

**Reglamento Que Regulara El Funcionamiento, Administración, Organización Y  
Recursos Financieros, Complejo Deportivo Estadio Infantil  
Santa Rosa De Copan  
Honduras**

## **Reglamento Complejo Deportivo Estadio Infantil**

**Considerando:** Que la municipalidad de Santa Rosa de Copan, a través de sus diferentes Gobiernos, ha impulsado la construcción de infraestructura deportiva para la práctica y competencia en sus diferentes ramas, tales como futbol, atletismo, sala de musculación y otros.

**Considerando:** Que el actual Gobierno Municipal (2014-2018) está gestionando, desarrollando y mejorando las instalaciones deportivas con el apoyo de instituciones gubernamentales y privadas.

**Considerando:** En el municipio de Santa Rosa no existen canchas lo suficientes para la práctica del deporte por lo que es necesario asegurar la sostenibilidad de las mismas.

**Considerando:** Que es política de la actual Corporación Municipal facilitar e impulsar procesos de participación ciudadana, con énfasis en la ejecución de proyectos de auto- gestión, para asegurar el mantenimiento, permanencia y responsabilidad de los ciudadanos.

**Considerando:** Que es compromiso de todos los ciudadanos involucrarse en las acciones de gestión pública, velando por el buen uso y manejo de los recursos, así como contribuyendo en la planeación, ejecución, control y evaluación de los proyectos.

**Considerando:** Que es Facultad de la Corporación Municipal crear, reformar y derogar instrumentos normativos locales, de conformidad con los artículos 25 inciso 4 y 65 inciso 3 de la ley de municipalidades vigente.

**Por tanto reunida la Corporación Municipal en sesión ordinaria, para discutir y aprobar el presente reglamento.**

**APROBAR EL PRESENTE REGLAMENTO QUE REGULARA EL FUNCIONAMIENTO, ADMINISTRACION, ORGANIZACIÓN Y RECURSOS FINANCIEROS DEL COMITÉ ESTADIO INFANTIL.**

## DE LOS OBJETIVOS

### OBJETIVO GENERAL

- Asegurar el uso racional, auto sostenible y eficiente del complejo Infantil, así como promover la ampliación, mejoramiento de la misma.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Contribuir al desarrollo físico, social, espiritual y mental de los niños y jóvenes que hacen uso del estadio.
- Gestionar recursos para el mejoramiento del estadio infantil.
- Mantenimiento del complejo deportivo en condiciones óptimas para practicar deporte.
- Promover el fútbol menor en SRC.
- Integrar a diferentes líderes y dirigentes de las organizaciones deportivas al comité para atender el manejo del mismo.

## Capítulo I

**ART. 1.** La Organización se denominara 'COMITÉ ESTADIO INFANTIL JORGE ERAZO' teniendo su sede en la ciudad de Santa Rosa de Copan, este comité es un ente dependiente del Gobierno Municipal y con las amplias facultades que le otorga el presente reglamento; será apolítico, sin fines de lucro, sin distinción de sexo, raza, religión y de carácter definitivo. Su financiamiento se regulara con base al presente reglamento, y de las disposiciones de la asamblea General, y en ultima instancia, de no cumplir sus miembros con lo dispuesto en las presentes normas, se estará a las decisiones que emanen de la Corporación Municipal. Estará constituido por los representantes debidamente acreditados, mismos que son integrantes de las comisiones formadas por la diferentes ligas de fútbol menor (Sub 8 hasta Sub-14), un (1) representante de FENAFUTH, un(1) representante de

la filial de árbitros y un representante de cada uno de los patronatos siguientes: Barrio el Carmen, Colonia Centenario, Barrio El Calvario.

