



Municipalidad de Barva Concejo Municipal

Acta 67-2025ext.
19/11/2025

Acta de la Sesión Extra Ordinaria 67-2.025

Acta número **SESENTA Y SIETE** de la **Sesión Extra Ordinaria** celebrada por el Concejo Municipal de Barva a las diecisiete horas con cero minutos del día **19 de noviembre del 2.025** con la asistencia de los siguientes miembros.

REGIDORAS Y REGIDORES PROPIETARIOS

Licda Mónica Rebeca Hernández Segura **Presidente Municipal**

Sr. Marvin Mora Ríos **Vicepresidente Municipal**

Sra. Lilliana Hernández Castro

Sr. Eduardo Enrique Zamora Montero

Sra. Marlen Murillo Sánchez

REGIDORAS Y REGIDORES SUPLENTES

Sr. Gabriel Chaves Rodríguez

Sra. María de los Ángeles Orozco Chavarría

Sr. Francisco Víquez Gutiérrez

Sra. Lucia Ramírez Ruiz

SINDICAS Y SÍNDICOS PROPIETARIOS

Sr. Luis Fernando Jara Porras

Sr. Rafael Antonio Sancho Vega

Sra. Mayra Patricia Carvajal Calderón

Sra. Inés María Bogantes Monge

Sr. José Pablo González Rodríguez

Sra. Johanna María Villalobos Meléndez

Sra. Celenia Prendas Montero

SINDICAS Y SÍNDICOS SUPLENTES

Sra. Elieth Fonseca Ulate

Sr. José Norberto Mena Chamorro

Sr. José Andrés Hernández Barrantes

Sr. Alexander Chacón Villalobos

AUSENTES

Sra. Hilda Camacho Vega

Sra. Wendy Montes de Oca Delgado

Sra. Medelyn Vanessa Blanco Ramírez

VICE ALCALDESA MUNICIPAL

Licda. Alejandra Arce Zárate

PRESIDE

Licda. Mónica Hernández Segura

SECRETARIA

Licda. Mercedes Hernández Méndez

La Presidenta Municipal Licda. Mónica Hernández Segura menciona que al ser las 17:00 horas del miércoles 19 de noviembre de 2025 da inicio a la sesión extraordinaria número 67-2025 del Concejo Municipal de Barva, se cuenta con la presencia de **la señora vicealcaldesa Alejandra Arce** en representación del Señor Alcalde, así como de regidores y síndicos



Municipalidad de Barva Concejo Municipal

Acta 67-2025ext.
19/11/2025

propietarios y suplentes, miembros del cuerpo administrativo y personas que nos acompañan en la sesión mediante transmisión en **Facebook**.

ORDEN DEL DÍA

5:00 p.m., con el tema: “Políticas de órganos directores”, presentada por el abogado Alonso Rodríguez

La Presidenta Municipal Licda. Mónica Hernández Segura somete a votación el Orden del Día y es aprobado 5 votos

CAPITULO UNICO

“POLÍTICAS DE ÓRGANOS DIRECTORES”, PRESENTADA POR EL ABOGADO ALONSO RODRÍGUEZ

Art. 01 Se recibe al **Lic. Alonso Rodríguez Vargas Asesor Jurídico del Concejo Municipal** que presenta una propuesta de “POLÍTICAS DE ÓRGANOS DIRECTORES expone que, en días recientes, tanto el Concejo como la Administración se han visto en la necesidad de conformar órganos directores señala que en la experiencia acumulada en la Municipalidad, este tipo de procedimientos han sido poco frecuentes, lo cual refleja un adecuado desempeño institucional. No obstante, advierte que la aplicación de la nueva Ley de Juntas de Educación y otros asuntos administrativos plantean retos que requieren atención.

La principal preocupación manifestada fue la ausencia de normativa interna municipal que regule y oriente el procedimiento administrativo para la conformación y funcionamiento de los órganos directores.

Ante ello, se ha trabajado en la elaboración de políticas y lineamientos que permitan contar con una normativa clara, garantizando tanto la correcta actuación de quienes integren los órganos directores como el respeto pleno de los derechos constitucionales de defensa de las personas sujetas a dichos procesos, por tal motivo procederá a dar lectura al oficio de presentación correspondiente, el cual quedará incorporado en el acta de la sesión que a la letra dice:

Municipalidad de Barva.

Asesoría Jurídica.

2260-3292 EXT 182

AL CONTESTAR REFIÉRASE AL OFICIO: AJCM-ARV-0034-2025

Barva, 18 de noviembre de 2025

SEÑORAS-SEÑORES CONCEJO MUNICIPAL.

Por este medio me permito remitir para su conocimiento, análisis y aprobación el documento titulado: “Políticas para la conformación de los órganos directores encargados de los Procedimientos administrativos de la Municipalidad de Barva”, cuyo objetivo es unificar y regular el nombramiento y funcionamiento de los órganos directores en los procedimientos administrativos, garantizando el respeto al debido proceso y la correcta aplicación de la normativa vigente.

La finalidad de esta presentación es proponerles la propuesta de reforma a las políticas de órganos directores de nuestra Municipalidad de Barva. El objetivo central es fortalecer la transparencia, la seguridad jurídica y la eficiencia en los procedimientos administrativos que instruimos.

Esta política se fundamenta en la Ley General de la Administración Pública y en la jurisprudencia constitucional reciente, que nos exige garantizar el debido proceso y la

separación clara entre el órgano director y el órgano decisor. Por ello, hemos incluido un capítulo específico que regula los casos en que el Concejo Municipal actúa como órgano decisor, asegurando que la instrucción se realice con imparcialidad y orden.



Municipalidad de Barva Concejo Municipal

Acta 67-2025ext.
19/11/2025

Los cambios propuestos establecen plazos definidos para cada etapa del procedimiento: apertura, audiencia, informe final y resolución. Con ello reducimos riesgos de nulidad y damos certeza a los administrados. Además, se fijan condiciones estrictas para la eventual designación de personas externas como órganos directores, garantizando idoneidad profesional, independencia y ausencia de conflicto de interés.

En síntesis, esta reforma busca alinear nuestra normativa con la LGAP, reforzar las garantías procesales y mejorar la eficiencia institucional. El impacto esperado es claro: mayor seguridad jurídica, reducción de riesgos y fortalecimiento de la confianza ciudadana en la gestión municipal.

Con esta política, el Concejo Municipal de Barva se coloca a la vanguardia en materia de transparencia y legalidad, asegurando que cada procedimiento se conduzca con respeto pleno al debido proceso.

Este compendio establece lineamientos claros sobre:

Conformación de órganos directores (unipersonales o colegiados).

Designación de integrantes internos y externos.

Principios y garantías del debido proceso.

Procedimiento aplicable cuando corresponde al Concejo Municipal.

