**SESIÓN EXTRAORDINARIA 018-2016**



**MUNICIPALIDD DE HEREDIA**

**SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL**

MUNICIPALISecretaríaConcejo

Acta de la Sesión Extraordinaria celebrada por la Corporación Municipal del Cantón Central de Heredia, a las dieciocho horas con quince minutos el día Jueves 21 de julio del 2016 en el Salón de Sesiones Municipales “Alfredo González Flores”.

**REGIDORES PROPIETARIOS**

Lic. Manrique Chaves Borbón

**PRESIDENTE MUNICIPAL**

Sra. María Isabel Segura Navarro

**VICE PRESIDENTE MUNICIPAL**

Señora Gerly María Garreta Vega

Señor Juan Daniel Trejos Avilés

Señora María Antonieta Campos Aguilar

Señor Nelson Rivas Solís

Licda. Laureen Bolaños Quesada

Señor Minor Meléndez Venegas

Señor David Fernando León Ramírez

**REGIDORES SUPLENTES**

Señor Carlos Enrique Palma Cordero

Señora Elsa Vilma Nuñez Blanco

Señor Eduardo Murillo Quirós

Señorita Priscila María Álvarez Bogantes

Señor Pedro Sánchez Campos

Señor Álvaro Juan Rodríguez Segura

Señora Maribel Quesada Fonseca

Señora Nelsy Saborío Rodríguez

Señora Ana Yudel Gutiérrez Hernández

**SÍNDICOS PROPIETARIOS**

Señor Antonio Martín Gómez Ramírez Distrito Primero

Señora Maritza Sandoval Vega Distrito Segundo

Señor Alfredo Prendas Jiménez Distrito Tercero

Señora Nancy María Córdoba Díaz Distrito Cuarto

Señor Rafael Barboza Tenorio Distrito Quinto

**SÍNDICOS SUPLENTES**

Licda. Viviam Pamela Martínez Hidalgo Distrito Primero

Señor Rafael Alberto Orozco Hernández Distrito Segundo

Señora Laura de los Ángeles Miranda Quirós Distrito Tercero

Señor Edgar Antonio Garro Valenciano Distrito Cuarto

Señora Yuri María Ramírez Chacón Distrito Quinto

**ALCALDE, SECRETARIA DEL CONCEJO y ASESORA LEGAL**

Señora Olga Solís Soto Vice Alcaldesa Municipal

MSc. Flory A. Álvarez Rodríguez Secretaria Concejo Municipal

Lic. Priscila Quirós Muñoz Asesora Legal

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

**ARTÍCULO II: AUDIENCIAS**

1. Licda. Magda Eugenia Vindas Garita, Fiscalizadora Asociada del Área de Fiscalización de Servicios para el Desarrollo Local de la Contraloría General de La República

Asunto: Analizar el tema de “Aprobación Presupuestaria”.

Se encuentran presentes a efectos de atender esta audiencia:

Sr. Luis Fernando Calderón

Sr. José Eduardo Jarkin

Sra. Marlene Muñoz Herrera

Sra. Iris Vargas Barquero -

Todos del Área de Fiscalización de Servicios para el desarrollo local de la CGR.

Se encuentran además:

Lic. Sonia Hernández – Auditora Interna A.I.

Lic. Adrián Arguedas V. – Director Financiero

Srita. Estefanni Rodríguez - Asesoría y Gestión Jurídica

Sr. Luis Villalobos – Asistente de la Dirección Financiera

La Licda. Magda Vindas – Fiscalizadora del Área de Fiscalización de Servicios para el desarrollo local de la Contraloría General de La República brinda un saludo al Concejo Municipal y procede a realizar la exposición, la cual se transcribe a continuación.

**PRESUPUESTO**

**Expositora: Lic. Magda Vindas G.**

**Normativa Técnica presupuestaria emitida por la Contraloría General de la República**

1. Lineamientos Generales sobre la planificación del Desarrollo Local L-1-2009-CO-DFOE, La Gaceta N°52, 16 de marzo 2009.
2. Normas técnicas sobre presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE, Alcance digital N° 39 a La Gaceta No. 64, del 29 de marzo de 2012, reforma en Gaceta N° 101 del 28 de mayo de 2013.

Constituyen un marco regulatorio general de los aspectos básicos que en materia Presupuestaria, están obligados a observar los sujetos que según el ordenamiento jurídico deben presentar presupuestos ante la CGR. Lo anterior sin perjuicio de las regulaciones internas que, sobre la administración del presupuesto puedan establecer los jerarcas.

