

1 **SESIÓN ORDINARIA N° 256-2019:** Acta de la Sesión Ordinaria número doscientos
2 cincuenta y seis -dos mil diecinueve, celebrada en el Salón de Sesiones del Palacio Municipal
3 de Quepos, el jueves tres de enero de dos mil diecinueve, dando inicio a las diecisiete horas con
4 cero minutos. Contando con la siguiente asistencia:

5 **Regidores Propietarios**

6 Jonathan Rodríguez Morales, Presidente
7 Matilde Pérez Rodríguez, Vicepresidenta
8 Osvaldo Zarate Monge
9 Omar Barrantes Robles
10 Ligia Alvarado Sandi

11 **Síndicos Propietarios**

12 José Manuel Jara Mora
13 Allen Jiménez Zamora
14 Jenny Román Ceciliano

15 **Personal Administrativo**

16 Señora. Patricia Bolaños Murillo. Alcaldesa Municipal
17 Licda. Alma López Ojeda. Secretaria Concejo Municipal de Quepos
18 Lic. Marco Zúñiga Zúñiga. Asesor Legal del Concejo Municipal

19 **AUSENTES**

20 Lic. Lutgardo Bolaños Gómez. Asesor Legal Municipal

21 -----
22 -----
23 -----
24 -----
25 -----
26 -----
27 -----
28 -----
29 -----
30 -----
31 -----
32 -----
33 -----
34 -----
35 -----
36 -----
37 -----
38 -----
39 -----
40 -----
41 -----
42 -----
43 -----
44 -----
45 -----
46 -----

Regidores Suplentes

María Isabel Sibaja Arias
José Luis Castro Valverde
Grettel León Jiménez
Luis Enrique Jiménez Solano
Waddy Guerrero Espinoza

Síndicos Suplentes

Daniela Ceciliano Guido
Kattia Quesada Guerrero
Rigoberto León Mora

1 **ARTICULO I. COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM**

2 Se comprueba el quórum por parte del Presidente Municipal. -----
3 -----

4 **ARTICULO II. APERTURA DE LA SESIÓN**
5 -----

6 Al ser las diecisiete horas con cero minutos del jueves tres de enero de dos mil diecinueve,
7 se da inicio a la presente sesión.-----
8 -----

9 **ARTICULO III. APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES**

10 **No existiendo enmiendas o recursos de revisión, se aprueba el acta:**

11 Acta de la Sesión Ordinaria No. 255-2018, del día lunes 24 de diciembre 2018
12 -----

13 **ARTICULO IV. AUDIENCIAS**

14 **No hay**
15 -----

16 **ARTICULO V. TRAMITACIÓN URGENTE**

17 **No hay**
18 -----

19 **ARTICULO VI. CORRESPONDENCIA**

20 **Oficio 01.** Oficio MQ-DAI-570-2018, suscrito por el Lic. Jeison Alpízar Vargas. Auditor
21 Municipal; que textualmente dice：“(...) -----

22 **“Asunto:** Servicio de advertencia en relación con la prestación de servicio público de
23 estacionamiento en terreno municipal, según contenido de la LEY REGULADORA DE
24 LOS ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS Ley No. 7717 de 4 de noviembre de 1997
25 Publicado en La Gaceta No. 224 de 20 de noviembre de 1997. -----

26 Para hacer de conocimiento del Concejo Municipal y la Alcaldía, adjunto le remito
27 “Advertencia DAI-006-2018, mediante oficio N° **MQ-DAI-570-2018**”, por lo cual se le
28 solicita su traslado a los miembros del Órgano Colegiado.”-----

29 **“MUNICIPALIDAD DE QUEPOS**

30 **AUDITORÍA INTERNA**

31 **SERVICIO DE ADVERTENCIA SOBRE INOBSERVANCIA LA “LEY**
32 **REGULADORA DE LOS ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS Ley No. 7717 de 4**
33 **de noviembre de 1997 Publicado en La Gaceta No. 224 de 20 de noviembre de 1997”1**

