

SESIÓN ORDINARIA No.174-2026

Acta de la Sesión Ordinaria celebrada por la Corporación Municipal del Cantón Central de Heredia, a las dieciocho horas con treinta minutos, el Lunes 25 de mayo del 2026 en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal “Alfredo González Flores.”

REGIDORES (AS) PROPIETARIOS (AS)

PRESIDENTE MUNICIPAL

Lic. Marlon Antonio Obando Juárez

VICEPRESIDENTA MUNICIPAL

Sra. Heidy Hernández Benavides

Sra. Lilliana Jiménez Barrientos
Sr. Luis Alfonso Araya Villalobos
Sr. Luis Alberto Williams Ovares
Sra. Roxana Mayela Arias Ramírez
Sr. Jorge Eduardo Blanco Chan
Sr. José Daniel Berrocal Miranda
MBA. José Pablo Quesada Castro

REGIDORES (AS) SUPLENTES

Sr. Alfredo Eduardo Prendas Jiménez
Sra. Maritza Sandoval Vega
Sra. Odette Fernández Salazar
Sra. Maribel Quesada Fonseca
Sr. Freddy Cervantes Paniagua
Sr. Jean Carlos Barboza Román
Sr. Pedro Mora Carballo
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	Síndica Suplente
Sra. Marcia Rebeca Araya Salazar	Síndica Suplente
Sr. Juan Elí Villalobos Villalobos	Síndico Suplente
Sra. Yuliana Padilla Hidalgo	Síndica Suplente

AUSENTES

**ALCALDE MUNICIPAL, VICEALCALDE, ASESORA LEGAL, SECRETARIA
DEL CONCEJO MUNICIPAL**

Sra.	Evelyn Vargas Castellón	Secretaria Concejo Municipal a.i.
Sr.	Victor Sanchez González	Alcalde Municipal a.i.

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

La presidencia solicita un minuto de silencio por la muerte de la señora Silvia Cabalceta Briceño abuela del síndico Jesús Villalobos

ARTÍCULO II: APROBACION DE ACTAS

1. Acta sesión Extraordinaria N° 172-2026 del 14 de mayo del 2026

ACUERDO 1

ANALIZADO EL DOCUMENTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA N°172-2026 DEL 14 DE MAYO DEL 2026. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

2. Acta sesión Ordinaria N° 173-2026 del 18 de mayo del 2026

ACUERDO 2

ANALIZADO EL DOCUMENTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N°173-2026 DEL 18 DE MAYO DEL 2026. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

ARTÍCULO III: JURAMENTACIONES

1. María Fernanda Mora Benavides – Juramentación como representante de la Cámara Industria y Comercio de Heredia ante la Junta Directiva de la ESPH S.A.
 - Maria Fernanda Mora Benavides Cedula 4-0192-0769,

ACUERDO 3.

SEGUIDAMENTE SE PROCEDE A JURAMENTAR A LA SEÑORA MARIA FERNANDA MORA BENAVIDES, LA CUAL QUEDA DEBIDAMENTE JURAMENTADA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO

2. Juramentación de los arrendatarios elegidos como representantes de la Comisión de Mercado. ✉ asomehe2024@gmail.com
 1. Mariangel Chaverri Benavides Cedula 1-1524-913
 2. Bryan Zuñiga Araya Cedula 1-1275-498
 3. Juan Campos Cortes Cedula 1-1320-953

ACUERDO 4.

SEGUIDAMENTE SE PROCEDE A JURAMENTAR A LOS SEÑORES MARIANGEL CHAVERRI BENAVIDES, BRYAN ZUÑIGA Y JUAN CAMPOS LOS CUALES QUEDAN DEBIDAMENTE JURAMENTADOS. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO

La presidencia solicita la alteración del orden del día para conocer los siguientes documentos con dispensa de asunto entrado inf-53-2026 de la comisión de Asuntos Jurídicos y el documento MH-AMH-387-2026 sobre autorización uso Parque Nicolás Ulloa, celebración del 105 aniversario del Club Sport Herediano, para verlas en los puntos que cada una de ellas este debe llevar uno en informes de comisiones y la otra en asuntos de este la administración

ACUERDO 5. ALTERACION

ESCUCHADA LA PROPUESTA, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: ALTERAR EL ORDEN DEL DIA PARA CONOCER CON DISPENSA DE ASUNTO ENTRADO EL INFORME N° 53-2026 DE LA COMISION DE ASUNTOS JURIDICOS Y DOCUMENTO MH-AMH-387-2026 SOBRE AUTORIZACIÓN USO PARQUE NICOLÁS ULLOA, CELEBRACIÓN DEL 105 ANIVERSARIO DEL CLUB SPORT HEREDIANO Y ANALIZARLOS EN EL ARTICULO CORRESPONDIENTE. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

ARTÍCULO IV: DOCUMENTOS DE OTRAS INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS Y DE PARTICULARES

1. Ing. José Alberto Mora – Consorcio PIASA-CONSIDA
Asunto: Solicitud de que se emitan una resolución donde además de la aprobación del desfogue pluvial del Proyecto Área de Salud Heredia Cubujuquí se incluya el caudal permitido de salida

según lo indica el informe técnico DIP-DT-709-2025. PC-ASHC-014-2026 ✉: jmora@condisa.net
[N° 44](#)

Texto del documento

En relación con la licitación de la referencia y específicamente para el proyecto Área de Salud Heredia Cubujuquí y con respecto a lo indicado en el **ACUERDO-MH-CM-SCM-212-2026**, dado por el Concejo Municipal de Heredia en la sesión numero 151-2026 en la cual se otorga el permiso del desfogue pluvial a nuestro proyecto según la recomendación dada con base el informe técnico **DIP-DT-709-2025**.

Dicho eso, les comentamos que estamos en proceso de diseño y tramites de permisos de los diferentes accesos vehiculares hacia nuestro proyecto, mismos que se deben tramitar ante el MOPT ya que son sobre ruta nacional y dentro sus requisitos debemos presentar el documento con el permiso de desfogue de las aguas pluviales emitido por esta Municipalidad y que se indique el caudal permitido, esto según la experiencia de nuestro diseñador a la hora de presentar el permiso.

Revisando el **ACUERDO-MH-CM-SCM-212-2026**, notamos que solo se nos aprueba el desfogue pluvial con las siguientes características: *"se debe contemplar un reservorio de 1263m3 con una descarga controlada mediante una tubería de salida al sistema de alcantarillado pluvial existente"*, por lo tanto queríamos solicitarles muy respetuosamente si es posible que nos emitan una resolución donde además de lo indicado en el párrafo anterior, se incluya el caudal permitido de salida según lo indica el informe técnico **DIP-DT-709-2025**, lo anterior para evitar un rechazo de nuestro tramite por parte del MOPT.

Sin más por el momento y agradecidos por su atención, despide de usted atentamente,

El regidor Jose Pablo Quesada: por el orden se hizo alteración para conocer dos puntos más de la agenda Spero se siguió con el siguiente punto del articulo 4 solo para tenerlo claro esas alteraciones en que parte se conocen en la agenda

La presidencia si en efecto como lo indique en su momento para verlas en los puntos que cada una de ellas este debe llevar uno en informes de comisiones y la otra en asuntos de este la administración

ACUERDO 6

ANALIZADO EL DOCUMENTO SUSCRITO POR JOSE ALBERTO MORA SOBRE SOLICITUD DE QUE SE EMITAN UNA RESOLUCIÓN DONDE ADEMÁS DE LA APROBACIÓN DEL DESFOGUE PLUVIAL DEL PROYECTO ÁREA DE SALUD HEREDIA CUBUJUQUÍ SE INCLUYA EL CAUDAL PERMITIDO DE SALIDA SEGÚN LO INDICA EL INFORME TÉCNICO DIP-DT-709-2025. SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A) COMPLEMENTAR EL ACUERDO MH-CM-SCM-212-2026 QUE OTORGA EL PERMISO DE DESFOGUE PLUVIAL AL PROYECTO ÁREA DE SALUD HEREDIA CUBUJUQUI PARA ESPECIFICAR QUE EL CAUDAL MÁXIMO PERMITIDO DE SALIDA DEL RESERVORIO ES DE 1263 M³ ES DECIR 0,49797 EH SERÍA METROS CÚBICOS POR SEGUNDO (497,97 L POR SEGUNDO) CONFORME AL INFORME TÉCNICO MH-DIP-DT-0709-2025**
- B) NOTIFICAR A LOS INTERESADOS**
- C) ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

ARTÍCULO V: AUTORIZACIONES Y PERMISOS

1. Lic. Víctor Sánchez González – Alcalde Municipal

Asunto: Remite permiso de salud para visto bueno del Día Mundial de la toma de conciencia del abuso, maltrato y negligencia en la vejez, que se desarrollará en el Parque Nicolás Ulloa el 15 de junio del 2026. MH-AMH-0369-2026 **N° 32**

Texto del documento

Por este medio, me permito remitir el permiso de salud emitido por el Ministerio de Salud, correspondiente a la celebración del **Día mundial de la toma de conciencia del abuso, maltrato y negligencia en la vejez**, que desarrollará la Oficina de la Persona Adulta Mayor en el Parque Nicolás Ulloa, el 15 de junio de 2026.

Dicho permiso avala la realización de las actividades programadas y certifica el cumplimiento de los requisitos sanitarios establecidos por las autoridades competentes.

Por lo anterior, agradezco al Concejo Municipal; si a bien lo tiene, emitir el acuerdo de autorización.

La presidencia quiero nada más resaltar a la Alcaldía Municipal y a este Concejo Municipal por el apoyo que ha dado a este tipo de iniciativas, en este caso he participado y creo que varios compañeros de los que estamos acá en otros años de del día mundial de la toma de conciencia del abuso y maltrato negligencia en la vejez. Es un punto que no podemos dejar pasar desapercibido y es bonito poder participar cada vez que se hacen este tipo de llamados y los insto para que apunten esa fecha

ACUERDO 7

ANALIZADO EL DOCUMENTO SUSCRITO POR VICTOR SANCHEZ GONZALEZ – ALCALDE MUNICIPAL SOBRE PERMISO DE SALUD PARA VISTO BUENO DEL DÍA MUNDIAL DE LA TOMA DE CONCIENCIA DEL ABUSO, MALTRATO Y NEGLIGENCIA EN LA VEJEZ, QUE SE DESARROLLARÁ EN EL PARQUE NICOLÁS ULLOA EL 15 DE JUNIO DEL 2026 SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A) APROBAR EL USO DEL PARQUE NICOLÁS ULLOA PARA LA REALIZACIÓN DEL EVENTO POR EL DÍA MUNDIAL DE LA TOMA DE CONCIENCIA DEL ABUSO Y DEL MALTRATO Y NEGLIGENCIA EN LA VEJEZ QUE SE LLEVARÁ A CABO EL 15 DE JUNIO DEL 2026**
- B) ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

2. Ashley Wilshie Vargas – Lider de Sede de Gerencia Grupo Smart Fit

Asunto: Solicitud de autorización para que el gimnasio Smart Fit Plaza Heredia participe en la actividad del domingo 07 de junio y la del 12 de julio de 9:00 am a 9:45 am para realizar clase grupal de Zumba en el Parque Central. ✉ ashley.wilshire@smartfit.com **Nº 34** Queda agendado en autorizaciones y permisos

Texto del documento

Por este medio, solicitamos respetuosamente la autorización para que el gimnasio Smart Fit Plaza Heredia participe en la actividad programada para el día domingo 07 de junio del presente año, mediante la realización de una clase grupal de zumba en el área del kiosco del Parque Central.

La actividad se propone en un horario de 9:00 a.m. a 9:45 a.m. Asimismo, nuestra empresa se encargará del sonido, el instructor y la entrega de cortesías para que los participantes puedan visitar gratuitamente nuestras diferentes sedes.

De igual manera, nos gustaría participar en la actividad programada para el domingo 12 de julio, realizando una clase grupal de zumba en el mismo horario, de 9:00 a.m. a 9:45 a.m., asumiendo igualmente la logística correspondiente, incluyendo sonido, instructor y cortesías para los asistentes.

Agradecemos de antemano la atención brindada y quedamos atentos a su autorización y cualquier información adicional que requieran.

ACUERDO 8

ANALIZADO EL DOCUMENTO SUSCRITO POR ASHLEY WILSHIE VARGAS – LIDER DE SEDE DE GERENCIA GRUPO SMART FIT SOBRE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA QUE EL GIMNASIO SMART FIT PLAZA HEREDIA PARTICIPE EN LA ACTIVIDAD DEL DOMINGO 07 DE JUNIO Y LA DEL 12 DE JULIO DE 9:00 AM A 9:45 AM PARA REALIZAR CLASE GRUPAL DE ZUMBA EN EL PARQUE CENTRAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A) INFORMARLE AL INTERESADO QUE TRAS EL ANÁLISIS DE LAS FECHAS SEÑALADAS EN LA SOLICITUD SE DETERMINA QUE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS RESULTAN INCOMPATIBLES CON LA PROGRAMACIÓN YA DADA EN EL USO DEL PARQUE POR LO QUE SE DENIEGA LA SOLICITUD ESPECÍFICA**
- B) ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

3. Pbro. Juan Baustista Corrales Mora- Cura Párroco de la Parroquia del Sagrado Corazón de Jesús

Asunto: Solicitud de autorización para realizar actividad para fiesta patronal Sagrado Corazón de Jesús, el 14 de junio del 2026 a partir de las 10:00 am hasta las 2:00 pm iniciando en el Bajo de los Molinos hasta la Iglesia del Corazón de Jesús. [✉corazondejesus.heredia@gmail.com](mailto:corazondejesus.heredia@gmail.com) N° 38

Texto del documento

Recina un cordial saludo, esperando se encuentren con abundante paz y salud.

Por este medio nos dirigimos a ustedes en representación de nuestra comunidad parroquial del Sagrado Corazón de Jesús, ubicada en la provincia de Heredia, con el propósito de solicitarles de la manera más atenta la autorización para realizar una actividad especial en el marco de nuestra Fiesta Patronal en Honor al Sagrado Corazón de Jesús.

En el marco de dicha celebración Patronal y teniendo el honor de ser la única parroquia en toda la provincia dedicada al Sagrado Corazón de Jesús, queremos celebrar esta importante fecha con un desfile con la participación de la banda Cantonal Municipalidad de Santa Ana.

El desfile está programado para el domingo 14 de junio del presente año, iniciando a las 10:00 a.m. en el sector del Bajo Los Molinos, punto que marca el límite cantonal y culminando en las instalaciones de nuestra parroquia, aproximadamente a las 2:00 p.m. Adjuntamos el croquis con el recorrido previsto, el cual se desarrollará exclusivamente por las calles cantonales, sin tocar vías nacionales, y procurando causar la menor afectación posible al tránsito local.

Por lo tanto, solicitamos respetuosamente el permiso formal para la realización del desfile en el recorrido descrito anteriormente, apoyo de la Policía Municipal, para garantizar la seguridad vial, el orden público y el acompañamiento durante el trayecto.

Estamos convencidos de que esta actividad, de profundo valor espiritual y cultural, engalinará nuestra ciudad y generará un ambiente de unidad, fe y alegría entre los vecinos y visitantes.

Confiamos en que contaremos con su respaldo y colaboración, como ha sido costumbre en actividades de carácter comunitario y religioso.

Agradecemos de antemano su atención y quedamos atentos a cualquier requerimiento adicional o trámite que debamos completar para llevar a cabo esta celebración de manera segura y ordenada.

ACUERDO 9

ANALIZADO EL DOCUMENTO SUSCRITO POR JUAN BAUSTISTA CORRALES MORA- CURA PÁRROCO DE LA PARROQUIA DEL SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS SOBRE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDAD PARA FIESTA PATRONAL SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS, EL 14 DE JUNIO DEL 2026 A PARTIR DE LAS 10:00 AM HASTA LAS 2:00 PM INICIANDO EN EL BAJO DE LOS MOLINOS HASTA LA IGLESIA DEL CORAZÓN DE JESUS. SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A) AUTORIZAR AL PRESBITERO JUAN BAUTISTA CORRALES MORA LA ACTIVIDAD POR FIESTA PATRONAL DEL 14 DE JUNIO DEL 2026 DE 10:00 AM A 2:00 PM CON RECORRIDO DESDE EL BAJO DE LOS MOLINOS HASTA LA IGLESIA CORAZÓN DE JESÚS DENTRO DE LAS COMPETENCIAS TERRITORIALES DEL CANTÓN CENTRAL DE HEREDIA**
- B) ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

4. Comité de Padres CTP Heredia

Asunto: Solicitud de permiso para utilizar el anfiteatro del Fortin el día domingo 7 junio del 2026 en horario de 6:00 am a 4:30 pm para la actividad toma de fotografías de los estudiantes Tel: 7162-80-79. nataliasandi1785@gmail.com

Texto del documento

Por este medio les saludamos muy cordialmente; y nos presentamos como representantes del comité de padres del Colegio técnico Vocacional de Heredia.