1. Indicaciones para la formulación y remisión a la CGR del plan operativo anual el presupuesto ordinario, y sus variaciones
   1. Certificación de verificación de requisitos del bloque de legalidad que debe cumplir el presupuesto …” y Guías internas de verificación de requisitos del bloque de legalidad…” en la presentación de presupuestos iniciales y sus variaciones [www.cgr.go.cr](http://www.cgr.go.cr/)
2. Circular sobre la presupuestación del superávit, oficio N°. 10135 del 30 de agosto, 2002.
3. Oficio sobre la Liquidación de compromisos, N°.12666 del 20 de diciembre, 2010.
4. Lineamientos del Sistema de planes y presupuestos (SIPP) D-1-2010-DC-DFOE, La Gaceta 131 – 07 de abril del 2010.

**Clasificadores presupuestarios, Ingresos y Por objeto del gasto del Sector Público.(Dirección General de Presupuesto. Público- Ministerio de Hacienda)**

…..



….



**Normas Técnicas sobre Presupuesto Público**

Establece las condiciones básicas que de acuerdo con la técnica presupuestaria, deben implementarse en la Administración Pública y en forma particular por las instituciones del Sector Descentralizado, para poder realizar sus competencias de fiscalización superior de la Hacienda Pública y apoyar desde ese roll fiscalizador, a la gestión de esas instituciones en el uso efectivo de los recursos asignados y la satisfacción de los fines por los cuales fueron creadas.

**Contenido**:

**1°- Disposiciones generales**

**2°- Normas sobre el marco general del Subsistema de presupuesto institucional**

**-Vinculación con la planificación institucional**



**Principios presupuestarios:** Norma 2.2.3

-Universalidad e integridad

-Vinculación del presupuesto con la planificación

-Principio de programación

-Equilibrio presupuestario

-Especialidad cuantitativa y cualitativa.

-Limitación para financiamiento gastos corrientes con ingresos de capital

-Principio de sostenibilidad

**3°- Marco General del Proceso Presupuestario:**

conjunto de fases continuas, dinámicas, participativas y flexibles, mediante el cual se formula, aprueba, ejecuta, controla y evalúa la gestión institucional, en sus dimensiones físicas y financieras, de conformidad con el bloque de legalidad.

-Principio de legalidad

4°- Normas relativas a las fases del proceso presupuestario:

**4.1 Fase de formulación:**

-Estimación de ingresos

-Modelo Electrónico para Estimación de ingresos según métodos estadísticos. -Evaluación directa. -Transferencias.

- Culmina con un proyecto de presupuesto

**4.2 Fase de aprobación**

**INTERNA**

Ejecutada por el Jerarca para asignar los recursos a los objetivos y metas

**EXTERNA**

Es ejecutada por la CGR para fiscalizar el cumplimiento del bloque de legalidad y de la técnica presupuestaria

-Nivel de detalle de la aprobación.  
- Fecha para someter a aprobación externa los presupuestos.  
- Forma electrónica

**Norma 4.2.14 Información que debe presentarse para aprobación externa:**

**Indicaciones para la remisión.**

**Copia del acta de la sesión donde se aprobó el presupuesto**

* Fecha de celebración de la sesión
* Características de la sesión:
  + - Extraordinaria. Pública. Exclusiva
* Quorum para sesionar (Art. 37 del CM, mitad más uno de los miembros del concejo)

**Comisión de Hacienda y Presupuesto**

* Existencia de un Dictamen de la Comisión o dispensa de trámite por votación calificada.
  + La falta del dictamen produce un vicio en el acuerdo que se haya tomado.
  + Integrada por Regidores propietarios

(Art 49. No pueden haber suplentes u otras personas.

PGR, pronunciamiento C-050-2011 de 3 de marzo del 2011:

*…De lo anterior, se deduce claramente que el legislador dispuso en*

*forma expresa su intención de que en las comisiones especiales de*

*la municipalidad estuvieran conformadas tanto por regidores*

*propietarios como por regidores suplentes. Sin embargo, no dispuso*

*lo mismo en el caso de las comisiones permanentes que no cuentan*

*con regulación específica en ese sentido.*

* Acuerdo explícito de aprobación del presupuesto
* El acuerdo debe ser por mayoría absoluta

3 de 5 - 4 de 7 - 5 de 9 - 6 de 11 - 7 de 13

* Acuerdo de aprobación que requiere ratificación del acta en sesión ordinaria siguiente (siempre en Setiembre)
* Acuerdo Definitivamente aprobado

Votación de al menos las dos terceras partes de la totalidad de los miembros

4 de 5 - 5 de 7 - 6 de 9 - 7 de 11 - 8 de 13

* Refrendo de alcalde y firma de Secretario
* Alcalde debe presentar presupuesto inicial al 30 de agosto.
* Transcripción integra del presupuesto.