Plazos y formalidades para cada etapa.

Con todo respeto solicitamos al Concejo Municipal proceder con el estudio y aprobación del documento, conforme a lo dispuesto en el artículo 13 del Código Municipal y demás normativa aplicable.

Trasladarlo a la Comisión de Asuntos Jurídicos y a la Alcaldía para su valoración y mejoramiento.

Adjunto: Documento “Políticas para la conformación de los órganos directores encargados de los procedimientos administrativos de la Municipalidad de Barva”.

Sin más por el momento, agradezco su atención y quedo a disposición para cualquier aclaración.

Atentamente,

Lic. Alonso Rodríguez Vargas Asesor Legal

Concejo Municipal alonso.rodriguez@munibarva.go.cr

Tel.: 2260-3292 Ext. 182

Firmado digitalmente por

Rodríguez Vargas

Lic. Alonso Rodríguez Vargas Fecha: 2025.11.20

07:30:08 -06'00'

POLÍTICAS PARA LA CONFORMACIÓN DE LOS ÓRGANOS DIRECTORES ENCARGADOS DE LOS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE BARVA

CAPITULO I GENERALIDADES

Artículo 1.- El presente compendio tiene como objetivo unificar y regular el nombramiento de los órganos directores encargados de instruir los procedimientos administrativos en la Municipalidad de Barva, que tienen como fin determinar la verdad real de presuntos hechos irregulares que sean conocidos por la Administración o por el Concejo Municipal cuando corresponda y establecer las responsabilidades que recaigan en cada caso.

Artículo 2.- Las disposiciones de este compendio serán aplicables a los procedimientos administrativos disciplinarios en los que se investigue la aparente comisión de faltas por parte de funcionarios municipales. De igual manera se aplicará para la realización de todo procedimiento administrativo que ordene la Municipalidad cuyo acto final pueda causar un perjuicio grave al investigado.

Artículo 3.- El órgano director o instructor es la persona o grupo de personas designadas para tramitar cualquier procedimiento administrativo que haya sido ordenado por el Concejo Municipal o por la Alcaldía de la Municipalidad. Le compete instruir el procedimiento y prepararlo para el dictado del acto final por parte del órgano decisor, todo ello de conformidad con lo que establecen los artículos 39 y 41, de la Constitución Política, 214, 308 siguientes y concordantes de la Ley General de la Administración



Municipalidad de Barva Concejo Municipal

Acta 67-2025ext.
19/11/2025

Pública, Código de Trabajo, artículo 15 del Código Municipal, así como en lo que establezca el Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Municipalidad de Barva una vez aprobado y demás normativa vigente y aplicable en forma subsidiaria.

CAPITULO II

CONFORMACIÓN DE LOS ÓRGANOS DIRECTORES

Artículo 4.- Los procedimientos administrativos que se ordenen serán instruidos por órganos directores unipersonales o colegiados. Serán unipersonales el órgano conformado por una sola persona y colegiados los integrados por tres personas o por el Concejo Municipal en pleno cuando así se determine.

Artículo 5.- Para la conformación de los órganos directores el Municipio contará con un Staff de funcionarios capacitados para tales efectos, que estará integrado entre otros por personal de la Asesoría Jurídica y cualquier otro profesional en derecho que se ubique en otras áreas de la institución, además por profesionales y técnicos de las distintas dependencias que se consideren necesarios para integrar el órgano de acuerdo con las características particulares del caso a resolver.

Artículo 6.- Considerando lo anterior el Staff para la conformación de órganos directores estará integrado por todos y cada uno de los profesionales en derecho de la Municipalidad; así como por quienes ocupen las siguientes jefaturas: Patentes, Recursos Humanos, Asistente de Asesoría Jurídica, Gestión Social, Ingeniería, Unidad Técnica Junta Vial Cantonal, Catastro, Bienes Inmuebles y Valoración, Administración Financiera y Tributaria, Tecnologías de Información, Ingeniero o Arquitecto de Proyectos, Planificador Institucional, Proveeduría Municipal, Policía Municipal.

Esto sin perjuicio de que en el ejercicio de su discrecionalidad disciplinaria y administrativa el jerarca adicione a otros integrantes del Staff o en su defecto nombre como órgano director a personas ajenas a la institución.

Artículo 7.- El órgano se conformará colegiado cuando como parte de sus investigados se incluya al menos a un funcionario que ostente el puesto de jefatura, por la trascendencia de los hechos investigados, la gravedad de las faltas acusadas y posibles sanciones, cantidad de investigados y/o cantidad de prueba a analizar, complejidad del caso y porque de acuerdo a las características del caso se requiera de la integración del órgano con personal profesional o técnico en ramas de la ciencia o de la técnica

Artículo 8.- La designación del órgano director se hará mediante acto formal del jerarca que ordena la realización del procedimiento. El acto se comunicará a sus integrantes, informándole sobre los aspectos generales del caso y adjuntándole el expediente o los documentos reunidos hasta ese momento.

Artículo 9.- En caso de que se ordene un órgano director unipersonal en su mismo acto de nombramiento se le designará un funcionario para labores asistenciales y de apoyo lo que implica la operación del equipo tecnológico durante la audiencia.

Artículo 10.- Condiciones para nombrar funcionarios externos. Cuando el Concejo Municipal/Alcaldía decida integrar al órgano director con personas externas a la Municipalidad, deberá cumplir las siguientes condiciones: 1) Idoneidad profesional: título universitario en Derecho o especialidad técnica requerida; 2) Independencia y ausencia de conflicto de interés: declaración jurada que garantice no tener vínculos laborales, contractuales o familiares con la Municipalidad ni con las partes involucradas; 3) Confidencialidad: compromiso escrito de confidencialidad sobre la información y documentos del procedimiento; 4) Experiencia mínima: acreditar al menos tres años en procedimientos administrativos, derecho público o área técnica relacionada; 5) Remuneración y contratación: definir condiciones contractuales conforme a normativa de contratación administrativa, asegurando transparencia; 6) Excusas y recusaciones: aplicar el régimen previsto en la Ley General de la Administración Pública para garantizar imparcialidad.

CAPITULO III LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS



Municipalidad de Barva Concejo Municipal

Acta 67-2025ext.
19/11/2025

Artículo 11. - El órgano instructor debe respetar los derechos y principios generales del Debido Proceso, entre los que se destacan: a) Intimación e imputación, h) Informalidad, c) Motivación de los actos, d) Comunicación de los actos, e) Celeridad, f) Oralidad y d) Acceso al expediente.

Artículo 12.- Debido Proceso. El objetivo del procedimiento administrativo es la búsqueda de la verdad real de los hechos que sirven de motivo para el dictado del acto final. Partiendo de lo anterior toda persona tiene derecho al respecto de las garantías mínimas, las cuales buscan asegurar el resultado justo y equitativo dentro del procedimiento instaurado, permitiéndoles ser oídas y hacer valer su derecho defensa frente a la administración.