34 Estimados señores:

35 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 inciso d) de la Ley General de Control
36 Interno y en concordancia con las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el
37 Sector Público, referidos a los servicios preventivos que esta Auditoría puede y debe
38 realizar como parte de sus competencias legales, comunico el con tenido de la normativa
39 **“LEY REGULADORA DE LOS ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS Ley No.**
40 **7717 de 4 de noviembre de 1997 Publicado en La Gaceta No. 224 de 20 de noviembre**
41 **de 1997”**, lo siguiente:

42 **“Considerando:** Que la presente ley en su Artículo 1.- Objeto La presente ley regula la
43 prestación de servicios de guarda y custodia de vehículos en estacionamientos públicos,
44 edificios o lotes destinados a este fin. Ley Reguladora de los Estacionamientos Públicos
45 No. 7717Capítulo I. Disposiciones generales/ Capítulo IV. De los permisos de
46 funcionamiento. Artículo 13 – Solicitud/ Los interesados en prestar los servicios de
47 estacionamiento deberán solicitar el permiso de funcionamiento ante la Dirección
48 General de Ingeniería de Tránsito. La solicitud debe acompañarse con el original y la

1 copia certificada del plano que indique la demarcación y el diseño del parqueo, según los
2 requisitos de esta ley. La Dirección deberá constatar que las obras realizadas
3 corresponden al plano aprobado por ella. --

4 Las solicitudes de permiso deberán estar firmadas por el dueño de la propiedad o su
5 representante legal. El Ministerio de Obras Públicas y Transportes deberá resolver la
6 solicitud en un plazo de treinta días hábiles; en caso contrario, se tendrá por aprobada. --

7 Artículo 2.- Responsabilidad Artículo 2.- Responsabilidad Las personas, físicas o
8 jurídicas, encargadas de prestar el servicio de estacionamiento público serán responsables
9 y garantes de la guarda y custodia de los vehículos, mientras estos permanezcan dentro
10 del estacionamiento. Deberán actuar con la mayor diligencia y buena fe posibles.
11 Responderán del daño, menoscabo o perjuicio que se cause a los vehículos por dolo o
12 culpa atribuible al prestatario del servicio o sus empleados, según el caso. --

13 Según publicación en la Gaceta N° 224 con fecha de 20 de noviembre de 1997, definen y
14 establecen la normativa aplicable en la prestación del servicio de parqueos, sean estos
15 públicos o privados.--

16 **1. LEY 7717:**

17 **CONTENIDO.**

18 **Capítulo I. Disposiciones generales**

19 **Artículo 1.- Objeto**

20 La presente ley regula la prestación de servicios de guarda y custodia de vehículos en
21 estacionamientos públicos, edificios o lotes destinados a este fin. --

22 **Artículo 2.- Responsabilidad**

23 **Artículo 2.- Responsabilidad**

24 Las personas, físicas o jurídicas, encargadas de prestar el servicio de estacionamiento
25 público serán responsables y garantes de la guarda y custodia de los vehículos, mientras
26 estos permanezcan dentro del estacionamiento. Deberán actuar con la mayor diligencia y
27 buena fe posibles. Responderán del daño, menoscabo o perjuicio que se cause a los
28 vehículos por dolo o culpa atribuible al prestatario del servicio o sus empleados, según el
29 caso. --

30 **Capítulo I. Disposiciones generales**

31 **Artículo 3.- Responsabilidad de la administración**

32 **Artículo 3.- Responsabilidad de la administración**

33 La administración de los estacionamientos deberá velar por la seguridad de los vehículos,
34 sus accesorios y los objetos que contengan. De cometerse delitos contra la propiedad,
35 procurará aprehender a los responsables para ponerlos a las órdenes de los tribunales de
36 justicia. En concordancia con la norma precedente, si los responsables no fueren
37 aprehendidos o si habiendo sido aprehendidos, se comprobare que el estacionamiento
38 faltó a los deberes de cuidado, la administración será responsable civilmente por la
39 sustracción o daño al vehículo, sus accesorios o los objetos que se encuentren en el
40 interior, lo anterior sin perjuicio de la responsabilidad penal que pueda caber a la gerencia
41 del estacionamiento o sus empleados. --

42 Para enfrentar los reclamos por los daños o el robo de su vehículo dentro de un parqueo,
43 este suscribirá obligatoriamente una póliza de seguros individual o colectiva. --

