



Fecha: 30-03-2026

Teléfono: 2527-6620.

Correo: secretariamunicipal@munigoicoechea.go.cr

MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

CONCEJO MUNICIPAL

MARZO

SESION ORDINARIA N.º 13-2026 LUNES 30 DE MARZO DE 2026

ORDEN DEL DIA

- I. **Oración**
- II. **APROBACION ACTA**
SESIÓN ORDINARIA N.º 12-2026
- III. **Presidenta del Concejo Municipal PM 13-2026.**
- IV. **Asuntos Urgentes**
 - Juramentación del señor JAIME UBILLA CARRO, cédula de identidad 9-0064-0721 como representante de la Municipalidad de Goicoechea ante la FUNDACIÓN FERNANDO ORTUÑO SOBRADO.
- V. **CONVOCATORIA SESION EXTRAORDINARIA**
- VI. **INFORMES DE AUDITORÍA.**
 - **MG CM AI 0105-2026 (Informe Anual de Ejecución y del Estado de las Recomendaciones de la Auditoría Interna y Oficios Comunicados por la Contraloría General de la República-Informe 005-2026)**
- VII. **AUDIENCIA.**
- VIII. **DICTAMENES DE COMISIONES.**
- IX. **DICTAMEN 03-2026 COMISION ESPECIAL DE ESTUDIO Y CREACIÓN DE REGLAMENTOS** (SM ACUERDO 2151-2023 Se conoció nota suscrita por Carlos Calderón Zuñiga presidente Comisión de Asuntos CCDRG / SM ACUERDO 0373-2026 En sesión Ordinaria N° 08-2026, celebrada el día 23 de febrero de 2026, Artículo VIII.III., la presidenta del Concejo Municipal somete



Fecha: 30-03-2026

Teléfono: 2527-6620.

Correo: secretariamunicipal@munigoicoechea.go.cr

MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

CONCEJO MUNICIPAL

MARZO

SESION ORDINARIA N.º 13-2026 LUNES 30 DE MARZO DE 2026

ORDEN DEL DIA

a votación el retiro Dictamen 03-2026 de la Comisión Especial de Estudio y Creación de Reglamentos, el cual por unanimidad se aprueba)

- X. **MOCIONES.**
- XI. **CONTROL POLITICO.**
- XII. **COPIAS DE OFICIO PARA CONOCIMIENTO**

COPIA ALCALDE MUNICIPAL MG AG 01791-2026, enviado al Director Administrativo Financiero, En atención al oficio DAD 00749-2026, el cual en seguimiento con nota SM ACUERDO 0475-2026, que comunica acuerdo tomado en Sesión Ordinaria N° 10-2026; celebrada el día 9 de marzo del 2026; Artículo X, donde se acordó por unanimidad y con carácter firme, aprobar la propuesta de por tanto para atender el correo electrónico suscrito por su persona que señala: ACUERDO N° 37 "El Concejo Municipal de Goicoechea acuerda: Autorizar al Alcalde Municipal la firma del contrato de autorización y reembolso por uso de servicios de agua y electricidad (oficina del Concejo de Distrito de San Francisco), para la ejecución de obras correspondientes al proyecto Programa de Emergencia para Reconstrucción Integral y Resiliente de Infraestructura: PROERI-INCOFER-FE-043 (Túnel Calderón) ." Me permito adjuntar el correo electrónico recibido el día 20 de marzo del 2026, suscrito por la Sra. Fainier Candamo Barrantes, Gestión Social del Proyecto PROERI-INCOFER-FE-069, quien adjunta "CONTRATO DE AUTORIZACIÓN Y REEMBOLSO POR USO DE SERVICIOS DE AGUA Y ELECTRICIDAD" con la incorporación de las observaciones realizadas. **SE TOMA NOTA.**

COPIA TESORERO JUNTA ADMINISTRATIVA DE CEMENTERIOS JACG-F-03-2026, enviado al Fiscal Junta Administrativa de Cementerios, Tal y como



Fecha: 30-03-2026

Teléfono: 2527-6620.