**Norma 2.2.6. Contenido del presupuesto:**

* ) Sección de ingresos
* ii) Sección de gastos
* iii) Sección de información complementaria

**Sección de Ingresos**







**Sección de Egresos**



**OBJETO DEL GASTO - NIVEL DE APROBACIÓN**

– REMUNERACIONES

1- SERVICIOS

2 - MATERIALES Y SUMINISTROS

3 - INTERESES Y COMISIONES

4 - ACTIVOS FINANCIEROS

5 - BIENES DURADEROS

6 - TRANSFERENCIAS CORRIENTES

7 - TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

8 – AMORTIZACION

9 - CUENTAS ESPECIALES

[**ESTRUCTURA PROGRAMATICA**](file:///\\MORFEO\FS_Departamentos_MH\Secretaria%20del%20CM\Flory%20Alvarez\SESIONES%20DEL%20CONCEJO\SESIONES%202016\OTROS\EXTRACTO%20DEL%20MANUAL%20DEL%20SIPP%20PARA%20MUNICIPAL.doc)

* PI- ADMINISTRACIÓN GENERAL
* PII- SERVICIOS COMUNALES
* PIII- INVERSIONES
* PIV- PARTIDAS ESPECÍFICAS









**iii. Sección de información complementaria**

* Justificaciones de ingresos y gastos
* Detalles, cuadros de presentación obligatoria:
  + Detalle de origen y aplicación de recursos
* Certificación de verificación de requisitos del bloque de legalidad que debe cumplir **el presupuesto** inicial y sus variaciones …” .
* Certificación de verificación de requisitos del bloque de legalidad que debe cumplir **el acta** de aprobación del presupuesto inicial y sus variaciones …”

**Plan Anual Operativo**



**Tipos de Documentos Presupuestarios**



**4.3 Fase de Ejecución Presupuestaria**

**Presupuestos Extraordinarios**

* + Tres presupuestos extraordinarios en el año.
  + Afecta ingresos y gastos.
  + 15 días naturales para presentarlo a la Contraloría después de aprobación del Concejo.
  + Existen excepciones para presentar mas cantidad hasta noviembre: ingresos no previsibles, por ordenes judiciales, o leyes o por disposición de CGR.
  + Imperiosa necesidad que ponga en riesgo la eficiente gestión institucional

**Modificaciones Presupuestarias**

* Regulación de las modificaciones: cantidad, procedimiento y nivel de detalle, periodicidad mecanismos que aseguren el cumplimiento del bloque de legalidad
* Solo afecta gastos
* Recursos específicos solo para los fines establecidos (seguimiento del financiamiento).
* Existir constancia de la existencia de contenido presupuestario de los gastos a rebajar
* Ajustes al POA
* Existencia de un expediente por modificación
* No son delegables a ninguna otra instancia.
* El monto máximo de recursos que se redistribuya sumando todas las modificaciones presupuestarias, no podrá exceder el 25% del monto total del presupuesto inicial más los presupuestos extraordinarios aprobados

4.4 Fase de Control Presupuestario.

4.5 Fase de Evaluación Presupuestaria

**5. Manejo de Información del Subsistema de Presupuesto Instit. y Comunicación a la CGR.**

**6. Fideicomisos suscritos con fondos Públicos**

**7. Requerimientos de información adicional.**

**8. Sobre la extinción de una institución Pública**

**Razones frecuentes para improbación o No trámite de presupuestos iniciales**

* Incumplimientos respecto de la cantidad de regidores para sesionar y tomar los acuerdos.
* Vicios en convocatoria de sesión extraordinaria para aprobar el presupuesto.
* Incumplimiento de los plazos establecidos legalmente.
* Omisión del Dictamen de la Com. de Hac. y Prspto. o errores en su contenido.
* Incumplimiento de principios presupuestarios.
* Inconsistencias en el acta de la sesión de aprobación (sin apertura de libros, sin foliatura, sin sello de la auditoria
* Asignaciones o requerimientos de ingresos y gastos que no se ajustan al bloque de legalidad o sin fundamentación legal o financiera.
* Incumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa técnica
* Incumplimiento de resoluciones de la Sala IV o sentencia judiciales
* Debilidades en la vinculación de los gastos con los planes institucionales.
* Omisión o errores en la certificación de verificación de requisitos

**Ejemplos de improbación de presupuestos Iniciales**

…Al respecto, en el acta de la sesión extraordinaria N.° 14-2013 celebrada por el Concejo Municipal el 25 de setiembre de …, no se evidencia que ese jerarca dispensara el proyecto del presupuesto inicial para el 2014 del trámite de la Comisión Permanente de Hacienda y Presupuesto.

