

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA**  
**SESION ORDINARIA NO. 247-2015**

Sesión Ordinaria No. 247 celebrada por el Concejo Municipal de la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia, el día martes 20 de enero del año dos mil quince, siendo las dieciocho horas, con la asistencia de *Los regidores* Licenciada Venus Gutiérrez Alfaro, quien preside, Licenciado Mario Villamizar Rodríguez, vicepresidente, Señor Álvaro Sánchez Gómez, la Licenciada Maria Eugenia Trejos Ugalde. *Los regidores suplentes:* Hernán Alfaro Arias, Rodrigo Núñez Sánchez y Juan José Hernández, los *síndicos:* Señora Miriam Sánchez Alfaro, Señora Marta Villegas Ugalde, señora Mireidi Chacón Herrera, señora Katia Arce Arias, el señor Alcalde Melvin Alfaro Salas, la secretaria del Concejo Ana Cristina Murillo Fonseca, el Asesor Legal del Concejo Licenciado Félix Horna Gamboa. **Ausentes:** Los regidores propietarios: Licenciada Ana Cecilia Solis Ugalde, Licenciada Karen Fonseca Sánchez. Los regidores suplentes: Kattia Alpizar Porras. Los síndicos propietarios señor Carlos Alfaro Herrera y señora Yorleni Salas Carvajal. El síndico suplente Carlos Villalobos Chavarría.

**APROBACION DEL ORDEN DIA**

**Orden del Día**

1. Lectura y aprobación del Acta Ordinaria No. 246.
2. Lectura de correspondencia.
3. Informe de comisiones.
4. Informe de la alcaldía.
5. Mociones.

**ARTICULO I**

**REVISION Y APROBACION DE ACTAS**

*Observaciones al acta ordinaria No. 246, en el Acuerdo No. 6561-2015, se cambia la fecha de la reunión para el día miércoles 04 de febrero. Por lo demás se aprueba y firma el acta.*

**ARTICULO II**

**LECTURA DE CORRESPONDENCIA**

**A.** Resolución No. 2015000155, Expediente 14-001825-0007-CO SALA CONSTITUCIONAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA. San José, a las nueve horas cinco minutos del nueve de enero de dos mil quince. Recurso de amparo que se tramita bajo el expediente 14-001167-0007-CO, interpuesto por Laura Tatiana Arroyo Hernández, cédula de identidad 0112130811, contra La Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia. Resultando: 1.- Por escrito recibido en la Secretaría de la Sala a las nueve horas cincuenta minutos del doce de febrero del dos mil catorce, la recurrente interpone recurso de amparo contra la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia, y manifiesta que se encuentra nombrada como Asesora Legal de la Municipalidad desde el doce de marzo del dos mil doce. Señala que por medio de la resolución administrativa número 034-2013 de las trece horas cuarenta minutos del trece de diciembre del dos mil trece, de la Alcaldía de la Municipalidad recurrida, el Alcalde Melvin Alfaro Salas nombró a la licenciada Marlen Moreno Vallejos como Órgano Director para que instruyera un procedimiento administrativo disciplinario en su contra, además de la suspensión con goce salarial hasta la conclusión del procedimiento. Comenta que por resolución de las once horas del diez de enero del año en curso, la licenciada Marlen Moreno dictó el acto inicial de traslado de cargos, mismo que le fue notificado el trece de enero del dos mil trece. Manifiesta que el diez de enero del dos mil catorce, se

presentó ante la corporación municipal recurrida, con el objetivo de pedir el expediente administrativo 2013-CD-0000126-CL, que es la contratación de Marlen Moreno Vallejos, quien figura como Órgano Director en el procedimiento administrativo disciplinario seguido en su contra, nota que entregó ante la Alcaldía Municipal como en la Proveeduría Municipal, sin embargo, en ambos despachos no le dieron razón sobre la ubicación del expediente en donde está siendo investigada, por lo que no pudo tener acceso al mismo. Agrega que dicha situación se repitió el diecisiete de enero del año en curso, Por resolución de las once horas del dieciséis de enero del dos mil catorce, el Órgano Director del procedimiento administrativo dictó la ampliación del traslado de cargos, contra la cual presentó recurso de revocatoria con apelación en subsidio e incidente de nulidad concomitante, el diecisiete de enero del dos mil catorce., en el cual alegó vicios sustanciales en el nombramiento del órgano director, sin que a la fecha se le haya otorgado respuesta. Establece que el día cuatro de febrero del dos mil catorce, presentó una nota en la Alcaldía para que se le entregara copia de todas aquellas disposiciones o gestiones que se hubiesen realizado o que se encontraran en trámite por parte de la Alcaldía o Vice Alcaldía., respecto de los archivos del Departamento Legal; no obstante al entregar dicha nota, y con el aval del Alcalde se le entregó el memorando número 51-2014 de la Alcaldía e impresión de dos correos electrónicos dirigidos al Departamento de Informática, con el fin de que el funcionario Alejandro Núñez realizara un respaldo de toda la información que se encontrara en el equipo asignado al Departamento Legal, y de sus correos. Acusa que en ningún momento se le ha comunicado de manera formal dicha actuación, por lo que desconoce si se violentó la confidencialidad de sus archivos y comunicaciones. Por las razones expuestas, estima lesionado en su perjuicio el principio de debido proceso, a la intimidad de información y documentos, y su derecho de defensa. Solicita que se declare con lugar el recurso con las consecuencias de ley, que se ordene al funcionario Alejandro Núñez del Departamento de Informática, no aplicar la indicación dada vía correo electrónico el día 30 de enero de 2014, y que m le otorgue acceso a la computadora del Departamento Legal para recuperar su información personal. 1.,- Informa bajo juramento Melvin Alfaro Salas, en su condición de Alcalde Municipal del Cantón de Santa Bárbara de Heredia y Marlen Merme Vallejos, en su condición de Órgano Director del Procedimiento Administrativo, que efectivamente la recurrente se encuentra nombrada como Asesor a Legal en dicha entidad, Manifiesta que se nombra a la licenciada Marlen Moreno Vallejos como Organo Director Unipersonal del procedimiento disciplinario, ya que se debía determinar la verdad real de los hechos acontecidos. A causa de esto, se dio la suspensión con goce salarial para no entorpecer el debido proceso, pero a la vez procurando no violentar los derechos de la recurrente. Indica que el acto inicial en donde se le dio traslado de cargos, fue notificado a la recurrente de forma personal el día trece de enero del año en curso. Considera que los hechos expuestos por la recurrente son los mismos que alegó en el recurso de amparo que se encuentra bajo el expediente N° 14-001167-0007-CO, por lo que se está accionando en la vía jurisdiccional de manera duplicada. Estima que existe una actuación viciosa por parte de la amparada en su accionar, debido a que expone hechos reiterados entre un recurso y otro, cambiando versiones las cuales se apartan de la realidad, exponiendo hechos encubiertos sobre los cuales ella tiene conocimiento de la verdad real. Manifiesta que efectivamente el expediente no se encontraba en la Alcaldía en el momento en que la recurrente acude a revisar el mismo, toda vez que estaba en manos del Auditor Municipal, Mario González, quien solicitó la entrega del expediente para poder llevar a cabo la relación de hechos, además del estudio de la licenciada Moreno, para así aportar las pruebas necesarias en las distintas denuncias que interpondría ante diferentes entidades públicas^ en contra de la recurrente. Indica que la recurrente tenía pleno conocimiento del paradero del expediente, ya que ella misma alega que la licenciada Moreno estaba siendo investigada. Arguye que la nota de la recurrente en la que solicita el expediente de la contratación es de fecha 10 de enero, y como consta en el expediente que lleva el órgano director del procedimiento, el catorce de enero del dos mil catorce, al ser las trece horas con treinta minutos, la recurrente presenta recurso de revocatoria con apelación en subsidio y un incidente de nulidad contra la

resolución de las once horas del diez de enero del dos mil catorce., la cual nombra al Órgano Director del Procedimiento, donde la recurrente incluye prueba documental sobre el expediente de referencia, lo que contradice lo manifestado. Sobre dichos recursos, manifiesta la autoridad recurrida que serán resueltos en el momento procesal oportuno. Por lo tanto, resulta contradictorio que la recurrente haya presentado el mismo sin conocer lo que el expediente contenía. Además, presenta copia del citado expediente como prueba en el presente asunto, por lo que demuestra que tuvo acceso al mismo. Indica que, por la necesidad de contar con Asesoría Legal, se nombra a la licenciada Chacón en el puesto. Agrega que la misma, en tedia doce de febrero del año en curso, manifiesta su preocupación por que desconoce si se están notificando mediante correos electrónicos las diligencias judiciales en las cuales la Municipalidad es parte. Cabe resaltar que al momento de la suspensión, la recurrente se retiró de la Municipalidad, sin hacer entrega de comparecencias pendientes, ni de la contraseña del correo electrónico que se tiene destinado como medio para recibir notificaciones en procesos judiciales, el cual es un correo institucional. En vista de dicha omisión^ y de la ausencia a un señalamiento^ la alcaldía solicitó al Departamento de Tecnologías Informáticas que se dé acceso a la computadora del Departamento Legal, y que se proceda a realizar respaldo de lo que existe y del correo electrónico, para determinar si se puede obtener alguna información en la que se incurra en otra omisión de representación, porque la computadora es un activo de la Municipalidad, y no de carácter personal. Indica la autoridad recurrida que solicita se efectúe un respaldo de la computadora, no obstante, el mismo se realiza desde el disco duro municipal el cual contiene toda la información tecnológica municipal. Considera que no se ha violentado el derecho a la intimidad de información y documentos, ya que los mismos pertenecen a la institución. Solicita se rechace en todos sus extremos el recurso planteado. 3.- Informa bajo juramento Ana Cecilia Solís Ugalde, en su condición de Presidenta del Concejo Municipal de la Municipalidad de Santa Bárbara, que el Concejo Municipal ya se retiñó a los temas que alega la recurrente en el presente recurso. Indica que en el acuerdo CAJ-MSB-238-20133 se determinó, por medio de una relación de hechos, que se encuentran una serie de ¿regularidades en la contratación de la señora Marlen Moreno Vallejos como Órgano Director del procedimiento administrativo disciplinario. Por lo tanto, desde el año dos mil trece, el Concejo Municipal dejó de reconocer la legitimidad de dicha contratación, ya que en el supra citado acuerdo se indicó además que la licenciada Moreno debía ser suspendida de forma inmediata e igualmente se ordenó que se iniciara un procedimiento para rescindir de ese contrato, debido a las nulidades absolutas evidentes y manifiestas. Sin embargo, a pesar de ya encontrarse aprobado el acuerdo anterior, el Alcalde Municipal interpone veto contra éste, considerando que el mismo es ilegal e inoportuno. Manifiesta la autoridad que, en vista de tal situación, se decide trasladar el veto de la Alcaldía a la Comisión de Asuntos Jurídicos para que sea ella quien conozca del mismo Indica que mediante acuerdo CAJ-MSB-241-2013, se concluye que el veto presentado por la Alcaldía Municipal no procede al no presentar razones de oportunidad ni de legalidad que puedan brindarle al citado veto firmeza. Ante dicha situación, se remiten los autos al Tribunal Contencioso Administrativo para que resuelva lo que en Derecho corresponda. Arguye que el día catorce de enero del año en curso, la recurrente acudió al Concejo a denunciar las ¿regularidades que sufría por parte de la mala tramitación de su expediente, acusando que la licenciada Moreno no le permitía acceder al misino\* Ante dicha situación, indica que el Alcalde Municipal se comprometió a ordenarle a la licenciada Moreno que hiciera entrega del expediente para la debida consulta. Estima que el Concejo Municipal ha actuado conforme a sus potestades y competencia, siendo el alcalde Municipal quien ha estado manifestando su disconformidad con la posición de dicho Concejo. Solicita se exima de responsabilidad al Concejo Municipal. 4.- Por escrito presentado por la recurrente se refuta el informe rendido por el Alcalde Municipal y el órgano director del procedimiento administrativo. Además, indica que el 17 de febrero de 21)145 se le convoca3 por paite del Órgano Director del Procedimiento Administrativo, a audiencia oral para el 18 de febrero de 2014, esto de manera intempestiva y violatoria de sus derechos fundamentales 5.- Por resolución de

las trece horas y siete minutos del veintisiete de octubre de dos mil catorce, se dispuso ampliar los hechos que se impugnan en el recurso de amparo, y se le otorgó audiencia al Órgano Director del Procedimiento Administrativo para que se refiriera a la convocatoria de la amparada una audiencia de manera intempestiva, según se alegó. 6.- Informa bajo juramento Melvin Alfaro Salas, en su condición de Alcalde Municipal de Santa Bárbara de Heredia que el Órgano Director del Procedimiento, conformado por la Lcda. Marlen Moreno Vallejos, no puede referirse a los hechos por cuanto por resolución 008-2014 de las 15:30 horas del 28 de marzo del 2014, de la Alcaldía Municipal, se ordenó la suspensión inmediata de la contratación de la señora Moreno Vallejos. Manifiesta que la recurrente interpuso recurso de revocatoria con apelación en subsidio e incidente de nulidad contra la resolución número 034-2013, Apertura del Procedimiento Administrativo disciplinario,, y por resolución Alcaldía número 037-2014 de las 14:10 horas del 29 de octubre de 2014, se procedió a anular la resolución 034-2013 de las 13:40 horas del 13 de diciembre del 2013, y retrotraer todos los efectos hasta ese momento, y con ello anulando el procedimiento seguido contra la recurrente. Explica que la recurrente, el 30 de octubre de 2014, renuncio a su cargo como abogada Institucional a partir desea fecha, de manera expresa e irrevocable, solicita que se declare sin lugar el recurso. 7.- En los procedimientos seguidos se ha observado las prescripciones legales. Redacta el Magistrado Ulate Chacón y, Considerando, I- Objeto del recurso. Alega la recurrente que labora como asesora legal en la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia; sin embargo, fue suspendida con goce salarial debido a un procedimiento disciplinario que se inició en su contra, donde ha presentado diferentes reclamos, sin que hayan sido resueltos. Manifiesta que, el 10 de enero del 2014, se presentó ante la corporación municipal recurrida, con el objetivo de pedir el expediente administrativo 2013-CD-0000126-CL, que es la contratación de Marlen Moreno Vallejos, quien figura como Órgano Director en el Procedimiento Administrativo Disciplinario seguido en su contra, nota que entregó ante la Alcaldía Municipal así como en la Proveeduría Municipal, sin embargo, en ambos despachos no le dieron razón sobre la ubicación del expediente, por lo que no pudo tener acceso al mismo. Indica que el día 04 de febrero de 2014; con el aval del Alcalde, se le entregó el memorando número 51-2014 de la Alcaldía e impresión de dos correos electrónicos dirigidos al Departamento de Informática, con el fin de que el funcionario Alejandro Núñez realizara un respaldo de toda la información que se encontrara en el equipo que tenía asignado en el Departamento Legal, y de sus correos. Acusa que en ningún momento se le ha comunicado de maneara formal dicha actuación, por lo que se violentó la confidencialidad de sus archivos y comunicaciones personales. También aduja que fue comunicada de manera intempestiva para la realización de la audiencia correspondiente. Por las razones expuestas,, estima lesionado en su perjuicio el principio de debido proceso, a la intimidación de información y documentos, y su derecho de defensa. II.- Hechos probados. De importancia para la decisión de este asunto, se estiman como debidamente demostrados los siguientes hechos, sea porque así han sido acreditados o bien porque el recurrido haya omitido referirse a ellos, según lo prevenido en el auto inicial: a. Por escrito del 13 de diciembre de 2013, la recurrente solicita al Auditor Municipal que le blinde copias del expediente de la compra directa 2013-CD-0G00126-CL, en vista de que en la Alcaldía no le dan razón de dicho expediente, y le urgía para proveer a su defensa (documentos aportados). b. El 10 de enero del 2014, la amparada se presentó a la Oficina de la Vicealcaldesa, Cindy Bravo Castro, y le consultó sobre el expediente de la contratación de la Licda. Marlen Moreno Vallejos, No. 2013-CD-0000126-CL, quien figura como Órgano Director en el Procedimiento Administrativo Disciplinario seguido en su contra, y manifestó que no tenía conocimiento de su ubicación (acta notarial aportada a los autos). c. Por oficio DPMSB-005-2014 del 15 de enero de 2014 la Proveedora Municipal le responde a la recurrente, que con respecto al oficio del 10 de enero donde solicita copias de la contratación No. 2013CD-000126-CL en ese departamento no se encuentra dicho expediente (documentos aportados). d. El 17 de enero de 2014 la recurrente presentó recurso de revocatoria con apelación en subsidio e incidente de nulidad contra la resolución de las 11:00 horas del 16 de enero de 2014, que es la Ampliación del Acto Inicial de