Correo: secretariamunicipal@munigoicoechea.go.cr

MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

CONCEJO MUNICIPAL

MARZO

SESION ORDINARIA N.º 13-2026 LUNES 30 DE MARZO DE 2026

ORDEN DEL DIA

lo exprese en sesión ordinaria 04-2026 de Junta Administrativa de los Cementerios de Goicoechea, agradezco las observaciones y que el señor Fiscal dedicara gran parte del informe de fiscal del 26-02-2026, porque eso demuestra que esta Tesorería está trabajando y que cuando se trabaja es sujeto a cuestionamientos y observaciones. Me voy a referir a mi trabajo como tesorero y coordinador de la Mesa de trabajo con el Sindicato ANEP sobre las observaciones contenidas en el informe presentado en sesión ordinaria el pasado 26 de febrero 2026 y que previo a conocimiento de los miembros de la Junta Administrativa el fiscal lo comparte con el Consejo Municipal, la Auditoria interna de la Municipalidad de Goicoechea y la Contraloría General de la Republica. Razón por la cual también les copio a estos entes externos Observación N° 1 Actualización de los Estados Financieros a diciembre 2026. Me llama la atención que en el informe se hace referencia a una reunión que el presidente de JACG, el director administrativo y su persona, en condición de fiscal, realizaron con el asesor del sistema informático financiero contable y que no se me invitara a participar, más considerando que mi persona como tesorero es responsable, según el art. 19, inciso C) del Reglamento de organización y funcionamiento de la Junta Administrativa de Cementerios del Cantón de Goicoechea debe" Vigilar que la contabilidad de la Junta esté correcta y al día". Agrego que entiendo su interés en participar de la reunión para conocer directamente el avance en la actualización de los informes contables y cumplimiento del acuerdo de la Junta Administrativa. Pero me hubiera gustado que el fiscal hubiera hecho la observación sobre la no invitación y participación del tesorero, como miembro responsable ante la Junta Administrativa, en la reunión. Sobre lo externado por el señor Fiscal en el informe



Fecha: 30-03-2026

Teléfono: 2527-6620.

Correo: secretariamunicipal@munigoicoechea.go.cr

MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

CONCEJO MUNICIPAL

MARZO

SESION ORDINARIA N.º 13-2026 LUNES 30 DE MARZO DE 2026

ORDEN DEL DIA

relativo a que la contabilidad y los estados financieros no están al día, me permito indicarle lo siguiente: Lo que no está al día son los informes contables ya que la actualización de los informes esta presentado a setiembre 2024, momento que se dejó de actualizar, unilateralmente por el contador, por la decisión de la Junta Administrativa de realizar una investigación disciplinaria sobre el supuesto pago irregular de horas extras utilizadas para la actualización de los estados financiero. La contabilidad, como registro, esta al día en cuanto a los *Flujos de efectivo* que se registran en el sistema de contabilidad. Lo que *no está al día* son los *Informes mensuales de contabilidad* porque estos se basan en el informe del mes anterior para continuar con el siguiente mes. Para ponerlo más claro para continuar con el siguiente informe se parte de los saldos del mes de setiembre 2024 para poder incorporar los saldos de efectivo de octubre 2024. A mediados del año pasado los dos asesores informáticos (uno dueño del sistema contable y el otro del sistema financiero) plantearon junto al director administrativo que ambos sistemas se podían conectar o "empatar" para que la información de un sistema pudiera ser reconocida en el otro sistema y así no tener que hacer el proceso de cierre contable - financiero de forma manual sino automático. Para hacer el empate de ambos sistemas los informáticos tienen que hacer interconexiones en la programación de ambos sistemas. Este trabajo se ha estado haciendo, pero ha sido lento. Luego de esta integración se deben revisar informes contables para detectar y corregir errores en la información "empatada" ya que a veces se dan hay diferencias en cómo se codifica un gasto y como se codifica cuando se compra o paga un servicio. Aclaro que la información contable de *flujos de efectivo esta al día* y falta de empatar con la *información financiera, la cual se encuentra al día y*



Fecha: 30-03-2026

Teléfono: 2527-6620.

