



ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR

El Concejo Municipal en uso de las facultades que le confiere el Artículo 204 numeral 2 de la Constitución de la República y el artículo 30 numeral 7, 73 y 74 del Código municipal.

DECRETA:

DISPOSICIONES GENERALES PARA EL EJERCICIO 2024

Art. 1.- Las presentes Disposiciones Generales constituyen las normas complementarias, reglamentarias, explicativas o necesarias para la ejecución del Presupuesto de Ingresos y el de Egresos, así como los Anexos respectivos, las cuales serán aplicables a todas las operaciones originadas por la ejecución del Presupuesto de la municipalidad de Apopa, departamento de San Salvador.

Si hubiere contradicción entre cualquier Ordenanza o Reglamento Municipal y las presentes Disposiciones Generales, aplicaran estas últimas como regulación específica.

CAPITULO I DE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO

Ejecución del Presupuesto

Art. 2.- El presente presupuesto se aplicará bajo la modalidad de ÁREAS DE GESTIÓN, a fin de facilitar el cumplimiento de la normativa técnica del registro de los hechos económicos y se regirá por las normas y principios que emita la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, así como los reglamentos y leyes aplicables sobre el gasto público y la transparencia de su ejecución.

Art. 3.- Un presupuesto tiene la característica de ser dinámico y flexible, ya que durante su ejecución se pueden dar modificaciones o reprogramaciones, facultadas en la ley, las cuales deben ser autorizadas previamente por el gerente financiero, que determine si existe disponibilidad presupuestaria, con el objetivo que permitan su ejecución de una manera eficiente y eficaz.





ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR

En las modificaciones o reprogramaciones presupuestarias que resultaren necesarias durante la ejecución del presupuesto aprobado, por lo tanto, se tienen las siguientes consideraciones:

- a) Se delega al Gerente Financiero y Tributario de la municipalidad para autorizar modificaciones o reprogramaciones presupuestarias dentro de una misma sub línea de trabajo, cuando el jefe o encargado de dicha sub línea de trabajo lo solicite mediante el formulario respectivo previa justificación razonable, sin que aumente el techo aprobado.
- b) La Jefa del Departamento de Presupuesto podrá ejecutar las reprogramaciones o modificaciones que resulten de la solicitud realizada por el jefe o encargado de cada sub línea de trabajo previa autorización del Gerente Financiero y Tributario.
- c) Cuando se apruebe un gasto y se autorice a la jefa de presupuesto mediante acuerdo municipal realizar modificación o reprogramación presupuestaria si fuere necesaria, se reforzará de uno o más objetos específicos que contengan mayor asignación o disponibilidad presupuestaria, y que dicha asignación o disponibilidad no este comprometida, en los objetos específicos que sean necesarios.
- d) Para el devengamiento presupuestario del rubro 51 remuneraciones queda autorizada la jefa de presupuesto realice los ajustes mediante la respectiva modificación o reprogramación presupuestaria en los siguientes casos:
 - i) En el caso de las incapacidades
 - ii) En el devengamiento de las Horas Extras previamente aprobadas por el Honorable Concejo Municipal Plural quedan excluidos de horas extras jefaturas, gerentes y directores.
 - iii) Y todos aquellos casos que sean necesarios para el devengamiento presupuestario del Rubro 51 y sus objetos específicos.

De las Asignaciones Presupuestarias

Art. 4.- Todo compromiso legalmente adquirido disminuye una asignación presupuestaria, por tanto, no se podrá incurrir sin afectar una asignación.





ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR

Administración de las Asignaciones Presupuestarias

Art. 5.- Las asignaciones presupuestarias se administrarán con orden y economía, a través del Gerente Financiero y Tributario, en este no deben comprometerse sino en la medida estrictamente necesaria, para obtener el buen funcionamiento de la administración municipal.

Utilización de las Asignaciones

Art. 6.- Las asignaciones deberán ser utilizadas en la forma en que las haya aprobado el Concejo Municipal o modificaciones que se puedan generar durante la ejecución presupuestaria. Cada asignación deberá estar disponible solo durante el ejercicio fiscal a que corresponda y se utilizará únicamente para los propósitos y hasta por la cantidad indicada; excepto cuando la asignación haya sido aumentada por transferencias legalmente aprobadas y/o conforme a la entrada en vigencia de la Ley de Reestructuración Municipal.

De los Nombramientos de Funcionarios, Empleados y otros Compromisos

Art. 7.-El Concejo Municipal o la Alcaldesa Municipal, en su caso, no podrá hacer nombramientos de funcionarios o empleados ni adquirir compromisos económicos, sino existe disponibilidad presupuestaria para cubrir dicho gasto.

Saldos Pendientes de Pago deben Consignarse en el Ejercicio siguiente

Art. 8.- Cuando una obra, proyecto o compromiso no se termine o liquide en el ejercicio del presupuesto vigente y estos exigieren continuidad, los saldos deberán ser trasladados al presupuesto del ejercicio siguiente en las asignaciones respectivas. Si las obras, proyectos o compromisos no requieren continuidad, el Concejo Municipal resolverá lo más conveniente.

Vencimiento de Asignaciones y Cuotas

Art. 9.- Los saldos provenientes de asignaciones o cuotas, al término del ejercicio fiscal, y que no tengan requerimientos o compromisos pendientes, caducarán y serán cancelados.





ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR

De los Gastos Fijos

Art. 10.- Para los efectos de la ejecución y control de este presupuesto, se entenderán por gastos fijos, aquellos que se pagan durante todo el ejercicio fiscal, correspondiendo una parte a cada mes, tales como los sueldos de los empleados permanentes, jornales contratados basado en remuneración diaria o por hora con partida fija, alquileres de casa, indemnización por renuncias voluntarias, acuerdo por retiros voluntarios, ayuda por gastos funerarios del empleado, contribuciones por cuotas fijas, servicios básicos, etc.

Alcalde dará cuenta al Concejo sobre Ejecución y Desarrollo del Presupuesto

Art. 11.- El Alcalde Municipal, Gerente Financiero o el funcionario designado por el, dará cuenta mensualmente al Concejo de la ejecución y estado del Presupuesto Municipal.

