

## Consejo Nacional del Deporte y la Recreación



SESION ORDINARIA No. 912-2014  
19 DE JUNIO DEL 2014

SESIÓN ORDINARIA NÚMERO NOVECIENTOS DOCE -DOS MIL CATORCE, CELEBRADA POR EL CONSEJO NACIONAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN, EL DIECINUEVE DE JUNIO DOS MIL CATORCE, A PARTIR DE LAS DIECISEIS HORAS Y TREINTA MINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES DEL ESTADIO NACIONAL, PRESIDIDA POR LA SEÑORA CAROLINA MAURI CARABAGUIAS, MINISTRA DE DEPORTES Y PRESIDENTA DEL CONSEJO NACIONAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION

**MIEMBROS PRESENTES:**

Carolina Mauri Carabaguías	Presidenta
María Ester Anchía Angulo	Vicepresidenta
Heiner Ugalde Fallas	Secretario
Marielos Rodríguez Beeche	Prosecretaria
Walter Salazar Rojas	Director
Alexander Zamora Gómez	Director

**PRESENTES TAMBIÉN:**

Alba Quesada Rodríguez	Directora Nacional
Eduardo Alfaro Villalobos	Asesor Legal ICODER
Javier Rubiano Zambrano	Asesor de la Ministra

**AUSENTE CON JUSTIFICACION:**

Alicia Vargas Porras	Directora
----------------------	-----------

**SECRETARIA DE ACTAS**

Adriana Mora García

**ARTÍCULO I LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**

Se da lectura y se aprueba al orden del día de la sesión 912-2014.

**ARTÍCULO II LECTURA Y APROBACIÓN ACTA 910-2014**

Se da lectura y se aprueba el acta de la Sesión Ordinaria 910-2014 celebrada el 12 de junio del 2014.

Se somete a revisión acuerdo N° 11 en lo referente al nombramiento del señor Marcelo Gómez Pacheco, Fiscal del Comité Olímpico de Costa Rica, como miembros de la Comisión Nacional Antidopaje, debido a que el Comité Olímpico ha informado que designará a otra persona.

**“PROMOVER EL ESTILO DE VIDA ACTIVA EN LA POBLACIÓN POR MEDIO DE LA PRÁCTICA PERIÓDICA DEL EJERCICIO, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN EN TODAS SUS MANIFESTACIONES”**

Teléfono: 2549-0700

[www.icoder.go.cr](http://www.icoder.go.cr)

## Consejo Nacional del Deporte y la Recreación

**ARTÍCULO III ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA**

- 1- La señora Carolina Mauri menciona que con el fin de reducir gastos administrativos, reducir emisiones de gases de efecto invernadero y hacer mas eficiente el uso de los vehículos de la institución se debe solicitar a la Dirección Nacional que instruya a todas las direcciones para hacer cumplir el REGLAMENTO INTERNO DE TRANSPORTES aprobado en sesión N° 848-2013 mediante acuerdo N° 6 del 25 de abril del 2013.

Luego de analizado su acuerdo:

**ACUERDO N° 1** Solicitar a la Dirección Nacional que instruya a todas las direcciones para hacer cumplir el REGLAMENTO INTERNO DE TRANSPORTES aprobado en sesión N° 848-2013 mediante acuerdo N° 6 del 25 de abril del 2013.

Se suspende toda asignación permanente de vehículos y cada dirección debe solicitar el servicio ya sea diario o semanal según la programación específico del servicio o gira a realizar. La Unidad de Transportes debe asegurar que todo servicio se realice saliendo y regresando al Estadio Nacional.

Se exceptúa de la aplicación de este Reglamento a la Dirección Nacional.

Se establecen como excepción justificada y a discreción del Encargado de la Unidad de Transporte la autorización del uso de vehículos administrativos en casos de urgencia.

**ACUERDO N° 2** Se solicita a la Dirección Nacional que instruya a la Unidad de Transportes para que brinde servicio de transporte a los funcionarios que deben asistir a las sesiones, de manera excepcional, después de las sesiones de este órgano colegiado, del Estadio a su casa de habitación.

**ACUERDO FIRME**

**ACUERDO N° 3** Se solicita a la Dirección Nacional elaborar un informe trimestral para evaluar el impacto en la reducción de gastos de las medidas implementadas. **ACUERDO FIRME**

Ingresó el señor Alexander Zamora a las 5:00 pm

2. La señora Carolina Mauri solicita autorización para que los señores Alba Quesada y Javier Rubiano, realicen un viaje a Medellín, Colombia, a compartir experiencias y analizar la estructura deportiva de Colombia, del 1 al 6 de Julio.

La agenda programa para la visita es:

**"PROMOVER EL ESTILO DE VIDA ACTIVA EN LA POBLACIÓN POR MEDIO DE LA PRÁCTICA PERIÓDICA DEL EJERCICIO, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN EN TODAS SUS MANIFESTACIONES"**

Teléfono: 2549-0700

[www.icoder.go.cr](http://www.icoder.go.cr)



## Consejo Nacional del Deporte y la Recreación

- 1- Recorrido por la infraestructura deportiva de alto rendimiento y la infraestructura destinada a la recreación
- 2- Conocer proyectos en materia de infraestructura deportiva y técnica que se encuentren en ejecución
- 3- Obtener información sobre los programas que se desarrollan a nivel deportivo y recreativo y como se ejecutan
- 4- Determinar las acciones, financiamiento y eventos orientados a Olimpiadas Especiales y Juegos Paralímpicos
- 5- Gestionar una entrevista con el Director de Capacitación, con el Director de Eventos Deportivos y con la organización Deportiva Departamental

El señor Heiner Ugalde está de acuerdo con el viaje y solicita que busquen información del programa "Colombiao" es un programa pionero de fútbol para niños y jóvenes de zonas marginales, a cargo de la Secretaría de Juventud del Gobierno.

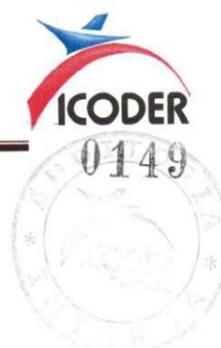
La señora Alba Quesada toma nota y buscará la información respectiva. Además indica que el convenio a suscribir con el señor Javier Rubiano ya se encuentra en el Ministerio de la Presidencia para la firma correspondiente.

**ACUERDO N° 5** Se autoriza el viaje a Medellín Colombia de la señora Alba Quesada Rodríguez, Directora Nacional del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación para compartir experiencias con las autoridades competentes y analizar la estructura deportiva de Colombia del 01 al 06 de julio del 2014. Se autoriza la compra del tiquete aéreo por medio de la Proveeduría Institucional, saliendo el 30 de junio en horas de la mañana y regresando el 6 de julio en horas de la tarde. Se autoriza el pago del seguro de viaje que utilizan los funcionarios del ICODER. Se autoriza un adelanto por un monto de \$1.698.36, que incluye \$29.00 de impuestos de salida y \$1.669.36 de adelanto de viáticos correspondientes a:

Día	Desayuno	Almuerzo	Cena	Hospedaje	Gastos menores	Total
30/06		\$32.52	\$32.52	\$162.6		\$227.64
1/07	\$21.68	\$32.52	\$32.52	\$162.6	\$21.68	\$271.00
2/07	\$21.68	\$32.52	\$32.52	\$162.6	\$21.68	\$271.00
3/07	\$21.68	\$32.52	\$32.52	\$162.6	\$21.68	\$271.00
4/07	\$21.68	\$32.52	\$32.52	\$162.6	\$21.68	\$271.00
5/07	\$21.68	\$32.52	\$32.52	\$162.6	\$21.68	\$271.00
6/07	\$21.68	\$32.52	\$32.52			\$86.72
<b>Total</b>	<b>\$130.08</b>	<b>\$227.64</b>	<b>\$227.64</b>	<b>\$975.6</b>	<b>\$108.4</b>	<b>\$1.669.36</b>

### ACUERDO FIRME

**ACUERDO N° 6** Se autoriza el viaje a Medellín Colombia del señor Javier Rubiano Zambrano, Asesor de la Ministra de Deportes, para compartir experiencias con las autoridades competentes y analizar la estructura deportiva de Colombia del 01 al 06 de julio de 2014. Se autoriza la compra



## Consejo Nacional del Deporte y la Recreación

del tiquete aéreo por medio de la Proveduría Institucional, saliendo el 1° de julio en horas de la mañana y regresando el 6 de julio en horas de la tarde. Se autoriza el pago del seguro de viaje que utilizan los funcionarios del ICODER. Se autoriza un adelanto por un monto de \$1.445.8, que incluye \$29.00 de impuestos de salida y \$1.416.8 por concepto de adelanto de viáticos correspondientes a:

Día	Desayuno	Almuerzo	Cena	Hospedaje	Gastos menores	Total
		\$27.6	\$27.6	\$138		\$193.2
1	\$18.4	\$27.6	\$27.6	\$138	\$18.4	\$230.00
2	\$18.4	\$27.6	\$27.6	\$138	\$18.4	\$230.00
3	\$18.4	\$27.6	\$27.6	\$138	\$18.4	\$230.00
4	\$18.4	\$27.6	\$27.6	\$138	\$18.4	\$230.00
5	\$18.4	\$27.6	\$27.6	\$138	\$18.4	\$230.00
6	\$18.4	\$27.6	\$27.6			\$73.6
<b>Total</b>	<b>\$110.4</b>	<b>\$193.2</b>	<b>\$193.2</b>	<b>\$828.00</b>	<b>\$92.00</b>	<b>\$1416.8</b>

### ACUERDO FIRME

**ACUERDO N° 7** Se designa al señor Roberto Solano Venegas, Director del Área de Deportes, como Director Nacional a.i. del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación del 30 de junio al 6 de julio del 2014. Se solicita a la Dirección Administrativa que realice la publicación en el Diario Oficial La Gaceta. **ACUERDO FIRME**

- La señora Carolina Mauri presenta solicitud del señor Roberto Verdesia Solano Presidente de la Federación Costarricense de Atletismo, para que Costa Rica sea la sede del Campeonato Norte, Centroamérica y del Caribe de Atletismo a celebrarse en julio del 2015 y presupuesto del evento.

El señor Walter Salazar menciona que una de las ventajas es posicionar al país a nivel mundial, es un evento clasificatorio al Mundial.

Los señores miembros consideran que se debe analizar el presupuesto del evento por lo que consideran necesario la presencia del Presidente de la Federación Costarricense de Atletismo para que explique de forma más amplia su solicitud.

Luego de analizado se acuerda:

**ACUERDO N° 8** Trasladar al señor Roberto Solano Venegas, Director del Área de Deportes la solicitud de aval para que Costa Rica sea la sede del Campeonato Norte, Centroamérica y del Caribe de Atletismo a celebrarse en julio del 2015 presenta por el señor Roberto Verdesia Solano, Presidente de la Federación Costarricense de Atletismo. **ACUERDO FIRME**

"PROMOVER EL ESTILO DE VIDA ACTIVA EN LA POBLACIÓN POR MEDIO DE LA PRÁCTICA PERIÓDICA DEL EJERCICIO, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN EN TODAS SUS MANIFESTACIONES"

Teléfono: 2549-0700  
www.icoder.go.cr



## Consejo Nacional del Deporte y la Recreación

**ACUERDO N° 9** Solicita al señor Walter Salazar que brinde a este órgano colegiado un análisis de la parte deportiva referente a la realización en nuestro país del Campeonato Norte, Centroamérica y del Caribe de Atletismo a celebrarse en julio del 2015, que considere entre otros aspectos el beneficio para el país, para los atletas y experiencias anteriores que sirvan de referente para su análisis. **ACUERDO FIRME**

**ACUERDO N° 10** Conceder audiencia al señor Roberto Verdesia Solano, Presidente de la Federación Costarricense de Atletismo el jueves 3 de julio a las 5:00 pm, para que explique, entre otros temas, los objetivos del Campeonato, beneficios para el país y para los atletas, patrocinio y logística del Campeonato Norte, Centroamérica y del Caribe de Atletismo a celebrarse en julio del 2015. **ACUERDO FIRME**

### ARTICULO IV AUDIENCIA SEÑOR ROBERTO ROQUE, DIRECTOR DE PROMOCIÓN RECREATIVA REGIONAL, PROYECTOS COMITÉS CANTONALES DE DEPORTES Y RECREACIÓN

Se presentan los señores Roberto Roque Pujol, Director de la Dirección de Promoción Recreativa Regional y José Luis Jiménez Lao, funcionario de esa Dirección.

Indica que señor Roberto Roque que la Dirección de Promoción Recreativa cuenta con un Coordinador Regional en cada una de las 10 regiones, con 3 funcionarios en el nivel central esto da un promedio de 8 cantones por Coordinador Regional

Indica que el modelo de trabajo se fundamenta en:

- a) La relación de colaboración y apoyo a Comités Cantonales de Deporte y Recreación
- b) La transferencia de recursos presupuestarias con el fin de financiar proyectos de actividad física, recreación y deporte recreativo.
3. El 50% del Plan anual de trabajo de la Dirección se fundamenta en transferencias presupuestarias a Comités Cantonales de Deportes y Recreación a fin de financiar proyectos recreativos.
4. El total de presupuesto destinado a este modelo de trabajo es de 400 millones de colones.

El plan anual de trabajo lo detalla así:

OBJETIVO	META	PRESUPUESTO
Promover y financiar el Programa Recreación en los Parques	20 CANTONES EN RECREACIÓN EN PARQUES	400.000.000.00
Promover y financiar Proyectos recreativos presentados por	20 CANTONES EN PROYECTOS PROPIOS	200.000.000.00

**"PROMOVER EL ESTILO DE VIDA ACTIVA EN LA POBLACIÓN POR MEDIO DE LA PRÁCTICA PERIÓDICA DEL EJERCICIO, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN EN TODAS SUS MANIFESTACIONES"**

Teléfono: 2549-0700  
www.icoder.go.cr



### Consejo Nacional del Deporte y la Recreación

CCDR		
Promover Y financiar los Juegos Recreativos Cantonales	20 CANTONES	200.000.000.00
Promover proyectos comunitarios en deporte y recreación	340 PROYECTOS	200.000.000.00

Indica el programa que inició en el 2013 con 23 proyectos financiados en igual número de cantones. Se logró un éxito significativo, tanto en término de la ejecución del presupuesto como de la realización de los Proyectos por los Comités Cantonales de Deportes y Recreación.

Nunca se ha tenido tanto apoyo y satisfacción por parte de los Comités Cantonales de Deportes y Recreación como el que hay en este momento.

Se han recibido numerosas solicitudes de Alcaldes y Comités Cantonales para ser incluidos en el programa de transferencias, quedando para el 2015 por límite en el presupuesto.