**ART. 2.** Son obligaciones de los miembros directivos del complejo Infantil

- Asistir con voz y voto a las sesiones ordinarias y extraordinarias
- Presentar proyectos al gobierno local y otras instituciones.
- Presentar informes trimestrales a la Corporación Municipal con copia a la Comisión de transparencia.
- Velar por el buen funcionamiento de las instalaciones del complejo.
- Realizar visitas periódicas a las instalaciones juntamente con representantes del Gobierno Municipal
- Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento, así como los acuerdos de la junta directiva.
- Integrar comisiones de trabajo y realizar cualquier actividad que se le delegue o solicite en beneficio del Comité.
- Denunciar cualquier irregularidad que se presente en el desarrollo de las actividades del comité
- Informar a la Corporación Municipal de las decisiones que se tomen en junta Directiva en relación al manejo y uso de las instalaciones del complejo.

## **CAPITULO II**

### **PROHIBICIONES Y SANCIONES**

**ART. 3.** Ningún miembro de la junta directiva podrá hacer uso de los bienes e instalaciones del estadio Infantil para uso personal.

**ART. 4.** Ningún directivo podrá ausentarse de las sesiones sin causa justificada; por la inasistencia de tres reuniones consecutivas quedara fuera de la junta Directiva y el comité le notificara a la liga u organización que representa para que se realice el procedimiento de sustitución.

**ART. 5.** El terreno de juego se usara de acuerdo a las condiciones climatológicas, previa inspección y aprobación de las condiciones del mismo por el administrador del complejo.

**ART. 6.** El Estadio Infantil es de uso exclusivo para la práctica del futbol de ligas menores (U8, U10, U12 y U14). Cualquier institución podrá solicitar el uso de las instalaciones previa solicitud por escrito a la junta directiva la cual será analizada para su aprobación.

**ART. 7.** Todo equipo que haga uso del terreno de juego deberá presentar ante el encargado de las instalaciones el respectivo recibo de pago que lo autoriza para hacer uso del complejo.

**ART. 8.** Todo miembro del comité estadio infantil que violente este reglamento será sancionado según su falta.

### **Capitulo III**

#### **ADMINISTRACION DE FONDOS**

**ART. 9.** Por alquiler de encuentros deportivos no oficiales por uso de la cancha en categorías Sub-8 y 10 se cobrara la cantidad Lps. 100.00 y categorías Sub 12 y 14 se cobrara Lps. 150.00 durante el día (8:00 am a 6:00 pm) y en la jornada nocturna (6:00 pm en adelante) para todas las restantes categorías el costo será de Lps. 200.00 por partido. Para el alquiler de la cancha para entrenamientos tendrá un costo Lps. 150 por hora. (Nota: los montos podrán ser modificados cuando se estimen convenientes por la junta directiva). Los equipos podrán hacer uso del complejo los días martes, miércoles, jueves. Los días sábado y domingo será uso para las ligas de futbol menor; los días lunes y viernes no se hará uso de la cancha de futbol en temporada de campeonatos oficiales.

**ART. 10.** El uso de los rótulos de publicidad tendrán los valores siguientes:

- a) L. 600.00 mensuales los de pared 2.5metros de largo x 2.00metros de alto en la parte externa muro perimetral.

- b) L. 400.00 mensuales los de pared 2.5 x 2.00 metros en la pared del muro de parte interna.
- c) Si un patrocinador solicita publicidad en ambos lados (Parte interna y externa) tendrá un valor de Lps. 800.00 mensuales.
- d) El pago por la venta de espacio publicitario se otorgara una comisión de 25% del contrato.
- e) Si un patrocinador solicita pagar anualmente se le otorgara un 10% de descuento del valor total.

Nota: los costos que se incurran en la elaboración de la publicidad serán acarreados por el patrocinador.

#### **CAPITULO IV**

**ART. 11.** SON ORGANOS DEL COMITÉ LOS SIGUIENTES:

- La Asamblea General
- Junta Directiva del Comité Ejecutivo.

#### **CAPITULO V**

##### **DE LA ASAMBLEA GENERAL**

**ART. 12.** La asamblea General es la máxima autoridad del Estadio Infantil Jorge Alberto Erazo y se reunirá una vez al año en forma ordinaria el primer trimestre de cada año.