Respetuosamente les solicitamos el espacio en el área ubicada en el Fortin para la realización de la actividad de toma de fotos de generación 2026 del CTP Heredia, la cual se realizaría el día domingo 7 de junio del presente año; en un horario de 6:00 am a 4:30 pm con la empresa contratada para dicho evento y coordinada con el comité de padres.

De antemano se agradece toda la ayuda que se nos pueda brindar.

ACUERDO 10

ANALIZADO EL DOCUMENTO SUSCRITO POR REPRESENTANTES DEL COMITÉ DE PADRES DEL CTP DE HEREDIA SOBRE SOLICITUD DE PERMISO PARA UTILIZAR EL ANFITEATRO DEL FORTIN EL DOMINGO 7 JUNIO DEL 2026 EN HORARIO DE 6:00 AM A 4:30 PM PARA LA ACTIVIDAD TOMA DE FOTOGRAFÍAS DE LOS ESTUDIANTES SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- D) AUTORIZAR AL COMITÉ DE PADRES DEL CTP DE HEREDIA EL USO DEL ANFITEATRO DEL FORTÍN 7 DE JUNIO DE 2026 DE 6:00 AM A 4:30 PM PARA LA TOMA DE FOTOGRAFÍAS**
- E) ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

- 5. Carlos Amador Araya- Jefe de Producción Teletica Canal 7/
Asunto: Solicitud de permiso para la colocación temporal de un toldo de 3 x 3, una, esa con branding, un parlante y cajas de leche que serán regaladas con motivo de la actividad conmemorativa de Día Mundial de la Leche, el lunes 01 de junio del 2026 de las 7:00 am hasta las 12:30 pm, frente al Fortín, parque Fadrique Gutiérrez. ✉: ma.espinoza@teletica.com **Nº 40**

Texto del documento

Por este medio y de la manera más respetuosa, les solicitamos el permiso para la colocación temporal de un toldo de 3x3, una mesa con branding, un parlante para amplificación y las cajas de leche que serán regaladas a todos los asistentes en el Parque Fadrique Gutiérrez, específicamente frente a él Fortín, con motivo de una actividad conmemorativa del Día Mundial de la Leche.

La actividad consiste en la regalía gratuita de 500 cajas de leche de un litro al público en general, como parte de una iniciativa de apoyo y bienestar social.

Detalles de la actividad:

- Fecha: lunes 1 de junio de 2026
- Hora de inicio: 7:00 a.m.
- Hora de finalización: 12:30 p.m.
- Lugar solicitado: Frente a él Fortín, Parque Fadrique Gutiérrez, Heredia

Nos comprometemos a mantener el orden, limpieza y seguridad del área utilizada, así como a respetar todas las disposiciones municipales correspondientes, aprovecho para solicitar la colaboración de una unidad de seguridad que siempre aporta.

Agradecemos de antemano la atención brindada a la presente solicitud y quedamos atentos a cualquier requisito adicional necesario para la aprobación del permiso.

La presidencia en buena hora se hacen este tipo de actividades.

ACUERDO 11

ANALIZADO EL DOCUMENTO SUSCRITO POR CARLOS AMADOR ARAYA – JEFE PRODUCCION TELETICA CANAL 7 SOBRE SOLICITUD DE PERMISO PARA LA COLOCACIÓN TEMPORAL DE UN TOLDO DE 3 X 3, UNA MESA CON BRANDING, UN PARLANTE Y CAJAS DE LECHE QUE SERÁN REGALADAS CON MOTIVO DE LA ACTIVIDAD CONMEMORATIVA DE DÍA MUNDIAL DE LA LECHE, EL LUNES 01 DE

JUNIO DEL 2026 DE LAS 7:00 AM HASTA LAS 12:30 PM, FRENTE AL FORTÍN, PARQUE FADRIQUE GUTIÉRREZ SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

A) AUTORIZAR AL SEÑOR CARLOS AMADOR ARAYA JEFE DE PRODUCCIÓN DE TELETICA CANAL 7 A LA COLOCACIÓN TEMPORAL DE UN STAND DE UN TOLDO DE 3X3 Y UN USO DE UN PARLANTE CON EL OBJETIVO DE REGALAR CAJAS DE LECHE CON MOTIVO DEL DÍA MUNDIAL DE LA LECHE LUNES 01 DE JUNIO 2026 DE 7:00AM A 12:30 PM FRENTE AL FORTÍN

B) ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO

6. Victor Sanchez Gonzalez – Alcalde Municipal
Asunto: Autorización uso Parque Nicolás Ulloa, celebración del 105 aniversario del Club Sport Herediano.

Texto del documento

Con motivo de la celebración del 105 aniversario del Club Sport Herediano, y con el fin de promover la convivencia, la recreación y el fortalecimiento del sentido de identidad y orgullo herediano entre la afición y la comunidad en general, solicito autorización al Órgano Colegiado para realizar un concierto bailable el viernes 12 de junio 2026 en el Parque Nicolás Ulloa; siendo que, iniciaríamos con el Acto Protocolario a partir de las 5:00pm, continuando con el concierto bailable de 6:00 p.m. a 10:00 p.m.

Dado que es interés de esta administración el generar un espacio de integración familiar y sana convivencia y tomando en cuenta la trayectoria histórica y social del Club Sport Herediano, se espera la participación de aproximadamente 1000 personas; por lo que, se está coordinando paralelo a esta solicitud lo correspondiente con el Ministerio de Salud, Fuerza Pública, Cruz Roja, Policía Municipal y el área de Residuos Sólidos de la Municipalidad de Heredia.

ACUERDO 12

ANALIZADO EL DOCUMENTO SUSCRITO POR VICTOR SANCHEZ GONZALEZ – ALCALDE MUNICIPAL SOBRE AUTORIZACIÓN USO PARQUE NICOLÁS ULLOA, CELEBRACIÓN DEL 105 ANIVERSARIO DEL CLUB SPORT HEREDIANO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

A) OTORGAR EL PERMISO INICIAL A LA ALCALDÍA PARA LA CELEBRACIÓN DEL 105 ANIVERSARIO DEL CLUB SPORT HEREDIANO PARA REALIZAR EL EVENTO MASIVO CORRESPONDIENTE AL CONCIERTO BAILABLE EL VIERNES 2 DE JUNIO DEL 2026 EN EL PARQUE NICOLÁS ULLOA QUE INICIARÁ CON UN ACTO PROTOCOLARIO A PARTIR DE LAS 5:00 P.M CONTINUANDO CON UN CONCIERTO BAILABLE DE 6:00 PM A 10:00 PM

B) ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO

ARTÍCULO VI: ASUNTOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

1. Lic. Víctor Sánchez González – Alcalde Municipal
Asunto: Actualización de delegados para el manejo del expediente de la variable ambiental ante SETENA. MH-AMH-0362-2026 **N° 16**

Texto del documento

Como bien es de su conocimiento y tomando en consideración que actualmente nos encontramos en la elaboración y tramitología de la *Variable Ambiental del Cantón de Heredia*, la cual forma parte de los estudios base para la complementación del *Plan Parcial de Ordenamiento Territorial Sostenible del Cantón de Heredia (POTS-Heredia)* ante la Secretaría Técnica Nacional Ambiental (SETENA), se requiere para el adecuado manejo del expediente ambiental lo siguiente:

1. Autorizar al señor alcalde Víctor Andrés Sánchez González, con número de identidad 402050558, y se mantenga la autorización emitida con anterioridad a la planificadora urbana Kembly Soto Chaves con número de cédula 110800976 para presentar ante la Secretaria Técnica Nacional Ambiental (SETENA) toda la información requerida para el análisis de la incorporación de la variable ambiental del POTS-Heredia, así mismo se les autorice para que realice todas las gestiones necesarias ante la referida SETENA y atender cualquier otro requerimiento que eventualmente solicite dicha dependencia.

ACUERDO 13

ANALIZADO EL DOCUMENTO SUSCRITO POR VICTOR SANCHEZ GONZALEZ – ALCALDE MUNICIPAL SOBRE ACTUALIZACIÓN DE DELEGADOS PARA EL MANEJO DEL EXPEDIENTE DE LA VARIABLE AMBIENTAL ANTE SETENA SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

A) AUTORIZAR AL SEÑOR ALCALDE VÍCTOR ANDRÉS SÁNCHEZ GONZÁLEZ CON NÚMERO CÉDULA DE IDENTIDAD 4-0205-0558 ANTE SETENA PARA LOS TRÁMITES DE VARIABLE AMBIENTAL Y MANTENER LAS FACULTADES OTORGADAS EN LA PLANIFICADORA URBANA SEÑORA KEMLY SOTO CHÁVEZ PARA PRESENTAR ANTE ESE TEMA LA INFORMACIÓN DE POTS- HEREDIA REALIZAR LAS GESTIONES Y ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE ESA DEPENDENCIA.

B) ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO

2. A) Lic. Víctor Sánchez Gonzalez- Alcalde Municipal
Asunto: "Solicitud de Aprobación de Medida Alterna al Proceso Penal planteada por la funcionaria Francella María Castillo Alvarado". MH-AMH-375-2026

Texto del documento

De conformidad con lo informado por la Licda. Priscila Quiros Muñoz, Asesora Legal del Concejo Municipal, se traslada para análisis la nueva "Solicitud de Aprobación de Medida Alterna al Proceso Penal planteada por la funcionaria Francella María Castillo Alvarado, con ocasión del Proceso Penal interpuesto por esta Municipalidad en su contra por el Delito de Peculado en perjuicio de esta Administración ventilada en el Juzgado Penal de Hacienda del II Circuito Judicial de San José bajo el número de expediente 24-000669-0369-PE.

Al respecto se debe solicitar se tome como referencia los informes remitidos por la Dirección de Asesoría y Gestión Jurídica a la Alcaldía Municipal y que, a su vez esta última ha puesto en conocimiento del plenario del Concejo Municipal en el siguiente orden:

- INFORME-MH-AMH-DAJ-0416-2025 del 3 de diciembre 2025 suscrito por el Lic. Franklin Vargas Rodríguez y el Lic. Carlos Roberto Alvarez Chavez con visto bueno de la Dirección, en el que se describe el origen de los hechos por lo que se plantea la Demanda Penal interpuesta el 2 de mayo 2024 en contra de la señora Castillo Alvarado. A su vez, con ocasión de la Audiencia Preliminar convocada el 15 de octubre 2025, como una primera etapa del proceso, la defensa de la señora Francella María Castillo Alvarado y el representante del Ministerio Público plantearon como Medida Alterna de Resolución de Conflictos de Conciliación, la posibilidad de resarcir el daño generado a través de la siguiente propuesta:
1. El pago de \$250.000 por concepto de daño social (monto pagaderos en tractos mensuales de \$25.000 a la cuenta de la caja única del Estado).

2. El pago de ₡186.012 por concepto de daño material en favor de la Municipalidad de Heredia, monto pagadero en tres tractos mensuales.
3. Realizar 250 horas de trabajo comunal durante el plazo de 10 meses, en razón de 25 horas por mes a favor de una Institución Pública, Centro Educativo, o Institución de Interés Social.
4. El pago de una póliza de riesgos ante el INS durante el plazo que se esté llevando a cabo el trabajo comunal.
5. Remitir los comprobantes de pago de los montos acordados y cumplimiento de las horas de trabajo comunal a la Procuraduría General de la República al correo electrónico rcd.notificacionespj@pgr.go.cr a la Municipalidad de Heredia notiicaciones@heredia.go.cr e incorporarlos al expediente electrónico.

Sobre los términos expuestos, la señora Castillo Alvarado indicó estar conforme y entiende los términos del Plan reparador y consecuencias jurídicas a las que se somete con la Resolución Alterna de Conflictos de Conciliación.

Por su parte, el Representante de la Procuraduría de la Ética Pública, al no estar presente en esa audiencia, se le otorga un plazo de 15 días para ratificar lo acordado, mismo plazo que se le da a la Municipalidad de Heredia para que eleve ante el Concejo Municipal la propuesta planteada y se determine si es admitida por el Gobierno Local o se procede a continuar con dicha causa penal.

- El informe descrito es elevado por la Alcaldía Municipal mediante oficio MH-AMH-1137-2025
- El Concejo Municipal conoció los informes descritos en Sesión Ordinaria N°138-2025 celebrada el lunes 15 de diciembre 2025 en su Artículo V, comunicado mediante oficio ACUERDO-MH-AMH-CM-SCM-2364-2025 del 17 de diciembre 2025, en el cual se determinó: "A) SE ACUERDA INFORMAR A LA ADMINISTRACIÓN QUE EL CONCEJO MUNICIPAL VALORARÁ LA PROCEDENCIA DE LA CONCILIACIÓN DENTRO DEL PROCESO PENAL TRAMITA CON EXPEDIENTE 24-000669-369-PE UNA VEZ QUE SE CUENTE CON EL VISTO BUENO DE LA PROCURADURÍA DE LA ÉTICA PÚBLICA, LA CUAL SE ENCUENTRA APERSONADA EN ESTE PROCESO. (...)"
- Al respecto, la Procuraduría de la Ética Pública en el proceso citado, mediante escrito judicial del 28 de octubre 2025 acepto los términos de conciliación, sin embargo, incluyó un punto 6 que determinaba que "*La imputada se compromete a no ejercer cargos públicos, por todo el periodo de la medida alterna*", punto que en la audiencia preliminar señalada por el Juzgado, las partes presentes habían determinado eliminar, por lo cual se solicita su aclaración, la cual se emite 13 de noviembre 2025 aceptando desistir de ese punto señalado.
- El Juzgado Penal por su parte, mediante resolución del 17 de noviembre 2025, solicita a este Gobierno Local comunicar lo resuelto por el Concejo Municipal, otorgando al efecto un plazo de 24 horas.
- En respuesta a la prevención realizada por el Juzgado Penal, la Municipalidad de Heredia solicitó una ampliación del plazo otorgado, considerando lo resuelto por el Plenario y comunicado por oficio ACUERDO-MH-AMH-CM-SCM-2364-2025.
- Por su parte, esta Dirección mediante oficio INFORME-MH-AMH-DAJ-0434-2025 del 18 de diciembre 2025 en cumplimiento de lo acordado por el Concejo Municipal, comunicó la posición de la Procuraduría de la Ética Pública en relación con la propuesta de conciliación y el estado a esa fecha del proceso judicial.
- El Concejo Municipal conoció ese informe en Sesión Ordinaria N°141-2025 del 29 de diciembre 2025 estableciendo en su Artículo IV. el cual es comunicado lo acordado mediante oficio ACUERDO-MH-CM-SCM-005-2026 del 5 de enero 2026: "(...) A) CON FUNDAMENTO EN EL INFORME INFORME-MH-AMH-DAJ-0434-2025 NO ACOGER EL PLAN REPARADOR PLANTEADO EN LA AUDIENCIA PRELIMINAR DEL 15 DE OCTUBRE 2025 EN LOS TÉRMINOS DESCRITOS EN EL COTADO INFORME DAJ LO ANTERIOR POR CUANTO LO PROPUESTO NO SATISFACE A ESTE ÓRGANO COLEGIADO. (...)"
- Ante lo acordado, por parte de esta Dirección se procedió a comunicar al Juzgado Penal lo resuelto a través de escrito judicial del 7 de enero 2026.

- El Juzgado Penal emitió resolución de las 09 horas 13 minutos del 12 de enero 2026 atendiendo lo resuelto por este Gobierno Local, y procedió a señalar nueva audiencia para las 08:30 horas del 3 de junio 2026.