La Dirección de Promoción Recreativa Regional considera un logro la decisión del Consejo Nacional del Deporte y la Recreación de adoptar el modelo de trabajo basado en el financiamiento de proyectos y recomienda firmemente su continuidad en el tiempo, con aumento de los recursos disponibles.

Además menciona brevemente en que consisten los Juegos Recreativos.

Se adoptaron inicialmente los siguientes criterios de selección:

- Comités Cantonales con menores recursos, lo que se asocia directamente a la situación general del cantón.
- Capacidad administrativa y técnica del CCDR para realizar el Proyecto y cumplir con las exigencias administrativas y financieras del ICODER.
- Experiencia de trabajo del CCDR con el ICODER, mediante el criterio informado del Coordinador regional.
- Que no se diera repetición de cantones.

Sin embargo, se evidenció una contradicción entre el (a) y los restantes criterios, al ser los Comités Cantonales de Deportes y Recreación de menores recursos precisamente los que menos capacidad de respuesta tienen para realizar los proyectos.

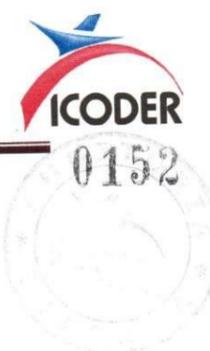
Igualmente, ante un plan de trabajo con 40 cantones con financiamiento de proyectos y otros 20 con el Programa de Recreación en Parques (parques biosaludables), también se ha dado una dificultad en cumplir el criterio (d).

La propuesta de cantones fue aprobada por la Dirección Nacional.

**“PROMOVER EL ESTILO DE VIDA ACTIVA EN LA POBLACIÓN POR MEDIO DE LA PRÁCTICA PERIÓDICA DEL EJERCICIO, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN EN TODAS SUS MANIFESTACIONES”**

Teléfono: 2549-0700

[www.icoder.go.cr](http://www.icoder.go.cr)



## Consejo Nacional del Deporte y la Recreación

A fin de cumplir con la norma de fiscalización de los recursos públicos transferidos, se elaboró una GUÍA DE MONITOREO Y FISCALIZACIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS POR EL ICODER, que tiene los siguientes indicadores:

- a) Nivel de cumplimiento de los objetivos del Proyecto por el CCDR.
  - b) Nivel de participación de sectores de la población en las actividades del proyecto.
  - c) Actividades realizadas en el proyecto.
  - d) Opinión de la población respecto a: satisfacción con el servicio y las actividades, beneficios del proyecto y sus actividades para los participantes, tipo de beneficios, críticas y sugerencias.
  - e) Cuidado, mantenimiento y protección de la inversión en recursos.
- La recogida de información la realiza el CCDR y la verifica el Coordinador Regional del ICODER, brindando Informes Mensuales.  
Este proceso inicia en julio 2014.

Presentan los siguientes proyectos que cuentan con la aprobación de la Dirección Nacional y se requiere que este órgano colegiado los apruebe:

En el Marco del Programa Juegos Recreativos:

**Desamparados:** darán énfasis al desarrollo de los Juegos Tradicionales en el marco recreativo, técnicamente cumplen con lo establecido por esta dependencia.

**Dota:** realizarán actividades de juegos recreativos, deportes modificados, mediante festivales, actividades en centros educativos, distritos y espacios públicos, atendiendo a grupos de todas las edades. Técnicamente cumplen con lo establecido por esta dependencia.

**Acosta:** buscan mejorar de la calidad de vida de los habitantes del cantón por medio de juegos tradicionales dirigidos a la población en general, pretendiendo la participación familiar. Técnicamente cumplen con lo establecido por esta dependencia.

**Guatuso:** realizarán juegos recreativo-deportivos modificados, juegos tradicionales y actividades para grupos grandes, todas con el objetivo de fomentar la actividad física para la salud. Técnicamente cumplen con lo establecido por esta dependencia.

**Los Chiles:** implementarán Juegos Tradicionales y deportes modificados, meramente recreativos, buscando principalmente la participación familiar, potenciando el uso de espacios deportivos para la Recreación. Técnicamente cumplen con lo establecido por esta dependencia.

**San Ramón:** desarrollarán capacitaciones dirigidas a agrupaciones comunales y distritales, buscando hacer un efecto multiplicador del proyecto, también van a realizar juegos tradicionales y juegos recreativo-deportivos modificados. Técnicamente cumplen con lo establecido por esta dependencia.

**Talamanca:** este comité pretende atender a la población que presenta riesgos de salud, es decir dirigirán las acciones a adultos mayores, mujeres

**"PROMOVER EL ESTILO DE VIDA ACTIVA EN LA POBLACIÓN POR MEDIO DE LA PRÁCTICA PERIÓDICA DEL EJERCICIO, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN EN TODAS SUS MANIFESTACIONES"**

Teléfono: 2549-0700

[www.icoder.go.cr](http://www.icoder.go.cr)



0153

## Consejo Nacional del Deporte y la Recreación

amas de casa, población infantil y jóvenes. Técnicamente cumplen con lo establecido por esta dependencia.

Coto Brus: buscan mejorar la calidad de vida de los habitantes del cantón mediante la realización de festivales de juegos tradicionales y recreativo-deportivos modificados. Técnicamente cumplen con lo establecido por esta dependencia.

Oreamuno: realizarán capacitaciones así como también eventos con juegos recreativos y tradicionales, ofreciendo alternativas que mejoren el uso del tiempo libre de los habitantes del cantón. Técnicamente cumplen con lo establecido por esta dependencia.

Puntarenas: el Comité Cantonal de Deportes y Recreación pretende impulsar el proyecto de forma integral, ofrecer nuevas alternativas recreativas, disminuir los estilos de vida sedentarios, mediante capacitaciones y actividades recreativas. Técnicamente cumplen con lo establecido por esta dependencia

Los siguientes proyectos se ubican en el marco del Programa de Proyectos Propios de los Comités Cantonales de Deportes y Recreación, a cada uno se le asignarán 10 millones de colones:

1. Comité Cantonal de Deporte y Recreación de Carrillo, "Actividades Recreativas y Deportivas del Cantón de Carrillo"
2. Comité Cantonal de Deporte y Recreación de Nandayure, "Actividades de Recreación y Deportes en Nandayure"
3. Comité Cantonal de Deporte y Recreación de Zarcero, "Zarcereños en Movimiento, Salud, Actividad Física y Recreación"
4. Comité Cantonal de Deporte y Recreación de Naranjo "Juegos Recreativos Cantonales Naranjo 2014"
5. Comité Cantonal de Deporte y Recreación de Alvarado, "Escuelas de Formación, Adquisición de Material para Fortalecimiento de la Promoción Deportiva y Realización de Juegos Comunes y Cantonales"
6. Comité Cantonal de Deporte y Recreación de Jiménez, "Promoción y desarrollo de actividades deportivas –Formativas y recreativas en el cantón de Jiménez"
7. Comité Cantonal de Deporte y Recreación de Pococí, Recreate Pococí"
8. Comité Cantonal de Deporte y Recreación de Mora, "Proyecto Recreativo Cantón de Mora"

Luego de analizado se acuerda:

**ACUERDO N° 11** Se aprueban los siguientes 10 proyectos en el Marco del Programa Juegos Recreativos:

**Desamparados:** darán énfasis al desarrollo de los Juegos Tradicionales en el marco recreativo.

**"PROMOVER EL ESTILO DE VIDA ACTIVA EN LA POBLACIÓN POR MEDIO DE LA PRÁCTICA PERIÓDICA DEL EJERCICIO, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN EN TODAS SUS MANIFESTACIONES"**

Teléfono: 2549-0700

[www.icoder.go.cr](http://www.icoder.go.cr)



## Consejo Nacional del Deporte y la Recreación

**Dota:** realizarán actividades de juegos recreativos, deportes modificados, mediante festivales, actividades en centros educativos, distritos y espacios públicos, atendiendo a grupos de todas las edades.

**Acosta:** buscan mejorar de la calidad de vida de los habitantes del cantón por medio de juegos tradicionales dirigidos a la población en general, pretendiendo la participación familiar.

**Guatuso:** realizarán juegos recreativo-deportivos modificados, juegos tradicionales y actividades para grupos grandes, todas con el objetivo de fomentar la actividad física para la salud.

**Los Chiles:** implementarán Juegos Tradicionales y deportes modificados, meramente recreativos, buscando principalmente la participación familiar, potenciando el uso de espacios deportivos para la recreación.

**San Ramón:** desarrollarán capacitaciones dirigidas a agrupaciones comunales y distritales, buscando hacer un efecto multiplicador del proyecto, también van a realizar juegos tradicionales y juegos recreativo-deportivos modificados.

**Talamanca:** este comité pretende atender a la población que presenta riesgos de salud, es decir dirigirán las acciones a adultos mayores, mujeres amas de casa, población infantil y jóvenes.

**Coto Brus:** buscan mejorar la calidad de vida de los habitantes del cantón mediante la realización de festivales de juegos tradicionales y recreativo-deportivos modificado.

**Oreamuno:** realizarán capacitaciones así como también eventos con juegos recreativos y tradicionales, ofreciendo alternativas que mejoren el uso del tiempo libre de los habitantes del cantón.

**Puntarenas:** el Comité Cantonal de Deportes y Recreación pretende impulsar el proyecto de forma integral, ofrecer nuevas alternativas recreativas, disminuir los estilos de vida sedentarios, mediante capacitaciones y actividades recreativas.

### ACUERDO FIRME

**ACUERDO N° 12** Se autorizan los siguientes proyectos en el marco del Programa de Proyectos Propios de los Comités Cantonales de Deportes y Recreación, a cada uno se le asignarán 10 millones de colones:

9. Comité Cantonal de Deporte y Recreación de Carrillo, "Actividades Recreativas y Deportivas del Cantón de Carrillo"
10. Comité Cantonal de Deporte y Recreación de Nandayure, "Actividades de Recreación y Deportes en Nandayure"
11. Comité Cantonal de Deporte y Recreación de Zarcero, "Zarcereños en Movimiento, Salud, Actividad Física y Recreación"
12. Comité Cantonal de Deporte y Recreación de Naranjo "Juegos Recreativos Cantonales Naranjo 2014"
13. Comité Cantonal de Deporte y Recreación de Alvarado, "Escuelas de Formación, Adquisición de Material para Fortalecimiento de la Promoción Deportiva y Realización de Juegos Comunales y Cantonales"
14. Comité Cantonal de Deporte y Recreación de Jiménez, "Promoción y

**"PROMOVER EL ESTILO DE VIDA ACTIVA EN LA POBLACIÓN POR MEDIO DE LA PRÁCTICA PERIÓDICA DEL EJERCICIO, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN EN TODAS SUS MANIFESTACIONES"**

Teléfono: 2549-0700  
[www.icoder.go.cr](http://www.icoder.go.cr)

## Consejo Nacional del Deporte y la Recreación



desarrollo de actividades deportivas –Formativas y recreativas en el cantón de Jiménez”

15. Comité Cantonal de Deporte y Recreación de Pococí, Recreate Pococí”

### ACUERDO FIRME

El señor Heiner Ugalde se abstiene de la votación para el siguiente acuerdo ya que es Asesor Legal del Concejo Municipal de Mora.

**ACUERDO N° 13** Se autorizan el siguiente proyecto en el marco del Programa de Proyectos Propios de los Comités Cantonales de Deportes y Recreación, con una asignación de 10 millones de colones:

1. Comité Cantonal de Deporte y Recreación de Mora, “Proyecto Recreativo Cantón de Mora”

### ACUERDO FIRME

El señor Roberto Roque menciona que es necesario sustituir el cantón de Turrubares por Montes de Oca, lo anterior porque el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Turrubares no se encuentra conformado y no han mostrado interés en nombrar al miembro que les falta.

**ACUERDO N° 14** Se aprueba la sustitución el cantón de Turrubares por Montes de Oca, en el marco del Programa de Proyectos Propios de los Comités Cantonales de Deportes y Recreación. **ACUERDO FIRME**

Se agradece la participación de los señores Roberto Roque Pujol y José Luis Jiménez Lao.

El señor Alexander Zamora menciona en atención al oficio DD-DRD-0597-05-2014, en el que los señores Gabriela Schaer y Roberto Solano de la Dirección del Área de Deportes, brindan criterio sobre oficio C-011-2014, del señor Esteban Alvarado Quesada, Procurador de la Procuraduría General de la República, referente a los beneficiarios del permiso que establece el artículo 36 de la Ley 7800, que en este momento se presenta una situación con el profesor de educación física que el Director de la Escuela San Luis Gonzaga de Santo Domingo de Heredia no le da permiso de asistir a un evento.

La señora Carolina Mauri menciona que ha mantenido conversaciones con la Asesora de la Ministra de Educación y le informó que ellos tienen un procedimiento para otorgar este tipo de permisos, además en este caso en particular no hay sustituto, se han perdido muchas clases por la huelga de educadores y el permiso se solicitó muy tarde. Indica que mañana continuará con las conversaciones para ver si se puede lograr el permiso.

**ACUERDO N° 15** Se da por recibido el oficio DD-DRD-0597-05-2014.

Se retira don Alexander a las 7:16 pm

**“PROMOVER EL ESTILO DE VIDA ACTIVA EN LA POBLACIÓN POR MEDIO DE LA PRÁCTICA PERIÓDICA DEL EJERCICIO, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN EN TODAS SUS MANIFESTACIONES”**

Teléfono: 2549-0700

[www.icoder.go.cr](http://www.icoder.go.cr)

## Consejo Nacional del Deporte y la Recreación



0156

La señora Gabriela Schaer Araya, Encargada del Departamento de Rendimiento Deportivo presenta el Reglamento de Subvenciones para entidades públicas y/o privadas que reciben recursos del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.

Luego de un amplio análisis se acuerda:

**ACUERDO N° 16** El Consejo Nacional del Deporte y la Recreación aprueba el Reglamento de subvenciones a sujetos públicos y/o privados consignados en el presupuesto del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación y sus manuales como sigue:

Reglamento de subvenciones a sujetos públicos y/o privados consignados en el presupuesto del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación

El Consejo Nacional del Deporte y la Recreación, con las facultades que al efecto le otorgan los artículos 11 inciso c, 54, 89, 90 y 91 de la Ley de Creación del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación y del Régimen Jurídico de la Educación Física, el Deporte y la Recreación N° 7800 del 30 de abril de 1998, publicada en el Alcance N° 20 a La Gaceta N° 102 del 29 de mayo de 1998, promulga el presente Reglamento de Subvenciones a los Sujetos Públicos y/o Privados consignados en el presupuesto del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.