Sobre el particular, la Secretaria Municipal mediante la “Certificación de verificación de requisitos del bloque de legalidad que debe cumplir el acta de aprobación del presupuesto inicial de las municipalidades…”, certifica en el punto 4 que el Concejo Municipal no dispensó del trámite de la Comisión el acuerdo de aprobación respectivo, y en el punto 5 señala que tampoco fue sometido a dictamen de la Comisión.

Al respecto, según certificación extendida por la Secretaria Municipal …, el Acta de la sesión extraordinaria N.° 14- 2013 resultó aprobada en sesión ordinaria N.° 40-2013 del 05 de octubre de 2013, fecha posterior a la cual el presupuesto inicial debía estar aprobado.

Esto es que el acuerdo de aprobación quedó en firme en fecha posterior a la indicada, incumpliendo lo establecido en el artículo 96 supracitado.

Una vez revisada la información aportada, la CGR determinó que el presupuesto inicial transcrito en el acta de la sesión extraordinaria N.° 289 del 27 de setiembre del 2015, no corresponde al aprobado finalmente por el Concejo Municipal, de manera que incluyera todos los cambios recomendados y aprobados por ese órgano colegiado.

**Recomendaciones**

**Los gobiernos locales deben promover prácticas y acciones tendientes a:**

* Fortalecer la coordinación del Concejo con la Alcaldía
* Emitir lineamientos generales para la formulación y aprobación presupuestarias y promover su aplicación
* Incrementar la capacitación en la normativa vigente
* Establecer mecanismos de control para la verificación oportuna del bloque de legalidad.
* Promover la elaboración y aplicación de manuales para la formulación y aprobación
* Procurar una participación activa de los funcionarios involucrados en los procesos de planificación y presupuesto.
* Fortalecer los mecanismos de control interno relacionados con el presupuesto

Manrique Chaves – muchas gracias y no ees solo pinceladas sino un gran compendio para no cometer errores. Hay todo un tecnicismo que se debe acatar. No se pueden brincar los plazos y esto queda claro. Agradecido por esta capacitación que ha sido muy amplia y la felicita por esa labor de la Contraloría. Significa que hay preocupación para que gobiernos locales se fortalezcan más.

La regidora Gerly Garreta da las gracias a la Licda. Magda Vindas porque estuvo excelente la exposición. Pregunta que si en caso de información complementaria y si hay un error se puede corregir; a lo que responde la Lic. Vindas que dependiendo de la información se pide, por eso cuando se ingresa en el SIP se pide que se revise la información y que todo se incluya. Si la información es factible recibirla y se pasa el plazo se sigue con el trámite, pero hay cosas que se salen de control.

El regidor Eduardo Murillo indica que tiene una duda sobre qué sucede cuando algún regidor propietario está incapacitado y no puede subir a aprobar el presupuesto, ya que según se ha dicho aquí solo son propietarios los que pueden votar el presupuesto.

La Licda. Magda Vindas explica que ella se refirió a la Comisión de Hacienda, ya que la pueden conformar solo los regidores propietarios, pero la sesión de Concejo se realiza de acuerdo a la normativa vigente.

El regidor Minor Meléndez consulta si existe un programa que colabore, para que los funcionarios de la Contraloría revisen los presupuestos, o tienen que hacerlo a pie; a lo que responde la Licda. Magda Vindas que tienen sistemas que complementan el análisis pero cada institución es distinta.

El regidor Minor Meléndez pregunta que si se pueden hacer variaciones de metas en cuanto a tiempos de ejecución y si esto afecta los presupuestos, es válido, sea, se pueden hacer cambios de esas metas; a lo que responde la Licda. Vindas que el presupuesto es un aproximado y como tal se puede hacer ajustes. Explica que cambiar una partida de un presupuesto no es tan fácil sin considerar los ajustes que eso conlleva en la planificación y no se puede desvincular una de otra.

