

### **SESIÓN ORDINARIA No.103-2025**

Acta de la Sesión Ordinaria celebrada por la Corporación Municipal del Cantón Central de Heredia, a las Dieciocho horas con treinta minutos, el día Lunes 07 de julio del 2025 en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal “Alfredo González Flores.”

#### **REGIDORES (AS) PROPIETARIOS (AS)**

##### **PRESIDENTE MUNICIPAL**

MBA. José Pablo Quesada Castro

##### **VICEPRESIDENTA MUNICIPAL**

Sra. Heidy Hernández Benavides

Sra. Lilliana Jiménez Barrientos

Sr. Luis Alfonso Araya Villalobos

Lic. Marlon Antonio Obando Juárez

Sr. Luis Alberto Williams Ovares

Sra. Roxana Mayela Arias Ramírez

Sr. Jorge Eduardo Blanco Chan

Sr. José Daniel Berrocal Miranda

#### **REGIDORES (AS) SUPLENTES**

Sr. Alfredo Eduardo Prendas Jiménez

Sra. Odette Fernández Salazar

Sr. Jean Carlos Barboza Román

Sr. Freddy Cervantes Paniagua

Sra. Maribel Quesada Fonseca

Sr. Esteban Felipe Venegas Murillo

Sr. Fidel Barrera Romero

#### **SÍNDICOS (AS) PROPIETARIOS (AS)**

Sra. Roxana Lobo Cordero

Síndica Propietaria

Sr. Henry Mauricio Vargas Charpentier

Distrito Segundo

Sr. Jesús Alberto Villalobos Morales

Distrito Tercero

Sra. Sandra María Altamirano Hidalgo

Distrito Cuarto

Sr. Wayner González Morera

Distrito Quinto

#### **SÍNDICOS (AS) SUPLENTES**

Sr. Gabriel Ugalde Zamora

Síndico Suplente

Sra. Keyna Tatiana Chinchilla Aguilar

Distrito Segundo

Sr. Juan Elí Villalobos Villalobos

Distrito Cuarto

#### **REGIDORES Y SÍNDICOS AUSENTES**

Sra. Maritza Sandoval Vega

Regidora Suplente

Sra. Marcia Rebeca Araya Salazar

Síndica Suplente

Sra. Yuliana Padilla Hidalgo

Síndica Suplente

#### **ALCALDESA MUNICIPAL, VICEACALDE, ASESORA LEGAL, SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL**

Sr.	Víctor Sánchez González
Lic.	Priscilla Quirós Muñoz
Sra.	Marcela Benavides Orozco

Vicealcalde Municipal
Asesora Legal
Secretaria Concejo Municipal a.i.

**ARTÍCULO I:** Saludo a Nuestra Señora La Inmaculada Concepción Patrona de esta Municipalidad.

**ARTÍCULO II: APROBACIÓN DE ACTAS**

1. Acta Sesión Extraordinaria Solemne a N° 0100-2025 del 26 de junio del 2025

Para efectos de votación sube la Regidora Maribel Quesada en el lugar del Regidor Luis Williams en vista de que se encontraba ausente en dicha sesión.

**ACUERDO 1**

**ANALIZADO EL DOCUMENTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL ACTA DE ACTA SESIÓN EXTRAORDINARIA SOLEMNE N° 100-2025 DEL 26 DE JUNIO DEL 2025. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

2. Acta Sesión Ordinaria N° 0101-2025 del 30 de junio del 2025

**ACUERDO 2**

**ANALIZADO EL DOCUMENTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL ACTA DE ACTA SESIÓN ORDINARIA N° 101-2025 DEL 30 DE JUNIO DEL 2025. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**ARTÍCULO III: JURAMENTACIONES**

1. Ricardo Sáenz Bolaños- Director Liceo Ing. Manuel Benavides Rodríguez  
Asunto: Juramentación de miembros de la Junta Administrativa del Liceo Ing. Manuel Benavides
  - SILVIA ELENA HERNÁNDEZ GARRO CÉDULA: 4-0209-0313
  - FRANCISCO JAVIER HERRERA HALL- CÉDULA: 1-0739-0009
  - NICOLE CÓRDOBA QUIRÓS- CÉDULA 1-1814-0869

**ACUERDO 3**

**LA PRESIDENCIA PROCEDE A JURAMENTAR A LOS SEÑORES FRANCISCO JAVIER HERRERA HALL- CÉDULA: 1-0739-0009, NICOLE CÓRDOBA QUIRÓS- CÉDULA 1-1814-0869, COMO MIEMBROS DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO LICEO ING. MANUEL BENAVIDES, LOS CUALES QUEDAN DEBIDAMENTE JURAMENTADOS.**

**QUEDA PENDIENTE DE JURAMENTARSE LA SEÑORA SILVIA ELENA HERNÁNDEZ GARRO CÉDULA: 4-0209-0313.**

2. Luis Cascante Fernández- Director Conservatorio Castella  
Asunto: Juramentación de miembros de la Junta Administrativa del Conservatorio Castella
  - CINTHIA JIMÉNEZ SEGURA- CÉDULA 1-0832-0365.

**ACUERDO 4**

**LA PRESIDENCIA PROCEDE A JURAMENTAR A LA SRA. CINTHIA JIMÉNEZ SEGURA, CEDULA 1-0832-0365, COMO MIEMBRO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL CONSERVATORIO CASTELLA, LA CUAL QUEDA DEBIDAMENTE JURAMENTADA.**

#### **ARTÍCULO IV: AUTORIZACIONES Y PERMISOS**

**1. Uriel Rodriguez**

Asunto: Solicitud de permiso para que el Sr.Geovanny Rodriguez pueda realizar de manera aleatoria actividad musical dirigido a personas adultas mayores, fomentando alegría y terapia, los días sábados o domingos de una a dos horas, según su agenda, y de manera gratuita.  
[urirodriguez2009@hotmail.com](mailto:urirodriguez2009@hotmail.com)

Texto del documento:

Por este medio me dirijo a ustedes para saludarles y solicitarles el permiso para realizar aleatoriamente en el parque de los ángeles actividad musical para las personas adultas mayores ya que veo que a este parque asisten muchas personas de esta edad, ya que soy musico nacional y me encanta trabajar con este tipo de personas y a ellos les encanta demasiado este tipo de actividades trayendo alegría y terapia a ellos como veo estas actividades en parques de otras provincias.

Esto lo hare sin ningún costo, podría ser de una a dos horas los días sábados o domingos según tenga mi agenda y sería un parlante micrófono, guitarra y acordeón.

Agradezco su apoyo para poder contribuir con nuestros adultos mayores brindándoles algo que les traiga paz y alegría en sus vidas.

También si quisieran un video de mis actividades con adultos mayores con mucho gusto lo brindare a **algún número de WhatsApp que ustedes tengan gusto**

#### **ACUERDO 5**

**ANALIZADA LA SOLICITUD DE PERMISO DEL SEÑOR URIEL RODRIGUEZ, PARA QUE EL SR. GEOVANNY RODRIGUEZ PUEDA REALIZAR DE MANERA ALEATORIA ACTIVIDAD MUSICAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

**A. INFORMAR AL SEÑOR URIEL RODRÍGUEZ QUE NO REQUIERE DEL PERMISO DEL CONCEJO MUNICIPAL PARA REALIZAR ACTIVIDADES ESPORÁDICAS COMO LA EXPUESTA EN SU SOLICITUD SIEMPRE Y CUANDO NO AFECTE EL ORDEN PÚBLICO.**

**B. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**2. Marcela Benavides Orozco – Secretaria del Concejo Municipal a.i.**

Asunto: Solicitud de vacaciones los días jueves 10 y viernes 11 de julio del 2025

Texto del documento

“ Solicito con todo respeto solicito vacaciones los días 10 y 11 de julio, mismos que ya fueron coordinado con la Presidente Municipal.

Adjunto documento con el detalle de los días de vacaciones, extendido por la Oficina de Talento Humano.

Agradezco la atención a la solicitud

#### **ACUERDO 6**

**ANALIZADA LA SOLICITUD DE VACACIONES PRESENTADA POR LA SRA. MARCELA BENAVIDES OROZCO, SECRETARIA A.I. DEL CONCEJO MUNICIPAL, SE ACUEDA POR UNANIMIDAD:**

**A. APROBAR LAS VACACIONES DE LA SEÑORA MARCELA BENAVIDES OROZCO PARA LOS DÍAS JUEVES 10 Y VIERNES 11 DE JULIO DEL 2025 Y NOMBRAR A MARÍA JOSÉ GONZÁLEZ VARGAS COMO SECRETARIA INTERINA PARA LOS DÍAS 10 Y 11 DE JULIO DEL 2025.**

**B.ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

## **ARTÍCULO V: ASUNTOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

1. MII. Ángela Aguilar Vargas – Alcaldesa Municipal  
Asunto: Remite documento MH- ADMH-DIP-DT-GPC-0216-2025, en respuesta a ACUERDO-MH-CM-SCM-639-2025, sobre la reforma parcial del reglamento para la asignación , control y liquidación de partidas municipales de las Junta de Escuelas, Juntas Administrativas de Colegios y Asociaciones de Desarrollo Integral o similares. **MH-AMH-0591-2025**

Texto del documento **MH-AMH-0591-2025**

“

Atendiendo solicitud del estimable Concejo Municipal, traspasado MH-ADMH-DIP-DT-GPC-0216-2025 emitido por la Licda Vertianne Fernández López, Encargada de Gestión de Partidas Comunitarias; mediante el cual, informa que una vez publicada la reforma parcial del Reglamento para la Asignación, Control y Liquidación de Partidas Municipales a las Junta de Escuelas, Juntas Administrativas de Colegios y Asociaciones de Desarrollo Integral o similares, Gaceta No 101 del miércoles 4 de junio 2025.

Dado lo anterior y al no recibir observaciones a dicho reglamento, solicito al Órgano Colegiado; si a bien lo tiene, emitir el acuerdo de autorización, para proceder con la segunda publicación.

Texto del documento MH- ADMH-DIP-DT-GPC-0216-2025

Me refiero a la propuesta de reforma parcial DEL REGLAMENTO DE ASIGNACIÓN, LIQUIDACIÓN DE PARTIDAS MUNICIPALES A LAS JUNTAS DE ESCUELAS, JUNTAS ADMINISTRATIVAS DE COLEGIOS Y ASOCIACIONES DE DESARROLLO INTEGRAL O SIMILARES OTORGADAS PARA LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA.

La cual ya fue publicada en la Gaceta N°101 de fecha miércoles 4 de junio de 2025, y que no contó con ninguna observación. Dicha reforma requiere se realice una segunda publicación, razón por la cual solicito la intervención de sus buenos oficios a fin de contar con el aval del Honorable Concejo Municipal para este proceso.

Adjunto texto a publicar, así como Gaceta N°101.

### **ACUERDO 7**

**ANALIZADO EL DOCUMENTO MH-AMH-0591-2025 , SUSCRITO POR LA MII . ÁNGELA AGUILAR VARGAS- ACALDESA MUNICIPAL Y EL MH- ADMH-DIP-DT-GPC-0216-2025 , SUSCRITO POR LA LICDA VERTIANNE FERNÁNDEZ LÓPEZ, ENCARGADA DE GESTIÓN DE PARTIDAS COMUNITARIAS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

**A. APROBAR LA SEGUNDA PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA DE LA REFORMA PARCIAL DEL REGLAMENTO DE ASIGNACIÓN, LIQUIDACIÓN DE PARTIDAS MUNICIPALES A LAS JUNTAS DE ESCUELAS, JUNTAS ADMINISTRATIVAS DE COLEGIOS Y ASOCIACIONES DE DESARROLLO INTEGRAL O SIMILARES OTORGADAS PARA LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA.**

**B. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

## **ARTÍCULO VI: INFORMES DE COMISIONES**

1. Informe N° 032-2025 AD 2024-2028 de la Comisión de Obras

La Comisión de Obras Publicas rinde informe sobre los asuntos analizados en reunión realizada el jueves 19 de junio del 2025 a las dieciséis horas con dieciséis minutos.

## **ARTÍCULO I: ANALISIS DE TRASLADOS**

1. Correo electrónico enviado por el regidor Jose Daniel Berrocal

“...”

UNA VEZ CONOCIDA LA GESTIÓN DE VARIOS VECINOS DE LAGUNILLA CON RESPECTO AL MOVIMIENTO DE TIERRAS FRENTE A LA ENTRADA DEL PROYECTO NOA, FINCA 231394 Y LA POSIBLE AFECTACIÓN A LA ZONA DE PROTECCIÓN DEL RÍO VIRILLA ESTA COMISION TOMA ACUERDO INTERNO Y EXTERNO DE RECOMENDAR AL CONCEJO MUNICIPAL LO SIGUIENTE:

- A) SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN QUE SE REALICE A LA MAYOR BREVEDAD UNA INSPECCIÓN POR PARTE DE CONTROL FISCAL URBANO Y GESTIÓN AMBIENTAL, A FIN DE GARANTIZAR QUE LAS OBRAS DE MOVIMIENTO DE TIERRAS SE ESTÉ REALIZANDO CONFORME A LOS PERMISOS OTORGADOS Y SIN AFECTACIÓN DE LA ZONA DE PROTECCIÓN DEL RÍO VIRILLA.
- B) REMITIR ESTE INFORME DIRECTAMENTE A LA COMISON DE OBRAS, PARA EL RESGUARDO DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LOS VECINOS

APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME

*Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...”, se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 32-2025 AD-2024-2028 de la Comisión de Obras Públicas*

#### **ACUERDO 8**

ANALIZADO EL PUNTO UNO DEL INFORME N° 032-2025 AD 2024-2028 DE LA COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y UNA VEZ CONOCIDA LA GESTIÓN DE VARIOS VECINOS DE LAGUNILLA CON RESPECTO AL MOVIMIENTO DE TIERRAS FRENTE A LA ENTRADA DEL PROYECTO NOA, FINCA 231394 Y LA POSIBLE AFECTACIÓN A LA ZONA DE PROTECCIÓN DEL RÍO VIRILLA ESTA COMISION TOMA ACUERDO INTERNO Y EXTERNO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD;

- A. SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN QUE SE REALICE A LA MAYOR BREVEDAD UNA INSPECCIÓN POR PARTE DE CONTROL FISCAL URBANO Y GESTIÓN AMBIENTAL, A FIN DE GARANTIZAR QUE LAS OBRAS DE MOVIMIENTO DE TIERRAS SE ESTÉ REALIZANDO CONFORME A LOS PERMISOS OTORGADOS Y SIN AFECTACIÓN DE LA ZONA DE PROTECCIÓN DEL RÍO VIRILLA.
  - B. REMITIR ESTE INFORME DIRECTAMENTE A LA COMISON DE OBRAS, PARA EL RESGUARDO DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LOS VECINOS .
  - C. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.
2. Remite: TRASLADO-MH-CM-SCM-1040-2025  
 Suscribe: MII. Ángela Aguilar Vargas – Alcaldesa Municipal  
 Fecha: 03-06-2025  
 Sesión: 094-2025  
 Asunto: Remite MH-DIP-DT-0232-2025 sobre valoración técnica del desfogue pluvial, Condominio Cabito. MH-AMH-0467-2025.

#### **Texto del documento**

“...”

CON BASE EN EL CRITERIO TÉCNICO QUE CONSTA EN EL DOCUMENTO CARTA-MH-AMH-DIP-DT-0232-2025; EMITIDO POR EL ING. PAULO CÓRDOBA, GESTOR TERRITORIAL Y EL MSC. ROGERS ARAYA, GESTOR AMBIENTAL ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL:

- A) APROBAR EL DESFOQUE PLUVIAL, SOLICITADO POR PHIBACO S.A, EN SU CONDICIÓN DE PROPIETARIO DE LA FINCA N° 039791-000 Y PLANO CATASTRADO N° H-56236-2024. PARA LO CUAL EL DESARROLLADOR DEBE CONSTRUIR UN RESERVORIO DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL, DE UN VOLUMEN DE 123 METROS CÚBICOS, CON LA DESCARGA CONTROLADA MEDIANTE UNA TUBERÍA DE SALIDA Y CONEXIÓN AL SISTEMA DE ALCANTARILLADO PLUVIAL EXISTENTE.

- B) PARA EL TRÁMITE DEL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN EL DESARROLLADOR DEBERÁ PRESENTAR LA AUTORIZACIÓN DE DESFOGUE PLUVIAL EMITIDA POR PARTE DEL MOPT, CONFORME AL ART. 5 DEL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DEL DESFOGUE PLUVIAL EN EL CANTÓN DE HEREDIA.

APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME

*Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...”, se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 32-2025 AD-2024-2028 de la Comisión de Obras Públicas*

#### **ACUERDO 9**

ANALIZADO EL PUNTO DOS DEL INFORME N° 032-2025 AD 2024-2028 DE LA COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y CON BASE EN EL CRITERIO TÉCNICO QUE CONSTA EN EL DOCUMENTO CARTA-MH-AMH-DIP-DT-0232-2025; EMITIDO POR EL ING. PAULO CÓRDOBA, GESTOR TERRITORIAL Y EL MSC. ROGERS ARAYA, GESTOR AMBIENTAL , SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. APROBAR EL DESFOGUE PLUVIAL, SOLICITADO POR PHIBACO S.A, EN SU CONDICIÓN DE PROPIETARIO DE LA FINCA N° 039791-000 Y PLANO CATASTRADO N° H-56236-2024. PARA LO CUAL EL DESARROLLADOR DEBE CONSTRUIR UN RESERVORIO DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL, DE UN VOLUMEN DE 123 METROS CÚBICOS, CON LA DESCARGA CONTROLADA MEDIANTE UNA TUBERÍA DE SALIDA Y CONEXIÓN AL SISTEMA DE ALCANTARILLADO PLUVIAL EXISTENTE.
  - B. PARA EL TRÁMITE DEL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN EL DESARROLLADOR DEBERÁ PRESENTAR LA AUTORIZACIÓN DE DESFOGUE PLUVIAL EMITIDA POR PARTE DEL MOPT, CONFORME AL ART. 5 DEL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DEL DESFOGUE PLUVIAL EN EL CANTÓN DE HEREDIA.
  - C. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.
3. Remite: TRASLADO-MH-CM-SCM-1041-2025  
 Suscribe: MII. Ángela Aguilar Vargas – Alcaldesa Municipal  
 Fecha: 03-06-2025  
 Sesión: 094-2025  
 Asunto: Remite MH-DIP-DT-0231-2025 sobre valoración técnica del desfogue pluvial Locales Comercial LG. MH-AMH-0468-2025.

#### **Texto del documento**

“...”

CON BASE EN EL CRITERIO TÉCNICO QUE CONSTA EN EL DOCUMENTO CARTA-MH-AMH-DIP-DT-0231-2025 EMITIDO POR EL ING. PAULO CÓRDOBA, GESTOR TERRITORIAL Y EL MSC. ROGERS ARAYA, GESTOR AMBIENTAL; ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL:

- A) APROBAR EL DESFOGUE PLUVIAL SOLICITADO POR LG MARKETING GRACE S.A. EN SU CONDICIÓN DE PROPIETARIO DE LA FINCA N° 055657-000 Y PLANO CATASTRADO N° H-004355-1964, PARA LO CUAL EL DESARROLLADOR DEBE CONSTRUIR UN RESERVORIO DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL, DE UN VOLUMEN DE 10 METROS CÚBICOS, CON LA DESCARGA CONTROLADA MEDIANTE UNA TUBERÍA DE SALIDA Y CONEXIÓN AL SISTEMA DE ALCANTARILLADO PLUVIAL EXISTENTE DE LA RUTA NACIONAL.
- B) PARA EL TRÁMITE DEL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN EL DESARROLLADOR DEBERÁ PRESENTAR LA AUTORIZACIÓN DE DESFOGUE PLUVIAL EMITIDA POR PARTE DEL MOPT, CONFORME AL ART. 5 DEL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DEL DESFOGUE PLUVIAL EN EL CANTÓN DE HEREDIA.

APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME

*Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...”, se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 32-2025 AD-2024-2028 de la Comisión de Obras Públicas*

**ACUERDO 10**

ANALIZADO EL PUNTO TRES DEL INFORME N° 032-2025 AD 2024-2028 DE LA COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y CON BASE EN EL CRITERIO TÉCNICO QUE CONSTA EN EL DOCUMENTO CARTA-MH-AMH-DIP-DT-0231-2025 EMITIDO POR EL ING. PAULO CÓRDOBA, GESTOR TERRITORIAL Y EL MSC. ROGERS ARAYA, GESTOR AMBIENTAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. APROBAR EL DESFOGUE PLUVIAL SOLICITADO POR LG MARKETING GRACE S.A. EN SU CONDICIÓN DE PROPIETARIO DE LA FINCA N° 055657-000 Y PLANO CATASTRADO N° H-004355-1964, PARA LO CUAL EL DESARROLLADOR DEBE CONSTRUIR UN RESERVORIO DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL, DE UN VOLUMEN DE 10 METROS CÚBICOS, CON LA DESCARGA CONTROLADA MEDIANTE UNA TUBERÍA DE SALIDA Y CONEXIÓN AL SISTEMA DE ALCANTARILLADO PLUVIAL EXISTENTE DE LA RUTA NACIONAL.
- B. PARA EL TRÁMITE DEL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN EL DESARROLLADOR DEBERÁ PRESENTAR LA AUTORIZACIÓN DE DESFOGUE PLUVIAL EMITIDA POR PARTE DEL MOPT, CONFORME AL ART. 5 DEL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DEL DESFOGUE PLUVIAL EN EL CANTÓN DE HEREDIA.
- C. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.
  
- 4. Remite: TRASLADO-MH-CM-SCM-1141-2025  
Suscribe: Sr. Víctor Sánchez González- Alcalde Municipal a.i.  
Fecha: 17-06-2025  
Sesión: 097-2025  
Asunto: Remite MH-DIP-DT-0269-2025 Valoración Técnica, Solicitud Desfogue Pluvial, Local Comercial-NOVEX Heredia MH-AMH-0507-2025

**Texto del documento**

“...”

CON BASE EN EL CRITERIO TÉCNICO QUE CONSTA EN EL DOCUMENTO CARTA-MH-AMH-DIP-DT-0269-2025 EMITIDO POR EL ING. PAULO CÓRDOBA, GESTOR TERRITORIAL Y EL MSC. ROGERS ARAYA, GESTOR AMBIENTAL; ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL:

- A) APROBAR EL DESFOGUE PLUVIAL SOLICITADO POR SABESA S.A. DE CV SOCIEDAD ANÓNIMA EN SU CONDICIÓN DE PROPIETARIO DE LA FINCA N° 145612-000 Y PLANO CATASTRADO N° H-191124-1994 PARA LO CUAL EL DESARROLLADOR DEBE CONSTRUIR DOS RESERVORIOS DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL, UNA LAGUNA DE RETARDO PLUVIAL DE 401 METROS CÚBICOS DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL Y UN TANQUE DE RETARDO PLUVIAL DE 210 METROS CÚBICOS; AMBOS CON DESCARGA CONTROLADA MEDIANTE UNA TUBERÍA DE SALIDA Y CONEXIÓN AL SISTEMA DE ALCANTARILLADO PLUVIAL EXISTENTE. (ESTUDIO HIDROLÓGICO CU-034-2-22 PÁGINA 5).
- B) PARA EL TRÁMITE DEL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN EL DESARROLLADOR DEBERÁ PRESENTAR LA AUTORIZACIÓN DE DESFOGUE PLUVIAL EMITIDA POR PARTE DEL MOPT, CONFORME AL ART. 5 DEL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DEL DESFOGUE PLUVIAL EN EL CANTÓN DE HEREDIA.
- C) ESTE CONCEJO MUNICIPAL RECOMIENDA A LA ADMINISTRACIÓN REALIZAR LAS ACCIONES DE COORDINACIÓN NECESARIAS ANTE EL MOPT Y SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, A FIN DE QUE SE REALICEN LAS PREVISIONES NECESARIAS PARA QUE EL ACCESO Y SALIDA A DICHO PROYECTO EN SU OPERACIÓN COMERCIAL; GENERE LA MÍNIMA AFECTACIÓN DEL FLUJO VEHICULAR.

APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME

*Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...”, se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 32-2025 AD-2024-2028 de la Comisión de Obras Públicas*

**ACUERDO 11**

ANALIZADO EL PUNTO CUATRO DEL INFORME N° 032-2025 AD 2024-2028 DE LA COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y CON BASE EN EL CRITERIO TÉCNICO QUE CONSTA EN EL DOCUMENTO CARTA-MH-AMH-DIP-DT-0269-2025 EMITIDO POR EL ING. PAULO CÓRDOBA, GESTOR TERRITORIAL Y EL MSC. ROGERS ARAYA, GESTOR AMBIENTAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. APROBAR EL DESFOGUE PLUVIAL SOLICITADO POR SABESA S.A. DE CV SOCIEDAD ANÓNIMA EN SU CONDICIÓN DE PROPIETARIO DE LA FINCA N° 145612-000 Y PLANO CATASTRADO N° H-191124-1994 PARA LO CUAL EL DESARROLLADOR DEBE CONSTRUIR DOS RESERVORIOS DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL, UNA LAGUNA DE RETARDO PLUVIAL DE 401 METROS CÚBICOS DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL Y UN TANQUE DE RETARDO PLUVIAL DE 210 METROS CÚBICOS; AMBOS CON DESCARGA CONTROLADA MEDIANTE UNA TUBERÍA DE SALIDA Y CONEXIÓN AL SISTEMA DE ALCANTARILLADO PLUVIAL EXISTENTE. (ESTUDIO HIDROLÓGICO CU-034-2-22 PÁGINA 5).
- B. PARA EL TRÁMITE DEL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN EL DESARROLLADOR DEBERÁ PRESENTAR LA AUTORIZACIÓN DE DESFOGUE PLUVIAL EMITIDA POR PARTE DEL MOPT, CONFORME AL ART. 5 DEL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DEL DESFOGUE PLUVIAL EN EL CANTÓN DE HEREDIA.
- C. ESTE CONCEJO MUNICIPAL RECOMIENDA A LA ADMINISTRACIÓN REALIZAR LAS ACCIONES DE COORDINACIÓN NECESARIAS ANTE EL MOPT Y SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, A FIN DE QUE SE REALICEN LAS PREVISIONES NECESARIAS PARA QUE EL ACCESO Y SALIDA A DICHO PROYECTO EN SU OPERACIÓN COMERCIAL; GENERE LA MÍNIMA AFECTACIÓN DEL FLUJO VEHICULAR.
- D. ACUEDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

2. Informe N° 34-2025 AD 2024-2028 de la Comisión Asuntos Jurídicos

1. Remite: SCM-1292-2024 y SCM-170-2025.

Suscribe: MII. Ángela Aguilar Vargas – Alcaldesa Municipal

Sesión N°: 037-2024 y 065-2025 respectivamente.

Fecha: 30-09-2024 y 03-02-2025 respectivamente.

Asunto:

- Remite Proyecto de Reglamento para la Administración y Funcionamiento del Palacio de los Deportes de Heredia. **AMH-1053-2024**.
- Solicitud de modificación al artículo 30 del “Proyecto de Reglamento para la Administración y Funcionamiento del Palacio de los Deportes de Heredia”. **CARTA-MH-AMH-0079-2025**

**Texto de los anexos al SCM-1292-2024:**

“...”

**Texto de los anexos al SCM-170-2025:**

**Se procede a leer el criterio MH-AMH-DAJ-0213-2025, solicitado mediante acuerdo interno:**

“...”

**Texto de la Propuesta Final de Reglamento para la Administración y Funcionamiento del Palacio de los Deportes de Heredia:**

**PROYECTO**  
**Reglamento para la Administración y Funcionamiento del**  
**Palacio de los Deportes de Heredia**

El Concejo Municipal del cantón Central de Heredia, con fundamento en lo establecido en los artículos 169 y 170, de la Constitución Política, artículos 4, inciso a), 13 inciso c) y 43, del Código Municipal, Ley N° 7794, del 30 de abril de 1998 y en uso de sus atribuciones, aprueba el presente Proyecto de Reglamento para la Administración y Funcionamiento del Palacio de los Deportes, “Premio Nobel de la Paz”, el cual se regirá por las siguientes disposiciones:

**Considerando**

Considerando que los artículos 169 y 170 de la Constitución Política y el artículo 4 inciso a) del Código Municipal reconocen la autonomía administrativa, política, financiera y reglamentaria de las municipalidades, se establece que estas pueden dictar sus propias normas internas para organizar su funcionamiento y regular los servicios públicos municipales.

La Municipalidad de Heredia, mediante acuerdo adoptado en la sesión ordinaria 240-2023 del 27 de febrero de 2023, ha decidido trasladar la administración del palacio de los deportes a este Gobierno Local con el objetivo de fomentar el deporte y la cultura en el cantón.

Dado que es responsabilidad del gobierno local garantizar el resguardo y uso adecuado del inmueble, se hace necesario crear políticas y normativas claras para el uso y funcionamiento de este complejo deportivo.

Con fundamento en los ordinales 13 inciso c) y 43 del Código Municipal; el Reglamento General para el Otorgamiento de Permisos del Ministerio de Salud (Decreto N. 39472-S); la Ley 8306, que asegura espacios exclusivos para personas con discapacidad en espectáculos públicos; y la Ley General de Salud No. 5395, que establece que la salud es un bien público tutelado por el Estado, se dispone la creación del presente reglamento.

La Municipalidad de Heredia, entendiendo la necesidad de regular las actividades desarrolladas en el inmueble denominado Palacio de los Deportes, Premio Noble de la Paz, procederá a emitir este Reglamento en apego al ordenamiento jurídico vigente.

Por lo tanto,

**SE ACUERDA:**  
**CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 1. — Objeto general.** El presente reglamento tiene por objeto regular el préstamo, alquiler y uso de los espacios en el complejo denominado “Palacio de los Deportes, Premio Nobel de la Paz”, con el fin de garantizar su uso adecuado y respeto a las normativas internas.

**Artículo 2. — Ámbito de aplicación.** Las disposiciones contenidas en el presente reglamento serán aplicables para la administración del “Palacio de los Deportes, Premio Nobel de la Paz”, personas arrendatarias, prestatarias y usuarias del inmueble.

**Artículo 3. — Definiciones.** Para efectos este reglamento se entenderá por:

- Palacio de los Deportes, Premio Nobel de la Paz (También denominado: Palacio, Palacio de los Deportes): Inmueble construido y destinado para el deporte, recreación, actos culturales o artísticos y demás eventos de interés en mejora de la salud mental y física de la comunidad.
- Municipalidad: Municipalidad de Heredia.
- Administración: Alcaldía Municipalidad de Heredia.
- Administración del Palacio de los Deportes: Persona funcionaria nombrada como Administradora del Palacio de los Deportes.
- Arrendamiento: Contrato bilateral y consensual en el que, a cambio de un precio, se confiere el uso y el goce temporal de alguna de las áreas del Palacio de los Deportes, Premio Nobel de la Paz.
- Préstamo: Contrato bilateral y consensual en el que, de manera gratuita, confieren el uso y el goce temporal de alguna de las áreas del Palacio de los Deportes, Premio Nobel de la Paz.

- Instalaciones: Comprende una Cancha Multiuso, parqueo, dos salas de reunión, oficinas administrativas, un Gimnasio, una Piscina Olímpica y una piscina pedagógica, con sus respectivas duchas, baños y vestidores.
- Cancha Multiuso: Es un espacio multifuncional que cuenta con infraestructura apta para conferencias, presentaciones, conciertos, obras de teatro, presentaciones artísticas, torneos o campeonatos deportivos en las diferentes categorías que se puedan desarrollar en la misma, de las cuales tienen relación con la razón de ser del Palacio de los Deportes.
- Gimnasio: Es un lugar que permite practicar deportes o hacer ejercicio en un recinto cerrado con varias máquinas y artículos deportivos a disposición de quienes lo visiten. También se puede impartir clases tales como: yoga, pilates, artes marciales o baile, entre otras.
- Piscina Olímpica: lugar dónde se práctica la natación en sus diversas categorías, además de hidro quinesia, natación terapéutica, entre otras actividades recreativas.
- Piscina pedagógica: Lugar dónde se práctica la natación en sus diversas categorías, para población infantil, principiantes y según sea considerado por las personas entrenadoras de esta disciplina.
- Persona prestataria: Persona que recibe en préstamo las instalaciones del Palacio de los Deportes.
- Personas arrendatarias o arrendatario: Persona que recibe en arriendo las instalaciones del Palacio de los Deportes.
- Personas usuarias: Personas que asisten a las actividades realizadas en el Palacio de los Deportes.
- Persona usuaria activa: La persona que se encuentra al día con el pago de mensualidad correspondiente.
- Persona usuaria intermitente: La persona que cancela de manera esporádica una sesión diaria en cualquiera de las áreas deportivas del Palacio de los Deportes.
- Persona usuaria inactiva: Toda persona que no cancela su mensualidad tras haber transcurrido dos semanas de vencida su mensualidad.
- Exposición: Presentación pública, presentaciones, competencia o torneos con fines deportivos o culturales.
- Formulario General de Evento: Documento obligatorio de completar en el que se especifican las necesidades a nivel técnico para cualquier tipo de actividad que se realice en cualquiera de los espacios del Palacio del Palacio de los Deportes.
- Personas no autorizadas: Se consideran personas no autorizadas a los que estén bajo los efectos del alcohol, drogas o con comportamientos que no se ajusten a los márgenes de respeto tanto a las instalaciones, usuarios o personal que labore para este centro deportivo.
- Artículos no autorizados: Los objetos no autorizados son: armas de fuego o punzocortantes, sustancias ilícitas, bebidas con contenido alcohólico todos aquellos que estén prohibidos en las actividades de control masivas.
- Planes de entrenamiento: Servicio de entrenamiento regular en el tiempo, con o sin acompañamiento de instructores, que puede realizarse en el área de gimnasio o de piscina

**Artículo 4. — Fines.** A través del Palacio de los Deportes se busca cumplir los siguientes fines:

- a) Promover la salud por medio de la actividad física, el ejercicio, el deporte y la recreación.
- b) Organizar las estructuras administrativas competentes al deporte y la recreación.
- c) Facilitar espacios para la práctica del deporte, movimiento humano y la recreación para la población adulta mayor.
- d) Facilitar espacios para la práctica del deporte, movimiento humano y la recreación para la población con discapacidad.
- e) Colaborar con proyectos para eventos culturales, deportivos, de bien social, actividades benéficas y sin fines de lucro en la cancha multiuso y otras áreas que sean aptas en el Palacio de los Deportes.
- f) Fortalecer el desarrollo integral de la niñez y juventud, a través de espacios para la práctica del movimiento humano, la actividad física, el ejercicio, el deporte y la recreación.
- g) Desarrollar procesos de formación competitiva para la participación de diferentes eventos deportivos.

## CAPÍTULO II. ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

**Artículo 5. — Administración del Palacio de los Deportes.** El Palacio de los Deportes será administrado por la Municipalidad de Heredia a través del personal que para estos fines se nombre, teniendo estos últimos la asignación de coordinar y resolver diligentemente y de acuerdo con sus puestos, los asuntos administrativos que sobre Palacio de los Deportes versen. Existirá una Persona Administradora que fungirá como encargada y primer responsable de la administración del inmueble y sus servicios.

**Artículo 6. — Funciones de la Administración del Palacio de los Deportes.** Además de los deberes y obligaciones que establecen la normativa nacional para las personas funcionarias públicas en general y municipal en lo particular, corresponde a la administración del Palacio de los Deportes mediante la persona encargada:

- a) Planear, dirigir, coordinar y supervisar las actividades del Palacio de los Deportes.
- b) Elaborar un calendario mensual de actividades considerando fechas, horarios y espacios disponibles.
- c) Publicar el calendario mensual de actividades mediante herramientas municipales para informar a la población en general, usuarios del Palacio y personal municipal.
- d) Promover procedimientos de modernización en la prestación de los servicios que brinda el Palacio de los Deportes.
- e) Controlar que se cumplan las normas, directrices, políticas y regulaciones de seguridad que rigen en el Palacio de los Deportes.
- f) Recibir y resolver las solicitudes de personas arrendatarias o préstamo de las instalaciones del Palacio de los Deportes, conforme a la política interna.
- g) Elaborar y coordinar la firma de los contratos de arrendamiento de las instalaciones del Palacio de los Deportes.
- h) Verificar que las personas arrendatarias hayan cancelado los pagos correspondientes antes del inicio del evento.
- i) Planear, dirigir, coordinar y supervisar las actividades del Palacio.
- j) Mantener un registro de las actividades aprobadas.
- k) Inspeccionar las instalaciones del Palacio de los Deportes después de las actividades, para garantizar su entrega en condiciones adecuadas.
- l) Suspender o cancelar actividades que incumplan las condiciones establecidas.
- m) Colaborar con alianzas entre organizaciones en aras de dar uso racional a los espacios del Palacio de los Deportes para la enseñanza, promoción y presentación de diferentes actividades tendientes a enriquecer el desarrollo deportivo, recreativo y artístico del cantón.
- n) Velar por la buena presentación y conservación del inmueble municipal.
- o) Supervisar los contratos de servicios con las empresas proveedoras para la correcta operatividad del Palacio de los Deportes.
- p) Comunicar al departamento de Tesorería Municipal cuando se deposite en las cuentas municipales dinero por alquiler de cancha, donde se debe detallar claramente el motivo, monto, porcentaje, evento, y todo lo requerido para identificar el mismo en los estados bancarios y su claro reporte en los informes financieros municipales.
- q) Comunicar de forma inmediata a la Administración de cualquier daño que por causas de desastre natural o de otra índole se hayan producido en la estructura interna y externa del Palacio de los Deportes para que se coordine la reparación o restauración que corresponda.

**Artículo 7. — Horario.** El Palacio de los Deportes funcionará en los siguientes horarios:

Tipo de Uso	Lunes a Viernes	Sábado y Domingo
Administración	7:00 a.m. - 4:00 p.m.	No aplica
Piscinas y Gimnasio	5:00 a.m. - 9:00 p.m.	7:00 a.m. - 4:00 p.m.
Desarrollo de Eventos	Según contrato	Según contrato

- a) Administración del Palacio de los Deportes: lunes a viernes de las 7:00 a.m. a las 4:00 p.m.
- b) Piscinas y Gimnasio:
  - i. lunes a viernes de las 5:00 a.m. a las 9:00 p.m.
  - ii. sábado y domingo de las 7:00 a.m. a las 4:00 p.m.

En el entendido de que, sin excepción, las personas usuarias deben haber salido del Palacio de los Deportes a las 9:00 p.m. y 4:00 pm, según corresponda horario.

- b) Desarrollo de eventos: El horario de desarrollo de los eventos deberá ajustarse al horario estipulado según se acuerde en el contrato de alquiler del espacio seleccionado, que incluye hora para montaje, evento y desmontaje.

Para el ingreso deberá aportarse un listado con las personas que van a ingresar antes de la hora de apertura del evento, incluyendo nombres completos y números de cédula, de otro modo no podrán ingresar; esto deberá ser enviado con al menos una semana de anticipación.

Cuando un evento por su naturaleza requiera hacer uso del edificio fuera del horario indicado, deberá ser aprobado por la Administración del Palacio de los Deportes por medio del contrato antes mencionado.

### CAPÍTULO III. ALQUILERES.

**Artículo 8. — Espacios de alquiler.** El Palacio de los Deportes cuenta con los siguientes espacios de alquiler:

- a) Sala Multiusos en primera planta 1 (salón de Karate primer piso): Cuenta con dimensiones de 8.5 metros por 8.5 metros para un área total de 72.25 metros cuadrados.
- b) Sala Multiusos en primera planta 2 (TRX): cuenta con dimensiones de 13 metros por 6 metros para un área total de 78 metros cuadrados.
- c) Sala Multiusos en primera planta 3 (Salón aeróbicos): Cuenta con dimensiones de 15 metros por 8.5 metros para un área total de 127.5 metros cuadrados.
- d) Sala Eventos (Edificio Oscar Rosabal): cuenta un área total de 140 metros cuadrados.
- e) Sala Multiusos en segunda planta (salón Karate segundo piso): Cuenta con dimensiones de 9 metros por 5.5 metros para un área total de 49.5 metros cuadrados.
- f) Cancha Multiusos en primera planta: Cuenta con dimensiones de 46 metros por 30 metros para un área total de 1380 metros cuadrados.
- g) Parqueo norte (piscinas): Cuenta con dimensiones de 15 metros por 62 metros para un área total de 930 metros cuadrados.
- h) Parqueo sur (gimnasio): Cuenta con dimensiones de 12 metros por 32 metros para un área total de 384 metros cuadrados.
- i) Soda en planta baja: Cuenta con dimensiones de 2 metros por 5.5 metros para un área total de 11 metros cuadrados.
- j) Soda en planta alta: Cuenta con dimensiones de 3 metros por 3 metros para un área total de 9 metros cuadrados.
- k) Piscina: cuenta con dimensiones de 25 metros por 50 metros para un área total de 1250 metros cuadrados, dividiéndose en 08 carriles.
- l) Piscina pedagógica: cuenta con dimensiones de 13.5 metros por 15.5 metros para un área total de 209.25 metros cuadrados.

**Artículo 9. — Arrendamiento.** Será según la tarifa establecida por la Municipalidad de Heredia. Para el arrendamiento del uso de los espacios (cancha/piscina/salones/parqueo/sodas) deberá presentarse el Formulario General de Eventos firmado por la persona responsable del evento en donde se indique:

- a) Nombre de la persona física o jurídica solicitante, así como sus calidades.
- b) Descripción detallada de la actividad a realizar.
- c) Fecha y hora en que se pretende llevar a cabo la actividad, incluyendo tiempos de montaje y desmontaje.
- d) Señalar si efectuará algún cobro a los asistentes del evento y su monto.
- e) Si la actividad es masiva, deberá presentarse la siguiente documentación con al menos ocho días de anticipación:
- f) Comprobante de que cuenta con cobertura médica por parte de una empresa o institución especializada para el evento, la cual deberá cubrir cualquier eventualidad relacionada con los asistentes.
- g) Póliza de responsabilidad civil por el monto de cobertura que la aseguradora le solicite, según el evento a realizarse.
- h) Cuando la actividad incluya venta de fotografía deberá, deberá solicitarse autorización por escrito a la Administración del Palacio de los Deportes.
- i) Lugar o medio para recibir notificaciones.
- j) Firma del solicitante.

- k) Cuando la actividad por realizarse cobre el ingreso, además de los requisitos señalados, deberá acatarse lo dispuesto en el artículo 4to del Reglamento para el Cobro del Impuesto de Espectáculos Públicos del Cantón Central de Heredia.

**Artículo 10. — Resolución de la solicitud.** Recibida la solicitud, la Persona Administradora del Palacio de los Deportes resolverá la petición en un plazo máximo de diez días hábiles contados desde la recepción de la misma, excluyendo los tres días hábiles utilizados para revisar el cumplimiento de los requisitos descritos en los artículos anteriores. En caso de incumplimiento de requisitos, la Persona Administradora emplazará al solicitante para que subsane el apercibimiento en un plazo máximo de tres días hábiles. Si la persona solicitante no atiende el apercibimiento dentro del plazo establecido, podrá solicitar una reconsideración o apelación dentro del mismo plazo; caso contrario, la gestión será archivada.

Si la solicitud cumple con todos los requisitos o una vez subsanado el apercibimiento realizado, la Persona Administradora continuará con la revisión para asegurar que cumpla con los objetivos establecidos según lo dispuesto en los artículos anteriores. Una vez validada esta etapa, la Persona Administradora emitirá la resolución correspondiente y la comunicará a la persona solicitante mediante el medio o lugar de notificación señalado en la petitoria, preferentemente por correo electrónico o correo postal.

Cuando el evento corresponda a un espectáculo público, deberá presentarse el comprobante del depósito de garantía realizado en el Departamento de Tesorería, conforme a lo dispuesto en la Ley sobre Impuestos Municipales del Cantón Central de Heredia (Ley 9023).

**Artículo 11. — Procedimiento de Pago.** Las empresas arrendatarias deberán cancelar el precio en dos tráctos; un primer pago de un 40 % a la firma del contrato y un segundo pago equivalente al 60% restante, un día antes de iniciar con el montaje del evento. Estos montos no serán reembolsables, salvo lo estipulado en caso fortuito entendido este como cualquier evento imprevisible e inevitable que impida la realización del evento, como desastres naturales o medios gubernamentales.

Si no se realiza el pago en los tiempos establecidos, se suspenderá la actividad sin responsabilidad del Palacio de los Deportes. Además, la persona arrendataria perderá el derecho a reprogramar el evento.

Como medio de pago el usuario debe realizar el depósito bancario en la cuenta de la Municipalidad de Heredia consignada en el contrato de arrendamiento y presentar el comprobante de depósito ante la administración del Palacio de los Deportes dentro de las 24 horas siguientes al depósito.

**Artículo 12. — Actividades simultáneas.** Si dos o más solicitudes requieren el uso de las instalaciones para una misma fecha y hora, la Persona Administradora determinará si es posible realizarlas en espacios distintos dentro del mismo recinto o en ubicaciones diferentes. En caso de no ser procedente, resolverá el conflicto priorizando la fecha de presentación de las solicitudes.

En caso de empate en la fecha de presentación, la Persona Administradora podrá utilizar criterios adicionales como sorteo o necesidad prioritaria para tomar una decisión.

A la persona interesada que se le deniegue el arrendamiento o préstamo debido a que el espacio fue previamente solicitado por otra persona, podrá proponer cambios en la hora y fecha a efectos de que la Persona Administradora valore su solicitud nuevamente. La Persona Administradora tendrá un plazo razonable para evaluar estas nuevas propuestas.

**Artículo 13. — Garantía.** La persona arrendataria deberá depositar una garantía del 25% del monto del arrendamiento. En caso de préstamo de las instalaciones el 25% se calcula sobre el estimado que debería cancelar si se le arrendara. Esta garantía es con el fin de cubrir los costos de eventuales reparaciones por daños o deterioros ocasionados a las instalaciones durante el tiempo que se encuentren arrendadas o prestadas. Para ello la Persona Administradora, en conjunto con la persona arrendataria o prestataria, verificará el sitio antes y una vez terminada la actividad con el fin de determinar si las instalaciones son devueltas, tal y como le fueron entregadas.