### CAPÍTULO I

#### DE LA DEFINICIÓN DE TERMINOS

##### Artículo 1º—Definiciones.

Para todos los efectos, cuando este Reglamento utilice los siguientes términos deben entenderse de la siguiente manera:

**Sujeto:** Individuo o persona determinada, susceptible de derecho u obligación, la persona puede ser física, jurídica o colectiva.

**Derecho Privado:** Norma jurídica que se encarga de regular las relaciones existentes entre el estado y los particulares, como también las relaciones existentes entre los particulares.

**Derecho Público:** Norma jurídica que se encarga de salvar y guardar las relaciones existentes entre el Estado y los particulares, así como las relaciones existentes entre el Estado a Estado.

**Obra Pública:** Toda construcción, adición o mejora que se realice bajo los principios de la contratación administrativa con fondos públicos y en terrenos del Estado.

**“PROMOVER EL ESTILO DE VIDA ACTIVA EN LA POBLACIÓN POR MEDIO DE LA PRÁCTICA PERIÓDICA DEL EJERCICIO, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN EN TODAS SUS MANIFESTACIONES”**

Teléfono: 2549-0700

[www.icoder.go.cr](http://www.icoder.go.cr)



**Subvención:** Consejo Nacional del Deporte y la Recreación. ~~Transferencia de dinero girado a las sujetos públicos y/o privados según planes de trabajo avalados por el ICODER por encontrarse dentro del marco jurídico del deporte y la recreación.~~

**Consejo:** Consejo Nacional del Deporte y la Recreación, órgano del que está conformado el ICODER, de acuerdo al artículo #8 de la Ley 7800.

**Contraloría:** La Contraloría General de la República. Es el órgano constitucional, auxiliar de la Asamblea Legislativa que fiscaliza el uso de los fondos públicos para mejorar la gestión de la Hacienda Pública y contribuir al control político y ciudadano.

**ICODER:** Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, Institución semiautónoma del Estado, con personalidad jurídica propia e independencia administrativa cuyo fin primordial es la promoción, apoyo y estímulo del deporte y la recreación de los habitantes de la República.

**Dirección:** La Dirección Nacional del ICODER, es el órgano Ejecutivo Superior de la administración del ICODER, de acuerdo al artículo #12 de la Ley 7800.

**Asesoría Jurídica:** Encargada de la elaboración del convenio y revisión de aspectos legales contenidos en el expediente, ponderando el principio de legalidad en todos los casos.

**Autoridad Competente:** El Área responsable del Programa Presupuestario donde se encuentran las transferencias presupuestadas y responsable de custodiar el expediente de la respectiva transferencia.

**Departamento de Finanzas y Contabilidad:** Responsable de la revisión y aprobación desde el punto de vista financiero, de las solicitudes de transferencias y liquidaciones que le presente la Autoridad Competente.

**Plan de Trabajo:** Documento que reflejan los objetivos o metas, y las actividades que se pretenden financiar con la subvención del ICODER, así como su expresión financiera.

**Presupuesto:** Expresión financiera del plan de trabajo.

**Superávit:** Diferencia favorable de los ingresos y los gastos de acuerdo con el Plan de Trabajo o Proyecto Específico presentado por un sujeto público y/o privado.

**Reintegro:** Devolución del superávit o de los recursos gastados sin previa autorización al ICODER

**Unidades de Desarrollo:** Unidad de Cuenta creado para calcular los valores diarios. El sujeto público y/o privado que en determinado año cuente con ingresos de origen público por un monto expresado en Unidades de Desarrollo que sea superior a 150,733 UD deberá contar con la aprobación de la Contraloría General de la República para el presupuesto ordinario del siguiente año.

**"PROMOVER EL ESTILO DE VIDA ACTIVA EN LA POBLACIÓN POR MEDIO DE LA PRÁCTICA PERIÓDICA DEL EJERCICIO, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN EN TODAS SUS MANIFESTACIONES"**

Teléfono: 2549-0700

[www.icoder.go.cr](http://www.icoder.go.cr)



## Consejo Nacional del Deporte y la Recreación

~~Correo Electrónico~~ Mecanismo de comunicación electrónica que empleará la Dirección Nacional y/o la Autoridad Competente para enviar y recibir documentos, mismos que para ser oficiales tienen que emitirse bajo el protocolo de FIRMA DIGITAL.

**Firma Digital:** Es un método que asocia la identidad de una persona o equipo, con un mensaje o documento electrónico, para asegurar la autoría y la integridad del mismo. La firma digital del documento es el resultado de aplicar algoritmos matemáticos, (denominados función hash), a su contenido y así generan una firma digital del documento.

### Artículo 2º—Objeto.

El presente reglamento tiene por objeto establecer los requisitos previos que deben cumplir los sujetos públicos y/o privados que solicitan una subvención al ICODER, así como también sobre el giro, fiscalización y liquidación de los recursos otorgados. El ICODER pondrá a disposición de los sujetos públicos y/o privados los instructivos y formularios que garanticen el sistema de información de los planes de trabajo, presupuesto, fiscalización y rendición de cuentas los cuales serán debidamente publicados en el Diario Oficial La Gaceta.

### Artículo 3º—Requisitos Previos

Los sujetos públicos y/o privados que pretendan recursos para financiar sus Planes Anuales de Trabajo del año siguiente, deben dirigir su solicitud a la Autoridad Competente, dentro del plazo que ésta indique. Para el financiamiento de Proyectos Específicos, deben dirigir la solicitud a la misma instancia, lo cual estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria. Para ambos casos se deberá presentar los siguientes documentos, los cuales formarán parte del expediente de la subvención:

- A. Solicitud formal dirigida a la Autoridad Competente, donde se indique el Plan de Trabajo o Proyecto y Presupuesto, ambos aprobados por acuerdo de la Junta Directiva del sujeto público y/o privado, firmada por el Representante Legal y Secretario del sujeto público y/o privado. (Formulario #1).
- B. Datos Generales de Identificación del sujeto público y/o privado. (Formulario #2)
- C. Certificación de la cuenta cliente y cuenta corriente específica donde se transferirán los recursos. Debe ser de un Banco Estatal y saldo a la fecha.
- D. Fotocopia de cédula de identidad del representante legal por ambos lados.
- E. Plan de Trabajo (Formulario # 3).
- F. Presupuesto de ingresos y egresos de la Subvención (Formulario #4).
- G. Estados Financieros (Estado de resultados y Balance General), firmados por el tesorero del sujeto privado, y certificados por un **Contador Público Autorizado (CPA)**; correspondiente al último periodo fiscal.

**“PROMOVER EL ESTILO DE VIDA ACTIVA EN LA POBLACIÓN POR MEDIO DE LA PRÁCTICA PERIÓDICA DEL EJERCICIO, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN EN TODAS SUS MANIFESTACIONES”**

Teléfono: 2549-0700  
[www.icoder.go.cr](http://www.icoder.go.cr)



### Consejo Nacional del Deporte y la Recreación

~~H. Certificación de la Personería Jurídica del sujeto público y/o privado, emisión menor a tres meses.~~

I. Declaración Jurada del Representante Legal de que cuentan con la estructura administrativa para la administración de los recursos a otorgar y de que no existe compromiso previo sobre los mismos. De igual manera cumplir con la fecha de liquidación.

(Formulario #5).

J. No podrá girarse subvención alguna si el sujeto público y/o privado tiene liquidaciones pendientes de aprobación ante el ICODER, o registra morosidad ante la CCSS y/o de FODESAF, verificación que realizará la Autoridad Competente vía internet.

K- En el caso de obra pública, adiciones y mejoras a instalaciones deportivas y recreativas o locales para el desarrollo de programas, además, se deberá aportar el estudio registral del Registro Nacional donde se haga constar que la propiedad está inscrita a nombre del Estado.

#### Artículo 4.- La aprobación de las subvenciones

Corresponderá al Consejo Nacional definir la política financiera para las subvenciones a los diferentes sujetos públicos y/o privados según sea su naturaleza y la aprobación, reprobación o modificación final de los recursos para cada una de ellas.

Le corresponderá a la Autoridad Competente, según sea el caso, y una vez analizados los planes anuales de trabajo o los proyectos específicos de acuerdo a los parámetros previamente establecidos, y demás requisitos, presentar la propuesta de distribución de las subvenciones ante la Dirección Nacional para que en cumplimiento del artículo 90 de la Ley 7800, traslade al Consejo Nacional del Deporte y la Recreación para la aprobación, improbación o modificación de la asignación presupuestaria para cada sujeto público y/o privado.

Una vez aprobado el monto de la subvención así como las actividades del Plan de Trabajo o Proyecto Específico, le corresponderá a la Autoridad Competente comunicar lo correspondiente al sujeto público y/o privado solicitante, además de conformar y custodiar el expediente respectivo para ejercer la fiscalización.

Una vez cumplidos los requisitos previos por parte del sujeto público y/o privado, y confirmado el Plan de Trabajo o Proyecto a subvencionar, la Autoridad Competente trasladará el expediente debidamente foliado al Departamento Financiero, quien una vez revisado emitirá el criterio correspondiente y se trasladará a la Asesoría Legal para la elaboración del convenio y trámite de firmas que respaldan la transferencia.

Una vez firmado el convenio respectivo, la Asesoría Legal trasladará el expediente original al Departamento Financiero, para que éste proceda con la transferencia de los recursos. Una vez que el Departamento Financiero realice la transferencia de los recursos, deberá trasladar el expediente original con una copia de la transferencia a la Autoridad Competente, para su custodia y posterior fiscalización.

**“PROMOVER EL ESTILO DE VIDA ACTIVA EN LA POBLACIÓN POR MEDIO DE LA PRÁCTICA PERIÓDICA DEL EJERCICIO, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN EN TODAS SUS MANIFESTACIONES”**

Teléfono: 2549-0700

[www.icoder.go.cr](http://www.icoder.go.cr)

## Consejo Nacional del Deporte y la Recreación



Los sujetos públicos y/o privados que no hayan presentado los proyectos de planes de trabajo y presupuesto según las fechas de convocatoria no podrán formar parte de la asignación **ORDINARIA**. Sin embargo, la Dirección Nacional podrá valorar la recepción de planes de trabajo y presupuestos no presentados en la convocatoria en el tanto exista disponibilidad de fondos, se encuentren dentro de las directrices dictadas por el Consejo y con aplicación de las demás disposiciones contenidas en el presente reglamento.

### Artículo 5- Del superávit y gastos no autorizados

El superávit reflejado en la Liquidación de la subvención girada al sujeto público y/o privado, deberá ser reintegrado junto con los intereses generados al ICODER dentro de un plazo de siete (7) días posteriores al comunicado vía correo electrónico, del resultado de la revisión de la liquidación por la Autoridad Competente. Por la vía excepcional, la Dirección Nacional podrá aprobar de previo la ejecución de un superávit por las siguientes causas:

1. Traslado de calendario de una competición deportiva, actividad o proyecto contemplado en el Plan de Trabajo Anual o Proyecto Específico.
2. Cuando por la naturaleza de la actividad o Proyecto a ejecutar emigre de un periodo presupuestario a otro.
3. Fuerza mayor o caso fortuito debida y satisfactoriamente comprobada por la Autoridad Competente.

Los gastos no aprobados de previo por la Autoridad Competente deberán ser reintegrados al ICODER dentro de siete (7) días hábiles posterior al comunicado del resultado de la revisión de la liquidación por estas Instancias.

Mientras no se devuelva el superávit cuyo uso no esté autorizado por el ICODER, esta institución no podrá girar subvención alguna posterior de conformidad con el artículo 77 del Reglamento a la Ley No. 7800.

### Artículo 6.- Sanciones por incumplimiento.

**“PROMOVER EL ESTILO DE VIDA ACTIVA EN LA POBLACIÓN POR MEDIO DE LA PRÁCTICA PERIÓDICA DEL EJERCICIO, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN EN TODAS SUS MANIFESTACIONES”**

Teléfono: 2549-0700  
[www.icoder.go.cr](http://www.icoder.go.cr)



### Consejo Nacional del Deporte y la Recreación

~~El incumplimiento del artículo anterior facultará al ICODER para obtener el dinero y una vez agotada la vía administrativa y de no recuperarse el superávit con sus intereses, se procederá a recurrir a la vía judicial. Este artículo aplicará también para aquellos recursos que no cumplieran con las disposiciones de este reglamento o que se hayan desviado de los fines.~~

#### **Artículo 7.- De las modificaciones presupuestarias**

Los sujetos públicos y/o privados podrán solicitar modificaciones presupuestarias por subvención, siempre y cuando éstas se enmarquen dentro del plan de trabajo y presupuestos aprobados. Para ello deberán presentar ante la Autoridad Competente la solicitud aportando amplia justificación, plan de trabajo, presupuesto y la aprobación de la Junta Directiva del sujeto público y/o privado, posteriormente, la Autoridad Competente emitirá recomendación y la presentará ante la Dirección Nacional quien será la encargada de autorizar las modificaciones. El sujeto público y/o privado podrá proceder con la modificación solicitada una vez que la misma sea autorizada y comunicada.

#### **Artículo 8.- De las aprobaciones por parte de la Contraloría**

Corresponderá a la Contraloría General de la República resolver los presupuestos que requerirán de su aprobación según resoluciones que esta dictamine. Así como aquellos que por Ley Especial se establezcan. El Comité Olímpico Nacional deberá presupuestar y liquidar ante la Contraloría General de conformidad con la Ley No. 7800.

#### **Artículo 9º— Presupuestos que requerirán aprobación de la Contraloría General de la República**

Los sujetos públicos y/o privados que deban enviar según artículo anterior sus presupuestos a la Contraloría General de la República deberán preparar los documentos con apego a los principios presupuestarios indicados en el artículo 5 de la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos, N° 8131 del 18 de septiembre de 2001 y cumplirán además con las circulares que en ese sentido emite la Contraloría General de la República. Una vez aprobado el Plan de Trabajo y Presupuesto por parte de la Contraloría.

#### **Artículo 10. —Fiscalización y verificación de los programas**

El ICODER verificará el cumplimiento de los acuerdos asumidos en la aprobación del plan de trabajo y presupuesto que dieron origen a la transferencia. Esto por medio de la fiscalización de los objetivos, resultados y de la rendición de cuentas.

#### **Artículo 11.- Fechas para la presentación de informes de liquidación y rendición de cuentas.**

**“PROMOVER EL ESTILO DE VIDA ACTIVA EN LA POBLACIÓN POR MEDIO DE LA PRÁCTICA PERIÓDICA DEL EJERCICIO, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN EN TODAS SUS MANIFESTACIONES”**

Teléfono: 2549-0700  
[www.icoder.go.cr](http://www.icoder.go.cr)



### Consejo Nacional del Deporte y la Recreación

~~La fecha para la presentación de los informes de liquidación y rendición de cuentas será a más tardar el 31 de enero, sin detrimento de que en cualquier momento se puedan solicitar informes que garanticen oportunamente el uso correcto de los fondos girados al sujeto público y/o privado o de establecerse una fecha de liquidación anterior a ésta en el convenio.~~

En caso de que el sujeto público y/o privado no cumpliera con la presentación del informe de liquidación y rendición de cuentas en la fecha establecida, no podrá ser tomado en cuenta para el siguiente periodo presupuestario.