44 **Capítulo I. Disposiciones generales**

45 **Artículo 4.- Rótulo**

46 **Artículo 4.- Rótulo**

47 En los estacionamientos públicos deberá colocarse en un lugar visible el siguiente rótulo:
48 "Por disposición de la Ley reguladora de los estacionamientos públicos, este negocio está

1 obligado a garantizar la seguridad de los vehículos a su cargo, así como la de sus
2 accesorios y objetos guardados en ellos. El incumplimiento de esta obligación autoriza al
3 cliente para cobrar por daños y perjuicios, en la vía judicial. Toda renuncia, expresa o
4 tácita, de esta obligación, se reputará como nula." --
5 Esa leyenda también deberá imprimirse al dorso del recibo de cobro o de cualquier otro
6 documento similar que se entregue al usuario. --
7 Capítulo II. Del espacio físico de los estacionamientos
8 Artículo 5.- Capacidad
9 Artículo 5.- Capacidad
10 Los estacionamientos no podrán albergar un número de vehículos que exceda de la
11 capacidad autorizada por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, mediante la
12 Dirección General de Ingeniería de Tránsito. --
13 Por tanto, los dueños de los vehículos no podrán ser obligados a dejar sus llaves en el
14 parqueo. --
15 Capítulo II. Del espacio físico de los Estacionamientos
16 Artículo 6.- Tamaño de espacios
17 Artículo 6.- Tamaño de espacios
18 Las dimensiones mínimas de cada espacio de estacionamiento serán de 2,50 m. de ancho
19 por 5,00 de largo. El diez por ciento (10%) del total del área de estacionamiento se
20 destinará a espacios de 3,00 m. de ancho por 6,00 m. de largo.--
21 Capítulo II. Del espacio físico de los estacionamientos
22 Artículo 7.- Medidas de entradas y salidas
23 Artículo 7.- Medidas de entradas y salidas
24 El ancho mínimo permitido de las entradas y las salidas será de 3,00 m. por cada una. Los
25 radios de giro deberán ajustarse mínimo a 4,66 m. de trayectoria de la saliente trasera y
26 los carriles de circulación deberán medir por lo menos 3,00 m. de ancho. --
27 Capítulo II. Del espacio físico de los Estacionamientos
28 Artículo 8.- Demarcación interna
29 Artículo 8.- Demarcación interna
30 Todo automotor que circule dentro del estacionamiento tendrá la obligación de respetar
31 el flujo vehicular demarcado, salvo que la gerencia del local indique lo contrario. --
32 Capítulo II. Del espacio físico de los estacionamientos
33 Artículo 9.- Impedimento
34 Artículo 9.- Impedimento
35 No se aprobará la apertura de nuevos estacionamientos cuando sus entradas y salidas se
36 encuentren a menos de 25,00 m. de las paradas de autobuses; tampoco fijarse paradas de
37 autobuses a una distancia menor de 25,00 m. de los estacionamientos. --
38 Capítulo II. Del espacio físico de los Estacionamientos
39 Artículo 10.- Estacionamientos de motocicletas
40 Artículo 10 - Estacionamientos de motocicletas
41 Los estacionamientos públicos deberán reservar un espacio prudencial del total del área
42 para estacionar motocicletas. --
43 Este servicio se regirá por una tarifa distinta de las aplicadas a los vehículos. Este tipo de
44 tarifa se calculará por períodos de quince minutos. --
45 Capítulo III. De los accidentes de tránsito
46 Artículo 11 - Colisiones en estacionamientos
47 Artículo 11 - Colisiones en estacionamientos