En caso de detectarse afectaciones en las instalaciones, la Administración del Palacio de los Deportes retendrá la garantía rendida y comunicará a la Dirección de Inversión Pública los daños detectados para solicitar un estudio sobre las reparaciones necesarias y su estimación. La Dirección de Inversión Pública rendirá el informe a la Administración del Palacio de los Deportes en un plazo máximo de quince días

hábiles posteriores a la recepción de la solicitud. La Administración del Palacio de los Deportes valorará si la garantía rendida cubre la totalidad de las obras. La Persona Administradora comunicará a la persona arrendataria el resultado del estudio, indicando si la garantía cubre en su totalidad los daños y de no hacerlo solicitará ajustar el monto o si queda un sobrante le indicará la fecha en que puede retirarlo en la Tesorería Municipal.

Cuando la inspección de las instalaciones por parte de la Persona Administradora y la persona arrendataria concluyan que las áreas se encuentran en el estado en que fueron entregadas, la Persona Administradora deberá comunicar a la Tesorería Municipal, dentro de los tres días hábiles posteriores a la actividad, la procedencia de devolver la garantía rendida por la persona arrendataria.

**Artículo 14. — Forma de rendir la garantía.** La garantía será depositada en la Tesorería Municipal en la cuenta bancaria que disponga para dicho fin. La garantía podrá otorgarse por medio de depósito bancario. El recibo de garantía depositada deberá ser entregado a la Persona Administradora del Palacio de los Deportes para su archivo en el expediente del arrendamiento o prestatario. En caso de imposibilidad de realizar el depósito bancario, se deberá notificar a la Persona Administradora dentro de las 48 horas siguientes.

**Artículo 15. — Obligaciones de la Administración Municipal.** Para garantizar el adecuado funcionamiento del Palacio de los Deportes la Administración Municipal deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Realizar labores de mantenimiento periódicamente para asegurar el buen estado del Palacio de los Deportes.
- b) Garantizar la limpieza y desinfección regular de las instalaciones, servicios sanitarios, pasillos y demás áreas comunes del Palacio de los Deportes.
- c) Implementar medidas preventivas para proteger el patrimonio municipal contra actos delictivos y garantizar la seguridad de los usuarios.
- d) Instalar basureros y contenedores de reciclaje adecuados para las actividades regulares que se realizarán en el Palacio de los Deportes.
- e) Mantener en funcionamiento y disponibles los servicios sanitarios para el público en general.
- f) Organizar la recolección y tratamiento adecuado de los residuos generales en el Palacio de los Deportes.
- g) Impedir las ventas ambulantes o estacionarias sin licencia dentro de las instalaciones del Palacio de los Deportes.
- h) Elaborar y comunicar a las personas arrendatarias, prestatarias y usuarias los planes de emergencia en caso de incendio o desastre natural.
- i) Realizar inspecciones regulares para verificar el cumplimiento de las normas mínimas de seguridad.

**Artículo 16. — Seguridad.** La Municipalidad establecerá las obligaciones de las personas arrendatarias en cada contrato de alquiler, detallando las responsabilidades que asumirá la persona inquilina con respecto al uso y aprovechamiento, así como las medidas de seguridad que deberán implementarse por cada una de las partes. El Gobierno Local asumirá únicamente aquellas responsabilidades que asuma en cada contrato y con base en el Régimen de responsabilidad de la administración pública que se establece en la Ley General de la Administración Pública.

**Artículo 17. — Obligaciones de la persona arrendataria y prestataria.** La persona arrendataria y prestataria de las instalaciones estarán obligadas a:

- a) Cumplir con las disposiciones legales aplicables y mantener un comportamiento adecuado que respete las normas de convivencia y seguridad pública.
- b) Prohibir cualquier acto de falta de respeto hacia el personal del Palacio de los Deportes. La Administración se reserva el derecho de denegar futuros alquileres o préstamos si se comprueba la ocurrencia de este tipo de conductas.
- c) Garantizar que no se produzcan daños a las instalaciones del Palacio de los Deportes durante su uso. Serán responsables por cualquier daño causado por su negligencia o imprudencia.
- d) Al finalizar el plazo, entregar las instalaciones en las mismas condiciones que fueron recibidas. En caso contrario, se aplicará el articulado de ejecución de garantía del presente lineamiento.
- e) Retirar todas la pertenencias u objetos ingresado a las instalaciones del Palacio de los Deportes según lo establecido en el contrato de arrendamiento.
- f) Mantener el espacio físico utilizado en condiciones adecuadas durante todo el evento y retirar los desechos al finalizar.

- g) Atender de inmediato, cualquier requerimiento que le sea comunicado por la Administración u oficial de seguridad, bajo pena de sanción.
- h) La persona arrendataria deberá cancelar el monto correspondiente al arrendamiento, garantía e impuesto de espectáculos públicos (si aplica) antes del inicio del evento. Además, deberá suscribir el contrato en la fecha y hora indicadas por la Administración del Palacio de los Deportes.
- i) En el caso específico del prestatario, depositar el monto por concepto de garantía e impuesto de espectáculos públicos cuando corresponda, suscribir el contrato el día y la hora señalada por el Administrador y pagar la suma correspondiente al impuesto de espectáculos públicos cuando se configure el hecho generador de la obligación.
- j) La persona prestataria deberá contar con un plan detallado que incluya medidas preventivas para garantizar la seguridad de las personas asistentes y mantener el orden durante el evento.
- k) Las personas prestatarias deberán cumplir con las condiciones establecidas en la autorización del préstamo. El incumplimiento podrá dar lugar a sanciones o revocación del préstamo.

**Artículo 18. — Recolección de residuos.** Las personas arrendatarias en general deberán velar por la adecuada disposición de los residuos generada durante sus eventos. En el caso de actividades masivas, se establecen las siguientes obligaciones específicas:

- a) **Contenedor de residuos:** Las personas organizadoras deberán suministrar contenedores adecuados (según la clasificación en residuos ordinarios, residuos valorizables) para la disposición de los residuos generados durante el evento. Este contenedor deberá ser ubicado en el costado sur del Palacio de los Deportes, específicamente en la salida del portón identificado con el número 10.
- b) **Personal para la limpieza:** Las personas organizadoras deberán contratar personal especializado para garantizar la limpieza durante el evento y posteriormente, hasta que se realice la entrega del inmueble. Este personal estará encargado de trasladar los desechos al contenedor indicado, respetando medidas de higiene para evitar derrames de líquidos o desechos en las instalaciones.
- c) **Retiro del contenedor:** El contenedor deberá ser retirado por las personas arrendatarias, según lo establecido en el contrato.

**Artículo 19. — Prohibiciones de las personas arrendataria y prestataria.** La persona arrendataria y prestataria de las instalaciones tendrán prohibido:

- a) Utilizar equipos o sacar de las instalaciones objetos o bienes que estén bajo custodia de la Administración, sin autorización previa de ésta.
- b) Causar daños a las instalaciones del Palacio de los Deportes.
- c) Ceder el espacio concedido en préstamo o arrendamiento, subarrendar a una persona u organización diferente a la solicitante y la actividad autorizada no podrá ser variada sin previa autorización.
- d) Otorgar o ceder la responsabilidad del evento a otra persona, salvo por fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditado y autorizado por la Persona Administradora del Palacio de los Deportes.
- e) Instalarse en el espacio arrendado o prestado antes del día u hora autorizada por la Persona Administradora del Palacio de los Deportes.
- f) Finalizado el evento, dejar almacenadas pertenencias u objetos ingresados para el desarrollo del evento.
- g) Ingresar con animales, deberá aportar el permiso o manifestar la razón del acompañamiento de estos.
- h) Consumir alcohol dentro de las instalaciones del Palacio de los Deportes salvo aquellos eventos que hayan obtenido la licencia temporal para venta de licores, ante el Concejo Municipal y bajo las condiciones que les sea aprobado dicho permiso.
- i) Ofrecer al público más localidades que la capacidad que las instalaciones cuentan y sobre la cual se pacta el uso de este.
- j) Cerrar todas las puertas y ventanas de las salas, en todo momento deberá mantenerse al menos una puerta abierta durante cualquier actividad.
- k) Dejar desordenado el material, las luces de las instalaciones prendidas o las puertas y ventanas abiertas, luego de finalizada la actividad.

**Artículo 20. — Obligaciones de las personas usuarias.** Las personas usuarias del Palacio de los Deportes tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Mantener el orden público y observar buenas costumbres durante su permanencia en el inmueble.
- b) Retirarse de las instalaciones una vez finalizada la actividad a la que asistió.
- c) Acatar las normas de seguridad e higiene que rigen en el inmueble y cualquier instrucción de la Administración del Palacio de los Deportes u Oficial de Seguridad.
- d) Respetar las normas internas establecidas por la Administración del Palacio de los Deportes.
- e) En caso de que aplique, pagar los servicios contratados en el momento correspondiente.
- f) Hacer un uso responsable de los bienes y servicios ofrecidos por el Palacio de los Deportes.
- g) Asumir la responsabilidad por cualquier daño causado a las instalaciones o al incumplimiento de los acuerdos pactados.

**Artículo 21. — Prohibiciones de las personas usuarias.** Las personas usuarias del Palacio de los Deportes tendrán las siguientes prohibiciones:

- a) Causar daños al inmueble.
- b) Ingresar armas de fuego, punzocortantes, explosivos, o cualquier artefacto o equipo que pueda utilizarse para causar daño físico o material, tanto a las personas como al recinto.
- c) Ingreso de personas o materiales potencialmente dañinos no autorizados a las distintas áreas. Se consideran potencialmente dañinos aquellos que puedan causar riesgos para la seguridad o el bienestar general.
- d) Ingreso de personas en aparente estado de embriaguez o uso de drogas.
- e) El uso de fuego (encendedores, inciensos, velas, candelas y cualquier otro) y pólvora en cualquiera de sus manifestaciones, incluyendo su uso como parte de efectos escenográficos en la cancha multiuso. Se permite el uso de pólvora fría en el escenario de la cancha multiusos siempre que esté autorizado por la Administración del Palacio de los Deportes.
- f) Ingresar con animales. A excepción de los perros guías para personas no videntes, perros de compañía, o que formen parte de una actividad previamente autorizada.
- g) Fumar, según la Ley 9028, Ley General de Control del Tabaco y sus Efectos Nocivos en la Salud.
- h) Escenas amorosas explícitas o actos sexuales que puedan ofender a las demás personas usuarias.
- i) Cualquier tipo de agresión física o verbal hacia el personal de la institución o hacia las demás personas usuarias del Palacio de los Deportes. Las infracciones serán sancionadas conforme a las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 22. — Pólizas.** La persona arrendataria deberá contar con las siguientes pólizas válidas durante todo el evento:

- a) Una póliza de responsabilidad civil que cubra a las personas externas que ingresen al evento, incluyendo daños materiales y personales.
- b) Una póliza de riesgos del trabajo que cubra al personal contratado por la persona arrendataria para la realización del evento.

Estas pólizas deberán ser presentadas al menos cinco días hábiles antes del inicio del evento y cumplir con los montos mínimos establecidos en la normativa vigente.

**Artículo 23. — Ingreso y ubicación de Proveedores.** En el caso de que proveedores ingresen para dar servicios al evento, se deberá presentar con al menos una semana de antelación una lista de cada uno de ellos; así como de todo el mobiliario o equipo que ingrese al Palacio de los Deportes. Las personas proveedoras deberán ubicarse en el lugar designado previamente y en coordinación con la Administración del Palacio de los Deportes.

**Artículo 24. — Ingreso de Equipo y Mobiliario.** El ingreso de mobiliario o equipo para actividades deberá hacerse por la puerta 7 y 8 ubicadas al costado este del Palacio de los Deportes, las medidas máximas serán de 2.35 metros por 2.75 metros, presentándose primero en la caseta del oficial de seguridad para que éste lo informe a la Administración del Palacio de los Deportes.

**Artículo 25. — Publicidad.** En caso de que se tengan patrocinadores, la publicidad que estos hagan dentro o fuera del Palacio de los Deportes, debe tener un tamaño máximo de 4 metros de ancho x 1,5 metros de alto (malla ciclón) y un máximo de 5 metros de largo x 7 metros de ancho (marco de publicidad) previamente autorizada por la administración.

Para el trámite de esta autorización se debe presentar una nota que especifique el tipo, la cantidad de material publicitario y el lugar donde se colocará, además adjuntar las artes de dicho material, con al menos ocho días hábiles de anticipación. La Administración dará su resolución en tres días hábiles; para este tipo de solicitudes, no aplica el silencio positivo.

Las mantas, banderines, carteles o cualquier rótulo deberán estar sobre pedestales y en ninguna circunstancia en paredes, techos, puertas y ventanas. Toda publicidad, debe contener claramente el nombre del lugar donde se realizará: “Palacio de los Deportes”, el logo de la Municipalidad de Heredia y del Palacio de los Deportes.

**Artículo 26. — Sobre la toma y venta de fotografías.** No se permitirá la impresión, ni la venta de fotografías dentro de las instalaciones del Palacio de los Deportes. Salvo en aquellos casos en que, por la naturaleza del evento se requiera y que tenga la aprobación de la Persona Administradora del Palacio de los Deportes. El trámite para obtener la autorización para la venta de fotografías debe realizarse cuando se solicita el espacio, mediante una nota donde explique por qué se requiere la venta, la resolución se dará en un plazo de 5 días luego de la presentación de dicha solicitud, cuando se les confirma o rechaza la reserva del espacio.

Para este tipo de solicitudes, no aplica el silencio positivo.

**Artículo 27. — Impuesto espectáculos públicos.** Cuando el ingreso a la actividad sea oneroso, la persona arrendataria deberá pagar el impuesto de espectáculos públicos de conformidad con lo establecido en la Ley 6844 “Ley del Impuesto de Espectáculos Públicos”, el Reglamento para el Cobro del Impuesto de Espectáculos Públicos del Cantón de Heredia y los procedimientos internos de la Municipalidad. Para los efectos, la persona arrendataria o prestataria depositará una garantía como respaldo del monto por pagar por concepto de Impuesto de Espectáculos Públicos, para lo cual deberá apersonarse a la Sección de Servicios Tributarios con el fin de que se calcule el ingreso probable de la actividad y se determine el monto de la garantía.

Una vez finalizado el evento, la Sección de Control Fiscal y Urbano rendirá un informe del ingreso económico a la Sección de Servicios Tributarios, quien aplicará la tarifa del impuesto sobre el importe total de la actividad y delimitará si procede que la persona arrendataria ajuste el monto preliminarmente depositado, sea porque el ingreso fue mayor o porque incrementó con entradas de cortesía o bien, si corresponde una devolución parcial al establecerse que la garantía depositada es superior al monto correspondiente al impuesto de espectáculos públicos. El pago del impuesto se realizará en el Departamento de Tesorería por medio de dinero en efectivo, transferencia electrónica o cheque certificado de un banco del Sistema Bancario Nacional.

**Artículo 28. —** Una vez finalizada la actividad, la persona designada por la Administración como responsable de fiscalizar el evento deberá revisar si el espacio utilizado quedó en las mismas condiciones que la inicio.

En caso de comprobar alguna irregularidad, deberá comunicarlo en forma inmediata dentro de las 24 horas siguientes a la finalización del evento a la Persona Administradora, quien indicará al responsable de evento los daños causados; así como el costo de las reparaciones.

**Artículo 29. — Tarifa diferenciada.** Siendo que la naturaleza de las siguientes Personas Jurídicas es conforme a los objetivos, fines y naturaleza del Palacio de los Deportes, se le otorga un diez por ciento (10%) de descuento sobre las horas de alquiler a las Asociaciones y Federaciones Deportivas, en el tanto acrediten su inscripción, vigencia y acreditación ante el Registro Nacional, así como en el Instituto Costarricense del Deporte y Recreación (ICODER). Este descuento será aplicable únicamente para actividades estrictamente deportivas organizadas por las asociaciones o federaciones beneficiadas.

#### CAPÍTULO IV. PRESTAMOS.

**Artículo 30. —** En el caso de préstamo de las instalaciones, se prescindirá de todo pago del contrato; sin embargo, sí se realizará el cálculo de los montos pecuniarios del mismo ya que sobre ellos se realiza el depósito de garantía. La Administración emitirá la resolución de gratuidad con las condiciones en que se otorga el préstamo y las medidas que deberá respetar el solicitante. Quedan exentos del pago de garantía los convenios de gratuidad.

**Artículo 31. — Carta de Resolución de Gratuidad y compromiso.** En todos los casos, el préstamo y uso de los espacios supone la firma de una resolución de gratuidad, entre la persona responsable de la actividad y la Administración del Palacio de los Deportes.

#### CAPITULO V. PLANES DE ENTRENAMIENTO.

**Artículo 32. — Horario.** El Palacio de los Deportes se reserva el derecho de modificar el horario de funcionamiento, agregar, modificar y/o eliminar programas, actividades, clases o servicios ofrecidos, en cualquier momento y de forma unilateral.

El Palacio de los Deportes es libre de cerrar las instalaciones los feriados de ley y estos días no son objetables para efectos de devoluciones de dinero ni para reposición de clases. Además, el Palacio de los Deportes puede optar por cerrar las instalaciones o una parte de estas para eventos programados o actividades propias de la institución, en estos casos se informará debidamente y con antelación.

**Artículo 33. — Tarifas de planes de entrenamiento.** El precio de las tarifas por los diferentes servicios ofrecidos en el Palacio de los Deportes será autorizado por el Concejo Municipal de acuerdo con el estudio previamente realizado por la Dirección de Servicios y Gestión de Servicios Tributarios. Las tarifas deberán ser revisadas anualmente para garantizar su adecuación a los costos operativos y al contexto socioeconómico.

**Artículo 34. — Pago de planes de entrenamiento.** La persona usuaria deberá pagar la tarifa establecida por la Municipalidad de Heredia en el rubro de inscripción de los servicios adquiridos (Gimnasio y/o Piscina) en la forma y con la periodicidad establecida. La mensualidad se hace efectiva a partir de la fecha en que se realice el pago a través del medio designado para esto. Al llegar la fecha de pago del siguiente mes y el usuario no lo realiza, se le brindará un espacio de dos semanas de gracia, una vez transcurrido este período quedará en condición de inactivo y para volver a registrarse se revisará la disponibilidad de espacio.

**Artículo 35. — Gratuidad de planes de entrenamiento.** Para solicitar la gratuidad de los servicios de gimnasio o piscina, deberá presentarse la solicitud formal ante la Alcaldía Municipal de forma física o digital debidamente firmadas por el interesado y con copia a la Administración del Palacio de los Deportes, en donde se indique el motivo del porqué solicita dicho beneficio. La decisión de aprobación o rechazo recae sobre la Alcaldía y deberá comunicar a la Administración del Palacio de los Deportes, para que esta emita una resolución del beneficio y las condiciones que van a regir dicho beneficio. Esta solicitud debe renovarse por año cumplido.

**Artículo 36. — Tarifa diferenciada.** Los servicios del gimnasio y piscina tendrán una exoneración del 100% para las personas funcionarias de la Policía Municipal, de Estacionamientos Autorizados y Brigada Municipal, esto como una forma de promover la salud física en las personas funcionarias municipales que, por la naturaleza de sus funciones, se encuentran en la necesidad de mantener una condición física idónea en su desempeño.

Las personas adultas mayores y personas con discapacidad obtendrán un descuento de cincuenta por ciento (50%) para el uso y aprovechamiento de las instalaciones del Palacio de los Deportes.

Los Cuerpos de Emergencia, entendidos como personal operativo de Bomberos, Cruz Roja y Policía, con razón de cooperar con el correcto desempeño de sus funciones y por extensión de la comunidad herediana, gozarán de un descuento del veinticinco por ciento (25%).

Previo estudio socioeconómico generado por el Área de Gestión Social Inclusiva, las personas adultas mayores y personas con discapacidad, pueden optar a programas de entrenamiento gratuitos brindados por el Palacio de los Deportes, debiendo haber presentado la solicitud de gratuidad contemplada en el primer párrafo del presente artículo.

**Artículo 37. — Condición de Persona Usuaria.** Se adquiere la condición de persona usuaria una vez que se haya registrado para recibir alguno de los servicios que brinda el Palacio de los Deportes.

**Artículo 38. — Modalidad de Persona Usuaria.** Al realizar la inscripción puede escoger si requiere el plan supervisado o el plan libre.

Se establecen dos tipos de usuario:

- a) Persona Usuaria con plan supervisado: Toda persona inscrita y que requiere evaluación, seguimiento y control de su plan de ejercicio por parte de las personas profesionales del área de movimiento humano del Palacio de los Deportes, según los medios dispuestos para esto y la modalidad de entrenamiento o clase registrada. Las evaluaciones y rutinas son un servicio para las personas usuarios que escogen el plan supervisado. Se realizan mediante citas según disponibilidad a través del medio previamente informado para esto. Si la persona realiza una

- cita, se brindará un margen de 10 minutos, si trascurre este tiempo y la persona usuaria no se presenta, esta se perderá y deberá solicitarla nuevamente.
- b) Persona Usuaria con plan libre: toda persona inscrita que no desee o no requiera guía de una persona profesional del Palacio de los Deportes para su rutina/evaluación de entrenamiento y por lo tanto entrena bajo su propia responsabilidad y por su propia cuenta y riesgo.

**Artículo 39. — Requisitos de ingreso y permanencia como persona usuaria activa o intermitente.** Es requerido que todas las personas usuarias:

- a) Deberá leer detenidamente el reglamento, firmar el consentimiento informado y cuestionario de salud, así como realizar las preguntas que surjan al respecto para su debida aclaración.
- b) Deberá brindar información verídica y honesta al completar el consentimiento aceptado y el cuestionario de salud, los cuales deberá de estar de acuerdo con las condiciones, firmar ambos documentos y adjuntar la fotocopia por ambos lados de la cédula de identidad.
- c) Cuando se indique la necesidad y según valoración previa de casos específicos de enfermedades o lesiones, deberá traer dictamen médico original en dónde se indique la necesidad de uso de piscina o gimnasio emitido con un lapso no mayor a 3 meses.

**Artículo 40. — Compromisos de las personas usuarias.** La persona usuaria se compromete a seguir las indicaciones y recomendaciones brindadas por la persona profesional a cargo de las diferentes clases o actividades.

Al ingresar al Palacio de los Deportes o siempre que las personas funcionarias lo soliciten, se debe demostrar la condición de persona usuaria activa en la recepción o según el medio que se utilice para esto.

Mantener un comportamiento con respeto hacia las otras personas usuarias y al personal del Palacio de los Deportes, así como cumplir con las normas generales de uso establecidas por la Administración del Palacio de los Deportes.

El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a sanciones administrativas o la suspensión temporal o definitiva del permiso de uso.

