Recibir y analizar las solicitudes de apoyos económicos y revisar que se**
24 **cumplan todos los requisitos previamente establecidos.**

25 **e) Evaluar a partir de criterios técnicos y de conveniencia las solicitudes de**
26 **apoyos económico recibidas en el Comité.**

27 **f) Emitir un acto motivado con la recomendación a la Junta Directiva de**
28 **apoyos económicos, indicando el plazo de la ayuda, el monto de la misma**

1 **009-2024**

2 y la forma en como esa ayuda se brindaría a los beneficiarios, con la
3 debida justificación a partir de la cual se determinó la procedencia o no
4 de brindar el apoyo solicitado, así como el parámetro mediante el cual se
5 pretende controlar que los objetivos perseguidos por el Comité se
6 cumplan.

- 7 g) Verificar que las solicitudes de compra dispongan de contenido
8 presupuestario (en caso de ser necesario) antes de ser elevadas a la Junta
9 Directiva para su aprobación.
- 10 h) Asesorar a los miembros de la Junta Directiva del Comité en temas
11 relacionados a la gestión de las solicitudes de apoyo económico.
- 12 i) Llevar al control de los resultados obtenidos por los beneficiarios.
- 13 j) Aplicar las medidas de control interno que resulten necesarias a fin de
14 asegurar el adecuado uso de los recursos trasladados a los beneficiarios.
- 15 k) Dar a aviso a la Junta Directiva de aquellas situaciones donde los
16 beneficiarios hayan hecho un uso inadecuado de las ayudas brindadas.
- 17 l) Notificar a los solicitantes de los acuerdos tomados por la Junta Directiva
18 respecto de las solicitudes recibidas.
- 19 m) Levantar el acta de cada sesión de trabajo realizada.

20 **Artículo 8.- Responsabilidades de los solicitantes de apoyos económicos. Las**
21 **personas solicitantes, tendrán las siguientes responsabilidades relacionadas**
22 **con los procesos de gestión de ayudas económicas:**

- 23 a) Reunir y acreditar el cumplimiento de todos los requisitos en cada
24 solicitud.
- 25 b) Cumplir con los compromisos asumidos con la aprobación de las ayudas
26 económicas.
- 27 c) Informar cualquier situación que atente contra el adecuado uso de los
28 recursos recibidos

1 **009-2024**

- 2 **d) Devolver al Comité cualquier recurso no utilizado**
- 3 **e) Apoyar las acciones que lleve a cabo el Comité para promover la**
4 **transparencia y la rendición de cuentas.**
- 5 **f) En aplicación de los principios de control y transparencia deberán**
6 **diligentemente, como resultado del beneficio que reciben como apoyo a la**
7 **participación de actividades deportivas y recreativas colaborar en brindar**
8 **cualquier información relativa a su participación y a la ejecución de sus**
9 **recursos que reciben.**

10 **Artículo 9.- Responsabilidades del fiscalizador. El Comité designará una**
11 **persona con formación en ciencias del deporte, educación física o similar ya sea**
12 **de planta o subcontratada que será la responsable de:**

- 13 **a) Brindar los criterios técnicos a la Comisión Técnica del CCDR de Parrita**
14 **sobre los cuales esta tomará los acuerdos y aprobará las**
15 **recomendaciones,**
- 16 **b) Dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos y el seguimiento de las**
17 **ayudas aprobadas por la Junta Directiva.**
- 18 **c) Emitir un informe mensual de los beneficiarios activos, la vigencia de la**
19 **ayuda, los beneficios otorgados y del monto acumulado del beneficio.**
- 20 **d) Garantizar que el Comité cumpla con todos los compromisos adquiridos**
21 **como parte del acuerdo de la Junta Directiva y realizar las gestiones**
22 **pertinentes de forma oportuna para que el beneficiario necesite.**
- 23 **e) Controlar la vigencia de las ayudas y emitir un informe mensual.**
- 24 **f) Llevar a cabo y dar seguimiento al resultado de los procesos de ayuda.**
- 25 **g) Aplicar las medidas de control interno que resulten necesarias para**
26 **asegurar los fines perseguidos con las ayudas.**
- 27 **h) Coordinar la entrega de las ayudas en conjunto con la Asistente de**
28 **Operaciones.**