Traslado de Cargos (documentos aportados). e. El 04 de febrero de 2014, la recurrente recibió copia del memorando No. 051-2014, y copia de dos correos electrónicos de fecha 30 y 31 de enero de 2014, dirigidos por la Alcaldía Municipal al Departamento de Tecnologías Informática para que se dé acceso a la computadora de la recurrente a otro usuario y se procediera a realizar un respaldo de toda la información que se encuentra en el equipo mencionado y de los correos de la Licda. Laura Arroyo Hernández (informe bajo juramento y documentos aportados). f. Por resolución Alcaldía número 037-2014 de las 14:10 horas del 29 de octubre de 2014, se procedió a anular la resolución 034-2013 de las 13:40 horas del 13 de diciembre del 2013, Apertura del Procedimiento Administrativo disciplinario contra la amparada, y retrotraer todos los efectos hasta ese momento, y con ello anulando el procedimiento seguido contra la recurrente (informe bajo juramento y documentos aportados), g) La recurrente, el 30 de octubre de 2014, renunció a su cargo como Abogada Institucional, a partir de esa fecha, de manera expresa e irrevocable (informe bajo juramento). III.- Hechos no probados. No se estiman demostrados los siguientes hechos de relevancia para esta resolución: a.) Que se haya convocado o citado a la amparada, para el levantamiento de la información de la computadora y de correo en la Municipalidad de Santa Bárbara. IV. Sobre el fondo. Conforme quedó acreditado en los autos, por medio de la resolución Alcaldía número 037-2014 de las 14:10 horas del 29 de octubre de 2014, se procedió a anular la resolución 034-2013 de las 13:40 horas del 13 de diciembre del 2013, que es la Apertura del Procedimiento Administrativo Disciplinario seguido contra la amparada^ y retrotraer todos los efectos hasta ese momentos y con ello anulando el procedimiento seguido contra la recurrente. En virtud de lo anterior, carece de interés actual pronunciarse sobre la violación al debido proceso y derecho de defensa que se ha alegado en el recurso, precisamente en el procedimiento que se anuló. V. Sobre el derecho a la intimidad. No obstante lo anterior, la amparada reclamó que la Alcaldía Municipal ordenó al Departamento de Informática, y al funcionario Alejandro Núñez, que procediera a realizar un respaldo de toda la información que se encuentra en el equipo utilizado por la recurrente en el Departamento Legal y de los correos de la tutelada, sin que esa situación le fuera comunicada en ningún momento, lo cual considera violatorio de su derecho a la intimidad, Esta Sala, ya se ha pronunciado en relación con alegatos similares que se han planteado en otros asuntos, así en la sentencia número 2012-007573 las nueve horas cinco minutos del ocho de junio de dos mil doce, se dispuso lo siguiente: "III- Sobre el derecho a la intimidad. El artículo 24 de la Constitución Política y el artículo 11 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos consagran el derecho a la intimidad que, entre otras cosas, pretende garantizarle a todo individuo un sector personal una esfera privada de su vida inaccesible al público salvo expresa voluntad del interesado. En este sentido la Sala en sentencia número 6776-94 de las 14:57 horas del 22 de noviembre de 1994, indicó lo siguiente: "El derecho a la intimidad tiene un contenido positivo que se manifiesta de múltiples formas, como por ejemplo: el derecho a la imagen, al domicilio y a la correspondencia Para la Sala el derecho a la vida privada se puede definir como la esfera en la cual nadie puede inmiscuirse. La libertad de la vida privada es el reconocimiento de una zona de actividad que es propia de cada uno y el derecho a la intimidad limita la intervención de otras personas o de los poderes públicos en la vida privada de la persona; esta limitación puede manifestarse tanto en la observación y captación de la imagen y documentos en general, como en las escuchas o grabaciones de las conversaciones privadas y en la difusión o divulgación posterior de lo captado u obtenido sin el consentimiento de la persona afectada." Entonces, es claro que se trata de un fuero de protección a la vida privada de todos los ciudadanos pues la intimidad está formada por aquellos fenómenos, comportamientos, datos y situaciones de una persona que normalmente están sustraídos al conocimiento de extraños y cuyo conocimiento por éstos puede turbarla moralmente, a menos que esa misma persona asienta a ese conocimiento. Si bien, no puede menos que reputarse que lo que suceda dentro del hogar del ciudadano es vida privada, también puede ser que lo que suceda en oficinas, hogares de amigos y otros recintos privados, esté en ese ámbito (ver sentencia número 2006-005607 de las 15:22 horas del 26 de abril de 2006). IV." Sobre las potestades legítimas de control y fiscalización

del empleador. La Organización Internacional del Trabajo (OIT) en el "Repertorio de Recomendaciones prácticas respecto a la Protección de los Datos Personales de los Trabajadores" permite que los empleadores puedan ejercer cierto tipo de actos de control o vigilancia, sin aviso previo cuando existan sospechas que los empleados están incurriendo en infracciones graves que le puedan traer un perjuicio a la empresa. En ese sentido la OIT afirma que: Cuando los trabajadores sean objeto de medidas de vigilancia, éstos deberían ser informados de antemano de las razones que las motivan, de las horas en que se aplican, de los métodos y técnicas utilizados y de los datos que serán acopiados, y el empleador deberá reducir al mínimo su injerencia en la vida privada de aquéllos. 2) El secreto en materia de vigilancia sólo debería permitirse cuándo a) se realice de conformidad con la legislación nacional; o b) existan sospechas suficientes de actividad delictiva u otras infracciones graves. 3) La vigilancia continua debería permitirse solamente si lo requieren la salud, la seguridad y la protección de los bienes (véase la página web:), Por otra parte, la doctrina ha dicho que para que el patrono pueda controlar legítimamente a sus trabajadores, debe existir una necesaria concurrencia de un interés empresarial constitucionalmente relevante, lo cual se conoce como el principio de finalidad legítima. De acuerdo con los especialistas, los datos de carácter personal únicamente pueden recogerse para un motivo determinado explícito y legítimo. Debe haber un fin determinado, explícito y legítimo que justifique la restricción que experimentan los trabajadores en sus derechos fundamentales (« En cualquier caso, el fin luí de ser lícito, y no contrario a normas imperativas (« No basta cualquier finalidad tiene que haber una motivación fuerte que esté como mínimo- en consonancia o a la altura del sacrificio que se reclama a la otra parte por el juego de equilibrios que debe existir entre el interés de la empresa y los derechos fundamentales del trabajador (véase, Gom Sem, José Luis. La video vigilancia empresarial y la protección de datos personales. Editorial Thomson Cívicas, España\* 2007) Mutatis mutandis» aplicada esa doctrina al caso concreto» se puede afirmar que el patrono tiene la potestad\* dentro de sus poderes de dirección, de fiscalizar los documentos y archivos que sus empleados tengan almacenados en las herramientas de trabajo que se les pone a su disposición, siempre y cuando se tenga una sospecha lo suficientemente fundada como para establecer que el trabajador (o en este caso, el funcionario público) está ejerciendo una actividad delictiva u otra infracción grave que perjudique de manera directa el funcionamiento de la empresa (o en este caso, de la contabilidad de la Administración Pública). Este sería un caso claro en el que el derecho a la intimidad personal cedería frente a la potestad que tiene la administración de proteger sus finanzas y resguardar la forma en que se lleva a cabo su contabilidad\ además de su potestad de dirigir y controlar la actividad laboral de sus trabajadores cuando, en apariencia, esta actividad está perjudicando gravemente el funcionamiento de la Administración Este requisito del "perjuicio" es fundamental para validar el control del empleador hacia el trabajador en este tipo de casos, ya que pueden existir escenarios en los cuales un empleado puede tener almacenados archivos o documentos meramente personales en la computadora y, no por ello el empleador se encuentra facultado sin más para acceder a esos archivos. Cuando el patrono tiene una duda bastante fundada de que esos archivos o documentos digitales le están acarreado algún tipo de perjuicio en el funcionamiento de la empresa u oficina pública de que se trate (sea actividad delictiva u otra infracción grave), estima la Sala que el empleador se encuentra facultado a intervenir sin previo aviso. En anteriores pronunciamientos, esta Sala ha dicho que debe existir una necesaria proporcionalidad ante el fin perseguido por el empleador, a saber, demostrar la supuesta infracción delito o deslealtad del trabajador para la empresa que trabajaba, y el derecho fundamental a la intimidad y privacidad de los documentos o archivos digitales que mantenga el trabajador en la computadora asignada, a fin de que sea en casos especialísimos donde el patrono proceda de conformidad (véase sentencia número 2006-005607 de las 15:22 horas del 26 de abril de 2006) Evidentemente, los trabajadores no dejan su derecho a la vida privada y a la protección de datos cada vez que ingresan a su lugar de trabajo, sino que, por el contrario, esperan legítimamente encontrar allí un grado de privacidad; sin embargo. este derecho debe conciliarse con otros derechos e intereses legítimos del empleador -sea público o privado-

, en particular, su derecho a administrar con eficacia, y sobre todo, su derecho a protegerse de la responsabilidad o el perjuicio que pudiera derivarse de las acciones de los trabajadores (véase sentencia número 2006-005607 de las 15:22 horas del 26 de abril de 2006). Esta potestad de control que le es reconocida al empleador bajo los supuestos previamente señalados, encuentra especial relación con la importante tarea que también debe ejecutar la Administración en todo momento: la lucha contra la corrupción Tanto la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley número 8422 (artículos 1, 2, 3, 38, 41, entre otros), como el Reglamento a dicha Ley, número 32333 (artículos 2, 9, entre otros), y la Ley General de Control Interno, Ley número 8292 (artículos 7-16, entre otros), establecen los deberes de la Administración, y sobre todo de los jefes y funcionarios públicos, en general, de denunciar e investigar presuntos hechos de corrupción de los que se tenga conocimiento o sospecha. Indudablemente, la función fiscalizadora y de control de la Administración, en su carácter de empleador, colabora en la investigación de este tipo de ilícitos y en consecuencia, estas funciones de control que asiste a la Administración en su esfera de empleadora no solo encuentran sustento en el principio de finalidad legítima explicado líneas arriba, sino que también se ven legitimadas en tanto colaboran con la investigación de hechos relacionados con la inobservancia a principios elementales y rectores en la función pública, como probidad, transparencia, rendición de cuentas, e imparcialidad. V,- Sobre el caso concreto. El recurrente acusa, por un lado, que la Municipalidad de Atenas le denegó el acceso a su computadora, con el agravante que se extrajo de su computadora documentos privados que él almacenaba sin su consentimiento, lo cual vulnera su derecho de intimidad. Al respecto, la Sala tiene acreditado que bajo expediente número 01 CMA-2012t la Municipalidad recurrida tramita procedimiento administración en contra del recurrente en su condición de Contador Municipal- por aparentemente almacenar información en su computadora municipal, relacionada con trabajos privados de contabilidad, a pesar de que se le cancela el plus salarial de prohibición Mediante acuerdo tomado en la sesión extraordinaria número 141 del 09 de enero de 2012, el Concejo Municipal de Atenas resolvió separar al amparado de su puesto de Contador Municipal, con goce de salario, por un plazo de 02 meses, como medida cautelar mientras se esclarecen los hechos. Del elenco de hechos probados se tiene que el 20 de enero de 2012, la Municipalidad accionada notificó al recurrente el citado acuerdo; además, se le acompañó a la oficina de Contabilidad con el fin de que retirara sus objetos personales y finalmente, le fue notificada la resolución inicial del procedimiento administrativo Posteriormente, la Municipalidad recurrida realizó el levantamiento de la información que consta en la computadora asignada al tutelado, ello en presencia del contador nombrado interinamente en lugar del recurrente, así como del Gestor Jurídico de esa Municipalidad Según se informa bajo juramento -con apercibimiento de las consecuencias, incluso penales, previstas en el artículo 44 de la Ley que rige esta Jurisdicción- la Municipalidad de Atenas realizó ese levantamiento teniendo los cuidados necesarios para no alterar los documentos y archivos que contiene esa computadora, y además para que no fueran divulgados a terceros. A partir de lo anterior, debe indicarse que según lo explicado en el considerando anterior de esta sentencia, existen ciertos escenarios en los que el derecho a la intimidad que le asiste al trabajador» debe, excepcionalmente, conciliarse con otros derechos e intereses legítimos del empleador, en particular, su derecho a administrar con eficacia y eficiencia y sobre todo su derecho a protegerse de la responsabilidad o el perjuicio que pudiera derivarse de las acciones irregulares de los trabajadores o funcionarios. En la especie, aprecia la Sala que el levantamiento de la información electrónica en cuestión fue debido a información manejada por la Alcaldesa de Atenas, en el sentido que se habían detectado irregularidades en el Departamento de Contabilidad de ese Municipio, específicamente en cuanto a las conciliaciones bancarias, y es por ello que se decidió tomar medidas, entre ellas la separación temporal del recurrente de su cargo (en su condición de encargado de dicho Departamento), y la orden de iniciar una investigación en su contrata. Bajo esa perspectiva, considera la Sala que en el caso expuesto por el tutelado se cumplen los supuestos en los que, excepcionalmente, puede el empleador acceder a este tipo de datos privados, pues lo que en apariencia almacenaba el

funcionario en su computadora eran trabajos privados de contabilidad que podían poner en peligro el prestigio de la Municipalidad (lo cual será dilucidado en el procedimiento administrativo) y que, a su vez, iban en contra del plus salarial por prohibición que se le reconoce en esa Corporación. En opinión de este Tribunal la Municipalidad recurrida ha demostrado su interés legítimo y, por ende<sup>9</sup> ha cumplido el principio de finalidad legítima explicado en esta sentencia, en la medida en que ella también debe hacer prevalecer su derecho de administrar con eficiencia, eficacia, y transparencia la función pública que le fue encomendada, y su derecho a protegerse de la responsabilidad o el perjuicio que pudiera derivarse de las acciones irregulares que -se sospecha-fueron cometidas por el recurrente. Así las cosas, la Sala encuentra que ha Municipalidad de Atenas si tenía un interés legítimo y constitucionalmente válido para recabar esta prueba e incorporarla a la investigación que está realizando, con las necesarias medidas de seguridad que ha tomado la autoridad recurrida. Sin embargo, este Tribunal estima que el levantamiento de la información en cuestión sin la presencia del recurrente, constituye una vulneración al debido proceso, ya que se le privó de la posibilidad de estar presente durante una diligencia que lo podría afectar; sin poder fiscalizar el procedimiento y sin haber podido eliminar o almacenar en algún dispositivo de su propiedad aquella información de carácter estrictamente privado y que no causara perjuicio directo a la Municipalidad (ver m similar sentido. sentencia número 2005-015063 de las 15:59 horas del 01 de noviembre de 2005), Es por ello que la Sala considera necesario acoger el amparo en cuanto a este punto, a fin de que se eviten este tipo de situaciones a futuro. VI. Por otra parte, si el recurrente estima que existen algunos datos que en nada guardan relación con lo que se está investigando será deber del amparado especificar con mayor detalle el nombre de los archivos que se encuentran en la computadora, correo institucional y en los discos duros externos, a fin de que le sean facilitados por los recurridos, quienes se encuentran en la obligación de facilitar toda aquella información de carácter personal o confidencial como fotografías, correos, etc., siempre y cuando no involucren información sensible relacionada con el giro comercial empresarial o bien en este caso contable y administrativo de la Municipalidad de A tenas. Sobre aquellos archivos en los que exista una discusión o diferendo sobre si verdaderamente fueron confeccionados o no por el recurrente, en los términos en que él lo plantea en este recurso, deberá acudir a la vía de legalidad correspondiente a ejercer lo que en derecho corresponde (ver sentencia número 2008-015332 de las 15:16 horas del 10 de octubre de 2008) (...) " En el caso bajo estudio, de los autos y del informe rendido bajo juramento se observa que en efecto la autoridad recurrida dispuso la realización de un respaldo de toda la información que se encuentra en el equipo utilizado por la recurrente en el Departamento Legal y de los correos de la tutelada, sin que se le hubiese citado a ella o comunicado de alguna forma para que estuviera presente durante la realización de esas acciones. Como se señaló en la sentencia parcialmente transcrita, el levantamiento de la información en cuestión sin la presencia de la persona afectada, en el caso la recurrente, constituye una vulneración al debido proceso, ya que se le privó de la posibilidad de estar presente durante una diligencia que la podría afectar, sin poder fiscalizar el procedimiento y sin haber podido eliminar o almacenar en algún dispositivo de su propiedad aquella información de carácter estrictamente privado y que no causara perjuicio directo a la Municipalidad. Si bien es cierto,» como indica el Alcalde recurrido, el correo electrónico que la Municipalidad tenía señalado para escuchar notificaciones en muchos procesos judiciales, era el correo personal institucional de la recurrente larroyo@santabarbara.go.cr, por lo que se desconocía cuántas notificaciones para señalamientos de audiencia, juicio, ofrecimiento de prueba se habían notificado a ese correo, y sin que el representante de la Municipalidad se pudiera enterar, también es cierto que no se podía obviar, por lo indicado, la concurrencia de la tutelada para el levantamiento de la información. En virtud de lo anterior, y al no constatarse en el expediente que la amparada haya sido convocada, ni estuviera presente en el momento de los actos denunciados, lo procedente es acoger el recurso en ese aspecto» Se declara parcialmente con lugar el recurso únicamente por la violación al derecho a la intimidad, Se condena a la

Municipalidad de Santo Bárbara al pago de las costas, daños y perjuicios causados, que se liquidarán en ejecución de sentencia de lo contencioso administrativo.