#### **Artículo 12.- Sobre la Liquidación de la Subvención**

Indistintamente de la cantidad de subvenciones que reciba el sujeto público y/o privado, éste deberá presentar una única liquidación en el plazo que establece el artículo 11, siempre y cuando las fechas de las liquidaciones sean las mismas.

El sujeto público y/o privado remitirá el informe dividido en dos secciones: **a)** La fiscalización de los programas financiados por el ICODER cumpliendo para ello con los indicadores propuestos por el ICODER claramente identificados con los objetivos de éstos y comunicados por la Autoridad Competente de previo al giro de los recursos (Manual para Presentar el Informe de Liquidación de Subvenciones del ICODER). **b)** Un informe sobre la ejecución presupuestaria aportando la lista de las facturas que se derivaron de dicha ejecución, este informe deberá estar en expediente separado y debidamente ordenado por orden cronológico conjuntamente con las conciliaciones mensuales de la cuenta bancaria en la cual el ICODER depositó los fondos. El informe deberá ser debidamente aprobado por la Junta Directiva y aportando los formularios correspondientes. (FORMULARIO #6 Carta de Presentación, FORMULARIO #7 Informe de Ejecución, FORMULARIO #8 Informe Técnico de Competencias Internacionales, FORMULARIO #9 Resumen Liquidación Presupuestaria, FORMULARIO #10 Detalle de comprobantes y FORMULARIO #11 Boleta de Adjudicación).

#### **Artículo 13.-Sobre los plazos para la liquidación de las Subvenciones**

Los sujetos públicos y/o privados, deberán de presentar la liquidación dentro del plazo otorgado ante la Autoridad Competente según sea el caso, la cual contará con un plazo máximo de treinta (30) días hábiles para revisarla y dictaminarla. Si el resultado señala observaciones o correcciones deberán ser atendidas, por una única vez, dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir del recibo del comunicado vía correo electrónico. Si no fuera atendido ese resultado dentro del plazo indicado, se deberá reintegrar el monto correspondiente a los defectos o inconsistencias señaladas en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles.

Si el sujeto público y/o privado no cumple con cualquiera de los plazos indicados, será sujeto a un proceso judicial y a la suspensión de Subvenciones posteriores, hasta tanto no se corrija la situación.

#### **Artículo 14. —Deber de custodia de expedientes.**

**“PROMOVER EL ESTILO DE VIDA ACTIVA EN LA POBLACIÓN POR MEDIO DE LA PRÁCTICA PERIÓDICA DEL EJERCICIO, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN EN TODAS SUS MANIFESTACIONES”**

Teléfono: 2549-0700

[www.icoder.go.cr](http://www.icoder.go.cr)



## Consejo Nacional del Deporte y la Recreación

Una vez aprobada la liquidación de los recursos por parte de la Autoridad Competente, ésta devolverá el expediente original al sujeto público y/o privado quien mantendrá en sus archivos dicho expediente original, separados por ejercicio económico, el cual debe contener tanto el Plan de Trabajo así como la liquidación de los recursos otorgados, con los comprobantes o facturas originales que respalden la ejecución del presupuesto y demás documentos que son parte de esa liquidación.

El ICODER de conformidad con sus obligaciones de fiscalización según así lo autoriza la Ley No. 7800 y la Ley de Control Interno, podrá en cualquier momento solicitar la totalidad del expediente o aquellos comprobantes que considere convenientes analizar según se desprendan de la lista aportada en la liquidación final. De igual manera, la Autoridad Competente, una vez aprobada la liquidación, deberá mantener en custodia copia de ese expediente.

### **Artículo 15. —Cumplimiento de la Contratación Administrativa y Tributación Directa.**

El ICODER se reserva el derecho de exigir toda aquella documentación que demuestre el cumplimiento de los Principios citados en la Ley de Contratación Administrativa N° 7494 y el Capítulo II del Reglamento respectivo, así como del cumplimiento a las disposiciones establecidas por la Dirección General de Tributación Directa.

### **Artículo 16.- Suspensión o revocatoria de acuerdos de subvenciones.**

El Consejo Nacional suspenderá o revocará las subvenciones cuando compruebe que el sujeto público y/o privado se ha apartado de los fines previstos o bien pretendan dar un uso inadecuado de la subvención otorgada, así como no presentar la liquidación en los plazos otorgados por la Autoridad Competente, se aplicarán las sanciones establecidas en esta normativa.

### **Artículo 17. —Participación de la Auditoría.**

La Auditoría Interna tendrá la facultad de fiscalizar los recursos otorgados a los sujetos públicos y/o privados de acuerdo con su Plan de Trabajo y recomendará a la Dirección Nacional lo correspondiente.

### **Artículo 18. — Otras fiscalizaciones.**

El resultado del estudio del ICODER se dictará sin perjuicio de la fiscalización, posterior por parte de la Contraloría General de la República y de la Auditoría Interna del ICODER.

### **Artículo 19.- Derogatorias.**

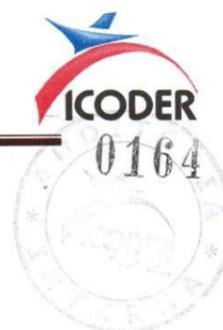
Léase Artículo # 19 Derogatorias Deróguese el Reglamento aprobado en la sesión ordinaria # 557-2007 acuerdo # 1 del CND. Publicado en la gaceta N° 242 del lunes 17 de setiembre del 2007.

**“PROMOVER EL ESTILO DE VIDA ACTIVA EN LA POBLACIÓN POR MEDIO DE LA PRÁCTICA PERIÓDICA DEL EJERCICIO, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN EN TODAS SUS MANIFESTACIONES”**

Teléfono: 2549-0700

[www.icoder.go.cr](http://www.icoder.go.cr)

## Consejo Nacional del Deporte y la Recreación

**Manual de procedimientos para la Solicitud de Subvenciones a los Sujetos Privados.****PROCEDIMIENTO PARA EL GIRO DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS A SUJETOS PRIVADOS****a) Procedimiento Requisitos Previos:**

El Plan Anual de Trabajo de las Entidades Deportivas (Art.43 Ley 7800), será considerado como los requisitos previos para la asignación de un presupuesto ordinario, mismo que presentan cada año el 31 de octubre.

En caso de que el Sujeto Privado no haya presentado el Plan Anual de Trabajo en la fecha establecida, se considerará como requisito previo la solicitud extraordinaria o extemporánea de la subvención que presente.

**b) Asignación de subvenciones:**

b.1) La Autoridad Competente a cargo realizará la asignación de subvenciones para el periodo presupuestario de las diferentes entidades beneficiarias tomando como referencia los criterios que apruebe el Consejo.

b.2) La Autoridad Competente enviará la recomendación de subvenciones a la Dirección Nacional del ICODER para que sea trasladada al Consejo para la correspondiente aprobación.

b.3) El Consejo aprueba las subvenciones y comunica el acuerdo tomado a la Autoridad Competente que corresponde.

b.4) La Autoridad Competente con la respectiva aprobación del Consejo Nacional del Deporte y la Recreación, comunicará vía correo electrónico sobre la asignación de las subvenciones a los beneficiarios, adjuntando el Reglamento de Subvenciones del ICODER, el Manual de Solicitud de Trámite de subvenciones, el Manual para Presentar Informes de Liquidación de Subvenciones y el Clasificador por Objeto de Gasto.

**c) Trámite de las Subvenciones a los Sujetos Privados:**

c.1) La Autoridad Competente recibe de cada sujeto privado los requisitos para el trámite de la subvención asignada. Para lo cual deben aportar lo siguiente:

- c.1.1 Formulario #1 Carta de Solicitud del trámite de la subvención
- c.1.2 Formulario #2 Datos Generales de Identificación

**"PROMOVER EL ESTILO DE VIDA ACTIVA EN LA POBLACIÓN POR MEDIO DE LA PRÁCTICA PERIÓDICA DEL EJERCICIO, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN EN TODAS SUS MANIFESTACIONES"**

Teléfono: 2549-0700

[www.icoder.go.cr](http://www.icoder.go.cr)



Consejo Nacional del Deporte y la Recreación

- ~~c.1.3 Certificación bancaria de cuenta cliente y cuenta corriente con saldo a la fecha – únicamente se aceptan de la Banca Estatal y donde se manejarán exclusivamente los recursos del ICODER.~~
- c.1.4 Fotocopia de la cédula de identidad del Representante Legal
- c.1.5 Formulario #3 Plan de Inversión de la subvención
- c.1.6 Formulario #4 Presupuesto de Egresos de la subvención
- c.1.7 Estados Financieros (Estado de Resultados y Balance General)
- c.1.8 Personería Jurídica vigente, emisión menor de 3 meses.
- c.1.9 Formulario #5 Declaración Jurada.

La autoridad Competente deberá verificar vía internet que el sujeto privado no tenga deudas con la CCSS y FODESAF, deberá incluir los documentos respectivos en el expediente.

**d) Confección del expediente de subvenciones:**

d.1) La Autoridad Competente confeccionará por cada sujeto privado un expediente en el cual se incluyan todos los documentos que se generen de la subvención otorgada.

d.2) El expediente estará compuesto de los siguientes elementos:

**Requisitos Previos :**

d.2.1 Plan Anual de Trabajo presentado según el art. 43 de la Ley 7800 o en caso de subvenciones extraordinarias la carta de solicitud del sujeto privado.

**Requisitos trámite Subvenciones:**

electrónico

d.2.2 Aprobación de la subvención por parte del CNDR

d.2.3 Comunicado de la subvención a la Entidad Deportiva vía correo

d.2.4 Formulario #1 Carta de Solicitud del trámite de la subvención

d.2.5 Formulario #2 Datos Generales de Identificación

d.2.6 Certificación bancaria de cuenta cliente y cuenta corriente con saldo a la fecha – únicamente se aceptan de la Banca Estatal y donde se manejen exclusivamente los recursos del ICODER.

d.2.7 Fotocopia de la cédula de identidad del Representante Legal

d.2.8 Formulario #3 Plan de Inversión de la subvención

d.2.9 Formulario #4 Presupuesto de Egresos de la subvención

d.2.10 Estados Financieros (Estado de Resultados y Balance General)

d.2.11 Personería Jurídica vigente, emisión menor de 3 meses.

d.2.12 Formulario #5 Declaración Jurada

d.2.13 Constancia de No deudas con la CCSS

d.2.14 Constancia de No deudas con FODESAF

d.2.15 Boleta Interna para el Trámite de la Subvención

d.2.16 Oficio de traslado del expediente al Departamento Financiero Contable

**“PROMOVER EL ESTILO DE VIDA ACTIVA EN LA POBLACIÓN POR MEDIO DE LA PRÁCTICA PERIÓDICA DEL EJERCICIO, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN EN TODAS SUS MANIFESTACIONES”**

Teléfono: 2549-0700  
www.icoder.go.cr



Consejo Nacional del Deporte y la Recreación

**BOLETA INTERNA PARA EL TRAMITE DEL APORTE AÑO 20\_\_**

dd-drd-

Entidad: \_\_\_\_\_ MONTO \_\_\_\_\_

OBJETO DE LA INVERSIÓN:

PARTIDA	PROGRAMA DESARROLLO DEPORTIVO
REMUNERACIONES	¢0,00
SERVICIOS:	¢0,00
MATERIALES Y SUMINISTROS:	¢0,00
BIENES DURADEROS:	¢0,00
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	¢0,00
<b>TOTAL</b>	<b>¢0,00</b>

**MONTO:**  (de colones 00/100)

FECHA DE LIQUIDACIÓN: \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

El mismo cuenta con los siguientes vistos buenos:

Lic. Roberto Solano Venegas FECHA  
DIRECCIÓN DEPORTE

Licda. Johanna Araya Valverde FECHA  
DEPARTAMENTO DE FINANZAS Y CONTABILIDAD

Lic. Eduardo Alfaro Villalobos FECHA  
ASESORÍA LEGAL

Copia de documentos para trámite del aporte

cc/ Licda. Johanna Araya - Departamento de Finanzas y Contabilidad  
Arch. - ORIGINAL - EXPEDIENTE 20\_\_ - Departamento Rendimiento Deportivo

**“PROMOVER EL ESTILO DE VIDA ACTIVA EN LA POBLACIÓN POR MEDIO DE LA PRÁCTICA PERIÓDICA DEL EJERCICIO, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN EN TODAS SUS MANIFESTACIONES”**

Teléfono: 2549-0700  
www.icoder.go.cr



**Consejo Nacional del Deporte y la Recreación**  
**e) ~~Traslado del expediente del trámite de subvenciones del sujeto~~**  
**privado al Departamento Financiero Contable:**

**e.1** La Autoridad Competente procede a folear cada una de los documentos que componen el expediente según la normativa vigente para este procedimiento.

**e.2** La Autoridad Competente procede a trasladar el expediente del trámite de la subvención del sujeto privado al Departamento Financiero Contable en donde verifican los requisitos Financiero – Contables, corroboran que el sujeto privado no tenga liquidaciones de aportes pendientes con el ICODER y nuevamente que el sujeto privado no tenga deudas con la CCSS ni con FODESAF y emiten la Certificación de Contenido Presupuestario.

**e.3** La persona encargada del trámite en el Departamento Financiero Contable, incluye los documentos elaborados en el expediente, los folea, firma la Boleta Interna para el Trámite de la subvención en el apartado que le corresponde y lo traslada a la Asesoría Legal.

**f) Traslado del expediente del trámite de subvenciones del sujeto privado del Departamento Financiero Contable a la Asesoría Legal y su papel dentro del procedimiento de las subvenciones:**

**f.1** La persona encomendada en el Departamento Financiero Contable para trasladar el expediente de subvenciones del sujeto privado lo entrega en la Jefatura de la Asesoría Legal en donde es recibido y se procede a verificar los documentos de tipo legal, tales como: vigencia de la Personería Jurídica, que el sujeto privado se encuentre al día con la CCSS y FODESAF, y otros.

**f.2** El/la abogado/a encargado confecciona el borrador del convenio respectivo y junto con un oficio lo traslada a la Dirección Nacional para la aprobación del mismo.

**f.3** El oficio de la Asesoría Legal junto con el borrador del convenio es recibido en la Secretaría de la Dirección Nacional, y lo traslada al Director/ra para su valoración y posterior aprobación.