Así las cosas, en relación a la nueva propuesta de conciliación presentada ante el Concejo Municipal, esta Dirección desde ya aclara que siendo la audiencia preliminar la etapa procesal oportuna para conciliar entre las partes como una Medida Alternativa de Resolución de Conflictos, será el Concejo Municipal quien podrá valorar el nuevo planteamiento presentado, que de la lectura del escrito presentado se basaría en aumentar en de 50 horas el trabajo comunal propuesto, que originalmente se ofreció en 250 horas ejecutables en un plazo de 10 meses, con lo cual se estaría hablando de un total ahora de 300 horas comunales, o bien donar 50 horas extras (o dobles) a la Municipalidad para apoyar actividades culturales, deportivas o de bien social.

Ante lo anterior, es considerar de esta Dirección que no resulta conveniente aceptar la donación de horas extras, tomando en cuenta que en materia laboral existen derechos del funcionario que resulta irrenunciables, y en caso de que la señora Castillo Alvarado desarrolle ese tipo de trabajo extraordinario a sus funciones ordinarias, eventualmente se pueden considerar un derecho laboral en su favor, por lo que se recomienda considerar únicamente el tema de labores de naturaleza comunal.

Sumado a lo indicado, se plantea además un aumento del pago de daño material el cual actualmente se determinó en \$186.012, acrecentando ese monto porcentualmente en una suma razonable que no se especifica en la propuesta, y que sería el Concejo Municipal la que determine.

Así las cosas, es claro que en términos jurídico, la etapa preliminar en que se encuentra el proceso, permite a la Municipalidad una eventual nueva propuesta de conciliación que deberá ser puesta en conocimiento de las partes, sea el Ministerio Público, la Procuraduría General de la República a través del Procurador de la Ética Pública, y la misma imputada Francela Castillo Alvarado el día de la audiencia ya convocada para el 3 de junio 2026, y en caso de existir un acuerdo al respecto, esa propuesta deberá ser homologada por el Juez Penal, momento en que se deberá contar con el Acuerdo del Concejo Municipal que autorice claramente todos los términos de conciliación, por lo que de acogerse el planteamiento de la señora Castillo Alvarado, se reitera, se deberá describir en el Acuerdo del Concejo los nuevos términos de conciliación en relación a los 5 puntos descritos en las páginas 1 y 2 de este Informe.

No obstante, en caso de ser rechazada la propuesta, se procederá a continuar con el proceso penal descrito, elevándose a juicio la causa a fin de que se establezca si se cuenta con elementos suficientes de prueba que acrediten el hecho denunciado, y la eventual condena civil por el daño material provocado a la Municipalidad de Heredia, sin que se cuente con una acción civil resarcitoria al respecto.

b) Licda. Priscilla Quirós Muñoz – Asesora Legal del Concejo

Asunto: Remite criterio jurídico sobre recomendación de solicitud de conciliación.

CARTA-MH-CM-AJ-0021-2026

Texto del documento

Un atento saludo de mi parte.

Me refiero de seguido al Traslado de acuerdo en que se solicita criterio legal en relación a la solicitud de conciliación presentada para valoración del Concejo Municipal, referente al proceso penal tramitado con Expediente Penal 24-000669-0369-PE por el delito de peculado contra la señora Francela María Castillo Alvarado en donde figura como ofendida la Municipalidad de Heredia.

Breve resumen de la causa:

El 17 de marzo de 2023 la señora Francela María Castillo Alvarado fue denunciada por una persona externa a la institución, familiar directo de ella, informando ante la Alcaldía Municipal que el 22 de agosto de 2022, la señora Castillo ofreció en venta una serie de suministros de mantenimiento (*12 llaves de tubería tipo cachera por un precio unitario de \$18.308°, 9 llaves de chorro metálicas por un precio unitario de \$1.770° y 2 picaportes marca Stamel*); que

dijo, ella había sustraído de la bodega municipal del Mercado, que era precisamente el lugar donde la denunciada laboraba para entonces su pariente. El denunciante informó que tenía noticia que eso le fue vendido sin que el mediara en la venta. Una vez revisada la prueba documental aportada en la denuncia, la Dirección de Asesoría y Gestión Jurídica ajustó el monto a ¢186.012,00 (ciento ochenta y seis mil doce colones). La Alcaldía dio la orden de la apertura de un procedimiento administrativo disciplinario para determinar la verdad real de los hechos y posibles responsabilidades de naturaleza administrativa. Una vez instruido el Órgano Director, este presenta un Informe recomendativo y propone la sanción de despido sin responsabilidad patronal, lo cual fue ratificado por la Junta de Relaciones Laborales en Informe no. 01-2024. Con base en ello se dispuso el despido en los términos dichos, según dispuso la Alcaldía en Resolución AMH-0072-2024, acto administrativo que fue apelado ante el Juzgado de Trabajo en su condición de jerarca impropio, el cual revocó lo dispuesto por la Alcaldía Municipal y ordenó la reinstalación inmediata y con efectos retroactivos a la fecha de su despido; según consta en Resolución 855-2025 emitida a las 11 horas 15 minutos del 21 de mayo de 2025, proceso con expediente judicial número 24-000190-0505-LA.

Con relación a la responsabilidad penal, que es independiente de la responsabilidad administrativa, la Municipalidad presentó una denuncia ante la Fiscalía Adjunta de Heredia contra la señora Castillo Alvarado por el eventual delito de peculado, a partir de los hechos descritos en líneas superiores, y aportante prueba adicional, donde se acredita que los bienes sustraídos fueron ofrecidos por la denunciada, e incluso presentó como referencia el precio que estos tendrían en el mercado, lo cual constaba en una requisición que se hizo de compra de materiales para el Mercado. Este proceso judicial tiene el número de expediente 24-00669-0369-PE y se tramita ante el Juzgado Penal de Hacienda y la Función Pública, ubicado por su competencia en el II Circuito Judicial de San José. En el Informe de la Dirección de Asesoría y Gestión Jurídica elaborado el 03 de diciembre de 2025, INFORME MH-AMH-DAJ-0416-2025, los abogados señalan que cuando se realizó la audiencia preliminar *“De forma inicial y antes de la exposición de la pieza acusatoria, el Juez a cargo de la audiencia expone a las partes la Medidas Alterna de Resolución de Conflictos de Conciliación del proceso, ante lo cual asumiendo la palabra la representante del Ministerio Público, la Licda. Hernández Gamboa, plantea los siguientes puntos del plan reparador...”* . Para una mejor comprensión de lo que luego se dirá, se indica por la suscrita que, sobre esta intervención de la persona que ocupa el cargo de Juez y de la misma parte acusadora (Ministerio Público) se realizará una referencia más adelante.

Sobre la Conciliación en sede penal

De manera resumida hay que decir que el proceso penal es un fenómeno social que se ha conceptualizado de distintas formas a través del tiempo, gracias a la evolución de la normativa aplicable, que cambia a partir de los derechos y garantías que se han otorgado a las personas y, sin duda, a partir del examen detallado y meticuloso de maestros del derecho, operadores jurídicos, funcionarios de la judicatura y estudiosos del fenómeno, que en distintas latitudes apostaron por propuestas de vanguardia, donde primó la persona y no el castigo per sé, generando una evolución del proceso penal.

Para comprender la operatividad de la conciliación, es imperativo distinguir los sistemas procesales que han moldeado nuestra tradición jurídica:

- **Sistema Acusatorio:** En estos procesos vamos a encontrar un tribunal con un rol pasivo, donde la carga de la acusación recae en el ofendido o en la ciudadanía y se rige por los principios de oralidad, publicidad y un contradictorio pleno donde el resultado depende del debate entre las partes. Incluso, en los tiempos de la antigua Grecia y del Imperio Romano, los procedimientos penales tenían las características de ser acusatorios, adversariales, orales y públicos. Es decir, las personas podían acudir a solicitar justicia ante una autoridad por el daño que creía, otro individuo le había generado. Esos procesos -de carácter público- tenían a una persona acusando y otra resolviendo la causa, pero el conflicto se daba entre dos partes opuestas que hacían valer su posición ante la asamblea o el pueblo, y la figura de quien resolvía va a ser predominantemente pasiva, porque es casi un observador, que no proponía, que no ingresaba al debate, sino que ve a las partes en ese contradictorio y luego se tomaba una decisión.
- **Sistema Inquisitivo:** Costa Rica tuvo esta influencia del sistema español primero, lo que se reflejó desde el Código de Carrillo (1831) y luego en varios instrumentos, hasta el Código de Procedimientos Penales de 1973, donde la persona acusada era concebida como un objeto y no como sujeto de derechos. El proceso penal no tenía como norte resolver un conflicto entre las partes, sino inquirir (vocablo que precisamente deriva de una palabra en latín que orienta a indagar, preguntar, averiguar desde la figura del propio juzgador, restándole toda imparcialidad y vaciando de contenido el principio de inocencia) y la confesión del acusado se preciaba de tal manera que llegó a justificarse la presión y la tortura para que la persona hablara y confesara los hechos. En ese contexto, se pensaba que la represión de quien había realizado un hecho punible era un fin justificado, lo que a la vez se decía, amedrentaba al resto de las personas, porque el rigor de la pena llevaría a evitar la comisión de delitos dado el carácter ejemplarizante que se veía en las condenas. Esto explica que otrora se tuvieran penas públicas, como azotes, destierros, ahorcamientos, remisión de los privados de libertad a lugares aislados, preferiblemente islas, siendo estas, una advertencia que, desde la imposición del terror, se pensaba, conllevaría al resto de la población a abstenerse de cometer un delito.
- **Sistema mixto:** la justicia penal en Costa Rica experimentó un hito transformador con la transición del Código de Procedimientos Penales de 1973 al actual Código Procesal Penal (CPP), cuya entrada en vigencia en 1998 marcó el fin de un modelo predominantemente inquisitivo. Esta reforma no fue un evento aislado, sino que respondió a un proyecto institucional del Poder Judicial orientado a la democratización de la justicia y al cumplimiento de las Reglas Mínimas de las Naciones Unidas sobre medidas no privativas de libertad **con el objetivo primordial de evolucionar hacia un sistema que priorizara la solución efectiva del conflicto social por encima de la mera retribución** punitiva, otorgando al proceso un rostro más humano y restaurativo. Así las cosas, el Proceso Penal que rige actualmente en Costa Rica, excede la concepción formalista de ser un mero catálogo de ritos procedimentales para el ejercicio del derecho de castigar que tiene el Estado. Desde una dimensión auténticamente sociojurídica, se erige como un **mecanismo institucionalizado de pacificación social y recomposición del tejido comunitario**, cuya legitimidad constitucional descansa de forma irrenunciable en el respeto absoluto a las garantías del debido proceso. Su fin primordial no es la simple imposición del castigo ante la conducta

desviada, sino la **gestión humanizada del conflicto dinámico** entre la persona imputada, la víctima y la colectividad; buscando, a través de una justicia cercana, restaurativa y con enfoque de derechos humanos, la estabilización de las expectativas normativas, la tutela efectiva de los bienes jurídicos y la paz social democrática

Expuesto lo anterior, se entiende que la reforma de 1998, es decir, la adopción de un sistema mixto mediante la aprobación del Código Procesal Penal y posteriormente de la implementación de la Justicia Restaurativa, busco que la respuesta no solo fuera el castigo, sino que el ejercicio del derecho de juzgar funcionara como un mecanismo para restaurar la paz social, y se introducen medidas alternas en el proceso, que no se limitan al dictado de una sentencia superado un juicio oral, sino otras vías para resolver el proceso, tales como la conciliación, la suspensión del proceso a prueba, la reparación integral del daño. Hay que mencionar a este punto, que el legislador definió que la determinación de la procedencia de una medida alterna exige un análisis riguroso de la naturaleza de la acción penal. La conciliación en materia penal no es una concesión discrecional del juzgador, sino un derecho sujeto a barreras de control legal que garantizan la seguridad jurídica. El examen de admisibilidad objetiva es el primer filtro que asegura la validez del proceso antes de entrar en la fase de negociación sustancial.

En ese contexto, deben valorarse los siguientes requisitos:

- **Extremo Menor de la Pena:** Conforme a los artículos 59 y 60 del Código Penal, para que un delito de acción pública (o pública a instancia privada) admita conciliación, debe ser susceptible de ejecución condicional. Esto técnicamente significa que el **extremo menor de la pena** tipificada debe ser de 3 años o menos. Es decir, el Código debe decir que será reprimido de 3 años (o menos) como base, si el tipo penal dice que será reprimido de 3 años y medio a 5 años, por ejemplo, no se aplica esta posibilidad de conciliar. Esto permite advertir que no es para todos los tipos penales que está previsto.
- **La Regla de los 5 Años:** La persona acusada no debe haber sido beneficiado con una medida alterna (conciliación, suspensión del proceso a prueba o reparación integral) en los últimos cinco años. Este plazo se computa rigurosamente desde la **firmeza del sobreseimiento definitivo** derivado de la medida anterior. Cabe destacar la complejidad técnica de este requisito, pues requiere una verificación exhaustiva entre los diferentes circuitos judiciales para evitar interpretaciones contradictorias. Es decir, no se trata de delinquir y reincidir, so pretexto del carácter restaurativo de la justicia.
- **Condición de Primariedad:** Esto significa que la persona debe ser primaria, es decir no tener condenas vigentes y se exige porque la conciliación es un voto de confianza del sistema judicial que está diseñada para resolver conflictos donde el infractor no hace de la comisión de delitos su modo de vida

En la página 2 de este Informe, líneas finales se mencionó que interesaba resaltar un texto donde se hace referencia a la participación del Juez en la audiencia preliminar realizada el día 15 de octubre de 2025, porque ahí se dice que, en esa audiencia, la persona a cargo de juzgar, el Juez Penal, interviene de forma inicial y antes de exponer la pieza acusatoria, para exponerle a las partes la medida alterna de resolución de conflictos, en la posibilidad de conciliación del proceso.

Esto evidencia que lejos de estar ante un juez que busca castigar para resultar ejemplarizante, tiene un papel activo en el proceso y le expone a las partes la posibilidad de esta alternativa. Por supuesto que el Juzgador no puede llegar a esa tesitura sin antes verificar que se cumplan los presupuestos de admisibilidad, que se indicó de previo, son la verificación del extremo menor de la pena, la regla de los 5 años y la condición de primariedad. Dicho de otra forma, la señora Castillo Alvarado ha sido acusada de un delito cuya pena menor es de 3 años (el peculado se castiga según el Código Penal, artículo 361, con una pena que va de los 3 a los 12 años, siendo esa la base límite que permite su admisibilidad, luego se acredita que no ha tenido el beneficio de alguna medida alterna en los últimos 5 años y que según el Registro Judicial no tienen penas vigentes, es decir tiene la condición de primariedad.

Una vez superados los presupuestos legales, debemos centrarnos en la participación de las partes, donde la representante del Ministerio Público solicitó la palabra, según se menciona en la página 2 de este Informe, la Fiscal (sí, esa parte que acusa, pone en el debate los puntos en que se debería centrar el plan reparador) y propone:

- El pago de ₡250.000 por concepto de daño social (montos pagaderos en tractos mensuales de ₡25.000 a la cuenta de la caja única del Estado).
- El pago de ₡186.012 por concepto de daño material en favor de la Municipalidad de Heredia, monto pagadero en tres tractos mensuales.
- Realizar 250 horas de trabajo comunal durante el plazo de 10 meses, en razón de 25 horas por mes a favor de una Institución Pública, Centro Educativo, o Institución de Interés Social.
- El pago de una póliza de riesgos ante el INS durante el plazo que se esté llevando a cabo el trabajo comunal.
- Remitir los comprobantes de pago de los montos acordados y cumplimiento de las horas de trabajo comunal a la Procuraduría General de la República al correo electrónico rcd.notificacionespj@pgr.go.cr a la Municipalidad de Heredia notiicaciones@heredia.go.cr e incorporarlos al expediente electrónico.

Como parte del proceso, la señora Castillo expresó su conformidad con esta posibilidad de conciliar.

De su lado, el Lic. Christian Barrero Godínez, de la Procuraduría General de la Ética Pública, debidamente apersonado al proceso como representante de los intereses estatales, en escrito presentado el 14 de noviembre de 2025 acepta los términos de la conciliación propuesta, dejando constancia que se incluyó por error que la imputada no ejerciera cargos públicos, y que mantiene incólume lo propuesto en su escrito del 28 de octubre de 2025, excepto ese punto, lo cual se trata del cumplimiento de los siguientes términos:

Conciliación por el plazo de 10 meses.