**ACUERDO No. 6567-2015**

***El Concejo Municipal da por recibida y conocida la resolución No. 2015000155, Expediente 14-001825-0007-CO de la SALA CONSTITUCIONAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, en la que se declara parcialmente con lugar el recurso interpuesto por la Licenciada Laura Arroyo Hernández contra la Municipalidad de Santa Bárbara.***

**B.** Nota firmada por vecinos del cantón, dirigida al Concejo Municipal, los abajo firmantes, vecinos del Barrio Los Angeles, de esta ciudad, nos dirigimos a ustedes nuevamente con el fin de solicitarles muy respetuosamente, nos arreglen la calle donde residimos, calle sin salida, contiguo al Salón Comunal de Santa Bárbara, ya que se encuentra en muy mal estado y que no se le ha dado manteniendo, a pesar de que hemos hecho solicitudes anteriormente como lo demuestran las copias adjuntas. Para recibir respuesta sobre nuestra solicitud favor dirigirse a Edgar Araya León, teléfono 2269-4430.

**ACUERDO No. 6568-2015**

***El Concejo Municipal por votación unánime acuerda trasladar la solicitud que realizan los vecinos de Barrio Los Angeles a la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal, para que haga los estudios correspondientes, se les dé respuesta fundamentada, se nos haga llegar copia de la misma y se le notifique este acuerdo a los solicitantes.***

**C.** Oficio DAC-MSB-0004-2015, firmado por el Ingeniero Claudio Zúñiga Serrano, Ingeniero del Acueducto, dirigido al señor Gilberth Salas Hidalgo, con copia al Concejo Municipal, por este medio y luego de saludarlo cordialmente, doy respuesta a su oficio EACSB-003-2015 de fecha 06 de enero 2015, recibida en este departamento el 09 de Enero 2015, en dónde se indica textualmente: "*Cordial saludo. Nuestro grupo EQUIPO DE AUDITORÍA CIUDADANA DE SANTA BÁRBARA, está sumamente preocupado por la situación observada por varias personas, y en la que un compañero nuestro lo llevó a usted y al señor José Hernández, para que observaran y constataran, como existe una tubería de 6 pulgadas, colocada debajo de lo que fuera un tanque de captación viejo, y está captando agua del río, como si la naciente estuviera produciendo agua, para la población de Barrio Jesús, pues la tubería abastece el tanque de cuesta colorada. Por lo anterior, le pedimos un informe técnico, quién o quienes realizaron dicho trabajo y una explicación amplia, del porqué de esta situación, la cual es para nuestro criterio, un atentado a la salud pública y una falta de ética y respeto a los ciudadanos del Cantón.*" Con el respeto que se merece su persona y su representada y a sabiendas que ustedes velan por el bien y la salud del Cantón de Santa Bárbara, me permito solicitarle me indique claramente el lugar adonde el compañero de ustedes nos llevó al Sr. José Hernández y mi persona para constatar lo que se indica en el párrafo anterior, "para que observaran y constataran, como existe una tubería de 6 pulgadas, colocada debajo de lo que fuera un tanque de captación viejo, y está captando agua del río esto porque en realidad se realizan varias inspecciones y es conveniente que me indiquen, repito, con el respeto que se merecen, el lugar visitado en esta ocasión. Esto se lo solicito con la única finalidad de poder aclararle en forma precisa la duda razonable que usted plantea y así poder dar el informe técnico solicitado dentro de la mayor transparencia, porque de acuerdo a lo que usted manifiesta en su nota es preocupante el hecho de que realmente esto se esté dando.

**ACUERDO No. 6569-2015**

***El Concejo Municipal da por recibido y conocido el oficio DAC-MSB-0004-2015, firmado por el Ingeniero Claudio Zúñiga Serrano, Ingeniero del Acueducto Municipal,***

***en el que le da respuesta al señor Gilberth Salas sobre la inquietud planteada ante dicho Acueducto.***

**D.** Oficio OAMSB-014-15, firmado por el señor Melvin Alfaro Salas, Alcalde Municipal, dirigido al Concejo Municipal, en respuesta al acuerdo No. 6094-2014 de la sesión ordinaria #232, me permito adjuntar copia de los oficios MSB-DI-262-2014 del Departamento de Ingeniería, TMSB-029-2014 de Tesorería, OBDI-017-2014 del Encargado de Bienes Inmuebles y DAC-MSB-1759-2014 del Acueducto Municipal, tal como fue solicitado por el honorable Concejo Municipal, con relación a la implantación de la plataforma APC (Aplicación de Trámites de Proyectos de Construcción de Manera Digital).

**ACUERDO No. 6570-2015**

***El Concejo Municipal por votación unánime acuerda trasladar el Oficio OAMSB-014-15, firmado por el señor Alcalde, en el que informa sobre la implementación de la plataforma APC con el visto bueno de los Departamentos involucrados, a la Comisión de Asuntos Jurídicos para su estudio y pronunciamiento.***

**E.** Oficio OAMSB-018-15, firmado por el señor Melvin Alfaro Salas, Alcalde Municipal, dirigido al Concejo Municipal, en respuesta al Acuerdo No. 6506-2014 de la sesión ordinaria #243, me permito adjuntar copia del oficio OAMSB-015-2015 dirigido a la Sra. Maribel Alfaro Alfaro y del oficio del Encargado de Obras y Servicios, indicando que los servicios de aseo de vías y mantenimiento de parques deben ser cobrables a los vecinos del cantón, según el artículo 74 del Código Municipal. (Oficio OAMSB-015-15 En respuesta a su nota recibida el 9 de diciembre del 2014, en la cual solicita se le elimine el cobro de los servicios municipales de aseo de vías y mantenimiento de parques, me permito informarle que según el Artículo 74 del Código Municipal, los mismos deben ser cobrables a los vecinos del cantón: "Por los servicios que preste, la Municipalidad cobrará tasas y precios que se fijarán tomando en consideración su costo más un diez por ciento (10%) de utilidad para desarrollarlos. Una vez fijados, entrarán en vigencia treinta días después de su publicación en La Gaceta. Los usuarios deberán pagar por los servicios de alumbrado público, limpieza de vías públicas recolección separada transporte, valorización, tratamiento y disposición final adecuada de los residuos ordinarios, mantenimiento de parques y zonas verdes, servicios de policía municipal y cualquier otro servicio municipal urbano o no urbano que se establezcan por ley, en el tanto se presten, aunque ellos no demuestren interés en tales servicios. [...] Además, se cobrarán tasas por los servicios y el mantenimiento de parques, zonas verdes y sus respectivos servicios. Los montos se fijarán tomando en consideración el costo efectivo de lo invertido por la municipalidad para mantener cada uno de los servicios urbano [...]". Adjunto copia del oficio del Encargado del Departamento de Obras y Servicios, respondiendo la solicitud.

**ACUERDO No. 6571-2015**

***El Concejo Municipal da por recibido y conocido el oficio OAMSB-018-15, firmado por el señor Melvin Alfaro Salas, Alcalde Municipal, en el que se adjunta la respuesta a la inquietud planteada por la señora Maribel Alfaro Alfaro con respecto al cobro de los servicios de Aseo de vías y mantenimiento de parques.***

**F.** Información enviada por el Instituto de Fomento y Asesoría Municipal, de información publicada en la Gaceta por parte del Archivo Nacional con la directriz para la confección de actas: LA GACETA N° 5 DEL 08 DE ENERO DEL 2015 JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL DIRECTRIZ GENERAL PARA LA NORMALIZACIÓN DEL TIPO DOCUMENTAL ACTAS MUNICIPALES La Junta Administrativa del Archivo Nacional, Órgano Rector del Sistema Nacional de Archivos, en virtud de las atribuciones que le confiere el artículo 11, incisos e) y f) de la Ley del Sistema Nacional de Archivos, N° 7202 de 24 de octubre de 1990, **Considerando:**

1°—Que el Código Municipal en sus artículos 47, 48 y 53 establece el procedimiento de elaboración, responsables e importancia de las actas del Concejo Municipal.

2°—Que la Ley General de Control Interno en su artículo 22 incluye como responsabilidades de la Auditoría Interna la autorización mediante apertura de los libros de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional. 3°—Que el inciso 1 del artículo 56 de la Ley General de la Administración Pública contempla la obligatoriedad sobre la utilización de actas en los órganos colegiados, así como la información que éstas deben incluir. 4°—Que actualmente los Concejos Municipales en el ejercicio de sus funciones producen actas, consideradas de valor científico-cultural y que por ende son de conservación permanente.

5°—Que las actas constituyen el tipo documental que refleja y testimonia las funciones y actividades del quehacer municipal, por tanto, permiten conocer los movimientos importantes de una sociedad a través de sus acuerdos. Convirtiéndose en la constatación escrita de la historia del gobierno local en particular y de la sociedad en general. Por lo que deben ser elaboradas de manera metódica y ordenada.

6°—Que de conformidad con las recomendaciones formuladas en el XI Seminario Archivístico Municipal titulado "Creación, Utilización y Conservación de las Actas Municipales", llevado a cabo el 11 de noviembre de 2005 se tomó la tarea de formular una serie de recomendaciones técnicas sobre la producción de tan importante tipo documental. **Por tanto**, Por Acuerdo N° 6 tomado en la sesión N° 31-2014, celebrada el 8 de octubre de 2014, emite la siguiente Directriz, con las regulaciones técnicas generales y de acatamiento obligatorio en todos los archivos municipales que formen parte del Sistema Nacional de Archivos para la producción de actas municipales.

1. Estructura. Con respecto a la confección material de las actas, se deben elaborar en todo caso con nitidez y exactitud, resultando improcedentes las tachaduras, entrerrenglonados, borrões ni alteraciones de tipo alguno, pudiéndose subsanar cualquier error mediante nota al final del texto y previo a las firmas pertinentes.

Para los efectos el acta estará estructurada de la siguiente forma:

Encabezado:

Artículo I

- Orden del día

Artículo II

- Audiencias (atención del público, juramentaciones)

Artículo III

- Lectura y aprobación de Acta anterior

Artículo IV

- Correspondencia

Artículo V

- Asuntos de Trámite Urgente

Artículo VI

- Dictámenes de Comisión

Artículo VII

- Mociones de los señores Regidores

Artículo VIII

- Mociones del señor Alcalde

2. Encabezado: Es el párrafo inicial de un acta que se consigna los datos básicos que, de acuerdo con lo señalado en el artículo 56 de la Ley General de la Administración Pública, deben ser: número de sesión, lugar, fecha de reunión, lista de personas asistentes y ausentes.

Se recomienda incluir primero los números de sesión y acta (ya sea ordinaria o extraordinaria), con el siguiente formato: centrado, mayúscula, negrita y a espacio sencillo.

En el siguiente párrafo se anotará: fecha, lugar, hora en que se celebra la reunión, nombres de cada uno de los asistentes, ausentes, invitados y visitas, con indicación del cargo en el siguiente orden:

1. Presidente.
2. Vicepresidente.
3. Regidores Propietarios.
4. Regidores Suplentes.
5. Síndicos Propietarios.
6. Síndicos Suplentes.
7. Alcalde
8. Secretario
9. Ausentes
10. Asistentes por invitación.
11. Visitantes

Todo lo anterior se debe escribir, en minúscula, justificado, con la fecha y hora escritas con letras. La numeración de las actas y sesiones se iniciará con 1, la numeración debe ir acompañada del año con todos sus dígitos. Esto se hará hasta que finalice el periodo correspondiente del Concejo Municipal de turno. Una vez finalizado éste, e ingresada la nueva Corporación se vuelve a iniciar en 1, y así sucesivamente con las demás administraciones. 3. Cuerpo del acta. El acta deberá estructurarse en artículos, en donde cada tema o punto de agenda corresponde a un artículo que debe llevar un título. Cada artículo deberá digitarse en párrafo aparte, como un subtítulo, y con la palabra ARTÍCULO, el número correspondiente y el título respectivo; se deben utilizar números romanos y destacarlo con mayúscula, en negrita y seguidos de un punto. Ejemplo: ARTÍCULO I.

Lectura y aprobación del acta anterior.

ARTÍCULO II.

Audiencias.

ARTÍCULO III.

Lectura de correspondencia.

ARTÍCULO IV.

Asuntos de Trámite Urgente.

ARTÍCULO V.

Informe de Comisiones.

ARTÍCULO VI.

Mociones de los señores Regidores. ARTÍCULO VII. Mociones del señor Alcalde.

Los acuerdos conviene redactarlos de una manera precisa y clara. Se deberán digitar a espacio sencillo. Posteriormente se deben desarrollar los criterios externados que justifiquen la decisión tomada. Estos se deben de enumerar de forma consecutiva y anotándolos en mayúscula y negrita, de esta forma: **ACUERDO 1**.

Si el acuerdo queda en firme, después del texto del acuerdo debe aparecer la frase: ACUERDO FIRME, anotándolo en mayúscula y negrita. Previo a declarar el acuerdo definitivamente aprobado se debe de indicar, si es el caso, el nombre del departamento o persona que debe ejecutarlo o bien a quien se le deba de informar.

Hay un tipo especial de acuerdo, que requiere ser tomado por motivos especiales y, según el artículo 45 del Código Municipal, por las dos terceras partes del Concejo consignando la frase "definitivamente aprobado". Son típicos en caso de nombramientos emergentes, aprobaciones urgentes de presupuesto o situaciones imprevisibles. En cuanto al párrafo de conclusión debe de redactarse en forma sencilla, en el que se indique la hora en la que terminó la sesión. Ejemplo:

"Siendo las diecinueve horas con cincuenta minutos, el señor Presidente.....da por concluida la sesión ".

4. El cierre de la sesión debe ir con las respectivas firmas del Presidente y Secretario, según lo estipulado en el artículo 47 del Código Municipal, procurando ubicarlas en el mismo folio en que terminó el acta. Además, debe contemplarse que de acuerdo con el Dictamen de la Procuraduría General de la República C-143-2000 del 28 de junio del 2000, se debe además acatar lo establecido en el artículo 56 de la Ley General de la Administración Pública.