**f.4** Una vez aprobado el borrador del convenio, se confecciona un oficio de la Dirección Nacional avalando el mismo y se traslada de nuevo a la Asesoría Jurídica.

**f.5** La Asesoría Jurídica recibe el oficio de la Dirección Nacional aprobando el borrador del convenio y se procede a confeccionar el convenio definitivo.

**f.6** Una vez que se tiene listo el convenio definitivo, la Asesoría Legal procede a comunicar al Representante Legal del sujeto Privado que se presente a esa Dependencia para firmar el documento oficial.

**f.7** El/la abogado/a encargado procede a recibir la firma del Representante Legal en el convenio.

**f.8** El/la abogado/a encargado nuevamente traslada el convenio original a la Dirección Nacional para la firma del/a Director/a.

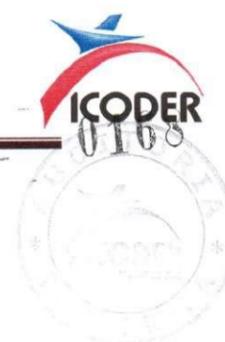
**f.9** La Secretaria de la Dirección Nacional recibe el convenio original y lo entrega al/a Director/a para su valoración y posterior firma.

**f.10** Una vez firmado el convenio original, nuevamente es trasladado a la Asesoría Legal.

**f.11** El convenio original es recibido en la Asesoría Legal y se procede con el REFRENDO del mismo, posteriormente lo incluyen dentro del expediente y lo trasladan al Departamento Financiero Contable.

**“PROMOVER EL ESTILO DE VIDA ACTIVA EN LA POBLACIÓN POR MEDIO DE LA PRÁCTICA PERIÓDICA DEL EJERCICIO, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN EN TODAS SUS MANIFESTACIONES”**

Teléfono: 2549-0700  
[www.icoder.go.cr](http://www.icoder.go.cr)



**Consejo Nacional del Deporte y la Recreación**  
**g) ~~Transferencia de las subvenciones a los Sujetos Privados:~~**

**g.1** La persona encargada del Departamento Financiero recibe de la Asesoría Legal el expediente de subvenciones del Sujeto Privado, corrobora lo siguiente:

**g.1.1** Que el convenio esté debidamente firmado y refrendado.

**g.1.2** Fotocopia la Boleta Interna para el Trámite de la Subvención, se asegura que contenga la firma del Asesor Legal.

**g.1.3** Fotocopia los comprobantes de no deudas con la CCSS y FODESAF

**g.2** Traslado del expediente a la Jefatura del Departamento Financiero Contable para la inclusión de la cuenta de Caja Única en que se cargará la Subvención.

**g.3** Posteriormente el expediente es llevado a Presupuesto donde la persona encargada procede a cargar la subvención dentro del sistema.

**g.4** Seguidamente el encargado de Contabilidad se encarga de asignarle el código respectivo a la subvención. Se traslada el expediente a la Secretaría del Departamento Financiero Contable.

**g.5** La Secretaria del Departamento Financiero Contable recibe el expediente de la subvención y procede a:

**g.5.1** Incluir en el sistema el pago y se crea el archivo.

**g.5.2** Imprime el formulario C-U-005 de Caja Única y lo lleva a firmar por la Jefatura Financiero Contable y el/la Directora/a Administrativo/a.

**g.5.3** Se escanea el formulario y se envía a Caja Única via fax, así como el archivo para que procedan con la transferencia de la Subvención al Sujeto Privado.

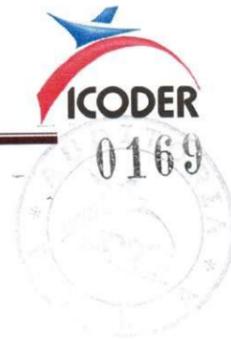
**g.6** Una vez efectuada la autorización de la transferencia de la subvención, se saca una copia del formulario y se incluye dentro del expediente.

**g.7** La secretaria del Departamento Financiero traslada a la Autoridad Competente el expediente para la custodia del mismo.

## Consejo Nacional del Deporte y la Recreación

## FORMULARIO #1

## Carta de solicitud del giro de la subvención



San José, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_.

Señores  
DEPARTAMENTO RENDIMIENTO DEPORTIVO  
DIRECCIÓN DEPORTE  
ICODER

Estimados señores:

La presente es para solicitarles el trámite de la subvención asignada a mi representada por el ICODER por el monto de ₡\_\_\_\_\_.<sup>00</sup> (\_\_\_ millones de colones <sup>00</sup>/<sub>100</sub>).

A continuación la transcripción del acuerdo tomado por la Junta Directiva de esta Federación/Asociación/Comité Cantonal de Deportes y Recreación en el cual se aprueba el Plan de Trabajo y el Presupuesto del aporte económico a nuestra entidad para el año 20\_\_, mediante acuerdo de su sesión # \_\_\_\_, celebrada el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_: "Artículo \_\_\_\_\_, se conoce y aprueba el Plan de Trabajo y Presupuesto del aporte económico del ICODER, por el monto de ₡\_\_\_\_\_ ( \_\_\_ millones de colones <sup>00</sup>/<sub>100</sub>)." Lo anterior es transcripción del acuerdo tomado.

Dicho aporte será manejado exclusivamente en la cuenta # \_\_\_\_\_ del Banco Estatal (Banco de Costa Rica, Banco Nacional o Banco Crédito Agrícola de Cartago) \_\_\_\_\_, la cual tiene un saldo de ₡\_\_\_\_\_ por (justificar el saldo)\_\_\_\_\_.

Atentamente,

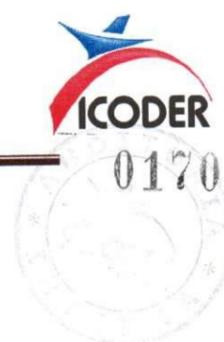
\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE

\_\_\_\_\_  
SECRETARIO/A

"PROMOVER EL ESTILO DE VIDA ACTIVA EN LA POBLACIÓN POR MEDIO DE LA PRÁCTICA PERIÓDICA DEL EJERCICIO, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN EN TODAS SUS MANIFESTACIONES"

Teléfono: 2549-0700  
www.icoder.go.cr

## Consejo Nacional del Deporte y la Recreación



## FORMULARIO #2

## DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN

1. La **ASOCIACIÓN / FEDERACIÓN DEPORTIVA** \_\_\_\_\_  
está inscrita en el Registro Nacional bajo el Expediente  
Número \_\_\_\_\_.
2. Cédula Jurídica es la número **3-002-**\_\_\_\_\_ y está vigente hasta el  
\_\_\_\_\_.
3. Personería Jurídica (Junta Directiva) tiene una vigencia al  
\_\_\_\_\_.
4. Como Representante Legal, responde el/la señor/a \_\_\_\_\_,  
mayor, casado, Profesión \_\_\_\_\_, vecino de  
(dirección exacta) \_\_\_\_\_.
5. Los datos de la Federación (Asociación)/ son los siguientes:
  - a. Números de teléfono: \_\_\_\_\_.
  - b. Números de fax: \_\_\_\_\_.
  - c. Apartado postal: \_\_\_\_\_.
  - d. Correos electrónicos: \_\_\_\_\_.
  - e. Dirección exacta: \_\_\_\_\_.
6. Datos del Banco: (SISTEMA BANCARIO NACIONAL)
  - a) Nombre: \_\_\_\_\_
  - b) Número de cuenta: \_\_\_\_\_
  - c) Número de cuenta cliente (17 dígitos): \_\_\_\_\_



Consejo Nacional del Deporte y la Recreación

FORMULARIO #3

PLAN DE INVERSIÓN DE LA SUBVENCIÓN

ENTIDAD DEPORTIVA: \_\_\_\_\_

PERIODO: **20** \_\_\_\_\_

ACTIVIDADES	OBJETIVOS	METAS <small>(es la cuantificación de los objetivos)</small>	MONTO DEL APOORTE
<b>PROGRAMA DESARROLLO DEPORTIVO</b>			₡ 0.00

\*Aprobado en la Sesión # \_\_\_\_\_ de la Junta Directiva el día \_\_\_\_\_.

**“PROMOVER EL ESTILO DE VIDA ACTIVA EN LA POBLACIÓN POR MEDIO DE LA PRÁCTICA PERIÓDICA DEL EJERCICIO, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN EN TODAS SUS MANIFESTACIONES”**

Teléfono: 2549-0700  
www.icoder.go.cr

Consejo Nacional de Recreación **FORMULARIO #4**



**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA LA SUBVENCIÓN DEL ICODER DEL AÑO 20\_\_**

ENTIDAD DEPORTIVA: \_\_\_\_\_ MONTO: ₡ \_\_\_\_\_ .00

INGRESOS:	PROGRAMA DESARROLLO DEPORTIVO
Transferencias Corrientes del Ejercicio de Instituciones Públicas de Servicio ICODER	₡ 0.00
0. REMUNERACIONES:	₡ 0.00
1. SERVICIOS:	₡ 0.00
2. MATERIALES Y SUMINISTROS:	₡ 0.00
5. BIENES DURADEROS	₡ 0.00
6. TRANSFERENCIAS CORRIENTES:	₡ 0.00
<b>TOTAL</b>	<b>₡ 0.00</b>

\*Aprobado en la Sesión # \_\_\_\_\_ de la Junta Directiva el día \_\_\_\_\_.



0173

Consejo Nacional **FORMULARIO #5** Recreación

**DECLARACIÓN JURADA**

Yo, \_\_\_\_\_, (**calidades y lugar de residencia**), en mi condición de **PRESIDENTE**, con facultades de apoderado Generalísimo sin límite de suma de la (**Entidad Deportiva**), cédula jurídica número (**en letras**), apercibido de las penas con las cuales se castiga el delito de perjurio y de falso testimonio, bajo la fe de juramento que dejo rendido, **MANIFIESTO**: Que los gastos que se consignarán en el Presupuesto no han sido ejecutados ni existe sobre ellos compromisos legales de ninguna naturaleza. Así como que no serán beneficiados con el aporte asignado ni miembros de esta Entidad Deportiva ni familiares de ellos. Que a la fecha la organización que represento, así como sus personeros y representantes legales, hemos administrado de una manera eficiente fondos y bienes públicos y que contamos con la solvencia moral, honorabilidad y antecedentes necesarios para el manejo de este tipo de beneficios. Así mismo doy fe de que **CONTAMOS CON LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA** adecuada para desarrollar el Plan de Trabajo y manejo de Recursos de una manera eficaz y eficiente, mismos que serán manejados exclusivamente en una cuenta corriente bancaria especial para este tipo de fondos y para los cuales se llevarán registros independientes en la contabilidad, de tal forma que sean claramente identificables, Se rinde la presente declaración jurada, en cumplimiento de las **CIRCULARES #14299 Y #14300** sobre la Fiscalización y Control de Beneficios Patrimoniales, gratuitos o sin contraprestación alguna, otorgados a sujetos privados del dieciocho de diciembre del año dos mil uno, emanada de la división de fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República. Es todo. En fe de lo anterior firmo en (lugar, hora y fecha)

sello

\_\_\_\_\_  
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

28



**Además presentar los siguientes requisitos:**

1. **CERTIFICACIÓN BANCARIA** de la cuenta cliente y cuenta corriente, deben incluir el saldo a la fecha. Recordar que únicamente se aceptan cuentas de la Banca Estatal y donde se manejen **exclusivamente** los recursos del ICODER.
  2. Fotocopia de la **cédula de identidad** del Representante Legal
  3. **Estados Financieros** (Estado de Resultados y Balance General), elaborados por el **Tesorero y Contador Público Autorizado** y firmado por ambos.
  4. Personería Jurídica vigente, emisión menor de 3 meses.
- Lo siguientes requisitos son provistos digitalmente vía internet por la Autoridad Competente:
5. Constancia de No deudas con la CCSS
  6. Constancia de No deudas con FODESAF

## Manual de procedimientos para la Liquidación de Subvenciones a los Sujetos Privados.



### TRÁMITE DE LIQUIDACIÓN DE LAS SUBVENCIONES A LOS SUJETOS PRIVADOS:

- a) El Funcionario de Rendimiento Deportivo recibe y revisa que el expediente de la liquidación de las subvenciones recibidas por los Sujetos Privados se presente de forma completa. Seguidamente procede a estampar el sello de recibo, firma y hora de recibido.
- b) Se procede a revisar la liquidación, la cual debe incluir lo siguiente:
- b.1 FORMULARIO #6 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN**
- b.1.1 Con el monto de la subvención **TOTAL** recibida durante el año que corresponde.
  - b.1.2 Con el acuerdo de la Junta Directiva en donde se aprueba la liquidación de la subvención.
  - b.1.3 En caso de que reporten superávit indicar el monto en números y letras.
  - b.1.4 Indican que han aplicado los Procedimientos de la Contratación Administrativa para la compra de Bienes y Servicios.
  - b.1.5 La carta debe estar firmada por el Representante Legal y el/la Secretario/a
- b.2 FORMULARIO #7 – INFORME DE EJECUCIÓN DE LA SUBVENCIÓN**
- b.2.1 En la columna de **Objetivo**, colocar como mínimo los mismos objetivos que establecieron en el FORMULARIO #3-Plan de Inversión de la Subvención.
  - b.2.2 En la columna **Grado de Cumplimiento**, indicar el porcentaje de cumplimiento alcanzado de cada uno de los objetivos.
  - b.2.3 En la columna **Inversión o Bien Adquirido**, hacer el listado de cada uno de los bienes y servicios adquiridos con la subvención. **TODOS**.
  - b.2.4 En la columna **Población Beneficiada**, indicar exactamente la cantidad de hombres y/o mujeres que directamente se van a ver beneficiados con la compra del bien o servicio.
  - b.2.5 En la columna **Cantón Beneficiado**, indicar el nombre de todos los Cantones (son 81) que se van a ver beneficiados de manera directa con la compra del bien o servicio.
- b.3 FORMULARIO #8 – INFORME TÉCNICO DE COMPETENCIAS INTERNACIONALES**
- b.3.1 En la casilla **Evento Deportivo**, indicar la competencia internacional en la que participaron.
  - b.3.2 En la casilla **Presupuesto invertido**, colocar el monto en colones (₡) que se invirtió y/o destinó para la competencia. Lo realmente gastado para el evento de los recursos de la subvención.
  - b.3.3 En la casilla **País donde se realizó**, indicar el país en el cual se desarrolló la competencia.
  - b.3.4 En la casilla **Cantidad países participantes**, colocar en números la cantidad de países que participaron en la competencia, incluyendo a Costa Rica.
  - b.3.5 En la casilla **Participación de CR**, colocar en números la cantidad de hombres, mujeres y la sumatoria total de hombres y mujeres que compitieron.
  - b.3.6 En la casilla **Total atletas participantes**, indicar en números la cantidad total de todos los atletas que participaron, incluyendo a Costa Rica.
  - b.3.7 En la casilla **Posición obtenida por Costa Rica**, indicar en números, la posición final obtenida por Costa Rica en la competencia.
  - b.3.8 En la casilla **Objetivos**, describir el objetivo que se perseguía con la participación en la competencia deportiva.
  - b.3.9 En la columna **Qué se esperaba antes de la Competencia**, indicar cuáles eran las metas establecidas para la competencia, a qué se aspiraba o qué se creía podía lograr el equipo y/o el atleta.



b.3.10 En la columna **Qué se logró durante la competencia**, indicar cuáles fueron los resultados alcanzados por atleta o equipo en cada uno de los eventos en que se participó. Posición y/o medalla incluso.

b.3.11 En la columna **Si hubo diferencias entre lo esperado y lo logrado**, explicar, hacer un análisis de lo planificado versus lo realmente alcanzado o logrado, hacer una buena explicación, ya sea positivo o negativo los logros. Incluso factores externos que pudieran haber afectado el rendimiento.