## CAPÍTULO VI. GIMNASIO. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

**Artículo 41. — Disposiciones Específicas para el uso del Gimnasio.** La Administración del Palacio de los Deportes se reserva el derecho de admisión cuando la persona usuaria incumple con las siguientes indicaciones:

- a) La práctica de actividad física en el Gimnasio deberá realizarse con la vestimenta deportiva adecuada, cómoda y que permita la transpiración, calzado deportivo para gimnasio. No se permite el uso de ropa térmica, bolsas o plásticos enrollados en el cuerpo ya que esto es altamente perjudicial para la salud.
- b) La persona usuaria debe traer dos toallas, una para uso personal y otra para la limpieza del área donde entrene. Después del uso de cualquier aparato de ejercicio el usuario deberá dejarlo ordenado, limpio y seco.
- c) Personas ajenas a las personas instructoras del Palacio de los Deportes, no podrán ejercer funciones de entrenador o entrenadora, sea o no personalizado, excepto con autorización expresa de la Administración del Palacio de los Deportes.
- d) La persona profesional a cargo del área tiene la potestad de corregir, realizar observaciones o incluso solicitar que se retire cuando se incurra en conductas inapropiadas, antideportivas, que incumplan el presente reglamento o que afecten el orden o la seguridad de las demás personas usuarias o personal del Palacio de los Deportes.
- e) El uso del equipo biomecánico, cardiovascular y de peso libre, debe realizarse bajo la supervisión de la persona instructora que se encuentre en planta. Las personas que hacen uso de la modalidad libre que no tienen rutinas ni evaluaciones realizadas por profesionales del Palacio de los Deportes, deberán acatar las instrucciones y recomendaciones de las personas instructoras del Palacio de los Deportes por su seguridad.
- f) Respetar el tiempo de uso máximo de 30 minutos del equipo cardiovascular, entiéndase: bandas sin fin, elípticas, bicicletas estacionarias, máquinas de remo, escaladora u otros equipos biomecánicos para el acondicionamiento físico.
- g) La persona usuaria solo podrá usar una máquina a la vez y no podrá reservar equipos que contravengan con el servicio.

- h) La cancha multiuso se podrá utilizar cuando esté disponible para estiramientos, ejercicios abdominales y/o cardiovasculares. Queda prohibido el uso de materiales que causen deterioro a la misma como son: artículos con peso, punzocortantes, zapatos no deportivos, líquidos, productos inflamables.
- i) Tanto personas usuarias como personas funcionarias del gimnasio deberán acatar la Ley contra el Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo o la Docencia. (Ley 7476).
- j) Respetar el horario de atención establecido de apertura y cierre, establecido por la Administración.
- k) El uso de los lockers es gratuito por lo que una vez concluida la clase o rutina deben quedar desocupados y sin candado, para el uso libre y común de todos los usuarios. La persona usuaria se le entregará una llave al ingresar que deberá custodiar durante su estadía en las instalaciones, por la misma se deberá dejar en la recepción la cédula de identidad.

## CAPITULO VII. PROHIBICIONES EN EL ÁREA DE GIMNASIO.

**Artículo 42.** — Queda prohibido lo siguiente en el gimnasio:

- a) El uso indebido del equipo o de las instalaciones del Gimnasio que motiven el deterioro, destrucción o la inseguridad, incluido tirar las pesas o equipo de peso libre, no utilizar las prensas de seguridad al utilizar las barras, no recoger el material de peso libre una vez que haya terminado de utilizarlo.
- b) Prohibido la permanencia de personas que no sean usuarias, dentro de las instalaciones del Gimnasio y/o sus áreas incluyendo los menores de edad que acompañan a las personas usuarias activas. Salvo aquellas personas acompañantes autorizadas por la Administración del Palacio de los Deportes.
- c) El ingreso de mascotas al gimnasio, excepto que apliquen las regulaciones la ley 7600.
- d) La introducción de maletas, mochilas u otro tipo de bolsos en el área de pesas, cardiovascular y salas grupales.
- e) El uso, compra, venta o aplicación de cualquier tipo de sustancias prohibidas o consideradas dañinas.
- f) El uso de reproductores de música sin audífonos.
- g) La realización de cualquier tipo de juegos agresivos o bruscos.
- h) La utilización de lenguaje inapropiado.
- i) El consumo de alcohol y/o estupefacientes.
- j) Prohibido utilizar la cancha multiuso para práctica recreativa de Futbol sala y/o baloncesto.
- k) Está prohibido el ingreso de personas con armas de fuego o punzocortantes.
- l) No se permitirá escenas amorosas u obscenas en el gimnasio, ni en los alrededores de este.

**Artículo 43. —Personas menores de edad:**

- a) Se establece la edad mínima de 14 años para ser persona usuaria del gimnasio.
- b) Sin excepción, las personas menores de edad deberán contar con la autorización por escrito de su padre o madre, o de la persona tutora legal. Esta autorización la brindará la persona encargada legal de la persona menor, al haber leído y completado con información verídica los documentos de ingreso (reglamento, consentimiento informado y cuestionario de salud) que se completa mediante el código QR, el link o cualquier otro medio que se de acceso para su debido proceso de inscripción. Además, deberá firmar y adjuntar la fotocopia por ambos lados de cédula de la persona encargada legal como señal de estar de acuerdo y de que ha completado la información con datos reales.
- c) Las personas usuarias mayores de 16 años podrán asistir con la autorización expresa de su padre, madre o persona tutora legal; antes de esa edad la persona menor debe ser acompañada por uno de los padres, de la persona tutora legal o por una persona mayor de edad previamente autorizada por escrito por alguno de sus progenitores o de la persona tutora.
- d) Al tratarse de equipos formales que cuenten con guía de por lo menos una persona profesional autorizada y que cuenten con autorización por parte de las personas tutoras legales y la organización del evento, quienes deberán demostrar ante la Administración del Palacio de los Deportes los atestados que constaten la veracidad del evento, los permisos y capacidades profesionales antes de iniciar con alguna actividad especial (planeada, dirigida y autorizada previamente).

## CAPITULO VIII. PISCINA. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

**Artículo 44. — Disposiciones Específicas para el uso de la Piscina.**

- a) Las personas usuarias deberán ducharse antes de la práctica de la natación; no se permite el ingreso a la piscina con bloqueador, bronceador, cremas, jabones y similares.
- b) Si una persona usuaria sufre de una enfermedad de tipo infeccioso o contagioso o herida abierta, deberá abstenerse de ingresar a la piscina.
- c) En caso de tener que cancelar la clase por eventos fuera de nuestro alcance como tormenta eléctrica, si ya han transcurrido 20 minutos o más de tiempo efectivo de clase, esta se da por realizada; la persona usuaria puede esperar el tiempo mínimo de 10 minutos después de anunciada la suspensión de la clase para poder retomar nuevamente según criterio de la persona profesional a cargo. En caso de realizarse la cancelación antes de 20 minutos, puede pedir en la recepción la reposición de dicha clase mediante la reprogramación de nueva fecha.
- d) El personal a cargo tiene la autoridad para ordenar la salida inmediata de las personas usuarias en caso de lluvia fuerte, granizo o rayos. Las personas usuarias deben abstenerse de ingresar si no ha iniciado la su sesión.
- e) Es obligatorio el uso de gorra y lentes para natación, deberá utilizarse trajes de baño adecuados, que no atenten contra la moral, queda prohibido el uso de ropa interior, short, camisetas.
- f) El ingreso a la piscina con objetos tales como prensas de pelo, aretes, relojes, anillos, cadenas, pulseras u otros, será bajo su propia responsabilidad; así como los maletines, celulares y otras pertenencias que sean dejados en los alrededores. Para lo cual la persona usuaria deberá utilizar el casillero asignado al ingresar a las instalaciones.
- g) Todas las personas deben velar por el aseo y la higiene en las áreas de piscina.
- h) El Palacio de los Deportes no se responsabiliza por traumas o lesiones deportivas producto de la realización de ejercicios prescritos por personas profesionales externas a la institución o personas que haciendo uso de las instalaciones como carril libre ejecuten una técnica incorrecta.
- i) Tanto las personas usuarias como personas funcionarias del área de piscinas deberán acatar la Ley contra el Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo o la Docencia. (Ley 7.476).
- j) La reserva de clases es exclusivamente por medio de la aplicación o el medio que la Administración comunique para esto. Únicamente la persona adulta mayor hará la reserva por medio de llamada telefónica, o personalmente.
- k) Las personas profesionales del área se encargarán de la educación acuática, enseñanza y diseño de planes de entrenamiento según nivel u objetivo. El Palacio de los Deportes no garantiza aprendizaje en un periodo específico debido a las diferencias individuales.
- l) El aprendizaje de la natación requiere de constancia, dedicación y compromiso. Está relacionado con la edad (desarrollo evolutivo), nivel de estimulación que ha recibido anteriormente, movilidad, problemas de salud, constancia y personalidad. El Palacio de los Deportes no garantiza dicho aprendizaje en un periodo de tiempo, esto debido a que cada persona es diferente y lleva un proceso distinto e individual.
- m) En caso de que falte a su reserva sin haberla cancelado a tiempo, por eventos naturales fuera de control o por feriados de ley, no habrá reposición de clases en el centro acuático.
- n) Los costos del servicio de piscina están relacionados a la cantidad de clases por sesiones mensuales y que dichas clases se establecen en horarios por medio de la Aplicación o medio designado para reservar.
- o) Las reservas se realizarán según disponibilidad de horarios y a disposición del usuario.
- p) La cantidad máxima de personas usuarias en piscina por sesión es diez personas por carril. Las clases grupales o clases de natación avanzadas se pueden trabajar con más cantidad de personas debido a su naturaleza.
- q) Todo accidente, aunque sean menores, debe ser reportado a la Persona Administradora del Palacio de los Deportes.
- r) Las personas usuarias deben respetar su espacio e indicaciones para entrenar de forma ordenada en los carriles asignados por la persona instructora.
- s) Toda persona usuaria deberá respetar los horarios establecidos para el uso de la piscina. El ingreso a la piscina no se permitirá después de 10 minutos de iniciada la clase, esto para no interferir en el desarrollo adecuado de las clases.
- t) La entrada a la piscina se hará solamente por las áreas designadas por las personas instructoras.
- u) El uso de las instalaciones debe hacerse con la ropa y calzado adecuado. Se requiere uso de traje de baño, gorra de natación y lentes.
- v) Las personas usuarias han de cerciorarse de las diferentes profundidades de la piscina antes de hacer uso de esta, con la supervisión de la persona instructora de turno, esto con el fin de evitar accidentes.
- w) Para ingresar por primera vez y en caso de indicar que sabe nadar, se realizará una prueba diagnóstica para que la persona profesional a cargo le indique la clase asignada.

- x) Las personas usuarias deben colaborar con el aseo de las instalaciones en general de forma que se contribuya con las medidas básicas de higiene y para no afectar a las demás personas usuarias (no orinar en la piscina ni en las duchas, recoger cabellos de estas y colocarlo en los basureros, lo mismo que la basura de otro tipo que se genere).
- y) Al terminar la sesión de ejercicio, tomar duchas rápidas para respeto del tiempo de las otras personas usuarias (no permanecer en las duchas por más de 10 minutos).

**Artículo 45. —Personas menores de edad:**

- a) Toda persona menor de 15 años que se encuentre en el área de piscina deberá estar bajo la observación de mínimo una persona adulta responsable, máximo dos. Las personas acompañantes deberán permanecer en área de graderías de piscina y no deben interferir durante el tiempo de clases, esto para permitir a la persona profesional a cargo brindar su clase de forma apropiada.
- b) Sin excepción las personas usuarias menores de edad deberán contar con la autorización por escrito de alguno de sus padres o de la persona tutora legal, haciéndose responsable de la persona menor y de cualquier situación esta. Esta autorización la brindará la persona encargada legal de la persona menor al haber leído y completado con información verídica los documentos de ingreso, sean estos: reglamento, consentimiento informado y cuestionario de salud, que se completa mediante el código QR o el link de acceso para su debido proceso de inscripción. Además, deberá firmar y adjuntar la fotografía de cédula de identidad de la persona encargada legal como señal de estar de acuerdo y de que ha completado la información con datos reales.

**CAPITULO IX. PROHIBICIONES EN EL ÁREA DE PISCINA.**

**Artículo 46. — Queda prohibido lo siguiente en área de piscina:**

- a) La ingesta de alimentos y bebidas dentro de las piscinas y sus orillas, así como llevar alimentos a dichas áreas.
- b) Está prohibido fumar (Ley General de Control de Tabaco y sus Efectos Nocivos en la Salud, Ley 9028). Así como el consumo y el ingreso de bebidas alcohólicas. Además, no está permitido el ingreso de personas en estado de embriaguez, bajo los efectos de drogas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas.
- c) El ingreso de personas con armas de fuego o punzocortantes.
- d) Escenas amorosas u obscenas dentro o fuera de la piscina.
- e) El desarrollo de clases o entrenamientos dentro de las instalaciones por parte de personas ajenas a la institución, salvo convenio que así lo autorice.
- f) Ingresar a la piscina con dispositivos electrónicos.
- g) Correr en los alrededores de la piscina, área de duchas y servicios sanitarios, así como, la práctica de juegos bruscos, de manos, gritos, o cualquier actividad física que atente contra la seguridad de los demás.
- h) Dejar desperdicios o basura en la piscina.

**CAPITULO X. LINEAMIENTOS DE RESERVA.**

**Artículo 47. —Lineamientos de reserva:**

- a) Si por cualquier motivo necesita cancelar la reserva deberá hacerse al menos con 60 minutos de anticipación de la hora reservada, de lo contrario su sesión será contada como clase consumida y se descontará de su paquete de sesiones.
- b) El total de sesiones adquiridas las podrá disfrutar como más le convenga en un plazo máximo de un mes calendario.
- c) El total de sesiones se calcula considerando todos los meses de cuatro semanas.
- d) Si al finalizar el mes calendario desde la fecha de su último pago no ha hecho uso del servicio, se dará por perdido y deberá realizarse el pago de una nueva mensualidad para activar un nuevo paquete de sesiones.

**CAPITULO XI. DISPOSICIONES VARIAS.**

**Artículo 48. — Generalidades.** Se establece que:

- a) El Palacio de los Deportes se reserva el derecho de dejar sin efecto la inscripción de aquella Persona Usuaria que no cumpla con cualquiera de las disposiciones de este reglamento, sin derecho a reembolso alguno.
- b) La persona profesional a cargo del área tiene la potestad de corregir, realizar observaciones o incluso solicitar que se retire cuando se incurra en conductas inapropiadas y antideportivas, que incumplan el presente reglamento o que afecten el orden o la seguridad de las demás personas incluyendo el personal del Palacio de los Deportes.
- c) El Palacio de los Deportes, no se responsabilizará y se exime de toda responsabilidad civil o penal por accidentes ocasionados por negligencia de los usuarios, tampoco se hará responsable por pérdidas o robo de artículos personales extraviados en el recinto.
- d) Toda persona, usuaria, arrendataria o visitante que cause un daño en los equipos o instalaciones del Palacio de los Deportes está obligada a repararlo cancelando el costo que ello represente.

**Artículo 49.** — Rige a partir de su publicación.

\*\*\*

RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL LO SIGUIENTE:  
 A) APROBAR EL TEXTO PROPUESTA DEL REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PALACIO DE LOS DEPORTES DE HEREDIA.  
 B) SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, PROCEDER CON LA PRIMERA PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA, Y SOMETER A CONSULTA PÚBLICA NO VINCULANTE CON UN PLAZO DE 10 DÍAS.  
 ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

***Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...”, se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 34-2025 AD-2024-2028 de la Comisión de Asuntos Jurídicos***

EL Regidor Jorge Blanco expresa un profundo agradecimiento por el valioso trabajo que se realizó en la comisión de asuntos jurídicos para la elaboración de este reglamento que se tomaron un poco más de tiempo para terminarlo pero fueron sesiones en las cuales se demostró el compromiso y pues en línea y dedicación cree que con ese esfuerzo hoy cuenta con documento claro sólido funcional que fortalecerá la gestión y el uso adecuado es importante espacio para la comunidad gracias a los funcionarios también que acompañaron, reconoce que el esfuerzo que implicó a revisar cada detalle de tener propuestas y llegar a consensos que recrea un interés colectivo y esta labor le parece que ha sido fundamental para alcanzar este resultado y quiere dejar constancia de su admiración y gratitud por el excelente desempeño de cada uno y funcionarios y esperan seguir aportando de desde la comisión de asuntos jurídicos en aras de avanzar.

La Presidencia por intervención técnica se da unos minutos .

Se retoma la sesión a las 19:12 pm

La Regidora Heidy Hernández agradecerle a los compañeros de la comisión de jurídicos a todos los que conforman dicha comisión que fue un trabajo arduo y a los compañeros de la administración del Palacio de los Deportes que también aportaron en esta comisión para este reglamento igual que don Roger el director socioeconómico de la municipalidad indica que se siente muy satisfecha y se imagina que los compañeros de igual manera en lo que llevan de esta administración ya que es el cuarto reglamento se aprueba en esta comisión este hacia la municipalidad en mejoras para el desarrollo de esta administración y en beneficio de la comunidad herediana y decirles que siguen trabajando y siguen avanzando en relación a los reglamentos para esta administración .

La Presidencia señala que se une a las palabras a lo que menciona tanto Heidy como don Jorge este es un esfuerzo bastante grande que ha hecho la comisión de asuntos jurídicos ya desde que entran como nueva conformación se han visto varios reglamentos y eso sin duda va de la mano con el trabajo incansable que se están haciendo esta comisión por lo cual se sume a las palabras y el agradecimiento tanto a compañero Jorge blanco como a los compañeros de comisión y a los funcionarios que han puesto su esfuerzo para que sea de esta manera.

**ACUERDO 12**

**ANALIZADO EL INFORME N° 034-2025 AD 2024-2028 DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- A. APROBAR EL TEXTO PROPUESTA DEL REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PALACIO DE LOS DEPORTES DE HEREDIA.
- B. SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, PROCEDER CON LA PRIMERA PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA, Y SOMETER A CONSULTA PÚBLICA NO VINCULANTE CON UN PLAZO DE 10 DÍAS.
- C. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

3.Informe N° 073-2025 AD 2024-2028 de la Comisión de Gobierno y Administración

La Comisión de Gobierno y Administración rinde informe sobre los asuntos analizados en la reunión ordinaria realizada el miércoles 11 de junio del 2025 a las diecisésis horas con cuarenta y tres minutos.

**ARTÍCULO I: ANALISIS DE TRASLADOS**

1. Remite: MH-CM-SCM-567-2025  
Suscribe: Marcela Benavides Orozco - Secretaria a.i. Concejo Municipal de Heredia  
Fecha: 24-03-2025  
Sesión: 078-2025  
Asunto: Acuerdo de convocatoria a audiencia al Comité Cantonal de Deporte y Recreación de Heredia y a la ADI de Mercedes Norte, para definir un mejor aprovechamiento de las áreas públicas

**Texto del documento.**

“...”

ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL COMISIONAR A LOS REGIDORES JOSE PABLO QUESADA, MARLON OBANDO Y HEIDY HERNÁNDEZ A FIN DE QUE LE DEN SEGUIMIENTO EN CONJUNTO CON EL CCDRH Y LA ADI MERCEDES NORTE Y BARRIO ESPAÑA A FIN DE LLEGAR A ACUERDOS SOBRE EL USO DE LAS INSTALACIONES EN UN PLAZO DE UN MES.

APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME

***Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...”, se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 073-2025 AD-2024-2028 de la Comisión de Gobierno y Administración***

La Regidora Heidy Hernández manifiesta que ya por conocer este informe y que se está aprobado podrían dar inicio para ver si pueden reunir ya la próxima semana para darle seguimiento a este tema que es de suma importancia y que quisiera proponerles que se podrían reunir el próximo lunes.

El síndico Henry Mauricio Vargas menciona que el estuvo conectado y que si es importante una de las preocupaciones de él fue el temas del préstamo del Gimnasio del CTP de Mercedes norte entonces por lo menos ahí están momentáneamente ensayando la marching band mientras se define esta reunión que tienen es muy importante y pues están también para acompañar lo que necesiten pero ese ese tema quería comentarles que por lo menos esa emergencia fue solucionada con el préstamo del Gimnasio del CTP de Mercedes Norte.

**ACUERDO 13**

**ANALIZADO EL INFORME N° 073-2025 AD 2024-2028 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- A. COMISIONAR A LOS REGIDORES JOSE PABLO QUESADA, MARLON OBANDO Y HEIDY HERNÁNDEZ A FIN DE QUE LE DEN SEGUIMIENTO EN CONJUNTO CON EL CCDRH Y LA ADI MERCEDES NORTE Y BARRIO ESPAÑA A FIN DE LLEGAR A ACUERDOS SOBRE EL USO DE LAS INSTALACIONES EN UN PLAZO DE UN MES.**
- B. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

4.Informe N° 074-2025 AD 2024-2028 de la Comisión de Gobierno y Administración

La Comisión de Gobierno y Administración rinde informe sobre los asuntos analizados en la reunión ordinaria realizada el martes 17 de junio del 2025 a las quince horas con tres minutos.

#### **ARTÍCULO I: ANALISIS DE TRASLAOS**

1. Remite: MH-CM-SCM-748-2025

Suscribe: MII. Ángela Aguilar Vargas – Alcaldesa Municipal

Fecha: 14-04-2025

Sesión: 083-2025

Asunto: Traslado de la Moción presentada por: Marlon Obando, Luis Alberto Williams, Jorge Blanco, Roxana Arias, Jean Carlo Barboza Maribel Quesada, Freddy Cervantes, Regidores y Gabriel Ugalde, Mauricio Vargas y Roxana Lobo Síndicos; para solicitar un plan de puesta en marcha de la plaza de fútbol del polideportivo municipal ubicado detrás del Colegio Manuel Benavides (finca:187917), para su análisis y recomendación.

#### **Texto del documento**

“...”

ESTA COMISION RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL LA CORRECCIÓN POR ERROR MATERIAL DEL PUNTO 5 DEL INFORME 69-2025 DE LA COMISION DE GOBIERNO PARA QUE EL ASUNTO SE LEA DE LA SIGUIENTE MANERA TRASLAZO DE LA MOCIÓN PRESENTADA POR:MARLON OBANDO, LUIS ALBERTO WILLIAMS, JORGE BLANCO, ROXANA ARIAS, JEAN CARLO BARBOZA MARIBEL QUESADA, FREDDY CERVANTES, REGIDORES Y GABRIEL UGALDE, MAURICIO VARGAS Y ROXANA LOBO SÍNDICOS; PARA SOLICITAR UN PLAN DE PUESTA EN MARCHA DE LA PLAZA DE FÚTBOL DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL UBICADO DETRÁS DEL COLEGIO MANUEL BENAVIDES (FINCA:187917), PARA SU ANÁLISIS Y RECOMENDACIÓN.

APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME

***Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...”, se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 074-2025 AD-2024-2028 de la Comisión de Gobierno y Administración***

#### **ACUERDO 14**

**ANALIZADO EL PUNTO UNO DEL INFORME N° 074-2025 AD 2024-2028 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- A. CORREGIR POR ERROR MATERIAL DEL PUNTO 5 DEL INFORME 69-2025 DE LA COMISION DE GOBIERNO PARA QUE EL ASUNTO SE LEA DE LA SIGUIENTE MANERA TRASLAZO DE LA MOCIÓN PRESENTADA POR:MARLON OBANDO, LUIS ALBERTO WILLIAMS, JORGE BLANCO, ROXANA ARIAS, JEAN CARLO BARBOZA MARIBEL QUESADA, FREDDY CERVANTES, REGIDORES Y GABRIEL UGALDE, MAURICIO VARGAS Y ROXANA LOBO SÍNDICOS; PARA SOLICITAR UN PLAN DE PUESTA EN MARCHA DE LA PLAZA DE FÚTBOL DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL UBICADO DETRÁS DEL COLEGIO MANUEL BENAVIDES (FINCA:187917), PARA SU ANÁLISIS Y RECOMENDACIÓN.**
- B. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

2. Remite: MH-CM-SCM-828-2025  
 Suscribe: MII. Ángela Aguilar Vargas – Alcaldesa Municipal  
 Fecha: 05-05-2025  
 Sesión: 087-2025  
 Asunto: Autorización para recibir en donación 4 Escampaderos, Proyecto Reto CRUSA 2024: Cantones Sostenibles y Resilientes. MH-AMH-0339-2025

**Texto del documento.**

“...”

