

SECCIÓN V

Reposición de pavimentos

Artículo 22.—**Materiales.** La reposición de los pavimentos afectados debe efectuarse con materiales de las mismas características que el pavimento original, excepto en el caso de los pavimentos de concreto hidráulico, rehabilitados con una sobre capa asfáltica de superficie, en que a criterio de la U.T.G.V.M. se podrá hacer la reposición con un pavimento de concreto asfáltico, que tenga el mismo Número Estructural que el pavimento mixto existente. Las mezclas asfálticas para reposiciones deberán ser preferentemente en caliente. Donde el Proyecto considere mezclas en frío, estas deben ser hechas con asfalto emulsificado.

Artículo 23.—**Acabados.** En cualquier caso, la superficie de la reposición deberá quedar enrasada con la superficie del pavimento existente, sin depresiones ni sobre elevaciones.

CAPÍTULO III

Disposiciones finales

SECCIÓN I

Sanciones y actos de impugnación

Artículo 24.—**Responsabilidad.** El incumplimiento de las normas contenidas en este Reglamento, genera responsabilidad del desarrollador ante la Municipalidad de San Isidro de Heredia. Todos los daños que se causen a las vías públicas, deberán ser indemnizados con base en las disposiciones del presente apartado.

Los daños que se causen a otros sujetos de derecho público o privado, aún por obras que cuenten con la autorización municipal, serán únicamente responsabilidad del desarrollador.

Artículo 25.—**Falta de Autorización Municipal.** Ante la verificación del desarrollo de obras de ruptura de vías sin la debida autorización municipal, la UTGVM levantará una información donde se hará un detalle de las obras, el lugar donde se realizan y el responsable de las mismas. Además se dispondrá la clausura inmediata de las obras, otorgándosele al desarrollador, un plazo de cinco días hábiles para que se presente ante la misma UTGVM a arreglar su situación, cumpliendo con los procedimientos y requerimientos exigidos en este Reglamento, bajo el apercibimiento de imponer las sanciones correspondientes.

Esta información deberá ser notificada al desarrollador de las obras. De no cumplirse dentro del plazo dicho lo solicitado, la UTGVM emitirá una resolución final donde detallará los hechos que dan origen al procedimiento, imponiendo a la vez las sanciones de conformidad con lo establecido en este Reglamento.

Artículo 26.—**Incumplimiento de las Especificaciones Técnicas.** Aun cumpliendo el desarrollador con la autorización municipal y ante la verificación del incumplimiento de las especificaciones técnicas dispuestas en este Reglamento u otras adicionales establecidas por la Municipalidad, la UTGVM levantará una información donde detallará las normas o directrices infringidas, el grado de avance del proyecto, así como las obras que deban realizarse para corregir los defectos encontrados. Esta información será notificada al responsable de la obra, bajo el apercibimiento de que de no iniciar las obras tendientes a cumplir con lo solicitado dentro de un plazo de 5 días hábiles, se cancelará la autorización emitida y se impondrán las multas correspondientes.

En caso de que las obras no hayan sido finalizadas y de que el personero de la UTGVM verifique las infracciones en el sitio al momento en que éstas están siendo desarrolladas, bastará con la indicación de forma verbal por parte del funcionario municipal de las correcciones que deben llevarse a cabo, haciéndose el apercibimiento contenido en el párrafo anterior. De ello se levantará una minuta en el sitio que deberá ser firmada por el responsable de la obra y el funcionario municipal.

Artículo 27.—**Sanciones.** Ante las infracciones de las obligaciones dispuestas en este reglamento, se tendrán las siguientes posibles sanciones, sin ser estas excluyentes entre sí:

- a) Cancelación de la licencia municipal de ruptura de vías.
- b) Suspensión de la licencia de ruptura de vías por incumplimiento de las especificaciones técnicas dadas por la Municipalidad o las contenidas en la normativa aplicable según lo dispuesto en este Reglamento.