Responsabilidad en los Gastos Ilegales

Art. 12.- El gasto ilegal hace responsable a los Miembros del Concejo de la Municipalidad que lo aprobaren, por el pago indebido; siempre y cuando fuere por insuficiencia de asignación presupuestaria o aplicación indebida de la asignación del presupuesto.

Responsabilidad del Ordenador de Pagos

Art. 13.- Los funcionarios que ordenen gastos, sin la debida autorización, son responsables personalmente y con sus bienes de aquellas erogaciones que no estén comprendidas en el presupuesto, sin perjuicio de la acción penal que corresponda.

De la Liquidación y evaluación del Presupuesto

Art. 14.- Para los créditos comprometidos por la Municipalidad con cargo al presupuesto que al treinta y uno de diciembre se encuentren pendientes de pago, deberán estar constituidas y aprobadas sus reservas de créditos.





ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR

La fecha máxima para la liquidación del presupuesto será el último de marzo del año inmediato siguiente.

La Municipalidad por medio de la Comisión o funcionario delegado, deberá periódicamente evaluar la aplicación y desarrollo del presupuesto. Con ese objeto, las unidades ejecutoras de los programas estarán obligadas a preparar y rendir los informes de la labor realizada, de conformidad con las instrucciones recibidas por dicha comisión, la que los verificará en la oportunidad que estimare necesaria.

El Concejo Municipal podrá suspender la provisión temporal de fondos que correspondiere a los programas, en los casos en que verifique incumplimiento de las metas fijadas en los mismos, conforme al calendario de actividades.

CAPITULO II OPERACIONES DE TESORERIA

De los Ingresos y egresos

Art. 15.- Ingresos

De todo ingreso que perciba el municipio deberá emitirse comprobante autorizado por la Institución competente.

Los colectores de mercado, clínica municipal, centro de desarrollo infantil (CDI), y centros deportivos y de sano esparcimiento y rastro municipal, deberán depositar los ingresos percibidos completos y exactos, a la colectoría dentro de las veinticuatro horas hábiles siguientes a su recepción.

Los ingresos que perciba el municipio se depositarán a más tardar el día hábil siguiente.

Del Fondo Circulante

Art. 16.- Con el objeto de atender gastos de menor cuantía o de carácter urgente se crea el Fondo Circulante hasta por la cantidad de veinte y tres mil dólares exactos mensuales, asignados de la siguientes manera: para Gerencia Social, Gerencia Territorial y Gestión de riesgo y adaptación al cambio climático con la cantidad de dos mil dólares exactos; Despacho Municipal, Gerencia General,





ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR

Gerencia Medio Ambiente con la cantidad de cinco mil dólares exactos, Gerencia Administrativa y Gerencia Financiera y Tributaria por la cantidad de mil dólares exactos, que servirá para la compra de papelería y artículos de escritorio; de artículos sanitarios y domésticos; pago de viáticos; subsidios a funcionarios, empleados y trabajadores municipales para asistencia médica y hospitalaria; subsidios para funerales de funcionarios, empleados y trabajadores municipales; combustible a vehículos oficiales y particulares en misiones oficiales, reparación y mantenimiento de vehículos, equipo, mobiliario y enseres; servicios de transporte, correo, telecomunicaciones y otros de conformidad a la asignaciones presupuestarias; lo anterior establecido en el MANUAL DE CAJA CHICA aprobado por Concejo Municipal.

El fondo circulante se formará durante el mes de enero y se liquidará al final del ejercicio presupuestario. Los reintegros al Fondo por pagos y gastos efectuados se harán por lo menos cada mes, previa autorización correspondiente, es decir cuantas veces sea necesario.

Los encargados del Fondo circulante podrán hacer pagos de gastos señalados en el inciso primero de este Artículo, con facturas de consumidor final firmados por los receptores y autorizados con el "PÁGUESE" del ordenador de pagos que designare el Concejo Municipal y de acuerdo a los respaldos necesarios que justifiquen dichas erogaciones.

Para tramitar los reintegros al Fondo Circulante se requiere que la Municipalidad autorice la erogación, previa presentación de la liquidación de los fondos a reintegrar según lo estipula el MANUAL DE CAJA CHICA.

El Fondo Circulante cuyo monto exceda de mil dólares deberá de depositarse en una cuenta bancaria, y los pagos se harán por medio de cheques; pudiendo hacer pagos en efectivo siempre que estos no fueren mayores de quinientos dólares cada uno.

Los Encargados de Fondo Circulante deberán rendir la fianza de ley.

El funcionamiento y los procesos para la erogación, custodia y de control interno se encuentran establecidos en el Reglamento de Fondo Circulante de caja chica.





ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR

Procedimiento para firmar y cobrar, o solo cobrar documentos contra la Municipalidad, por Delegación o Autorización.

Art. 17.- La persona que no sepa firmar dejará impresas las huellas digitales de su dedo pulgar derecho, o en su defecto cualquier otro, o firmando a su ruego otra persona legalmente capaz, la cual también presentará documento de identidad debidamente homologado.

Facultad de hacer Descuentos

Art. 18.- Se faculta al Alcalde Municipal para que ordene descuentos a funcionarios, empleados y trabajadores eventuales, previa notificación del jefe inmediato por la pérdida de herramientas, materiales y demás bienes muebles del Municipio, así como por daños ocasionados a bienes de propiedad municipal, cuando dicha pérdida o deterioro se deba a negligencia de los funcionarios, empleados o trabajadores responsables de su manejo. El descuento se hará en proporción a la remuneración respectiva, sin exceder del 15% sobre dicha remuneración, y de acuerdo al objeto perdido o deteriorado, hasta el completo pago o reparación del daño causado, previo procedimiento y resolución administrativa.

También se faculta al Alcalde Municipal, para ordenar descuentos a funcionarios, empleados o trabajadores eventuales, por concepto de impuestos, tasas, servicios, multas, derechos, contribuciones que adeuden al Municipio o reparos y cualesquiera otras responsabilidades derivadas del manejo de fondos, valores, especies y otros bienes municipales y por anticipos otorgados y sueldos percibidos indebidamente; siempre en una proporción que no exceda el 15% sobre la respectiva remuneración.