Correo: secretariamunicipal@munigoicoechea.go.cr

MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

CONCEJO MUNICIPAL

MARZO

SESION ORDINARIA N.º 13-2026 LUNES 30 DE MARZO DE 2026

ORDEN DEL DIA

es presentada mediante informes financieros mensuales a la Junta Administrativa y trimestralmente al Ministerio de Hacienda. Comparto la recomendación del señor Fiscal de exigir a los consultores del Sistema financiero y el del Sistema de contabilidad, quienes a la vez son los propietarios de cada sistema, solicitar una fecha para realizar las pruebas de integración de ambos sistemas. Sobre la contratación de una "firma especializada en la integración y solvencia de este tipo de Informes financieros" si bien esto es un decisión de la Junta Administrativa debo recordarle, como hago constantemente al señor Fiscal, que estas contrataciones deben realizarse por el Sistema de compras SICOP y debe haber contenido presupuestario para realizar la contratación. Esa contratación y el proceso de aprendizaje de la empresa contratada sobre los sistemas contable y financiero, alargaría más el tiempo de entrega de los resultados deseados.

Observación N°2 Ausencia en la gestión de control de deberes del Área de Tesorero de la Junta Administrativa. Existe un detalle interesante en el título de la observación 2 y es que *no existe un Área de Tesorero*. Lo que dice el Reglamento de la Junta Administrativa en su Capítulo segundo que uno de los cargos de la Junta es el de "Tesorería" y en su artículo 19 establece los deberes. La supervisión de la dirección administrativa la establece el artículo 15 inciso d), como un deber de la Junta Administrativa. Sin especificar cual puesto debe supervisar el trabajo del director administrativo. Como lo indique y explique he estado al tanto del trabajo de actualización y sin ser invitado a reuniones, me he informado de lo que hace la dirección administrativa, el contador y los asesores de sistemas informáticos para actualizar los informes contables. El plazo de entrega es una responsabilidad de la dirección administrativa y no del Tesorero.



Fecha: 30-03-2026

Teléfono: 2527-6620.

Correo: secretariamunicipal@munigoicoechea.go.cr

MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

CONCEJO MUNICIPAL

MARZO

SESION ORDINARIA N.º 13-2026 LUNES 30 DE MARZO DE 2026

ORDEN DEL DIA

En cuanto a la firma de los "Estados financieros" le indico los informes que firmo son: a) Los "Informes mensuales de Tesorería", que firmo junto al Lic. Luis Alfredo del Castillo y la funcionaria Sra. Emy Salazar Porras, b) Los " Informes de "Conciliación mensual bancaria o Estado de Tesorería" que los firmo junto al Lic. Luis Alfredo del Castillo y el Lic. Jesús María Araya Arias asesor financiero. c) El informe mensual presupuestario o Consolidado de ingresos y egresos" y los informes trimestrales de Consolidado de ingresos y egresos" **mi persona no lo firma** porque estos los firma el presidente de la JACG y el director administrativo. d) El Informe mensual de Contabilidad **tampoco lo firmo**, solamente lo firma el contador. En cuanto a la firma de los Informes de tesorería y las Conciliaciones de ingresos y egresos las firmo el mismo día que se presentan en la Junta Administrativa. Anteriormente los firmaba antes de presentarlos a la Junta Administrativa luego de revisar los documentos. Después de revisar la copia digital me trasladaba a las oficinas administrativas y procedía a firmar los documentos, varios días antes de la sesión de Junta administrativa. Dado que los informes eran y son enviados a todos los y las miembros de la Junta Administrativa y la Fiscalía, el mismo día que me los envían le comunique al director administrativo que firmaría los documentos en mismo día que se presentan a Junta Administrativa, porque no estaba de acuerdo que se compartan con terceras personas "no firmantes" antes de ser revisado por el tesorero y presidente. Al firmarlos físicamente en la sesión y si luego alguna persona comparte la información se podrá saber que el documento compartido no es oficial por no contar con las firmas. A la fecha de elaboración de este informe todos los informes están firmados. Adicionalmente a la firma de documentos en la sesión de Junta



Fecha: 30-03-2026

Teléfono: 2527-6620.