- 1 Si dos o más vehículos colisionaren dentro de un estacionamiento, cuando alguna de las
2 partes de accidente solicite a un inspector de tránsito, la gerencia no podrá negar el acceso
3 de dicha autoridad al local, ni obstaculizar sus funciones. --
- 4 Capítulo III. De los accidentes de Tránsito
- 5 Artículo 12. - Actuación del inspector de tránsito
- 6 Artículo 12. - Actuación del inspector de tránsito
- 7 El inspector de tránsito deberá levantar el parte respectivo, el croquis del accidente y toda
8 la información que juzgue necesaria, al tenor de lo establecido en la Ley de Tránsito, No.
9 7331, la cual será de aplicación plena en estos casos. --
- 10 Capítulo IV. De los permisos de funcionamiento
- 11 Artículo 13 - Solicitud
- 12 Artículo 13 - Solicitud
- 13 Los interesados en prestar los servicios de estacionamiento deberán solicitar el permiso
14 de funcionamiento ante la Dirección General de Ingeniería de Tránsito. La solicitud debe
15 acompañarse con el original y la copia certificada del plano que indique la demarcación
16 y el diseño del parqueo, según los requisitos de esta ley. La Dirección deberá constatar
17 que las obras realizadas corresponden al plano aprobado por ella. --
- 18 Las solicitudes de permiso deberán estar firmadas por el dueño de la propiedad o su
19 representante legal. --
- 20 El Ministerio de Obras Públicas y Transportes deberá resolver la solicitud en un plazo de
21 treinta días hábiles; en caso contrario, se tendrá por aprobada. --
- 22 Capítulo IV. De los permisos de Funcionamiento
- 23 Artículo 14. - Análisis de las solicitudes
- 24 Artículo 14. - Análisis de las solicitudes
- 25 La Dirección General de Ingeniería de Tránsito analizará la solicitud tomando en cuenta
26 la ubicación del parqueo y las posibles consecuencias para el tránsito vial, así como el
27 cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ley. --
- 28 Capítulo IV. De los permisos de funcionamiento
- 29 Artículo 15. - Publicación de la autorización
- 30 Artículo 15. - Publicación de la autorización
- 31 Aprobada la solicitud la Dirección General de Ingeniería de Tránsito entregará al
32 propietario del estacionamiento un cartel sellado y fechado, que indique la autorización
33 para funcionar y la capacidad máxima de aparcamiento. El cartel junto con otro donde se
34 especifique la tarifa, deberá colocarse a la vista de los usuarios y la autoridad competente.
- 35 Capítulo IV. De los permisos de Funcionamiento --
- 36 Artículo 16. - Espacio agotado
- 37 Artículo 16. - Espacio agotado
- 38 Todo estacionamiento que se encuentre al máximo de su capacidad permitida, deberá
39 indicarlo al público mediante un rótulo visible con la leyenda: "NO HAY ESPACIO". --
- 40 Capítulo IV. De los permisos de funcionamiento --
- 41 Artículo 17. - Prohibición
- 42 Artículo 17. - Prohibición
- 43 Prohíbese a los conductores que esperan espacio disponible en un estacionamiento,
44 detenerse o estacionar los vehículos en las vías públicas demarcadas con cordón amarillo
45 o las aceras. Los inspectores de tránsito estarán obligados a confeccionarle al conductor
46 la boleta de infracción. --
- 47 Capítulo V. De las tarifas
- 48 Artículo 18 - Fijación de tarifas