El regidor Minor Meléndez consulta que de los gastos corrientes que no son fijos, con cuales no podrían financiar plazas nuevas; a lo que responde que no se pueden financiar gastos corrientes con ingresos de capital.

El regidor Minor Meléndez indica que solo se pueden prestar los servicios de ley, de ahí que consulta que cuales son los de un municipio. Sea, cuáles son los servicios que se podrían enfocar y que están dentro del principio de legalidad; a lo que responde la Licda. Magda Vindas que en términos generales la Municipalidad puede hacer todo aquello que la ley le faculte. En el sector público solo se puede hacer aquello que permita la ley.

El regidor Minor Meléndez señala que con respecto a las partidas específicas en muchas ocasiones asa el tiempo y no se ejecutan, por tanto quiere saber cómo se puede ver esa práctica que no se ejecuta. Agrega que en el año 2012 entro una partida para un CECUDI y se analizó y paso el tiempo, por tanto quiere saber si siempre será para ese fin o se podrá cambiar para otro; a lo que responde la Licda. Vindas que una partida específica solo puede ser modificada mediante otra ley.

La regidora Olga Solís le da gracias a Dios que tienen al Lic. Adrián Arguedas como Director financiero ya que él tiene su asesora personal, por tanto tienen un filtro que permite que la Municipalidad no se equivoque, de manera que acá se sienten muy seguros con los presupuestos que prepara el Lic. Adrián Arguedas porque saben que esta la mano de doña Magda en la Contraloría.

La Presidencia señala que en cuánto a la fase interna es la que presenta el señor Alcalde el 30 de agosto y la fase externa se presenta el 30 de setiembre ante la Contraloría; a lo que responde la Licda. Magda Vindas que en el mes de agosto se presenta el presupuesto por parte del señor Alcalde y en

setiembre lo aprueba el Concejo. El 1 de octubre empieza la Contraloría a revisar los presupuestos, pero para las municipalidades el plazo es al 30 de setiembre y el Concejo Municipal debe hacer la aprobación interna.

El regidor Minor Meléndez indica que los ingresos y gastos deben estar fundamentados; a lo que responde la Licda. Vindas que cada partida debe estar fundamentada. Cada ingreso debe estar debidamente justificado, sino no pueden fiscalizar.

La Presidencia quiere saber si cuando hay inconsistencias se hace prevención o aprueban o imprueban; a lo que responde la Licda. Vindas que tienen una fase inicial de verificación de requisitos de legalidad.

La Presidencia espera que no sea la última vez que venga la Licda. Vindas, porque eso da seguridad para que los presupuestos vayan con todos los requisitos y que sean aprobados por la Contraloría. Agradece a la Licda. Vindas y a todo el equipo que la acompaña porque ha hecho una brillante exposición y ha ilustrado de manera excelente el tema, de ahí que le da las gracias por la visita y por la explicación tan clara de un tema que se debe tratar con mucho cuidado.

Le reitera las gracias nuevamente.

**// LA PRESIDENCIA INDICA QUE LA EXPOSICION QUEDA PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL.**

El regidor Daniel Trejos solicita que se incluya en la alteración del orden del día un informe de la Comisión de Becas y responde la Presidencia que lo más correcto es que quede como asunto entrado como se ha venido manejando, a fin de respetar el proceso y que todos conozcan la información para el análisis y aprobación correspondiente.

**Alt.No.1. SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:** Alterar el orden del día, para conocer documento AMH-0919-2016 respecto del Show de comedia a realizarse en el Colegio Claretiano. Acuerdo definitivamente aprobado.

**PUNTO 1.**

* + - MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
    - Asunto: Remite documento SST-0796-2016 sobre show a realizarse en el Colegio Claretiano.

Texto del documento AMH-0919, suscrito por el señor Alcalde, el cual dice:

Asunto tramite oficio 1221-2016 de la sesión ordinaria Nª16-2016 del 14 de julio del 2016, Jose Villalobos Castro-Coordinador comité de padres Generación 2016 Colegio Claretiano; referente a permiso para realizar el Show de comedia a cargo de la media docena el día 22 de julio del 2016 a las 8:00 pm en las instalaciones del colegio.

Atendiendo solicitud del Concejo y para fines correspondientes anexo copia del oficio SST-0795-2016, suscrito por el Lic. Peter Jiménez Sandi-Encargado de Servicios Tributarios, mediante el cual emite criterio correspondiente a este tema.