Artículo 13.- Intimación e imputación de cargos. El órgano director debe notificarle a las partes interesadas en el procedimiento administrativo una relación de hechos o conductas imputadas: oportuna, expresa, clara, precisa y circunstanciada y además, deben exponerse las consecuencias jurídicas que se podrían derivar de la investigación. La parte tiene el derecho a ser informado de los cargos, debiendo individualizarse en cada caso esto permite que en el acto final se de una congruencia entre lo intimado y lo resuelto.

Artículo 14. Informalidad. Dentro de los procedimientos administrativos las normas deben interpretarse en forma favorable a la admisión y decisión final de las peticiones de los administrados; no se requieren actos protocolares sin sentido, sino que debe procurarse siempre la búsqueda de la verdad real interpretando con criterio amplio las normas procesales.

Artículo 15. Motivación de los actos: Los actos que se dicten deben estar debidamente motivados como elemento integrante del debido proceso. El órgano director debe fundamentar sus actuaciones haciendo referencia a los razonamientos de hecho y derecho en los que sustentan su determinación, lo que limita cualquier grado de arbitrariedad en el ejercicio de las potestades públicas.

Artículo 16.- Comunicación de los actos. El órgano director debe notificar todo acto o resolución que pueda afectar los derechos o intereses de las partes o de terceros. La comunicación de los actos es una garantía fundamental que permite el derecho de defensa.

Artículo 17.- Celeridad. Dentro del procedimiento administrativo se imponen reglas de celeridad y simplicidad, las cuales buscan evitar dilaciones que generen trámites lentos, costosos y complejos que impidan el desenvolvimiento del procedimiento, lo que implica que la tramitación del expediente debe hacerse de manera rápida y simple, respetando los plazos previstos y el derecho de defensa del administrado.

Artículo 18.- Oralidad. El órgano director deberá efectuar una audiencia oral y privada, en la cual se ofrecerá y recibirá la prueba ofrecida.

Artículo 19.- Acceso al expediente. Las partes, sus representantes legales y cualquier abogado, puede examinar y copiar el expediente administrativo en cualquier fase del procedimiento, con las salvedades que establece el ordenamiento jurídico.

Artículo 20. Adicionalmente se deben considerar dentro de la tramitación del procedimiento administrativo los siguientes principios:

Presunción de Inocencia. Implica que toda persona acusada de una actuación irregular debe ser considerada y tratada como inocente hasta que se demuestre su culpabilidad mediante resolución en firme, dictada en un procedimiento administrativo o proceso judicial. Todo de conformidad con los artículos 39 de nuestra Constitución Política, 11 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, 14.2 Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos y 211.1 de la Ley General de la Administración Pública.

Principio de Tipicidad. Es una aplicación del principio de legalidad que exige por un lado, la delimitación concreta de las conductas que se hacen reprochables a efectos de su sanción, y por otro lado, la delimitación concreta de las posibles sanciones a aplicar, pudiendo afirmarse que el principio de tipicidad constituye un principio fundamental en la responsabilidad disciplinaria. Este principio en materia administrativa y específicamente de empleo público no tiene la misma forma que en el ámbito jurídico-penal -ya que puede sancionarse discrecionalmente las faltas no previstas literalmente- siempre debe



Municipalidad de Barva Concejo Municipal

Acta 67-2025ext.
19/11/2025

entenderse que estas faltas están incluidas en el texto. Es decir, puede sancionarse discrecionalmente las faltas no previstas literalmente, pero que se entienden incluidas en el texto y siempre y cuando resulten de la comprobación de la falta disciplinaria, mediante un procedimiento creado al efecto. Ahora bien, este principio además de determinación de la falta que se acusa también se refiere a la delimitación concreta de la sanción, pues ésta sí debe estar clara y previamente establecida sin que pueda la Administración crear sanciones nuevas que no estén contempladas en las normas aplicables. En resumen, aunque se infiere que los hechos determinantes de las faltas disciplinarias son innumerables -pues dependen de la índole de los comportamientos o conductas de los sujetos siempre es necesario en materia disciplinaria en atención a este principio de tipicidad que la conducta se infiera del texto normativo y que la sanción esté — está si- claramente preestablecida. Esto genera lo que en doctrina es conocido como el principio de tipificación relativa en el entendido que la falta debe estar prevista en el ordenamiento disciplinario, pero sin el nivel de rigurosidad propio de la materia penal en cuanto se derive de la relación de servicio en concreto. En razón de lo anterior, son sancionables, tanto el incumplimiento de los deberes funcionales generales, como las conductas tipificadas legalmente (a nivel de Estatuto de Servicio Civil, normas estatutarias propias del régimen o Código de Trabajo, por ejemplo), y aquellas que se encuentren contempladas en normas de carácter inferior, como las contenidas en los reglamentos autónomos de servicio o en los casos en los cuales la tipificación se de con respecto a la sanción a imponer. Esta tipificación relativa flexibiliza la necesidad de normas positiva en carácter de ley formal, siendo posible que su regulación se genere por norma positiva de menor rango. (Con modificaciones tomado del Voto N° 2007-013903 de la Sala Constitucional) Derecho de Defensa Técnica. Es el derecho a hacerse representar y asesorar por abogados, técnicos y otras personas calificadas, como peritos; aún y cuando no requiere la asistencia de abogado como se exige en los procesos jurisdiccionales. pudiendo representarse a sí mismo.

Derecho a la no autoincriminación. Es el derecho que le asiste a todo individuo de no declarar contra sí mismo, significa que la Administración no puede utilizar coacciones o presiones que irrespeten la voluntad del acusado (Artículos 36 de la Constitución Política y 8.2.g de la Convención Americana sobre Derechos Humanos)

Aplicación de las reglas de la sana crítica racional a la valoración de la prueba . Es parte del debido proceso, que la valoración de la prueba se realice siguiendo las reglas de la sana crítica racional, esto quiere decir que el juzgador no puede valorar la prueba conforme a su subjetividad y conciencia sino que se encuentra obligado a sujetarse a las reglas de la lógica, el razonamiento, la experiencia común y la psicología. (Voto N°1994-03374 de la Sala Constitucional)

Principio de imparcialidad. Este principio hace referencia a que los órganos directores del procedimiento administrativo sancionatorio están obligados a actuar con la mayor objetividad e imparcialidad, respetando el derecho de defensa de las partes involucradas (artículo 8.1 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos). Lo anterior tiene especial aplicabilidad con el sistema de excusas y recusaciones establecido en la Ley General de la Administración Pública y de manera supletoria en el Código Procesal Civil.