5. Formato del Tomo. Las actas deben conformarse en un libro debidamente encuadernado, entendiéndose por esta acción el efecto de unir las hojas mediante cocido y pegado y con sus respectivas cubiertas.

6. Rotulación. Cada libro en su lomo debe indicar el número de tomo, rango de actas que contempla y fechas extremas. En su carátula se debe rotular el nombre de la Municipalidad, escudo, nombre de la oficina productora y periodo de la corporación que abarca.

7. Tamaño de la hoja. Se recomienda tamaño oficio ya que permite una mejor manipulación del tomo, en cuanto a la cantidad de folios se considera no menos de 250 folios y no más de 400 folios.

8. Numeración y sellos. Cada folio debe ir numerado en el borde superior derecho, iniciando con el número 001 consecutivamente hasta el número del último folio. En el mismo borde debe aparecer, de forma centrada, el escudo y el nombre de la municipalidad.

Sobre el número de folio, en el mismo margen derecho a un nivel superior se colocará el sello de la Auditoría Interna o la Contraloría General de la República.

En el borde superior izquierdo se indicará un encabezado el número de acta y la fecha. Lo anterior con el fin de evitar que habiéndose despegado una o varias páginas de un documento pueda llegar a confundirse o resulte imposible identificar su procedencia.

Al margen izquierdo de cada folio se debe indicar el número de línea o renglón de forma consecutiva a partir de 1 hasta donde lo permita el tamaño de la hoja. Esto facilitará la anotación de correcciones en caso de ser necesario. Debe escogerse la opción de interlineado exacto en 23 puntos aproximadamente, de manera que cada página contenga exactamente 30 líneas o renglones.

Se utilizará la fuente en tamaño 12, tipo Times New Roman o Arial, preferiblemente, evitando el uso de letras poco legibles o informales. Se debe utilizar siempre un mismo tipo de letra, de manera que cada página contenga treinta renglones. Además, si al finalizar un párrafo aún queda espacio para completar la línea o renglón, éste deberá llenarse empleando una línea como se muestra a continuación:

... Presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Municipalidad y Encargado del Archivo Central" Debe considerarse dejar un espacio prudente, en los márgenes para que faciliten su proceso de empaste y posterior manipulación.

9. Tinta y Papel. Con relación a la calidad de papel a utilizar, así como la tinta se debe aplicar lo estipulado en la Directriz General para la producción de documentos en soporte papel de conservación permanente, publicado en La Gaceta N° 226 del 22 de noviembre de 2010.

10. Legalización. Según lo dispuesto en el Artículo 22, inciso e, de la Ley General de Control Interno le compete a la Auditoría Interna autorizar, mediante razón de apertura los libros de actas, entre otros, que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional, que son necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.

11. Controles y Registros. Debe cumplirse con lo establecido en el artículo 46 del Código Municipal, Ley N° 7794 del 30 de abril de 1998 y publicada en La Gaceta N° 94 de 18 de mayo de 1998:

"Artículo 46.—El Secretario del Concejo formará un expediente para cada proyecto, a él se agregarán el dictamen de Comisión y las mociones que se presenten durante el debate; además, se transcribirán los acuerdos tomados y al pie firmarán el presidente Municipal y el secretario".

Para cada acuerdo debe formarse un expediente, al que deben agregarse todos los documentos atinentes. Lo anterior es importante, además del control interno de los asuntos municipales, para efectos del conocimiento por vía de recursos de los acuerdos tomados y de las deliberaciones habidas. Cuando un acuerdo haya sido objeto de impugnación, una vez denegado el de revocatoria y exista

interpuesta apelación subsidiaria, se deberá enviar el expediente (junto con el acuerdo impugnado) al Tribunal Superior Contencioso Administrativo, Sección Tercera, previo emplazamiento de las partes; igualmente cuando únicamente se interpone el recurso de apelación. Ver artículo 156. Respecto a las funciones del secretario, véase además art. 53.

Además, se recomienda conformar un expediente para cada sesión con la documentación que sustenta los asuntos tratados en cada sesión, de conformidad al orden del día. En ese expediente se agregarán los documentos atinentes, lo cual es importante, además del control interno de los asuntos municipales, para efectos de conocimiento por vía de recursos de los acuerdos tomados y de las deliberaciones habidas. Asimismo, se debe llevar el respectivo control de acuerdos y un registro por asuntos. Este puede ser manual, tipo fichero, o automatizado en una base de datos.

12. Producción de documentos en soporte electrónico y digitalización de actas. En caso de que la institución cuente con los recursos para digitalizar las actas o planee producir dichos documentos en soporte electrónico, deberá contemplar lo dispuesto en la Ley N° 8454, Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, y su reglamento. Además, debe acatarse los lineamientos establecidos en la Política de Formatos Oficiales de los Documentos Electrónicos Firmados Digitalmente y emitidos por el Ministerio de Ciencia y Tecnología publicada el 20 de mayo del 2013 en el alcance digital N° 92 de la edición N° 95 del Diario Oficial La Gaceta.

Asimismo, debe cumplir con la Directriz con las Regulaciones Técnicas sobre la administración de los documentos producidos por medios automáticos, publicada en La Gaceta N° 61 del 28 de marzo de 2008, su fe de erratas, publicada en La Gaceta número 83 de 30 de abril de 2008.—Comuníquese.—  
Édgar Gutiérrez López,

**ACUERDO No. 6572-2015**

***El Concejo Municipal por votación unánime acuerda proceda la secretaria del Concejo a implementar lo que se indica en la Directriz emitida por el Archivo Nacional con respecto a las actas y trasladar dicha directriz a la Comisión de Jurídicos para analizar si se debe ejecutar algún cambio en el Reglamento de Sesiones.***

**G.** Nota firmada por la señora Pamela Ramírez Morales, dirigido al señor Melvin Alfaro Salas, Alcalde Municipal, con copia al Concejo Municipal, La suscrita Pamela Ramírez Morales, de calidades conocidas, en forma y conforme al plazo conferido por la resolución administrativa No. 003-2015, me presento a interponer RECURSO DE REVOCATORIA Y APELACIÓN EN SUBSIDIO en contra de la resolución administrativa No. 001-2015 de las catorce horas con treinta minutos del nueve de enero de dos mil quince, en amparo del artículo 162 y concordantes del Código Municipal, argumentando de los siguientes motivos: MOTIVO PRIMERO: Inconsistencias de la resolución impugnada. Considera la suscrita que la resolución impugnada no tiene sentido lógico ni asidero legal de fondo. Lo anterior porque entra en contradicción de su propio contenido toda vez que resuelve: 1. Vista la opinión legal de la licenciada Roxana Salazar Cambronera y analizado el expediente administrativo de la denuncia de acoso laboral interpuesta por la señora Pamela Ramírez Morales contra el señor Wilberth Carvajal Marín se determina desestimar la denuncia planteada, toda vez que la misma no se ajusta a lo que es definido como "mobbing" acoso laboral. 2. Se ordena archivar el expediente y la funcionaria Pamela Ramírez Morales, se mantendrá en el Departamento de Ingeniería por tiempo indefinido. Afirmo que esto es contradictorio porque el decisor se decanta por resolver como lo anterior, considerando que no existen pruebas que consten en el expediente para probar los hechos denunciados. Cómo si lo que se considera es que no existe prueba para determinar la veracidad de los hechos, llega la conclusión de que los hechos denunciados no constituyen acoso laboral. Es que la suscrita llamo la atención de que un acto administrativo, debe de tener los elementos constitutivos de éste claramente determinados a efectos de establecer una relación lógico-formal que conduzca claramente a una decisión final, ello se

requiere de esta manera por cuanto, resulta de una garantía para el administrado. Indico esto por el hecho de que esta resolución, estaría carente de uno de los elementos de forma del acto denominado motivo, el cual es el fundamento sobre el cual, la Administración Pública se sujeta para adoptar una determinada decisión. Carece además de contenido el cual es el soporte procedimental por el cual se tramita el expediente en plena garantía de los derechos del accionante. **MOTIVO SEGUNDO:** Sobre el carácter investigador del procedimiento administrativo. Bien es cierto que por acuerdo del Concejo Municipal No. 5884-2014, al conocer de la denuncia interpuesta por mi persona, instó a la Administración para que procediera a verificar la verdad real de los hechos conforme a derecho corresponda. El procedimiento administrativo se encuentra regido por una serie de principios constitucionales y legales que son de observancia obligatoria para toda la Administración Pública. La aplicación de estos principios gira en torno a tres aspectos básicos: - Alcanzar el objetivo fundamental del procedimiento que tiene como norte la búsqueda de la verdad real de los hechos, con el fin de que la Administración resuelva de la mejor manera el asunto sometido a su decisión (artículos 214.2 y 221 de la Ley General de la Administración Pública en adelante LGAP). - Garantizar la tutela de los derechos de los administrados. • Ejercer una labor de depuración del ordenamiento procedimental (se integran las lagunas normativas y las posibles interpretaciones se solventan bajo una misma base orientadora). Lo que establece el artículo 214 de Ley citada, en cuanto a que el objeto más importante del procedimiento administrativo es la verificación de la verdad real de los hechos que sirven de motivo al acto final, puede decirse que no es decorativo en esta normativa, sino que su importancia es capital en la tramitación y conclusión del procedimiento. En este sentido, hago ver que no es procedente resolver tal y como lo hizo el decisor, por cuanto, se nota que no hubo una debida investigación. Siendo el caso, que se presentó una denuncia por parte mía, es necesario comprender que la misma no se agota en sí misma y es su vez la instancia para que la Administración Pública excite su quehacer investigativo y VERIFIQUE LO QUE REALMENTE HA OCURRIDO. Reclama la suscrita que no puede la Administración resolver el que con la denuncia no se hayan presentado pruebas, dado que es ésta misma la que tiene que desplegar su arsenal administrativo y su potestad para obtener lo insumos necesarios para adquirir un juicio que permita valorar los alcances de los hechos denunciados. Da la impresión de que lo que la Administración intenta hacer es justificar el vicio de la desidia corporativa de la que es presa. Es decir, lo que genera es un pseudo-cumplimiento formal, desganado y poco preocupado que solo pretende dar por agotado un acto de trámite. No solo demando el que esto resulte una falta de respeto y una ocasión que me genera frustración, sino una grave violación al derecho acceso a la justicia, ya que lo que estoy DENUNCIANDO SON ACTOS DE ABUSOS LABORALES Y SEXUALES EN MI PERJUICIO. Es que el ignorar la importancia de estas denuncias es tanto como ser parte de los abusos de los que fui víctima y representan la justificación tácita de los actos deshonestos que acuso al señor Carvajal Marín, perpetrados en mi contra. **MOTIVO TERCERO:** Sobre el Procedimiento Sumario. Indicó en su momento, el departamento legal de la Municipalidad, mediante oficio DALMS-DR-030-2014 que: "SEGUNDO: de igual manera se recomienda tramitar la presente denuncia por el procedimiento Sumario introducido en la Ley General de la Administración Pública en el capítulo II del procedimiento Sumario del artículo 320 al 326. Para lo cual se requiere una resolución administrativa donde se le dé curso a la denuncia y proceder a darle una audiencia al encartado Wilberth Carvajal." Le extraña en sobremanera a la suscrita el indebido uso de las normas procesales que hace el Departamento Legal al recomendar el procedimiento sumario de la Ley General de la Administración Pública, independientemente si este mal uso es por ignorancia o por justificar como supra indiqué la mala actuación de la Administración Municipal, el hecho es que el resultado es el mismo en mi perjuicio. Hago ver esto porque el numeral 320 de la Ley General de la Administración Pública se expresa literalmente: "Cuando no se esté en los casos previstos por el artículo 308, la Administración seguirá un procedimiento sumario." Es decir, fácilmente se constata que no se trata de una decisión antojadiza o facultativa el que se pueda tramitar este procedimiento, tal y como se aprecia

que aconteció por parte del Departamento Legal. Es una cuestión exclusiva determinada por excepción que solamente se descarta tras la observación de las prescripciones del ordinal 308 el cual, la suscrita pasa a detallar: "1. El procedimiento que se establece en este Título será de observancia obligaría en cualquiera de los siguientes casos: a. Si el acto final puede causar perjuicio grave para el administrado, sean imponiéndole obligaciones, suprimiéndole o denegándole derechos subjetivos o por cualquier otra forma de lesión grave o directa a sus derechos o intereses legítimos. b. Si hay contradicción o concursos de interesados frente a la Administración dentro del expediente. 2.. Serán aplicables las reglas de este Título a los procedimientos disciplinarios cuando estos conduzcan a la aplicación de sanciones de suspensión, destitución o cualesquiera otros de similar gravedad." El subrayado no es del original. Dicho de otra manera, está más que sobreentendido que al interponer una denuncia, el Concejo al haber solicitado la apertura de un procedimiento administrativo, el mismo era un procedimiento administrativo ordinario de conocimiento, ya que desde el primero momento la denuncia generaría contradicción entre el señor Carvajal y mi persona. Además por tratarse de una denuncia por acoso laboral y sexual, los hechos denunciados implicaban en sí mismos el condicionamiento de una estructura procesal disciplinario y solicitud formal de la puesta en marcha de la potestad sancionatoria en contra del señor Carvajal Marín. El cómo el Departamento Legal recomendó la apertura de un procedimiento sumario, cuando no procedía por imposición de Ley, resulta para la suscrita una desazón al considerar que estas situaciones, no obstante lo delicadas que pueden ser, se les da un tratamiento insospechadamente indiferente. Incluso para el señor Wilberth Carvajal Marín, el que hayan dispuesto la tramitación de este procedimiento, habría podido ocasionar un menoscabo a sus intereses o derechos subjetivos de forma ilegal y perniciosa, ya que con este procedimiento se habría limitado la posibilidad de rendir un adecuado ejercicio de defensa, ya que aquí nunca se convocó una audiencia oral. Manifiesto de forma expresa mi inconformidad en la forma en la que se tramitó este asunto, ya que cuando envié mi denuncia al Concejo Municipal, mi idea era que este órgano al solicitar que se investigaran los hechos denunciados, al prever que algo así podría pasar, ahora pongo en conocimiento al Honorable Concejo para que conozca como el Señor Alcalde también en esto obra deliberadamente de forma ilegal, irrespetando los cánones normativos más simples pero atribuyéndose la capacidad de interpretarlos a su antojo y conveniencia. Aún en el entendido de que es un asunto enteramente administrativo, solicito del Concejo Municipal que acuerde un llamado de atención, dado que esta situación (misma que no es aislada en mi contra, sino que ya son conocidas las veces que ordinariamente la Administración ha obrado de forma irregular en mi contra), resulta un agravante para mí como funcionaría pública de esta Entidad. Como parte de la indebida tramitación de este asunto, hago ver que el Concejo ordenó la apertura de un procedimiento para la verificación de la verdad real de los hechos, cuya contratación de un órgano director externo, sería para que rindiera las acciones procedimentales en relación a un procedimiento ordinario. Sin embargo, quien habría sido contratada para ese fin, tan solo habría ofrecido una OPINIÓN LEGAL, no habiendo sido esto el extremo para el que se contrató a doña Roxana. Recordemos que los recursos que se destinaron a pagar los servicios de esta profesional, SON RECURSOS PÚBLICOS. Se le contrató para la tramitación de un procedimiento administrativo como órgano director NO PARA QUE EMITIERA UNA OPINIÓN LEGAL. Es decir, no fue una labor ejecutiva sino consultiva, generando un rompimiento entre lo contratado y lo ejecutado por la adjudicataria. La CONSECUENCIA JURÍDICA, más notable de esta procedencia está en el hecho de que, no tramitar el procedimiento como Ordinario, donde se de audiencia para ofrecer la prueba que se considere pertinente en una Audiencia Oral y Privada al amparo de lo que establece el ordinal 309 de la Ley General de la Administración Pública, resulta en mi perjuicio una DENEGATORIA AL ACCESO DE LA JUSTICIA ADMINISTRATIVA, un MENOSCABO AL DERECHO DE ACCIÓN y una LIMITACIÓN A LA LIBERTAD PROBATORIA, ya que la Administración no me habría dado oportunidad para probar los hechos que habría denunciado, siendo que en este sentido, las circunstancias se suman a las que son AMPARABLES en la JURISDICCIÓN CONSTITUCIONAL. Veo que la necesidad de la