**ART. 13.** El quorum necesario para las reuniones ordinarias y extraordinarias será la mitad mas uno de los representantes, de no haberlos la reunión se hará una hora después con los que asistan;

**ART. 14.** Las convocatorias a reuniones ordinarias se harán por escrito, por el presidente y el secretario, con 8 días de anticipación como mínimo, señalando la fecha, hora, local y la agenda a tratar.

**ART. 15** Las convocatorias a reuniones extraordinarias se harán por escrito, por el presidente y el secretario, cuando se estime conveniente por el comité ejecutivo, señalando la fecha, hora, local y la agenda a tratar.

**ART. 16. SON ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL**

- A) Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento y demás resoluciones que normen las actividades del comité.
- B) Elegir o sustituir a los miembros de la junta directiva del comité
- C) Discutir, aprobar o modificar las políticas, normas, procedimientos, planes y proyectos que le sean presentados por el comité Ejecutivo.
- D) Discutir, aprobar o modificar los planes, informes y presupuestos que presente el comité ejecutivo y darle el seguimiento
- E) Conocer y resolver sobre asuntos de interés para el comité ‘
- F) Nombrar comisiones especiales de trabajo
- G) Conocer en apelación de las resoluciones del comité Ejecutivo.
- H) Resolver sobre la incorporación o retiro de instituciones
- I) Cualquier otra que sea discutida y aprobada en asamblea general, y que no transgreda el presente reglamento.

**CAPITULO VI**

**DEL COMITÉ**

**ART. 17.** El comité Ejecutivo será electo en asamblea General Ordinaria y su duración será de dos años pudiendo ser reelecto por un periodo mas, sus miembros serán electos en asamblea general, de entre los representantes por cada una de las ligas que hacen uso del complejo y representantes de patronatos aledaños.

**ART. 18.** El comité del Estadio Infantil Jorge Alberto Erazo estará integrado por un número mínimo de siete y un máximo de once miembros bajo la siguiente estructura:

- PRESIDENTE
- VICEPRESIDENTE
- SECRETARIO
- TESORERO
- FISCAL

- VOCALES

**ART. 19.** El comité se reunirá por lo menos una vez al mes, en sesiones ordinarias con la asistencia de la mayoría de sus miembros y las resoluciones se adoptaran por consenso.

**ART. 20.** SON ATRIBUCIONES DEL COMITÉ EJECUTIVO:

- A) Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento, acuerdos y resoluciones emanadas de la asamblea.
- B) Convocar sesiones de Asamblea General por medio del Secretario y el Presidente
- C) Promover, proponer, analizar y aprobar convenios y someterlos a conocimiento de la asamblea.
- D) Proponer a la Asamblea las reformas al reglamento que se consideren pertinentes y posteriormente a la aprobación legal de la corporación.
- E) Elaborar el plan presupuesto y el informe anual de labores y presentarlos a la Asamblea
- F) Promover, organizar, dirigir y supervisar las políticas y estrategias que se deben implantar.
- G) Nombrar comisiones necesarias para el logro de los objetivos
- H) Gestionar la obtención de recursos con otras fuentes de cooperación
- I) Aprobar y firmar el acta en la siguiente reunión.
- J) Aceptar herencias, legados y donaciones.
- K) Redactar y presentar a la asamblea los reglamentos respectivos
- L) Reformar el presente reglamento (Mayoría Calificada) el cual deberá someterse a su aprobación legal ante el Honorable Corporación Municipal.
- M) Otras que le sean otorgadas por la Asamblea General.

## **CAPITULO VII**

### **DE LAS FUNCIONES DE LOS DIRECTIVOS**

**ART. 21.** Son funciones del presidente las siguientes:

- Presidir las sesiones de la Asamblea General y del Comité Ejecutivo

- Firmar y autorizar mancomunadamente con el tesorero y vicepresidente la erogación de los gastos e inversiones con base a los planes presupuestados y acuerdos del comité Ejecutivo.
- Coordinar la elaboración de informes económicos y narrativos trimestrales y anuales.
- Coordinar la ejecución de las políticas estrategias y planes
- Convocar juntamente con el secretario a reuniones del comité Ejecutivo y de la Asamblea General.
- La demás que le asigne la Asamblea General.