1 **009-2024**

2 **i) Gestionar y recomendar las modificaciones a las ayudas.**

3 **Artículo 10.- Responsabilidades de la Junta Directiva. La Junta Directiva tendrá**
4 **a su cargo las siguientes responsabilidades relacionadas con las ayudas**
5 **económicas:**

6 **a) Resolver motivadamente las solicitudes de ayuda elevadas a la Junta**
7 **Directiva.**

8 **b) Promover un enfoque de gestión por resultados en las ayudas**
9 **económicas aprobadas por el Comité.**

10 **c) Autorizar prórrogas y suspensiones a las solicitudes de ayuda vigentes.**

11 **d) Resolver motivadamente los cambios a las ayudadas previamente**
12 **aprobadas.**

13 **e) Aprobar el monto anual de ayudas sobre las cuales se aprobarán las**
14 **ayudas que el Comité otorgaría durante un período presupuestario de un**
15 **año.**

16 **Artículo 11.- Responsabilidades del Presidente de la Junta Directiva. El**
17 **Presidente de la Junta Directiva podrá asumir las mismas responsabilidades de**
18 **la Junta Directiva contempladas en este reglamento, en casos de falta de**
19 **quórum funcional o estructura o en casos de urgencia siempre y cuando no se**
20 **logre organizar una sesión ordinaria o extraordinaria de la Junta Directiva, en**
21 **cuyo caso deberá informar la decisión tomada a la Junta Directiva en cuanto**
22 **esta se logre reunir.**

23 **CAPÍTULO III**

24 **PLANIFICACIÓN DE LOS RECURSOS Y EL PROCESO DE ATENCIÓN**

25 **Artículo 12.- Planificación de las ayudas económicas. La Junta Directiva con el**
26 **apoyo de la Comisión Técnica del CCDR de Parrita deberá llevar a cabo un**
27 **proceso anual de planificación de las ayudas económicas que puede otorgar y**
28 **las disciplinas o actividades prioritarias para apoyar para un período**

1 **009-2024**

2 **presupuestario específico o para aquellas que se desarrollan durante varios**
3 **años, tomando las previsiones presupuestarias para hacerle frente a los pagos**
4 **en cada período presupuestario. Todas las necesidades cubiertas con este tipo**
5 **de ayudas deberán estar alineadas a los procesos de planificación del Comité.**

6 **Artículo 13.- Estimación de la ayuda. La estimación de la ayuda económica será**
7 **responsabilidad de la Comisión Técnica del CCDR de Parrita, la cual deberá**
8 **considerar el disponible presupuestaria, la necesidad del solicitante y las**
9 **prioridades del Comité.**

10 **Artículo 14.- Contenido presupuestario. La Comisión Técnica del CCDR de**
11 **Parrita deberá coordinar la asignación presupuestaria a la ayuda que se**
12 **pretende recomendar para lo cual deberá coordinar con la asistente de**
13 **operaciones el contenido presupuestario correspondiente.**

14 **Artículo 15.- Recepción de la solicitud. Toda solicitud recibida deberá ajustarse**
15 **a los requisitos establecidos por la Comisión Técnica del CCDR de Parrita.**

16 **El Asistente de Operaciones deberá recibir las solicitudes y convocar a la**
17 **Comisión Técnica del CCDR de Parrita, para su conocimiento y recomendación.**

18 **Artículo 16.- Estudio de las solicitudes. La Comisión Técnica del CCDR de**
19 **Parrita deberá llevar a cabo el estudio técnico de las solicitudes recibidas, en un**
20 **plazo no mayor a los 15 días naturales, verificando el cumplimiento de los**
21 **requisitos, para lo cual deberán solicitar un criterio técnico al fiscalizador quien**
22 **será responsable del análisis de la solicitud, así como la valoración de los**
23 **criterios previamente definidos por la Comisión para el otorgamiento de las**
24 **ayudas, adicionalmente deberá, como parte del estudio, analizar y recomendar**
25 **el monto a otorgar. La Comisión Técnica del CCDR de Parrita, deberá emitir una**
26 **recomendación debidamente razonada, la cual será elevada a la Junta Directiva.**
27 **Por otra parte, en caso de ser necesario el Asistente de Operaciones deberá**
28 **coordinar oportunamente con los solicitantes para que estos subsanen y**