Derecho a recurrir los actos administrativos. Es el derecho de impugnación que le asiste al administrado de recurrir el acto final, así como todos aquellos actos procesales con efecto propio y que puedan incidir en el derecho de defensa (Artículo 8.2.h de la Convención Americana sobre Derechos Humanos)

Doble instancia. Forma parte del derecho a recurrir los actos señalados en el acápite anterior y se refiere concretamente a que los recursos presentados contra los actos del órgano director sean revisados por el órgano decisor. La normativa reconoce este derecho para el acto que inicie el procedimiento, el que deniega la audiencia o cualquier prueba y contra el acto final.

Proporcionalidad y Razonabilidad. (necesaria adecuación entre infracción y la sanción): se entiende este principio como la congruencia o adecuación de las medidas adoptadas a las características de la situación que las motiva y los fines con ellas perseguida, demandado la elección de la menos grave, onerosa y restrictiva a la libertad individual de entre las que conforme a derecho deban aplicarse



Municipalidad de Barva Concejo Municipal

Acta 67-2025ext.
19/11/2025

1 Non bis in ídem (cosa juzgada): Quiere decir que nadie puede ser juzgado dos veces por los mismos
2 hechos. Se concreta en un derecho para el trabajador a no ser doblemente castigado por una misma falta
3 que provenga de los mismos hechos. Esto no quiere decir que se le exime de diferentes responsabilidades,
4 entiéndase que por la misma falta el trabajador puede asumir distintas responsabilidades, entre estas,
5 laboral, civil o penal. (Artículos 42 de la Constitución Política y 8.4 de la Convención Americana sobre
6 Derechos Humanos)

7 Indubio Pro-operario. Consiste en aplicar el criterio favorable, "en casos de auténtica duda para valorar el
8 alcance o el significado de una prueba. En virtud de ello el órgano director debe arribar al convencimiento
9 de que la prueba demuestra lo que se pretende probar con ella. También implica, que el órgano decisor
10 debe tener pleno convencimiento de la culpabilidad del investigado para imponer sanción correspondiente,
11 toda vez que de existir, cualquier duda razonable, obliga a fallar a favor del funcionario.

12 Estos principios son parte de las garantías que le asisten al administrado y que tienen igualmente
13 incidencia en los principios esenciales del debido proceso y derecho de defensa. Por lo tanto su aplicación
14 resulta obligada en cualquier procedimiento administrativo en virtud de que todos los principios del debido
15 proceso son de estricto acatamiento obligatorio por las autoridades municipales encargadas de realizar
16 cualquier procedimiento administrativo que tenga por objeto o produzca un resultado sancionador.

17 Artículo 21.- Del inicio del procedimiento administrativo. El procedimiento se iniciará con motivo de
18 una denuncia, por Informes de Auditoría, una petición de parte o bien, de manera oficiosa por parte de la
19 administración, como lo pueden ser acuerdos del Concejo Municipal o decisiones de la Alcaldía. La
20 decisión de iniciar un procedimiento y designar un órgano director corresponde al órgano encargado de
21 dictar el acto final (Alcalde o Concejo Municipal). Consecuentemente, se debe distinguir entre la decisión
22 de iniciar el procedimiento y el inicio del procedimiento propiamente. Este último se produce cuando el
23 órgano director lo decreta a través de la notificación del traslado de cargos, convocando en ese acto a la
24 parte (s) investigada (s) a la respectiva audiencia oral y privada.

25 Artículo 22.- En el acto de apertura del procedimiento, el órgano director debe cumplir al menos con las
26 siguientes formalidades: [Nota LGAP: Plazo sugerido para apertura: 10 días hábiles. Audiencia ordinaria:
27 20 días. Informe final: 15 días.]

28 Notificar a la parte los hechos, cargos, motivos, carácter y fines por los cuales se abre el procedimiento
29 administrativo, conforme a los principios de intimación e imputación. Debe indicarse si es un
30 procedimiento ordinario (artículos 308 a 319) o sumario (artículos 320 a 326), también es necesario
31 delimitar expresamente el propósito del procedimiento (tipo de procedimiento que se va a seguir y el fin
32 que se persigue con él), esto es, si es para declarar la nulidad del acto, imponer una sanción administrativa,
33 procesos sancionatorios (incluidos los disciplinarios) determinar responsabilidades civiles, lo cual permite
34 que el administrado ejerza una adecuada y oportuna defensa.

35 Poner a disposición del investigado el expediente levantado.

36 Citar a la comparecencia oral y privada ante la Administración con un plazo no menor de quince días
37 hábiles de antelación, con señalamiento de hora y fecha, y de aportar la prueba que considere pertinente.
38 Prevenir al investigado que cite lugar o medio para atender notificaciones.

39 Señalar los recursos, plazos en que proceden y el órgano ante quién se interponen (derecho a que se le
40 indique el plazo para impugnar los actos contrarios a sus derechos).

41 Indicar que puede contar con patrocinio letrado (derecho del administrado de hacerse representar y
42 asesorar por abogados, técnicos y otras personas calificadas)

43 Fundamentación o motivación de los actos administrativos, incluidas las resoluciones de procedimiento.

44 Artículo 23. De las cédulas de notificación. De conformidad con el artículo 249 de la Ley General de la
45 Administración Pública la citación a comparecencia deberá contener:

46 El nombre y dirección del órgano que cita. Esto implica que se deben consignar el nombre y firma de los
47 miembros del órgano director. Tratándose órganos directores colegiados basta con la firma de dos de sus
48 miembros.



Municipalidad de Barva Concejo Municipal

Acta 67-2025ext.
19/11/2025

Nombre y apellidos de la persona citada;

El asunto a que se refiere la citación, la calidad en que se cita a la persona y el fin para el cual se le cita;

Si el citado debe comparecer personalmente o puede hacerlo por medio de apoderado;

El día, la hora y el lugar de la comparecencia, con indicación clara de la naturaleza y medida de las sanciones en caso de no comparecer;

La firma del órgano director con el nombre y apellidos del respectivo servidor público.

Artículo 24. Sobre la audiencia oral y privada. El objetivo de la audiencia es evacuar toda la prueba documental y testimonial ofrecida tanto por el órgano director como por la (s) parte (s). La parte investigada tiene la posibilidad de combatir los argumentos y pruebas de cargo. En caso de ausencia de la parte accionada el órgano director deberá verificar que fuera debidamente citado o si media alguna causa de justificación razonable que amerite suspender la diligencia a efectos de no causar indefensión. De comprobarse que fue correctamente notificado o bien, que haya manifestado expresamente que no tenía interés en comparecer a la audiencia, el órgano director podrá continuar con la audiencia; en todo caso se deberá actuar procurando el derecho de defensa de la parte. [Nota LGAP: En procedimiento sumario, audiencia de conclusiones debe realizarse en 3 días desde expediente listo.]