La señora Castillo Alvarado se compromete a pagar la suma de 186.012 colones en 03 tractos mensuales de 62.004 colones los cuales serán depositados en la cuenta del Banco de Costa Rica o Banco Nacional correspondiente a la Municipalidad de Heredia, lo anterior, 15 días posteriores después de homologado el acuerdo.

La señora Castillo Alvarado se compromete a pagar la suma de 250.000 en 10 tractos mensuales de 25.000 colones, los cuales deberán ser depositados a la cuenta bancaria de la Caja Única del Estado, lo anterior, iniciando 15 días naturales posteriores después de homologado el acuerdo.

Nombre de la cuenta	Moneda	Cuenta	Cuenta Cliente	Código IBAN
MH-Tesorería Nacional Depósitos Varios/	COL	001-0242476- 2	152010010242476 24	CR630152010 01024247624

La señora Castillo Alvarado se compromete a realizar 250 horas de trabajo comunal por el plazo de 10 meses a razón de 25 horas mensuales, en una institución pública, centro educativo o bien, de ayuda social, para lo cual deberá aportar al despacho judicial y a la Procuraduría, en un plano no mayor a 8 días naturales posteriores, después de homologado el acuerdo, la carta de aceptación por la entidad correspondiente, en la que se debe indicar las labores que va a realizar y quien será la persona encargada de vigilar el cumplimiento. El inicio de las horas deberá realizarse en un plano no mayor a 15 días naturales posteriores, después de entregar el documento antes indicado. No omito indicar, que en caso de ejecutarse en algún centro educativo deberá circunscribirse exclusivamente a labores de tipo administrativo, logístico, de mantenimiento u operativas, sin que exista ningún tipo de contacto, supervisión o interacción directa con personas menores de edad.

La señora Castillo Alvarado se compromete a contratar y pagar una póliza de riesgo del trabajo del INS, por todo el período en que se encuentre realizando el trabajo comunal, para lo cual debe remitir al despacho judicial y a la Procuraduría, en un plazo no mayor a 8 días naturales o bien antes, después de homologado el acuerdo, el respectivo comprobante de pago.

La señora Castillo Alvarado se compromete a enviar periódicamente la bitácora de las horas realizadas y mensualmente los respectivos comprobantes de pago, al despacho judicial y al correo de la oficina de Recepción de Documentos de la Procuraduría rcdnotificacionespj@pgr.go.cr y lo correspondiente a los 3 comprobantes de pago a la Municipalidad de Heredia, al correo notificaciones@heredia.go.cr , para su debido control y verificación.

Una vez terminado el trabajo comunal en el plazo de 10 meses, deberá presentar: Constancia oficial emitida por la institución donde se ejecutó el trabajo comunal, certificando el cumplimiento íntegro de las 250 horas, con sello institucional y firma de la persona responsable. Manifestación expresa de conformidad con el desempeño de la señora Castillo Alvarado en dichas labores.

Como bien conoce el Concejo Municipal, en la fecha en que este asunto fue conocido en sesión ordinaria 141-2025 del 29 de diciembre de 2025, la suscrita se encontraba ausente por el fallecimiento de mi padre, motivo por el que no se había realizado ninguna participación en el Concejo. Como antecedente reciente, en dicha sesión se conoció la propuesta de conciliación que consta en INFORME

MH-AMH-DAJ-0416-2025, con los puntos que constan en la página 7 de este Informe, siendo que se dispuso lo siguiente:

ACUERDO 7-

A) CON FUNDAMENTO EN EL INFORME MH-AMH-DAJ-434-2025 NO ACOGER EL PLAN REPARADOR PLANTEADO EN LA AUDIENCIA PRELIMINAR DEL 15 DE OCTUBRE DE 2025 EN LOS TÉRMINOS DESCRITOS EN EL CITADO INFORME DAJ LO ANTERIOR POR CUANTO LO PROPUESTO NO SATISFACE A ESTE ÓRGANO COLEGIADO.

B) SE SOLICITA A LA SEÑORA ANGELA AGUILAR A PROCEDER CON LAS GESTIONES NECESARIAS PARA AVANZAR CON EL PROCESO PENAL NÚMERO 24-00669-369-PE ENTABLADO ANTE EL JUZGADO PENAL DE HEREDIA CONTRA FCA POR PRESUNTO DELITO DE PECULADO EN PERJUICIO DE ESTE GOBIERNO LOCAL REALIZANDO LOS ESFUERZOS NECESARIOS PERTINENTES PARA CONSEGUIR LA ACREDITACIÓN DE LOS HECHOS Y LOGRAR UNA CONDENA EN FAVOR DE LA INSTITUCIÓN.

En escrito presentado ante la Secretaría del Concejo Municipal el día 13 de mayo de 2026, la señora Francela Castillo Alvarado presenta la solicitud de considerar la conciliación conocida en sesión 141-2025 del 29 de diciembre de 2025, e indica que en caso de ser necesario se encuentra en la disposición de complementar la propuesta del plan reparador, tal como aumentar las horas de trabajo comunal o bien elevar el monto del pago del daño material en el porcentaje razonable que disponga el Concejo Municipal.

Recomendación:

En el marco de lo expuesto a través de este Informe, donde se detalla la evolución del derecho penal costarricense, concebido ya no como una singular búsqueda de la represión y el castigo mediante penas privativas de libertad, sino como un medio para reconstruir la paz social, en el contenido y alcances del proceso mixto desarrollado por el Código Procesal Penal de 1998, en la visión de una justicia restaurativa y la profusa jurisprudencia que visualiza al imputado como persona sujeto de derechos y garantías, y habida cuenta del análisis de admisibilidad que permite a la señora Castillo Alvarado optar por una medida alterna de solución del conflicto como la conciliación, (verificación del extremo menor de la pena, la regla de los 5 años y la condición de primariedad) y que la Procuraduría de la Ética Pública ha presentado su anuencia en los términos transcritos de previo en este Informe, se recomienda (si el Concejo Municipal tiene a bien acoger esta recomendación) : Autorizar la conciliación propuesta en el proceso penal tramitado con expediente 24-000669-0369-PE contra Francela Castillo Alvarado por el delito de peculado en perjuicio de la Municipalidad de Heredia, debiéndose atender el detalle de lo solicitado por la Procuraduría de la Ética, en relación al cumplimiento de la medida y que se reitera de seguido.

La señora Castillo Alvarado se compromete a pagar la suma de 186.012 colones en 03 tractos mensuales de 62.004 colones los cuales serán depositados en la cuenta del Banco de Costa Rica o Banco Nacional correspondiente a la Municipalidad de Heredia, lo anterior, 15 días posteriores después de homologado el acuerdo.

La señora Castillo Alvarado se compromete a pagar la suma de 250.000 en 10 tractos mensuales de 25.000 colones, los cuales deberán ser depositados a la cuenta bancaria de la Caja Única del Estado, lo anterior, iniciando 15 días naturales posteriores después de homologado el acuerdo.

Nombre de la cuenta	Moneda	Cuenta	Cuenta Cliente	Código IBAN
MH-Tesorería Nacional Depósitos Varios/	COL	001-0242476-2	15201001024247624	CR63015201001024247624

La señora Castillo Alvarado se compromete a realizar 250 horas de trabajo comunal por el plazo de 10 meses a razón de 25 horas mensuales, en una institución pública, centro educativo o bien, de ayuda social, para lo cual deberá aportar al despacho judicial y a la Procuraduría, en un plano no mayor a 8 días naturales posteriores, después de homologado el acuerdo, la carta de aceptación por la entidad correspondiente, en la que se debe indicar las labores que va a realizar y quien será la persona encargada de vigilar el cumplimiento. El inicio de las horas deberá realizarse en un plano no mayor a 15 días naturales posteriores, después de entregar el documento antes indicado. No omito indicar, que en caso de ejecutarse en algún centro educativo deberá circunscribirse exclusivamente a labores de tipo administrativo, logístico, de mantenimiento u operativas, sin que exista ningún tipo de contacto, supervisión o interacción directa con personas menores de edad.

La señora Castillo Alvarado se compromete a contratar y pagar una póliza de riesgo del trabajo del INS, por todo el período en que se encuentre realizando el trabajo comunal, para lo cual debe remitir al despacho judicial y a la Procuraduría, en un plazo no mayor a 8 días naturales o bien antes, después de homologado el acuerdo, el respectivo comprobante de pago.

La señora Castillo Alvarado se compromete a enviar periódicamente la bitácora de las horas realizadas y mensualmente los respectivos comprobantes de pago, al despacho judicial y al correo de la oficina de Recepción de Documentos de la Procuraduría rcdnotificacionespj@pgr.go.cr y lo correspondiente a los 3 comprobantes de pago a la Municipalidad de Heredia, al correo notificaciones@heredia.go.cr, para su debido control y verificación.

Una vez terminado el trabajo comunal en el plazo de 10 meses, deberá presentar: Constancia oficial emitida por la institución donde se ejecutó el trabajo comunal, certificando el cumplimiento íntegro de las 250 horas, con sello institucional y firma de la persona responsable. Manifestación expresa de conformidad con el desempeño de la señora Castillo Alvarado en dichas labores.

Se deja constancia de que no se recomienda aceptar un monto mayor del propuesto porque la restauración del daño no implica bajo ninguna circunstancia un enriquecimiento sin causa para la administración pública ofendida, sino el resarcimiento del daño. Además, no se ha solicitado traer a valor presente el monto de 186.012 colones en virtud del efecto de la deflación sostenida, donde en lugar de perder valor, el colón ha ganado un ligero poder adquisitivo general en comparación con el pico inflacionario observado a mediados de 2022.

ACUERDO 14

ANALIZADO EL DOCUMENTO SUSCRITO POR VICTOR SANCHEZ GONZALEZ – ALCALDE MUNICIPAL SOBRE SOLICITUD DE APROBACIÓN DE MEDIDA

ALTERNA AL PROCESO PENAL PLANTEADA POR LA FUNCIONARIA FRANCELLA MARÍA CASTILLO ALVARADO, SE DENIEGA POR MAYORIA:

A) ACEPTAR LA CONCILIACIÓN PROPUESTA EN EL PROCESO PENAL EXPEDIENTE 240069-0369-PE SEGUIDO CONTRA LA SEÑORA FCA EN LOS TÉRMINOS DETALLADOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA ÉTICA PÚBLICA Y EVALUADOS POR LA ASESORÍA JURÍDICA DEL CONCEJO MUNICIPAL EN EL INFORME CARTA MH-CM-AJ-021-2026, EN CONSECUENCIA, SE INSTRUYE A LA SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL QUE COMUNIQUE ESTE ACUERDO A LA ALCALDÍA PARA QUE LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA Y GESTIÓN JURÍDICA PUEDA APORTARLO EN EL PROCESO.

B) ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO

Votos a favor Luis Williams Ovares.

Votos en contra Lilliana Jimenez, Luis Alfonso Araya, Heidy Hernandez, Marlon Obando, Roxana Arias, Jorge Blanco, Jose Daniel Berrocal, Jose Pablo Quesada.

ARTÍCULO VII: INFORMES DE COMISIONES

1- Informe N° 04-2026 AD-2026-2028 de la Comisión de Mujer y Accesibilidad N° 35

1. Asunto: MH-CM-SCM-633-2026.

Suscribe: MII. Ángela Aguilar Vargas – Alcaldesa Municipal

Sesión N°: 166-2026.

Fecha: 20-04-2026.

Asunto: Remite MH-AMH-STI-013-2026, sobre el cual emite las propuestas, respecto a la solicitud del Concejo Municipal, de implementar un agente de inteligencia artificial que pueda generar mediante un avatar para la traducción en Lesco. MH-AMH-0248-2026. N°7

Texto del Oficio MH-AMH-STI-013-2026:

RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL, REMITIR EL DOCUMENTO MH-AMH-STI-013-2026, SUSCRITO POR LA ANA LICDA. MARÍA GONZÁLEZ GONZÁLEZ - GESTORA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, AL SEÑOR ALBERTO CABEZAS, PARA SU CONOCIMIENTO.

ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

ACUERDO 15

ANALIZADO EL PUNTO UNO DEL INFORME 04-2026 DE LA COMISION DE LA MUJER Y ACCESIBILIDAD, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

A) REMITIR EL DOCUMENTO MH-AMH-STI-013-2026, SUSCRITO POR LA ANA LICDA. MARÍA GONZÁLEZ GONZÁLEZ - GESTORA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, AL SEÑOR ALBERTO CABEZAS, PARA SU CONOCIMIENTO.

B) ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO

2. Asunto: MH-CM-SCM-634-2026.

Suscribe: Alberto Cabezas Villalobos- Asociación Agencia para el Desarrollo Accesible Sin Fronteras

Sesión N°: 166-2026.

Fecha: 20-04-2026.

Asunto: Criterio sobre propuesta de implementación de inteligencia artificial para traducción en LESCO. periodistacostarricense@gmail.com / N°13

Texto de la nota suscrita por Alberto Cabezas con fecha del 08 de abril 2026:

RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL, REMITIR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EL TRASLADO DIRECTO MH-SCM-634-2026 Y EL ANEXO SUSCRITO POR EL SEÑOR ALBERTO CABEZAS, PARA SU VALORACIÓN CORRESPONDIENTE.

ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

ACUERDO 16

ANALIZADO EL PUNTO DOS DEL INFORME 04-2026 DE LA COMISION DE LA MUJER Y ACCESIBILIDAD, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A) REMITIR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EL TRASLADO DIRECTO MH-SCM-634-2026 Y EL ANEXO SUSCRITO POR EL SEÑOR ALBERTO CABEZAS, PARA SU VALORACIÓN CORRESPONDIENTE.**
B) ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO

- Inf N° 53-2026 de la Comisión de Asuntos Jurídicos

- 1.** Remite: MH-CM-SCM-482-2026.

Suscribe: Licda. Evelyn Vargas Castellón – Secretaria del Concejo Municipal a.i.

Fecha: 23-03-2026.

Sesión N°: 160-2026.

Asunto: Traslado a la Comisión de Jurídicos para lo que corresponda. Remite MH-AMH-DSEC-PDDH-0040-2026 sobre Autorización Segunda Publicación “Reglamento para la Administración y Funcionamiento del Palacio de los Deportes de Heredia” ya supero con satisfacción la revisión del Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC). MH-AMH-0215-2026 / N° 25

Texto del oficio MH-AMH-DAJ-019-2026:

RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL LO SIGUIENTE:

- A) APROBAR EL TEXTO DE REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PALACIO DE LOS DEPORTES QUE CONSTA EN ESTE ACUERDO:**

“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 registrará 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.

Que este reglamento cumple con los principios de mejora regulatoria de acuerdo con el informe DMR-DAR-INF-0053-2026, emitido por la Dirección De Análisis Regulatorio.

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 nombrado como Persona
- 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 entrenadores de esta disciplina.
- Prestatario: 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.
- Usuarías: 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 inactivo: Todo aquel 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 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, las personas usuarias 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 los niños (as) y jóvenes, 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 el Palacio de los Deportes versen. Existirá una persona Administradora que fungirá como encargado 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 su encargado:

- 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, personas usuarias 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 arrendamiento 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 los arrendatarios 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:

- 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.

- c) 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:
 - i) 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.
 - ii) Póliza de responsabilidad civil por el monto de cobertura que la aseguradora le solicite, según el evento a realizarse.
 - iii) Cuando la actividad incluya venta de fotografía deberá, deberá solicitarse autorización por escrito a la Administración del Palacio de los Deportes
 - iv) Lugar o medio para recibir notificaciones.
 - v) Firma del solicitante.

- f) 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 doce días naturales de manera fundamentada y ajustada al bloque de Legalidad, disponiéndose los primeros cinco días naturales para la revisión del cumplimiento de los requisitos descritos en los artículos anteriores y, en caso de omitirse alguno, emplazar por única vez al solicitante para que en cinco días hábiles atienda el apercibimiento; en caso contrario, la gestión será archivada.

Si la solicitud cumple con todos los requisitos o una vez el gestionante subsane el apercibimiento realizado, la persona administradora continuará con la revisión de la solicitud para asegurar que cumpla a cabalidad con los objetivos para los que fue creado. Una vez validado, la persona administradora emitirá la resolución de la solicitud y la comunicará al medio o lugar de notificación señalado en la petitoria.