- c) Paralización de obras desarrolladas sin permiso
- d) Ejecución de la Garantía de Cumplimiento.
- e) Cobro administrativo de las sumas invertidas por la Municipalidad en el arreglo de las vías dañadas por obras desarrolladas sin el respectivo permiso y su correspondiente reclamo judicial en caso de que se reúse al pago.

Ninguna de estas eventuales sanciones, serán interpuestas sin haberse cumplido previamente con los procedimientos dispuestos en los Artículos 25 y 26 del presente Reglamento y el debido proceso constitucional en el tanto le sean aplicables. Únicamente las sanciones contenidas en los incisos b) y c), se podrán imponer ante la mera constatación de las circunstancias que le dan origen, sea el incumplimiento de especificaciones y falta de permiso, respectivamente.

Artículo 28.—**Recursos.** La impugnación de los actos administrativos regulados en el presente reglamento, se regirá por el sistema recursivo dispuesto en el Título IV, Capítulo II del Código Municipal.

SECCIÓN II

Vigencia y derogaciones

Artículo 29.—**Vigencia.** El presente Reglamento, rige a partir de su publicación en el diario oficial *La Gaceta*.

Artículo 30.—**Derogaciones.** El presente Reglamento deroga todas aquellas disposiciones municipales anteriores a esta, que regulen la materia de ruptura de vías públicas.

San Isidro de Heredia, 13 de noviembre del 2013.—Zeidy Aguilar Vindas, Secretaria, Concejo Municipal.—1 vez.—(IN2013078871).

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Le transcribo acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en sesión N° 32 ordinaria del 06-05-2013, dice: Acta N° 32, Artículo II, Acuerdo N° 870.

REGLAMENTO DE CAJA CHICA

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1º—**Ámbito de aplicación.** El presente Reglamento establece las disposiciones generales a que deberán someterse las erogaciones que, por concepto de gastos menores, deban realizar los funcionarios o empleados del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí, cuando, en cumplimiento de sus funciones, deban realizar erogaciones para el buen funcionamiento de las actividades del Comité.

Artículo 2º—**Concepto.** Por gastos menores debe entenderse aquella suma máxima, destinada a la atención de gastos que por su naturaleza no puedan ser determinados de previo y se requiera incurrir en ellos para no afectar el buen funcionamiento de las actividades desarrolladas por el Comité de Deportes.

Artículo 3º—**Variación en el monto del fondo.** El monto a que asciende el fondo podrá ser ajustado una vez al año, de tal forma que su monto no se vea afectado por las variaciones en el poder adquisitivo.

CAPÍTULO II

De los objetivos

Artículo 4º—**Objetivo General:** Dotar de un manual de manejo y control del Fondo fijo de Caja Chica al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí, con la finalidad de establecer las políticas y procedimientos operativos, necesarios para garantizar la adecuada administración de dichos fondos.

Artículo 5º—**Objetivos Específicos:**

- Implementar las Políticas y procedimientos necesarios para la adecuada gestión del Fondo Fijo de Caja Chica existente.
- Establecer los mecanismos de control interno, necesarios para garantizar la razonabilidad de las erogaciones efectuadas.
- Definir los alcances y limitaciones del fondo, a fin de garantizar el uso racional del mismo.
- Minimizar el riesgo de atrasos o demoras en el proceso administrativo de la organización, por situaciones imprevistas que requieran de una erogación inmediata de efectivo.

CAPÍTULO III

De los valores del fondo

Artículo 6°—**Fondo fijo.** El monto establecido como fondo fijo de Caja Chica es de ₡300.000,00 (trescientos mil colones exactos). En las actividades de juegos nacionales, podrá ser variado el monto de caja chica comunicando previamente al concejo Municipal.

Artículo 7°—**Asignaciones máximas.** Las sumas establecidas para gastos a que se refiere este reglamento son asignaciones máximas; y no se podrán realizar erogaciones por montos superiores a ₡50.000 (cincuenta mil colones exactos) por transacción.