ESTA COMISION RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL DEJAR DE CONOCIMIENTO EL SCM 828-2025, EN REFERENCIA AL ACUERDO TOMADO DE APROBACIÓN EN LA SESIÓN N# 94 DEL CONCEJO MUNICIPAL, LUNES 03 DE JUNIO 2025, Y CON BASE EN LA PRESENTACIÓN REALIZADA Y CONSULTAS EVACUADAS EN Dicha SESIÓN.

APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME

*Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...”, se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 074-2025 AD-2024-2028 de la Comisión de Gobierno y Administración*

**ACUERDO 15**

ANALIZADO EL PUNTO DOS DEL INFORME N° 074-2025 AD 2024-2028 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. DEJAR DE CONOCIMIENTO EL SCM 828-2025, EN REFERENCIA AL ACUERDO TOMADO DE APROBACIÓN EN LA SESIÓN N# 94 DEL CONCEJO MUNICIPAL, LUNES 03 DE JUNIO 2025, Y CON BASE EN LA PRESENTACIÓN REALIZADA Y CONSULTAS EVACUADAS EN Dicha SESIÓN.
- B. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

3. Remite: MH-CM-SCM-974-2025

Suscribe: Rosibelle Montero Herrera- Secretaria Junta Directiva ESPH S.A.

Fecha: 27-05-2025

Sesión: 092-2025

Asunto: Convocatoria Asamblea General Ordinaria de Accionistas N°75-2025 - Virtual - 4 de julio de 2025. JD-105-2025 [rmontero@Espf-sa.com](mailto:rmontero@Espf-sa.com)

**Texto del documento.**

“...”

ESTA COMISION RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL DEJAR DE CONOCIMIENTO, TENIENDO EN CUENTA QUE EL CONTENIDO ES DE CARÁCTER INFORMATIVO.

APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME

*Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...”, se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 074-2025 AD-2024-2028 de la Comisión de Gobierno y Administración*

**ACUERDO 16**

ANALIZADO EL PUNTO TRES DEL INFORME N° 074-2025 AD 2024-2028 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. DEJAR DE CONOCIMIENTO, TENIENDO EN CUENTA QUE EL CONTENIDO ES DE CARÁCTER INFORMATIVO.
- B. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

4. Remite: MH-CM-SCM-979-2025  
 Suscribe: MII. Ángela Aguilar Vargas – Alcaldesa Municipal  
 Fecha: 27-05-2025  
 Sesión: 092-2025  
 Asunto: Informe de Acuerdos y Traslados correspondiente al año 2024.. MH-AMH-0430-2025

**Texto del documento.**

“...”

ESTA COMISION RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL DEJAR DE CONOCIMIENTO, TENIENDO EN CUENTA QUE EL CONTENIDO ES DE CARÁCTER INFORMATIVO Y SE BRINDA DE MANERA PERIÓDICA.

APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME

***Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...”, se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 074-2025 AD-2024-2028 de la Comisión de Gobierno y Administración***

**ACUERDO 17**

**ANALIZADO EL PUNTO CUATRO DEL INFORME N° 074-2025 AD 2024-2028 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- A. DEJAR DE CONOCIMIENTO, TENIENDO EN CUENTA QUE EL CONTENIDO ES DE CARÁCTER INFORMATIVO Y SE BRINDA DE MANERA PERIÓDICA.  
 B. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

5. Remite: MH-CM-SCM-980-2025  
 Suscribe: MII. Ángela Aguilar Vargas – Alcaldesa Municipal  
 Fecha: 27-05-2025  
 Sesión: 092-2025  
 Asunto: Adjunta MH-AMH-0282-2025 con sus respectivos anexos, remitido el pasado 07 de abril a la Comisión de Gobierno y Administración. Por lo anterior, se da por atendido los puntos A y B del ACUERDO-MH-CM-SCM-704-2025, todo en relación al Convenio Radio Aficionados. MHAMH-0432-2025

**Texto del documento.**

“...”

ESTA COMISION RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL DEJAR DE CONOCIMIENTO, TENIENDO EN CUENTA QUE LA INFORMACIÓN QUE CONTIENE EL SCM 980-2025, YA FUE ANALIZADA EN COMISIÓN Y QUE EL ACUERDO TOMADO SOBRE CONVENIO CON RADIOAFICIONADOS SE ENCUENTRA EN EL INFORME N# 68-2025 DE COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN.

APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME

***Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...”, se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 074-2025 AD-2024-2028 de la Comisión de Gobierno y Administración***

**ACUERDO 18**

**ANALIZADO EL PUNTO CINCO DEL INFORME N° 074-2025 AD 2024-2028 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- A. DEJAR DE CONOCIMIENTO, TENIENDO EN CUENTA QUE LA INFORMACIÓN QUE CONTIENE EL SCM 980-2025, YA FUE ANALIZADA EN COMISIÓN Y QUE

**EL ACUERDO TOMADO SOBRE CONVENIO CON RADIOAFICIONADOS SE ENCUENTRA EN EL INFORME N# 68-2025 DE COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN.**

**B. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

6. Remite: MH-CM-SCM-982-2025

Suscribe: MII. Ángela Aguilar Vargas – Alcaldesa Municipal

Fecha: 27-05-2025

Sesión: 092-2025

Asunto: Remite MH-DF-PRMH-0157-2025 referente a Informe No 2, II Bimestre 2025, Contrataciones Adjudicadas por la Administración o la Municipalidad. MH-AMH-0440-2025

**Texto del documento.**

“...”

ESTA COMISION RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL SE RECOMIENDA DEJAR DE CONOCIMIENTO, TENIENDO EN CUENTA QUE EL CONTENIDO ES DE CARÁCTER INFORMATIVO Y SE BRINDA DE MANERA PERIÓDICA.

APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME

***Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...”, se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 074-2025 AD-2024-2028 de la Comisión de Gobierno y Administración***

**ACUERDO 19**

**ANALIZADO EL PUNTO SEIS DEL INFORME N° 074-2025 AD 2024-2028 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- A. DEJAR DE CONOCIMIENTO, TENIENDO EN CUENTA QUE EL CONTENIDO ES DE CARÁCTER INFORMATIVO Y SE BRINDA DE MANERA PERIÓDICA.
- B. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

7. Remite: MH-CM-SCM-984-2025

Suscribe: Licda. Priscilla Quirós Muñoz – Asesora Legal

Fecha: 27-05-2025

Sesión: 092-2025

Asunto: Criterio sobre consulta de donación de TEVU. MH-CM-AJ-0019-2025

“...”

**Texto del documento.**

ESTA COMISION RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL DEJAR DE CONOCIMIENTO EN VISTA DE QUE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO YA DICTAMINÓ AFIRMATIVAMENTE LA DONACIÓN SEGÚN INFORME DE COMISIÓN NO. 37-2025.

APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME

***Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...”, se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 074-2025 AD-2024-2028 de la Comisión de Gobierno y Administración***

**ACUERDO 20**

**ANALIZADO EL PUNTO SIETE DEL INFORME N° 074-2025 AD 2024-2028 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

**A. DEJAR DE CONOCIMIENTO EN VISTA DE QUE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO YA DICTAMINÓ AFIRMATIVAMENTE LA DONACIÓN SEGÚN INFORME DE COMISIÓN NO. 37-2025.**

**B. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

8. Remite: MH-CM-SCM-981-2025

Suscribe: MII. Ángela Aguilar Vargas – Alcaldesa Municipal

Fecha: 27-05-2025

Sesión: 092-2025

Asunto: Remite CARTA-MH-AMH-DST-GIR-129-2025 referente a autorización donación de Contenedores de reciclaje en forma de botella a la Escuela Pública Los Lagos, Heredia. MH-AMH-0439-2025

**Texto del documento.**

“...”

ESTA COMISION RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACOGER LA RECOMENDACIÓN TÉCNICA DE LA GESTORA DE RESIDUOS SÓLIDOS, MSC. TERESITA GRANADOS, OFICIO MH-AMH-DST-GIR-129-2025 Y DONAR A LA ESCUELA LOS LAGOS 2 CONTENEDORES EN FORMA DE BOTELLA PARA RECOLECCIÓN DE BOTELLAS PLÁSTICAS Y TAPITAS. CADA BASURERO EN FORMA DE BOTELLA SE DESCRIBE ASÍ: DIMENSIONES: 53CM (LARGO) X 53 CM (ANCHO) X 141 CM (ALTO), CAPACIDAD PARA 153 L, COLOR AZUL, EL CONTENEDOR DEBE SER DIVIDIDO FORMANDO UNA PARA PARTE SUPERIOR Y LA OTRA PARTE INFERIOR, AMBAS DIVISIONES DEBERÁN TENER UNA APERTURA EN FORMA CIRCULAR Y DEBEN TENER CIERRE DE ROSCA PARA SACAR LOS RESIDUOS. PRECIO APROXIMADO ¢250.000 DE CADA UNO.

APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME

*Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...”, se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 074-2025 AD-2024-2028 de la Comisión de Gobierno y Administración*

**ACUERDO 21**

**ANALIZADO EL PUNTO OCHO DEL INFORME N° 074-2025 AD 2024-2028 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

**A. ACOGER LA RECOMENDACIÓN TÉCNICA DE LA GESTORA DE RESIDUOS SÓLIDOS, MSC. TERESITA GRANADOS, OFICIO MH-AMH-DST-GIR-129-2025 Y DONAR A LA ESCUELA LOS LAGOS 2 CONTENEDORES EN FORMA DE BOTELLA PARA RECOLECCIÓN DE BOTELLAS PLÁSTICAS Y TAPITAS. CADA BASURERO EN FORMA DE BOTELLA SE DESCRIBE ASÍ: DIMENSIONES: 53CM (LARGO) X 53 CM (ANCHO) X 141 CM (ALTO), CAPACIDAD PARA 153 L, COLOR AZUL, EL CONTENEDOR DEBE SER DIVIDIDO FORMANDO UNA PARA PARTE SUPERIOR Y LA OTRA PARTE INFERIOR, AMBAS DIVISIONES DEBERÁN TENER UNA APERTURA EN FORMA CIRCULAR Y DEBEN TENER CIERRE DE ROSCA PARA SACAR LOS RESIDUOS. PRECIO APROXIMADO ¢250.000 DE CADA UNO.**

**B. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

9. Remite: MH-CM-SCM-983-2025

Suscribe: Steven Gómez Cartín – Presidente Junta Directiva CCDRH

Fecha: 27-05-2025

Sesión: 092-2025

Asunto: Respuesta a la Presidenta de la Unión Cantonal de Asociaciones de Desarrollo Comunal de Heredia sobre la anulación de la asamblea sobre la elección de representante comunal en el CCDRH. CCDRH-166-2025 sfuentes@ccdrheredia.go.cr

**Texto del documento.**

“...”

ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL DEJAR DE CONOCIMIENTO, TENIENDO EN CUENTA QUE YA SE BRINDÓ RESPUESTA DIRECTA A LA PRESIDENTA DE LA UNIÓN CANTONAL DE ASOCIACIONES DE DESARROLLO COMUNAL POR PARTE DE LA JUNTA DIRECTIVA CCDRH, CON BASE EN EL INDICATIVO SOBRE LA ASAMBLEA REALIZADA.

APROBADA POR UNANIMIDAD Y EN FIRME

*Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...”, se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 074-2025 AD-2024-2028 de la Comisión de Gobierno y Administración*

**ACUERDO 22**

**ANALIZADO EL PUNTO NUEVE DEL INFORME N° 074-2025 AD 2024-2028 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- A. DEJAR DE CONOCIMIENTO, TENIENDO EN CUENTA QUE YA SE BRINDÓ RESPUESTA DIRECTA A LA PRESIDENTA DE LA UNIÓN CANTONAL DE ASOCIACIONES DE DESARROLLO COMUNAL POR PARTE DE LA JUNTA DIRECTIVA CCDRH, CON BASE EN EL INDICATIVO SOBRE LA ASAMBLEA REALIZADA.
  - B. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.
10. Remite: MH-CM-SCM-977-2025  
 Suscribe: Lic. Oscar Vega Hernández – Director Administrativo CCDRH  
 Fecha: 27-05-2025  
 Sesión: 092-2025  
 Asunto: Respuesta a documento MH-CM-SCM-251-2025 referente camerinos de Mercedes Norte. ADM-014-2025 ovega@ccdrheredia.go.cr

**Texto del documento.**

ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL SOLICITAR A LA JUNTA DIRECTIVA DEL CCDRH INFORME CUÁNDO SE VAN A DEMOLER LOS CAMERINOS DE LA CANCHA INTERNA DE MERCEDES NORTE E INFORMARLES QUE DE PREVIO DEBEN SOLICITAR LA AUTORIZACIÓN RESPECTIVA AL CONCEJO MUNICIPAL.

APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME

*Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...”, se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 074-2025 AD-2024-2028 de la Comisión de Gobierno y Administración*

**ACUERDO 23**

**ANALIZADO EL PUNTO DIEZ DEL INFORME N° 074-2025 AD 2024-2028 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- A. SOLICITAR A LA JUNTA DIRECTIVA DEL CCDRH INFORME CUÁNDO SE VAN A DEMOLER LOS CAMERINOS DE LA CANCHA INTERNA DE MERCEDES NORTE E INFORMARLES QUE DE PREVIO DEBEN SOLICITAR LA AUTORIZACIÓN RESPECTIVA AL CONCEJO MUNICIPAL.
  - B. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.
11. Remite: MH-CM-SCM-978-2025  
 Suscribe: Henry Mauricio Vargas Charpentier  
 Fecha: 27-05-2025  
 Sesión: 092-2025  
 Asunto: Remite correo de la Sra. Peggy Quirós, referente a ayuda a la tropa N° 16 Guías y Scouts de Cubujuqui. hvargas@heredia.go.cr ; k16i09j28@gmail.com

**Texto del documento.**

“...”

ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL DARLE AUDIENCIA A LA SEÑORA ANA LUZ BENAVIDES LOPEZ Y A LA SEÑORA PEGGY QUIROS ROJAS PARA EL 1 DE JULIO A LAS 4:00 PM

B) SOLICITAR A LA ALCALDIA MUNICIPAL LA PRESENCIA EN ESTA REUNION DE COMISIÓN CON EL PERSONAL QUE LA ALCALDÍA DISPONGA PARA ATENDER ESTE TEMA.

APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME

*Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...”, se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 074-2025 AD-2024-2028 de la Comisión de Gobierno y Administración*

**ACUERDO 24**

ANALIZADO EL PUNTO ONCE DEL INFORME N° 074-2025 AD 2024-2028 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. DARLE AUDIENCIA A LA SEÑORA ANA LUZ BENAVIDES LOPEZ Y A LA SEÑORA PEGGY QUIROS ROJAS PARA EL 1 DE JULIO A LAS 4:00 PM
- B. SOLICITAR A LA ALCALDIA MUNICIPAL LA PRESENCIA EN ESTA REUNION DE COMISIÓN CON EL PERSONAL QUE LA ALCALDÍA DISPONGA PARA ATENDER ESTE TEMA.
- C. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

12. Remite: MH-CM-SCM-975-2025

Suscribe: Alejandra Esquivel

Fecha: 27-05-2025

Sesión: 092-2025

Asunto: Uso salón comunal Los Lagos 1, Heredia. aesquivelv@gmail.com

**Texto del documento.**

“...”

ESTA COMISION RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL LO SIGUIENTE:

- A) PREVENIR A LA ADI DE LOS LAGOS A SUJETARSE AL USO AUTORIZADO POR EL MINISTERIO DE SALUD YA QUE SI SE DA UN APROVECHAMIENTO DISTINTO AL AUTORIZADO POR DICHO MINISTERIO (SEA POR EL TIPO DE ACTIVIDAD U HORARIO) EL GOBIERNO LOCAL TENDRÁ QUE REVOCAR EL CONVENIO DE PRÉSTAMO A TÍTULO GRATUITO PARA EL USO DEL SALÓN COMUNAL ENTRE LA ADI LOS LAGOS Y LA MUNICIPALIDAD. LO ANTERIOR POR HABERSE PRESENTADO QUEJAS POR USO FUERA DE LOS HORARIOS Y CON EXCESO DE SONIDO.
- B) SOLICITAR A LA ADI LOS LAGOS QUE REMITA UNA COPIA DEL PERMISO SANITARIO VIGENTE CON LAS ACTIVIDADES AUTORIZADAS.
- C) NOTIFICAR DE ESTE ACUERDO A LAS PERSONAS DENUNCIANTES

APROBADO POR UNANIMIDA Y EN FIRME

*Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...”, se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 074-2025 AD-2024-2028 de la Comisión de Gobierno y Administración*

**ACUERDO 25**

**ANALIZADO EL PUNTO DOCE DEL INFORME N° 074-2025 AD 2024-2028 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- A. PREVENIR A LA ADI DE LOS LAGOS A SUJETARSE AL USO AUTORIZADO POR EL MINISTERIO DE SALUD YA QUE SI SE DA UN APROVECHAMIENTO DISTINTO AL AUTORIZADO POR DICHO MINISTERIO (SEA POR EL TIPO DE ACTIVIDAD U HORARIO) EL GOBIERNO LOCAL TENDRÁ QUE REVOCAR EL CONVENIO DE PRÉSTAMO A TÍTULO GRATUITO PARA EL USO DEL SALÓN COMUNAL ENTRE LA ADI LOS LAGOS Y LA MUNICIPALIDAD. LO ANTERIOR POR HABERSE PRESENTADO QUEJAS POR USO FUERA DE LOS HORARIOS Y CON EXCESO DE SONIDO.**
- B. SOLICITAR A LA ADI LOS LAGOS QUE REMITA UNA COPIA DEL PERMISO SANITARIO VIGENTE CON LAS ACTIVIDADES AUTORIZADAS.**
- C. NOTIFICAR DE ESTE ACUERDO A LAS PERSONAS DENUNCIANTES.**
- D. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**La Presidencia** indica que le gustaría solicitarles la alteración del orden del día para conocer varios puntos que llegaron desde la semana pasada y a inicios de esta que son temas que tienen urgencia para lo que corresponde esta semana ya que si no se aprueban este día en particular podría generar afectaciones a los eventos específicos que hacen referencia o a podría afectar también el nombramiento el funcionamiento de las juntas directivas en el caso de los informes de nombramientos respectivos la solicitud de alteración del orden del día sería para conocer lo siguiente:

**ACUERDO 26. ALTERACIÓN**

**ESCUCHADA LA PROPUESTA, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Conocer lo siguientes documentos:**

- 1. Dispensar de Asunto Entrado y conocer Informe N° 42-2025 AD-2024-2028 de la Comisión de Hacienda y Presupuesto
- 2. Conocer Informe N° 33-2025 AD-2024-2028 de la Comisión Especial de Nombramientos Especiales y de Juntas de Educación y Administrativas de Escuelas y Colegios.
- 3. Conocer Informe N° 33-2025 AD-2024-2028 de la Comisión Especial de Nombramientos Especiales y de Juntas de Educación y Administrativas de Escuelas y Colegios.
- 1. Permiso de Evento BTL sobre marca Claro
- 4. AMH sobre informe para permiso de la Carreras New Balance

**ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

- 13. Informe N° 42-2025 AD-2024-2028 de la Comisión de Hacienda y Presupuesto**

La Comisión de Hacienda y Presupuesto rinde informe sobre los asuntos analizados en reunión realizada el jueves 03 de julio de 2025 al ser las dieciséis horas con cinco minutos.

- 1. Remite: MH-AMH-569-2025.  
Suscribe: MII. Ángela Aguilar Vargas – Alcaldesa Municipal  
Fecha: 24-06-2025.  
Asunto: Remisión de la liquidación de compromisos y ajuste N° 01 a la Liquidación Presupuestaria 2024.

**Texto del oficio MH-AMH-569-2025:**

24 de junio de 2025  
MH-AMH-0569-2025

Señores (as)  
Regidores (as)  
Concejo Municipal de Heredia

**ASUNTO:** Remisión de la liquidación de compromisos y ajuste Nro. 1 a la Liquidación Presupuestaria 2024.

Estimados (as) señores (as):

Mediante la presente les remito para su conocimiento y aprobación el ajuste al Resultado de la Liquidación Presupuestaria 2024; esto debido a la liquidación de los compromisos presupuestarios que se trasladaron del periodo económico 2024. Lo anterior de conformidad con lo indicado en el artículo 116 del Código Municipal.