Facultades del Tesorero Municipal

Art. 19.- Se faculta al Alcalde Municipal autorizar cada mes al Tesorero para que cancele los sueldos de los funcionarios y empleados de la administración Municipal, hasta con diez días hábiles de anticipación a su vencimiento, así mismo las indemnizaciones por renuncia voluntaria, prestación económica por fallecimiento de empleados municipales cuando lo permitan las condiciones económicas del Municipio.

Se podrá anticipar la legalización respectiva, hasta quince días hábiles a su vencimiento.





ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR

Si después de legalizado un recibo o planilla de sueldos y antes del pago, dejare el funcionario, empleado o trabajador su cargo o faltare a su trabajo por licencia sin goce de sueldo, o sin causa justificada, el Alcalde o Gerente General estará en la obligación de ordenar el descuento correspondiente al funcionario, empleado o trabajador, al momento de efectuar el pago; pero si el pago ya se hubiere efectuado, el descuento se hará del sueldo del mes siguiente.

Si después de pagado un sueldo con la anticipación que permite este Artículo, el funcionario o empleado falleciere o fuere separado del servicio antes de transcurrido el tiempo a que se refiere dicho sueldo, este se considerara definitivamente devengado. Debe entenderse que, si la separación obedeciere a renuncia, el empleado o funcionario estará obligado a reintegrar la suma no devengada.

Vencimiento de los Sueldos

Art. 20.- Los sueldos se consideran vencidos para fines de pago, el último día de cada mes, salvo las excepciones siguientes:

- a) El caso de cesantía, en que se consideraran vencidos el día siguiente al último día devengado.
- b) El caso de licencia con goce de sueldo, en el cual se consideran vencidos por todo el periodo de la licencia, el día en que esta comience, siempre que no pase de un mes; si pasare de un mes solo se estimara vencido el día inicial de la misma, el importe de un mes de sueldo y el resto de la licencia se pagara en las fechas señaladas para cancelar los salarios del personal de servicio.

El funcionario, empleado o trabajador que muera o que quede cesante mientras este gozando de licencia con goce de sueldo se considerara que ha devengado hasta la fecha de su fallecimiento.

No es necesario Acuerdo o Resolución

Art. 21.- No será necesario Acuerdo o Resolución para erogaciones emitidas por el Tesorero Municipal en los casos: pago de Dietas de los Miembros de Concejo, salarios de empleados permanentes y/o eventuales, indemnizaciones por renunciaciones voluntarias, prestación económica por





ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR

fallecimiento de empleados (2 salarios); alquileres de casa, subvenciones mensuales a instituciones culturales o de beneficencia y demás gastos fijos debidamente consignados en el Presupuesto Municipal, para los cuales bastará que haya asignaciones presupuestarias y fondos disponibles para efectuar los pagos, de conformidad al Art. 91 del Código Municipal.

En relación a las indemnizaciones por renunciaciones voluntarias, deberán estar debidamente documentadas, incluyendo el respectivo documento emitido por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social y anexo recibo de pago emitido por el Departamento de Recursos Humanos.

Prohibición de recibir valores sin otorgar recibo o hacer cobros ilegales

Art. 22.- Se prohíbe a todo funcionario o empleado municipal, recibir valor en efectivo sin que se extienda el recibo correspondiente en la forma legal o cuyo pago no este contemplado en la Ley. La infracción de este precepto hará incurrir en las sanciones establecidas en el artículo 68 numeral primero de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, sin perjuicio de la responsabilidad penal a que hubiere lugar, de acuerdo con la gravedad de la falta. En el caso de las donaciones en especie el proceso de registro se realizará de conformidad al Manual de Procedimientos para el Control de Activo Fijo.

Prohibición de hacer Préstamos o Anticipos no Autorizados

Art. 23.- Se prohíbe al Tesorero prestar o anticipar cualquier cantidad de los fondos municipales u otros valores, así como darles un destino diferente al del servicio municipal, salvo los casos previstos por la Ley.

La contravención a lo dispuesto en el inciso anterior constituye delito de malversación, el cual será juzgado el infractor con arreglo al Código Penal, suspendiéndose por el mismo hecho del ejercicio de su cargo o empleo. La suspensión será ordenada por el Concejo Municipal, previo procedimiento conforme a la Ley.

Responsabilidad de los Refrendarios de Cheques

Art. 24.- Los refrendarios de cheques serán delegados por el Concejo Municipal y estos incurrirán en responsabilidad solidaria con el Tesorero o Encargados del Fondo Circulante, por el valor de los





ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR

cheques que refrenden, en el caso de que no estén respaldados con los comprobantes de egresos respectivos, debidamente legalizados.

Correcciones en recibos de ingreso y egreso deben ser salvadas.

Art. 25.- No serán permitidos en los recibos o cualquier otro documento que ampare cantidades de dinero pagadas, tachaduras, borraduras, enmendaduras, si éstas no se respaldan con nota aclaratoria autorizada por el Tesorero municipal, con la debida claridad en el recibo o documento correspondiente, por el jefe de la unidad o el encargado de la emisión del documento.

La falta de claridad o salvedad antes dichas, hará presumir de derecho la falsedad en los documentos relacionados y los empleados o funcionarios responsables estarán sujetos a la sanción penal y administrativa a que diere lugar.

De las Especies Municipales Inutilizadas

Art. 26.-Toda especie municipal que se inutilice deberá ser anulada y resguardada por el empleado que las recibe y deberá liquidarlas con la encargada de dichas especies, cuando las requiera nuevamente, el empleado municipal responsable incurrirá en una multa de cinco a cincuenta dólares por cada tanto que haya dejado de anular, si se tratare de formularios sin valor determinado, y de una multa igual al valor de dicha especie, cuando esta tuviese valor específico.

De las Especies Municipales Extraviadas

Art. 27.- Cuando se trate de especies municipales extraviadas o descargadas indebidamente de la cuenta respectiva, el empleado municipal que las recibe o la encargada de especies responsable, responderá por el importe correspondiente si estas tuviesen valor específico; en caso contrario, estará sujeto a una multa de cinco a cien dólares cada tanto del formulario sin valor, extraviado o descargado indebidamente.