Correo: secretariamunicipal@munigoicoechea.go.cr

MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

CONCEJO MUNICIPAL

MARZO

SESION ORDINARIA N.º 13-2026 LUNES 30 DE MARZO DE 2026

ORDEN DEL DIA

Administrativa, a partir de febrero 2026, el día que reviso los documentos firmo el archivo digitalmente para que conste el día y hora de la firma y lo envío a la dirección administrativa. Sobre la firma de las planillas el artículo j) indica "Velar por el correcto pago de la planilla de personas funcionarias de la Junta" y el velar no significa "firmar". Ahora bien, ha sido costumbre que se le solicite la firma al detalle de la planilla como una autorización de pago, pero aclaro que la firma para "autorizar el pago" es insuficiente porque también debo autorizar la transferencia. Las otras firmas que se solicitan son a) la del Lic. Alejandro Zamora Quesada, contador y quien elabora la planilla b) la del Lic. Luis Alfredo del Castillo Marín, director administrativo siendo el que revisa la planilla c) Lic. Juan Carlos Acosta Baldomero, presidente JACG que es la persona que aprueba la planilla y d) Lic. Rodrigo Pastor Valverde Tesorero que autoriza el pago. Aunque la autorización de pago la realizo cuando se firma la transferencia bancaria, también a la fecha se encuentran firmadas todas las planillas. Le informo que a partir de febrero 2026 el día que reviso los documentos los firmo digitalmente para que conste el día y hora de la firma y los envío a la dirección administrativa. A la fecha las planillas de 2025 y 2026 se encuentran debidamente firmadas. Desconozco si otras personas cumplen con la firma. **Observación 3 Participación equitativa a todos los funcionarios en el Manual de Puestos.** Para empezar por el título le tengo que recordar que en proceso han participado todos los trabajadores (as) y se realizaron durante el año que se tiene de trabajo (inicio febrero 2025 a febrero 2026) las siguientes actividades: 1. Aplicación a 14 trabajadores de Cuestionario Descripción de puesto y entrevista a 8 trabajadores (as) para aclarar algunas funciones realizadas. 2. Aplicación a 14 trabajadores del cuestionario de



Fecha: 30-03-2026

Teléfono: 2527-6620.

Correo: secretariamunicipal@munigoicoechea.go.cr

MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

CONCEJO MUNICIPAL

MARZO

SESION ORDINARIA N.º 13-2026 LUNES 30 DE MARZO DE 2026

ORDEN DEL DIA

verificación de tareas realizadas según la descripción del borrador del Manual de Puestos. 3. Socialización y entrega a todo el personal del borrador de la descripción del puesto que ocupa. Con la Junta Administrativa se han realizado las siguientes actividades: 1. Sesión ordinaria 5-2025 del 4 abril 2025 se inicia la explicación del trabajo del Manual de Puestos. 2. Sesión ordinaria 6-2025 del 25 abril 2025 se realiza una presentación ante la Junta Administrativa del proceso de revisión y actualización del Manual de Puestos que incluye antecedentes, normativa y el proceso seguido. Se evacuan consultas de los directores (as). Se aprueba el Borrador de Manual de Puestos 3. Sesión ordinaria 7-2025 del 9 de mayo 2025 se recibe devolución del borrador del Manual de Puestos por parte del Consejo Municipal para que se instale una mesa de trabajo con la representación sindical y se socialice los resultados del Manual de Puestos con los trabajadores (as). 4. Se presentan a la Junta Administrativa 3 minutos de trabajo de la Mesa de trabajo el 03 de julio 2025, el 05 de noviembre 2025 y el 06 enero 2026, con detalle de lo realizado. 5. Sesión ordinaria 17-2025 del 1 O de octubre 2025 se presenta informe verbal sobre avance del proceso de Actualización del Manual de Puestos. 6. Sesión ordinaria 18-2025 del 31 octubre 2025 se continúa evacuando consultas de los directores y fiscal de la Junta Administrativa sobre el proceso. 7. Sesión ordinaria 17-2025 del 10 de octubre 2025 se presenta informe verbal sobre avance del proceso de Actualización del Manual de Puestos. Sobre la entrega de borradores a miembros de la Junta Administrativa de Cementerios la mesa de trabajo acordó no entregar avances a la Junta Administrativa incluido el fiscal porque los avances o versiones en cada una de ellas se incorporan observaciones y correcciones del trabajo de la Comisión de reglamentos y de la de Mesa de



Fecha: 30-03-2026

Teléfono: 2527-6620.