- 1 Artículo 18 - Fijación de tarifas
2 La tarifa de los estacionamientos públicos podrá ser horaria, diaria, semanal o mensual y
3 será determinada por sus propietarios, de acuerdo con los costos reales que implique
4 prestar el servicio, observando siempre los principios de equidad y razonabilidad para
5 ambas partes. La fijación deberá contar con la autorización de la Dirección General de
6 Ingeniería de Tránsito. --
7 Durante los quince días hábiles posteriores a la autorización, el usuario que considere
8 excesivas las tarifas fijadas, podrá impugnar ante la Dirección General de Ingeniería de
9 Tránsito dichos aumentos, aportando documentación necesaria. En caso de que esta
10 Dirección considere fundamental la solicitud podrá revocar o modificar la autorización.
11 Capítulo V. De las tarifas --
12 Artículo 19 -Recargo de tarifas
13 Artículo 19 - Recargo de tarifas
14 Durante el período comprendido entre las 18:00 horas y las 6:00 horas, así como los
15 domingos y días feriados, podrá cobrarse un recargo máximo de un diez por ciento (10%)
16 sobre la tarifa regular. --
17 Este recargo deberá contar con la autorización expresa de Dirección General de Ingeniería
18 de Tránsito. --
19 Capítulo V. De las tarifas
20 Artículo 20 –Impuestos
21 Artículo 20 - Impuestos
22 Todas las tarifas deberán incluir el impuesto de ventas y los que la ley establezca.
23 Únicamente las tarifas pactadas por períodos mensuales o mayores podrán cobrarse por
24 anticipado. --
25 Capítulo V. De las tarifas
26 Artículo 21 Tarifas diferenciadas
27 Artículo 21 Tarifas diferenciadas
28 Los vehículos que utilicen los espacios normales definidos en el artículo 6 pagarán la
29 misma tarifa. Por los espacios de 3,00 m. por 6,00 m. podrán cobrarse tarifas hasta un
30 diez por ciento (10%) mayores que la normal. --
31 Capítulo V. De las tarifas
32 Artículo 22 - Cobros
33 Artículo 22 - Cobros
34 El Ministerio de Economía, Industria y Comercio será el encargado de verificar el cobro
35 adecuado de las tarifas de los estacionamientos. La municipalidad de cada cantón
36 verificará, dentro de su competencia territorial, el cobro adecuado de las tarifas de los
37 parqueos. --
38 Capítulo V. De las tarifas
39 Artículo 23. -
40 Estacionamientos temporales
41 Artículo 23. - Estacionamientos temporales
42 El Poder Ejecutivo reglamentará los permisos, las condiciones de funcionamiento y las
43 tarifas de los estacionamientos ocasionales o temporales, ya sea que el servicio se brinde
44 en propiedad privada o calle pública. --
45 Capítulo VI. De las sanciones
46 Artículo 24. - Proceso de sanciones
47 Artículo 24. - Proceso de sanciones

1 El incumplimiento de los artículos 4, 5, 6, 9, 10, 15, 19 y 21 obligará a la Dirección
2 General de Ingeniería de Tránsito a imponer sanciones. --
3 Notificada la sanción, el infractor dispondrá de un plazo de ocho días hábiles para
4 oponerse a la resolución. Este proceso deberá cumplir con los requisitos exigidos en el
5 Libro II de la Ley General de la Administración Pública. --
6 Capítulo VI. De las sanciones
7 Artículo 25 -Otras sanciones
8 Artículo 25 - Otras sanciones
9 En concordancia con el artículo anterior, la Dirección General de Ingeniería de Tránsito
10 podrá establecer las siguientes sanciones: --
11 a) Multa diaria equivalente a veinte tarifas básicas de una hora, hasta por quince días.
12 b) Suspensión hasta por seis meses de la autorización de funcionamiento.
13 c) Cancelación definitiva de la autorización de funcionamiento. --
14 Las sanciones anteriores serán proporcionales con la gravedad del hecho cometido.
15 Capítulo VI. De las sanciones
16 Artículo 26. -Reincidencia
17 Artículo 26. - Reincidencia
18 De reincidirse en el incumplimiento de los artículos 4, 5, 6 y 16 de esta ley, la Dirección
19 General de Ingeniería de Tránsito suspenderá la autorización de funcionamiento, previa
20 audiencia a los representantes del parqueo. --
21 Capítulo VI. De las sanciones
22 Artículo 27. -Recursos
23 Artículo 27. - Recursos
24 Contra la decisión de la Dirección General de Ingeniería de Tránsito de cancelar el
25 permiso de funcionamiento de un estacionamiento público, cabrán los recursos de
26 revocatoria ante la propia Dirección y de apelación en subsidio ante el Ministro de Obras
27 Públicas y Transportes; este último recurso agotará la vía administrativa. --
28 Capítulo VI. De las sanciones
29 Artículo 28. -Incumplimiento de responsabilidades
30 Artículo 28. - Incumplimiento de responsabilidades
31 A las personas físicas o jurídicas que incumplan el Artículo 2 de la presente ley, la
32 Dirección General de Ingeniería de Tránsito les impondrá una multa equivalente a treinta
33 tarifas básicas de una hora, hasta por veinte días hábiles. --
34 Capítulo VII. Disposiciones finales y transitorias
35 Artículo 29. - Reforma de la ley No. 7331
36 Artículo 29. - Reforma de la ley No. 7331
37 Elimínense las palabras "estacionamientos (parqueos)" en el inciso a) del artículo 212 de
38 la Ley de tránsito por vías públicas terrestres No. --
39 7331, del 13 de abril de 1993.
40 Capítulo VII. Disposiciones finales y Transitorias
41 Artículo 30. - Reglamento
42 Artículo 30. - Reglamento
43 El Poder Ejecutivo reglamentara esta ley en un plazo de noventa días contados a partir de
44 su vigencia. --
45 Capítulo VII. Disposiciones finales y Transitorias
46 Transitorio único.-
47 Transitorio único.-