Cuando el evento corresponda a un espectáculo público deberá presentar el comprobante del depósito de garantía realizado en el Departamento de Tesorería, correspondiente al Impuesto de Espectáculos Públicos del Cantón de Heredia, según 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 tramos; 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, el arrendatario perderá el derecho a reprogramar el evento.

Como medio de pago las personas usuarias deben realizar el depósito bancario en la cuenta de la Municipalidad de Heredia consignada en el contrato de arrendamiento.

Artículo 12. — Actividades simultáneas. Si dos solicitudes requieren las instalaciones para una misma fecha y hora, la persona administradora determinará si es posible que se realicen en espacios distintos y en caso de no ser procedente, resolverá el conflicto priorizando la fecha de presentación de la petición.

Al interesado que se le deniegue el arrendamiento o préstamo debido a que el espacio fue previamente solicitado por otra persona, podrá proponer el cambio de hora y fecha a efectos de que la persona administradora valore su solicitud nuevamente.

Artículo 13. — Garantía. El arrendatario 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 el arrendatario o prestatario, 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 al arrendatario 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 el arrendatario 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 el arrendatario.

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. 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 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 las personas usuarias.
- 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 y fuera 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 los arrendatarios en cada contrato de alquiler, detallando las responsabilidades que asumirá el inquilino 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 del arrendatario y prestatario. El arrendatario y prestatario de las instalaciones estarán obligados 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) El arrendatario 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 la persona administradora y pagar la suma correspondiente al impuesto de espectáculos públicos cuando se configure el hecho generador de la obligación.
- j) El prestatario deberá contar con un plan detallado que incluya medidas preventivas para garantizar la seguridad de los asistentes y mantener el orden durante el evento.

- k) Los prestatarios 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. Los arrendatarios 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:** Los organizadores 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:** Los organizadores 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 los arrendatarios, según lo establecido en el contrato.

Artículo 19. — Prohibiciones del arrendatario y prestatario. El arrendatario y prestatario 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 mediante cláusula del contrato del evento, 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 dentro del contrato firmado 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. El arrendatario 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 el arrendatario 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. Los proveedores deberán ubicarse en el lugar designado por el Palacio de los Deportes. La ubicación de los proveedores deberá ser coordinada previamente con la persona administradora 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 diez días hábiles de anticipación. La Administración dará su resolución en cinco días naturales; 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, el arrendatario 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, el arrendatario o prestatario 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 el arrendatario 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 el responsable de la actividad y la Administración del Palacio de los Deportes.

CAPÍTULO 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 la persona usuaria 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 tendrán una exoneración del 100% para las personas funcionarias de la Policía Municipal, de Estacionamientos Autorizados, Brigada Municipal e Instructores del Palacio de los Deportes, esto como una forma de promover la salud física en las personas funcionarias municipales que, por la naturaleza de sus funciones y para una mejora del Servicio Público, se encuentran en la necesidad de mantener una condición física idónea en su desempeño.

Los adultos 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, en razón cooperar con el correcto desempeño de sus funciones y por extensión de la comunidad herediana, gozaran 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.

Las personas funcionarias municipales que presenten una recomendación emitida por algún profesional en Ciencias de la Salud que recomiende la necesidad del uso del gimnasio o piscina, contarán con un descuento del 50% sobre el costo total del servicio. Esto se deberá tramitar ante la Administración del Palacio de los Deportes.

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 persona usuaria:

- a) Persona Usuaria con plan supervisado: Toda persona inscrita y que requiere evaluación, seguimiento y control de su plan de ejercicio por parte de los 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 usuarias que escogen el plan supervisado. Se realizan mediante citas según disponibilidad a través del medio previamente informado para esto. Si la
- b) persona realiza una cita, se brindará un margen de 10 minutos, si transcurre este tiempo y la persona usuaria no se presenta, esta se perderá y deberá solicitarla nuevamente.
- c) Persona Usuaria con plan libre: toda persona inscrita que no desee o no requiera guía de un 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.
- d) **Artículo 39. —** Requisitos de ingreso y permanencia como persona usuaria activo o intermitente. Es requerido que todas las personas usuarias:
- e) 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.
- f) 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.

- g) 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 el 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 la 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 dónde entrene. Después del uso de cualquier aparato de ejercicio la persona usuaria deberá dejarlo ordenado, limpio y seco.
- c) Personas ajenas a los instructores del Palacio de los Deportes no podrán ejercer funciones de entrenador o entrenadora, sea o no personalizado.
- 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 todas las personas usuarias. 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.
- l) En caso de extravío o daño de la llave del candado o el candado en su conjunto, la persona usuaria responsable deberá cancelar una cuota de sustitución establecida en un 20% del plan regular de gimnasio, en caso de no hacer el pago de manera inmediata, el monto se cargará adicionalmente a la próxima mensualidad.

- m) El uso del parqueo es gratuito para las personas usuarias activas, este espacio podrá ser aprovechado únicamente durante el periodo en que se encuentre entrenando, no pudiendo dejar el vehículo mientras realiza otras actividades dentro o fuera del inmueble.

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 personas usuarias dentro de las instalaciones del Gimnasio y/o sus áreas incluyendo los menores de edad que acompañan a las personas usuarias activos. 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 Fútbol 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. — **Menores de Edad:**

- a) Se establece la edad mínima de 14 años para ser persona usuaria del gimnasio.
- b) Sin excepción los menores de edad deberán contar con la autorización por escrito de su padre o madre, o de su tutor legal. Esta autorización la brindará el encargado legal del 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 del encargado legal como señal de estar de acuerdo y de que ha completado la información con datos reales.
- c) Al tratarse de equipos formales que cuenten con guía de por lo menos un profesional autorizado y que cuenten con autorización por parte de los tutores 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 profesionales externos 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 de la persona usuaria.
- 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).
- z) En caso de extravío o daño de la llave del candado o el candado en su conjunto, la persona usuaria responsable deberá cancelar una cuota de sustitución establecida en un 20% del plan regular de gimnasio, en caso de no hacer el pago de manera inmediata, el monto se cargará adicionalmente a la próxima mensualidad.
- aa) El uso del parqueo es gratuito para las personas usuarias activas, este espacio podrá ser aprovechado únicamente durante el periodo en que se encuentre entrenando, no pudiendo dejar el vehículo mientras realiza otras actividades dentro o fuera del inmueble.

Artículo 45. —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 un adulto responsable, máximo dos. Los acompañantes deberán permanecer en área de graderías de piscina y no deben interferir durante el tiempo de clases, esto para permitir al profesional 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 su tutor legal, haciéndose responsable de él y de cualquier

situación con el menor. Esta autorización la brindará el encargado legal del 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 del encargado 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 Usaria que no cumpla con cualquiera de las disposiciones de este reglamento, sin derecho a reembolso alguno.
- b) El 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 las personas usuarias, 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 obligado a repararlo cancelando el costo que ello represente.

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

B) SOLICITAR A LA ALCALDÍA SE PROCEDA A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL ESTA SEGUNDA PUBLICACIÓN.

ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME. //

La presidencia felicitar a la Comisión de Asuntos Jurídicos a Jorge Blanco y los compañeros que la conforman debido a que sabemos la ardua tarea que ellos han venido realizando con una serie de informes de una serie de reglamentos que tienen que sacar adelante y en buena hora que

se lograron ya terminar con algunas correcciones que había solicitado el MEIC y había un atraso considerable respecto a este reglamento del palacio que ya les va a permitir pues tener herramientas para una serie de situaciones que ellos tienen que hacer y trabajar. Entonces una felicitación para la comisión de jurídicos e instarlos a que este periodo que nos queda de 2 años pues pueda ser de mucho provecho.

Aprovecho para felicitar a los padres de familia de los chicos de ANAHE de la Asociación de Natación de Heredia de la junta directiva, a los atletas felicitarlos por el arduo trabajo que ellos realizan al profesor que está acá también. Realmente ellos representan a esta comunidad en el deporte y tienen muchos jóvenes más de 100 jóvenes haciendo deporte eso es importante porque cada día tienen menos personas en la calle y más gente haciendo deporte.

El regidor José Pablo Quesada: en la misma línea agradecerles a los compañeros de la comisión por el trabajo. Creo que este es un tema esperado por toda la comunidad este reglamento pues esperemos que venga a brindar el apoyo que el Palacio de los Deportes necesita para convertirse o para devolverle ese centro de deporte al cantón que realmente ha estado haciendo falta desde que quedó como un poco en el limbo. Me parece nos va a ayudar mucho con el manejo de las canchas de baloncesto especialmente de las piscinas que sabemos que es un tema trascendental por acá y en ese ámbito concuerdo completamente con lo que usted menciona de que se pueda generar ese apoyo a ANAHE. Ojalá que volvamos a competir y que Heredia se posicione como ese cantón de renombre nacional en la competencia de natación.

En esa línea sí teniendo claro que el reglamento en sí le da la potestad a la administración para que maneje los convenios bueno no bajo la estructura de convenio porque cambia, pero sí la relación que se vaya a establecer para el préstamo de las instalaciones. Quería aprovechar este espacio para solicitarle muy fervientemente a nuestro alcalde que se pueda seguir apoyando a estas instituciones deportivas sabemos la importancia que tienen estos espacios y los problemas que hemos tenido por años con situaciones de temas de manejo con temas de convenios y ojalá que como se ha mostrado en tantas ocasiones desde este Concejo Municipal que se quiere seguir apoyando a estas a estas instituciones que de esa forma la alcaldía y en general el gobierno local pueda seguir prestando y generando ese apoyo a estos entes.

El síndico Mauricio Vargas: celebro la aprobación de este reglamento porque va a traer grandes beneficios. Anahe ha sufrido por no tener este reglamento al día, sé que nos falta más como lograra que la piscina tenga agua temperada y demás cosas que tienen otros lugares.

El regidor Jorge Blanco: mi intervención es solicitar de la manera más expedita esto se envíe a publicar a la Gaceta para que salga lo más pronto posible.

El regidor Freddy Cervantes: esta situación que hoy se resuelve es altamente satisfactorio, desde un principio empezamos a ver el dolor de ver que muchos de los atletas se nos iban del cantón y con esto se dan los instrumentos para que en el futuro tengamos atletas bien apoyados.

El síndico Gabriel Ugalde: agradecer a la comisión y al Concejo por la aprobación de este reglamento. Es importante seguir apoyando estas actividades para seguir fortaleciendo el cantón en todo lo que sea deportivo.

El señor Victor Sanchez: creo que como se mencionaba parte de la administración lo ha demostrado que hemos apoyado el tema del deporte. Yo creo que prueba de ello este reglamento que se aprueba hoy que también fue promovido por la administración

Así como velamos hoy por la parte deportiva yo también me alegro mucho de que el reglamento saliera y pudiéramos hacer algo más social porque este reglamento apoya el deporte pero también viene a mejorar la parte social como darle ventajas al ciudadano que no puede pagar su gimnasio en venir a la Municipalidad en hacer un estudio socioeconómico y poderle brindar la gratitud del gimnasio así como a las personas adultas mayores van a poder tener un porcentaje de descuento a la hora de la mensualidad Entonces yo me alegro por la parte deportiva pero créeme que también me alegro mucho por la parte social también por la parte de los cuerpos policiales que hoy van a tener donde entrenar también sin un costo y también la parte de los funcionarios hay muchos funcionarios como los de la brigada, parquímetros, policía municipal, compañeros que por situaciones económicas tal vez no tienen la capacidad de pagar un gimnasio y tienen alguna enfermedad diabetes, sobrepeso y otras hoy tienen una oportunidad a un bajo costo

La presidencia agradecerles a los compañeros del concejo municipal por atender estos temas tan importantes

ACUERDO 17

ANALIZADO EL PUNTO UNO DEL INFORME 53-2026 DE LA COMISION DE ASUNTOS JURIDICOS SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

A) APROBAR EL TEXTO DE REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PALACIO DE LOS DEPORTES QUE CONSTA EN ESTE ACUERDO: “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.

QUE ESTE REGLAMENTO CUMPLE CON LOS PRINCIPIOS DE MEJORA REGULATORIA DE ACUERDO CON EL INFORME DMR-DAR-INF-0053-2026, EMITIDO POR LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS REGULATORIO.

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 NOMBRADO COMO PERSONA
- 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 ENTRENADORES DE ESTA DISCIPLINA.
- **PRESTATARIO:** 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.
- **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 INACTIVO:** TODO AQUEL QUE NO CANCELA SU MENSUALIDAD TRAS HABER TRASCURRIDO 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 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, LAS PERSONAS USUARIAS 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 LOS NIÑOS (AS) Y JÓVENES, 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 EL PALACIO DE LOS DEPORTES VERSEN. EXISTIRÁ UNA PERSONA ADMINISTRADORA QUE FUNGIRÁ COMO ENCARGADO 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 SU ENCARGADO:

- 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, PERSONAS USUARIAS 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 ARRENDAMIENTO 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 LOS ARRENDATARIOS 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:

- 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.
 - j) 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.

- c) 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:
 - i 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.
 - ii PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL POR EL MONTO DE COBERTURA QUE LA ASEGURADORA LE SOLICITE, SEGÚN EL EVENTO A REALIZARSE.
 - iii CUANDO LA ACTIVIDAD INCLUYA VENTA DE FOTOGRAFÍA DEBERÁ, DEBERÁ SOLICITARSE AUTORIZACIÓN POR ESCRITO A LA ADMINISTRACIÓN DEL PALACIO DE LOS DEPORTES
 - iv LUGAR O MEDIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES.
 - v FIRMA DEL SOLICITANTE.
- f) CUANDO LA ACTIVIDAD POR REALIZARSE SOBRE 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 DOCE DÍAS NATURALES DE MANERA FUNDAMENTADA Y AJUSTADA AL BLOQUE DE LEGALIDAD, DISPONIÉNDOSE LOS PRIMEROS CINCO DÍAS NATURALES PARA LA REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DESCRITOS EN LOS ARTÍCULOS ANTERIORES Y, EN CASO DE OMITIRSE ALGUNO, EMPLAZAR POR ÚNICA VEZ AL SOLICITANTE PARA QUE EN CINCO DÍAS HÁBILES ATIENDA EL APERCIBIMIENTO; EN CASO CONTRARIO, LA GESTIÓN SERÁ ARCHIVADA.

SI LA SOLICITUD CUMPLE CON TODOS LOS REQUISITOS O UNA VEZ EL GESTIONANTE SUBSANE EL APERCIBIMIENTO REALIZADO, LA PERSONA ADMINISTRADORA CONTINUARÁ CON LA REVISIÓN DE LA SOLICITUD PARA ASEGURAR QUE CUMPLA A CABALIDAD CON LOS OBJETIVOS PARA LOS QUE FUE CREADO. UNA VEZ VALIDADO, LA PERSONA ADMINISTRADORA EMITIRÁ LA RESOLUCIÓN DE LA SOLICITUD Y LA COMUNICARÁ AL MEDIO O LUGAR DE NOTIFICACIÓN SEÑALADO EN LA PETITORIA.

CUANDO EL EVENTO CORRESPONDA A UN ESPECTÁCULO PÚBLICO DEBERÁ PRESENTAR EL COMPROBANTE DEL DEPÓSITO DE GARANTÍA REALIZADO EN EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA, CORRESPONDIENTE AL IMPUESTO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEL CANTÓN DE HEREDIA, SEGÚN 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 TRACTOS; 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, EL ARRENDATARIO PERDERÁ EL DERECHO A REPROGRAMAR EL EVENTO.

COMO MEDIO DE PAGO LAS PERSONAS USUARIAS DEBEN REALIZAR EL DEPÓSITO BANCARIO EN LA CUENTA DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA CONSIGNADA EN EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.

ARTÍCULO 12. —ACTIVIDADES SIMULTÁNEAS. SI DOS SOLICITUDES REQUIEREN LAS INSTALACIONES PARA UNA MISMA FECHA Y HORA, LA PERSONA ADMINISTRADORA DETERMINARÁ SI ES POSIBLE QUE SE REALICEN EN ESPACIOS DISTINTOS Y EN CASO DE NO SER PROCEDENTE, RESOLVERÁ EL CONFLICTO PRIORIZANDO LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA PETICIÓN.