ALCALDIA MUNICIPAL DE AROPA DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR

Multas por Infracción a los Artículos 26 y 27

Art. 28.- Las multas a que se refieren los Artículos 26 y 27 serán impuestas por el Alcalde Municipal previa notificación del Tesorero Municipal o el que ella designe, si el responsable fuere un empleado.

De las Devoluciones de Rentas y Otros Depósitos

Art. 29.- Corresponde al Concejo Municipal autorizar la devolución de ingresos recaudados indebidamente, depósitos y demás fondos ajenos en custodia, con la documentación de respaldo anexa.

Pagos a Favor de Empleados Fallecidos.

Art. 30.- Cuando se trate de pagos a favor de empleados fallecidos, los documentos de egresos deberán ser firmados por el beneficiario en el caso de haberlo designado con anterioridad o por el heredero o herederos que comprueben tal calidad.

Igual procedimiento se observará cuando la persona que deba firmar el documento de pago estuviere incapacitada mentalmente para hacerlo.

Para los efectos de este Artículo, el departamento de Recursos Humanos llevará un Registro de Beneficiarios de los funcionarios y empleados municipales, con las formalidades que el mismo indique, igual Registro deberá llevarse para los pensionados o jubilados por la Municipalidad.

Valores que pasan al fondo municipal

Art. 31.- Toda cantidad que figure en la Tesorería Municipal en concepto de depósitos como salarios pendientes de pago u otras de la misma naturaleza, que no hayan sido reclamadas por quien corresponda en los términos establecidos, deberá trasladarse al Fondo Municipal al cumplirse los plazos de las prescripciones que señalan las leyes respectivas.

CAPITULO III RELACIONADO CON EL PERSONAL





ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR

Nombramientos de Personas que deben Rendir Fianza

Art. 32.- Los acuerdos de nombramientos de personas, a quienes se les haya encomendado el manejo de fondos y otros bienes municipales, así como aquellos que deben liquidar impuestos, tasa, derechos y contribuciones, para cuyo desempeño deberán rendir fianza, deberán indicar con claridad, además del título de la plaza que indica el Presupuesto Municipal, las funciones específicas que desempeñara la persona nombrada y la obligación que tiene de caucionar.

De la toma de posesión y cesantía de los empleados

Art. 33.- La toma de posesión y cesantía de los empleados se regirá por estas normas:

1ª.- Se entenderá que una persona ha tomado posesión de su cargo, cuando asuma los deberes y responsabilidades del mismo; y que deja de ocuparlo, en el momento en que cesa de cumplir sus deberes y de incurrir en responsabilidad con relación a su puesto oficial.

2ª.- Ninguna persona tomara posesión de su cargo, sino ha sido nombrada o contratada formalmente.

3ª.- El Alcalde o funcionario designado al defecto, no dará posesión de su cargo a empleados que, teniendo obligación, no hayan caucionado a satisfacción de la Corte de Cuentas de la República.

El funcionario que ordenara y el que diere posesión en las condiciones expresadas responderá solidariamente con el nombrado por toda la pérdida de bienes que sufra el municipio o la entidad municipal descentralizada, en el periodo de la fecha de la toma de posesión incorrecta, y en el de la autorización de la toma de posesión legal, por no haberse caucionado a satisfacción de la expresada Corte.

4ª.- Por regla general se entenderá que el acuerdo por el cual se separa una persona de determinado empleo, da fin a las relaciones jurídicas existentes entre el Municipio y el empleado; más si se trata de cargos que por su índole especial no pueden permanecer vacantes, sin causar perjuicios a la Administración Municipal, dichas relaciones subsistirán mientras no se presenten a





ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR

tomar posesión el sustituto designado legalmente , en cuyo caso debe estimarse como en posesión legal de su cargo el empleado saliente.

5ª.- Todo empleado que se apegue al acuerdo municipal por retiro voluntario, estará sujeto a las condiciones que determine el Concejo Municipal Plural.

6ª.- Se debe considerar el pago de indemnización o salarios caídos por procesos irregulares de despido a los empleados; donde un juez dicte sentencia a favor o en contra del reinstalo.

El presente Artículo no obsta para que el empleado sea removido súbitamente del cargo, cuando el interés de la Administración Municipal así lo requiera.

Para determinar desde que fecha y hasta cuando devenga sueldo un empleado

Art. 34.- Por regla general, el empleado devengara el sueldo asignado a su cargo desde el día en que toma posesión de él y continuara devengándolo hasta que deje de ocuparlo.

Si se tratare de empleados cuya entrega requiere solo un día, el sueldo de ese día corresponderá al saliente, y el entrante no tendrá derecho a remuneración por ese mismo día.

Si se tratare de empleados cuya entrega requiera más de un día, el entrante devengara medio sueldo desde el día siguiente a aquel en que empiece la entrega hasta aquella en que lo termine, inclusive; empezando a devengar sueldo entero desde el día siguiente a este último. El saliente devengara sueldo entero por dicho lapso, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso siguiente.

Las reglas anteriores no serán aplicables cuando el empleado entrante sea una persona que venga de otro empleo de esta misma Municipalidad. En este caso el saliente devengará el sueldo de la plaza de que se trate, y el entrante recibirá un sueldo equivalente al del empleo que deja, con cargo a una asignación de la dependencia a la cual este ingresando.

Cuando la entrega se prolongue por más tiempo del que justamente debe durar, por culpa o negligencia del empleado saliente, este no tendrá derecho a cobrar sueldo por el tiempo de la demora, circunstancia que será apreciada por el Alcalde Municipal o la persona designada por este, o por la Corte de Cuentas de la República; siendo entendido que en los casos de destitución por





ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR

daños y perjuicios causados al municipio, el empleado saliente no podrá devengar sueldo por más de treinta días contados a partir de la fecha en que la entrega comience o haya de comenzar .

Contratación de servicios profesionales

Art. 35.- Se podrán contratar servicios profesionales siempre que concurren las siguientes condiciones y estos se adquirirán de acuerdo a lo establecido en Ley de compras públicas:

- a) Que sean de carácter profesional o técnico y no de índole administrativa;
- b) Que las labores a desempeñar por el contratista sean propias de su profesión técnica; y
- c) Que aun cuando sean de carácter profesional o técnico no constituyan una actividad regular y continua dentro de la municipalidad o entidad descentralizada municipal contratante.