#### b.4 FORMULARIO #9 – RESUMEN LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

b.4.1 En la columna **Partida**, ya están indicadas las cinco (5) partidas presupuestarias con las que se trabaja. (REMUNERACIONES – SERVICIOS – MATERIALES Y SUMINISTROS – BIENES DURADEROS Y TRANSFERENCIAS)

b.4.2 En la columna **Objeto del Gasto**, indicar las partidas de manera global en que se invirtieron los recursos. Por ejemplo si existen varios comprobantes o facturas de Transporte al exterior solo deberán indicarlo una vez, y suman los gastos totales, así sucesivamente con otros gastos.

b.4.3 En la columna **Monto Presupuestario**, indicar globalmente el monto presupuestado para el gasto, por ejemplo si tienen varios comprobantes por el concepto de Transporte al Exterior, suman todas las facturas e indican un solo monto. Hacen lo mismo con otros gastos, siempre globalmente.

b.4.4 En la columna **Egreso Realizado**, indican globalmente el monto del gasto en que incurrieron, nuevamente suman todas las facturas e indican un solo monto. Hacen lo mismo con otros gastos, siempre globalmente.

b.4.5 En la columna **Diferencia**, en caso de que exista una diferencia económica entre la columna de Monto Presupuestario versus Egreso Realizado deberán indicarla en este apartado.

b.4.6 El documento debe ser firmado por el/la Tesorero/a y estampar el sello del Sujeto Privado.

**En caso de que el Sujeto Privado haya recibido más de una subvención, procederá a sumar los gastos realizados por partida de manera tal que sólo presenten una sola liquidación por todos los recursos económicos recibidos.**

#### b.5 FORMULARIO #10 – DETALLE LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

b.5.1 En la columna **Partida**, ya están indicadas las cinco (5) partidas presupuestarias con las que se trabaja. (REMUNERACIONES – SERVICIOS – MATERIALES Y SUMINISTROS – BIENES DURADEROS Y TRANSFERENCIAS)

b.5.2 En la columna **# Comprobante**, indicar el número de la factura o comprobante de pago que responde por la erogación del dinero que pagaron por el bien o servicio adquirido.

b.5.3 En la columna **Fecha Comprobante**, indicar la fecha en que emitieron la factura o comprobante del bien o servicio adquirido.

b.5.4 En la columna **Proveedor**, colocar el nombre del proveedor o casa comercial que les vendió el bien o servicio.

b.5.5 En la columna **Concepto Gasto**, indicar cada uno de los bienes o servicios que adquirieron, todos sin excepción.

b.5.6 En la columna, **Monto**, señalar el monto de cada comprobante o factura que respalda el bien o servicio adquirido.

b.5.7 En la columna **Cheque #**, indicar cada uno de los cheques con los que cancelaron los bienes y servicios que adquirieron, recordar que deben emitirse cheques por cada proveedor y por cada bien o servicio que se adquieran.

b.5.8 El documento debe ser firmado por el/la Tesorero/a y estampar el sello del Sujeto Privado

**En caso de que el Sujeto Privado haya recibido más de una subvención, procederá a sumar los gastos realizados por partida de manera tal que sólo presenten una sola liquidación por todos los recursos económicos recibidos.**



0177

## Consejo Nacional del Deporte y la Recreación

### b.6 FORMULARIO #11 BOLETA DE ADJUDICACIÓN

- b.6.1 La boleta de adjudicación es una herramienta de ayuda para el Sujeto Privado que le va a facilitar la adjudicación final del bien o servicio que van a adquirir.
- b.6.2 En la casilla **Aporte**, indicar el monto de la subvención total asignada para el periodo.
- b.6.3 En la casilla **Entidad Deportiva**, indicar el nombre de la Federación o Asociación Deportiva tal como aparece en la Personería Jurídica.
- b.6.4 En la casilla **Año**, colocar el número del año a que corresponde la subvención.
- b.6.5 En la casilla **Servicio a Contratar**, indicar el bien o servicio que van a adquirir o comprar. Por ejemplo, si son pasajes o tiquetes al exterior indicarán Transporte al exterior.
- b.6.6 En la casilla **Monto Disponible**, indicarán el monto de que disponen para hacer la compra de ese bien o servicio, únicamente el monto de esa compra, no es el aporte total.
- b.6.7 En la casilla **Fecha Inicio Concurso**, colocar la fecha en que se abre la recepción de las ofertas para la compra de los bienes y/o servicios.
- b.6.8 En la casilla **Fecha Finalización Concurso**, colocar la fecha en que se cierra la recepción de las ofertas para la compra de los bienes y/o servicios.
- b.6.9 En la casilla **Proveedores Invitados**, colocar el nombre de todos los proveedores a los que se invitaron para el concurso, recordar que mínimo tienen que ser tres (3). La invitación al concurso puede hacerse vía correo electrónico o bien se presentan a la dirección del proveedor y solicitan la cotización. Tienen que dejarse algún documento donde se compruebe que al menos solicitaron tres cotizaciones.
- b.6.10 En la casilla **Ofertas**, se coloca el monto de cada una de las cotizaciones que se recibieron por el concurso que realizan para la compra de los bienes y servicios.
- b.6.11 En la casilla **Proveedor Adjudicado**, se coloca el nombre de la empresa que ganó el concurso y que será el que les venda el bien o servicio que requieren comprar.
- b.6.12 En la casilla **Monto Adjudicado**, se coloca el monto final de la cotización que gana el concurso y lo que les va a costar la adquisición del bien o servicio. Lo que van a pagar por el servicio.
- b.6.13 En la casilla **Justificación de la Adjudicación**, colocarán una equis (X) en la casilla o casillas por las cuales se decidió el concurso. Pueden marcar una o varias, incluso si no encuentran la justificación, hay dos espacios para que colocar el detalle y lo marquen.
- b.6.14 En la casilla **Tramitador**, se indica el nombre de la persona que realizó todo el procedimiento del concurso. Así mismo procede a firmar a la par del nombre.
- b.6.15 En la casilla **Aprobado por**, se coloca el nombre del Representante Legal del Sujeto Privado. Así mismo procede a firmar a la par del nombre.
- b.6.16 En la casilla **Acuerdo Junta Directiva**, indicar el número de acuerdo, la sesión y la fecha del Acuerdo de la Junta Directiva en que se aprueba la compra del bien o servicio con base en el concurso realizado.

- c) **ESTADOS BANCARIOS:** Presentar los estados bancarios mensuales desde el momento del depósito de la subvención y hasta el último mes en que se registren movimientos relacionados con el mismo.
- d) **CONCILIACIONES BANCARIAS:** Presentar las conciliaciones mensuales del Tesorero de todos los meses iniciando con el momento en que se realiza el depósito y hasta el último movimiento que se registre de la subvención.
- e) **CHEQUES:** Presentar las copias de todos los cheques emitidos para los pagos de los bienes y servicios adquiridos mediante la subvención otorgada-
- f) **CHEQUES NULOS:** Presentar todos los cheques nullos emitidos.



**g) PRESENTACIÓN DE COMPROBANTES.** Los comprobantes de la liquidación deberán presentarse en el siguiente orden:

- g.1** Factura del bien o servicio adquirido. Debe ser original, no tener tachones ni borrones que hagan dudar de la veracidad de la misma. No contener conceptos de varios y contar con la leyenda de Tributación Directa. En caso de facturas o comprobantes en moneda extranjera, incluir el tipo de cambio del día. No se aceptarán comprobantes que incluyan licores ni compra de implementos de aseo para uso personal.
- g.2** Copia del cheque emitido para el pago de la factura.
- g.3** Boleta de Adjudicación, debidamente completada.
- g.4** Presentación de las Cotizaciones, mínimo 3.
- g.5** Correo Electrónico informando de la apertura del concurso para la adquisición del bien o servicio o en su defecto, las solicitudes de cotizaciones debidamente recibidas por las empresas o profesionales.

**Realizar este procedimiento con cada uno de los comprobantes que respaldan las compras o adquisiciones de los bienes y/o servicios.**

- h)** Recibida toda la información anterior, la Autoridad competente en este caso Rendimiento Deportivo incorpora los documentos de la liquidación al expediente que tiene el Sujeto Privado en esta oficina.
- i)** Seguidamente, el funcionario a quien le corresponde revisar la liquidación, realiza la revisión Técnica Deportiva de la misma y procede a emitir el dictamen correspondiente en la Boleta **Dictamen Técnico Deportivo de la Liquidación de la Subvención Otorgada (FORMULARIO #12)**
- j)** Una vez emitido el criterio, se procede a continuar el foliado del expediente que se trae desde el principio.
- k)** Posteriormente, se traslada el expediente completo al Departamento Financiero Contable, la persona que lo recibe también firma la **bitácora de traslado de expedientes**.
- l)** La persona designada en el Departamento Financiero, procede a la revisión Financiera del expediente. Se emite el criterio Técnico Financiero en la boleta **Dictamen Financiero de la Liquidación del Aporte (FORMULARIO #13)** y procede a foliar las hojas incorporadas.
- m)** Una vez emitido el criterio correspondiente, Financiero traslada el expediente a Rendimiento Deportivo, se recibe el expediente y se corrobora en la bitácora de traslado de expedientes donde se lleva el control.
- n)** Rendimiento procede a emitir el comunicado vía correo electrónico al Sujeto Privado de la Resolución de las revisiones de la liquidación.

**n.1** En caso de ser **positivo**:

**n.1.1** Se confecciona el oficio de aprobación de la liquidación y se envía adjuntando los dictámenes Técnico Deportivo y Técnico Financiero escaneados.

**n.2** En caso de ser **desfavorable**:

**n.2.1** Se hace el comunicado del envío de los dos dictámenes, el Técnico Deportivo y el Técnico Financiero con el fin de que el Sujeto Privado proceda a realizar las correcciones que deba presentar y en el plazo que se otorga para estos casos, el cual es de 10 días hábiles.



- o) La Autoridad ~~Consejo Nacional del Deporte y la Recreación~~ **Consejo Nacional del Deporte y la Recreación** imprime todos estos documentos, los adjunta al expediente y procede a foliarlos.
- p) Una vez que el Sujeto Privado tiene lista las correcciones, se presenta a Rendimiento Deportivo a entregarlas, para lo cual debe incluir una carta de presentación de las correcciones, con el acuerdo de la Junta Directiva aprobando el trámite en referencia y adjuntar lo solicitado ya sea por Rendimiento Deportivo y/o Financiero.
- q) Si las correcciones presentadas son de materia deportiva, nuevamente se revisan y se emite el segundo y último dictamen en la boleta **Dictamen Técnico Deportivo de la Liquidación de la Subvención Otorgada**. Se imprime, se incorpora al expediente y se folean los documentos anexados.
- r) Si no requiere nuevamente la revisión Financiera, se emite el oficio definitivo al sujeto privado y se comunica vía correo electrónico el dictamen final. El Sujeto Privado a partir del recibo del mismo contará con tres (3) días para hacer devoluciones de dinero en caso de que se requiera, para lo cual deberá presentarse a Rendimiento Deportivo para la confección de la boleta de pago, con esta boleta debe depositar en la Tesorería del ICODER el dinero que corresponde y llevar una copia del depósito nuevamente a Rendimiento Deportivo para que se incorpore la misma al expediente de liquidación.
- s) Si el Sujeto Privado no debe devolver dineros, únicamente se da por enterado del Dictamen Final de la Revisión de la Liquidación y deberá presentarse en 15 días para retirar el expediente original en Rendimiento Deportivo.
- t) En caso de ser necesaria la revisión Financiera, se traslada nuevamente al Departamento Financiero para la revisión correspondiente, dejando constancia en la bitácora de traslado de expedientes.
- u) El funcionario encargado revisará las correcciones presentadas y emitirá el segundo y último dictamen en la boleta **Dictamen Financiero de la Liquidación del Aporte** y procede a foliar las hojas incorporadas.
- v) El Departamento Financiero traslada el expediente de la liquidación a Rendimiento Deportivo en donde se procederá a comunicar vía correo electrónico al Sujeto Privado del dictamen de la segunda y última revisión de la liquidación.
- w) El Sujeto Privado a partir del recibo del mismo contará con tres (3) días para hacer devoluciones de dinero en caso de que se requiera, para lo cual deberá presentarse a Rendimiento Deportivo para la confección de la boleta de pago, con esta boleta debe depositar en la Tesorería del ICODER el dinero que corresponde (en efectivo o cheque certificado) y llevar una copia del depósito nuevamente a Rendimiento Deportivo para que se incorpore la misma al expediente de liquidación. Se folea las hojas incorporadas.
- x) Rendimiento Deportivo traslada nuevamente el expediente, dejando constancia en la bitácora de traslado, al Departamento Financiero para que verifique el depósito de los dineros en caso de requerirse y emite el criterio de aprobación final. Imprime el documento, lo adjunta al expediente, lo folea y nuevamente traslada el expediente a Rendimiento Deportivo.
- y) Rendimiento Deportivo ya con la aprobación final de Financiero emite el oficio donde se dictamina la aprobación de la liquidación de la subvención para el periodo que corresponde.