Administración de utilizar las normas a su conveniencia operan en su contra, cuando situaciones como la presente -y otras- resulten en daños o perjuicios que sin duda serán de tutela por parte de la actuación jurisdiccional en la vía indemnizatoria. **CUARTO MOTIVO:** Indebida conformación del Órgano Director. Recuerda la suscrita que en la Sesión Ordinaria No. 191 celebrada por el Concejo Municipal de Santa Bárbara el 17 de diciembre de 2013 se adoptó el acuerdo No. 4891- 2014 el cual textualmente dice: "El Concejo Municipal por votación unánime aprueba el dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos Número CAJMSB-239-2013 donde se acuerda que sin excepción, todos los contratos por servicios profesionales, de gestión y apoyo así como cualquier servicio especial, deberán ser refrendados por el Departamento Legal y autorizados por el Concejo Municipal, ello como requisito obligatorio para que se puedan ejecutar. E igualmente, todo addendum operado al contrato original, deberá llevar este doble refrendo para evitar que se den irregularidades en el marco de las contrataciones por este tipo de servicios en esta Municipalidad" Nótese que en este sentido la contratación administrativa de la licenciada Roxana Salazar Cambronero, quien presidió el Órgano Director, NUNCA HABRÍA SIDO DE CONOCIMIENTO POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL NI DEL DEPARTAMENTO LEGAL. El acuerdo citado es vigente al día de hoy y más allá de cualquier disconformidad por parte la Administración, debió respetarse antes con comenzar con la ejecución del contrato toda vez que la autorización del mismo era requisito obligatorio. Esto no significa otra cosa más que la licenciada Salazar Cambronero, no podía actuar como Órgano Director de este Procedimiento. Siendo que en este sentido demandamos la Órgano Director de este Procedimiento. Siendo que en este sentido demandamos la nulidad de lo actuado por ella. Solicitud de Fondo.- La suscrita demandamos el orden de los siguientes extremos: 1. Se tenga por admitido y declarado con lugar el presente recurso de revocatoria con apelación en subsidio contra la resolución administrativa No. 001-2015 de las catorce horas con treinta minutos del nueve de enero de dos mil quince, en la causa administrativa 001-AL-2014. 2. Se acojan en todos los extremos los motivos de ilegalidad argüidos en el presente recurso. 3. Se declare ilegal la tramitación del este procedimiento administrativo y se tramite de inmediato la corrección de los mismos. 4. De rechazarse el recurso de revocatoria se proceda elevar las actuaciones al superior que corresponda para que conozca en apelación las argumentaciones ofrecidas. 5. Se sienten las responsabilidades administrativas correspondientes. Notificaciones. - Atenderé notificaciones al correo electrónico rm.pamela@gmail.com Demando resolver conforme a derecho.

**ACUERDO No. 6573-2015**

***El Concejo Municipal por votación unánime acuerda que ante la solicitud de llamada de atención que realiza la señora Pamela Ramírez se le haga al señor Alcalde, se le indica que su solicitud es improcedente dado que el Concejo Municipal no es el superior jerárquico del señor Alcalde, sin embargo este Concejo Municipal estará atento al seguimiento del caso que ella presenta.***

**H.** Oficio 5381-SM, firmado por la Licenciada Ileana Acuña Jarquín, Jefe Departamento de Secretaria Municipal, dirigido al Concejo Municipal, para su conocimiento y fines consiguientes, me permito transcribir el Acuerdo 2, Artículo IV, de la Sesión Ordinaria 246, celebrada por la Corporación Municipal de! Cantón Central de San José, el 13 de enero del año dos mil quince, que a la letra dice: "Acójase y apruébese moción suscrita por la Regidora Rivera Araya, que dice: **CONSIDERANDO: PRIMERO:** Que mediante **Acuerdo 7, Artículo IV de Sesión Ordinaria 235 celebrada en fecha 28 de Octubre** delios corrientes, el Concejo Municipal de San José dispuso las fechas de las sesiones ordinarias y extraordinarias a celebrarse durante el mes de Diciembre 2014, trasladando la cantidad de sesiones dispuestas por ley, a fechas diferentes por motivos y situaciones debidamente justificadas como lo son el cierre de las oficinas administrativas por motivo de las vacaciones de fin de año, tal y como lo ha venido realizando en otras ocasiones, y según disponen si no la totalidad, la mayoría de Concejos municipales del país. Dicho acuerdo fue tomado en firme y publicado en el Diario Oficial "La Gaceta",

cumpliendo con la formalidad señalada por el artículo 35 del Código Municipal, y en la correcta interpretación del artículo 30 del mismo cuerpo legal, sin que haya sido interpuesto en su contra Recurso o Revisión algunos así como tampoco fuera interpuesto Veto en contra del mismo. **SEGUNDO:** Que mediante oficio ALCALDIA-8144-2014 dirigido a la Presidencia del Concejo Municipal, la señora Alcaldesa Sandra García Pérez, adjunta criterio de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Institución número DAJ-3514-09-14 en el cual se indica la clara interpretación sobre las dietas correspondientes a sesiones que hayan sido trasladadas por el Concejo Municipal y que sumen más de una por semana, en razón de que es una práctica ilegal por parte de dicho Concejo. **TERCERO:** Que la señora Regidora María Eugenia Rivera Araya en su calidad de Presidenta del Concejo Municipal, mediante oficio Presidencia-230-2014, da respuesta a la nota indicada, aduciendo justificaciones propias contenidas en el Acuerdo 1, Artículo IV de Sesión Ordinaria 235 celebrada en fecha 28 de Octubre, y basándose en el criterio externado por la Asesoría Legal de esa Presidencia mediante oficio No. ALPC-214-2014 de fecha 24 de Noviembre 2014. **CUARTO:** Que la señora Alcaldesa García Pérez presenta un nuevo criterio jurídico, esta vez el No. DAJ-3514-09-14, que viene a reiterar con exactos argumentos, la objeción administrativa a remunerar las dietas de las sesiones ordinarias que aunque correspondientes a semanas distintas, fueran celebradas por adelantado. Dicha nota ingresa a inicios de diciembre 2014. **QUINTO:** Que nuevamente ante tal situación, el Concejo Municipal en la figura de varios de sus representantes, se pronuncian en contra de este hecho, aduciéndose una clara intromisión en los asuntos propios y competencias del Concejo Municipal. **SEXTO:** Que con fecha de recibido 16 de Diciembre 2014, la señora Alcaldesa presenta mediante oficio Alcaldía-8767-2014, la consulta respectiva ante la Procuraduría General de la República, indicando en resumen: *"A la luz de lo anterior, por las consecuencias que el asunto tiene a nivel institucional, este Despacho requiere que esa Procuraduría le aclare, si a la luz de lo dispuesto en el Código Municipal, resulta posible que en semana santa y en el mes de diciembre, el Concejo Municipal pueda disponer válidamente la realización, ya sea por traslado o adelanto de sesiones ordinarias remunerables, por más de una vez a la semana"*. **SÉTIMO:** Que dicha consulta fue asignada para su resolución, a lo interno de la Procuraduría, a la Licenciada Laura Araya Rojas, Procuradora Adjunta del Área de Derecho Público. **OCTAVO:** Que pese a que la situación fue resuelta, siendo que la administración con el aval de la Alcaldía (según consta en intervención de la misma señora Alcaldesa en Sesión Ordinaria 241 del 03 de diciembre de 2014), y en forma oportuna, decidió cancelar las dietas correspondientes a las sesiones efectuadas, tal y como el Concejo Municipal dispusiera, es criterio de este Concejo Municipal que para evitar futuros inconvenientes, se deberá realizar consulta en adición a la presentada por la señora Alcaldesa ante la Procuraduría General de la República, pues se considera que deberá existir una coordinación dada la naturaleza idéntica de los fines y alcances de tales consultas, con algunas variantes de forma, en sentido un poco más genérico dada la especificidad con la cual se solicita el criterio por parte de la Alcaldía municipal, razón de más para adicionar a la misma el presente requerimiento. **POR TANTO SE ACUERDA: PRIMERO:** Solicitar criterio técnico jurídico tal y como disponen los artículos 3.b y 4 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, y 302 de la Ley General de la Administración Pública, análisis que se solicita a dicha Procuraduría realizar a la luz de la normativa y jurisprudencia que sobre el tema se haya emitido, en referencia a la correcta interpretación de las siguientes normas jurídicas, en forma concordante, artículos **30 y 35, ambos del Código Municipal**, mediante el cual se indique si es legalmente procedente que el Concejo Municipal de cualquier Gobierno Local del país, pueda disponer el cambio en la realización de sus sesiones en las fechas en que considere oportuno y en situaciones justificadas debidamente por el Concejo municipal respectivo, sustentándose en criterios de fuerza mayor, oportunidad y/o conveniencia (como por *ejemplo en los casos en que lo Municipalidad se encuentra cerrada y ja misma Alcaldía ha concedido vacaciones a sus funcionarios, como sucede en Semana Santa o fin de año; cuando la Presidencia de la República en conjunto con el Ministerio de Gobernación hayan decretado asueto a sus funcionarios por celebraciones de festejos populares,*

*culturales o deportivos; para atender visitantes distinguidos, y otros casos similares.*) adelantando o atrasando dichas sesiones, distribuyendo más de una sesión ordinaria en una misma semana, las que corresponderían a oírás semanas, sin superar el número de sesiones que deben realizarse por mes y previa publicación en el Diario Oficial "La Gaceta" tal y como lo indica la norma. **SEGUNDO:** Sí tales sesiones, tal y como sean dispuestas por el Órgano Superior Supremo de la jerarquía administrativa municipal sin que sea transgredido el número máximo que por mes calendario dispone la ley, y previa publicación en el Diario Oficial, deben ser debidamente remuneradas en forma normal por la administración. Se instruye a la Secretaria Municipal para que adjunte a esta solicitud, las Actas, intervenciones, Acuerdos y criterio jurídico de la asesoría legal respectiva, documentos necesarios para fundamentar en forma debida el requerimiento indicado. -Comuníquese a todas las Municipalidades del país. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**ACUERDO No. 6574-2015**

***El Concejo Municipal da por recibido y conocido el oficio 5381-SM, firmado por la Licenciada Ileana Acuña Jarquín, Jefe Departamento de Secretaria Municipal de la Municipalidad de San José, en el que traslada la consulta a la Procuraduría General de la República, con respecto al pago de sesiones realizadas por el Concejo Municipal de San José en el mes de diciembre de 2014.***

**I.** Oficio No. 00433, firmado por la Licenciada Dixie Murillo, Fiscalizadora Asociada, Contraloría General de la República, dirigida al Concejo Municipal, me refiero al informe N.º DFOE-DL-IF-00016-2014, preparado por esta División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, en el cual se consignan los resultados de la auditoría de carácter especial efectuada en la Municipalidad de Santa Bárbara en relación con el otorgamiento de permisos de construcción. Al respecto, mediante oficio N.º 013955 (DFOE-DL-1161) del 11 de diciembre de 2014, recibido en esa misma fecha, se remitió el mencionado informe y se solicitó que esa Administración comunicara, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, sobre la designación de la persona que fungirá como enlace con esta Área de Seguimiento, con autoridad para informar sobre el avance y cumplimiento de las disposiciones correspondientes; sin embargo, dado que a la fecha de esta comunicación no se cuenta con dicha información, se le solicita que dentro de los cinco días hábiles siguientes al recibo de esta comunicación, nos indique el nombre, número de teléfono y correo electrónico de dicho funcionario.

**ACUERDO No. 6575-2015**

***El Concejo Municipal por votación unánime acuerda notificarle a la Contraloría General de la República, que este Concejo Municipal mediante el Acuerdo No. 6523-2014 de la sesión ordinaria No. 244 de fecha 17 de diciembre de 2014, acordó nombrar como contacto oficial al Licenciado Félix Horna Gamboa con el número de teléfono celular 8301-0579, teléfono de oficina 2269-9081 ext. 122 y correo electrónico [legalconcejo@santabarbara.go.cr](mailto:legalconcejo@santabarbara.go.cr), y que se les notifico esta información el día 18 de diciembre de 2014, lo que consta en el número de ingreso 31834-2014, proceda la señora Secretaria a enviar nuevamente la información en término de cinco días. Definitivamente aprobado.***

**ARTICULO III**

**INFORME DE COMISIONES**

**A.** Dictamen de Comisión de Asuntos Jurídicos número **CAJ-MSB-309-2015** del miércoles 14 de enero de 2015, con la asistencia de los regidores ÁLVARO SÁNCHEZ GÓMEZ, MARIO VILLAMIZAR RODRÍGUEZ y de la regidora VENUS GUTIÉRREZ ALFARO. La Comisión de Asuntos Jurídicos de la

Municipalidad de Santa Bárbara, en ejercicio de las atribuciones y facultades que le confieren los artículos 170 de la Constitución Política y los artículos 4, 13, 44 y 49 del Código Municipal, y concordantes del Reglamento de Sesiones, de este Municipio, se emite el siguiente dictamen:

**RESULTANDO: PRIMERO:** Recibido en la Sesión Ordinaria No. 244 celebrada por el Concejo Municipal de Santa Bárbara el día miércoles 17 de diciembre de 2014, oficio del despacho del Señor Alcalde Municipal OAMSB-702-2014 con el que traslada solicitud del Departamento de Topografía y Catastro DCU-TOPCAT-549-14 con el que literalmente solicita “aprobación o no de las zonas a donar correspondientes a parques infantiles, área comunal de pozo, calles públicas del 10% de la Urbanización Katsi según lo que indica el acuerdo municipal No. 2718-09 celebrado el 27 de mayo de 2009”. **SEGUNDO:** Mediante acuerdo No. 6541-2014, el Concejo Municipal conviene en trasladar a la Comisión de Asuntos Jurídicos el referido oficio, para que se emita el debido pronunciamiento.