**ART. 22.** Son funciones del Vicepresidente

- Reemplazar al Presidente cuando fuere necesario, bien sea esporádica o definitivamente, cuando por cualquier razón el Presidente se ausente o renuncie a su cargo.
- Cumplir las labores y responsabilidades que le delegue el Presidente o la Junta Directiva.
- Firmar cheques mancomunadamente con el Presidente y el tesorero.

**ART. 23.** Son funciones del Secretario:

- Llevar los libros de actas correspondientes de la Asamblea General y del Comité
- Llevar el archivo correspondiente de toda la documentación inherente al comité
- Recibir, dar a cuenta y contestar la correspondencia recibida y enviada al comité Ejecutivo, previo al análisis en sesiones debidamente convocadas
- Convocar junto con el presidente a las sesiones de Asamblea y de comité Ejecutivo.
- Llevar el registro de los miembros, así como el control de la asistencia
- Cualquier otra atribución que se le sea asignada por el comité ejecutivo y la asamblea General.

**ART. 24.** Son funciones del Tesorero

- Conservar bajo su responsabilidad los fondos y bienes, llevando un control de los ingresos y egresos en los libros contables debidamente autorizado.
- Firmar mancomunadamente con el presidente y vicepresidente todas las transacciones de ingresos y egresos.
- Captar y llevar el control de los aportes, contribuciones, herencias, legados y donaciones
- Presentar mensualmente un informe financiero de las operaciones efectuadas.
- Cualquier función que se le sea asignada por el comité y la Asamblea General.

**ART. 25.** Son funciones del fiscal

- Representar al comité por delegación autorizada de esta cada vez que haya que comparecer en juicio ya sea demandado o defendido en función de los intereses del comité.
- Velar por el estricto cumplimiento del reglamento, acuerdos y resoluciones.
- Velar por el buen uso y manejo de los recursos.
- Dar fe de los informes financieros que presente la tesorería
- Cualquier otra función que le sea asignada por el comité y la asamblea.

**ART. 26.** Son funciones de los vocales.

- Sustituir al presidente en los casos de ausencia temporal, ocupar, por su orden las vacantes temporales que se produzcan por cualquier circunstancia en los demás cargos de la Junta Directiva
- Cualquier otra función que se le sea asignada por el Comité y la Asamblea.

## **CAPITULO VIII**

### **DEL PATRIMONIO**

**ART. 27.** El patrimonio es de propiedad exclusiva del municipio y estará constituido por los bienes muebles e inmuebles existentes, los que se construyan en lo sucesivo y los que se adquieran ya sea por compra, herencia, legados y donaciones, o por cualquier otro medio de adquisición legal.

**ART. 28.** El patrimonio será administrado por el comité, bajo la responsabilidad de la presidencia y del tesorero.

**ART. 29.** Todo gasto deberá ser debidamente sustentado con base a lo programado en los planes de trabajo. Los cheques y los retiros bancarios deberán hacerse con la firma mancomunada y solidaria del presidente, vicepresidente y el tesorero (Para lo cual se necesitara para las transacciones 2 de 3 de las firmas autorizadas y obligatoriamente debe de ir la firma del Tesorero). Los documentos de sustento deberán ser disponibles en todo momento para cualquier auditoria autorizada por el comité, Asamblea General o Corporación Municipal.

## **CAPITULO IX**

### **DISPOCIONES GENERALES**

**ART. 30.** Todo lo no previsto en este reglamento será resuelto por acuerdo de la Junta Directiva, de conformidad con la finalidad, objetivos y estrategias y verificado por la corporación Municipal.

**ART. 31.** La Municipalidad podrá discrecionalmente hacer uso de las instalaciones del complejo cuando lo considere conveniente.

El presente Reglamento entrará en vigencia al ser aprobado por la Corporación Municipal y publicado en la Gaceta Municipal.

**Santa Rosa de Copán, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014**

**Aníbal Erazo Alvarado**  
**Alcalde Municipal**

**Marizta Tabora**  
**Secretaria Municipal**