- ~~z) Si el Sujeto Privado no debe devolver dinero, únicamente se da por anulado el Dictamen Final de la Revisión de la Liquidación y deberá presentarse en 15 días para retirar el expediente original en Rendimiento Deportivo.~~



Consejo Nacional del Deporte y la Recreación

FORMULARIO #6

**Carta de presentación de la liquidación****Membrete de la Entidad Deportiva**

Fecha \_\_\_\_\_

Señores  
 Departamento Rendimiento Deportivo  
 Departamento Financiero Contable  
 ICODER

Estimados señores:

A continuación les transcribimos el acuerdo tomado por la Junta Directiva con relación a la liquidación del aporte económico a nuestra entidad en el año 20\_\_, en sesión # \_\_\_\_\_ celebrado el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_, artículo \_\_\_\_ "Se conoce y aprueba la liquidación del aporte económico del ICODER por la suma de ₡0.<sup>00</sup> (\_\_\_\_\_ colones) recibido mediante transferencia bancaria \_\_\_\_\_.

Los comprobantes de gastos (facturas), se incluyen como parte del expediente que estamos presentando.

Así mismo se reporta un superávit por el monto de ₡0.<sup>00</sup> (\_\_\_\_\_ colones) el cual incluye los intereses ajustados al último estado de cuenta bancario.

Finalmente doy fe de que se han aplicado los procedimientos de Contratación Administrativa para la adquisición de todos los bienes con el aporte del año 2010 y se mantiene respaldo en custodia de los mismos, tal y como se nos comunicó mediante circular DD-DRD-0692-07-2009 el 20 de julio de 2009.

Atentamente,

Nombre y firma del/la **Presidente**Nombre y firma del/a **Secretario/a**

cc/

36

**"PROMOVER EL ESTILO DE VIDA ACTIVA EN LA POBLACIÓN POR MEDIO DE LA PRÁCTICA PERIÓDICA DEL EJERCICIO, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN EN TODAS SUS MANIFESTACIONES"**

Teléfono: 2549-0700  
[www.icoder.go.cr](http://www.icoder.go.cr)



0182

**FORMULARIO #7**  
**Consejo Nacional del Deporte y la Recreación**  
**INFORME DE EJECUCIÓN DEL APOORTE DEL PERÍODO 20**

OBJETIVO	GRADO DE CUMPLIMIENTO	INVERSIÓN O BIEN ADQUIRIDO	POBLACIÓN BENEFICIADA		CANTÓN BENEFICIADO
			HOMBRES	MUJERES	
<b>EXPLICACIÓN DE LO QUE SE SOLICITA EN CADA CASILLA:</b>					
DEBE SER EL MISMO OBJETIVO QUE COLOCARON EN EL PLAN DE TRABAJO PARA EL GIRO DE LOS RECURSOS	% del alcance de los objetivos y explicación técnica deportiva del mismo.	LISTADO DE SERVICIOS Y/O BIENES QUE COMPRARON CON EL DINERO DEL APOORTE	cantidad de hombres beneficiados con el aporte	cantidad de mujeres beneficiadas con el aporte	cantones a donde llegó el beneficio del aporte
<b>EJEMPLOS:</b>					
Estar al día en el pago de las membresías internacionales.	100% Se cancelaron 2 membresías internacionales correspondientes a la UPE, CME del año 2013	Pago de la Membresía Internacional de la Unión Panamericana de Esgrima y de la Confederación Mundial de Esgrima	32	24	San José, San Pedro, Heredia, Cartago
Contratar los servicios profesionales de 2 instructores para las escuelas de iniciación deportiva	100% Se contrataron 2 instructores para las escuelas de iniciación deportiva de Goicoechea y Naranjo para el lapso de 6 meses.	Se contrataron 2 instructores por 6 meses cada uno quienes atendieron las escuelas de Goicoechea con 114 niños y niñas y la de Naranjo con 64 estudiantes.	118	60	Goicoechea y Naranjo
Participar en el Campeonato Panamericano de Bridge para clasificar al Campeonato Mundial del año 2011 para lo cual se cubrirá los pasajes aéreos, hospedaje, alimentación e inscripciones	100% Se participó con una delegación de 06 personas logrando el 12 <sup>avo</sup> lugar de 24 países participantes, con lo cual se logró clasificar al Campeonato Mundial del año 2011 que se realizará en Londres.	Se cubrió los pasajes, el hospedaje, la alimentación y las inscripciones de los 6 miembros de la Delegación de Bridge que participaron en el Campeonato Panamericano de esa disciplina que se realizó en Barcelona, España.	4	2	San José, Cartago, Alajuela



Consejo Nacional del Deporte y la Recreación  
FORMULARIO #8

0183

**INFORME TÉCNICO DE DESARROLLO DEPORTIVO COMPETICIÓN INTERNACIONAL**  
Membrete Entidad Deportiva

<b>COMPETICIÓN INTERNACIONAL</b>	EVENTO DEPORTIVO:			PRESUPUESTO INVERTIDO:	€0,00	
	PAÍS DONDE SE REALIZÓ:			CANTIDAD PAÍSES PARTICIPANTES:		
	PARTICIPACIÓN DE CR:	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	TOTAL ATLETAS PARTICIPANTES:	
					POSICIÓN OBTENIDA POR COSTA RICA:	
<b>OBJETIVOS</b>	QUÉ SE ESPERABA ANTES DE LA COMPETENCIA	QUÉ SE LOGRÓ DURANTE LA COMPETENCIA	SI HUBO DIFERENCIAS ENTRE LO ESPERADO Y LO LOGRADO, EXPLICAR. Positivas y/o negativas			



**FORMULARIO #9**  
**Consejo Nacional del Deporte y la Recreación**  
**Membrete Entidad Deportiva**

0184

**RESUMEN LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA**

Partida	Objeto Gasto	Monto Presupuestado	Egreso Realizado	Diferencia
REMUNERACIONES				€0,00
				€0,00
				€0,00
	<b>SUBTOTAL</b>		€0,00	€0,00
SERVICIOS				€0,00
				€0,00
				€0,00
				€0,00
				€0,00
				€0,00
	<b>SUBTOTAL</b>		€0,00	€0,00
MATERIALES Y SUMINISTROS				€0,00
				€0,00
				€0,00
	<b>SUBTOTAL</b>		€0,00	€0,00
BIENES DURADEROS				€0,00
				€0,00
				€0,00
	<b>SUBTOTAL</b>		€0,00	€0,00
TRANSFERENCIAS				€0,00
				€0,00
				€0,00
	<b>SUBTOTAL</b>		€0,00	€0,00
<b>TOTALES</b>		€0,00	€0,00	€0,00
nombre y firma tesorer@		Sello Entidad Deportiva		

Consejo Nacional del Deporte y la Recreación

FORMULARIO #19



Membrete Entidad Deportiva						
DETALLE DE COMPROBANTES DE EGRESOS SEGÚN PARTIDA						
Partida	# Comprobante	Fecha Comprobante	Proveedor	Concepto Gasto	Monto	Cheque #
Remuneraciones					00,00	
					00,00	
					00,00	
					00,00	
subtotal					00,00	
Servicios					00,00	
					00,00	
					00,00	
					00,00	
subtotal					00,00	
Materiales y Suministros					00,00	
					00,00	
					00,00	
					00,00	
subtotal					00,00	
Bienes Duraderos					00,00	
					00,00	
					00,00	
					00,00	
subtotal					00,00	
Transferencias					00,00	
					00,00	
					00,00	
					00,00	
subtotal					00,00	
						diferencia
<b>Total</b>					<b>00,00</b>	
Nombre y Firma tesorero@			Sello Entidad Deportiva			



Consejo Nacional del Deporte y la Recreación

FORMULARIO #11			
BOLETA DE ADJUDICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			
INFORME DE ADJUDICACIÓN		APORTE:	€0,00
ENTIDAD DEPORTIVA:	_____	AÑO:	<b>20</b>
SERVICIO A CONTRATAR:	_____	MONTO DISPONIBLE:	€0,00
FECHA INICIO CONCURSO:	_____	FECHA FINALIZACIÓN CONCURSO:	_____
PROVEEDORES INVITADOS:	1 _____	OFERTAS:	€0,00
(mínimo 3 proveedores)	2 _____		€0,00
	3 _____		€0,00
	4 _____		€0,00
	5 _____		€0,00
PROVEEDOR ADJUDICADO:		MONTO ADJUDICADO:	€0,00
JUSTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN:	( ) Precio ( ) Calidad ( ) Forma de Pago ( )		
	( ) Único Oferente ( ) Tiempo de Entrega ( ) Distribuidor Exclusivo ( )		
TRAMITADOR/A:	_____	FIRMA	_____
	NOMBRE		
APROBADO POR:	_____	FIRMA	_____
	NOMBRE PRESIDENTE		
ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA:	_____		SELLO

**NOTA:**

1. La apertura de la contratación inicia con la solicitud de las cotizaciones a mínimo 3 proveedores para lo cual se les debe enviar el concurso con las bases del mismo: servicio a contratar, fecha de entrega, características del producto, precio, etc.
2. El siguiente paso es la recepción de las cotizaciones o facturas proforma.
3. Se concluye con la fase de adjudicación. Se escoge al proveedor al que le comprarán el servicio. Se tiene que presentar la documentación que permita corroborar todos estos pasos.



## Consejo Nacional del Deporte y la Recreación

**GENERALIDADES**

1. **TODOS** los comprobantes o facturas deben estar pegados individualmente en una hoja blanca con goma, sin grapas. De forma tal que sea totalmente visible.
2. Los comprobantes deben de ser extendidos o emitidos en original y autorizados por la **Dirección General de Tributación Directa**.
3. En caso de tiquetes de caja, deben presentar el detalle y concepto de los gastos.
4. Deben indicar fecha de emisión (debe estar dentro del periodo de aprobación del gasto). **A partir de la fecha del depósito y hasta el 31 de diciembre.**
5. Indicar claramente el **nombre de la Entidad Deportiva** que compra el bien o servicio.
6. En el caso de que los comprobantes sean en **papel tipo fax**, deben incluir además del original una **copia** del mismo. Preferiblemente en la misma hoja.
7. No se permite el concepto de **VARIOS** como bien adquirido. Se deben detallar todos y cada uno de los bienes adquiridos.
8. No tener **borrones, sobreescrito** y cualquier otra anotación que haga dudar de la veracidad de los datos.
9. **TODOS** los comprobantes o facturas deben presentar el sello de **CANCELADO**.
10. Facturas o comprobantes de servicios en el exterior deben:
  - a. Si es en idioma diferente al español, anexar una traducción del bien o servicio recibido y su costo.
  - b. Detallar el tipo de cambio utilizado para equiparlo al colón y el monto total en colones.
11. No se autorizan como parte de la liquidación gastos en los siguientes conceptos:
  - . Bebidas alcohólicas o similares
  - . Gastos de artículos de uso personal
  - . Gastos de Partidas no autorizados en el presupuesto del expediente
  - . Gastos emitidos antes de la transferencia del aporte.
  - . Gastos emitidos posterior a la fecha de liquidación.

Consejo Nacional del Deporte y la Recreación **FORMULARIO #12** Recreación



CRITERIOS DE REVISIÓN		ANÁLISIS
1	Oficio con Acuerdo de Junta Directiva aprobando la liquidación - Formulario #6	
2	Formulario #7 - INFORME DE EJECUCIÓN	
3	Cumple con los OBJETIVOS propuestos en el Plan de Trabajo de la solicitud del aporte - Formulario #3	
4	Presenta INFORME TÉCNICO - Formulario #8	
5	Informe Técnico se ajusta al criterio solicitado	
6	Formulario #9 - RESUMEN DE EJECUCIÓN	
7	Formulario #10 - DETALLE COMPROBANTES	
8	Presenta comprobantes de cumplimiento de PRINCIPIOS de la CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	

**DICTAMEN:** **Superávit**

OBSERVACIONES TÉCNICAS PARA REVISIÓN FINANCIERA:

---

OBSERVACIONES TÉCNICAS-DEPORTIVAS A LA ENTIDAD DEPORTIVA:

1 FORMULARIO #7 - INFORME DE EJECUCIÓN:

2 FORMULARIO #8 - INFORME TÉCNICO:

3 PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA:

4 Los comprobantes que se presenten en papel FAX y que no tengan respaldo de fotocopia, al ser poco visibles no serán tomados en cuenta. Facturas y/o comprobantes con el concepto de VARIOS no se aceptan.

MSc. Gabriela Schaer Araya  
Revisado por



0189

## Consejo Nacional del Deporte y la Recreación

### NOTAS:

Se le previene que deben cumplir con los **Principios de la Contratación Administrativa**, indicados en el Capítulo I, Sección Segunda, de la Ley de Contratación Administrativa, y sus reformas y en el Capítulo II del Reglamento General de la Contratación Administrativa (Decreto N°25038-H, publicado en La Gaceta N°62 del 28 de marzo de 1996) y demás principios indicados por la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, en el voto N°998-98, cuando utilice parcial o totalmente recursos públicos para la adquisición de bienes y servicios.

Se le recuerda que cuenta con **diez (10) días hábiles** a partir del momento de comunicado este oficio, para presentar las correcciones a las observaciones realizadas a la liquidación del aporte que corresponde la presente revisión y por **una única vez**. (Art. 14 del Reglamento de Subvenciones a las Entidades Deportivas y Recreativas Gubernamentales y No Gubernamentales consignadas en el presupuesto del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación)

En caso de que deban hacer algún reintegro al ICODER de un **SUPERÁVIT no ejecutado o por gastos no autorizados o mal ejecutados**, el procedimiento es el siguiente: deben primero solicitar en el Departamento Rendimiento Deportivo la confección de la Boleta de Reintegro, con esa boleta deben llevarla a la Tesorería y depositar en esa dependencia el dinero en **efectivo** o en su defecto mediante **cheque certificado** a nombre del **Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación**. Para este trámite cuenta con **tres (3) días hábiles** según el Art. 14 del Reglamento de Subvenciones a las Entidades Deportivas y Recreativas Gubernamentales y No Gubernamentales consignadas en el presupuesto del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.