Correo: secretariamunicipal@munigoicoechea.go.cr

MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

CONCEJO MUNICIPAL

MARZO

SESION ORDINARIA N.º 13-2026 LUNES 30 DE MARZO DE 2026

ORDEN DEL DIA

trabajo. Las versiones son 1. Febrero 2025. Versión inicial con funciones del Manual de Puestos de la Unión de Gobiernos Locales y estructura de MIDEPLAN 2. Abril 2025. Desglose de actividades e incorporación de tareas basada en cuestionario de Descripción de puesto. 3. Junio 2025. Incorporación de resultados de cuestionario de verificación de tareas. 4. Septiembre 18 de 2025. Incorporación de observaciones de actividades y tareas por Comisión de Manual de Puestos y Mesa de trabajo. 5. Septiembre 28 de 2025. Adaptación de factores de clasificación de la clase donde se ubica el puesto. 6. Octubre 2025. Revisión final del documento por parte de la mesa de trabajo y Sindicato ANEP. La última versión se envió a consulta al Departamento Legal de la ANEP en noviembre 2025 y se recibió respuesta el 09 de febrero 2026 indicando que en el mismo *no se identificaron observaciones de carácter jurídico*. Actualmente se encuentra en proceso de revisión por parte de la Junta Administrativa y socialización con los empleados (as) de la organización. Sobre la valoración del criterio de la señora Emy Salazar debo indicarle que efectivamente no se participó debido a que ella disfruto de licencia por maternidad del 13 de enero 2025 hasta el 12 de mayo 2025. Antes de reincorporarse solicito un permiso sin goce de salario por seis meses y cuando debía reincorporarse solicita vacaciones del 13 al 21 de noviembre 2025. Queda claro que no se encontraba laborando del 13 de enero 2025 hasta el 21 de noviembre 2025. En febrero 2026 se le entrego a la señora Salazar la Descripción de su puesto, como se hizo con los todos los y las funcionarias, para que hiciera las observaciones que tenga sobre la Descripción de su puesto de trabajo. Sobre el comentario del señor Fiscal de que los trabajadores presentaron inquietudes sobre el proceso de construcción del



Fecha: 30-03-2026

Teléfono: 2527-6620.

Correo: secretariamunicipal@munigoicoechea.go.cr

MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

CONCEJO MUNICIPAL

MARZO

SESION ORDINARIA N.º 13-2026 LUNES 30 DE MARZO DE 2026

ORDEN DEL DIA

Manual de Puestos, se debe mencionar que a la fecha el Fiscal no ha aportado documentos o informe detallado de las inquietudes u observaciones que los trabajadores (as) que le transmitieron, debido a ello la Mesa de trabajo no puede analizarlas ni considerarlas. Sobre la negativa de mi persona de compartir los avances del Manual de Puestos en varias ocasiones se le explico al señor fiscal y a la Junta Administrativa la razón de no compartirles las versiones dado que fue un acuerdo con el Sindicato ANEP y por ende mi persona no iba a incumplir un acuerdo con la representación sindical y luego tener un conflicto con la ANEP por irrespeto a lo pactado en la Mesa de trabajo. No acepto la aseveración del señor Fiscal de que obstaculizo de "forma altanera" el acceso al borrador del Manual de Puestos y que esta negativa "no contribuye de forma favorable en el ambiente laboral, para establecer confianza y armonía con los otros miembros de los equipos de trabajo, la democratización y socialización [...]". Me remito a las actas y audios de las sesiones ordinarias y extraordinarias donde se puede constatar que siempre se le explico al fiscal de forma clara y respetuosa por qué no se compartía de forma digital las versiones el borrador del Manual de Puestos y que se haría al finalizar el proceso de revisión y actualización tanto interno como de parte del Sindicato ANEP. **SE TOMA NOTA.**

COPIA ALCALDE MUNICIPAL MG AG 01808-2026, enviado al Director Administrativo Financiero, Se remite oficio SM ACUERDO-0595-2026, que comunica acuerdo tomado en Sesión Ordinaria N° 12-2026, celebrada el día 23 de marzo de 2026, Artículo III, inciso 11), se conoció MG AG 01624-2026 suscrito por el Alcalde Municipal. ACUERDO N°2.20 Se toma nota. Se remite dicho documento para su información, referencia DAD-00758-2026. **SE TOMA NOTA.**



Fecha: 30-03-2026

Teléfono: 2527-6620.