**CONSIDERANDO: PRIMERO:** Recuerda la Comisión de Asuntos Jurídicos que en el año 2009 se tomó durante la Sesión Ordinaria No. 88 del 27 de mayo de ese año, el acuerdo No. 2718-09 que quedó redactado de la siguiente forma: *“POR TANTO ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA PRIMERO: Recibir las obras de la Urbanización Katsi y establecer como condiciones definitivas del recibo las siguientes: Suscribir en el plazo de un mes calendario máximo, para cuyo efecto se delga en el Asesor Jurídico Institucional, la firma de un Convenio de administración y cooperación para el parque-zoológico que ahí funciona, el cual deberá detallar administración, medidas sanitarias, prevención, cuidado y participación en proyectos escolares o de gestión comunal en el mismo.* (El subrayado no es del original). a) *Solicitar a la Junta Vial Cantonal que proceda a incorporar en el plan operativo anual las mejoras necesarias de acceso a esa Urbanización, por el lado noreste, que deberá ser el acceso que se utilice para la misma.* b) *Solicitar a la administración municipal que proceda a recibir oficialmente y mediante escritura las áreas públicas municipales así como las calles.* c) *Solicitar a la administración municipal que una vez recibidas formalmente dichas áreas se proceda a inventariar en la red de caminos y cañales del cantón.”.* Además es fundamento para tomar esta decisión la adopción del acuerdo No. 619-2010 de la Sesión Ordinaria No. 26 del martes 26 de octubre de 2010 aprueban el dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos número CAJ-MSB-039, donde se solicita a la administración la presentación de informes técnicos necesarios para complementar el estado actual de las obras el Proyecto Urbanístico denominado Katsi, el cual se lee así: *“(.. .)POR TANTO SE ACUERDA: A partir de las anteriores consideraciones, y estando este asunto relacionado con intereses públicos generales que afectan a la colectividad de habitantes del cantón, con bienes de dominio público, y con intereses ambientales que podrían afectar derechos fundamentales de los munícipes, así como aspectos de legalidad, se propone el siguiente acuerdo de trámite: PRIMERO: Solicitar al Alcalde que se sirva girar instrucciones al asesor legal, al ingeniero municipal, al ingeniero del acueducto y que coordine con el auditor interno, a efecto de complementar, adicionar o confirmar los informes que brindaron en cumplimiento del acuerdo N° 2449-09, Artículo 6, inciso b) adoptado por este Concejo Municipal, en la sesión ordinaria No 143 del 20 de enero del 2009. Lo anterior con el propósito de que se incorporen las incidencias acaecidas a la presente fecha en relación con la obras civiles y públicas construidas, indicándose expresamente entre otros aspectos los siguientes: 1) En el caso del ingeniero Municipal: se sirva indicar 1.1) Si los planos preliminares o anteproyecto, se aprobaron como se presentaron originalmente o se rectificaron por parte de funcionarios (as) del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (en adelante el INVU), el Colegio de Ingenieros y Arquitectos, o la Municipalidad de Santa Bárbara. 1.2) Indicar si la Asociación desarrolladora del proyecto, en aplicación del artículo 40 de la Ley de Planificación Urbana, procedió a definir las áreas destinadas a uso público (áreas de parque, juegos infantiles y áreas comunales) en beneficio de la propia comunidad y futuros habitantes de la misma urbanización. 1.3) Referir si las áreas destinadas a uso público en el proyecto in situ, cumplen con las medidas y especificaciones detalladas en los planos constructivos aprobados. 1.4) En cuanto al visado municipal de los planos constructivos definitivos de la urbanización, indicar, si con dicho*

visado, se acredita técnicamente, que la construcción y planeamiento de calles, aceras, sitios públicos, la medida de terrenos, servicios públicos y todos aquellos elementos que constituyen el plano se encuentran en regla. 1.5) Indicar si existe en el proyecto urbanístico Katsi, algún requisito técnico que se encuentre pendiente de cumplimiento. 2) En el caso del Ingeniero del Acueducto Municipal: Se sirva indicar: 2.1) Si la aprobación del referido proyecto urbanístico, hace necesario que en el acueducto municipal se realicen nuevas obras de infraestructura e inversiones para prestar un servicio continuo y eficiente. 2.2) Si la aprobación del proyecto urbanístico, podría afectar el normal funcionamiento del acueducto municipal, en cuanto a la cantidad y calidad de la prestación y suministro de agua potable a los actuales y futuros usuarios. 2.3) Si el proyecto cuenta con la infraestructura adecuada para abastecer a los futuros habitantes de la urbanización. 3) En el caso del Asesor legal Municipal, se sirva indicar: 3.1) Si en el presente proyecto se ha cumplido a cabalidad con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley de Planificación Urbana. 3.2) Si se han observado las disposiciones del Reglamento para el Control Nacional de Fraccionamientos y Urbanizaciones. 3.3) Si jurídicamente es procedente que este Concejo Municipal, adopte un acuerdo municipal para la aceptación o recepción municipal de las áreas y obras públicas. 3.4) Si una vez cumplido con lo indicado en el punto 3.3) anterior; es posible cumplir con el procedimiento de visado de los planos de la urbanización, para acreditar en esta Municipalidad la situación y cabida de las porciones resultantes del fraccionamiento, todo de acuerdo con el artículo 33 de la Ley de Planificación Urbana. 4) En el caso del Auditor Interno, se sirva indicar: 4.1) Si la urbanización de marras cumple los requerimientos legales, reglamentarios y técnicos, exigidos por el ordenamiento jurídico para este tipo de proyecto. No obstante lo anterior, se solicita que se incorporen en los informes solicitados, cualquier otro aspecto de interés en relación con el proyecto. SEGUNDO: Solicitar al Alcalde Municipal que el informe con los criterios referidos, se sirva remitirlo en un plazo de veintidós días hábiles, para que sea conocido y analizado por este órgano colegiado, y en un plazo prudencial adoptar la decisión que corresponda, en cuanto a la recepción de obras de la Urbanización Katsi, toda vez que por ser un asunto ambiental, urbanístico y de interés público, de conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley Forestal ( Ley No 7575), no opera el silencio positivo." SEGUNDO: SOBRE LOS INFORMES TÉCNICOS. En el entendido que estos informes tienen el carácter técnico, es indispensable para esta Comisión, hacer comprender que los mismos deben tener un espacio a considerar fundamental en la toma de decisiones importantes como la presente. En este sentido, para la Comisión de Asuntos Jurídicos, es importante acreditar conforme a la Ley General de la Administración Pública que apartarse de criterios técnicos y jurídicos genera responsabilidad de forma inmediata. En tal sentido, es necesario pasar a revisar el contenido de estos dictámenes técnicos:

**I. Oficio DAC-MSB-180-201, de fecha 1 de noviembre del 2010, suscrito por la Ing. Soraya de Souza, encargada del Departamento de Acueducto Municipal.**

Señala la Ing de Souza que en inspección realizada al proyecto, se pudo constatar que las obras de infraestructura para el suministro de agua potable se encuentran concluidas. No obstante lo anterior se establece en lo conducente: "...d) Cabe resaltar el cuidado que deberá tener nuestra Institución al recibir las obras del Acueducto de dicha Urbanización en lo referente al mantenimiento del sistema ya que en cualquier momento podrán presentarse fallas y la Municipalidad no podría asumir costos por reparaciones, se debe tener claro cuál Institución estaría a cargo en caso de desperfectos en el sistema, debido que se trata de una Asociación de Vecinos sugiero que púedese tonar una ASADA ya que contaría con el respaldo de A y A...". Oficio No MSB-DI-302-2010 de fecha 3 de noviembre del 2010, elaborado por la Msc. Evelyn Conejo, encargada del Departamento de Ingeniería. En el informe, se brinda respuesta a una serie de interrogantes que plantea este Concejo y en lo pertinente se indica: "...No se cuenta con archivo de anteproyecto para verificar si hubo modificaciones del anteproyecto respecto del proyecto presentado y aprobado por el INVU, y Salud, y CFIA, sin embargo en la inspección realizada se observa que existe diferencia entre los planos constructivos y la obra construida

en varios puntos a saber: -área comunal en zona de pozo (se construyó un acceso(calle) hacia el pozo de asfalto de 6.40 m de ancho por 19.00 de largo que no aparece en planos. -Se cerró en malla ciclón el área donde se ubica el pozo, pero la malla quedo dentro de los 20 metros de protección del pozo. -Se observa en la zona denominada parque en el bloque A, la construcción de una cancha de papi futbol lo cual no aparece en planos y está construida dentro de la zona de protección del pozo. -el área de parque y juegos infantiles en el bloque A no cuenta con acceso desde la vía pública sino a través de la calle que se construyó pero no existe en planos. -las áreas de juegos infantiles no cuentan con refugios, ni equipamiento para que los adultos cuiden los párvulos. -se cambió la posición del martillo en extremo sur de la avenida cuarta, el cual se trasladó al frente. -el área destinada a comercio ubicada junto a los juegos infantiles en el bloque D, al sur de la avenida cuarta, tiene construida una estructura tipo galera en madera en mal estado. -el área de juegos infantiles del bloque D esta con cerca de malla electro soldada en el lidero (sic) oeste, cando (sic) se solicita malla ciclón. -el área comunal (facilidades) indica en planos malla ciclón como cerramiento perimetral pero no está construida, cabe decir que para el loe de facilidades comunales no es necesario el cerramiento. -Hay dos franjas de vegetación en el centro de la vía (bulevares) uno en la entrada y otro al final de la avenida primera. ...". "...De la visita se pudo observar lo siguiente respecto a las áreas: -el área comercial debe ser 6 m<sup>2</sup> por lote, o sea 172 x 6m<sup>2</sup>= 1032 m<sup>2</sup>. -en planos se manifiestan 3 lotes comerciales, en el bloque A hay dos, el lote no 1 con 173.91 m<sup>2</sup>\*, lote no 11 con 220.64 m<sup>2</sup>\* y un tercer lote el bloque D al final de la avenida cuarta de 501.00 m<sup>2</sup>\* aproximadamente. El área comercial suma 895.55 aproximadamente y debería ser 1.032.00 m<sup>2</sup> por lo tanto no cumple. Nota: las cifras con asterisco son aproximadas ya que son revisadas con las cotas del plano, las cuales en algunos puntos no corresponden al dibujo y cotejadas con medidas en sitio con cinta métrica de las respuestas a las cinco preguntas, me permito comentar lo siguiente: El juego de planos constructivos consta de 18 láminas aprobadas por INVU, Colegio federado de Ingenieros y Arquitectos y Ministerio de Salud, el proyecto se presenta como Conjunto Habitacional que incluye lámina de ubicación de casas (lámina x /18) y el diseño de dos tipos de casas (lámina 11/18 y 12 /18) pero cuando se cobraron los impuestos municipales de construcción solo se incluyó la obra de infraestructura. En la lámina 5/18 que indica los rellenos se consigna que el lote 6-C es 100% relleno, el lote para juegos infantiles del bloque D tiene un 40% de relleno en el extremo sur-oeste, el lote comercial del bloque D es 100% relleno, el lote 3-E es 100 relleno de hecho actualmente no existe debido al cambio de posición del martillo al final de la avenida cuarta y los lotes 8, 9, 10 del bloque E son 50% relleno. La lámina de red pluvial indica la construcción de cabezales de descarga que no se observan en el sitio. Los juegos infantiles no se construyeron como indican los planos lamina x/18 y en este momento están deterioradas, se observan maderas podridas, cadenas rotas que pueden poner en riesgo a los niños, no cuentan con el refugio, no se observa el portón de acceso en dos de ellos y en los juegos infantiles al sur del bloque H hay una rampa que no cumple con el 10% máximo pendiente. La descarga pluvial que se observa al final del bloque C no entra a 45 como indica el artículo III.3.10 del Reglamento para fraccionamiento y urbanización. Se midió el frente de los lotes 3,4,5 y 6 del bloque C y se observa que el lote 6 no cuenta con el frente indicado en plano 7,43 m. Se construyeron 6 viviendas sin contar con los permisos de construcción. Se construyeron deck (terrazas de madera) en el área de protección del río. Existe un puente sobre el río (obras en cause) no se observa permiso de MINAET. Recomendaciones: Previo al recibo de la urbanización de recomienda: Aclarar si se trata de "urbanización" o conjunto habitacional ya que los impuestos de construcción se pagaron por urbanización, mientras que los planos constructivos dicen "conjunto habitacional" y el INVU aprobó el visado para permiso de construcción como "CONJUNTO RESIDENCIAL KATSI" y existe la lámina 8/18 donde se muestra la ubicación de las viviendas y las láminas de diseño de las viviendas tipo. Presentar plano de catastro y con alineamiento del INVU actualizado ya que aparentemente el punto del cauce desde donde se mide la protección no está claro, ya que en algunos puntos se observa lotes y obras aparentemente dentro de la zona de protección de río. De las viviendas construidas en la urbanización

ninguna cuenta con permiso de construcción y si se trata de una urbanización de Interés Social con declaratoria, TODAS las viviendas deben contar con la declaratoria y el bono de vivienda de interés social, de no ser así, la declaratoria de la urbanización no tiene fundamento y se debería cobrar el 050% que se rebajó en el impuesto de construcción. Mejorar y completar las obras que se mencionan en el presente informe y verificar si las mejoras solicitadas en informes anteriores ya se realizaron para poder recibir la urbanización. Por último deseo recalcar que revisando el expediente se observan ciertas debilidades que fueron señaladas por los anteriores profesionales de la municipalidad de Santa Bárbara y de las cuales desconozco si ya fueron solventadas....”. **Oficio AUMSB-153-2010 del 19 de noviembre del 2010, emitido por el Auditor Municipal Lic. Mario González Salazar.** “...En relación si la urbanización de marras cumple con los requerimientos legales, reglamentarios y técnicos exigidos por el ordenamiento jurídico para este tipo de proyectos. La Urbanización Katsi representada por el señor Javier Chacón ha tramitado ante la Corporación Municipal, los documentos correspondientes que cuentan con el sello de las instituciones involucradas. De CONFORMIDAD con la reglamentación existente a la fecha existe pormenores de fondo regulados en la ley que deben ser cumplidos en su totalidad y que debe ser verificados a cabalidad por la Municipalidad por medio de los departamentos de ingeniería, legal y catastro antes de dictaminar el recibo de las obras como son: 1-Parques infantiles con algunos implementos deteriorados que deben ser sustituidos o reparados. 2- Las dimensiones de las áreas comunales para locales comerciales 3- Estructuras de las áreas públicas municipales a trasladar como son las calles 4- Cambio en la posición de un martillo 5-El área de protección del pozo debe estar bien definida en razón de que si se constituya una Asada, eventualmente solicitará el área que por le(sic) corresponde. 6- El cambio de un martillo del diseño original 7- Se observo(sic) en sitio construcciones de casas que no cuentan con los respectivos permisos municipales. 8- El portón de acceso a la urbanización sigue en su lugar. En el informe, se plasma la siguiente recomendación: “...Recomendación Previo al recibo de la obra el concejo Municipal debe solicitar un plano catastrado con el alineamiento del INVU actualizado con la finalidad de tener certeza sobre el retiro del río (zona de protección). Solicita una promesa de mejoramiento con fechas definidas de las obras mencionadas en el presente informe, e informes anteriores. ...”. **Oficio DALMSB-101-2010 de fecha 23 de noviembre del 2010, suscrito por el Lic. Eduardo Castro Salas, Encargado a.i del Departamento Legal.** “Se observan serios incumplimiento al Reglamento para el Control Nacional de Fraccionamientos y Urbanizaciones. Tales como: a) demarcación vial inexistente, en mal estado, y/o con señales aparentemente no oficiales; b) Franjas verdes en medio de algunas calles, no autorizadas en el diseño de sitio, sin las dimensiones establecidas, y sin cuneta; c) drenaje pluvial perpendiculares a la corriente del río; d) obas (sic) en cauce del río sin acreditar los permisos previos requeridos; e) tapias inconclusas, y ausencia de mallas, mallas en mal estado de materiales no adecuados para niños y con varillas y picos peligrosos, en los parques y juegos infantiles; f) estructuras de madera sin mantenimiento, y en mal estado, en áreas de juegos infantiles; g) área de parque enclavada contiguo al pozo; h) construcción de un martillo vial de forma no autorizada variando el diseño de sitio; i) Rampas en las esquinas existentes, y con una pendiente no autorizada en las áreas de juegos infantiles; j) existencia de un portón ilegal en la entada(sic) de la urbanización, así como una caseta de guarda en un parque infantil. Adicionalmente y aun cunado(sic) la urbanización no está recibida el desarrollador ya segregó dos lotes (actualmente formando las fincas matrículas número: 4-217175-000 y 4-217176-000), sin estar siquiera visados los planos individuales, dándose fe en la escritura que si estaban visados por la Municipalidad. Jurídicamente, debe observarse que ya se adoptó un acuerdo condicionado, para el recibimiento de la urbanización, mismo que debería ser modificado o anularlo, para evitar que vaya a desplegar efectos jurídicos a futuro. No obstante, y si a ello refiere la pregunta, mientras no se cumplan todos los requisitos exigidos por la legislación, no debería de recibirse en forma definitiva esa urbanización. Debe hacerse una distinción entre el trámite de visado de planos de áreas públicas, y el visado de los planos individuales de la urbanización; lo anterior por cuanto, el trámite de los últimos