1 Los estacionamientos públicos que a la entrada en vigencia de la siguiente ley no cumpla
2 con sus estipulaciones, tendrán un período de seis meses para adecuarse a lo aquí
3 establecido. --

4 Rige a partir de su publicación.

5 En virtud de todo lo expuesto, se les insta a llevar a cabo las acciones necesarias con la
6 finalidad de observar la materia contenida en LEY REGULADORA DE LOS
7 ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS Ley No. 7717 de 4 de noviembre de 1997
8 Publicado en La Gaceta No. 224 de 20 de noviembre de 1997; y Así mitigar los riesgos
9 derivados de la inobservancia de lo estipulado en el mismo y cualquier otro asunto que
10 pueda derivarse del incumplimiento de la normativa promulgada. --

11 Lo anterior se expone, sin perjuicio de las potestades de fiscalización posterior de esta
12 Auditoria Interna conferidas en la Ley General de Control Interno n° 8292.

13 Sin otro particular, Lic. Jeison Alpízar Vargas. Auditor Municipal”-----

14 **ACUERDO NO. 01.: EL CONCEJO ACUERDA:** Trasladar a la Comisión Municipal
15 de Asuntos Jurídicos, el oficio MQ-DAI-570-2018, suscrito por el Lic. Jeison Alpízar
16 Vargas. Auditor Municipal, para su estudio y posterior recomendación al Concejo
17 Municipal. **Se acuerda lo anterior por unanimidad (cinco votos).** -----

18 -----
19 **Oficio 02.** Oficio MQ-DAI-571-2018, suscrito por el Lic. Jeison Alpízar Vargas. Auditor
20 Municipal; que textualmente dice: “(...) -----

21 **ASUNTO:** Informe de actividades desarrolladas fuera de las instalaciones de la
22 corporación municipal, diligencia de trámite para justificación de ausencia de marca.----
23 Me refiero a la gestión sobre el comunicado del informe de actividades desarrolladas fuera
24 de las instalaciones de la corporación municipal, los días 20, 22, 24 Y 26 de Diciembre
25 del 2018; en donde se ejecutan labores inherentes al cargo, en cumplimiento según
26 programa de desarrollo profesional 2018 y la realización de funciones sustantivas de
27 fiscalización y control.-----

28 Según versa el artículo N° 15 BIS del ROFAI, párrafo 19: “De conformidad con el bloque
29 de legalidad que ampara a la auditoria interna, el auditor por su trato laboral y por su
30 condición de autoridad se equipara con la relación entre el alcalde municipal y el concejo
31 municipal, dado que el puesto de auditor corresponde al máximo nivel de fiscalización
32 superior dentro de la corporación municipal, en ese mismo sentido bien se aprecia lo
33 mismo en los documentos de la procuraduría general de la república, con los números C-
34 089-2017 Y C-181-2017. -----

35 En observancia del acto administrativo, según el Artículo sexto, acuerdo 01, de la sesión
36 ordinaria N° 235-2018, Celebrada día martes 09 de octubre del 2018, estaré remitiendo lo
37 solicitado. -----

38 En ese mismo sentido, considerando el acuerdo 06, del artículo sexto, Sesión Ordinaria
39 N° 081 -2017, del 21-02-17, procedo a informarles sobre las gestiones realizadas fuera
40 de las instalaciones de la corporación municipal, en observancia de la normativa técnica
41 y legal vigente; también solicito al departamento de RRHH, incorpore la presente gestión
42 en mi expediente personal para que conste en el mismo; realizando así en tiempo y forma
43 la debida justificación, lo anterior en cumplimiento con lo solicitado por el superior
44 jerárquico administrativo.” -----