AL INTERESADO QUE SE LE DENIEGUE EL ARRENDAMIENTO O PRÉSTAMO DEBIDO A QUE EL ESPACIO FUE PREVIAMENTE SOLICITADO POR OTRA PERSONA, PODRÁ PROPONER EL CAMBIO DE HORA Y FECHA A EFECTOS DE QUE LA PERSONA ADMINISTRADORA VALORE SU SOLICITUD NUEVAMENTE.

ARTÍCULO 13. — GARANTÍA. EL ARRENDATARIO 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 DETERIORES OCASIONADOS A LAS INSTALACIONES DURANTE EL TIEMPO QUE SE ENCUENTREN ARRENDADAS O PRESTADAS. PARA ELLO LA PERSONA ADMINISTRADORA, EN CONJUNTO CON EL ARRENDATARIO O PRESTATARIO, 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 AL ARRENDATARIO 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 SOBRENTE 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 EL ARRENDATARIO 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 EL ARRENDATARIO.

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. 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 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 LAS PERSONAS USUARIAS.**
- 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 Y FUERA 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 LOS ARRENDATARIOS EN CADA CONTRATO DE ALQUILER, DETALLANDO LAS RESPONSABILIDADES QUE ASUMIRÁ EL INQUILINO 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 DEL ARRENDATARIO Y PRESTATARIO. EL ARRENDATARIO Y PRESTATARIO DE LAS INSTALACIONES ESTARÁN OBLIGADOS 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) **EL ARRENDATARIO 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 LA PERSONA ADMINISTRADORA Y PAGAR LA SUMA CORRESPONDIENTE AL IMPUESTO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS CUANDO SE CONFIGURE EL HECHO GENERADOR DE LA OBLIGACIÓN.**
- j) **EL PRESTATARIO DEBERÁ CONTAR CON UN PLAN DETALLADO QUE INCLUYA MEDIDAS PREVENTIVAS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LOS ASISTENTES Y MANTENER EL ORDEN DURANTE EL EVENTO.**
- k) **LOS PRESTATARIOS 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. LOS ARRENDATARIOS 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: LOS ORGANIZADORES 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: LOS ORGANIZADORES 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 LOS ARRENDATARIOS, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO.**

ARTÍCULO 19. — PROHIBICIONES DEL ARRENDATARIO Y PRESTATARIO. EL ARRENDATARIO Y PRESTATARIO 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 ARREDRAMIENTO, 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 MEDIANTE CLÁUSULA DEL CONTRATO DEL EVENTO, 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 DENTRO DEL CONTRATO FIRMADO 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 HACÍA 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. EL ARRENDATARIO 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 EL ARRENDATARIO 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. LOS PROVEEDORES DEBERÁN UBICARSE EN EL LUGAR DESIGNADO POR EL PALACIO DE LOS DEPORTES. LA UBICACIÓN DE LOS PROVEEDORES DEBERÁ SER COORDINADA PREVIAMENTE CON LA PERSONA ADMINISTRADORA 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 DIEZ DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN. LA ADMINISTRACIÓN DARÁ SU RESOLUCIÓN EN CINCO DÍAS NATURALES; 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, EL ARRENDATARIO 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, EL ARRENDATARIO O PRESTATARIO 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 EL ARRENDATARIO 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 EL 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 LA PERSONA USUARIA NO LO REALIZA, SE LE BRINDARÁ UN ESPACIO DE DOS SEMANAS DE GRACIA, UNA VEZ TRASCURRIDO 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 TENDRÁN UNA EXONERACIÓN DEL 100% PARA LAS PERSONAS FUNCIONARIAS DE LA POLICÍA MUNICIPAL, DE ESTACIONAMIENTOS AUTORIZADOS, BRIGADA MUNICIPAL E INSTRUCTORES DEL PALACIO DE LOS DEPORTES, ESTO COMO UNA FORMA DE PROMOVER LA SALUD FÍSICA EN LAS PERSONAS FUNCIONARIAS MUNICIPALES QUE, POR LA NATURALEZA DE SUS FUNCIONES Y PARA UNA MEJORA DEL SERVICIO PÚBLICO, SE ENCUENTRAN EN LA NECESIDAD DE MANTENER UNA CONDICIÓN FÍSICA IDÓNEA EN SU DESEMPEÑO.

LOS ADULTOS 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, EN RAZÓN COOPERAR CON EL CORRECTO DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES Y POR EXTENSIÓN DE LA COMUNIDAD HEREDIANA, GOZARAN 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.

LAS PERSONAS FUNCIONARIAS MUNICIPALES QUE PRESENTEN UNA RECOMENDACIÓN EMITIDA POR ALGÚN PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA SALUD QUE RECOMIENDE LA NECESIDAD DEL USO DEL GIMNASIO O PISCINA, CONTARÁN CON UN DESCUENTO DEL 50% SOBRE EL COSTO TOTAL DEL SERVICIO. ESTO SE DEBERÁ TRAMITAR ANTE LA ADMINISTRACIÓN DEL PALACIO DE LOS DEPORTES.

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 PERSONA USUARIA:

- a) PERSONA USUARIA CON PLAN SUPERVISADO: TODA PERSONA INSCRITA Y QUE REQUIERE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE SU PLAN DE EJERCICIO POR PARTE DE LOS 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 USUARIAS QUE ESCOGEN EL PLAN SUPERVISADO. SE REALIZAN MEDIANTE CITAS SEGÚN DISPONIBILIDAD A TRAVÉS DEL MEDIO PREVIAMENTE INFORMADO PARA ESTO. SI LA**
- b) 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.**
- c) PERSONA USUARIA CON PLAN LIBRE: TODA PERSONA INSCRITA QUE NO DESEE O NO REQUIERA GUÍA DE UN 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 ACTIVO O INTERMITENTE. ES REQUERIDO QUE TODOS 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 EL 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 LA 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 DÓNDE ENTRENE. DESPUÉS DEL USO DE CUALQUIER APARATO DE EJERCICIO LA PERSONA USUARIA DEBERÁ DEJARLO ORDENADO, LIMPIO Y SECO.**
- c) **PERSONAS AJENAS A LOS INSTRUCTORES DEL PALACIO DE LOS DEPORTES NO PODRÁN EJERCER FUNCIONES DE ENTRENADOR O ENTRENADORA, SEA O NO PERSONALIZADO.**
- 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 TODAS LAS PERSONAS USUARIAS. 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.**
- l) EN CASO DE EXTRAVÍO O DAÑO DE LA LLAVE DEL CANDADO O EL CANDADO EN SU CONJUNTO, LA PERSONA USUARIA RESPONSABLE DEBERÁ CANCELAR UNA CUOTA DE SUSTITUCIÓN ESTABLECIDA EN UN 20% DEL PLAN REGULAR DE GIMNASIO, EN CASO DE NO HACER EL PAGO DE MANERA INMEDIATA, EL MONTO SE CARGARÁ ADICIONALMENTE A LA PRÓXIMA MENSUALIDAD.**
- m) EL USO DEL PARQUEO ES GRATUITO PARA LAS PERSONAS USUARIAS ACTIVAS, ESTE ESPACIO PODRÁ SER APROVECHADO ÚNICAMENTE DURANTE EL PERIODO EN QUE SE ENCUENTRE ENTRENANDO, NO PUDIENDO DEJAR EL VEHÍCULO MIENTRAS REALIZA OTRAS ACTIVIDADES DENTRO O FUERA DEL INMUEBLE.**

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 PERSONAS USUARIAS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL GIMNASIO Y/O SUS ÁREAS INCLUYENDO LOS MENORES DE EDAD QUE ACOMPAÑAN A LAS PERSONAS USUARIAS ACTIVOS. 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. —MENORES DE EDAD:

- a) **SE ESTABLECE LA EDAD MÍNIMA DE 14 AÑOS PARA SER PERSONA USUARIA DEL GIMNASIO.**
- b) **SIN EXCEPCIÓN LOS MENORES DE EDAD DEBERÁN CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DE SU PADRE O MADRE, O DE SU TUTOR LEGAL. ESTA AUTORIZACIÓN LA BRINDARÁ EL ENCARGADO LEGAL DEL 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 DEL ENCARGADO LEGAL COMO SEÑAL DE ESTAR DE ACUERDO Y DE QUE HA COMPLETADO LA INFORMACIÓN CON DATOS REALES.**
- c) **AL TRATARSE DE EQUIPOS FORMALES QUE CUENTEN CON GUÍA DE POR LO MENOS UN PROFESIONAL AUTORIZADO Y QUE CUENTEN CON AUTORIZACIÓN POR PARTE DE LOS TUTORES 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 TRASCURRIDO 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 PROFESIONALES EXTERNOS 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 DE LA PERSONA USUARIA.**
- 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 AS 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).**
- z) **EN CASO DE EXTRAVÍO O DAÑO DE LA LLAVE DEL CANDADO O EL CANDADO EN SU CONJUNTO, LA PERSONA USUARIA RESPONSABLE DEBERÁ CANCELAR UNA CUOTA DE SUSTITUCIÓN ESTABLECIDA EN UN 20% DEL PLAN REGULAR DE GIMNASIO, EN CASO DE NO HACER EL PAGO DE MANERA INMEDIATA, EL MONTO SE CARGARÁ ADICIONALMENTE A LA PRÓXIMA MENSUALIDAD.**
- aa) **EL USO DEL PARQUEO ES GRATUITO PARA LAS PERSONAS USUARIAS ACTIVAS, ESTE ESPACIO PODRÁ SER APROVECHADO ÚNICAMENTE DURANTE EL PERIODO EN QUE SE ENCUENTRE ENTRENANDO, NO PUDIENDO DEJAR EL VEHÍCULO MIENTRAS REALIZA OTRAS ACTIVIDADES DENTRO O FUERA DEL INMUEBLE.**

ARTÍCULO 45. —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 UN ADULTO RESPONSABLE, MÁXIMO DOS. LOS ACOMPAÑANTES DEBERÁN PERMANECER EN ÁREA DE GRADERÍAS DE PISCINA Y NO DEBEN INTERFERIR DURANTE EL TIEMPO DE CLASES, ESTO PARA PERMITIR AL PROFESIONAL 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 SU TUTOR LEGAL, HACIÉNDOSE RESPONSABLE DE ÉL Y DE CUALQUIER SITUACIÓN CON EL MENOR. ESTA AUTORIZACIÓN LA BRINDARÁ EL ENCARGADO LEGAL DEL 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 DEL ENCARGADO 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) EL 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 ANTIDEPORATIVAS, 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 LAS PERSONAS USUARIAS, 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 OBLIGADO A REPARARLO CANCELANDO EL COSTO QUE ELLO REPRESENTA.

ARTÍCULO 49. – RIGE A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN.”

- B) SOLICITAR A LA ALCALDÍA SE PROCEDA A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL ESTA SEGUNDA PUBLICACIÓN.**
- C) ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

ARTÍCULO VIII: INFORMES DE LA AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL

1. Licda. Grettel Lilliana Fernández Meza – Auditoría Interna Municipal (Lic. Sergio Alonso Murillo Luis Fernando Vargas)

Asunto: Remite para su conocimiento el informe AI-01-2026, denominado **“Estudio de Carácter Especial sobre el Ciclo Presupuestario, en las fases de Formulación y Aprobación Interna de los Presupuestos (Inicial y Extraordinarios), período 2025”**. MH-CM-AI-028-2026 Nº 19

RESUMEN EJECUTIVO

La Auditoría Interna de la Municipalidad de Heredia realizó el estudio de auditoría de carácter especial relacionado con el ciclo presupuestario institucional, específicamente en las fases de formulación y aprobación interna del presupuesto ordinario y los presupuestos extraordinarios correspondientes al periodo 2025.

Este estudio se desarrolló en atención al Plan Anual de la Auditoría Interna y, además, como parte de la invitación enviada por la Contraloría General de la República, mediante el ejercicio denominado *“Seguimiento de la gestión pública para el fortalecimiento de la fiscalización del ciclo presupuestario municipal (formulación y aprobación interna del presupuesto inicial y los presupuestos extraordinarios)*, en el cual participaron diversas Auditorías Internas municipales del país.

Para la ejecución del estudio se utilizó una herramienta técnica facilitada por el Ente Contralor, diseñada específicamente para evaluar el proceso de formulación y aprobación interna de los presupuestos iniciales y extraordinarios municipales. Dicha herramienta permitió desarrollar una revisión estructurada y uniforme, basada en normativa legal, técnica y buenas prácticas aplicables al proceso presupuestario municipal.

La evaluación contempló seis componentes principales relacionados con la gestión presupuestaria municipal, los cuales abarcaron aspectos vinculados con el cumplimiento normativo, control interno, formulación presupuestaria, aprobación interna, seguimiento de presupuestos extraordinarios, transparencia y acceso ciudadano a la información pública.

Como parte del estudio, se efectuó la revisión de expedientes presupuestarios, normativa interna, acuerdos municipales, controles aplicados por la Administración y mecanismos de seguimiento implementados por las áreas responsables del proceso presupuestario, principalmente la Dirección Financiera, Presupuesto y Planificación.

Los resultados obtenidos reflejan que la Municipalidad de Heredia mantiene una gestión presupuestaria ordenada y alineada con el marco regulatorio vigente. Asimismo, se evidenció la existencia de procedimientos formales, herramientas de control interno y coordinación institucional que contribuyen al adecuado desarrollo del ciclo presupuestario.

En relación con los seis componentes evaluados, la Auditoría Interna concluyó que todos presentaron resultados satisfactorios, ya que se determinó que la Administración Municipal dispone de controles razonables y prácticas adecuadas para garantizar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República y demás normativa aplicable.

Entre los aspectos positivos identificados destacan la actualización de directrices internas para la formulación del presupuesto y del Plan Operativo Anual, el acompañamiento técnico brindado a las diferentes secciones municipales, el control sobre los plazos de aprobación presupuestaria, así como las acciones desarrolladas para fortalecer la transparencia y el acceso ciudadano a la información presupuestaria mediante la publicación en la página web institucional.

Asimismo, se determinó que existe una adecuada coordinación entre las dependencias involucradas en el proceso presupuestario, lo cual favorece la planificación institucional, la correcta asignación de recursos y el cumplimiento de los principios de legalidad, eficiencia y transparencia en la gestión pública.

Como resultado final de este estudio, la Auditoría Interna concluyó que, conforme a la herramienta aplicada, no se identificaron hallazgos relevantes ni debilidades de control interno que requirieran la emisión de recomendaciones, considerando que el proceso de formulación y aprobación interna del presupuesto ordinario y los presupuestos extraordinarios se desarrolla de manera satisfactoria y conforme al marco normativo aplicable.

ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL CICLO PRESUPUESTARIO, EN LAS FASES DE FORMULACIÓN Y APROBACIÓN INTERNA DE LOS PRESUPUESTOS (INICIALES Y EXTRAORDINARIOS) DEL PERIODO 2025

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Origen

El presente estudio de auditoría de carácter especial tiene su origen en el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna. Dicho estudio fue incorporado en atención a la invitación formulada por la Contraloría General de la República, la cual convocó a ésta y otras auditorías internas a participar en el periodo 2025 en el ejercicio denominado, *“Seguimiento de la gestión pública para el fortalecimiento de la fiscalización del ciclo presupuestario municipal (formulación y aprobación interna del presupuesto inicial y los presupuestos extraordinarios) en coordinación con las Auditorías Internas de las municipalidades”*.

La ejecución de esta auditoría estuvo a cargo del Lic. Sergio Alonso Murillo Montoya, Asistente de Auditoría con la dirección, supervisión y aprobación de la Licda. Grettel Fernández Meza, Auditora Interna.

1.2 Objetivo general del estudio

El objetivo general del presente estudio consiste en determinar el grado de cumplimiento del proceso de formulación y aprobación interna de los presupuestos iniciales y extraordinarios conforme al marco regulatorio y buenas prácticas aplicables.

1.3 Alcance del estudio

El alcance de esta Auditoría Interna comprendió la aplicación de la herramienta de revisión del proceso de formulación y aprobación interna de los presupuestos iniciales y extraordinarios, facilitada por la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, con la participación de los distintos actores involucrados en dicho proceso; además de la revisión de expedientes de los presupuestos tanto inicial como extraordinarios durante el periodo 2025, ampliándose cuando se consideró necesario.

La auditoría se ejecutó de conformidad con las “Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público (R-DC-119-2009)”, y las “Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-064-2014)”, ambas dictadas por la Contraloría General de la República.