Texto del informe SST-0795-2016, suscrito por el Lic. Peter Jiménez Sandí – Encargado de Servicios Tributarios a.i., el cual dice:

“Se remitió a esta sección copia del **oficio SCM-1221-2016,** en el cual se instruye a esta Sección para que sea analizada la solicitud de permiso para realizar show de comedio en el Colegio Claretiano el próximo 22 de julio del año en curso, específicamente para que se analice y determine si no es lucrativo y se aplique la figura que corresponde sea con respecto a la exoneración del pago por impuesto de espectáculo público.

En primera instancia es fundamental indicar que no se especifica en el documento el cobro

por concepto de entrada al evento y de ser el caso la finalidad del dinero recaudado, por lo que en este caso se solicita al medio señalado por los interesados nos faciliten la información la cual se recibe el día de hoy.

Por lo anterior y una vez demostrado que la actividad no tiene un fin lucrativo sino como proyecto la inversión de lo recaudado para beneficio de los estudiantes becados de quinto año de la institución para gastos de graduación, puede ser considerada la exoneración al pago del impuesto de espectáculo público toda vez que lo indicado en la Ley 6844 “Ley del Impuesto de Espectáculos Públicos”, establece en su Art. 1° Modificase el inciso 1) del artículo 4° de la ley NC 148 del 8 de agosto de 1945, reformado a su vez por la ley NC 561 del 1° de julio de 1946, para que se diga:

"Artículo 4°.

* + 1. Se establece un impuesto del cinco por ciento (5%) a  favor de las municipalidades, que pesará sobre el valor de cada boleta, tiquete o entrada individual a todos los espectáculos públicos  y de diversión no gratuitos, que se realicen en teatros, cines, salones de baile, discotecas, locales, estadios y plazas nacionales o particulares; y en general sobre todo espectáculo que se efectúe con motivo de festejos cívicos y patronales, veladas, ferias, turnos o novilladas.

***Quedan exentos del pago del impuesto aquí previsto todos los espectáculos y actividades a que se refiere el párrafo anterior, cuando el producto íntegro se destine a fines escolares, de beneficencia o religiosos y sociales, previa aprobación de la Municipalidad correspondiente."*** *( el destacado no corresponde al original).*

En virtud de lo anterior deberá el órgano colegiado si a bien lo considera tomar el acuerdo respectivo para la exoneración del pago de impuesto de espectáculo público.”

La Licda. Priscila Quirós – Asesora Legal del Concejo Municipal explica que en materia tributaria hay dos figuras una es la excención y la otras es no sujeción. La excención es la dispensa que se da de la obligación de un pago de un impuesto y tiene reserva de ley y solo procede por ley en forma expresa, nunca por un reglamento.

Hay otra figura distinta que es sujeción y debe darse el hecho generador y es lo que hace que obliga a pagar el impuesto. Esta es una valoración que hace la administración y aquí hace valoración servicios tributarios, por tanto si todo lo recaudado va íntegramente a los estudiantes, aquí lo que opera es una no sujeción, por tanto si se da cuenta que todo va al destino que se tiene se determina la no sujeción, sea que no se paga una parte a quien hace el show, sino que todo íntegro va a beneficio de los estudiantes becados de quinto año de la institución. La administración nunca podría hacer una excención, pero puede determinar la no sujeción y actuar con base en los procedimientos que se requieren para ello.

La Presidencia indica que con base en los criterios expuestos parece que hay una no sujeción, por tanto determinándose que se está ante una posible no sujeción, la Administración debe actuar y declarar la misma, para lo cual ellos deben demostrarlo y la administración debe hacer la comunicación al Colegio Claretiano.

**// CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL CRITERIO DE LA LICDA. PRISCILA QUIRÓS – ASESORA LEGAL DEL CONCEJO MUNICIPAL Y CONFORME LO QUE PLANTEA LA ADMINISTRACIÓN ESPECÍFICAMENTE SERVICIOS TRIBUTARIOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: TRASLADAR EL ASUNTO A LA ADMINISTRACIÓN, PARA QUE SEAN ELLOS QUIENES DECLAREN LA NO SUJECIÓN Y HAGAN LA COMUNICACIÓN AL COLEGIO CLARETIANO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR, LA PRESIDENCIA DA POR FINALIZADA LA SESIÓN AL SER LAS VEINTE HORAS CON CUARENTA Y CUATRO MINUTOS.**

**MSC. FLORY A. ÁLVAREZ RODRÍGUEZ LIC. MANRIQUE CHAVES BORBÓN**

**SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL PRESIDENTE MUNICIPAL**

*far/.*