Adjunto los siguientes documentos:

Informe de Compromisos y Ajuste Nro. 1 al Resultado de la Liquidación Presupuestaria 2024

Atentamente,  
**ANGELA ILEANA AGUILAR VARGAS (FIRMA)**  
 Firmado digitalmente por  
**ANGELA ILEANA AGUILAR VARGAS (FIRMA)**  
 Fecha: 2025.06.24 17:58:46 -06'00'

MII. Ángela Aguilar Vargas  
Alcaldesa Municipal



## Municipalidad de Heredia

### Liquidación de Compromisos 2024 Anexos de Compromisos y Ajuste al Resultado de la Liquidación Presupuestaria 2024

**FORMULARIO Nro. 02**  
 Municipalidad de Heredia  
 Liquidación de Compromisos 2024  
 Programa I - Dirección y Administración General

**FORMULARIO Nro. 02**  
 Municipalidad de Heredia  
 Liquidación de Compromisos 2024  
 Programa II - Servicios Comunitarios

Partida	Compromisos al 31-12-2024	Compromisos pagados	Compromisos Anulados	Compromisos Pendientes	Partida	Compromisos al 31-12-2024	Compromisos pagados	Compromisos Anulados	Compromisos Pendientes
Remuneraciones	27 001 068,00	27 001 068,00	-	-	Servicios	591 622 864,95	537 938 638,12	5 137 854,56	48 546 371,27
Servicios	207 961 425,70	135 794 512,60	5 817 005,95	66 357 007,15	Materiales y Suministros	60 222 605,10	41 786 544,00	39 576,35	18 396 484,75
Materiales y Suministros	2 131 873,61	1 315 533,80	486 314,81	330 025,00	Bienes Duraderos	126 928 917,70	126 256 329,14	588,50	672 000,06
Bienes Duraderos	106 876 348,70	106 676 823,61	199 504,37	0,00	Total	778 774 387,75	705 981 511,26	5 178 019,41	67 614 856,08
<b>Total</b>	<b>343 978 716,01</b>	<b>270 787 938,01</b>	<b>6 502 825,13</b>	<b>66 687 932,15</b>					

<b>FORMULARIO Nro. 02</b> Municipalidad de Heredia Liquidación de Compromisos 2024 Programa III - Inversiones				
Partida	Compromisos al 31-12-2024	Compromisos pagados	Compromisos Anulados	Compromisos Pendientes
Servicios	84 160 800,37	45 760 800,00	0,37	38 400 000,00
Materiales y Suministros	559 328,00	545 328,00	0,00	14 000,00
Bienes Duraderos	3 056 674 619,69	2 554 060 151,19	157 590 252,90	345 024 215,60
Transferencia de Capital			0,00	
<b>Total</b>	<b>3 141 394 748,06</b>	<b>2 600 366 279,19</b>	<b>157 590 253,27</b>	<b>383 438 215,60</b>

PROGRAMA I: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL					PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNITARIOS				
PARTIDA	PRESUPUESTO APROBADO	EGRESOS REALES	COMPROMISOS	EGRESOS MÁS COMPROMISOS	PARTIDA	PRESUPUESTO APROBADO	EGRESOS REALES	COMPROMISOS	EGRESOS MÁS COMPROMISOS
Remuneraciones	4 229 681 578,74	3 806 117 695,15	27 001 068,00	3 833 118 763,15	Remuneraciones	3 201 863 940,93	2 800 838 403,50	-	2 800 838 403,50
Servicios	1 788 396 623,93	1 209 306 027,21	135 794 512,60	1 345 100 539,81	Servicios	6 681 857 665,29	4 382 914 589,92	537 938 638,12	4 920 853 226,04
Materiales y Suministros	125 228 635,00	80 875 626,07	1 315 533,80	82 191 159,87	Materiales y Suministros	430 187 321,00	249 144 190,52	41 786 544,00	290 930 734,52
Intereses y Comisiones					Intereses y Comisiones				139 256 586,48
Activos Financieros					Activos Financieros				
Bienes Duraderos	593 880 080,00	446 244 109,49	106 676 823,61	552 929 933,10	Bienes Duraderos	525 160 924,59	63 763 099,58	126 256 329,14	190 019 428,72
Transferencias Corrientes	2 628 718 152,00	2 229 018 272,09	0,00	2 229 018 272,09	Transferencias Corrientes	48 550 000,00	31 293 535,00	31 293 535,00	
Transferencias de Capital					Transferencias de Capital	52 552 428,00			
Amortización					Amortización				
Cuentas Especiales	9 365 905 078,67	7 771 561 730,01	270 787 938,01	8 042 349 668,02	Cuentas Especiales	10 940 172 279,81	7 527 953 818,52	705 981 511,26	8 233 935 329,78
									2 235 402 519,60

## PROGRAMA III: INVERSIONES

PARTIDA	PRESUPUESTO APROBADO	EGRESOS REALES	COMPROMISOS	EGRESOS MÁS COMPROMISOS	SALDO PRESUPUESTARIO
Remuneraciones	423 960 272,41	406 146 573,38		406 146 573,38	
Servicios	371 751 726,00	94 747 780,00	45 760 800,00	140 508 580,00	231 243 146,00
Materiales y Suministros	6 450 000,00	2 854 337,00	545 328,00	3 399 665,00	3 050 335,00
Intereses y Comisiones					
Activos Financieros					
Bienes Duraderos	12 580 836 628,10	3 218 085 089,19	2 554 060 151,19	5 772 145 240,38	6 808 691 387,72
Transferencias Corrientes					
Transferencias de Capital	866 702 134,22	309 844 451,92		309 844 451,92	556 857 682,30
Amortización					
Cuentas Especiales	40 535 597,00	0,00	0,00	0,00	40 535 597,00
	14 290 236 357,73	4 031 678 231,49	2 600 366 279,19	6 632 044 510,68	7 640 378 146,02

Licda. Marianella Guzmán Díaz  
Nombre del funcionario responsable de su elaboración

MARIANELLA GUZMAN DIAZ (FIRMA)

Firma

Gestora de Presupuesto  
Cargo que ocupa en la organización

24/06/2025  
Fecha

FORMULARIO Nro. 02  
Municipalidad de Heredia  
Informe de Compromisos  
RESUMEN GENERAL

Partida	Compromisos al 31-12-2024	Compromisos pagados al	Compromisos Anulados	Compromisos Pendientes
Remuneraciones	27 001 068,00	27 001 068,00	0,00	0,00
Servicios	883 753 091,02	719 493 950,72	10 954 860,88	153 304 278,42
Materiales y Suministros	62 913 806,71	43 647 405,80	525 891,16	18 740 509,75
Bienes Duraderos	3 290 479 886,09	2 786 993 303,94	157 790 366,49	345 696 215,66
Transferencias de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	4 264 147 852	3 577 135 728	169 271 119	517 741 004

### Liquidación de Compromisos y Determinación del Superávit de Compromisos y Total

#### Formulario No. 01 Municipalidad de Heredia

#### Liquidación de Compromisos y Determinación del Superávit de Compromisos y Total Resumen General

Compromisos al 31-12-2024

₡4 264 147 851,82

Menos:

Compromisos Pagados

₡3 577 135 728,46

Igual:

Superávit de compromisos

₡687 012 123,36

Superávit Libre

₡9 517 803 570,30

Superávit Específico

₡2 942 804 860,25

#### SUPERÁVIT TOTAL

Superávit al 31-12-2024

₡12 460 608 430,55

Más:

Superávit de Compromisos

₡687 012 123,36

Igual:

Superávit Total

₡13 147 620 553,91

Superávit Libre

₡9 850 778 910,11

Superávit Específico

₡3 296 841 643,80

Elaborado por:

Licda. Marianella Guzman Díaz, Gestora de Presupuesto.

**Ajuste al Resultado de la Liquidación  
Presupuestaria 2024**

**ANEXO N.º 1  
MUNICIPALIDAD DE HEREDIA  
LIQUIDACIÓN AJUSTADA DEL PRESUPUESTO 2024**

En colones

**Nota:** En esta hoja debe digitar únicamente las celdas marcadas en gris  
**RESULTADO DEL PERÍODO**

	<b>PRESUPUESTO</b>	<b>MONTO DEL PERÍODO</b>
<b>INGRESOS DEL PERÍODO (Percibidos o Recaudados)</b>	<b>₡34 596 313 717,58</b>	<b>₡27 183 206 888,32</b>
Menos:		
<b>GASTOS EJECUTADOS DEL PERÍODO</b>	<b>₡34 596 313 717,58</b>	<b>₡22 908 329 505,25</b>
Gastos ejecutados	₡19 331 193 780,02	
Compromisos presupuestarios al 31 de diciembre 2024	₡3 577 135 725,23	
<b>RESULTADO DEL PERÍODO</b>		<b>₡4 274 877 383,07</b>
Menos: Saldos con destino específico del periodo		<b>₡1 244 165 511,93</b>
<b>SUPERÁVIT LIBRE/DÉFICIT DEL PERÍODO</b>		<b>₡3 030 711 871,14</b>

**DETALLE SUPERÁVIT ESPECÍFICO:**

Concepto	Fundamento legal o especial que lo justifica	Artículo que otorga la especificidad	Monto Período	Montó superávit específico de períodos anteriores no incorporados en el período 2024 más el presupuestado en el período, pero no ejecutado	Resultado Específico acumulado al cierre 2024
Junta Administrativa del Registro Nacional	Ley N°7729	Artículo 30	₡7 838 503,56		₡7 838 503,56
Organismo de Normalización Técnica	Ley N° 7729	Artículo 13	₡3 919 251,81		₡3 919 251,81
Comité Cantonal de Deportes	Ley N° 7794	Artículo 179	₡22 980 356,74		₡22 980 356,74
Aporte al Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS) Ley N°9303	Ley N° 9303	Artículo 10	₡3 830 059,19		₡3 830 059,19
10% aporte CONAGEBIO	Ley N° 7788	Artículo 43	₡53 741,09		₡53 741,09
70% aporte Fondo Parques Nacionales	Ley N° 7788	Artículo 43	₡338 561,97		₡338 561,97
Proyectos y programas para la Persona Joven	Ley N° 8261	Artículo 26	₡713 765,00	₡7 780 564,00	₡8 494 329,00
Consejo de Seguridad Vial, Ley 7331	Ley N° 7331	Artículo 27		₡24 698 644,56	₡24 698 644,56
Aporte del Consejo de Seguridad Vial, Multas por Infraction a la Ley de Tránsito	Ley N° 9078	Artículo 234	₡61 162 970,17	₡23 471 139,94	₡84 634 110,11
Fondo Ley Simplificación y Eficiencia Tributarias	Ley N° 8114	Artículo 05	₡47 346 957,38	₡247 936 894,28	₡295 283 851,66
Fondo recolección de basura	Ley N° 7794	Artículo 83	₡391 301 280,45	₡912 956 750,01	₡1 304 258 030,46
Fondo de parques y obras de ornato	Ley N° 7794	Artículo 83	₡61 015 006,16	₡14 469 483,14	₡202 484 489,30
Fondo Aseo de Vías	Ley N° 7794	Artículo 83	₡14 053 702,21	₡28 608 880,46	₡42 662 582,67
Fondo de atención de Emergencias	Ley 8488	Artículo 46 bis	₡570 968 052,93		₡570 968 052,93
Partidas específicas	Ley N° 7755	Artículo 01		₡36 026 305,83	₡36 026 305,83
Saldo transferencias Anexo-5 transferencias	Decreto Nro. DGPN-H-009-2009 y Ley N°. 8841	Decreto Nro. DGPN-H-009-2009 y Ley N°. 8841	₡4 696 965,29	₡26 540 430,79	₡31 237 396,08
ICODER- Construcción del Centro Nacional del Bicentenario para la promoción y desarrollo de la Gimnasia en Heredia.	ICODER-DN-DAF-0200-09-2020	ICODER-DN-DAF-0200-09-2020		₡500 000 000,00	₡500 000 000,00
Fondo recursos mermas	Ley N° 7210	Artículo 16		₡12 306 985,44	₡12 306 985,44
Transferencia sector privado estudios hidrológicos	Acuerdo del Concejo Municipal de Heredia	Acuerdo del Concejo Municipal de Heredia		₡782 500,00	₡782 500,00
Notas de crédito sin registrar períodos anteriores	Principio de especificación. Normas Técnicas de Presupuesto Público	2.2.3 Inciso f.		₡81 248 893,12	₡81 248 893,12
Notas de crédito sin registrar 2024	Principio de especificación. Normas Técnicas de Presupuesto Público	2.2.3 Inciso f.	₡53 946 337,98		₡53 946 337,98
Utilidades de comisiones de fiestas	Ley N° 4286			₡8 848 661,03	₡8 848 661,03
<b>TOTAL</b>			<b>₡1 244 165 511,93</b>	<b>₡2 052 676 132,60</b>	<b>₡3 296 841 644,53</b>
<b>SUPERÁVIT LIBRE:</b>					

Monto Periodo	Monto superávit libre de períodos anteriores no incorporados en el periodo 2024 más el presupuestado en el periodo, pero no ejecutado	Resultado libre acumulado al cierre 2024
₡3 030 711 871,14	₡6 820 067 043,38	₡9 850 778 914,52

Mil. Angelia Aguilar Vargas  
Nombre del Alcalde Municipal

Firma

Licda. Marianella Guzmán Díaz  
Nombre funcionario responsable  
proceso de liquidación presupuestaria

Firma

13/6/2025  
Fecha

\*Criterios compromisos presupuestarios: n.º 12666 (DFOE-SM-1646) del 20 de diciembre de 2010 ; n.º 09210 (DFOE-DL-0720) del 01 de julio, 2015; n.º 04612 ( DFOE-DL-0487) del 27 de marzo 2020.

Versión: Enero 2025

**RECOMENDACIÓN:** ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL LO SIGUIENTE:

- A) CON BASE EN EL INFORME TÉCNICO REMITIDO POR LA GESTORA DE PRESUPUESTO Y LA REMISIÓN DE DICHO INFORME POR PARTE DE LA ALCALDÍA EN NOTA MH-AMH-0569-2025, SE APRUEBA EL AJUSTE AL RESULTADO DE LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA 2024 CONFORME A LA LIQUIDACIÓN DE COMPROMISOS PRESUPUESTARIOS QUE SE TRASLADARON DEL PERÍODO 2024, SEGÚN EL INFORME TÉCNICO DE CITA.
- B) SE INSTRUYE A LA SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL A QUE COMUNIQUE ESTE ACUERDO A LA ALCALDÍA, A MÁS TARDAR UN DÍA DESPUÉS DE ADOPTADO, A FIN DE QUE SEA PRESENTADO A MÁS TARDAR EL 15 DE JULIO DEL PRESENTE AÑO, ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

#### **ACUERDO 27**

**ANALIZADO EL INFORME N° 42-2025 AD 2024-2028 DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- A. CON BASE EN EL INFORME TÉCNICO REMITIDO POR LA GESTORA DE PRESUPUESTO Y LA REMISIÓN DE DICHO INFORME POR PARTE DE LA ALCALDÍA EN NOTA MH-AMH-0569-2025, SE APRUEBA EL AJUSTE AL RESULTADO DE LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA 2024 CONFORME A LA LIQUIDACIÓN DE COMPROMISOS PRESUPUESTARIOS QUE SE TRASLADARON DEL PERÍODO 2024, SEGÚN EL INFORME TÉCNICO DE CITA.
- B. SE INSTRUYE A LA SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL A QUE COMUNIQUE ESTE ACUERDO A LA ALCALDÍA, A MÁS TARDAR UN DÍA DESPUÉS DE ADOPTADO, A FIN DE QUE SEA PRESENTADO A MÁS TARDAR EL 15 DE JULIO DEL PRESENTE AÑO, ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.
- C. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

- 14. Informe N° 33-2025 Ad-2024-2028 de la Comisión Especial de Nombramientos Especiales y de Juntas de Educación y Administrativas de Escuelas y Colegios.

La Comisión Especial de Nombramientos Especiales y de Juntas de Educación y Administración, de Escuelas y Colegios, rinde informe sobre los asuntos analizados en reunión realizada el viernes 27 de junio 2025 al ser las quince horas con diecinueve minutos.

- 1. Remite: MH-CM-SCM-922-2025.  
Suscribe: M.Ed. María Monserrat Vindas Cordero – Directora Jardín de Niños Cleto González Víquez  
Sesión N°: 091-2025.  
Fecha: 20-05-2025.

Asunto: Aclaración y envío de documentos solicitados por la Comisión de Nombramientos.  
 jn.cletogonzalezviquez@mep.go.cr

**Se adjuntan los documentos solicitados por acuerdo interno.**  
 “...”

RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA DEJAR PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL, YA QUE ESTA DOCUMENTACIÓN SE ENCUENTRA EN EL INFORME N° 30-2025 AD-2024-2028, DEL DÍA 09 DE MAYO DEL 2025.  
 ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

*Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...”, se encuentran en forma íntegra en el Informe 33-2025 AD-2024-2028 de la Comisión Especial de Nombramientos especiales y de Juntas de Educación y Administrativas de Escuelas y Colegios*

#### **ACUERDO 28**

ANALIZADO EL PUNTO UNO DEL INFORME N° 033-2025 AD 2024-2028 DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE NOMBRAMIENTOS ESPECIALES Y DE JUNTAS DE EDUCACIÓN Y ADMINISTRATIVAS DE ESCUELAS Y COLEGIOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. DEJAR PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL, YA QUE ESTA DOCUMENTACIÓN SE ENCUENTRA EN EL INFORME N° 30-2025 AD-2024-2028, DEL DÍA 09 DE MAYO DEL 2025.
- B. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.
  
- 2. Remite: MH-CM-SCM-0024-2025.  
 Suscribe: Msc. Flory Álvarez Rodríguez – Secretaria del Concejo Municipal.  
 Sesión N°: 057-2024.  
 Fecha: 23-12-2024.

Asunto: TRASLADAR EL PUNTO 4 DEL INFORME N° 042-2024 AD 2024-2028 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, A LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO HUMANÍSTICO COSTARRICENSE, A LA COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS ESPECIALES, TENIENDO QUE ES UN INFORME DE CARÁCTER INFORMATIVO Y DE GESTIÓN; ADEMÁS, LA COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS DEL PERÍODO ANTERIOR, FUE QUIÉN SOLICITÓ ESTA INFORMACIÓN.

#### **Texto del acuerdo:**

“...”

**LA COMISION DE NOMBRAMIENTOS DEL PERÍODO ANTERIOR, FUE QUIÉN SOLICITÓ ESTA INFORMACIÓN. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA DEJAR PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL.  
 ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

*Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...”, se encuentran en forma íntegra en el Informe 33-2025 AD-2024-2028 de la Comisión Especial de Nombramientos especiales y de Juntas de Educación y Administrativas de Escuelas y Colegios*

#### **ACUERDO 29**

ANALIZADO EL PUNTO DOS DEL INFORME N° 033-2025 AD 2024-2028 DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE NOMBRAMIENTOS ESPECIALES Y DE JUNTAS DE

**EDUCACIÓN Y ADMINISTRATIVAS DE ESCUELAS Y COLEGIOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- A. DEJAR PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL.
- B. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

**3.** Remite: MH-CM-SCM-318-2025.

Suscribe: MII. Ángela Aguilar Vargas – Alcaldesa Municipal.

Sesión N°: 070-2025.

Fecha: 24-02-2025.

Asunto: Remite oficios respecto a informe de partidas asignadas a la escuela José Ramón Hernández; asimismo los nombres de los funcionarios que podrían integrar el órgano director.

**CARTA-MH-AMH-0138-2025**

**Texto de los anexos:**

“...”

RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA DEJAR PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL, YA QUE CARECE DE INTERÉS ACTUAL.  
ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

*Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...”, se encuentran en forma íntegra en el Informe 33-2025 AD-2024-2028 de la Comisión Especial de Nombramientos especiales y de Juntas de Educación y Administrativas de Escuelas y Colegios*

**ACUERDO 30**

**ANALIZADO EL PUNTO TRES DEL INFORME N° 033-2025 AD 2024-2028 DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE NOMBRAMIENTOS ESPECIALES Y DE JUNTAS DE EDUCACIÓN Y ADMINISTRATIVAS DE ESCUELAS Y COLEGIOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- A. DEJAR PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL, YA QUE CARECE DE INTERÉS ACTUAL.
- B. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

**4.** Remite: MH-CM-SCM-870-2025.

Suscribe: Dra. Grettel Morales Rojas – Supervisora Circuito 02-DREH – MEP

Sesión N°: 089-2025.

Fecha: 13-05-2025.

Asunto: Informe Caso Colegio Nocturno Carlos Meléndez. **DVM-DREH-SECo2-028-2025**

**Texto de los anexos:**

“...”

RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL LO SIGUIENTE:

- A) INFORMAR A LA DRA. GRETTEL MORALES ROJAS - SUPERVISORA DEL CIRCUITO 02 DEL MINISTERIO DE EDUCACION, QUE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO NOCTURNO CARLOS MELÉNDEZ YA SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE CONFORMADA.
- B) SOLICITAR A LA JUNTA DE EDUCACIÓN DEL LICEO CARLOS MELÉNDEZ QUE ENVÍE UN INFORME EN UN PLAZO DE UN MES SOBRE LOS AVANCES SOBRE LAS RECOMENDACIONES PRESENTADAS POR LA DRA. GRETTEL MORALES ROJAS EN EL OFICIO DVM-PICR-DREH-DSAF-0272-2025 A LA JUNTA ADMINISTRATIVA.
- C) SOLICITAR A LA SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL, UNA COPIA DEL INFORME MH-DF-PRM-151-2025.

ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

*Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...”, se encuentran en forma íntegra en el Informe 33-2025 AD-2024-2028 de la Comisión Especial de Nombramientos especiales y de Juntas de Educación y Administrativas de Escuelas y Colegios*

**ACUERDO 31**

**ANALIZADO EL PUNTO CUATRO DEL INFORME N° 033-2025 AD 2024-2028 DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE NOMBRAMIENTOS ESPECIALES Y DE JUNTAS DE EDUCACIÓN Y ADMINISTRATIVAS DE ESCUELAS Y COLEGIOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- A. INFORMAR A LA DRA. GRETTEL MORALES ROJAS - SUPERVISORA DEL CIRCUITO 02 DEL MINISTERIO DE EDUCACION, QUE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO NOCTURNO CARLOS MELÉNDEZ YA SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE CONFORMADA.
  - B. SOLICITAR A LA JUNTA DE EDUCACIÓN DEL LICEO CARLOS MELÉNDEZ QUE ENVÍE UN INFORME EN UN PLAZO DE UN MES SOBRE LOS AVANCES SOBRE LAS RECOMENDACIONES PRESENTADAS POR LA DRA. GRETTEL MORALES ROJAS EN EL OFICIO DVM-PICR-DREH-DSAF-0272-2025 A LA JUNTA ADMINISTRATIVA.
  - C. SOLICITAR A LA SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL, UNA COPIA DEL INFORME MH-DF-PRM-151-2025.
  - D. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.
5. Remite: MH-CM-SCM-1175-2025.  
 Suscribe: Dr. Luis Cascante Fernández-Director Conservatorio de Castella.  
 Sesión N°: 099-2025.  
 Fecha: 24-06-2025.  
 Asunto: Remite terna para nombramiento de la Junta de Educación Conservatorio Castella.  
[lic.conservatoriodecastella@mep.go.cr](mailto:lic.conservatoriodecastella@mep.go.cr)

RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA DEJAR PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL, ESTO POR QUE DICHO NOMBRAMIENTO SE REALIZÓ MEDIANTE INFORME N° 32-2025 AD-2024-2028 DE ESTA COMISIÓN.  
 ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

*Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...”, se encuentran en forma íntegra en el Informe 33-2025 AD-2024-2028 de la Comisión Especial de Nombramientos especiales y de Juntas de Educación y Administrativas de Escuelas y Colegios*

|

**ACUERDO 32**

**ANALIZADO EL PUNTO CINCO DEL INFORME N° 033-2025 AD 2024-2028 DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE NOMBRAMIENTOS ESPECIALES Y DE JUNTAS DE EDUCACIÓN Y ADMINISTRATIVAS DE ESCUELAS Y COLEGIOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- A. DEJAR PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL, ESTO POR QUE DICHO NOMBRAMIENTO SE REALIZÓ MEDIANTE INFORME N° 32-2025 AD-2024-2028 DE ESTA COMISIÓN.
  - B. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.
6. Remite: MH-CM-SCM-491-2025.  
 Suscribe: Licda. Carolina Ramírez Sánchez – Directora Escuela de Mercedes Sur.  
 Sesión N°: 097-2025.  
 Fecha: 17-06-2025.  
 Asunto: Eliminación de Subsidio de la Servidora del Comedor Escolar DRH-EMS-OFICIO-00038-2025.

**Texto de los anexos:**

“...”

RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA DEJAR PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL, YA QUE ESTE TEMA ES COMPETENCIA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA.

ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

*Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...”, se encuentran en forma íntegra en el Informe 33-2025 AD-2024-2028 de la Comisión Especial de Nombramientos especiales y de Juntas de Educación y Administrativas de Escuelas y Colegios*

#### **ACUERDO 33**

ANALIZADO EL PUNTO SEIS DEL INFORME N° 033-2025 AD 2024-2028 DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE NOMBRAMIENTOS ESPECIALES Y DE JUNTAS DE EDUCACIÓN Y ADMINISTRATIVAS DE ESCUELAS Y COLEGIOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. DEJAR PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL, YA QUE ESTE TEMA ES COMPETENCIA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA.
- B. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

7. Remite: MH-CM-SCM-542-2025.

Suscribe: Dra. Grettel María Morales Rojas – Supervisora de Educación Dirección Regional de Heredia – MEP.

Sesión N°: 078-2025.

Fecha: 24-03-2025.

Asunto: Informe solicitud de investigación y posible destitución de junta de Educación escuela Mercedes Sur. DREH-DSAF-0112-2025 [Supervisiono2.Heredia@mep.go.cr](mailto:Supervisiono2.Heredia@mep.go.cr)

**Texto de los anexos:**

“...”

RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL LO SIGUIENTE:

- A) SOLICITAR UN INFORME A LAS LICENCIADAS EMILIE BALTOPANO ALPIZAR - JEFE DSAF-DRE HEREDIA, Y MARY JANE SÁNCHEZ UGALDE - ANALISTA OFICINA REGIONAL DE JUNTAS DREH HEREDIA, SOBRE LOS AVANCES EN LAS SUBSANACIONES DIRIGIDAS A LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA DE MERCEDES SUR.
  - B) REITERAR A LA JUNTA DE EDUCACIÓN LA IMPORTANCIA DE APLICAR LAS BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN Y CONTROL INTERNO.
- ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

*Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...”, se encuentran en forma íntegra en el Informe 33-2025 AD-2024-2028 de la Comisión Especial de Nombramientos especiales y de Juntas de Educación y Administrativas de Escuelas y Colegios*

#### **ACUERDO 34**

ANALIZADO EL PUNTO SIETE DEL INFORME N° 033-2025 AD 2024-2028 DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE NOMBRAMIENTOS ESPECIALES Y DE JUNTAS DE EDUCACIÓN Y ADMINISTRATIVAS DE ESCUELAS Y COLEGIOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. SOLICITAR UN INFORME A LAS LICENCIADAS EMILIE BALTOPANO ALPIZAR - JEFE DSAF-DRE HEREDIA, Y MARY JANE SÁNCHEZ UGALDE - ANALISTA OFICINA REGIONAL DE JUNTAS DREH HEREDIA, SOBRE LOS AVANCES EN LAS SUBSANACIONES DIRIGIDAS A LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA DE MERCEDES SUR.
- B. REITERAR A LA JUNTA DE EDUCACIÓN LA IMPORTANCIA DE APLICAR LAS BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN Y CONTROL INTERNO.
- C. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

**8.** Remite: MH-CM-SCM-725-2025.

Suscribe: Henry Mauricio Vargas Charpentier.

Sesión N°: 083-2025.

Fecha: 14-04-2025.

Asunto: Remite carta suscrita por miembros de Junta de Educación de la Escuela de Excelencia de Mercedes Sur, en la cual manifiestan que no van a renunciar al cargo. [hvargas@heredia.go.cr](mailto:hvargas@heredia.go.cr); [3008084476@junta.mep.go.cr](mailto:3008084476@junta.mep.go.cr)

**Texto de los anexos:**

“...”

RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA DEJAR PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL.

ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

***Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...”, se encuentran en forma íntegra en el Informe 33-2025 AD-2024-2028 de la Comisión Especial de Nombramientos especiales y de Juntas de Educación y Administrativas de Escuelas y Colegios***

**ACUERDO 35**

ANALIZADO EL PUNTO OCHO DEL INFORME N° 033-2025 AD 2024-2028 DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE NOMBRAMIENTOS ESPECIALES Y DE JUNTAS DE EDUCACIÓN Y ADMINISTRATIVAS DE ESCUELAS Y COLEGIOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. DEJAR PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL.
- B. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

- Informe N° 34-2025 Ad-2024-2028 de la Comisión Especial de Nombramientos Especiales y de Juntas de Educación y Administración

1. Remite: MH-CM-SCM-1176-2025.

Suscribe: Licda. Maricela González Alfaro-Directora- CTP de Ulloa.

Sesión N°: 099-2025.

Fecha: 24-06-2025.

Asunto: Remite terna para nombramiento de miembro de la Junta Administrativa. [ctp.ulloa@mep.go.cr](mailto:ctp.ulloa@mep.go.cr)

“...”

RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL, SOLICITAR A LA DIRECCIÓN DEL CTP DE ULLOA, QUE REMITA LA SIGUIENTE INFORMACIÓN PARA PODER COMPLETAR EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE:

- A) ANALIZANDO LAS 5 TERNAS PROPUESTAS ANTE LA COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS, MUCHOS DE LOS POSTULANTES NO RESIDEN EN EL CANTÓN DE HEREDIA, ESTO ESTÁ EN CONTRA LO INDICADO EN EL ARTÍCULO 6 DE LA LEY NO. 10631 “LEY DE JUNTAS DE EDUCACIÓN”. POR LO TANTO, SE LE SOLICITA QUE SE PRESENTE UN OFICIO POR MEDIO DEL CUÁL SE INDIQUE LA DISTRIBUCIÓN DE LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL POR CANTONES.
- B) LA DIRECCIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO DEBE INDICAR CUÁLES PERSONAS QUE PARTICIPAN EN LAS TERNAS SON MADRE, PADRE DE FAMILIA O TUTOR DE UN ESTUDIANTE REGULAR DE LA INSTITUCIÓN, TAL Y COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO NO. 6 DE LA LEY NO. 10631 “LEY DE JUNTAS DE EDUCACIÓN”.
- C) QUE TODAS LA PERSONAS QUE CONFORMAN LA TERNA PRESENTEN UNA DECLARACIÓN JURADA, EN LA QUE INDIQUEN QUE NO TIENEN NINGUNA RELACIÓN YA SEA POR CONSANGUINIDAD O AFINIDAD, CON LOS OTROS MIEMBROS DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN, CON LA DIRECCIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO, CON LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL O FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA, CON

- EL TESORERO DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN, Y QUE NO FORMAN PARTE DE LA ESTRUCTURA DE ALGÚN PARTIDO POLÍTICO, TAL Y COMO LO ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 6 Y 7 DE LA LEY DE JUNTAS DE EDUCACIÓN NO. 10631
- D) PRESENTAR LAS FIRMAS DE LAS PERSONAS ASISTENTES EN EL ACTA DEL CONCEJO DE PROFESORES NO. 004-2025.
- ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

*Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...”, se encuentran en forma íntegra en el Informe 34-2025 AD-2024-2028 de la Comisión Especial de Nombramientos especiales y de Juntas de Educación y Administrativas de Escuelas y Colegios*

#### ACUERDO 36

ANALIZADO EL PUNTO UNO DEL INFORME N° 034-2025 AD 2024-2028 DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE NOMBRAMIENTOS ESPECIALES Y DE JUNTAS DE EDUCACIÓN Y ADMINISTRATIVAS DE ESCUELAS Y COLEGIOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. ANALIZANDO LAS 5 TERNAS PROPUESTAS ANTE LA COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS, MUCHOS DE LOS POSTULANTES NO RESIDEN EN EL CANTÓN DE HEREDIA, ESTO ESTÁ EN CONTRA LO INDICADO EN EL ARTÍCULO 6 DE LA LEY NO. 10631 “LEY DE JUNTAS DE EDUCACIÓN”. POR LO TANTO, SE LE SOLICITA QUE SE PRESENTE UN OFICIO POR MEDIO DEL CUÁL SE INDIQUE LA DISTRIBUCIÓN DE LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL POR CANTONES.
- B. LA DIRECCIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO DEBE INDICAR CUÁLES PERSONAS QUE PARTICIPAN EN LAS TERNAS SON MADRE, PADRE DE FAMILIA O TUTOR DE UN ESTUDIANTE REGULAR DE LA INSTITUCIÓN, TAL Y COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO NO. 6 DE LA LEY NO. 10631 “LEY DE JUNTAS DE EDUCACIÓN”.
- C. QUE TODAS LA PERSONAS QUE CONFORMAN LA TERRA PRESENTEN UNA DECLARACIÓN JURADA, EN LA QUE INDIQUEN QUE NO TIENEN NINGUNA RELACIÓN YA SEA POR CONSANGUINIDAD O AFINIDAD, CON LOS OTROS MIEMBROS DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN, CON LA DIRECCIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO, CON LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL O FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA, CON EL TESORERO DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN, Y QUE NO FORMAN PARTE DE LA ESTRUCTURA DE ALGÚN PARTIDO POLÍTICO, TAL Y COMO LO ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 6 Y 7 DE LA LEY DE JUNTAS DE EDUCACIÓN NO. 10631
- D. PRESENTAR LAS FIRMAS DE LAS PERSONAS ASISTENTES EN EL ACTA DEL CONCEJO DE PROFESORES NO. 004-2025.
- E. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

2. Remite: MH-CM-SCM-871-2025 y MH-CM-SCM-1177-2025.

Suscribe: Kenneth Rosales Chaves – Director Liceo Los Lagos, ambos.

Sesión N°: 089-2025 y 099-2025 respectivamente.

Fecha: 13-05-2025 y 24-06-2025 respectivamente.

Asunto:

Solicitud de nombramiento de un miembro ante la Junta Administrativa del Liceo Los Lagos.  
[lic.loslagos@mep.go.cr](mailto:lic.loslagos@mep.go.cr)

Remisión de terna para nombramiento de miembro de la Junta. **DREH-SECo2-LLL-DIR-089-2025. lic.loslagos@mep.go.cr**

#### **Texto de los anexos:**

“...”

RECOMENDACIÓN: CON BASE EN LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN BRINDADA POR EL LICEO LOS LAGOS Y LO ESTABLECIDO EN LA LEY N° 10631 “LEY JUNTAS DE EDUCACION”, ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL LO SIGUIENTE:

- A) ACEPTAR LA RENUNCIA DEL SEÑOR RAFAEL MADRIGAL MESÉN, CÉDULA 1-0731-0702 ANTE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL LICEO LOS LAGOS.
- B) NOMBRAR COMO MIEMBRO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL LICEO DE LOS LAGOS A LA SIGUIENTE PERSONA: JOSUE MAURICIO ROJAS SANABRIA, CÉDULA 1-1663-0435. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

*Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...”, se encuentran en forma íntegra en el Informe 34-2025 AD-2024-2028 de la Comisión Especial de Nombramientos especiales y de Juntas de Educación y Administrativas de Escuelas y Colegios*

**ACUERDO 37**

**ANALIZADO EL PUNTO DOS DEL INFORME N° 034-2025 AD 2024-2028 DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE NOMBRAMIENTOS ESPECIALES Y DE JUNTAS DE EDUCACIÓN Y ADMINISTRATIVAS DE ESCUELAS Y COLEGIOS YBCON BASE EN LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN BRINDADA POR EL LICEO LOS LAGOS Y LO ESTABLECIDO EN LA LEY N° 10631 “LEY JUNTAS DE EDUCACION”, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- A. ACEPTAR LA RENUNCIA DEL SEÑOR RAFAEL MADRIGAL MESÉN, CÉDULA 1-0731-0702 ANTE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL LICEO LOS LAGOS.
- B. NOMBRAR COMO MIEMBRO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL LICEO DE LOS LAGOS A LA SIGUIENTE PERSONA: JOSUE MAURICIO ROJAS SANABRIA, CÉDULA 1-1663-0435.
- C. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

15. Paula Carol Arias

Asunto de remisión de documentos de evento BTL sobre marca Claro.

La Presidencia indica que habían solicitado previamente el permiso provisional para la realización de este evento en el parque Juan de Jesús Flores Umaña o el parque de Los Ángeles en este caso estarían presentando los documentos respectivos para obtener el permiso definitivo y el evento sería el día 12 de Julio.

**ACUERDO 38**

**ANALIZADA LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LA SRA PAULA CAROL ARIAS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

**A. APROBAR EL PERMISO DEFINITIVO DE USO DE ESPACIO PÚBLICO DEL PARQUE JUAN DE JESÚS FLORES UMAÑA O PARQUE DE LOS ÁNGELES PARA EL DÍA 12 DE JULIO DEL 2025, EN HORARIO DE 10 A M A 2 PM CON EL FIN DE LLEVAR A CABO EL EVENTO DE ACTIVACIÓN BTL MARCA CLARO.**

**B. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

- MII. Angela Aguilar Vargas - Alcaldesa Municipal

Asunto:: Remisión de documento DSC-189-2025 sobre reporte de reunión al evento deportivo Carrera New Balance MH-AMH-0619-2025

Texto del documento MH-AMH-0619-2025.

Conforme lo expuesto en la sesión extraordinaria realizada ayer jueves 03 de julio, N° 102-2025, traslado para ser visto por alteración en la sesión ordinaria de este lunes 07 de julio, oficio DSC-189-2025 emitido por el Lic. Carlos Bonilla Brenes, Subjefe Policía Municipal; mediante el cual, informa los acuerdos tomados en la reunión de coordinación, para la atención del evento deportivo Carrera New Balance.

Texto del documento DSC-189-2025

Por medio de la presente, se deja constancia de que el día 24 de junio del año en curso se llevó a cabo una reunión en el auditorio ferial, con motivo de la coordinación del evento deportivo Carrera New Balance. A la reunión asistieron representantes de distintas instituciones, entre ellos: los organizadores del evento, Lindbergh Garita (Subjefe de la Delegación de Heredia), Gustavo Garita (Gestor de Seguridad), Carlos Bonilla Brenes (Subjefe de la Policía Municipal), Jorge Guadamuz Vargas (Policía Municipal) y Arelys Ugalde (coordinadora de monitoreo).

Durante la sesión, se abordaron diversos puntos de interés relacionados con la seguridad del evento, en la cual se manifestó la anuencia tanto de la Policía Municipal como de la Fuerza Pública para colaborar con el desarrollo seguro del mismo. No obstante, se dejó claro que dicha colaboración está sujeta al apoyo por parte de la organización de la carrera con recurso humano adicional, dada la magnitud del evento, ya que las instituciones policiales no podrían asumir en su totalidad la cobertura sin dicho refuerzo.

Asimismo, se enfatizó la importancia de coordinar con la Policía de Tránsito, particularmente en lo relacionado con la definición de la ruta y los respectivos cierres.

Entre los principales acuerdos alcanzados durante la reunión, se destacan los siguientes:

1. Realizar la coordinación por parte de los organizadores del evento con la Policía de Tránsito para su colaboración en el mismo.
2. La Policía Municipal se comprometió a colaborar con aproximadamente 10 oficiales para cubrir los puntos más críticos de la ruta.
3. Por parte de la Fuerza Pública, quedó pendiente definir la cantidad de oficiales disponibles, en función de la coordinación con la Policía de Tránsito.
4. Se estableció que la ruta del evento transitará únicamente por camino cantonal.
5. Los organizadores del evento se comprometieron a crear un grupo de comunicación vía WhatsApp, con el fin de facilitar el seguimiento y coordinación entre las partes involucradas.

Finalmente, por parte de la Policía Municipal se reiteró la disposición a colaborar en todo lo posible, subrayando nuevamente la necesidad de contar con más recurso humano, ya que, debido a la magnitud del evento, no es posible brindar la cobertura completa sin dicho apoyo.

#### **ACUERDO 39**

**ANALIZADOS LOS DOCUMENTOS MH-AMH-0619-2025 Y DSC-189-2025 SOBRE REPORTE DE REUNIÓN AL EVENTO DEPORTIVO CARRERA NEW BALANCE, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- A. CON BASE EN EL DOCUMENTO DE DSC 189- 2025 SE APRUEBA EL CIERRE DE VÍAS PARA EL DÍA 27 DE JULIO DEL 2025 DE 6 Y 30 A 8 AM SEGÚN EL CROQUIS EXPUESTO PARA LLEVAR A CABO LA CARRERA NEW BALANCE POR PARTE DE LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA CHRONOTRACK.
- B. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

La Presidencia solicita la alteración para proceder a juramentar al señor Josué Mauricio Rojas.

#### **ACUERDO 40. ALTERACIÓN**

**ESCUCHADA LA PROPUESTA, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:** Proceder a Juramentar al señor Josué Mauricio Rojas Sanabria. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO,**

#### **ACUERDO 41**

**SE PROCEDE A JURAMENTAR AL SEÑOR JOSUE MAURICIO ROJAS SANABRIA, CÉDULA 1-1663-0435 COMO MIEMBRO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL LICEO DE LOS LAGOS, EL CUAL QUEDA DEBIDAMENTE JURAMENTADO.**

#### **ARTÍCULO VII: MOCIONES**

1. MII. Ángela Aguilar Vargas – Alcaldesa Municipal  
Asunto: Remisión de moción para la presentación de un proyecto de ley ante la Asamblea Legislativa en el cual se autorice la segregación y donación de 10 lotes de la ciudadela IMAS, Varablanca. **MH-AMH-0611-2025**

**Texto de la moción:****SUSTENTO DE LA MOCIÓN:**

- I. Que el artículo 71 del Código Municipal faculta a las Municipalidades para donar bienes inmuebles cuando así lo autorice expresamente una ley especial.
- II. Que por medio de la escritura pública N°54 otorgada en Heredia a las 12 horas del 26 de mayo de 1980, ante el Lic. Enrique Azofeifa Víquez, Notario Público, Tomo: 332, Asiento: 4814, Consecutivo: 01 y Derecho: 000, se efectuó la compra directa de un terreno que sería destinado a la “(...) construcción de un Salón Comunal en parte, y el resto a un proyecto o programa de vivienda para vecinos de Vara Blanca, que carezcan de casa de habitación y de escasos recursos económicos. (...)”
- III. Que la finca de la cual se van a segregar los lotes corresponde a la propiedad con Matrícula de Heredia Folio Real 150211-000 Varablanca, Provincia de Heredia.
- IV. Que en dicho terreno desde hace aproximadamente 39 años se construyeron las viviendas, en su momento con ayuda del IMAS.
- V. Que de la finca indicada anteriormente se segregarán 10 lotes que serán otorgados a las familias que desde hace años están esperando se les formalice su propiedad, máxime que son de bajos recursos económicos y que aspiran a ser dueños registrales, incluso para tener opción a una solución de vivienda digna que les ayude a mejorar su calidad de vida; dado que algunas de estas viviendas fueron afectadas por el terremoto de Cinchona y por no ser propietarios registrales no son sujetos de crédito o ayudas de instituciones del Estado.
- VI. Que conforme a lo dispuesto por los numerales 169 de la Constitución Política y 1 y 3 del Código Municipal, esta Municipalidad debe velar por el fiel resguardo y satisfacción de los intereses públicos locales, entre ellos tutelar las necesidades sociales de los habitantes de nuestro Cantón, razón por la cual se solicita a este honorable Concejo Municipal que acuerde:

**TEXTO DE LA MOCIÓN**

Se solicita la aprobación del Concejo Municipal, para presentación del Proyecto de Ley, Ciudadela IMAS, Varablanca a la Asamblea legislativa, amparado en los artículos 1, 3 y 71 del Código Municipal, 169 de la Constitución Política, para que se autorice la segregación y donación de 10 lotes.

**PRIMERO:** Que la Municipalidad de Heredia es propietaria de la finca con Folio Real Matrícula 150211-000 de la Provincia de Heredia, que es terreno con viviendas construidas desde hace más de 40 años; sita en el distrito 5, Varablanca; cantón 1; provincia 4, Heredia; mide cinco mil ciento cuarenta y dos con catorce decímetros cuadrados (5142.14 m<sup>2</sup>); Ubicado frente Colegio Rural de Varablanca, Heredia.

**SEGUNDO:** Que, se propone que se autorice la segregación y donación de **10 lotes** con los siguientes planos catastrados y medidas:

<b>LOTE</b>	<b>PLANO CATASTRADO</b>	<b>MEDIDA m<sup>2</sup></b>
1	<b>H-2175599-2020</b>	<b>732</b>
2	<b>H-2174718-2019</b>	<b>273</b>
3	<b>H-2174720-2019</b>	<b>282</b>
4	<b>H-2174721-2019</b>	<b>251</b>
5	<b>H-2174723-2019</b>	<b>248</b>

6	<b>H-2174725-2019</b>	<b>401</b>
7	<b>H-2174728-2019</b>	<b>160</b>
8	<b>H-2174727-2019</b>	<b>275</b>
9	<b>H-2175600-2020</b>	<b>254</b>
10	<b>H-2174729-2019</b>	<b>265</b>

**TERCERO:** Los beneficiarios de los lotes a segregar y donar son los siguientes:

<b>Finca madre</b>	4-150211-000	
<b>Lote</b>	1	
<b>Plano catastrado</b>	H-2175599-2020	Medida: 732 m <sup>2</sup>
<b>Beneficiarios</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cédula de identidad</b>
1	Ana Lorena de la Trinidad González Masis	4-0113-0209

<b>Finca madre</b>	4-150211-000	
<b>Lote</b>	2	
<b>Plano catastrado</b>	H-2174718-2019	Medida: 273 m <sup>2</sup>
<b>Beneficiarios</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cédula de identidad</b>
1	Analía de los Ángeles Mejía Mejía	2-0297-0157
2	Luis Alberto de Jesús Ramírez Meléndez	4-0100-1139

<b>Finca madre</b>	4-150211-000	
<b>Lote</b>	3	
<b>Plano catastrado</b>	H-2174720-2019	Medida 282 m <sup>2</sup>
<b>Beneficiarios</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cédula de identidad</b>
1	Ana Mesén Madrigal	1-0410-0856

<b>Finca madre</b>	4-150211-000	
--------------------	--------------	--

<b>Lote</b>	4	
<b>Plano catastrado</b>	H-2174721-2019	Medida 251 m <sup>2</sup>
<b>Beneficiarios</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cédula de identidad</b>
1	Francisco de las Mercedes Campos Amores	6-0145-0846
2	Marcia Iris Ortiz Zumbado	6-0196-0498

<b>Finca madre</b>	4-150211-000	
<b>Lote</b>	5	
<b>Plano catastrado</b>	H-2174723-2019	Medida 248 m <sup>2</sup>
<b>Beneficiarios</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cédula de identidad</b>
1	Jean Carlos Mejías Álvarez	2-0771-0587
2	Verónica María Mesén Ramírez	4-0228-0645

<b>Finca madre</b>	4-150211-000	
<b>Lote</b>	6	
<b>Plano catastrado</b>	H-2174725-2019	Medida 401 m <sup>2</sup>
<b>Beneficiarios</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cédula de identidad</b>
1	Alba Iris Orozco Brenes	1-0391-0928

<b>Finca madre</b>	4-150211-000	
<b>Lote</b>	7	
<b>Plano catastrado</b>	H-2174728-2019	Medida 160 m <sup>2</sup>
<b>Beneficiarios</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cédula de identidad</b>
1	Sonia María Valverde Mena	1-0847-0237

<b>Finca madre</b>	4-150211-000	
<b>Lote</b>	8	
<b>Plano catastrado</b>	H-2174727-2019	Medida 275 m <sup>2</sup>
<b>Beneficiarios</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cédula de identidad</b>

1	Judith María Sanabria Vargas	9-0076-0988
2	Guiselle María Solano Sanabria	4-0169-0233

<b>Finca madre</b>	4-150211-000	
<b>Lote</b>	9	
<b>Plano catastrado</b>	H-2175600-2020	Medida 254 m <sup>2</sup>
<b>Beneficiarios</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cédula de identidad</b>
1	Marvin de Jesús Chacón Cascante	9-0101-0416

<b>Finca madre</b>	4-150211-000	
<b>Lote</b>	10	
<b>Plano catastrado</b>	H-2174729-2019	Medida 265 m <sup>2</sup>
<b>Beneficiarios</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cédula de identidad</b>
1	Magaly Díaz Vargas	1-0847-0457
2	Jose Ángel Solano Mesén	2-0304-0816

**CUARTO:** Se solicita la aprobación del Concejo Municipal, para la presentación del Proyecto de Ley “Ciudadela IMAS, Varablanca” a la Asamblea Legislativa, de conformidad con los artículos 1, 3 y 71 del Código Municipal, 169 de la Constitución Política.

**QUINTO:** Que posterior a la aprobación por parte de la Asamblea Legislativa del Proyecto de Ley “Ciudadela IMAS, Varablanca”, se autorice a la Alcaldesa Municipal, la MII. Ángela Aguilar Vargas, o a quien ocupe su puesto, a comparecer ante la Notaría del Estado para que suscriba la escritura pública de segregación y donación a favor de los beneficiarios.