1.4 Responsabilidad de la Administración y la Auditoría Interna

La veracidad y exactitud de la información en la que se basó esta Auditoría Interna para realizar el estudio sobre el proceso de formulación y aprobación interna de los presupuestos iniciales y extraordinarios en la Municipalidad de Heredia es de total responsabilidad de la Administración.

1.5 Criterios de evaluación

1.5.1 Normativa Legal

- Código Municipal, N°7794.
- Ley General de Control Interno, N°8292.
- Ley Orgánica de la Contraloría General de la República Ley No. 7428.
- Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley No. 8131 y su Reglamento (Decreto No. 32988-H-MP-PLAN).
- Ley Marco de Acceso a la Información Pública, N°10554.

1.5.2 Normativa Técnica

- Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Normas técnicas sobre Presupuesto Público.
- Guía para la formulación del Plan Operativo Anual (POA).
- Directrices con los lineamientos específicos para la formulación del Plan Operativo Anual y del Presupuesto Ordinario 2025.
- Lineamientos para la gestión de archivo documental, físico y digital.
- Manual de Procesos de Gestión de Presupuesto Municipal (2024).

1.6 Comunicación de resultados

La Auditoría Interna presentó los resultados del estudio al Director Financiero Administrativo, Máster Adrián Arguedas Vindas y a la Gestora de Presupuesto, Licda. Marianella Guzmán Díaz; el 12 de mayo de 2026 a las 10:00 horas, mediante sesión presencial.

Durante la sesión, los funcionarios de la Auditoría Interna expusieron en la reunión denominada “conferencia final” los resultados obtenidos en el desarrollo del estudio, así como la conclusión, de conformidad con lo estipulado en la Ley General de Control Interno N°8292. Se confeccionó además el documento denominado “Acta de Validación”, en el cual se detallan los principales aspectos y resultados finales del presente estudio.

2. ANTECEDENTES

La formulación y aprobación del presupuesto ordinario y de los presupuestos extraordinarios representan procesos fundamentales para la Municipalidad de Heredia, ya que permiten planificar el uso de los recursos públicos y garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales y las necesidades de la comunidad.

El presente estudio de auditoría se realizó como parte de la invitación efectuada por la Contraloría General de la República, mediante el ejercicio denominado “*Seguimiento de la gestión pública para el fortalecimiento de la fiscalización del ciclo presupuestario municipal (formulación y aprobación interna del presupuesto inicial y los presupuestos extraordinarios)*”, en el cual participaron distintas Auditorías Internas municipales durante el periodo 2025, considerándose la facultad de ampliar el alcance de ser necesario.

Para el desarrollo del estudio, la Contraloría General de la República facilitó una guía técnica de Auditoría de Carácter Especial (ACE), utilizada como herramienta para evaluar el proceso de formulación y aprobación interna del presupuesto inicial y los presupuestos extraordinarios de la Municipalidad de Heredia.

Esta herramienta permitió revisar distintos aspectos relacionados con el cumplimiento normativo, el control interno, la formulación presupuestaria, la aprobación interna y la transparencia de la información presupuestaria. Para ello, la guía contempló seis componentes de evaluación, los cuales se detallan a continuación en la siguiente tabla:

Tabla N°1
Municipalidad de Heredia
Estructura por componente de la herramienta guía técnica

Componente	Descripción	Subcomponentes
1. Normativa y herramientas presupuestarias emitidas por la CGR en la página electrónica.	Evalúa el conocimiento y aplicación de la normativa y herramientas emitidas por la Contraloría General de la República.	N/A.
2. Control interno de la gestión presupuestaria.	Revisa los controles internos, normativa institucional y gestión documental del proceso presupuestario.	2.1 Normativa interna presupuestaria: desarrollo, aprobación, difusión, implementación y actualización 2.2 Gestión y documentación de expedientes presupuestarios. 2.3 Valoración y gestión de riesgos en el proceso presupuestario.
Componente	Descripción	Subcomponentes
3. Formulación del presupuesto inicial y presupuestos extraordinarios sometidos a la aprobación de la CGR.	Verifica el cumplimiento de requisitos técnicos y legales en la formulación presupuestaria.	3.1 Presupuesto Participativo: Integrando necesidades internas y externas. 3.2 Vinculación y coordinación: proceso planificación institucional y proceso presupuestario. 3.3 Elementos fundamentales del bloque de legalidad que deben considerarse en la fase de formulación presupuestaria. 3.4 Cumplimiento normativo en la formulación de la Sección de Ingresos de los documentos presupuestarios. 3.5 Cumplimiento normativo en la formulación de la Sección de Gastos de los documentos presupuestarios.

4. Seguimiento, evaluación y elaboración de los presupuestos extraordinarios.	Evalúa los mecanismos de control y seguimiento aplicados a los presupuestos extraordinarios.	4.1 Cumplimiento normativo en la formulación de presupuestos extraordinarios.
5. Aprobación interna: presupuesto inicial y presupuestos extraordinarios.	Analiza el proceso de revisión y aprobación interna de los presupuestos municipales.	5.1 Conocimiento y aprobación del documento presupuestario por el órgano colegiado municipal. 5.2 Elementos relevantes de las actas municipales donde se registra la aprobación de los documentos presupuestarios.
6. Transparencia y acceso ciudadano a la información presupuestaria municipal.	Valora las acciones implementadas para garantizar la comunicación interna y el acceso ciudadano a la información presupuestaria.	N/A.

Fuente: Elaboración propia, según estructura de la guía técnica facilitada por la CGR.

Como parte del estudio, la Auditoría Interna revisó expedientes presupuestarios, normativa interna, acuerdos municipales y controles aplicados por la Administración durante el proceso presupuestario del periodo 2025.

Asimismo, se identificó que la Municipalidad de Heredia cuenta con procedimientos, herramientas y controles que permiten coordinar las acciones entre las diferentes áreas involucradas, lo cual contribuye al cumplimiento de la normativa aplicable y al fortalecimiento de la transparencia en la gestión presupuestaria institucional; tan así que la Municipalidad de Heredia fue invitada a impartir una capacitación sobre buenas prácticas en el desempeño del Presupuesto Municipal durante el año 2023, a solicitud del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (IFAM), mediante oficio No. DE-0301-2023 con fecha del 31 de julio del 2023, como reconocimiento del buen trabajo que ha venido realizando la Municipalidad de Heredia en la formulación y aprobación de los presupuestos iniciales y extraordinarios.

3. RESULTADOS

Para la valoración del proceso de formulación y aprobación interna del presupuesto inicial y presupuestos extraordinarios, se obtuvo los siguientes resultados para cada uno de los componentes:

3.1 Componente 1: Normativa y herramientas presupuestarias emitidas por la CGR publicadas en la web

El análisis de este primer componente permitió medir el grado de conocimiento, comprensión, difusión y cumplimiento que tiene la Municipalidad de Heredia sobre la normativa y herramientas presupuestarias emitidas por la Contraloría General de la República y que son publicadas en su página electrónica, con un resultado satisfactorio.

3.2 Componente 2: Control Interno de la gestión presupuestaria

En el estudio de este componente, se analizaron diversos aspectos relacionados con el grado de desarrollo, difusión, implementación y actualización de normativa interna presupuestaria, así como de la gestión y documentación de expedientes presupuestarios. Además, de conocer la valoración y gestión de riesgos en el proceso presupuestario, por lo que, de conformidad con las pruebas realizadas por esta Auditoría Interna, se obtuvo resultados satisfactorios.

3.3 Componente 3: Formulación del presupuesto inicial y presupuestos extraordinarios sometidos a la aprobación de la CGR

De conformidad con las pruebas efectuadas por esta Auditoría Interna para validar los rubros contemplados en este componente, con el propósito de medir el grado de cumplimiento del bloque de legalidad en la formulación del presupuesto inicial y de los presupuestos

extraordinarios, se determinó que, pese a las improbaciones registradas en periodos anteriores sobre algunas partidas de ingresos y gastos en los presupuestos iniciales, la Administración ha implementado acciones de mejora orientadas a minimizar dichos riesgos. En consecuencia, se concluye que el proceso de formulación del presupuesto inicial y de los presupuestos extraordinarios se gestiona de manera satisfactoria.

3.4 Componente 4: Seguimiento, evaluación y elaboración de presupuestos extraordinarios

De acuerdo con la evaluación realizada por esta Auditoría Interna se determinó que, la Municipalidad de Heredia cuenta con las herramientas adecuadas para monitorear y controlar la cantidad de presupuestos extraordinarios que se formulan y remiten para aprobación tanto del Concejo Municipal como para la aprobación externa por parte de la Contraloría General de la República, así como garantizar que se presenten dentro del plazo establecido en la normativa y marco legal aplicable.

En esa línea y como complemento de las pruebas realizadas por esta Auditoría Interna, se determinó que el proceso de formulación de los presupuestos extraordinarios es gestionado de forma satisfactoria.

3.5 Componente 5: Aprobación Interna: Presupuesto inicial y presupuestos extraordinarios

Durante la evaluación de este componente, se logró identificar que la Municipalidad de Heredia presenta controles sobre los plazos de entrega de los documentos presupuestarios para remitir a la Comisión de Hacienda y Presupuesto y posteriormente al Concejo Municipal para la debida aprobación interna. Además, como complemento la sección de Presupuesto realiza un proceso de revisión de actas documentado para verificar la información de los acuerdos tomados por el Concejo Municipal y validar que los datos sean íntegros antes de remitir la información a la Contraloría General de la República, en observancia del bloque de legalidad aplicable.

De conformidad con las pruebas realizadas por esta Auditoría Interna para la validación de los rubros contemplados en este componente, se determinó que el proceso para la aprobación interna de los presupuestos iniciales y extraordinarios es gestionado de manera satisfactoria.

3.6 Componente 6: Transparencia y acceso ciudadano a la información presupuestaria municipal

De conformidad con las pruebas realizadas por esta Auditoría Interna para la evaluación de los criterios contemplados en este componente, se determinó que el proceso de comunicación interna al personal de la Municipalidad de Heredia sobre la aprobación de los presupuestos ordinarios y extraordinarios, así como la debida publicación de la información presupuestaria en la página web institucional para consulta pública, es gestionado de forma satisfactoria.

4. CONCLUSIÓN

De acuerdo con la evaluación realizada al proceso de formulación y aprobación del presupuesto ordinario y presupuestos extraordinarios de la Municipalidad de Heredia, esta Auditoría Interna concluye que los resultados del estudio reflejan un desempeño satisfactorio en todos los componentes evaluados, sin que se hayan identificado hallazgos ni debilidades de control interno que requieran la emisión de recomendaciones por parte de esta Auditoría Interna.

Los resultados obtenidos en los distintos componentes analizados evidencian que la Administración Municipal cuenta con mecanismos de control interno razonables, herramientas técnicas apropiadas y procedimientos definidos que permiten asegurar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, así como la adecuada planificación, formulación, aprobación y seguimiento de los presupuestos institucionales.

Asimismo, se determinó que existe una correcta coordinación entre las diferentes áreas involucradas en el proceso presupuestario, así como prácticas orientadas a la transparencia,

participación ciudadana y acceso a la información pública, lo cual fortalece la gestión institucional y la toma de decisiones, en cumplimiento con el marco normativo y jurídico aplicable.

Nota: La evidencia de este estudio de Auditoría se mantiene en el expediente físico y digital AI-01-2026.

El regidor Freddy Cervantes: gracias por este informe y creo que esto representa un orgullo pertenecer a este equipo de alguna forma como concejo y la parte administrativa de ese trabajo que nos ha venido dando noticias altamente satisfactorias en distintas calificaciones y esto yo creo que es profundamente satisfactorio. Quisiera hacer llegar las felicitaciones a las personas que han incidido en todo este trabajo especial y creo que también este concejo merece su felicitación de haber mantenido una posición de gobernanza a fin de que se pueda capitalizar todos estos logros. Muchísimas gracias a ustedes por este informe. Yo creo que preguntas no hacen falta y de nuevo pues en lo personal una profunda satisfacción nuestra fracción desde luego que ve también de esa forma estos logros de nuestra institución.

El síndico Mauricio Vargas: es difícil en una auditoría que salga perfecta por lo menos yo que tengo ya 6 años de estar en este concejo no es fácil y bueno yo creo que es un trabajo en equipo que hay que primeramente reconocer el trabajo del director de Adrián de todo el personal de presupuesto planificación del gran trabajo que hacen ahí. Fruto de eso es que hemos visto que esta municipalidad no le han improbadado ningún presupuesto y eso tiene que ver cuando vemos municipalidades alrededor que algunas las han improbadado les han improbadado plazas y eso hay que reconocerlo.

También hay que reconocer el trabajo de la comisión de Hacienda que han hecho su trabajo como corresponde con la ayuda de la asesora que siempre esta con nosotros al pie del cañón dándonos sus recomendaciones entonces yo creo que este es un trabajo en equipo un trabajo que da el resultado de por qué puede ser la municipalidad y pues los que conocemos y trabajamos un poco en eso sabemos que no es fácil.

Yo creo que al Concejo se les pueda dar una felicitación aquí muchas veces hemos señalado se han señalado algunas cosas pero también yo creo que es justo señalar también las virtudes es señalar a los compañeros reconocerles el trabajo al final sabemos que hay un pago por el trabajo pero también la motivación.

Aquí muchas veces a nosotros también se nos ha dicho de corruptos y de todo lo que se ha señalado en las redes sociales yo creo que esto demuestra y tapa como dicen por ahí es una frase importante en el país dato mata relato.

La regidora Heidy Hernández: Hoy esta noche al escuchar el informe de la auditoría me siento super feliz honestamente le digo hemos llevado procesos en estos dos años bastante fuertes y comentarios muy nefastos de gente que en lugar de construir viene a destruir gente envidiosa intrigante que en lugar de valorar lo que se hace solamente viene a hacer críticas destructivas que nada que ver con un trabajo tan impecable.

Hoy quiero felicitar a sobre todo a la administración municipal desde la alcaldía hasta este concejo municipal los compañeros de la administración el director financiero los alcaldes esto viene de un trabajo en equipo que se ha venido haciendo con la transparencia y la responsabilidad más grande que se puede tener en uno de estos cargos y también felicitar a mis compañeros regidores y los que forman la parte de todas las comisiones porque todas tienen que ver aquí es un trabajo en equipo pero el trabajo de la Comisión de Hacienda ha sido bastante responsable y transparente muchas veces un poco cuestionado y difícil para los que estamos ahí pero para la gloria del Señor siempre hemos puesto nuestro mayor empeño y nuestra transparencia y responsabilidad y lealtad a la que le debemos a esta municipalidad y a este cantón.

Así es que mis felicitaciones señor alcalde para todo el equipo de la administración el vicealcalde que nos acompaña y a todos los compañeros de la administración y toda la municipalidad en general y miembros del concejo porque en realidad esto es un equipo todos trabajamos todos estamos en comisión y también a los nuestros asesores que también ponen este su granito de arena nuestra asesora legal que siempre está el par de nosotros en las comisiones supervisando y asesorando nuestro trabajo.

El presidente municipal felicitar a todo el Concejo Municipal porque este es un trabajo como ya los compañeros lo han indicado de todos administración y en este punto en cuanto a la administración desde los compañeros que formulan en la dirección financiera subalternos todos los que participan de una o de otra forma funcionarios municipales nos deja una enseñanza muy buena de que la el trabajo en equipo es importante primero que nada y que el informe indique que en seis de las líneas que fueron examinadas que son normativa control interno la formulación el seguimiento la aprobación a nivel interno la transparencia y el acceso de la información pues todo este filtro de estos seis puntos pilares de este informe fueron debidamente revisados y que no hayan hallazgos en el camino eso habla muy bonito también del trabajo en equipo que se está haciendo y es bueno que la ciudadanía Herediana se entere de las cosas buenas y ojalá podamos compartirlo también por qué no en las redes que hoy se vio un informe de auditoría donde se analizó la presupuestación tanto del ordinario 2025 y también del tema de los extraordinarios donde se ha venido presupuestando de una forma correcta.

El Concejo Municipal en cada una de sus comisiones como la de Hacienda pues ha estado ahí revisando a como hemos señalado otros informes que han traído una serie de hallazgos y hemos levantado la mano. Creo que aquí eh lo hemos hecho de una forma proactiva donde la alcaldía ha tomado medidas y ha y le ha dado solución a cada uno de los hallazgos.