Correo: secretariamunicipal@munigoicoechea.go.cr

MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

CONCEJO MUNICIPAL

MARZO

SESION ORDINARIA N.º 13-2026 LUNES 30 DE MARZO DE 2026

ORDEN DEL DIA

COPIA ALCALDE MUNICIPAL MG AG 01810-2026, enviado al Jefe Departamento de Estacionamientos y Terminales, Se remite oficio SM ACUERDO-0588-2026, que comunica acuerdo tomado en Sesión Ordinaria N° 12-2026, celebrada el día 23 de marzo de 2026, Artículo III, inciso 4), se conoció MG AG 01615-2026 suscrito por el Alcalde Municipal. ACUERDO N°2.20 Se toma nota. Se remite dicho documento para su información, referencia MG-AG-DET-014-2026. **SE TOMA NOTA.**

COPIA ALCALDE MUNICIPAL MG AG 01811-2026, enviado al Director Ingeniería y Operaciones, Se remite oficio SM ACUERDO-0602-2026, que comunica acuerdo tomado en Sesión Ordinaria N° 12-2026, celebrada el día 23 de marzo de 2026, Artículo III, inciso 18), se conoció MG AG 01695-2026 suscrito por el Alcalde Municipal. ACUERDO N°2.20 Se toma nota. Se remite dicho documento para su información, referencia MG-AG-DI-0647-2026. **SE TOMA NOTA.**

COPIA ALCALDE MUNICIPAL MG AG 01812-2026, enviado a la encargada de Prensa, Se remite oficio SM ACUERDO-0610-2026, que comunica acuerdo tomado en Sesión Ordinaria N° 12-2026, celebrada el día 23 de marzo de 2026, Artículo III, inciso 26), se conoció MG AG 01734-2026 suscrito por el Alcalde Municipal. ACUERDO N°2.20 Se toma nota. Se remite dicho documento para su información, referencia PA-016-2026. **SE TOMA NOTA.**

COPIA ALCALDE MUNICIPAL MG AG 01825-2026, enviado al Director Ingeniería y Operaciones, Anexo oficio MG-AG-DJ-0065-2026, recibido el 23 de marzo de 2026, suscrito por el Lic. Alvaro Salazar Castro, Director Jurídico, referente a traslado de nota SM ACUERDO 0446-2026, que comunica acuerdo



Fecha: 30-03-2026

Teléfono: 2527-6620.

Correo: secretariamunicipal@munigoicoechea.go.cr

MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

CONCEJO MUNICIPAL

MARZO

SESION ORDINARIA N.º 13-2026 LUNES 30 DE MARZO DE 2026

ORDEN DEL DIA

tomado en Sesión Ordinaria N 09-2026, celebrada el día 02 de marzo de 2026, artículo VIII.IX., donde se aprobó el por tanto del Dictamen N° 009-2026 de la Comisión de Obras Públicas, que se detalla: 1. Acoger la moción de fondo presentada bajo el expediente SM ACUERDO 0399-2026, con las modificaciones señaladas en el presente dictamen. 2. Suspender de forma cautelar los efectos del certificado de uso de suelo otorgado a la Municipalidad de San José para la finca "El Maderal", hasta tanto se determine de manera técnica y formal su condición forestal y la existencia de áreas de protección hídrica, en resguardo del recurso hídrico y el ambiente, conforme al criterio jurídico especial CO-26-02-BSA y la jurisprudencia de la Sala Constitucional. 3. Solicitar a la Dirección de Agua del MINAE el dictamen oficial definitivo sobre la existencia, ubicación y delimitación de nacientes dentro del inmueble, una vez concluida la estación seca. 4. Disponer que no se autorice intervención material, movimiento de tierra, corta de vegetación ni trámite constructivo alguno en el inmueble hasta contar con certeza técnica y jurídica. 5. Solicitar criterio jurídico a través de la Administración a la Dirección Jurídica sobre la eventual nulidad o ineficacia del uso de suelo otorgado, en caso de verificarse incompatibilidad con la normativa forestal, en un plazo de 15 días hábiles posterior a la aprobación de dicha moción. 6. Exhortar a la Municipalidad de San José, en su condición de propietaria del inmueble, para que realice los estudios técnicos pertinentes sobre la cobertura vegetal y condiciones hídricas de la finca, incluyendo la delimitación georreferenciada de áreas con cobertura arbórea y la identificación de áreas de protección hídrica, en un plazo de 3 meses posterior a la aprobación de este acuerdo. 7. Notificar a todos los interesados y a la Municipalidad de San José sobre dicho acuerdo. 8. Comunicar el presente



Fecha: 30-03-2026

Teléfono: 2527-6620.