Asistencia de Empleados

Art. 36.-En todas las oficinas municipales el despacho ordinario será de lunes a viernes, en una sola jornada de las ocho a las dieciséis horas, con una pausa de cuarenta y cinco minutos para tomar los alimentos, ésta variará según las unidades que prestan servicios a contribuyentes, la cual debe brindar un servicio ininterrumpido según Art. 11 número 2 de la Ley de Procedimientos Administrativos, pausa que será reglamentada de acuerdo con las necesidades del servicio, por el Alcalde Municipal.

Quedan exceptuados de efectuar el despacho ordinario conforme lo establecido en la prescripción anterior, todas aquellas dependencias que requieren servicio especial, tales como: Cuerpo de Agentes Municipales, Cementerios, Mercados, Gestión de riesgo y adaptación al cambio climático, Comunicaciones, Unidad de Bienestar Animal, Gerencia General y Gerencias de área, pero en todo caso, la atención en dichas dependencias no podrá ser menor del número de horas que se señalan en el inciso anterior. Por consiguiente, los empleados están obligados a asistir a su oficina, durante los periodos del despacho ordinario señalados en el inciso primero de este artículo, exceptuando a los que tengan un horario especial.





ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR

Sin embargo, cuando circunstancias especiales lo requieren, queda facultado el Alcalde Municipal para modificar, por medio de Acuerdo Administrativo, el horario de trabajo; pero en ningún caso podrá ser menor del número de horas que se señala en el inciso primero de este artículo.

Art. 37.- El Departamento de Recursos Humanos será responsable de los mecanismos de control de asistencia de los funcionarios o empleados, para todos los niveles y áreas y remitirá los informes de asistencia a los diferentes jefes, directores o encargados según sea el caso. Queda prohibido por parte de la Unidad de Informática la entrega de marcaje de empleados a personal no autorizado por el Departamento de Recursos Humanos.

Art. 38.- El pago de las horas extraordinarias será de conformidad a lo establecido en el instructivo de gestión de horas extraordinarias para la Alcaldía Municipal de Apopa.

Asistencia y Puntualidad

Art. 39.- Todo funcionario o empleado deberá estar puntualmente en su lugar de trabajo y permanecerá su jornada completa de trabajo en las instalaciones de la Alcaldía Municipal, de acuerdo a su respectivo horario de labores. El funcionario o empleado no podrá sin causa justificada y autorizada retirarse de sus labores antes de finalizar su jornada laboral, salvo que sus labores lo requieran y con el conocimiento de su jefe inmediato o superior.

Los descuentos por inasistencia o llegadas tardías se aplicarán en el salario del mes siguiente, para los empleados correspondientes a la planilla personal administrativo y operativo; será responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos hacerlo efectivo.

Todas llegadas tardías injustificadas, se le hará el descuento respectivo. Se tomará como justificación; caso fortuito previa evaluación del jefe inmediato superior.

Privilegios Otorgados a los Estudiantes

Art. 40.- Podrá concederse permiso para que se ausenten de sus oficinas durante el periodo lectivo y por un lapso no mayor de dos horas diarias, a los empleados que sean estudiantes exclusivamente de carreras universitarias; en este caso, la calidad de estudiante matriculado y la necesidad del





ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR

permiso, deben ser comprobadas con la certificación de la Universidad respectiva en donde conste el horario de clases.

Todo caso no contemplado en el inciso anterior, queda a discreción del jefe inmediato bajo la autorización del Alcalde Municipal el conceder permiso para que se ausente de su oficina durante el periodo electivo y por un lapso mayor o menor de dos horas diarias.

Responsabilidad de Funcionarios y Empleados

Art. 41.- Todo funcionario o empleado encargado de recibir, custodiar o pagar bienes o valores municipales o cuyas contribuciones permitan o exijan su tenencia, será responsable de dolo o culpa, por la pérdida o daño, abuso, empleo o pago ilegal de ellos, según lo establecido en las Leyes aplicables. En consecuencia, será obligatoria la formulación de inventarios parciales periódicamente y finales al término de cada ejercicio fiscal.

Art. 42.- El funcionario o empleado que en nombre de la Municipalidad contraiga deudas o compromisos de cualquier naturaleza, en contra de las leyes y reglamentos o sin autorización legal, será exclusivamente responsable ante los acreedores correspondientes y además será sancionado de acuerdo a lo establecido en los marcos normativos.

Obligaciones del Apoderado General Judicial

Art. 43.- Todo contrato que se celebre por cuenta del Municipio y que amerite ser formalizado en escritura pública será autorizado ante los oficios notariales del respectivo Apoderado General Judicial de la Municipalidad o quien haga sus veces, sin derecho a cobrar los honorarios que estarían obligados a pagar conforme a la ley, el Estado o la Corporación Municipal.

Asimismo, el Abogado nombrado como Apoderado General Judicial o quien haga sus veces, queda en la obligación de cartular sin devengar los honorarios que estarían obligados a pagar conforme a la ley el Estado y la Municipalidad.





ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR

Facultad de Hacer Traslados a Otros Servicios

Art. 44.- Considerada la administración del Municipio como una sola unidad, los empleados nombrados legalmente, estarán en la obligación de prestar sus servicios personales en cualquiera de las Unidades o Departamentos de la Municipalidad y, en consecuencia, los Traslados, Permutas, Ascensos en el personal se realizarán acorde a lo establecido en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal o cualquier marco normativo que regule estos procesos.

Jornada de Labores de los Trabajadores

Art. 45.- La jornada ordinaria de labores de los trabajadores, será de ocho horas diarias y la semana laboral no excederá de cuarenta horas; excepto aquellos que trabajan en labores insalubres como el personal operativo de recolección y aseo, cuya jornada de trabajo es de siete horas diarias y la semana laboral de treinta y nueve horas.