45 **Intervención de la Señora. Patricia Bolaños Murillo. Alcaldesa Municipal, quien**
46 **menciona lo siguiente:** Nosotros cerramos el veintiuno se le dijo a los Departamento que
47 los que iban a trabajar tenían que tener aprobación del Jefe inmediato para dar el visto
48 bueno, hasta donde tengo entendido yo no tuve ninguna nota del señor Auditor en la

1 semana del 21 al 28, sí trabajamos algunos hasta el 28, Hacienda, Tesorería, Trabajo
2 Social, Zona Marítimo Terrestre, pero con una coordinación, yo no sé si aquí ustedes le
3 aprobaron a ellos trabajar esa semana para que me lo indiquen.-----

4 **Intervención del Lic. Marco Zúñiga Zúñiga. Asesor Legal del Concejo Municipal: n**

5 En primer lugar tengo entendido que este Concejo no aprobado o autorizado al señor
6 Auditor a laborar en estos días, precisamente que se consideraron como feriados
7 obligatorios de vacaciones para los efectos, ya había un pronunciamiento precisamente
8 en el cual se le establecía al señor Auditor el procedimiento a seguir, que cuando se
9 realizara una jornada extraordinaria tenía que tener el aval del superior jerárquico, en este
10 caso el Concejo Municipal, por ende lo consiguiente sería rechazarle el oficio que está
11 presentando en el sentido de que él no presentó conforme el reglamento lo tiene
12 establecido la solicitud para que se apruebe una jornada extraordinaria, esa jornada
13 extraordinaria debe ser justificada y no tiene que ser una jornada que se venga establecer
14 como una costumbre, ya lo habíamos visto inclusive en un dictamen que yo había
15 brindado en este Concejo, y por lo tanto lo que considero pertinente es que se le rechace
16 este oficio al señor Auditor.-----

17 **ACUERDO NO. 02: EL CONCEJO ACUERDA: 1.** Rechazar el oficio MQ-DAI-571-
18 2018, suscrito por el Lic. Jeison Alpízar Vargas. Auditor Municipal, por no existir una
19 autorización previa por parte del Concejo Municipal para laborar en esa jornada
20 extraordinaria, a su vez por no aportar el comprobante idóneo de asistencia a la actividad,
21 capacitación, reunión pertinente o institución a la que acudió. **2.** Trasladar a la
22 Administración Municipal el oficio MQ-DAI-571-2018, para que actúe conforme a
23 derecho corresponde. **Se acuerda lo anterior por unanimidad (cinco votos).**-----

24 -----
25 **Oficio 03.** Oficio MQ-DAI-572-2018, suscrito por el Lic. Jeison Alpízar Vargas. Auditor
26 Municipal; que textualmente dice: “(...) -----

27 **ASUNTO:** Rol para goce de vacaciones CORPORATIVAS PERIODO FIN DE AÑO
28 DEL 2018. -----

29 Me refiero a la gestión, que realizo la corporación municipal, en relación con goce de
30 vacaciones de mi persona, indicándoles que considerando la urgencia y premura, sobre
31 varias gestiones que realiza este órgano de control y fiscalización, me permito comunicar,
32 para su conocimiento y control que para mi caso voy a laborar los días 24, 26, 27,28 y 31
33 de Diciembre del 2018, de igual forma 2,3 y 4 de Enero del 2019. -----

34 Aclarando que guardaré el descanso de los feriados 25 de Diciembre y 01 de Enero del
35 2019.-----

36 **Intervención del Lic. Marco Zúñiga Zúñiga. Asesor Legal del Concejo Municipal:**

37 El mismo comentario jurídico al oficio anterior, las justificaciones para laborar en jornada
38 extraordinaria, cuando se dice jornada extraordinaria por ejemplo es, horas extras, laborar
39 días feriados, laborar fines de semana, todo lo que sea fuera del horario ordinario es
40 jornada extraordinaria, entonces para realizar esa jornada extraordinaria el empleado
41 municipal debe tener la autorización del superior jerárquico, siendo el mismo comentario
42 al oficio anterior.-----