Correo: secretariamunicipal@munigoicoechea.go.cr

MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

CONCEJO MUNICIPAL

MARZO

SESION ORDINARIA N.º 13-2026 LUNES 30 DE MARZO DE 2026

ORDEN DEL DIA

acuerdo a la Asesoría Legal Municipal, a la Dirección de Ingeniería, Operaciones y Urbanismo, Dirección de Gestión Ambiental, Dirección Jurídica, Jefe de Parques y Zonas Verdes y al Comité Vecinal "Vecinos por El Maderal."(sic) Lo anterior para que proceda según lo señalado por parte de nuestra Dirección Jurídica. **SE TOMA NOTA.**

COPIA ALCALDE MUNICIPAL MG AG 01888-2026, enviado al Presidente RAE Ingenieros, me permito anexar oficio SM ACUERDO 0615-2026, que comunica acuerdo tomado en Sesión Ordinaria N°12-2026, celebrada el día 23 de marzo de 2026, Artículo IV.IV., donde se aprobó la propuesta del por tanto del oficio MG AG 01669-2026, suscrito por el Alcalde Municipal, tomándose el siguiente acuerdo. "En ampliación al acuerdo tomado en Sesión Ordinaria N°26-2025, celebrada el día 30 de junio de 2025, Artículo IV.III, SM ACUERDO 1495-2025, autorizar el cierre total de la ruta cantonal ubicada frente a la Universidad ULACIT, Barrio Tournón (Calle 1 A Barrio Tournón, Goicoechea, San José) a la empresa RAE Ingenieros para la construcción del Edificio ULACIT DEEP TECH CENTER, hasta el 30 de abril de 2026 (todo el día), para la construcción del Edificio ULACIT DEEP TECH CENTER." (SIC) Lo anterior para sus conocimientos y demás fines pertinentes. **SE TOMA NOTA.**

COPIA ALCALDE MUNICIPAL MG AG 01886-2026, enviado al Departamento de Recursos Humanos, anexo oficio SM ACUERDO 0613-2026, que comunica acuerdo tomado en Sesión Ordinaria N°12-2026, celebrada el día 23 de marzo de 2026, Artículo IV.II, donde se aprobó el por tanto del oficio SM 0567-2026, suscrito por la señora Yoselyn Mora Calderón, Departamento de Secretaria Municipal, tomándose el siguiente acuerdo: "Se concede vacaciones a la señora Yoselyn



Fecha: 30-03-2026

Teléfono: 2527-6620.

Correo: secretariamunicipal@munigoicoechea.go.cr

MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

CONCEJO MUNICIPAL

MARZO

SESION ORDINARIA N.º 13-2026 LUNES 30 DE MARZO DE 2026

ORDEN DEL DIA

Mora Calderón los días 30 y 31 de marzo y 1º de abril de 2026 para un total de 3 días. Asimismo, se nombre a la Licda. Guisel Chacón Madrigal en sustitución de la Licda. Mora Calderón los días antes mencionados."(sic) Lo anterior para los trámites correspondientes. **SE TOMA NOTA.**

COPIA ALCALDE MUNICIPAL MG AG 01901-2026, enviado al Departamento de Control de Instalaciones Municipales, anexo oficio SM ACUERDO 0620-2026, que comunica acuerdo tomado en Sesión Ordinaria N° 12-2026, celebrada el día 23 de marzo de 2026, artículo VIII.V, donde se aprobó el Por Tanto del Dictamen N° 021-2026 de la Comisión de Asuntos Sociales, como se detalla a continuación:"1 . Se toma nota del oficio SM-ACUERDO-0341-2026 de la Secretaría, relacionado a las inspecciones realizadas por la encargada de Control de Instalaciones Municipal, la cual ha constatado que la propiedad pública del salón comunal en la Urbanización La Floresta, en el Distrito de Ipís, no está siendo utilizada como parqueo privado". (sic). Lo anterior para su conocimiento. **SE TOMA NOTA.**