Después de una semana continua, los trabajadores municipales tendrán derecho a un día de descanso remunerado, presumiéndose que ese día es el domingo. Aquellos que no completen su semana laboral, sin causa justificada de su parte, perderán este derecho. Si el salario se estipula por mes, quincena u otro periodo, en su monto va incluida la prestación pecuniaria del día de descanso.

En aquellas dependencias, que por la índole de sus actividades trabajen normalmente en día domingo, el Alcalde o Gerente de área señalará el día de descanso dentro de la semana, Si por necesidad del servicio se realizare trabajo en el día de descanso, este será compensado con el tiempo efectivo laborado.

Pago de Servicios Extraordinarios

Art. 46.- Los trabajos efectuados por los trabajadores municipales, que excedan de la jornada ordinaria diaria de trabajo, previa autorización del jefe inmediato y validación del Gerente General establecida en el artículo 45 de estas disposiciones, será considerado extraordinario y su remuneración será con un recargo del 100% del salario base, exceptuándose los trabajos realizados por fuerza mayor o caso fortuito que afecten a la población.





ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR

Se exceptúa de esta regla al personal que labora en el CAM, y que presta sus servicios ininterrumpidos, diariamente, inclusive sábado, domingo o días de asueto, donde el alcalde o los gerentes de área deberá ordenar turnos entre el personal de su dependencia sin remuneración extra.

Se fijará como techo máximo que tiene derecho la cantidad de cuatrocientos cincuenta 00/100 dólares de los Estados Unidos de América, para efectos de calcular el salario por hora a devengar; o en su defecto, podrá concedérsele licencia con goce de sueldo, equivalente al tiempo trabajado en horas extraordinarias; en ningún caso cuando estas licencias se paguen con tiempo compensatorio deberán ser efectivo a las horas laboradas y serán concedidas en el tiempo más oportuno, a juicio del jefe inmediato.

Asuetos, vacaciones y licencias de los funcionarios y empleados municipales

Art. 47.- Los funcionarios y empleados municipales gozaran de asuetos, vacaciones y licencias remuneradas en la forma que establece la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, en su Decreto No. 17; Artículos N°. 1, 2 y 3: se establecen como días remunerados los siguientes:

- a) Todos los domingos y sábados del Año
- b) El 1º. de Mayo "Día del Trabajo"
- c) El 10 de mayo "Día de la Madre"
- d) El 17 de junio Día del "Padre"
- e) El 15 de septiembre "Día de la Independencia Patria"
- f) El 2 de noviembre "día de los Difuntos"
- g) El 24, 25 y 26 de noviembre "Fiestas Patronales en Honor a Santa Catalina de Alejandría"

Así como también, el Día del Empleado Municipal el último viernes del mes de agosto, y de los días de asuetos, vacaciones y licencias que en curso del año acuerde la Municipalidad por circunstancias especiales. Gozaran de Licencia a Título de Vacaciones, durante tres periodos en el año, el personal bajo el estatus administrativo. Según el siguiente detalle:

1. Periodo de 8 días (Semana Santa).
2. Periodo de 6 días (Vacaciones de agosto).





ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR

3. Periodo de 10 días (Vacaciones de Fin de Año y Año Nuevo).

Para los trabajadores con estatus de Jornal y los que no tienen nombramiento. Según el siguiente detalle:

- Primero de enero
- Jueves, viernes y sábado de la Semana Santa
- Primero de mayo
- Cinco y seis de agosto
- El último viernes del mes de agosto (Día del Empleado Municipal)
- Quince de septiembre
- Dos y veinticinco de noviembre
- Veinticinco de diciembre

Dichos empleados que por circunstancias de trabajo no puedan gozar de vacación en los periodos mencionados, gozaran de quince días de vacación anual remunerada, después de un año de trabajo continuo. Esta vacación no podrá compensarse en dinero y a la obligación de la Municipalidad de darla, corresponde la del trabajador de tomarla, así como también no se podrá acumular más de un periodo de vacación.

Vacaciones anuales con recargo que establece el código de trabajo.

Art. 48.- Los trabajadores protegidos por el Código de Trabajo, después de un año continuo de labores, tendrán derecho a un periodo de vacaciones remuneradas con el recargo del treinta por ciento, conforme el Art.177 del mismo Código.

El plazo dentro del cual deberán gozar las vacaciones será de seis meses contados a partir de la fecha en que el trabajador complete el año de servicio. Los trabajadores no tendrán derecho a vacaciones si durante su respectivo año de servicio hubieren faltado injustificadamente quince o más días, gozaran únicamente de la mitad de las vacaciones, cuando los días faltados injustificadamente no excedieren de catorce; pero si fueren menos de cinco, tendrán derecho a vacaciones completas.





ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR

Limitación de las licencias sin goce de sueldo

Art. 49.- Las licencias sin goce de sueldo a que se refiere el inciso primero del Art. 12 de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, no excederán de los dos meses dentro de cada año, previa autorización del jefe inmediato y posterior aprobación del Alcalde Municipal o el que haga sus veces, salvo cuando dichas licencias sin goce de sueldo se concedan por motivos de enfermedad, en cuyo caso no deberán exceder de seis meses dentro del año.

En caso de que se solicite licencias sin goce de sueldo, por enfermedad, y a continuación por otra causa, o viceversa, las licencias en conjunto no excederán de seis meses.

Incompatibilidad originada por el parentesco con motivo de licencias a funcionario o empleados.

Art. 50.- Queda terminantemente prohibido nombrar interinamente en sustitución de empleados a quienes se conceda licencia con o sin goce de sueldo, al cónyuge o a sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Uso de automotores municipales

Art. 51.- A excepción del Alcalde Municipal, ningún funcionario o empleado municipal podrá hacer uso de los automotores de propiedad municipal en su servicio particular.

Para los efectos de Ley, se considerarán en todo caso como servicio particular:

- 1.- El transporte interurbano del funcionario o empleado en asuntos particulares;
- 2.- El transporte del funcionario o empleado entre diversas poblaciones o lugares, cuando sean en asuntos puramente particulares; y
- 3.- El transporte de los familiares del funcionario o empleado en asuntos particulares.





ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR

Sanciones por las Faltas de Puntualidad de los Funcionarios o Empleados Municipales.