**SEXTO:** Que se autorice a la Notaría del Estado a confeccionar la escritura pública de segregación y donación a favor de los beneficiarios descritos, las cuales estarán exentas de todo tipo de impuestos, tasas o contribuciones, tanto registrales como de cualquier índole. Asimismo, se autoriza a la Notaría del Estado para que corrija los defectos que señale el Registro Nacional.

**SÉPTIMO:** Que se dispense del trámite de Comisión y se adopte el acuerdo como definitivamente aprobado. Es todo.

#### **ANEXOS – PLANOS-CONSULTA REGISTRAL Y FOTOGRAFIAS**

El Vicealcalde señala que de parte de la administración lo que solicitan esta moción es que se traslade a la comisión de jurídicos para que pueda ser analizada en parte de la comisión entonces de parte de la administración y de la alcaldía solicitan que la pasen a la comisión de jurídicos.

#### **ACUERDO 42**

**ESCUCHADA LA JUSTIFICACIÓN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: CONOCER LA MOCIÓN PRESENTADA POR LA MII. ÁNGELA AGUILAR VARGAS – ALCALDESA MUNICIPAL. ACUERDO DEFINTIVAMENTE APROBADO.**

**ACUERDO 43**

**ANALIZADA LA MOCIÓN PRESENTADA POR LA MII. ÁNGELA AGUILAR VARGAS – ALCALDESA MUNICIPAL, PARA LA PRESENTACIÓN DE UN PROYECTO DE LEY ANTE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA EN EL CUAL SE AUTORICE LA SEGREGACIÓN Y DONACIÓN DE 10 LOTES DE LA CIUDADELA IMAS, VARABLANCA, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- A. TRASLADAR A LA COMISION DE ASUNTOS JURÍDICOS DICHA MOCIÓN PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.**
- B. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

2. José Daniel Berrocal Miranda – Fidel Barrera Romero – Regidores Fracción Frente Amplio  
Asunto: Aprobar iniciativa de capacitación dirigida a las personas miembros del Concejo Municipal y asesorías de regidurías sobre la comunicación no violenta a través de los recursos presupuestarios para capacitaciones

Texto de la moción:

**Considerando:**

**I-. Que, el artículo 27, b) del Código Municipal, Ley No.7794 del 30 de abril de 1998, y el artículo 23, del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal del Cantón Central de Heredia, faculta a las regidurías a formular mociones con el fin de ser consideradas por el órgano colegiado.**

**II-. Que, tal y como lo establece la Constitución Política en su artículo 169, la administración de los intereses y servicios locales de cada cantón estarán a cargo del Gobierno Municipal.**

**III-. Que, el artículo 4 del Código Municipal establece que el gobierno y la administración del cantón estarán a cargo del Concejo Municipal, cuyos miembros deben actuar con apego a los principios de legalidad, transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana y eficiencia.**

**IV-. Que, el fortalecimiento de las capacidades en comunicación de los miembros del Concejo Municipal y los asesores de regidurías es esencial para fomentar relaciones más colaborativas, efectivas y respetuosas en el ejercicio de sus funciones.**

**V-. Que, la Comunicación No Violenta es una herramienta ampliamente reconocida por su efectividad en la prevención y resolución de conflictos, así como en la promoción de una cultura institucional basada en el respeto, la empatía y la cooperación.**

**VI-. Que, resulta prioritario promover espacios de formación que mejoren las competencias comunicativas de quienes integran los órganos políticos municipales, contribuyendo así a un mejor ambiente de trabajo y a una gestión más eficiente y humana.**

**VII-. Que, la comunicación no violenta, desarrollada por Marshall Rosenberg, es un enfoque práctico que promueve la empatía, la escucha activa, el manejo constructivo de desacuerdos y la prevención de conflictos, contribuyendo así al cumplimiento de los fines institucionales y al fortalecimiento del clima organizacional.**

**VIII-. Que, la propuesta es que, a través de un proceso de contratación pública se pueda ofrecer una capacitación orientada a fortalecer las capacidades de negociación, consenso y comunicación empática de los miembros del Concejo Municipal de Heredia, que incluya diagnóstico, talleres y un insumo**

metodológico práctico que acompañe al Concejo en el desarrollo de habilidades interpersonales clave, para enriquecer la cultura de diálogo y colaboración.

**A) Por lo anteriormente expuesto:**

Mencionamos para que este Concejo Municipal acuerde lo siguiente:

- 1) Que se dispense de trámite de comisión
- 2) Aprobar la iniciativa de capacitación para el Concejo Municipal en materia de “**Comunicación No Violenta**”
- 3) Solicitar a la Secretaría del Concejo Municipal, para que, en el ámbito de sus competencias, gestione a través de los recursos Presupuestados del rubro de capacitaciones, que esté dirigida a las personas miembros del Concejo Municipal sobre la “**Comunicación No Violenta**”. Todo conforme a los parámetros de la Ley General de Contratación Pública a fin de que se pueda ejecutar durante los meses de octubre y noviembre, para lo cual de previo a la adjudicación debe presentar al Concejo las ofertas recibidas para su valoración. Mediante
- 4) Que dichas capacitaciones se realicen con profesionales debidamente acreditados, ya sea de manera presencial, virtual o bimodal y que se enfoquen en fortalecer habilidades como la escucha empática, la expresión asertiva, el manejo constructivo de conflictos y el respeto mutuo en los espacios de deliberación política y administrativa.
- 5) Remitir esta moción a la secretaría del Concejo Municipal y a los departamentos competentes para su ejecución.
- 6) Se instruya a la secretaría del Concejo Municipal transcribir y ejecutar el presente acuerdo municipal.

El regidor José Daniel Berrocal indica que como bien plantea la moción es una iniciativa para que dentro del grupo que tienen de capacitaciones y puedan incorporar un taller de comunicación no violenta ya que como saben en el actual panorama político existe una polarización muy marcada y un enfrentamiento constante y esto a menudo debilita la búsqueda de soluciones y de consensos ante esta situación y surgen herramientas muy útiles como el tema de la comunicación no violenta la CNB como también se le conoce de manera abreviada lejos de ser una debilidad que es una poderosa metodología que les enseña a escuchar profundamente a expresar las necesidades e ideas con claridad y a construir puentes en lugar de construir muros que los alejen en estos espacios, los capacita fuerte diferenciar entre los hechos y las interpretaciones a identificar las necesidades que subyacen de todas las partes involucradas y a buscar mejores soluciones que beneficien a la comunidad en su conjunto, implementar con taller de CNB en el entorno político puede traer consigo múltiples beneficios tangibles como mejora el diálogo y del consenso reducción de tensiones y un mejor manejo de conflictos fortalecimiento de la cohesión social que es muy importante y claramente decisiones más atinadas y efectivas aprobar esta moción, es un compromiso con la evolución de la práctica política de reconocer que la forma en que se comunican y es tan importante como el contenido de lo que dicen es apostar por una política donde el debate sea constructivo donde las decisiones sean consensuadas y donde la política sea una verdadera herramienta al servicio del bienestar común por tal motivo indica que los insta a apoyar esta iniciativa.

**ACUERDO 44**

**ESCUCHADA LA JUSTIFICACIÓN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: CONOCER LA MOCIÓN PRESENTADA POR LOS REGIDORES JOSÉ DANIEL BERROCAL Y FIDEL BARRERA. ACUERDO DEFINTIVAMENTE APROBADO.**

La Regidora Lilliana Jiménez indica que en nombre de la fracción del partido liberación nacional expresan el apoyo a la moción profunda por los compañeros del frente amplio que promueven la capacitación en comunicación no violenta para miembros de este concejo municipal y sus asesorías y felicita a los proponentes por esta valiosa iniciativa y ahí instó a todos los compañeros a sumarse y participar activamente en este importante tema para fortalecer el trabajo y el respeto mutuo.

El regidor Jorge Blanco manifiesta el apoyo del partido progreso social democrático a la moción presentada por la frente amplio y menciona varios puntos la experiencia cotidiana en los órganos colegiados revela que más allá del dominio técnico o legal la calidad del diálogo incide directamente en la eficacia de la gestión pública, el concejo municipal como espacio plural y el imperativo se enfrenta constantemente a la necesidad y discutir temas complejos sobre conflictos y tomar decisiones que afectan el bienestar de la comunidad, esta moción que los proponentes hacen llegar permite a todos dotar de herramientas prácticas para la escucha activa la expresión asertiva y el manejo constructivo de desacuerdos que se vuelven no solo a veces pertinentes y no urgentes o aspecto importante que va a destacar que esta moción es que el hecho de que esta capacitación que es la que impulsa la moción es respalda por recursos de respuesta del test para formación y que permite contemplar su ejecución en el corto mediano plazo mediante procesos transparentes de contratación pública , asegurar su vida y ya operativas y representar una carga adicional para la municipalidad destacó fundamentalmente también inclusión de humanidades presenciales y virtuales o inmorales que ofrece la flexibilidad y accesibilidad para todos los participantes, por lo que cree que acá esta moción no solamente se indica una apuesta a una cultura institucional más sana eficiente y respetuosa sino también reconocer el desarrollo de habilidades blandas, que es tan necesario como el conocimiento técnico para ejercer la función pública que todos hacen por lo que apoya decididamente porque es una oportunidad para fortalecer el rol del concejo municipal como referente de convivencia democrática liderazgo ético y compromiso con el bien común, agradece a los compañeros del frente amplio y que ojala con inclusión también de los asesores puedan dotar de grandes herramientas que puedan servir.

#### **ACUERDO 45**

**ANALIZADA LA MOCIÓN PRESENTADA POR JOSÉ DANIEL BERROCAL MIRANDA – FIDEL BARERA ROMERO – REGIDORES FRACCIÓN FREnte AMPLIO, PARA APROBAR INICIATIVA DE CAPACITACIÓN DIRIGIDA A LAS PERSONAS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL Y ASESORÍAS DE REGIDURÍAS SOBRE LA COMUNICACIÓN NO VIOLENta A TRAVÉS DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS PARA CAPACITACIONES, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- A. DISPENSAR DE TRÁMITE DE COMISIÓN.**
- B. APROBAR LA INICIATIVA DE CAPACITACIÓN PARA EL CONCEJO MUNICIPAL EN MATERIA DE “COMUNICACIÓN NO VIOLENta”**
- C. SOLICITAR A LA SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL, PARA QUE, EN EL ÁMBITO DE SUS COMPETENCIAS, GESTIONE A TRAVÉS DE LOS RECURSOS PRESUPUESTADOS DEL RUBRO DE CAPACITACIONES, QUE ESTÉ DIRIGIDA A LAS PERSONAS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL SOBRE LA “COMUNICACIÓN NO VIOLENta”. TODO CONFORME A LOS PARÁMETROS DE LA LEY GENERAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA A FIN DE QUE SE PUEDA EJECUTAR DURANTE LOS MESES DE OCTUBRE Y NOVIEMBRE, PARA LO CUAL DE PREVIO A LA ADJUDICACIÓN DEBE PRESENTAR AL CONCEJO LAS OFERTAS RECIBIDAS PARA SU VALORACIÓN. MEDIANTE**
- D. QUE DICHAS CAPACITACIONES SE REALICEN CON PROFESIONALES DEBIDAMENTE ACREDITADOS, YA SEA DE MANERA PRESENCIAL, VIRTUAL O BIMODAL Y QUE SE ENFOQUEN EN FORTALECER HABILIDADES COMO LA ESCUCHA EMPÁTICA, LA EXPRESIÓN ASERTIVA, EL MANEJO CONSTRUCTIVO DE CONFLICTOS Y EL RESPETO MUTUO EN LOS ESPACIOS DE DELIBERACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA.**
- E. REMITIR ESTA MOCIÓN A LA SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL Y A LOS DEPARTAMENTOS COMPETENTES PARA SU EJECUCIÓN.**
- F. SE INSTRUya A LA SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL TRANSCRIBIR Y EJECUTAR EL PRESENTE ACUERDO MUNICIPAL.**
- G. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

#### **TRASLADOS DE LA PRESIDENCIA**

#### **COMISIÓN DE ASUNTOS AMBIENTALES**

1. MII. Ángela Aguilar Vargas – Alcaldesa Municipal  
Asunto: Remite documento DSC-028-2025 y CARTA-MH-AMH-DST-GIR-073-2025, en respuesta al ACUERDO-MH-CM-SCM-154-2025, sobre instalación de cámara en entrada Calle Avelina y sobre las acciones sobre denuncias ante el tribunal Administrativo Ambiental. **MH-AMH-0577-025**

## **COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS**

2. MII. Ángela Aguilar Vargas – Alcaldesa Municipal  
Asunto: Remite documento CRITERIO-MH-AMH-DAJ-0218-2025, en respuesta al acuerdo SCM 1378-2024, sobre criterio legal del expediente del Proyecto N° 24.466. Reforma de varios artículos de la Ley Orgánica del Ambiente número 7554 del 4 de octubre de 1995, y adición de dos incisos al artículo 4 del código municipal Ley número 7794, del 30 de abril de 1998, para transferir competencias a las Municipalidades y modernizar estructuralmente la setena y el modelo de evaluación de impacto ambiental”. **MH-AMH-0586-2025**
3. MII. Ángela Aguilar Vargas – Alcaldesa Municipal  
Asunto: Remite documento CRITERIO-MH-AMH-DAJ-0226-2025, en respuesta al traslado MH-CM-CM-SCM 0786-2025, sobre criterio legal del expediente del Proyecto N° 24.899 “Adición de los incisos J y K al artículo 84 y reforma al artículo 85 del Código Municipal, Ley N° 7794 del 30 de abril de 1998. Actualización de multas y mecanismos de cumplimiento de las obligaciones de convivencia urbana.”. **MH-AMH-0587-2025**
4. MII. Ángela Aguilar Vargas – Alcaldesa Municipal  
Asunto: Remite documento CRITERIO-MH-AMH-DAJ-0234-2025, en respuesta a traslados MH-CM-CM-SCM 0837-2025, TRASLADO -MH-CM-SCM-0277-2025 y TRASLADO -MH-CM-SCM -0789-2025 sobre criterio legales de expediente de Proyectos de Ley. **MH-AMH-0588-2025**
5. MII. Ángela Aguilar Vargas – Alcaldesa Municipal  
Asunto: Remite documento CRITERIO-MH-AMH-DAJ-0220-2025, en respuesta a traslados MH-CM-CM-SCM 0785-2025, SCM 1159-202, TRASLADO -MH-CM-SCM-0615-2024 y TRASLADO -MH-CM-SCM -0787-2025 , Oficio AL-CPEJUV-0081-2025 sobre criterio legales de expedientes de Proyectos de Ley. **MH-AMH-0589-2025**

## **COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN**

6. Seidy Fuentes  
Asunto: Remisión para conocimiento de la propuesta correspondiente a la actividad Heredia Dorada 2025, la cual fue aprobada por la Junta Directiva de este Comité en la **Sesión Extraordinaria N° 015-2025**, celebrada el miércoles 25 junio 2025.  
[sfuentes@ccdrheredia.go.cr](mailto:sfuentes@ccdrheredia.go.cr)
7. MII. Ángela Aguilar Vargas – Alcaldesa Municipal  
Asunto: Remite documento INFORME-MH-AMH-DAJ-198-2025, en respuesta a oficio de fecha 05 de junio del 2025 enviado por la ADI de San Jorge al Concejo Municipal. **MH-AMH-0526-2025**
8. MII. Ángela Aguilar Vargas – Alcaldesa Municipal  
Asunto: Remisión documentos **CS-058-2024, GIR 361-2025, CARTA-MH-AMH-DSEC-BA-040-2025** y **CARTA-MH-AMH-DSC-183-2025** en respuesta de acuerdo **SCM-1401-2024**. **MH-AMH-0567-2025**
9. MII. Ángela Aguilar Vargas – Alcaldesa Municipal  
Asunto: Remisión de los oficios MH-AMH-DF-60-2025, CRITERIO-MH-AMH-DAJ-0225-2025, y CARTA-MH-AMH-DSC-OA-064-2025, en respuesta al ACUERDO-MH-SCM-708-2025 Sobre autorización de firma de convenio de Cooperacion Interinstitucional entre el INCOFER y la Municipalidad de Heredia. **MH-AMH-0574-2025**
10. MII. Ángela Aguilar Vargas – Alcaldesa Municipal

Asunto: Remite documento CARTA – MH -AMH-DAJBo224-2025, en respuesta al ACUERDO MH-CM-SCM-041-2025, sobre la valoración de elaboración de un convenio idóneo para la prestación de la colaboración al Hospital San Vicente de Paul. **MH-AMH-0576-025**

11. MII. Ángela Aguilar Vargas – Alcaldesa Municipal  
Asunto: Remite documento CRITERIO- MH-AMH-DAJ-o200-2025, sobre la valoración para firma de Convenio Marco de Cooperacion entre la Municipalidad de Heredia y Universidad Internacional San Isidro Labrador (UISIL). **MH-AMH-0593-2025**
12. MII. Ángela Aguilar Vargas – Alcaldesa Municipal  
Asunto: Remite documento CRITERIO MH-AMH- DAJ o221-2025, sobre solicitud der autorización para la firma de Convenio entre la Municipalidad de Heredia y Cooperativa Vara Blanca ecouturismo Rural R.L. **MH-AMH-0601-2025**

### **COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO**

13. Sra. Marcia Araya Salazar-Sindica Suplente Secretaria Concejo San Francisco Heredia  
Asunto: Remisión de Presupuesto asignado por parte del gobierno Central ara ser distribuido en el concejo de distrito San Francisco de Heredia, para presentar un proyecto que beneficie a la comunidad. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO. ASIMISMO REMITIR COPIA A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA LO QUE CORRESPONDA.**

### **COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**

14. Adan Rojas Vasquez  
Asunto: Solicitud de aprobación de los permisos correspondientes a la instalación de barreras automáticas para el control de acceso vehicular en la Urbanización Inmaculada Concepción, Lagunilla. [jdinmaculadaconcepcion@gmail.com](mailto:jdinmaculadaconcepcion@gmail.com)
15. Cristhian Cubillo  
Asunto: Solicitud de ayuda por instalación de unos dispositivos llamadas franjas alertantes las cuales le generan daños directos a su propiedad generando retumbos y esto le genera afectaciones en la salud. [cristhian.cubillo82@gmail.com](mailto:cristhian.cubillo82@gmail.com)
16. MII. Ángela Aguilar Vargas – Alcaldesa Municipal  
Asunto: Remite documento MH-DI-DGV-310-2025 en respuesta al ACUERDO – MH-CM-SCM-392-2025 en el cual se remite la queja del señor Luis Guillermo Cordero Rivera. **MH-AMH-0579-2025**
17. MII. Ángela Aguilar Vargas – Alcaldesa Municipal  
Asunto: Remite documento MH-AMH-0406-2025, en respuesta a TRASLADO – MH-CM-SCM-1044-2025, sobre solicitud de respuesta a la solicitud realizada sobre confección de aceras en Calle 34 . **MH-AMH-0594-2025**

### **COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS**

18. MII. Ángela Aguilar Vargas – Alcaldesa Municipal  
Asunto: Remite documento MH-AMH- PI-012- 2025, sobre que se realicen 4 sesiones de trabajo para que el CCDRH integre la elaboración del POA. **MH-AMH-0599-2025**

### **ALCALDÍA MUNICIPAL**

19. Daisy Delgado Araya  
Asunto: Solicitud de permiso municipal para venta estacionaria de lotería (Con exoneración de patente y solicitud de ajuste razonable por salud). [dyladelgado15@gmail.com](mailto:dyladelgado15@gmail.com). **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE ATIENDA LA SOLCITUD. ASIMISMO ENVIAR COPIA A LA COMISIÓN DE MERCADO.**
20. German Rodríguez Cofree

Asunto: Solicitud del EIA que presentó del Proyecto Boulevard . [geroco1@hotmail.com](mailto:geroco1@hotmail.com) **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE ATIENDA LA SOLICITUD DEL SEÑOR GERMAN RODRIGUEZ COFREE, Y DIRIGIR COPIA DE ESTE ACUERDO AL SEÑOR GERMAN RODRIGUEZ.**

### **CONOCIMIENTO CONCEJO MUNICIPAL**

1. Jeckson Aguilar

Asunto: Denuncia incumplimiento de acuerdo conforme al mantenimiento de terreno donado por la municipalidad a la fundación Herediana de salud cardiovascular a cargo del Doctor Luciano representante legal [jecksonaguilar@gmail.com](mailto:jecksonaguilar@gmail.com)

2. Ana Lia Espinoza Sequeira- Secretaria del Concejo Municipal de Guatuso

Asunto: Remision de documento firmado por varias asociaciones de Desarrollo Integral del canton de Guatuso y de Los Chiles al señor Ministro de Obras Públicas y Transportes y al señor Director Regional Huetar Norte del CONAVI, donde solicitan la intervención inmediata de la Ruta Nacional 733 debido al deterioro y abandono de muchos años. [aespinoza@muniguatuso.go.cr](mailto:aespinoza@muniguatuso.go.cr)

3. Edith Campos Viquez – Secretaria del Concejo Municipal de Poás

Asunto: Remision del **oficio No. MPO-SCM-202-2025**, mediante el cual se transcribe acuerdo tomado por el Concejo Municipal de la Municipalidad de Poás, **ACUERDO NO. 0745-06-2025**

en el cual brinda voto de apoyo sobre rechazar formalmente la invitación al evento MuniWorld2025. [edithconcejo@munipoas.go.cr](mailto:edithconcejo@munipoas.go.cr)

4. Rossibelle Montero Herrera- Secretaria Junta Directiva de la ESPH S.A.

Asunto: Remisión de respaldo del Artículo IV del Orden del Día de la Asamblea General Ordinaria Virtual de Accionistas N°75-2025 a llevarse a cabo el próximo viernes 4 de julio de 2025. [rmontero@Espf-sa.com](mailto:rmontero@Espf-sa.com)

5. Maricela Sanchez Gonzalez – Gerencia ESPH S.A.

Asunto: Remisión para respuesta de notificación de acuerdo Ref. 3208-2025 del Concejo Municipal de Belén. [msanchezg@Espf-sa.com](mailto:msanchezg@Espf-sa.com)

6. MII. Ángela Aguilar Vargas – Alcaldesa Municipal

Asunto: Remite documento CARTA- MH-AMH-DIP-GRD-046-2025, en respuesta al TRASLADO – mh-cm-scm-0075-2025, sobre solicitud del señor Luis Froilán Salazar de ayuda por riesgo para evitar una tragedia en la zona de Guararí. **MH-AMH-0578-025**

### **ASUNTOS ENTRADOS**

1. Informe N° 033-2025 AD 2024-2028 de la Comisión Especial de Nombramientos Especiales y de Juntas de Educación y Administrativas, de Escuelas y Colegios.

2. Informe N° 034-2025 AD 2024-2028 de la Comisión Especial de Nombramientos Especiales y de Juntas de Educación y Administrativas, de Escuelas y Colegios.

3. Informe N° 023-2025 AD 2024-2028 de la Comisión de Asuntos Ambientales.

4. Informe N° 024-2025 AD 2024-2028 de la Comisión de Asuntos Ambientales.

**\*\* SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENCIA DA POR FINALIZADA LA SESIÓN ORDINARIA NO.103-2025 AL SER LAS VEINTE HORAS CON NUEVE MINUTOS.-**

**MARCELA BENAVIDES OROZCO  
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL a.i.**

**MBA JOSÉ PABLO QUESADA CASTRO  
PRESIDENTE MUNICIPAL**

*mbo/.*