Artículo 8°—**Montos para reintegro.** Los reintegros deberán gestionarse al consumirse el 80% del monto del fondo, en este caso la suma de ₡240.000 (doscientos cuarenta mil colones), con el objeto de poder cubrir con el 20% del fondo restante, aquellos gastos necesarios en tanto se recibe el monto presentado a reintegro.

CAPÍTULO IV

De la naturaleza de las erogaciones

Artículo 9°—**Concepto del gasto.** Se efectuarán pagos por medio de Caja Chica, únicamente por los siguientes conceptos:

- Gastos de alimentación, hospedajes, combustibles, pasajes, parqueos, peajes y otros gastos incurridos, por el desplazamiento de funcionarios a reuniones de trabajo, seminarios, cursos de capacitación, visitas de interés de la organización a Entidades Públicas o Privadas.
- Compras urgentes de repuestos y reparaciones menores de equipo de mantenimiento, de oficina, implementos deportivos requeridos en forma inmediata y no ubicados en bodegas del Comité.
- Gastos por concepto de almuerzo, cena y/o refrigerio, requeridos en reuniones de trabajo, cursos de capacitación y seminarios.
- Compras de especies fiscales, formularios de impuestos, letras de cambio, pagarés, entre otros, así como folletos y libros tales como códigos, reglamentos, boletines y demás documentos de interés, que conforman el marco legal y administrativo del Comité.
- Otros pagos menores, tales como: transporte público y peajes.

CAPÍTULO V

De los justificantes

Artículo 10.—**Gastos de Hospedaje y alimentación.** Para el reconocimiento de gastos de hospedaje y alimentación, la Administración requerirá del funcionario la presentación de facturas o comprobantes correspondientes y el formulario respectivo.

Artículo 11.—**Gastos de transporte.** Cuando se requiera utilizar los servicios de transporte público o colectivo, el pago se hará de acuerdo con las tarifas autorizadas para las diferentes rutas de autobuses y tratándose de servicios de taxi, el pago se justificará guardando una relación razonable con las tarifas establecidas para cada ruta, lo cual se hará valorando el monto que normalmente podría cobrar un servicio de esa naturaleza, y que no sea un monto que a simple vista se determine como excesivo. Además se tratará de obtener el comprobante por parte del chofer del taxi, y en caso de que éste no acostumbre brindarlo, se procederá a elaborar un comprobante por parte del funcionario que tomó el servicio y se le solicitará al chofer del taxi su firma y número de cédula. En ambos casos se deberá utilizar un formulario para gastos.

Artículo 12.—**Gastos de mantenimiento, reparación de instalaciones y otros.** En tales casos, el reconocimiento de las cuentas solamente podrá hacerse contra la presentación de las respectivas facturas o comprobantes correspondientes y el formulario respectivo.

CAPÍTULO VI

De la información del reintegro

Artículo 13.—**Formulario utilizado para el reintegro.** El reintegro de fondos se efectuará a través del formulario asignado para tal fin, el cual contendrá lo siguiente:

- Nombre de la Entidad
- Nombre del Formulario
- Fecha del reintegro

- Total del Fondo Fijo asignado
- Detalle de egresos a reintegrar
- Distribución de billetes y monedas existentes
- Total de monedas y billetes existentes
- Número de documento. (Reintegro consecutivo)
- Diferencias detectadas
- Firma de Revisión
- Firma de aprobación