Art. 52.- Las faltas de puntualidad cometidas dentro del mismo mes, serán sancionadas por las primeras cinco veces, con la pérdida del sueldo correspondiente al periodo comprendido entre la hora de entrada y aquella en que el funcionario o empleado se haya presentado; pero si dichas faltas pasaren de cinco, la pérdida del sueldo será igual al doble de lo dispuesto anteriormente.

Las faltas de asistencia no justificadas se sancionarán con la pérdida del sueldo y los beneficios adicionales correspondiente al tiempo faltado, pero si dichas faltas excedieran de dos en un mismo mes, el exceso se sancionará con el descuento del doble de lo que correspondería de acuerdo con lo dispuesto anteriormente. Iguales sanciones se aplicarán a quienes se retiren de su trabajo sin licencia concedida en legal forma. Las faltas por audiencias o periodos de días continuos se considerarán como una sola falta, pero la sanción se aplicará a todo el tiempo faltado. Al computar el tiempo faltado, no se tomará en cuenta los días inhábiles.

Los Jefes de servicio están obligados a dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en este Artículo, para lo cual llevarán control de la asistencia de su personal.

Responsabilidad de los Expeditos de mandamientos de ingreso y del Funcionario o Empleado

Que autorice el Tomado Razón de Recibos de Ingresos y Egresos.

Art. 53.- La expedición de mandamientos de Ingresos responderá por las sumas dejadas de percibir por defectos imputables al mismo, sea a causa de aplicación incorrecta de las leyes tributarias o por cálculos equivocados de quien emita el mandamiento de pago.

El contador municipal, que autorice el toma de razón de los comprobantes de ingresos y egresos, responderá solidariamente con el tesorero o encargado del fondo circulante por aquellos requisitos cuya omisión o defectuoso cumplimiento afecten a la responsabilidad de estos y que sean previos a la intervención o simultáneos con ella; independientemente del "Visto Bueno" del Síndico Municipal, el "Dese" del Alcalde y los refrendarios de los cheques por uno o más de los miembros electos por el Concejo Municipal.





ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR

Comprobación de Licencias por Enfermedad

Art. 54.- No se extenderá licencia de más de quince días por motivos de enfermedad, si la certificación médica que exige la ley respectiva no lleva el “Visto Bueno”, del Director del Hospital, Unidad o Centro de Salud más cercano a la sede del empleado solicitante. Para ello los empleados y demás trabajadores incorporados al régimen del Seguro Social, tendrá el mismo efecto la certificación de incapacidad extendida por los médicos del Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

Viáticos

Art. 55.- Tendrán derecho al reconocimiento y pago de viáticos todos los funcionarios, empleados municipales que viajen en misión oficial, dentro o fuera del territorio nacional, debiendo fijárseles la cuota necesaria para sufragar los gastos de alojamiento y alimentación. También tendrán derecho a que se les paguen los gastos de transporte.

Igualmente, se le reconocerán y le será cubierto gastos de representación del alcalde municipal, cuando viaje fuera del país en Misión Oficial.

La regulación y pago de los viáticos, los gastos de transporte y gastos de representación se aplicará en la forma que determine el Reglamento General de Viáticos.

Los gastos de representación a favor del alcalde se autorizarán hasta por las cantidades que se conceden en casos similares, a los presidentes de las Instituciones Oficiales Autónomas. Los viáticos para el delegado por el alcalde y regidores, que viajen en comisión oficial fuera del país, se calcularán de acuerdo al Reglamento General de Viáticos.

Los viáticos para el delegado por el alcalde y regidores, que viajen en comisión oficial dentro del país, se calcularán sobre la base del sueldo mayor que indique el Reglamento General de Viáticos.

Subsidios para asistencia médica y hospitalaria

Art. 56.- Cuando las posibilidades económicas lo permitan y hubiere asignación en el presupuesto para aplicar la erogación, se podrá prestar ayuda económica a los funcionarios, empleados y trabajadores municipales, a fin de que se les proporcione servicios médicos y hospitalarios, siempre





ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR

que para atender su enfermedad requieran hospitalización, circunstancia que deberá ser comprobada. Estos servicios deberán proporcionarse en hospitales o centros de salud oficiales en pensión económica o en centro benéfico.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso anterior, podrán contratar con profesionales o asociaciones de profesionales para que estos presten sus servicios médicos y hospitalarios a los funcionarios, empleados y trabajadores municipales.

Subsidios para funerales

Art. 57.- También se podrá autorizar subsidios para funerales de las personas que fallezcan, cuando se encuentren prestando sus servicios a la municipalidad, siendo extensiva esta disposición que hayan sido pensionados o jubilados por la misma; además quedan acogidos al presente beneficio parientes dentro del primer grado de consanguinidad y afinidad de los actuales funcionarios y empleados. El subsidio antes referenciado corresponderá a quinientos dólares de los Estados Unidos de América.

Para los efectos de este artículo, se entenderá que una persona fallece prestando servicios a la Municipalidad, cuando al momento de su defunción se encuentre en servicio activo o disfrutando de licencia con o sin goce de sueldo, por cualquier causa.

Para la concesión de estos subsidios, el Concejo autorizará la erogación si las posibilidades económicas lo permiten y hubiere asignación con saldo suficiente a la cual aplicar el gasto, a favor del solicitante que presente la certificación de la partida de defunción correspondiente, acompañada de los documentos comprobatorios de los gastos efectuados, en que conste que el peticionario realizó tales gastos.

Seguro Colectivo de Vida

Art. 58- Cuando la capacidad económica lo permita, la Municipalidad podrá suscribir con compañías salvadoreñas, contrato de seguro colectivo de vida, a favor de los miembros del Concejo Municipal, funcionarios, empleados y trabajadores municipales una vez hayan sido ratificados, dentro de las limitaciones de la asignación correspondiente.