Artículo 25. La parte investigada tiene amplias facultades para aportar toda la prueba que estime pertinente desde el momento que es notificado el traslado de cargos y durante la realización de la audiencia inclusive. En esa etapa igualmente podrá rendir los alegatos que considere necesarios de acuerdo con su teoría del caso y brindar sus conclusiones. Cabe recordar que el órgano director es quien está llamado a buscar la mayor cantidad de prueba que permita averiguar la verdad real de los hechos.

Artículo 26. En caso de suspensión de la audiencia, el órgano director podrá reprogramarla y para ello no se tendrá que cumplir con el plazo de los quince días hábiles de anticipación que prevé el numeral 311 de la Ley General de la Administración Pública. [Nota LGAP: Suspensión de plazos solo procede por fuerza mayor, art. 259 LGAP.]

Artículo 27. Una vez finalizada la audiencia el órgano director rendirá el informe correspondiente y lo remitirá al órgano decisor (Alcaldía o Concejo Municipal) junto con el respectivo expediente debidamente foliado y ordenado cronológicamente.

CAPITULO IV

DE LOS RECURSOS [Nota LGAP: Recursos mantienen plazos: 3 días hábiles para acto final, 24 horas para actos intermedios.]

Artículo 28. Los recursos son gestiones de la parte o del administrado mediante los cuales se solicita a la administración la revocación o reforma de un acto emitido dentro del procedimiento administrativo. La Ley General de la Administración Pública prevé de forma expresa los recursos que proceden contra cada actuación dentro del procedimiento administrativo ordinario.

Artículo 29. Los recursos ordinarios son los de revocatoria y apelación; y extraordinario el de revisión.

Artículo 30. Dentro del Procedimiento Ordinario cabrán los recursos ordinarios únicamente contra: el acto que lo inicie, contra el que deniega la comparecencia oral o cualquier prueba y contra el acto final. Lo que implica que no proceden contra actos de mero trámite.

Artículo 31. Los recursos ordinarios se presentan ante el órgano director del procedimiento. La revocatoria la conoce la instancia que emitió el acto y la apelación el superior jerárquico.

Artículo 32. Del incidente de nulidad. Dicha gestión, si bien no está prevista en la Ley General de la Administración Pública, se le da curso en razón de las normas del Código Procesal Civil que se aplica supletoriamente. Dentro del procedimiento administrativo la parte tiene la posibilidad de invocar la nulidad de una actuación o vicio procesal que atente contra el derecho de defensa y el debido proceso, para ello puede acudir al incidente de nulidad que debe ser resuelta en el acto por el órgano director, salvo que lo alegado se refiera al derecho de fondo, lo que implica que el órgano director le informará a la parte que su resolución se reserva para el acto final.



Municipalidad de Barva Concejo Municipal

Acta 67-2025ext.
19/11/2025

CAPÍTULO V – PROCEDIMIENTO DEL ÓRGANO DIRECTOR CUANDO CORRESPONDE AL CONCEJO MUNICIPAL.

Artículo 33.- Inicio del procedimiento. Cuando el desarrollo del procedimiento administrativo corresponda al Concejo Municipal, este órgano será el encargado de dictar el acto final y, por tanto, de ordenar la apertura del procedimiento y designar el órgano director. La decisión de iniciar se formaliza mediante acuerdo del Concejo

Municipal. Plazo: El acuerdo debe adoptarse en un máximo de 5 días hábiles desde que se conoce el hecho generador.

Artículo 34.- Designación del órgano director. El Concejo Municipal designará mediante acuerdo formal a los integrantes del órgano director, indicando si será unipersonal o colegiado, conforme a los criterios establecidos en el artículo 7 de estas políticas. Plazo: La designación debe realizarse dentro de los 3 días hábiles siguientes al acuerdo de inicio.

Artículo 35.- Acto de apertura. El órgano director notificará el traslado de cargos, indicando hechos, motivos, carácter y fines del procedimiento, tipo de procedimiento (ordinario o sumario según artículos 308 a 326 LGAP), y pondrá el expediente a disposición del investigado. Se citará a audiencia oral y privada con al menos quince días hábiles de antelación. Plazo: El acto de apertura debe emitirse en un máximo de 10 días hábiles posteriores a la designación.

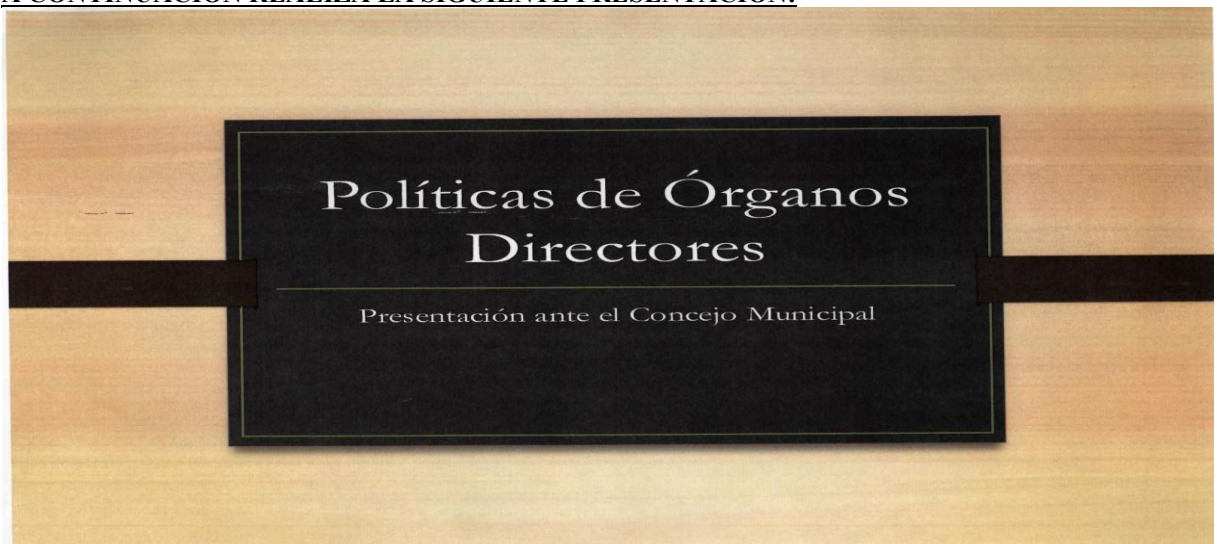
Artículo 36.- Audiencia oral y privada. Se evacuarán pruebas documentales y testimoniales. El órgano director verificará la correcta notificación y garantizará el derecho de defensa, suspendiendo o continuando según corresponda. Plazo: La audiencia debe señalarse con un mínimo de 15 días hábiles de anticipación respecto a la fecha fijada.