CAPÍTULO VII

De los requisitos de la documentación

Artículo 14.—**Facturas, recibos y otros comprobantes.**

- Deberán ser documentos originales dirigidos al Comité de Deportes en donde conste claramente el servicio brindado, o venta de algún bien.
- Cuando se trate de servicios de restaurante, deberá indicarse al dorso de la factura el motivo de la reunión.
- En caso de documentos informales, se solicitará al prestatario del servicio que suministre su nombre y número de cédula, a fin de confeccionar el documento de respaldo correspondiente.
- La fecha de emisión deberá coincidir con el periodo comprendido entre el último reintegro y el que se está tramitando.
- Toda factura o recibo de pago, extendida por el proveedor deberá cumplir con lo establecido por la Dirección General de Tributación Directa en dicha materia.
- Todo pago tramitado por el Fondo Fijo deberá contener la debida aprobación del superior inmediato.
- de Tanto los fondos como los comprobantes de egresos deberán ser custodiados en una caja pequeña seguridad donde los únicos que tendrán llave de la misma serán el funcionario responsable del Fondo Fijo de Caja Chica y su superior inmediato.
- No se efectuarán cambios de cheques, billetes de lotería, ni de ningún otro tipo de título valor con dichos fondos. Por ningún motivo dichos fondos podrán ser utilizados para préstamos de ninguna índole.
- Todo sobrante de efectivo detectado en un arqueo de Caja Chica será inmediatamente depositado en la cuenta corriente respectiva.
- El funcionario responsable de la custodia del Fondo de Caja Chica, deberá estar amparado a una póliza de Responsabilidad.

CAPÍTULO VIII

De la supervisión y custodia del fondo

Artículo 15.—El tesorero de la Junta Directiva asignará la custodia y administración del Fondo Fijo de Caja Chica a uno de sus colaboradores inmediatos. La persona asignada deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser un colaborador de confianza dentro de la organización.
- Haberse caracterizado por su honradez y orden en el trabajo.
- Demostrar capacidad para cumplir a cabalidad con las disposiciones de control interno establecidas para tales efectos.
- Preferiblemente de cierta trayectoria en el desarrollo de labores de índole administrativa del Comité.
- Debe de contar con la suscripción y pago de una póliza de responsabilidad.

Artículo 16.—El custodio del Fondo Fijo de Caja Chica deberá estar anuente a ser arqueado en cualquier momento por su superior inmediato, o por la persona a quien éste designe., así como por los representantes de la Auditoría municipal, a fin de garantizar una seguridad razonable de la gestión y administración del Fondo.

Artículo 17.—El formulario de arqueo del Fondo Fijo de Caja Chica, contendrá lo siguiente:

- Nombre de la Entidad
- Nombre del formulario
- Fecha de emisión
- Nombre del responsable o custodio del Fondo
- Total del Fondo fijo asignado

- Detalle de egresos al corte
- Total de egresos efectuados al corte
- Firma del custodio
- Firma del Responsable del arqueo

Artículo 18.—El presente Reglamento deja sin efecto cualquier otro anterior o norma que se le oponga y rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Por unanimidad se acuerda: Aprobar el Reglamento de Caja Chica del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí y su modificación al artículo N° 6.

Publíquese en el Diario Oficial *La Gaceta*. Dispénsese del trámite de Comisión. Acuerdo definitivamente aprobado.

Guápiles, 6 de mayo del 2013.—Guillermo Delgado Orozco, Secretario Municipal.—1 vez.—(IN2013078932).

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en sesión N° 30 ordinaria del 26-04-2010, dice: Acta N° 30 Artículo III Acuerdo N° 794,

REGLAMENTO DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ

El Concejo Municipal de la Municipalidad de Pococí, conforme a las potestades conferidas por los artículos 4 inciso a) y 13 inciso c) del Código Municipal, Ley número 7794 y el artículo 170 de la Constitución Política, acuerda emitir el siguiente:

REGLAMENTO PARA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ELECCIÓN DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE POCOCÍ

Considerando:

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 lo concerniente al funcionamiento de los Comités Cantonales de Deportes y Recreación, así como la administración de las instalaciones deportes municipales.

2°—Que la Municipalidad de Pococí, a través del Comité Cantonal debe velar por la investigación, formulación, e implementación de programas deportivos y recreativos, así como la verificación del cumplimiento de los objetivos en materia deportiva y recreativa, como factor determinante para el desarrollo integral de la ciudadanía en general de Pococí.

3°—Que la familia es parte fundamental de este proceso y su participación debe darse para beneficio integral de todas las personas menores de edad, las personas jóvenes y adultas (hombres y mujeres), así como la población adulta mayor.