COPIA ALCALDE MUNICIPAL MG AG 01903-2026, enviado al Director de Ingeniería, Operaciones y Urbanismo, anexo oficio SM ACUERDO 0625-2026, que comunica acuerdo tomado en Sesión Ordinaria N° 12-2026, celebrada el día 23 de marzo de 2026, artículo X, donde se aprobó la propuesta de por tanto para atender el oficio MG AG DI 0823-2026, según se detalla: 1. Se autoriza el levantamiento de la suspensión del plazo de elaboración de la etapa de los estudios preliminares de la línea PARTIDA 1-LINEA 1- INTERVENCIÓN URBANA EN EL DISTRITO DE RANCHO REDONDO, EN EL DISTRITO DE RANCHO REDONDO, Código Presupuestario 503-06-23-05-02-99 del



Fecha: 30-03-2026

Teléfono: 2527-6620.

Correo: secretariamunicipal@munigoicoechea.go.cr

MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

CONCEJO MUNICIPAL

MARZO

SESION ORDINARIA N.º 13-2026 LUNES 30 DE MARZO DE 2026

ORDEN DEL DIA

procedimiento 2025LE-000006-0024100001, a cargo de la empresa ejecutora CONSTRUCTORA GACMI S.A., titulado "CONTRATACION MANO DE OBRA, MATERIALES Y EQUIPO DE CONSTRUCCION Y MEJORAS DE VARIAS OBRAS URBANAS, PARQUES E INSTALACIONES DEPORTIVAS", ya que el antiguo plano fue cancelado y se cuenta con un nuevo plano catastro inscrito, se tomara como fecha de inicio una vez aprobada está solicitud y con el tiempo restante de dicha línea inicio de la obra fue establecida para el 7 de enero de 2026, con un tiempo de entrega de 266 días naturales." (SIC). Lo anterior para que proceda según el Por Tanto. **SE TOMA NOTA.**

COPIA ALCALDE MUNICIPAL MG AG 01890-2026, enviado al Departamento de Cobros, Licencias y Patentes, anexo oficio SM ACUERDO 0616-2026, que comunica acuerdo tomado en Sesión Ordinaria N°12-2026, celebrada el día 23 de marzo de 2026, Artículo VIII.!, donde se aprobó el Por Tanto del Dictamen N° 008-2026 de la Comisión de Gobierno y Administración como se detalla a continuación:

1. Se rechaza la gestión que realiza la Administración Municipal mediante oficio MG AG 00478-2026 suscrito por el Alcalde Municipal, con respecto a la prohibición para venta y consumo de bebidas con contenido alcohólico por Semana Santa en todo el Cantón de Goicoechea, para lo cual no se aprueba Ley Seca para Semana Santa. Lo anterior para sus conocimientos y fines pertinentes. **SE TOMA NOTA.**

COPIA ALCALDE MUNICIPAL MG AG 01894-2026, enviado a la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal, anexo oficio SM ACUERDO 0619-2026, que comunica acuerdo tomado en Sesión Ordinaria N°12-2026, celebrada el día 23 de marzo de 2026, Artículo VIII.IV., donde se aprobó el Por Tanto del Dictamen N° 020-2026 de la Comisión de Asuntos Sociales, como se detalla a continuación: 1.



Municipalidad de Goicoechea
Cédula jurídica: 3-014042051-23

Fecha: 30-03-2026

Teléfono: 2527-6620.

Correo: secretariamunicipal@munigoicoechea.go.cr

MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

CONCEJO MUNICIPAL

MARZO

SESION ORDINARIA N.º 13-2026 LUNES 30 DE MARZO DE 2026

ORDEN DEL DIA

Aprobar la solicitud de reparación de acera realizada por la señora Lucrecia Aguilar López, en cumplimiento de los requisitos establecidos en el "Reglamento de Aportes, Ayudas Temporales y Subvenciones de Bien Social de la Municipalidad de Goicoechea", según justificaciones realizada mediante oficio MG AG 01023-2026 de la Alcaldía Municipal que anexa informe técnico remitido mediante D H 0025-2026 de la Dirección de Desarrollo Humano, el cual adjunta ADDHG-0001-2026, suscrito por la Licda. Cindy Chinchilla Araya, Encargada de Procesos.(sic) Lo anterior para que proceda según el Por Tanto. **SE TOMA NOTA.**

Gloriana Carmona Seravalli
Presidencia del Concejo Municipal

Licda. Guisel Chacón Madrigal
Departamento de Secretaría