debe condicionarse al visado y efectivo traspaso por donación (e inscripción en el Registro) de dichas áreas a favor de la municipalidad. Por tanto sería hasta que estén inscritas a nombre de la Municipalidad las áreas públicas, que podría tramitarse el visado de los planos de los lotes individuales, y no antes...". Como se indicó supra, el artículo 199 de la Ley General de la Administración Pública, establece en su párrafo 3 que: Habría ilegalidad manifiesta, entre otros casos, cuando la Administración se aparte de dictámenes u opiniones consultivos que pongan en evidencia la ilegalidad, si posteriormente se llegare a declarar la invalidez del acto por las razones invocadas por el dictamen. El subrayado no es del original. Dicho de otra manera, si los dictámenes técnicos indican que la Urbanización Katsi no habría cumplido con aspectos fundamentales considerados en la primera fase de un proyecto urbanístico el cual es la confección del diseño de sitio o, incluso, tendría serias deficiencias constructivas previstas también por estos informes, debe considerarse la posibilidad de que se declare la invalidez del acto de recepción de obras a tenor de lo dispuesto tanto en la Ley de Planificación Urbana como en los mencionados informes, esto acarrearía de forma inmediata la responsabilidad de emitir un acto ilegal a la entidad que dictó este acto, el cual es en este caso, conforme a sus competencias legales, el Concejo Municipal. **TERCERO: ASPECTOS FORMALES.** Indica La Procuraduría General de la República en el dictamen C-297-2007 del 21 de agosto del 2007, señala que cuando hablamos de un proyecto de urbanización, nos encontramos ante un proceso de desarrollo urbano por el cual un inmueble privado se divide o segrega en una serie de fincas individuales, y en espacios destinados a usos y servicios públicos, y por tanto, de orden demanial. Este proceso de urbanización implica el levantamiento de toda aquella infraestructura pública y privada necesaria para convertir el inmueble original (o "finca madre") en una zona habitable, sea residencial, comercial o industrial. La finalidad de este acto es establecer la factibilidad del proyecto, de modo que los planos de consulta preliminar constituyen un servicio de mera orientación para el interesado, de previo a la presentación de los planos de construcción, por lo que este trámite resulta opcional, al menos ante el Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (INVU). Además hay que decir, que esta aprobación no autoriza al urbanizador para ejecutar obras o proceder a la venta de lotes. Por el contrario, en la aprobación del anteproyecto, tanto el INVU, como la municipalidad respectiva, añadirán y rectificarán los contenidos desarrollados en los planos preliminares con el fin de adecuarlos a las disposiciones urbanísticas vigentes en el cantón. De este modo, se habrán de señalar todas aquellas correcciones que se deban hacer por el urbanizador a la hora de presentar los planos constructivos definitivos. Siguiendo con este orden de ideas, en el año 2003, la Procuraduría General de la República habría señalado en lo que se refiere a este tema que. "Luego de construida la urbanización, viene la etapa de "aceptación" de las obras y áreas públicas, por parte de la municipalidad, la cual constituye un requisito para iniciar la venta de los lotes: [...] Es con la aceptación de obras y áreas públicas que estas adquieren su carácter demanial, antes de lo cual, dichas áreas se entienden reservadas para ser destinadas al uso comunal previsto a partir del momento en que la municipalidad respectiva las acepte. [...] Pero, en esto hay que tener presente que el permiso de construcción no obliga al urbanizador a hacer la urbanización proyectada quien puede, simplemente, dejar caducar el mismo, según lo hemos visto, pues se trata de una autorización administrativa. Con lo cual, no puede entenderse como cedidas e incorporadas al demanio municipal las áreas públicas desde que los planos constructivos de una urbanización son visados, ya que si el permiso caduca y la urbanización no se construye la cesión de tales áreas carece de finalidad y su demanialización puede ser incluso inconstitucional si no hay previa indemnización, pues ha de tomarse en cuenta que una vez incorporadas al dominio público municipal su desafectación sólo puede darse por ley. [...] La cesión de las áreas públicas que establece el artículo 40 de la ley de planificación urbana se justifica como limitación no indemnizable a la propiedad privada, en tanto tiene una finalidad urbanística en atención al cumplimiento de su función social, y como compensación a la plusvalía que adquiere la propiedad en razón de la inversión social en infraestructura que hace rentable su urbanización. Pero, por esa misma razón, si no se construye la urbanización la cesión a que estaría obligado un sujeto en particular no se

podría justificar con base en ese supuesto normativo. Por lo anterior, es que hasta el momento en que el desarrollador hace entrega material de las obras y áreas públicas, y se efectúa la inspección -previa a la aceptación- en la que se constata su conformidad con los planos aprobados, en orden a la cabida, ubicación y diseño de las obras y áreas públicas, se consolida la cesión a favor de la municipalidad. La aceptación de obras y áreas públicas por parte de la municipalidad respectiva debe ser formalizada en un acuerdo del concejo municipal, para que adquiera validez y eficacia jurídica (artículo 13 inciso o) de la ley número 7794 de 30 de abril de 1994 y sus reformas). [...] En concordancia con lo dicho, el plano o el conjunto de planos de una urbanización adquieren el carácter de mapa oficial con la aceptación de las obras y áreas públicas por parte de la municipalidad correspondiente. Esto quiere decir, que en la etapa de aceptación de la urbanización por parte de la municipalidad -y en el acto formal por medio del cual se da dicha aceptación- coinciden la cesión a favor de ésta, de las áreas y obras destinadas a uso y servicio comunal y la constitución del plano y el conjunto de planos de una urbanización, en mapa oficial. Luego, y a partir de ese momento, es que el mapa oficial constituye un registro de las áreas públicas efectivamente cedidas y destinadas al uso público, según lo que dispone el artículo 43 de la ley de planificación urbana. En este sentido, y tal y como se indicó en el pronunciamiento número C-059-2002, las vías públicas y áreas para usos y servicios comunales, son bienes demaniales que no necesitan de su inscripción en el registro de la propiedad de bienes inmuebles, para consolidar la titularidad dominical. Basta solamente con que consten en el mapa oficial. Lo anterior, sin perjuicio de que las municipalidades, al aprobar el plan regulador de su cantón, dispongan que las áreas destinadas a ese fin, deban necesariamente, ser traspasados al dominio municipal. En todo caso, aunque así se disponga, sigue bastando el hecho de que así consten en el mapa oficial.” **CUARTO: APORTES JURISPRUDENCIALES.** Al respecto léase el voto No. 294-2007 de la Sección Primera de las diez horas, cinco minutos del 25 de julio de 2007: “...III.- El Tribunal considera que la recepción de las obras civiles, que por ley se deben entregar a la comunidad en una urbanización, es un acto mediante el cual el municipio debe confirmar que se ha cumplido en forma satisfactoria con todos los requisitos impuestos para el desarrollo urbano en materia de ambiente, salud, seguridad vial, disposición de aguas servidas, suministro de agua potable y electricidad, áreas de juegos infantiles, etcétera; de manera que es obvio que se trata de constatar el cumplimiento de condiciones importantes en materia ambiental y de salud...” (...) el gobierno municipal asume la responsabilidad por el estado adecuado, funcionamiento y calidad de esas estructuras, de manera que no se trata de una simple aprobación como se ha propuesto. ...” Nótese que se trata de una revisión de todos los estándares legales y materiales de las urbanizaciones que sean recibidas por parte de la Municipalidad, lo cual es en parte una afinidad con el Principio de Legalidad, pero sobre todo un compromiso normativo de la Administración, según el cual, se deriva la responsabilidad de que todo se ajuste a una adecuada administración de los intereses locales en materia de salud, ambiente m y seguridad. En el caso concreto, si bien es cierto, no se trata de una sentencia judicial en sentido propio, ya que el Tribunal de lo contencioso administrativo habría actuado como superior jerárquico de la Municipalidad de Santa Bárbara, hay que recordar que el asunto fue discutido en esta instancia externa de la corporación Municipal entendiéndose que el Concejo no habría podido tener por no recibidas las obras del Proyecto habitacional Katsi, hasta que se sometiera el acuerdo No. 2718-09 de la Sesión Ordinaria No. 88 del 27 de mayo de 2009 al rigor del procedimiento legal que correspondiera, siendo por la vía interna el proceso administrativo ordinario conforme al ordinal 173 de la Ley General de la Administración Pública cuando se trate de nulidades evidentes y manifiestas o el Proceso Jurisdiccional de Lesividad. Igualmente, en materia Municipal el numeral 157 del Código que rige esa materia da la posibilidad de interponer recurso de revisión contra los acuerdos firmes del Concejo Municipal, norma clara y que se lee: “De todo acuerdo municipal contra el que hubiere procedido apelación y esta no fue interpuesta en tiempo y siempre que no hubiere transcurrido diez años de tomado el acuerdo y que el acto no hubiere agotado todos sus efectos, los interesados podrán presentar, ante el Concejo, recurso extraordinario de

revisión, a fin de que el acto no surta ni siga surtiendo efectos.” En el siguiente apartado, esta Comisión repasa lo concerniente al recurso de revisión presentado, en el sentido de hacer ver y entender que la solicitud de fondo del Despacho del Alcalde resulta improcedente tal y como lo hace ver el Tribunal Contencioso Administrativo en cuanto a que, si bien es cierto, las obras de un proyecto urbanístico que cumple con todos los requisitos debe ser recibida, es necesario determinar lo que corresponda primero y antes que todo, todo lo tiene que ver con el acuerdo No. 2718-09, en el que el Concejo habría recibido la Urbanización Katsi condicionado a una serie de aspectos por cumplir. **QUINTO: SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN PLANTEADO POR VECINOS DE SAN JUAN DE SANTA BÁRBARA.** De los antecedentes inmediatos más importantes está el recurso de revisión planteado por tres vecinos de San Juan, distrito donde se ubica la Urbanización Katsi. En la Sesión Ordinaria No. 185 celebrada el día 12 de noviembre de 2013, el Concejo Municipal habría conocido el dictamen de esta misma Comisión No. CAJ-MSB-230-2013, aprobado mediante acuerdo No. 4753-13 y con el cual se dispuso proceder a dar inicio con un procedimiento administrativo con el que se revisara el acuerdo No. 2718-09 con el que se habría condicionado la recepción de las obras del proyecto habitacional Katsi. Este procedimiento, si bien es cierto, se trata de un procedimiento de carácter externo, tiene la ventaja de que puede definir las condiciones jurídicas del acuerdo tomado en el año 2009 en cuanto a la recepción condicionada de las obras de la Urbanización Katsi. Esto porque se desprende de la lectura de la resolución de las dieciséis horas diez minutos del treinta de mayo del dos mil trece, expediente judicial 12-000119-1027-CA del Tribunal Contencioso, Sección Tercera, Anexo A: *“De lo anterior, estima este Tribunal que en el caso de marras sí se ha configurado una violación al Principio de Intangibilidad de los Actos Propios, pues el margen de la veracidad o no de los informes técnicos, aspecto que este Tribunal no entrará a analizar, es lo cierto que la sola "improbación" en el acuerdo aquí recurrido, implicó un claro desconocimiento de un acto administrativo previo del propio Concejo Municipal en lo que hace a dicha recepción. Nótese que el propio "ordenamiento" jurídico, ofrecía al ente local, diversas vías de acción a fin de ajustar a derecho la situación de la Urbanización Katsi, en caso de estimar que la aceptación efectuada previamente por ese mismo órgano (con una única condición suspensiva), implicaba una violación del bloque de legalidad. Así las cosas, resulta indefectible para este Tribunal, declarar con lugar el recurso en lo que hace a la pretensión anulatoria arriba indicada, resolución que se fundamenta exclusivamente en lo actuado por la corporación local y que en lo absoluto implica una valoración respecto de la regularidad jurídica de la Urbanización Katsi, ni del contenido de los informes técnicos que según el dicho de la municipalidad justificaron la improbación bajo estudio.”* La interpretación de esta Comisión es que para proceder con la revisión del acuerdo del año 2009 en relación a los informes técnicos que se presentaron a solicitud de este Concejo y de los cuales no es posible apartarse hasta no tener claridad sobre el acondicionamiento del proyecto al diseño de sitio original, situación que es lo más grave y que es lo que determinan los informes técnicos, deberá proceder, como indica esta resolución plantearse los recursos correspondientes que prevé la Ley, por lo que el recurso de revisión planteado por los vecinos se erige como el marco legal operativo para concluir con este asunto. **SEXTO: SÍNTESIS.** En el año 2009 el Concejo Municipal acordó mediante consecutivo 2718-09 de la Sesión Ordinaria No. 88, recibir el proyecto urbanístico Katsi sujeto a una serie de condiciones, las cuales en ese acuerdo se leen: *-Suscribir en el plazo de un mes calendario máximo, para cuyo efecto se delga en el Asesor Jurídico Institucional, la firma de un Convenio de administración y cooperación para el parque-zoológico que ahí funciona, el cual deberá detallar administración, medidas sanitarias, prevención, cuidado y participación en proyectos escolares o de gestión comunal en el mismo. (El subrayado no es del original). -Solicitar a la Junta Vial Cantonal que proceda-a incorporar en el plan operativo anual las mejoras necesarias de acceso a esa Urbanización, por el lado noreste, que deberá ser el acceso que se utilice para la misma. - Solicitar a la administración municipal que proceda a recibir oficialmente y mediante escritura las áreas públicas municipales así como las calles. - Solicitar a la administración municipal que una vez recibidas formalmente dichas*

áreas se proceda a inventariar en la red de caminos y caites (sic) del cantón. En el mismo año, 2009, el Concejo Municipal habría adoptado el acuerdo No. 2449-09, artículo No 6, inciso b, de la sesión ordinaria No 143 del 20 de enero del 2009, con el que se estableció que de previo a resolver la solicitud del desarrollador del proyecto denominado Urbanización Katsi, consistente en un petición para que se procediera a recibir las obras de dicha urbanización, se debía solicitar el criterio del asesor legal, del ingeniero municipal, del ingeniero del acueducto y del auditor en relación con el estado de las obras públicas del referido proyecto. En este sentido, en curso la Sesión Ordinaria No. 26 del 26 de octubre de 2010, la Comisión de Asuntos Jurídicos mediante dictamen CAJ-MSB-039-2010, determina en su parte dispositiva que deberá contarse con el criterio técnico de varios Departamentos Administrativos, de lo cual se recuerda: *“A partir de las anteriores consideraciones, y estando este asunto relacionado con intereses públicos generales que afectan a la colectividad de habitantes del cantón, con bienes de dominio público, y con intereses ambientales que podrían afectar derechos fundamentales de los munícipes, así como aspectos de legalidad, se propone el siguiente acuerdo de trámite: PRIMERO: Solicitar al Alcalde que se sirva girar instrucciones al asesor legal, al ingeniero municipal, al ingeniero del acueducto y que coordine con el auditor interno, a efecto de complementar, adicionar o confirmar los informes que brindaron en cumplimiento del acuerdo N° 2449-09, Artículo 6, inciso b) adoptado por este Concejo Municipal, en la sesión ordinaria No 143 del 20 de enero del 2009. Lo anterior con el propósito de que se incorporen las incidencias acaecidas a la presente fecha en relación con la obras civiles y públicas construidas, indicándose expresamente entre otros aspectos los siguientes: 1) En el caso del ingeniero Municipal: se sirva indicar. 1.1) Si los planos preliminares o anteproyecto, se aprobaron como se presentaron originalmente o se rectificaron por parte de funcionarios (as) del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (en adelante el INVU), el Colegio de Ingenieros y Arquitectos, o la Municipalidad de Santa Bárbara. 1.2) Indicar si la Asociación desarrolladora del proyecto, en aplicación del artículo 40 de la Ley de Planificación Urbana, procedió a definir las áreas destinadas a uso público (áreas de parque, juegos infantiles y áreas comunales) en beneficio de la propia comunidad y futuros habitantes de la misma urbanización. 1.3) Referir si las áreas destinadas a uso público en el proyecto in sito, cumplen con las medidas y especificaciones detalladas en los planos constructivos aprobados. 1.4) En cuanto al visado municipal de los planos constructivos definitivos de la urbanización, indicar, si con dicho visado, se acredita técnicamente, que la construcción y planeamiento de calles, aceras, sitios públicos, la medida de terrenos, servicios públicos y todos aquellos elementos que constituyen el plano se encuentran en regla. 1.5) Indicar si existe en el proyecto urbanístico Katsi, algún requisito técnico que se encuentre pendiente de cumplimiento. 2) En el caso del Ingeniero del Acueducto Municipal: Se sirva indicar: 2.1) Si la aprobación del referido proyecto urbanístico, hace necesario que en el acueducto municipal se realicen nuevas obras de infraestructura e inversiones para prestar un servicio continuo y eficiente. 2.2) Si la aprobación del proyecto urbanístico, podría afectar el normal funcionamiento del acueducto municipal, en cuanto a la cantidad y calidad de la prestación y suministro de agua potable a los actuales y futuros usuarios. 2.3) Si el proyecto cuenta con la infraestructura adecuada para abastecer a los futuros habitantes de la urbanización. 3) En el caso del Asesor legal Municipal, se sirva indicar: 3.1) Si en el presente proyecto se ha cumplido a cabalidad con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley de Planificación Urbana 3.2) Si se han observado las disposiciones del Reglamento para el Control Nacional de Fraccionamientos y Urbanizaciones. 3.3) Sí jurídicamente es procedente que este Concejo Municipal, adopte un acuerdo municipal para la aceptación o recepción municipal de las áreas y obras públicas. 3.4) Si una vez cumplido con lo indicado en el punto 3.3) anterior, es posible cumplir con el procedimiento de visado de los planos de la urbanización, para acreditar en esta Municipalidad la situación y cabida de las porciones resultantes del fraccionamiento, todo de acuerdo con el artículo 33 de la Ley de Planificación Urbana. 4) En el caso del Auditor Interno, se sirva indicar: 4.1) Si la urbanización de marras cumple los requerimientos legales, reglamentarios y técnicos, exigidos por el ordenamiento jurídico para este tipo de proyecto. No obstante lo anterior, se solicita que se incorporen*