1 **009-2024**

2 **aclaren la información aportada en su solicitud.**

3 **Artículo 17.- Recomendación de la ayuda. La recomendación de ayuda, será**
4 **comunicada por el Asistente de Operaciones a la Junta Directiva para que esta**
5 **tome el acuerdo respectivo, en un plazo no mayor a los 20 días naturales**
6 **después de recibida.**

7 **Artículo 18.- El acuerdo de aprobación o rechazo. El acto que aprueba o rechaza**
8 **deberá ser tomado por la Junta Directiva en un plazo no mayor a los 30 días**
9 **naturales después de recibida y estar fundamentado en los criterios técnicos,**
10 **económicos y jurídicos correspondientes.**

11 **La Junta Directiva podrá apartarse de la recomendación de la Comisión Técnica**
12 **del CCDR de Parrita, dejando constancia expresa y razonada de los motivos y**
13 **tomando como base a esos efectos, otro criterio de la misma naturaleza, el cual**
14 **deberá ser agregado al expediente**

15 **Artículo 19.- Notificación del acuerdo. El Asistente de Operaciones deberá**
16 **realizar la notificación del acuerdo tanto a la Comisión Técnica del CCDR de**
17 **Parrita como al solicitante.**

18 **Artículo 20.- Formalización. La formalización de la ayuda ser llevará a cabo una**
19 **vez notificado el acuerdo, para lo cual el Asistente de Operaciones deberá**
20 **coordinar con el beneficiario la forma de cancelar los beneficios. Los pagos de**
21 **alimentación, hospedaje, transporte, o por las compras materiales, equipos o**
22 **bienes adquiridos deberán ser facturados a nombre del Comité y ser liquidados**
23 **en un plazo no mayor a 3 días una vez que se hizo la compra o erogación.**

24 **Artículo 21.- Ejecución. El Fiscalizador tendrá la responsabilidad de dar**
25 **seguimiento permanente a la ejecución del acuerdo de la Junta Directiva y**
26 **adoptar las medidas de control con el fin de garantizar una correcta ejecución**
27 **de lo acordado, aplicando las medidas necesarias para que el beneficiario**
28 **corrija cualquier desajuste respecto del cumplimiento exacto de los**

1 **009-2024**

2 **compromisos asumidos por el beneficiario. Como parte de las obligaciones**
3 **durante la ejecución del beneficio, el Fiscalizador, deberá velar por el**
4 **cumplimiento de los alcances de la decisión tomada por la Junta Directiva,**
5 **además deberá informar a la Comisión Técnica del CCDR de Parrita de ajustes**
6 **que considere necesarios para que esta a su vez haga la recomendación a la**
7 **Junta Directiva. Por otra parte, deberá informar a la Junta Directiva de cualquier**
8 **incumplimiento trascendente, así como adoptar las medidas pertinentes ante**
9 **los incumplimientos por parte de los beneficiarios durante el plazo que dure el**
10 **beneficio. Con la presentación de la solicitud, el beneficio acepta las**
11 **condiciones impuestas por el Comité y entiende que su incumplimiento puede**
12 **dar lugar a la eliminación del beneficio con responsabilidad para el beneficiario**
13 **de hacer la devolución de lo otorgado cuando ha habido una desviación en el**
14 **uso de los recursos y así haya sido debidamente demostrado.**

15 **Artículo 22. Gestión del pago. El Fiscalizador del Contrato y la Asistente de**
16 **Operaciones serán responsables de gestionar los pagos de alimentación,**
17 **hospedaje, transporte, o por las compras materiales, equipos o bienes**
18 **adquiridos por los beneficiarios, para lo cual deberá asegurarse que se trata de**
19 **bienes o servicios ajustados al acuerdo tomado por la Junta Directiva.**

20 **Artículo 23. Finiquito de los beneficios. El Fiscalizador será el encargado llevar**
21 **el control del tiempo y el vencimiento de los beneficios autorizados.**