Artículo 37.- Informe final. Concluida la audiencia, el órgano director elaborará un informe detallado con conclusiones y lo remitirá al Concejo Municipal junto con el expediente foliado y ordenado cronológicamente. Plazo: El informe debe presentarse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la audiencia.

Artículo 38.- Resolución final. El Concejo Municipal dictará el acto final, asegurando la motivación y el respeto al debido proceso. Se indicarán los recursos procedentes conforme a la Ley General de la Administración Pública (revocatoria, apelación y revisión). Plazo: La resolución debe emitirse en un máximo de 10 días hábiles posteriores a la recepción del informe final.

Las presentes políticas y lineamiento entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por parte del Concejo Municipal.

A CONTINUACIÓN REALIZA LA SIGUIENTE PRESENTACIÓN:

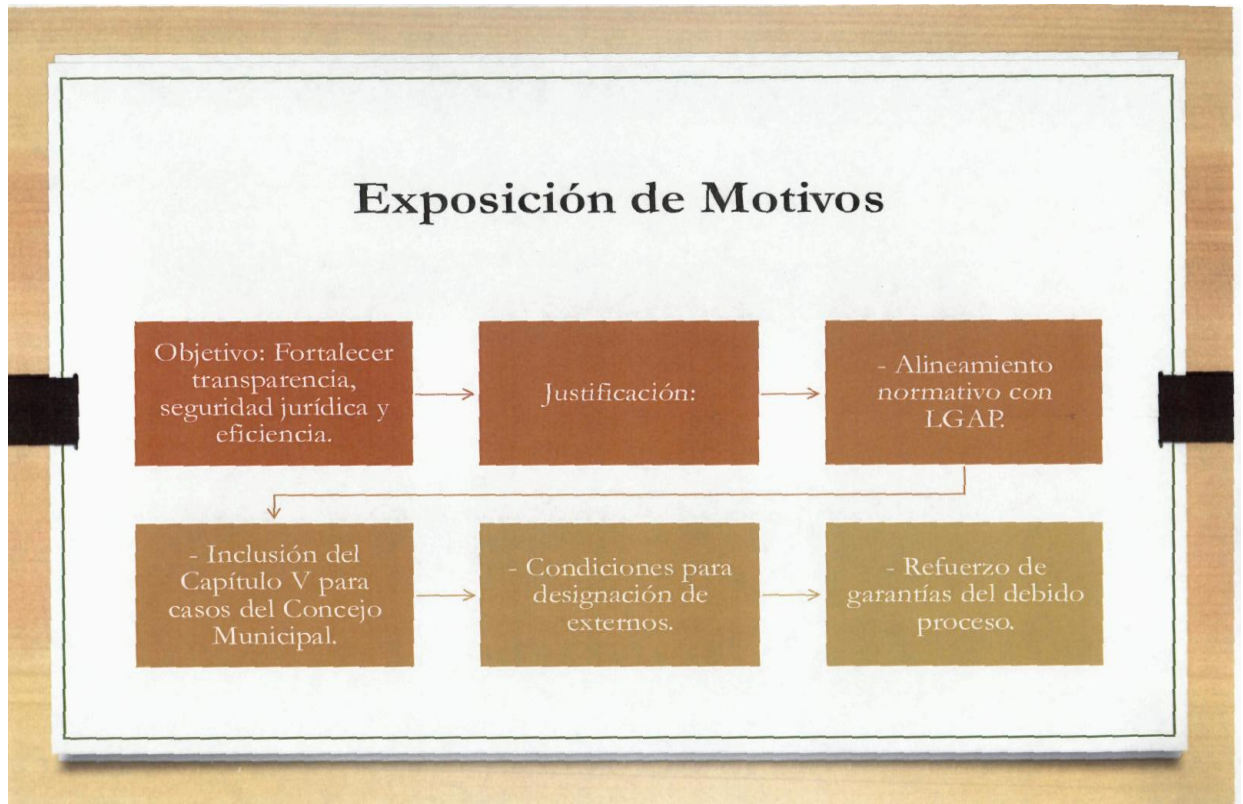




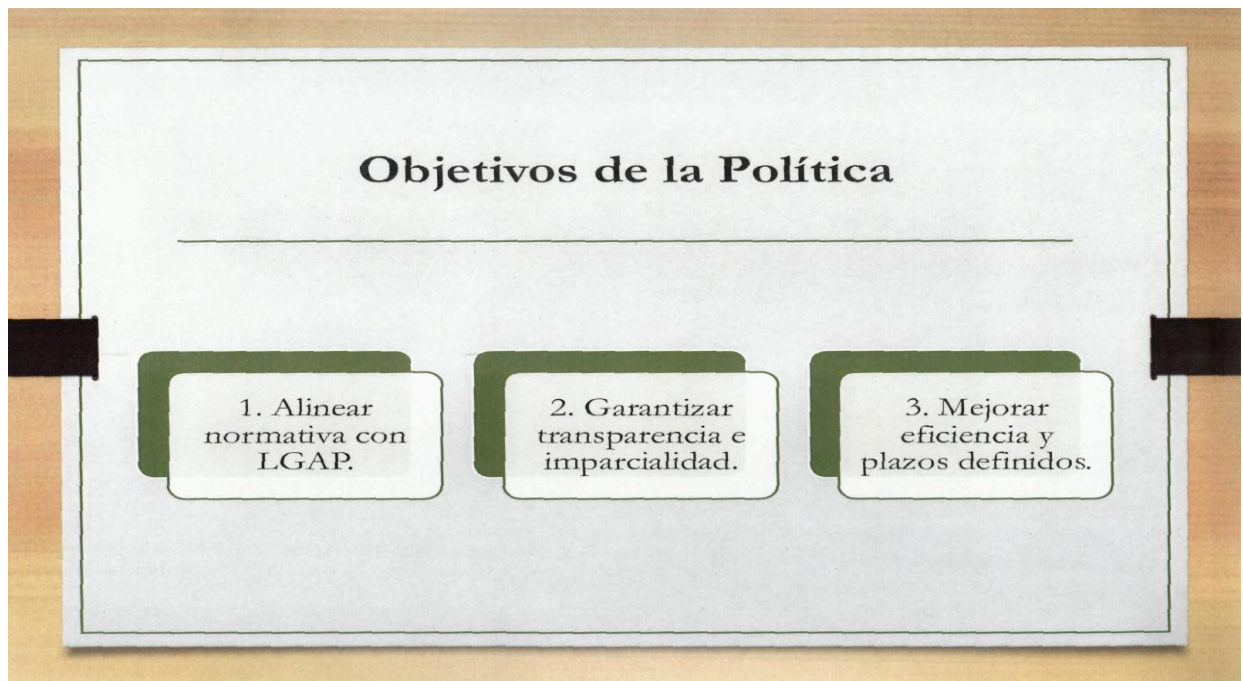
Municipalidad de Barva Concejo Municipal

Acta 67-2025ext.
19/11/2025

1



2
3



4



Municipalidad de Barva Concejo Municipal

Acta 67-2025ext.
19/11/2025

OBJETIVOS

Artículo 1.- El presente compendio tiene como objetivo unificar y regular el nombramiento de los órganos directores encargados de instruir los procedimientos administrativos en la Municipalidad de Barva, que tienen como fin determinar la verdad real de presuntos hechos irregulares que sean conocidos por la Administración y establecer las responsabilidades que correspondan en cada caso.