en los informes solicitados, cualquier otro aspecto de interés en relación con el proyecto. **SEGUNDO:** Solicitar al Alcalde Municipal que el informe con los criterios referidos, se sirva remitirlo en un plazo de veintidós días hábiles, para que sea conocido y analizado por este órgano colegiado, y en un plazo prudencial adoptar la decisión que corresponda, en cuanto a la recepción de obras de la Urbanización Katsi, toda vez que por ser un asunto ambiental, urbanístico y de interés público, de conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley Forestal ( Ley No 7575), no opera el silencio positivo.” Así las cosas, recibidos y conocidos los informes técnicos, antes mencionados en el considerando segundo de este dictamen, rendidos por parte de los Departamentos de Ingeniería, Acueducto, Legal y Auditoría, el Concejo Municipal habría procedido en la Sesión No. 85 celebrada por el Concejo Municipal de la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia, el día martes 13 de diciembre del año dos mil once, a conocer el criterio legal AL-001-2011 emitido por el Master Luis Antonio Álvarez Chaves, en su condición de Asesor Legal contratado por la Municipalidad de Santa Bárbara mediante la Contratación Directa número N° 2011CD-000129-CL “Contratación de Abogado Externo para emitir un criterio jurídico en materia de recepción y entrega de obras civiles de desarrollo Urbanístico denominado KATSI, que se le adjudicara mediante acuerdo del Concejo Municipal N° 1981-2011 tomado en forma unánime el 29 de noviembre del 2011. Contratación realizada con base en la autorización de la Contraloría General de la República otorgada mediante el oficio No. 06159 y al acuerdo No. 1776-2011 del Concejo Municipal, de la sesión No. 75 del 04 de octubre del 2011. Dicho criterio habría generado que se aprobara el informe de Comisión de Asuntos Jurídicos CAJMSB-140-2011, y con ello acordar: “Improbar y tener por no recibidas o aceptadas las obras y la cesión de áreas públicas de la Urbanización Katsi. Toda vez que los informes actualizados y presentados por funcionarios (as) municipales en el mes de noviembre del 2010 acreditan incumplimientos de requisitos y condiciones técnicas, legales y reglamentarias, que hacen imposible la aceptación de las referidas obras y áreas públicas, para su incorporación al demanio público, dichos informes son los siguientes: b) Oficio DAC-MSB-180-2010 de fecha 1 de noviembre del 2010, suscrito por la Ing. Soraya de Souza, encargada del Departamento de Acueducto Municipal. c) Oficio No MSB-DI-302-2010 de fecha 3 de noviembre del 2010, elaborado por la Msc. Evelyn Conejo, encargada del Departamento de Ingeniería d) Oficio AUMSB-153-2010 del 19 de noviembre del 2010, emitido por el Auditor Municipal Lic. Mario González Salazar. e) Oficio DALMSB-101-2010 de fecha 23 de noviembre del 2010, suscrito por el Lic. Eduardo Castro Salas, Encargado a.i del Departamento Legal,” El desarrollador de esta Urbanización antepondría acción judicial contra este acuerdo en Sede Contencioso-Administrativa, misma que se tramitaría en la sumaria 12-000119-1027-CA, con la que este Tribunal como jerarca impropio habría resuelto anular el acuerdo No. 2049-2012 de la Sesión Ordinaria N° 89 del día 11 de enero de 2012, mismo que aprobó el dictamen de Comisión CAJMSB-140-2011, anteriormente citado. **SÉTIMO: SOBRE EL FONDO DEL ASUNTO:** Esta Comisión se refiere a lo solicitado por el señor Alcalde en cuanto a la solicitud de recepción de las áreas comunales de la Urbanización Katsi, en el sentido que cómo se puede apreciar al día de hoy, el Concejo Municipal no está en la posición de poder acordar nada el respecto, primero porque existen cuatro informes técnicos que indican que el estado actual de las obras, hace imposible que la Urbanización sea recibida debido a que, la concreción de las obras no corresponde con el diseño de sitio originalmente aprobado. Segundo, porque hay un recurso de revisión que fue acogido por el Concejo Municipal para que se abriera un procedimiento extraordinario de revisión con el que cual se expusieran las implicaciones urbanísticas de este proyecto de conformidad con los cánones ambientales vigentes que era lo que demandaban los recurrentes. En el anterior sentido, es pues visible que el procedimiento de revisión era el que podría determinar con grado de certeza el que la urbanización se hubiese puesto a derecho. Sin embargo, esta Comisión recuerda que cuando se tuvo que ejecutar el acuerdo No. 4752-2014, de la Sesión Ordinaria No. 185, el Alcalde de forma imprudente, habría vetado abusando del derecho que le confiere el Código Municipal, en cuyo caso esta misma Comisión habría rechazado los argumentos de legalidad y oportunidad esgrimidos en esta ocasión, generado que la gestión la

conociese el Jerarca Impropio, Tribunal de lo Contencioso Administrativo, instancia en la que se habría rechazado la diligencia de la Alcaldía, indicándosele que lleva razón el Concejo Municipal. El mencionado acuerdo quedó incólume y se lee de la siguiente forma: *“PRIMERO: Tener por admitido el recurso de revisión interpuesto por los gestionantes Luis Arias portador de la cédula de identidad No. 4-078-048, Xenia Araya Quirós con cédula de identidad No. 4-111-043 y Marta Elena Moreira portadora de la cédula de identidad 4-141-863, contra el acuerdo No. 2717-09 adoptado en la Sesión Ordinaria No. 88 del 27 de mayo de 2009. SEGUNDO: Instruir a la Administración para que proceda a abrir procedimiento de contratación de abogado externo para que sea nombrado como órgano director unipersonal de procedimiento, el cual deberá ser un profesional en derecho, especialista en Derecho ambiental, con experiencia en Derecho Administrativo y deseable con experiencia en materia Municipal, para que determine de conformidad con la verificación de la verdad real de los hechos, si procede la anulación del acuerdo No. 2717-09 adoptado por el Concejo Municipal en la Sesión Extraordinaria No. 88 del 27 de mayo de 2009 por ser contrario derechos ambientales.”* Al quedar en firme ese acuerdo, debe considerarse que, al ser una diligencia por parte del Concejo Municipal, por derivación del artículo 157 del Código Municipal, era este Órgano el que debió proceder con la instrucción del Procedimiento, así como con la juramentación del Órgano Director y no como procedió el señor Alcalde, de forma irregular por cuanto, ya que siendo un asunto de trámite por parte del Concejo, en la revisión de un acuerdo de este órgano y no un acto de la Administración, -se insiste- la instrucción del Procedimiento era una atribución del Concejo, así como la juramentación del Órgano Director y no de la Alcaldía. Esto por cuanto es el Concejo el órgano que solicitó la adquisición del profesional para tramitar el procedimiento, es el mismo Concejo quien se responsabiliza por responder y decidir sobre el informe que le rinda el Órgano Director de Procedimiento, no teniendo injerencia el Alcalde de participar en la actuación del procedimiento, toda vez que se trata de un proceder a tenor de lo dispuesto en el artículo 157 del Código Municipal ya citado y no del ordinal 163 del mismo cuerpo, el cual es el que regula el procedimiento extraordinario de revisión para asuntos exclusivos de su cartera como Alcalde. Teniendo este panorama claro, durante la sesión ordinaria No. 238 del 18 de noviembre de 2014 la regidora Solís Ugalde, presentó una moción para *“Aclarar a la Administración Municipal que mediante acuerdo No. 4752-13, instruir a la Administración para que proceda a abrir un procedimiento de contratación de abogado externo para que sea nombrado como órgano director unipersonal de procedimiento, el cual deberá ser un profesional en Derecho, especialista en Derecho ambiental con experiencia en Derecho administrativo y deseable con experiencia en Derecho municipal, para que determine de conformidad con la verificación de la verdad real de los hechos, si procede la anulación del acuerdo No. 2718-09, adoptado por el Concejo Municipal en la Sesión extraordinaria número 88 del 27 de mayo de 2009 por ser contrario a los intereses ambientales, es al Concejo a quien le corresponde instruir el procedimiento nombrando el Órgano Director y juramentarlo, así como conocer de los que se resuelva dentro del procedimiento por lo que se debe corregir lo actuado hasta el momento, en caso de que esta corrección sea legalmente procedente, sino deberá hacerse de nuevo el procedimiento de contratación y el Señor Alcalde deberá abstenerse de interferir con el trabajo del Órgano Director, ya que cualquier actuación de su parte podría devenir en la nulidad de lo actuado”*. En aprobación de esta moción el Concejo, adoptó el acuerdo No. 6361-2014, de la misma sesión ordinaria. Previendo que lo anterior es un asunto de mero trámite, el Alcalde veto este acuerdo, contra la ley que dispone que contra acuerdos que tienen esa naturaleza, no cabe el veto de la alcaldía, sin embargo, en la Sesión Ordinaria No. 239 del 25 de noviembre de 2014 se recibió veto contra este acuerdo, por lo que al ser de rechazo, debió remitirse al Tribunal Contencioso Administrativo para que resuelva lo que corresponda, tal y como lo dictaminó esta Comisión mediante dictamen CAJ-MSB-302-2014, aprobado mediante acuerdo No. 6449-2014 de la Sesión Ordinaria No. 240 del 02 de diciembre de 2014. Esta Comisión destaca la voluntad del Concejo Municipal para resolver este asunto con prontitud y de la manera que la normativa vigente prescribe. En este sentido, hácese ver que desde el comienzo de la gestión política de este Órgano, las gestiones

realizadas, siempre han sido conducentes a promover la puesta en Derecho de la Urbanización Katsi, sin embargo en todo momento, la Alcaldía Municipal en la persona del señor Melvin Alfaro Salas, pareciera estar en la disposición de generar obstaculización, especialmente en la formulación e interposición de vetos contra los acuerdos más importantes que se al adoptado alrededor de este proyecto habitacional. Esta actitud la considera esta Comisión no solo como impertinente, sino como abusiva en cuanto a la utilización de figuras jurídicas para oponerse sin razón a las actividades que derivan de las atribuciones que por Ley, son parte del quehacer del Concejo Municipal y que pareciera no terminar de comprender que el problema que ocasiona en forma personal con esta indebida práctica repercute en la esfera social de los vecinos de esta Urbanización. **OCTAVO: CONCLUSIONES:** Dada toda esta síntesis, visto que ya tiene varios años incidencia, debe esta Comisión actuar con cautela indicando que no procede en este momento la solicitud de la Alcaldía ni del Departamento de Topografía y Catastro, por cuanto no puede el Concejo recibir áreas comunes de la Urbanización Katsi, toda vez el hay cuatro informes técnicos plenamente válidos que deberán cotejarse con la realidad actual de las obras del proyecto, mientras que por otra parte el procedimiento de revisión que habría podido asumir este cotejo para determinar si, efectivamente, la Urbanización ha superado las condiciones que indican estos informes, ha sido vetado por el señor Alcalde en una segunda oportunidad, lo que está generando que se atrase de nuevo la recepción definitiva de este proyecto habitacional. **POR TANTO, ESTA COMISIÓN DICTAMINA: PRIMERO:** Rechazar la solicitud del Despacho del señor Alcalde, hasta que no se resuelva lo que corresponda mediante procedimiento administrativo de Revisión, el cual ha sido cuestionado y vetado por el mismo Alcalde y remitido al Tribunal Contencioso Administrativo. **SEGUNDO:** Remitir el presente dictamen a la División Operativa y Evaluativa, Área de Fiscalización de Servicios para el Área Local de la Contraloría General de la República.

Se somete a discusión.

El señor Alcalde Municipal, quiero aportar que por ejemplo en base a todo esto se hizo una inspección al sitio que pidió la Contraloría, fue la gente del INVU, Catastro e Ingeniería, para verificar si este señor había cumplido con lo que se le indico en ese informe del 2010 que dio prácticamente Evelyn Conejo, me queda la duda de que este informe fue en el 2010, tal vez falto agregar que se dé un informe de los ingenieros actuales de la visita que hicieron a campo ellos, la última se hizo con el MOPT y Roberto, si cumplía el ancho de la calle y otras cuestiones, falto los informes técnicos actuales, habrá que esperar para hacer un nuevo informe, tal vez falto eso para que ustedes tomaran otra decisión.

La señora Presidenta, aclaro que no es un informe de Evelyn Conejo, son cuatro informes, Acueducto, Ingeniería, Auditoría, Legal, son los cuatro técnicos que tendrían que brindar un informe, pero a nosotros no nos hicieron llegar nada.

**ACUERDO No. 6576-2015**

***El Concejo Municipal por votación unánime acuerda aprobar el dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos CAJ-MSB-309-2015, el cual indica: PRIMERO: Rechazar la solicitud del Despacho del señor Alcalde, hasta que no se resuelva lo que corresponda mediante procedimiento administrativo de Revisión, el cual ha sido cuestionado y vetado por el mismo Alcalde y remitido al Tribunal Contencioso Administrativo. SEGUNDO: Remitir el presente dictamen a la División Operativa y Evaluativa, Área de Fiscalización de Servicios para el Área Local de la Contraloría General de la República.***

**ARTICULO IV****INFORME DE LA ALCALDIA****Miércoles 14 de enero**

Atención al público y atención de correspondencia.

Reunión con Roberto Chavarría y Sheiling Venegas, ya que los vecinos pidieron la reparación de la calle el basurero. Los vecinos van a realizar el desfogue de agua, ellos van ayudar con la tubería y los ingenieros va ayudar con el diseño.

**Viernes 16 de enero**

Atención al público y atención de correspondencia.

Reunión con Marvin Alfaro, para darle seguimiento al asunto de limpieza de vías aquí en el centro y otros trabajos pendientes de colocación de tuberías y se le pidió permiso a los vecinos con un documento en el que conste que están de acuerdo.

Reunión con el señor Alcalde de San Joaquín, vino a realizar el ofrecimiento del material que van a sacar de la línea férrea, que la haga mediante un documento, es lastre y nos sirve para echarlo en las calles, son 600 metros cúbicos.

**Lunes 19 de enero**

Atención al público y atención de correspondencia.

Coordinación con José Hernández y don Claudio Zúñiga, para reparar la fuga que existía por Importadora Monge.

Visita a la Naciente La Amapola, es una naciente nueva que se va a captar, el señor accede para que podamos entrar, con el trabajo que se ha realizado se está captando mejor.

**Martes 20 de enero**

Atención al público y atención de correspondencia.

Reunión con la Junta de ANEP, para darle seguimiento a la Convención Colectiva.

Reunión de la Junta Vial cantonal, para el proyecto BID, hay que hacer la modificación para aportar los ¢25.000.000.00 de la contrapartida y debemos tener la maquinaria disponible

**ARTICULO V****MOCIONES**

**A.** No hay.

Siendo las veinte horas y treinta y cinco minutos exactos la señora Presidente Venus Gutiérrez Alfaro da por concluida la sesión.....

Secretaria

Presidenta