**Toda corrección a la liquidación debe venir acompañada de un oficio en donde se incluya el acuerdo de la Junta Directiva aprobando la presentación de las correcciones.**

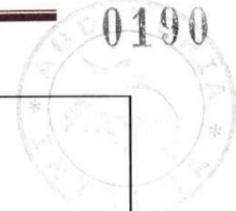
cc/ Dpto. Finanzas & Contabilidad  
Expediente aportes - 2013

### EXPEDIENTE FOLIOS:

REQUISITOS PREVIOS:	
APORTE ORDINARIO:	
APORTE EXTRAORDINARIO #1:	
APORTE EXTRAORDINARIO #2:	
APORTE EXTRAORDINARIO #3:	



Consejo Nacional del Deporte y la Recreación  
FORMULARIO #13



INSTITUTO COSTARRICENSE DEL DEPORTE Y AL RECREACION  
DEPARTAMENTO DE FINANZAS Y CONTABILIDAD  
DAF-AP

DICTAMEN FINANCIERO DE LA LIQUIDACION DEL APORTE OTORGADO A:

ENTIDAD: \_\_\_\_\_

Fecha depósito ICODER: \_\_\_\_\_

Fecha de liquidación: \_\_\_\_\_ No. de revisión: \_\_\_\_\_

Monto: ₡0.00

**LA X INDICA QUE NO CUMPLE**

1	<input type="checkbox"/>	Aprobación por parte de la Junta Directiva sobre la Liquidación	_____
2	<input type="checkbox"/>	Formato de Liquidación Presupuestaria	_____
3	<input type="checkbox"/>	Constancia del Tesorero del monto reportado como superavit e intereses	_____
4	<input type="checkbox"/>	Cuenta Corriente Estatal Exclusiva para fondos del ICODER	_____
5	<input type="checkbox"/>	Listado de Comprobantes, N° cheque, Monto y Partida Presupuestaria: Anexo J	_____
6	<input type="checkbox"/>	Comprobantes extendidos en original y autorizados por la D.G.T.D.	_____
7	<input type="checkbox"/>	Consta cancelación de facturas o documentos presentados	_____
8	<input type="checkbox"/>	Facturas sin borrones, tachaduras, enmiendas o alteraciones	_____
9	<input type="checkbox"/>	Comprobantes a nombre de la entidad	_____
10	<input type="checkbox"/>	Tiquetes de caja con detalle y el concepto del gasto, en papel fax presentar copia.	_____
11	<input type="checkbox"/>	Comprobantes se ajustan al plazo de ejecución según convenio legal	_____
12	<input type="checkbox"/>	Pagos en moneda extranjera con fecha y tipo de cambio oficial, monto en colones	_____
13	<input type="checkbox"/>	Numeración de cheques se ajustan a consecutivo	_____
14	<input type="checkbox"/>	Los gastos se ajustan a los montos presupuestados en la partidas: ANEXO I	_____
15	<input type="checkbox"/>	Conciliación cuenta bancaria y Estado de cta. al momento de presentar liquidación	_____

	PRESUPUESTADO	GASTADO	DIFERENCIA
Remuneraciones			
Servicios			
Materiales y Suministros			
Bienes Duraderos			
Transferencias			
<b>TOTAL</b>			
	SUPÉRAVIT		MONTO POR SUBSANAR
	₡0.00		₡0.00

Aprobada o Improbada \_\_\_\_\_ Porcentaje de Ejecución: % \_\_\_\_\_

OBSERVACIONES:  
.  
.  
.

Revisado por : \_\_\_\_\_

**Nota:** Se devuelve expediente original con \_\_\_\_\_ folios a la Dirección de Deporte.

ACUERDO FIRME



### Consejo Nacional del Deporte y la Recreación

**ACUERDO N° 17** Se autoriza a la Dirección Administrativa Financiera a publicar en el Diario Oficial La Gaceta el Reglamento de subvenciones a sujetos públicos y/o privados consignados en el presupuesto del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación y sus manuales, los cuales fueron aprobados en la Sesión Ordinaria 912-2014 **ACUERDO FIRME**

Se retira la señora María Ester Anchía a las 8:30 pm:

1. La señora Alba Quesada presenta los siguientes Contratos de Dedicación Exclusiva, todos los servidores cumplen con los requisitos exigidos en el Artículo 3 del Decreto de Dedicación Exclusiva N° 23669-HNormas para la aplicación de la Dedicación Exclusiva para las instituciones y empresas públicas cubiertas por el ámbito de la autoridad Presupuestaria:
  - Laura García Fernández, nombrada en el cargo de Nutricionista en la Clínica Médico Deportiva ubicada en la Dirección de Deportes.
  - Jorge Andrés Carvajal Cartín, nombrado en el cargo de Profesional en Actividades Deportivas y Recreativas A, ubicado en la Dirección de Deportes
  - Sofía Ramírez Abarca, nombrada en el cargo de Profesional Administrativo C, ubicado en la administración de Recursos Humanos
  - Elvin Aguilar Obando, nombrado en el cargo Profesional en Deporte y Recreación D

**ACUERDO N° 18** Se aprueban los Contratos de Dedicación Exclusiva de los funcionarios Laura García Fernández, Jorge Andrés Carvajal Cartín, Sofía Ramírez Abarca y Elvin Aguilar Obando. Se autoriza a la Directora Nacional a firmarlos.

2. La señora Alba Quesada presenta expediente de exoneración de impuestos 0006-2014, correspondiente a implementos deportivos para la práctica del balonmano y solicitada por el Comité Olímpico de Costa Rica.

**ACUERDO N°19** El Consejo Nacional del Deporte y la Recreación recomienda al Ministerio de Hacienda la exoneración de impuestos de importación 0006-2014, correspondiente a implementos deportivos para la práctica del balonmano y solicitada por el Comité Olímpico de Costa Rica. Se autoriza a la señora Alba Quesada Rodríguez, Directora Nacional del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación a firmar el formulario correspondiente.

3. La señora Alba Quesada informa que el contrato del alquiler de la bodega de Juegos Deportivos Nacionales se extenderá por tres meses más. La

## Consejo Nacional del Deporte y la Recreación

Junta Administradora cedió un espacio en el Estadio Nacional y ya se están trasladando.



**ACUERDO N° 20** Se da por recibida la información.

4. Se presenta oficio FECOCI 933-2014 suscrito por el señor Héctor Campos, Presidente de la Federación Costarricense de Ciclismo mediante el cual solicita que los recursos del ICODER se le otorguen a las Asociaciones que forman parte de la Federación y que ellas liquiden por separado los recursos.

Luego de un amplio análisis se acuerda:

El señor Walter Salazar hace constar su voto en contra para el siguiente acuerdo, ya que considera que se deben girar recursos también a las asociaciones deportivas.

**ACUERDO N° 21** El Consejo Nacional del Deporte y la Recreación establece como política que los recursos que destina el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación a las entidades deportivas, se le asignen a las federaciones y no directamente a las asociaciones que las conforman.

5. La señora Directora Nacional presenta oficio DCD-00218-04-14, suscrito por la señora Alejandra Valverde Brenes, Jefe del Departamento de Competición Deportiva y Roberto Solano Venegas, Director del Area de Deportes en el que manifiestan que se dio una variación en el horario de trabajo de la Dra. Carol Víquez en los Juegos Deportivos Nacionales, este órgano colegiado aprobó el horario establecido de 10:00 am a las 20 horas, pero por el servicio presentado a los atletas y a la organización varió en el inicio y el cierre.

Menciona que oportunamente presentó esta solicitud a este órgano colegiado pero no quedó constanding en actas.

**ACUERDO N° 22** Se aprueba la variación en el horario de trabajo de la Dra. Carol Víquez en los Juegos Deportivos Nacionales, de conformidad con las justificaciones mencionadas en el oficio DCD-00218-04-14, ya que oportunamente el Consejo Nacional del Deporte y la Recreación conoció y aprobó el asunto pero no quedó constanding en el acta respectiva, se procede a convalidar ese acto administrativo.



## Consejo Nacional del Deporte y la Recreación

6. Se presenta solicitud de la Asociación Costarricense de Bowling en el que solicitan contar con un espacio en el Pabellón Deportivo

**ACUERDO N° 23** Remitir solicitud de la Asociación Costarricense de Bowling para ocupar con un espacio en el Pabellón Deportivo al señor Alexander Zamora Gómez, para su análisis y recomendaciones.

7. La señora Alba Quesada presenta solicitud de la Corporación Vado para vender productos con contenido alcohólico en el Estadio Nacional en eventos no deportivos. Esta empresa en la adjudicada para la venta de alimentos y bebidas en los eventos que se lleven a cabo en el estadio Nacional.

**ACUERDO N° 24** Se traslada al señor Eduardo Alfaro Villalobos la solicitud de la Corporación Vado para vender productos con contenido alcohólico en el Estadio Nacional en eventos no deportivos.

8. La señora Alba Quesada presenta criterio de la Dirección del Área de Deportes, DD 101-04-14, referente a solicitud de ayuda a la Asociación Deportiva de Beisbol de Santo Domingo.

Indica la señora Directora Nacional se debe comunicar el acuerdo tomado anteriormente que los recursos que destina el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación a las entidades deportivas, se le asignen a las federaciones y no directamente a las asociaciones que las conforman a la entidad solicitante

**ACUERDO N° 25** Indicar a la Asociación Deportiva de Beisbol de Santo Domingo que el Consejo Nacional del Deporte y la Recreación acordó como política, que los recursos que destina el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación a las entidades deportivas, se le asignen a las federaciones y no directamente a las asociaciones que las conforman.

9. La señora Directora Nacional indica que hace algunos años el Consejo Nacional del deporte y la Recreación acordó que en el Gimnasio Nacional solo se pueden realizar 6 eventos no deportivos al año.

**ACUERDO N° 26** A partir de esta fecha es a criterio de la Dirección Nacional el uso del Gimnasio Nacional para eventos no deportivos.

Se retira la señora Alba Quesada de la sala de sesiones.



0194

## Consejo Nacional del Deporte y la Recreación

### ARTÍCULO VIII INFORMES

#### Asesoría legal

1. El señor Eduardo Alfaro menciona que se recibieron los siguientes documentos:
  - Recurso de Apelación, Incidente de Nulidad Absoluta e Incidente de Nulidad de Actuaciones y Resoluciones contra el Acuerdo N° 3 de la sesión ordinaria 908-2014 del Consejo Nacional del Deporte y la Recreación donde se nombra al Director Nacional del ICODER, presentado por el señor Miguel Miranda
  - Recurso de revocatoria del señor Abel Garbanzo Hernández contra el Consejo Nacional del Deporte y la Recreación
  - Apelación acto administrativo nombramiento Directora Nacional por parte de Luis Miguel Herrero

Expone a los señores miembros la respuesta de cada uno de los casos, y se acuerda:

Iniciaremos con la resolución del Recurso de Revocatoria de Abel Enrique de Jesús Garbanzo Hernández contra el Consejo Nacional del Deporte y la Recreación en la cabeza de su representante legal:

**ACUERDO N° 27** El Consejo Nacional del Deporte y la Recreación aprueba la siguiente Resolución:

#### RESOLUCION CNDR -360- 06-2014

El **INSTITUTO COSTARRICENSE DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN**, con cédula jurídica tres – cero cero siete – doscientos veintisiete ochocientos cincuenta y uno, domiciliado en San José, Parque Metropolitano La Sabana, Estadio Nacional, creado por la Ley siete mil ochocientos del treinta de abril de mil novecientos noventa y ocho, publicada en el Alcance veinte a La Gaceta ciento tres del veintinueve de mayo de mil novecientos noventa y ocho, en el Consejo Nacional del Deporte y la Recreación en su sede, resolviendo RECURSO DE

## Consejo Nacional del Deporte y la Recreación



REVOCATORIA CONTRA ACUERDO NUMERO TRES LA SESION ORDINARIA NÚMERO NOVECIENTOS OCHO-DOS MIL CATORCE presentado por Abel Enrique de Jesús Garbanzo Hernández, mayor, divorciado, Educador Físico, vecino de Heredia, San Pablo, cédula cuatro cero uno tres seis cero tres seis nueve en su condición personal

### HECHOS:

1. El Consejo Nacional del Deporte y la Recreación en Sesión Ordinaria ochocientos noventa y cuatro – dos mil catorce, por acuerdo número cuatro resolvió convocar a Concurso Público, para realizar nombramiento de Director Nacional, del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, siendo la recepción de ofertas hasta el día veinte de abril dos mil catorce.
2. Para la invitación de los concursantes para nombramiento del Director Nacional, del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, el Consejo Nacional del Deporte y la Recreación realiza publicación en el Diario Oficial la Gaceta número cuarenta y ocho del diez de marzo del dos mil catorce.
3. El Consejo Nacional del Deporte y la Recreación en Sesión Ordinaria número novecientos uno – dos mil catorce del siete de abril del dos mil catorce, acuerdo número seis amplía el período de recepción de ofertas para el día treinta de abril del dos mil catorce
4. Que el Consejo Nacional del Deporte y la Recreación en acuerdo número tres de la Sesión ordinaria numero novecientos ocho – dos mil catorce, celebrada el veintinueve de mayo del dos mil catorce nombró a la señora Alba Quesada Rodríguez como Directora Nacional del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.
5. La Publicación del nombramiento de la señora Directora Nacional se realizó en el Diario Oficial La Gaceta número ciento ocho el día seis de junio del año dos mil catorce.

### CONSIDERANDO:

1. Que la Ley Ley General de la Administración Publica número 6227 define en lo que interesa:



### Consejo Nacional del Deporte y la Recreación

“...Artículo 343 Los recursos serán ordinarios o extraordinarios. Serán ordinarios el de revocatoria o de reposición y el de apelación. Será extraordinario el de revisión.

2. Que el Recurso Ordinario de Revocatoria planteado por el aquí actor se recibe en la Secretaría del Consejo Nacional del Deporte y la Recreación el día trece de junio del año dos mil catorce.
3. Que la Ley Ley General de la Administración Publica número 6227 define en lo que interesa:

“...Artículo 346.- 1. Los recursos ordinarios deberán interponerse dentro del término de tres días tratándose del acto final y de veinticuatro horas en los demás casos, ambos plazos contados a partir de la última comunicación del acto. 2. Cuando se trate de la denegación de prueba en la comparecencia podrán establecerse en el acto, en cuyo caso la prueba y razones del recurso podrán ofrecerse ahí o dentro de los plazos respectivos señalados por este artículo...”

#### RESOLUCION.

El Consejo Nacional del Deporte y la Recreación fundamentado en los considerandos y derecho que lo asisten RESUELVE rechazar por inadmisibile, por interposición fuera de tiempo, brindado por la Ley General de la Administración Publica, el Recurso de Revocatoria, contra el acuerdo número tres de la Sesión Ordinaria número novecientos ocho – dos mil catorce presentado por Abel Enrique de Jesús Garbanzo Hernández, mayor, divorciado, Educador Físico, vecino de Heredia, San Pablo, cédula cuatro cero uno tres seis cero tres seis nueve, en su condición personal. Es todo. Notifíquese al fax 22-21-55-05

San José a las diecinueve horas del día diecinueve de junio del año dos mil catorce

**ACUERDO N° 28** El Consejo Nacional del Deporte y la Recreación aprueba la siguiente Resolución:

#### RESOLUCION CNDR -361-06-2014

51

“PROMOVER EL ESTILO DE VIDA ACTIVA EN LA POBLACIÓN POR MEDIO DE LA PRÁCTICA PERIÓDICA DEL EJERCICIO, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN EN TODAS SUS MANIFESTACIONES”

Teléfono: 2549-0700

[www.icoder.go.cr](http://www.icoder.go.cr)