Artículo 2.- Las disposiciones de este compendio serán aplicables a los procedimientos administrativos disciplinarios en los que se investigue la aparente comisión de faltas por parte de funcionarios municipales. De igual manera se aplicará para la realización de todo procedimiento administrativo que ordene la Municipalidad cuyo acto final pueda causar un perjuicio grave al investigado.

1

Principales Enfoques

- - Inclusión del Capítulo V con procedimiento detallado.
- - Plazos específicos por etapa.
- - Condiciones para nombrar externos.
- - Refuerzo de garantías procesales.
- Definición de conceptos

2



Municipalidad de Barva Concejo Municipal

Acta 67-2025ext.
19/11/2025

1. Órgano Director

- Es el **ente encargado de instruir el procedimiento administrativo**.
- Sus funciones incluyen:
 - Recibir denuncias o solicitudes.
 - Practicar pruebas y diligencias.
 - Garantizar el derecho de defensa y audiencia de las partes.
 - Elaborar un informe o recomendación para el órgano decisor.
- No dicta la resolución final, sino que prepara el expediente para que el órgano competente decida.
- En Costa Rica, la doctrina señala que la **Ley General de la Administración Pública (LGAP)** no regula de forma exhaustiva este instituto, pero se ha reconstruido su noción a partir de normas dispersas y jurisprudencia.

1
2

Órgano Decisor

- Es el **ente con potestad sancionatoria o resolutoria** dentro del procedimiento administrativo.
- Competencias:
 - Recibir el expediente instruido por el órgano director.
 - Valorar las pruebas y recomendaciones.
 - Dictar el acto administrativo final (ej. sanción, destitución, aprobación o rechazo).
- En materia disciplinaria, el órgano decisor es el que **inicia el procedimiento, delega la instrucción en un órgano director y dicta la decisión final**

3
4



Municipalidad de Barva Concejo Municipal

Acta 67-2025ext.
19/11/2025

Comparativa de Plazos

- Apertura: Interno 10 días / LGAP: No definido.
- Audiencia: Interno 15 días / LGAP: 3 días en sumario.
- Informe final: Interno 15 días / LGAP: No definido.
- Resolución: Interno 10 días / LGAP: No definido.

1
2 **La Presidenta Municipal Licda. Mónica Hernández Segura** formula una consulta en relación
3 con las funciones del órgano director y su vínculo con el órgano decisor. Señala que, según lo
4 expuesto, el órgano director se limitaría a preparar la información y remitirla al órgano decisor
5 para que este adopte la resolución correspondiente.

6 Plantea la duda de si, además de recopilar la información, el órgano director debe elaborar una
7 recomendación que sirva de criterio técnico o jurídico para la toma de decisiones. Destaca que,
8 conforme a las competencias del Concejo Municipal, corresponde a este cuerpo colegiado
9 adoptar acuerdos y decisiones, pero que para ello resulta necesario contar con un criterio
10 fundamentado.

11 En ese sentido, manifiesta que lo comprendido en el texto sugiere que el órgano director
12 únicamente prepara la información y la traslada al órgano decisor, sin emitir recomendación, lo
13 cual genera la inquietud sobre el alcance real de sus funciones.

14 **El Lic. Alonso Rodríguez aclara** que el órgano director no se limita a recopilar información,
15 sino que también realiza diversas diligencias propias del procedimiento administrativo. Entre
16 ellas se mencionan:

- 17 • **Otorgar audiencia** a las personas interesadas, garantizando su derecho de defensa y
18 explicando las razones de la investigación y sus posibles consecuencias.
- 19 • **Solicitar pruebas adicionales**, tales como informes a la Administración, dictámenes
20 periciales o documentación complementaria.
- 21 • **Recibir y valorar pruebas** presentadas por las partes, asegurando que estas puedan
22 ejercer su defensa de manera plena.



Municipalidad de Barva Concejo Municipal

Acta 67-2025ext.
19/11/2025

- 1 Una vez concluida la recopilación de datos, indicios y actuaciones, el órgano director procede a
2 realizar un **análisis previo** de toda la información investigada, con el fin de fundamentar el
3 proceso que será remitido al órgano decisor.
- 4 El órgano director no tiene la competencia de declarar culpabilidad ni de imponer sanciones. Su
5 función consiste en realizar el análisis de todo el material probatorio recopilado durante el
6 procedimiento y, con base en ello, establecer si eventualmente se cometió o no una falta.
- 7 En consecuencia, el órgano director presenta al Concejo Municipal un informe con dicho análisis,
8 sin emitir una orden específica de sanción, dejando en manos del órgano decisor la adopción de
9 la resolución correspondiente.
- 10 **La señora vicealcaldesa Alejandra Arce** consulta si el **órgano decisor** corresponde siempre al
11 **Concejo Municipal**, sin variación alguna. Entonces, aunque se contemple la posibilidad de que
12 el órgano director pueda estar conformado por personal externo contratado, ello no modifica la
13 competencia del órgano decisor, que permanece en manos del Concejo Municipal y no de ninguna
14 otra instancia.
- 15 **El Lic. Alonso Rodríguez Vargas** confirma que el órgano decisor es siempre el mismo y
16 corresponde, según el caso, al Concejo Municipal o a la Alcaldía, cuando así lo determine la
17 competencia legal, enfatiza que este órgano es el único facultado para ordenar la apertura de
18 procedimientos y adoptar las resoluciones finales.
- 19 Deja constancia de que dicha función no puede ser delegada en ninguna otra persona ni en otro
20 órgano distinto, reafirmando la exclusividad de la competencia decisoria en el ámbito municipal.

Conclusiones – Cierre de la Presentación

Para concluir, esta reforma a las políticas de órganos directores representa un paso firme hacia la transparencia y la seguridad jurídica en nuestra Municipalidad de Barva.

Hemos alineado nuestros procedimientos con la Ley General de la Administración Pública y con la jurisprudencia constitucional, asegurando que cada investigación y cada decisión se realicen bajo el debido proceso y con pleno respeto a los derechos de las personas involucradas.