4°—Que el deporte y la recreación como parte del proceso de desarrollo pleno de la población en general, incentiva una sociedad más disciplinada, solidaria, saludable, competitiva y dinámica.

5°—Que el Comité Cantonal de Deportes y Recreación y las organizaciones deportivas buscan el desarrollo de una cultura orientada a la recreación, como también a identificar personas con condiciones especiales para el desarrollo del deporte competitivo con el fin de buscar su máximo potencial y crecimiento.

6°—Que ante la legislación vigente, tal como el Código Municipal (Ley N° 7794 del 18 de mayo de 1998), resulta necesario adecuar la disposiciones reglamentarias que regulan la organización y funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación, a las nuevas exigencias legales.

7°—Que en igual sentido en los últimos años se han emitido una serie de dictámenes por parte de la Procuraduría General de la República, la cual constituye jurisprudencia administrativa que debe ser tomada en cuenta por parte del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí.

8°—Que en consecuencia, el Concejo Municipal de Pococí inspirado en los fundamentos que anteceden, emite el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Pococí.

CAPÍTULO I

Definiciones

Artículo 1°—Para la aplicación del presente Reglamento y la interpretación del mismo, se entiende por:

- a) **Municipalidad:** Municipalidad del Cantón de Pococí.
- b) **Icoder:** Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.
- c) **Comité Cantonal:** Comité Cantonal de Deportes y Recreación del cantón de Pococí.
- d) **Comité Comunal:** Comité Comunal de Deportes y Recreación nombrado en asamblea general, convocada por el Comité Cantonal en cada uno de los seis distritos del Cantón de Pococí.
- e) **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, etc. sin perjuicio que se instalen otras a criterio del mencionado Comité Cantonal.
- f) **Atleta:** Persona que practica algún deporte.
- g) **Entrenador(a):** Persona con conocimiento técnico en determinado deporte, encargada(o) de dirigir atletas o equipos.
- h) **Equipo:** Conjunto de personas que practican o ejecutan una misma disciplina deportiva.
- i) **Delegada(o):** Representante del Comité Cantonal con atribuciones en aspectos competitivos y disciplinarios según las disposiciones aplicables al efecto.
- j) **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.
- k) **Junta Directiva:** Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí.

CAPÍTULO II

De la constitución y naturaleza jurídica

Artículo 2°—El Comité Cantonal es el órgano adscrito a la Municipalidad, el cual goza de personalidad jurídica instrumental para construir, administrar y mantener las instalaciones deportivas de su propiedad u otorgadas en administración o por convenio personería de la cual dará fe la Secretaria Municipal mediante la certificación respectiva.

Asimismo se tiene por cubierta con la mencionada personería jurídica instrumental la totalidad de programas deportivos y recreativos desarrollados por el Comité Cantonal.

En ese sentido se constituye como el órgano superior encargado en el cantón de Pococí, de la atención, vigilancia de la actividad deportiva en todos sus aspectos, como también de la promoción recreativa integral.

Artículo 3°—El domicilio legal del Comité Cantonal será el Distrito Central (Guápiles), pudiendo variarse para casos excepcionales la sede en forma temporal previo acuerdo tomado por mayoría de dos terceras partes de los miembros de la Junta Directiva. Además deberá operar en el local que la Municipalidad le facilite de acuerdo al artículo 170 del Código Municipal.

Artículo 4°—El Comité Cantonal en ejercicio de sus funciones y para el desempeño de las gestiones que deba efectuar, actuará de conformidad con las facultades que la Ley y este Reglamento le señalen. Cada miembro desempeñará sus funciones de conformidad con las disposiciones de esa normativa y será responsable de cualquier actuación contraria a la misma.

CAPÍTULO III

De la organización

Artículo 5°—El Comité Cantonal está constituido por la estructura que enseguida se detalla:

- a) Una Junta Directiva.
- b) Estructura Administrativa.
- c) Las Comisiones que estime convenientes.
- d) Los Comités Comunales.
- e) Las Asociaciones Deportivas y Recreativas.