



Comité Cantonal de Deportes y Recreación
Municipalidad de Moravia
Cédula Jurídica: 3-007-111691
juntadirectiva@ccdrmoravia.com
Teléfono: 2236-8819 Fax: 2240-4542

Normas para la Autorización y el Pago de Egresos del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Moravia

(Aprobadas mediante acuerdo #002-14 de la sesión ordinaria N°1 del 8 de enero del 2014)

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MORAVIA

Artículo 1º—La Presidencia podrá autorizar egresos sin que medie acuerdo previo de la Junta Directiva por gastos fijos y la adquisición de bienes y servicios, hasta por un monto de quinientos mil colones, pudiendo delegar la Presidencia, por escrito, en otro funcionario de la Administración dicha función. Para que sea efectivo todo pago de egresos de contrataciones administrativas debe contarse además con la firma y visto bueno de la Tesorería en cuanto a la emisión de cheques. En cuanto a los gastos correspondientes a Caja Chica, se autoriza además al Proceso Financiero la autorización de egresos, según lo dispuesto en el Manual de Uso de Caja Chica del Comité y siguiendo lo establecido en el ordenamiento jurídico en cuanto a esta materia.

En cuanto a materia de contratación administrativa, la Presidencia podrá autorizar sin que medie acuerdo previo de la Junta Directiva los gastos correspondientes a las contrataciones directas hasta por el monto fijado en el párrafo primero de este artículo. Las contrataciones directas que trasciendan dicho monto, las licitaciones abreviadas y las licitaciones públicas serán resorte de la Junta Directiva en cuanto a la adopción de la decisión inicial, la resolución de eventuales recursos y su respectiva adjudicación.

Artículo 2º—Corresponderá a la Junta Directiva por la vía del acuerdo firme que emane al efecto autorizar los egresos del Comité por gastos fijos y la adquisición de bienes y servicios, cuando estos superan la cifra definida en el artículo anterior, la cual podrá variarse por criterios de oportunidad.

Artículo 3º—Tanto en el caso de los egresos autorizados por el Presidente, según lo señalado en el artículo 1 de este reglamento, como de los autorizados por la Junta Directiva, según lo dispuesto en el artículo 2 de este reglamento, los trámites administrativos deberán ser gestionados por el Proceso Financiero, por lo que de previo se deberá contar con el respaldo técnico respectivo.

Artículo 4º—Los pagos por los egresos contemplados en los artículos anteriores, se efectuarán por medio de cheque extendido por el Proceso Financiero con la firma del Presidente y del Tesorero, de conformidad con lo establecido en el artículo 20, inciso h)



Comité Cantonal de Deportes y Recreación
Municipalidad de Moravia
Cédula Jurídica: 3-007-111691
juntadirectiva@ccdrmoravia.com
Teléfono: 2236-8819 Fax: 2240-4542

del Reglamento Autónomo para la Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Moravia.

Artículo 5°—Todos los pagos por concepto de órdenes de compra y pagos por servicios se efectuarán mediante cheque, excepto aquellos que se realicen a través de Caja Chica, de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Uso de Caja Chica del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Moravia.

Artículo 6°—Todo pago que se ordene debe hacerse contra la documentación de respaldo (orden de compra y orden de pago por servicios como mínimo) y en ella se deberá acreditar el nombre del funcionario que lo ordenó e insertarse la firma del mismo como respaldo del egreso ordenado.

Artículo 7°—Serán responsables solidariamente por la firma y autorización de cheques, los funcionarios que autoricen los egresos contemplados en los artículos 1 y 2 de este reglamento cuando por omisión, culpa o dolo comprometan en perjuicio del Comité los fondos de este, por autorizar las erogaciones al margen de lo señalado en este reglamento, en el Código Municipal y en las leyes conexas.

Artículo 8°—Todo pago deberá hacerse con cargo a la partida presupuestaria respectiva y en ajuste a lo contemplado en los artículos 101 y 103 del Código Municipal. Para esos efectos, el Proceso Financiero deberá hacer constar de previo y por escrito, que existe el respectivo contenido presupuestario en relación con el pago de que se trate. Se autoriza al Proceso Financiero la emisión de certificaciones de contenido presupuestario.

Artículo 9°—La Tesorería no hará pago alguno, sin orden escrita, acuerdo de Junta Directiva, resolución del Presidente, pago por servicio, orden de compra o cualquier otro tipo de disposición emitida por el órgano competente que lo autorice al efecto.

Artículo 10.—Rige a partir de aprobación en firme por parte de la Junta Directiva.