La definición clara de plazos, la separación entre órgano director y órgano decisor, y las condiciones estrictas para la eventual participación de externos, nos permiten reducir riesgos de nulidad y fortalecer la confianza ciudadana en nuestra gestión.

En síntesis, esta reforma no solo mejora la eficiencia administrativa, sino que también refuerza la legitimidad del Concejo Municipal como garante de la legalidad y la imparcialidad.

Con este marco renovado, queremos dar a la ciudadanía un mensaje claro: en nuestra Municipalidad, los procedimientos se conducen con orden, transparencia y respeto a la institucionalidad.



Municipalidad de Barva Concejo Municipal

Acta 67-2025ext.
19/11/2025

1 **La Presidenta Municipal Licda. Mónica Hernández Segura** señala que el acuerdo que se
2 tomaría trasladar el tema a la **Comisión de Asuntos Jurídicos** y a la **Alcaldía** para su valoración
3 y eventual mejoramiento.

4 Expone que la Comisión de Asuntos Jurídicos cuenta con un abogado representante de la
5 Administración, lo cual podría facilitar la emisión de un criterio técnico. Sin embargo, manifiesta
6 preocupación respecto al tiempo de respuesta del departamento jurídico, considerando la
7 situación actual en cuanto al tránsito de documentación.

8 Consulta sobre el alcance de la participación de la Comisión y las posibilidades de que desde esa
9 instancia se emita directamente el criterio administrativo, o si necesariamente debe remitirse al
10 departamento jurídico para su elaboración.

11 **El Lic. Alonso Rodríguez Vargas** manifiesta que no le corresponde a él emitir criterio sobre
12 aspectos que competen directamente a la Alcaldía, dado que esta podría tener una visión distinta
13 sobre el tema en discusión.

14 Señala además que, considerando que resta un mes y medio para finalizar el año, existe
15 incertidumbre respecto a si el tiempo será suficiente para concluir el proceso en curso.

16 En ese sentido, sugiere que el acuerdo contemple el envío del asunto a la Administración y que
17 se incluya la solicitud de que el representante de la Alcaldía en la Comisión de Asuntos Jurídicos
18 pueda asumir el análisis correspondiente en representación de la Administración.

19 **El Regidor Eduardo Zamora Montero** consulta sobre autonomía del Concejo Municipal,
20 plantea la inquietud respecto a la autonomía del Concejo Municipal para contratar asesoría
21 jurídica independiente en casos de decisión, expone que, en el procedimiento, el órgano director
22 realiza la investigación y presenta sus conclusiones, las partes cuentan con sus respectivos
23 abogados, y la Administración dispone de asesores jurídicos.

24 Ante ello, se señala que el Concejo Municipal podría quedar limitado al momento de tomar una
25 resolución, al depender de los mismos asesores vinculados a la Administración o al propio órgano
26 director.

27 Sugiere valorar la posibilidad de que el Concejo, sin necesidad de contar con un abogado
28 permanente, pueda contratar asesoría externa según la complejidad del caso, garantizando así
29 independencia y diversidad de criterio en la toma de decisiones, enfatiza que, en última instancia,
30 la responsabilidad de decidir recae en el Concejo Municipal, por lo que disponer de apoyo
31 jurídico independiente podría fortalecer la objetividad y transparencia del proceso.

32 **La Presidenta Municipal Licda. Mónica Hernández Segura** señala muy atinada la consulta
33 planteada por Don Eduardo, la inquietud expuesta es válida y aplicable no solo a los órganos
34 directores, sino también a otros ámbitos de gestión municipal, recuerda que, en una sesión
35 anterior, se discutió un informe presentado por la Administración y se solicitó, mediante votación,
36 la emisión de un criterio técnico adicional, distinto al inicialmente aportado, debido a que el
37 criterio previo no resultaba satisfactorio.

38 Enfatiza que el Concejo Municipal, al no contar con presupuesto para contratar asesoría externa,
39 debe emitir sus votos y acuerdos con base en los criterios técnicos, jurídicos y presupuestarios
40 proporcionados por la Administración.

41 Asimismo, señala que, aunque históricamente los órganos directores han sido pocos, pues en
42 veinte años de experiencia municipal solo se ha conformado uno, ello no implica que no puedan
43 presentarse más casos en el futuro y en ese sentido, se plantea la necesidad de prever cómo se
44 atenderían tales situaciones para garantizar la adecuada toma de decisiones del Concejo.



Municipalidad de Barva Concejo Municipal

Acta 67-2025ext.
19/11/2025

El Lic. Alonso Rodríguez Vargas destaca la importancia de la consulta realizada y señala que debe analizarse desde dos perspectivas:

1. Presupuestaria:

El Concejo Municipal, al elaborar su Plan Anual Operativo, debería contemplar una partida específica para la contratación de personal externo destinado a apoyar en procedimientos administrativos.

En caso de que se apruebe dicho financiamiento, la contratación no corresponde directamente al Concejo, sino que debe ser gestionada por la Administración bajo los lineamientos de la Ley de Contratación Administrativa.

Por lo tanto, el Concejo no puede elegir discrecionalmente al abogado o asesor, sino que debe ajustarse al resultado del proceso de contratación administrativa.

2. Participación del Concejo en el proceso de contratación:

Se plantea la posibilidad de que el Concejo Municipal participe en etapas del procedimiento, tales como la decisión inicial de apertura, la elaboración del cartel y el análisis de las ofertas.

Este aspecto podría coordinarse posteriormente con las áreas de Proveeduría y Financiero, a fin de definir los mecanismos de participación del Concejo dentro del marco legal correspondiente.

ACUERDO NO. 777-2025

EL CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA DAR POR RECIBIDA LA PRESENTACIÓN Y POR CONOCIDO EL DOCUMENTO PRESENTADO POR EL LIC. ALONSO RODRÍGUEZ, IDENTIFICADO CON EL OFICIO AJCM-ARV-0034-2025. SE ACUERDA: TRASLADAR DICHO DOCUMENTO A LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y A LA ALCALDÍA MUNICIPAL PARA SU VALORACIÓN Y EVENTUAL MEJORAMIENTO.

PRESENTACION Y DOCUMENTO RECIBIDO Y TRASLADADO
VOTACIÓN UNÁNIME

(5 VOTOS)

VOTAN POSITIVAMENTE: MÓNICA REBECA HERNÁNDEZ SEGURA, MARVIN MORA RÍOS, LILLIANA HERNÁNDEZ CASTRO, EDUARDO ENRIQUE ZAMORA MONTERO, MARLEN MURILLO SÁNCHEZ

Al ser las 17: 37 pm se da por concluida la Sesión Municipal.

Licda. Mónica Hernández Segura
Presidenta Municipal

Licda. Mercedes Hernández Méndez
Secretaria Municipal

-----ÚLTIMA LÍNEA-----