22 **CAPÍTULO IV**

23 **DISPOSICIONES FINALES**

24 **Artículo 24.- Vigencia. El presente Reglamento fue aprobado por la Junta**
25 **Directiva del CCDR de Parrita en el acuerdo 17 (09-2024) de la sesión No. 09,**
26 **celebrada el día 03 de junio de 2024, por su parte su aprobado por el Concejo**
27 **Municipal de Parrita en el acuerdo XX de la sesión No. XXXX, celebrada el día XX**
28 **de XXXX de XXXXX. El presente Reglamento fue publicado en la Gaceta No.**

1 **009-2024**

2 **XXXX Alcance Número XXXX del XX de XXXXX de XXXXX.**

3 **Por tanto, se aprueba para que se envíe al Concejo Municipal para la respectiva**
4 **aprobación y se continúe con el trámite administrativo que permita oficializarlo**
5 **y así poder contar con este insumo a la hora de atender donaciones. Acuerdo**
6 **en firme con cuatro votos.**

7 **CAPÍTULO V INFORME DE TESORERÍA**

8 **CAPÍTULO VI INFORME DE DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL COMITÉ CANTONAL**
9 **DE DEPORTES** No se conoce

10 **CAPÍTULO VII MOCIONES DE LOS DIRECTIVOS**

11 Sr. Elioenai Ocampo brinda informe de la asamblea realizada en la comunidad de La
12 Loma el 02 de junio de 2024 donde no se contó con el mínimo de 30 personas en
13 primera convocatoria por lo que se realizó en segunda convocatoria, donde se
14 conformó el Comité Comunal de Deportes.

15 Presidente: Wilberth Agüero Mora, Vicepresidente: Cristel Murillo Morera, Tesorero:
16 Juan Carlos Robles Zúñiga, Secretaria: María Carranza Castillo, Vocal 1: Allan
17 Martínez Sánchez.

18 **ACUERDO 18 (09-2024) Dar por recibido el informe y convocar a los miembros**
19 **electos para su respectiva juramentación. Acuerdo en firme con cuatro votos.**

20 Sra. Loida Morales Vega indica para el día 11 de junio está programada la asamblea
21 en Esterillos Oeste para conformación del Comité Comunal de Deportes.

22 **ACUERDO 19 (09-2024) Dar por recibido el informe y aprobar que la señora Loida**
23 **Morales asista como representante del CCDR Parrita en dicha asamblea 11 de junio**
24 **de 2024 en Esterillos Oeste y proceda con lo que corresponde. Acuerdo en firme**
25 **con cuatro votos.**

26 Sr. Joaquín Arias informa que de la sesión anterior quedó pendiente valorar las
27 peticiones realizadas por el Comité de Deportes de Playa Palma (Bandera) y que es
28 necesario resolver.

1 **009-2024**

2 **ACUERDO 20 (09-2024)** Se aprueba la donación de un uniforme para un equipo
3 de fútbol de los que conforman el comité de deportes de Playa Palma, quedando
4 por definir el tamaño de las piezas del uniforme para niños, además 10 balones
5 de fútbol de diferentes tamaños e insumos básicos de un botiquín de primeros
6 auxilios. Las demás peticiones quedarán anotadas y se valorará posteriormente
7 la factibilidad de otorgar alguna adicional, por cuanto debemos ser equitativos
8 con los demás comités comunales que nos realizan solicitudes. Acuerdo en
9 firme con cuatro votos.

10 **CAPITULO VIII ACUERDOS** Los acuerdos quedan asentados en los puntos citados.

11 **CAPITULO IX CIERRE DE LA SESIÓN** El Sr. Joaquín Arias Quirós, Presidente
12 levanta la sesión al ser las diecinueve horas. Los acuerdos tomados en firmes pueden
13 ejecutarse

14

15

16 **Sr. Joaquín Arias Quirós**

Sr. Omar Elizondo Morales

17 **Presidente**

Vocal

18 -----

19 -----

20 -----

21 -----

22 -----

23 -----

24 -----

25 -----

26 -----

27 -----

28 -----