El alcalde Victor Sanchez: Yo creo que esto es motivo de tranquilidad y creo que es por lo que trabajan los funcionarios también Yo creo que aquí se ve el trabajo realizado por parte de la alcaldía doña Ángela que hoy está en la Diputación de los funcionarios del departamento que le corresponde tanto planificación como presupuesto y presupuesto del Concejo Municipal desde la Comisión de Hacienda desde el momento de aprobar el tema del presupuesto todos los regidores creo que es motivo también como lo indicaban de sentirse orgullosos

ACUERDO 18

ANALIZADO EL DOCUMENTO SUSCRITO POR GRETTEL FERNANDEZ MEZA – AUDITORIA INTERNA SOBRE ESTUDIO DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL CICLO PRESUPUESTARIO, EN LAS FASES DE FORMULACIÓN Y APROBACIÓN INTERNA DE LOS PRESUPUESTOS (INICIAL Y EXTRAORDINARIOS), PERÍODO 2025 SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

A) DEJAR DE CONOCIMIENTO LA PRESENTACIÓN DEL INFORME AI-01-2026 DENOMINADO ESTUDIO DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL CICLO PRESUPUESTARIO EN LAS FASES DE FORMULACIÓN Y APROBACIÓN INTERNA DE LOS PRESUPUESTOS INICIALES Y EXTRAORDINARIOS PERIODO 2025

B) ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO

ARTÍCULO IX MOCIONES

1. Marlon Obando Juárez – Presidente Municipal
Asunto: Convocatoria a Sesión Extraordinaria el jueves 28 de mayo del 2026 para atender a la Sra. Adriana Fallas González del Centro Cívico por la Paz de Heredia **Nº 43**

Texto del documento

CONVOCATORIA A SESIÓN EXTRAORDINARIA

FECHA: 28 DE MAYO DEL 2026

Considerando:

1. Que el Concejo Municipal puede sesionar extraordinariamente, cuando así lo requiera, según lo establece el artículo 36 del Código Municipal.
2. Que a la fecha hay solicitudes de audiencia presentadas en la Secretaría del Concejo, las cuales no se pueden tramitar en las sesiones ordinarias, por el factor tiempo.

Por lo tanto mociono para:

1. Realizar Sesión Extraordinaria, el jueves 28 de mayo del 2026 a las 18 horas con 15 minutos, para conocer única y exclusivamente el siguiente punto:
 - a. Adriana Fallas González – Centro Cívico para la Paz de Heredia
Asunto: Exponer al Concejo Municipal el Informe de Gestión del Centro Cívico por la Paz de Heredia, correspondiente al período enero-diciembre del 2026. afallas@mj.go.cr/ Tel: 22607835
- b. Se solicita dispensa de trámite de Comisión y se tome como **“ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO”**.

ACUERDO 19.

ANALIZADO EL DOCUMENTO SUSCRITO POR MARLON OBANDO JUAREZ – PRESIDENTE MUNICIPAL SOBRE MOCION PARA SESIONAR DE MANERA EXTRAORDINARIA EL JUEVES 28 DE MAYO DEL 2026, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A) DISPENSAR DE TRAMITE DE COMISIÓN**
- B) REALIZAR SESION EXTRAORDINARIA EL JUEVES 28 DE MAYO DEL 2026 PARA RECIBIR UNICA Y EXCLUSIVAMENTE ALA SEÑORA ADRIANA FALLAS GONZÁLEZ – CENTRO CÍVICO PARA LA PAZ DE HEREDIA PARA EXPONER AL CONCEJO MUNICIPAL EL INFORME DE GESTIÓN DEL CENTRO CÍVICO POR LA PAZ DE HEREDIA, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO ENERO-DICIEMBRE DEL 2026**
- C) ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

TRASLADOS DE LA PRESIDENCIA

COMAD

1. Lenin A. Pérez G.- Asociación Agencia para el Desarrollo Accesible Sin Fronteras (ADASFRO)
Asunto: Solicitud urgente de acciones estructurales contra el Bullying y la discriminación. ✉ comunicacion@adasfro.org **N° 36**

COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

2. Lic. Victor Sánchez González – Alcalde Municipal
Asunto: Remite CRITERIO-MH-AMH-DAJ-0086-2026, referente a los criterios legales de los proyectos de Ley:
 - * Expediente 24319 LEY PARA CONDONAR DEUDAS Y OBLIGACIONES TRIBUTARIAS MUNICIPALES A LOS HOGARES CUYA CONDICION SOCIAL Y SEA DE POBREZA EXTREMA”.
 - * Expediente 24231 “ADICIÓN DE UN PARRAFO FINAL A LOS ARTICULOS 24 Y 27 DE LA LEY DE CREACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CUIDADOS Y APOYO PARA PERSONAS ADULTAS Y PERSONAS ADULTAS MAYORES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA SINCA, LEY 10192 DEL 28 DE ABRIL DEL 2022, Y SUS REFORMAS. DECLARACIÓN DEL 5 DE NOVIEMBRE COMO DIA NACIONAL DE LA PERSONA CUIDADORA DE LAS PERSONAS ADULTA MAYORES Y CON DISCAPACIDAD, CERTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS CUIDADORAS CON GRADO TECNICO Y SU INCLUSIÓN COMO TRABAJADORAS DE CUIDADOS EN ENTORNOS DOMESTICOS”
 - * Expediente 23748 “LEY PARA COMPLEMENTAR LA LUCHA CONTRA EL ROBO DE CABLE TELEFÓNICO Y OTROS ARTICULOS DEL DEMANIO PÚBLICO”
 - * Expediente 23473 “LEY PARA REGULAR LA UTILIZACIÓN DE GRUAS TORRE Y ESTABILIZACIÓN DE TALUDES MEDIANTE SISTEMAS DE ANCLAJE”
 - * Expediente 24009 “LEY MARCO DE LAS ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS”. MH-AMH-0359-2026 **N° 8**

COMISIÓN DE ASUNTOS CULTURALES

3. Lic. Victor Sánchez González – Alcalde Municipal
Asunto: Remite MH-AMH-DSEC-GC-0018-2026 referente a análisis solicitado sobre la incorporación como punto histórico cantonal el sitio y la imagen de la Inmaculada Concepción de María, ubicada en Lagunilla. MH-AMH-0351-2026 **N° 7**

COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

4. Lic. Victor Sánchez González – Alcalde Municipal
Asunto: Remite CRITERIO-MH-AMH-DAJ-0088-2026, firmado por el Director de la Asesoría y Gestión Jurídica y el Sr. Jerson Sánchez Barquero mediante el cual remiten Informe técnico sobre Servicio preventivo de advertencia de la Auditoría Interna Municipal referente a las reformas al Reglamento autónomo de organización y servicio de la Municipalidad de Heredia. MH-AMH-0356-2026. **N° 1 . LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN. LA PRESIDENCIA LE RECUERDA A LA COMISIÓN QUE DEBE CUMPLIR CON LOS PLAZOS SEÑALADOS EN EL INFORME DE AUDITORÍA AI-023-2026.**
5. Lic. Victor Sánchez González – Alcalde Municipal
Asunto: Solicitud de incorporación de información como anexo al punto 4 del CRITERIO-MH-AMH-DAJ-0088-2026. MH-AMH-0361-2026 **N° 9 . LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN. ASIMISMO, LA PRESIDENCIA LE RECUERDA A LA COMISIÓN QUE DEBE CUMPLIR CON LOS PLAZOS SEÑALADOS EN EL INFORME DE AUDITORÍA AI-023-2026.**
6. Francine Vargas
Asunto: Solicitud de información acerca del proyecto de calle pública el Cafetal en Mercedes. ✉ mfv03@gmail.com **N° 15**

7. Jeckson Aguilar
Asunto: Solicitud de que la limpieza del terreno donado a la Fundación Herediana de Salud Cardiovascular se realice de manera constante por parte del Dr. Luciano si hacer recordatorios. ✉ jecksonaguilar@gmail.com **N° 18**
8. Diana Jara Benavides
Asunto: Solicitud al no recibir respuesta sobre nota referente a situación del uso de la calle oeste del Residencial Villa María, de limpieza del frente del lote donde se ubica la Torre de Celulares propiedad de la familia Sancho Quesada. ✉ jaradian@gmail.com **N° 39**
9. Lic. Victor Sánchez González – Alcalde Municipal
Asunto: Remite MH-AMH-DAJ-0078-2026 mediante el cual, presenta criterio respecto a la viabilidad de incorporar el beneficio de Vacaciones Profilácticas, según Ley Marco de Empleo Público Ley N° 10159, en el Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Municipalidad de Heredia. MH AMH-0374-2026

COMISIÓN DE VENTAS AMBULANTES

10. Fabricio Solano Calderón - Kiosko móvil La Cremería
Seguimiento a su solicitud de licencia para instalar un kiosco móvil para vender temporalmente. ✉ lacremeria506@gmail.com **N° 24**

JEFATURAS DE FRACCIÓN

11. Víctor Hidalgo Solís – Diputado Fracción Liberación Nacional
Asunto: Externa su total disposición para trabajar de manera cercana y comprometida con el desarrollo integral de la provincia de Heredia. AL-FPLN-VHS-39-OFI-006-2026 ✉ victor.hidalgo@asamblea.go.cr **N° 2**

ALCALDÍA MUNICIPAL

12. Rodolfo Villalobos
Asunto: Solicitud de aval para realizar carrera de las enfermeras el domingo 12 de julio del 2026, frente al centro de recreo del colegio de enfermeras, de 6:00am a 8:0 am, con una distancia de 9.77 km. Permisos Grupo Publicitario ✉ permisos@grupopublicitariocr.net **N° 10**. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ALCALDÍA MUNICIPAL PARA QUE REALICE LA VALORACIÓN SOBRE EL POSIBLE ACOMPAÑAMIENTO DE ESTA ACTIVIDAD EN CONCORDANCIA CON LA LEY PARA REALIZAR EVENTOS DEPORTIVOS EN VÍAS PÚBLICAS E INFORME AL CONCEJO MUNICIPAL LO QUE DISPONGA.**
13. Katheine Loría – Ejecutiva de Cuentas en BTL Activo Latam
Asunto: Solicitud de información de espacio para realizar actividad deportiva Marca Herbalife – Heredia, durante el mes de agosto. ✉ katherine.loria@btlactive.com **N° 14**. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ALCALDÍA PARA QUE DESDE EL ÁREA COMPETENTE VALOREN LA PROPUESTA DE LA EMPRESA HERBA LIFE A FIN DE DETERMINAR SI SE PUEDE IMPLEMENTAR UN CONVENIO DE PATROCINIO CON LA EMPRESA**
14. Junta de Educación de la Escuela Barrio Fátima
Asunto: Perfil del Proyecto sobre mejoras en instalación Eléctrica. ✉: 3008666255@junta.mep.go.cr **N° 28**. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ALCALDÍA PARA VALORACIÓN DE GESTIÓN DE PARTIDAS COMUNITARIAS. ASIMISMO, A LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO.**
15. María Fernanda Gonzalez Castro
Asunto: Remite curriculum Vitae. ✉: mariafer18g5@gmail.com **N° 29**. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ALCALDÍA MUNICIPAL PARA LO QUE CORRESPONDA.**
16. Kevin Vasquez
Asunto: Consulta sobre patente municipal para Activación publicitaria (BTL) para marca de chocolate(Snickers), en el Parque Central de Heredia Frente al

Fortin. ✉: kevin@avenida15.cr **N° 30 LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ALCALDÍA MUNICIPAL PARA QUE VALOREN LA PROPUESTA DE LA EMPRESA BTL.**

17. María Conejo

Asunto: Solicitud de recordatorio sobre la busca de solución a las aguas del costado de su casa ya que se acercan las lluvias y genera mucha humedad en los cuartos. ✉: mariaconejo3@hotmail.com **N° 41. LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ALCALDÍA MUNICIPAL PARA QUE VALOREN DICHA SOLICITUD.**

CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL

1. Víctor Hidalgo Solís – Diputado Fracción Liberación Nacional

Asunto: Externa su total disposición para trabajar de manera cercana y comprometida con el desarrollo integral de la provincia de Heredia. AL-FPLN-VHS-39-OFI-006-2026 ✉ victor.hidalgo@asamblea.go.cr **N° 2**

2. Tribunal Supremo de Elecciones

Asunto: Cancelación de credenciales del concejal suplente del Distrito de Mercedes Dayana Sánchez Fernández y designación como concejal suplente del Distrito Mercedes al Sr. Rafael Orozco Hernández. ✉ notifitse@tse.go.cr **N° 3**

3. Mariangel Chaverri – María Carolina Alfaro – Brayan Zúñiga – Juan Campos

Asunto: Informa sobre los arrendatarios elegidos como representantes de la Comisión de Mercado. ✉ asocomehe2024@gmail.com **N° 17**

4. Ana Lía Espinoza Sequeira – Secretaria del Concejo de la Municipalidad de Guatuso

Asunto: Transcripción de acuerdo de la Sesión Ordinaria N° 18-2026 sobre el apoyo al acuerdo tomado en sesión Ordinaria N° 168-2026. Oficio N° MGSCM-8752026. ✉ concejomunicipal@municipalguatuso.go.cr **N° 20**

5. Laura Rojas Araya – Secretaria del Concejo Municipal de Oreamuno

Asunto: Transcripción de acuerdo sobre voto de apoyo de acuerdo por manifiesto por parte de las mujeres organizadas de Heredia del rechazo ante la decisión de eliminar las comisiones de las mujeres en las municipalidades. MUOR-SCM-0402-2026 ✉ laura.rojas@oreamuno.go.cr **N°21**

6. Licda. Alma López Ojeda – Secretaria del Concejo Municipal de Quepos

Asunto: Notificación de acuerdo de la Sesión Ordinaria N° 164-2026 referente a las del rechazo ante la decisión de eliminar las comisiones de las mujeres en las municipalidades. **Ref. MQ-CM-583-26-2024-2028**

✉ concejo@muniquepos.go.cr **N° 22**

7. Dayana Soto Víquez – Secretaria del Concejo Municipal a.i. de Flores

Asunto: Transcripción de acuerdo de la sesión ordinaria 142-2026 sobre voto de apoyo al acuerdo Municipalidad de Heredia en lo atendido mediante oficio ACUERDO- MH-CM-SCM- 736-2026, relacionado con las comisiones de mujeres. MF-CM-SEC-AC-3448-142-26 ✉ dmuñoz@flores.go.cr **N° 23**

8. Lic. Victor Sánchez González – Alcalde Municipal

Asunto: Resolución-MH-AMH-0150-2026 donde se emite resolución delegando funciones al Vicealcalde Municipal. **N° 33**

9. José Jiménez Araya – President Ejecutivo del IFAM

Asunto: Actualización oferta Programática Institucional. Innovación y Desarrollo ✉: innovacion@ifam.go.cr **N° 42**

ASUNTO ENTRADO

1. Informe N° 05-2026 AD 2024-2028 de la COMAD **N° 4**

2. Informe N° 21-2026 AD 2024-2028 de la Comisión de Cultura **N° 5**

3. Informe N° 063-2026 AD 2024-2028 de la Comisión de Hacienda y Presupuesto **N° 6**
4. Informe N° 010-2026 AD 2024-2028 de la Comisión de Ventas Ambulantes **N° 11**
5. Informe N° 113-2026 AD 2024-2028 de la Comisión de Gobierno y Administración **N° 12**
6. Informe N° 022-2026 AD 2024-2028 de la Comisión de Seguridad **N° 13**
7. Informe N° 114-2026 AD 2024-2028 de la Comisión de Gobierno y Administración **N° 25**
8. Informe N° 14-2026 AD 2024-2028 de la Comisión de Transparencia **N° 26**
9. Informe n° 012-2026 AD 2024-2028 de la Comisión de Becas **N° 31**
10. Informe N° 49-2026 AD 2026-2028 de la Comisión de Obras Públicas **N° 37**
11. Informe 053-2026 AD 2026-2028 de la Comisión de Asuntos Jurídicos

**** SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENCIA DA POR FINALIZADA LA SESIÓN ORDINARIA NO.174-2026 AL SER LAS VEINTE HORAS CON DIECISEIS MINUTOS.**

EVELYN VARGAS CASTELLÓN
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL a.i.

LIC. MARLON OBANDO JUAREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

evc/.