43 **ACUERDO NO. 03.: EL CONCEJO ACUERDA: 1.** Rechazar el oficio MQ-DAI-572-
44 2018, suscrito por el Lic. Jeison Alpízar Vargas. Auditor Municipal, por no existir una
45 autorización previa por parte del Concejo Municipal para laborar en esa jornada
46 extraordinaria. **2.** Trasladar a la Administración Municipal el oficio MQ-DAI-572-2018,
47 para que actúe conforme a derecho corresponde. **Se acuerda lo anterior por**

1 **unanidad (cinco votos).**-----
2 -----

3 **Oficio 04.** Nota suscrita por el Lic. Gerardo Marín Tijerino, de G.M.T Consultores; que
4 textualmente dice: “(...) -----

5 **Asunto: Invitación al Taller: “FORTALECIENDO EL PROCESO DE**
6 **ELABORACIÓN DE LA LIQUIDACION PRESUPUESTARIA DE LOS**
7 **GOBIERNOS LOCALES”**-----

8 Estimados (as) señores (as):

9 Deseándoles lo mejor en el desarrollo de sus gestiones, los (las) saludamos
10 afectuosamente. -----

11 Somos un equipo de profesionales, exfuncionarios de la Contraloría General de la
12 República, que hemos venido dando asesoría y acompañamiento en distintos tópicos a los
13 Gobiernos Locales, procurando transmitir nuestra experiencia y conocimiento con el
14 propósito de coadyuvar para el logro de los objetivos institucionales. -----

15 Forman parte del equipo los licenciados Luis Gustavo Córdoba Cubillo y Marcos
16 Rodríguez Morales, de amplia experiencia en el análisis de los procesos presupuestarios
17 del sector municipal. -----

18 En ese orden de ideas, según lo establece el marco técnico-legal vigente, las
19 Municipalidades y los Concejos Municipales de Distrito, deberán proceder al terminar el
20 ejercicio económico -en este caso 2018- a cerrar las cuentas del presupuesto institucional,
21 con el propósito de obtener el resultado global de la ejecución presupuestaria, tanto a
22 nivel financiero -déficit o superávit- como de las realización de los objetivos y metas
23 previamente establecidos, para cada uno de los programas presupuestarios. -----

24 En virtud de lo expuesto, informarles que estamos organizando un Taller denominado
25 **“FORTALECIENDO EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE LA LIQUIDACION**
26 **PRESUPUESTARIA DE LOS GOBIERNOS LOCALES”**, al que queremos invitarlos
27 cordialmente. -----

28 Esta actividad -entre otros- tiene como propósitos, a partir de la experiencia adquirida,
29 desarrollar tópicos referidos al proceso de formulación de la liquidación presupuestaria
30 en los gobiernos locales, atender consultas, así como promover intercambio de ideas por
31 parte de los participantes y generar retroalimentación sobre buenas prácticas.-----

32 Igualmente, se hará una referencia sobre la importancia del sistema de control interno que
33 debe prevalecer para procurar un proceso efectivo, tanto de formulación del plan
34 presupuesto, como de su ejecución y evaluación física y financiera.-----

35 Para los efectos, se adjunta el programa de actividades, que reúne la información sobre el
36 desarrollo de dicho evento.”-----

37 **ACUERDO NO. 04.: EL CONCEJO ACUERDA.** Darse por invitados al taller
38 fortaleciendo el proceso de elaboración de la liquidación presupuestaria de los gobiernos
39 locales. **Se acuerda lo anterior por unanimidad (cinco votos).** -----
40 -----

41 **ARTICULO VII. INFORMES**

42 No hay
43 -----

44 **ARTÍCULO VIII. MOCIONES**

45 No hay

1 **INFORMES DE SÍNDICOS:**

2 **ASUNTOS VARIOS:**

3 **ARTÍCULO IX. CIERRE DE LA SESIÓN.**

4 Sin más asuntos que conocer y analizar, se finaliza la Sesión Ordinaria número doscientos
5 cincuenta y seis- dos mil diecinueve, del jueves tres de enero del año dos mil diecinueve,
6 al ser las diecisiete horas con treinta minutos.-----

7

8

9

10

11

12

13

14 _____
Alma López Ojeda
15 Secretaria

Jonathan Rodríguez Morales.
16 Presidente Municipal