ALCALDIA MUNICIPAL DE AROPA DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR

Las personas que cesen en la prestación de sus servicios a la municipalidad, perderán el carácter de asegurados y no tendrán derecho a ningún pago por tal concepto; pero si posteriormente fueren nombrados, contratados o incluidos en planillas, readquirirán el derecho al seguro de vida; en este caso, para efectos del mismo seguro se considerará que el beneficio se inicia desde la fecha del nuevo nombramiento, contrato o planilla, con la excepción del personal operativo que por las funciones que desempeñe sean consideradas de riesgo entre estas; recolección y aseo, alumbrado público, gestión de riesgo y adaptación al cambio climático, servicios generales y mantenimiento de parques y zonas verdes, cuerpo de agentes municipales, proyectos, cementerios y rastro municipal.

Al ocurrir el fallecimiento de un servidor público municipal, encontrándose éste asegurado, el jefe del departamento de recursos humanos ordenará el pago a través de la compañía aseguradora, a los beneficiarios designados en el Registro de Asegurados que mantendrá la Alcaldía, en los porcentajes dispuestos por el asegurado en la póliza correspondiente y en caso de faltar ésta, se procederá a exigir la declaratoria de herederos respectiva.

En el caso de fallecimiento de uno o más beneficiarios, la cuota que les correspondería a estos será dividida en partes iguales a favor de los sobrevivientes, de acuerdo a las cláusulas del contrato respectivo.

Remuneraciones Máximas a Funcionarios y Empleados

Art. 59.- Los sueldos y cualquier otra remuneración que fije cada plaza del presupuesto, se estimarán como máximas de los funcionarios y empleados municipales; según política salarial aprobada, por lo tanto, no tendrán derecho a otra remuneración por parte de la Municipalidad.

Del Retiro Voluntario

Art. 60.- Las y los trabajadores permanentes que renuncien a su empleo, a partir de los dos años, recibirán una prestación económica equivalente a quince días de salario básico por cada año de servicio. Para los efectos del cálculo de la prestación económica a que se refiere el inciso anterior, ningún salario podrá ser superior a dos veces el salario mínimo diario legal vigente. La municipalidad deberá cancelar esta prestación económica, dentro de los quince días posteriores a la fecha en que se haga efectiva la renuncia lo anterior conforme a los artículos 53-A, 53-B, 53-C, 53-D y 53-E de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal





ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR

CAPITULO IV DE LA REMUNERACIÓN DE LOS CONCEJALES

Art. 61.- El Alcalde Municipal tendrá derecho a la remuneración mensual que figura en este Presupuesto Municipal. Podrá cobrar, además, el valor de viáticos y transportes, cuando viaje en misión oficial dentro y fuera del país; así como, gastos de representación si la misión oficial se llevare a cabo dentro del país.

Art. 62.- El Síndico Municipal tendrá derecho a la remuneración mensual que figura en este Presupuesto Municipal.

Art. 63.- Los Regidores Propietarios y suplentes que asistan a las sesiones para las cuales hayan sido legalmente convocados, tendrán derecho al cobro de dietas de seiscientos veinte y cinco dólares, en cada sesión.

Los Regidores titulares, no podrán devengar más del valor de cuatro sesiones en el mismo mes, aunque el número de sesiones sea mayor. Para tener derecho al cobro de dietas es preciso que cada miembro del consejo permanezca todo el tiempo en que se realice la sesión correspondiente. Y que haya disponibilidad financiera-presupuestaria para su pago.

El Regidor que sustituya con goce de sueldo al Alcalde titular, no cobrará dietas por las sesiones a las que asista si hubiere cobrado el sueldo que le corresponde como Alcalde en funciones.

Art. 64.- Los regidores y el Síndico Municipal tendrán derecho, además al pago de viáticos y transportes cuando viajen en misión oficial, dentro o fuera del país.

CAPITULO V RELACIONADAS CON COMPRAS Y SUMINISTROS

De la Adquisición de Bienes y Servicios.

Art. 65.-Toda adquisición de bienes y servicios deberá realizarse de acuerdo a lo establecido en la Ley de Compras Públicas. En caso contrario toda aprobación que no cumpla el proceso de Ley quedara bajo responsabilidad del Concejo Municipal que lo aprobó. Debiendo garantizar que los





ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR

técnicos responsables presenten en tiempo y forma los respectivos procesos para la adquisición de bienes y servicios en caso contrario se deberá deducir responsabilidades y las sanciones aplicables a los servidores públicos. Se tomara como referencia el cronograma de tiempo para los procesos en la Unidad de Compras Públicas.

CAPITULO VI REGISTRÓ DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Art. 66- Todo bien mueble e inmueble que se adicione a la Municipalidad ya sea por compra, donaciones o bienes en comodato, deberá ser registrado por la unidad de activo fijo de acuerdo a lo estipulado dentro del Manual de procedimientos para el control de activo fijo y Ley AFI.

Art. 67.- Todo bien mueble que se dé de baja mediante acuerdo municipal será a través de la unidad de activo fijo.

Colaboraciones y Ayudas Económicas.

Art. 68.- Como competencia municipal, este concejo municipal promocionara el deporte colaborando con las escuelas de futbol municipales (ADFA), proporcionando el transporte de dichos equipos de esta jurisdicción a otros municipios y viceversa, así mismo en el pago de arbitrajes, dotación de equipo, uniformes e implementos deportivos.

Con relación las escuelas de futbol municipales (ADFA) se les proporcionaran pago de arbitrajes, pago de marcaje de cancha, hidratantes y alquiler de bus.

Además, colaborará con los diferentes comités de deportes en la dotación de trofeos y medallas, para apertura y finalización de torneos de diferentes áreas deportivas (futbol, softbol, basquetbol). Así mismo proporcionará dotación de equipo, uniformes e implementos deportivos, bolsas de agua, cal para marcaje de canchas, pago de alquiler de sonido, mallas para portería, tela ciclón para el encerrado de canchas, combustible para la poda de grama o el préstamo de la maquinaria para la poda de grama, donación de papelería para inscripción de un equipo.

Lo anteriormente descrito será través del Departamento Municipal de los Deportes. Este también creará escuelas municipales de diferentes áreas deportivas, en comunidades de esta jurisdicción y las escuelas de futbol municipales (ADFA) y demás asociaciones tendrá obligación de rendir cuentas al Concejo Municipal de las actividades ejecutadas.





ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR

Art. 69 La Municipalidad colabora con la población en concepto de ayuda económica para gastos médicos, gastos funerarios, gastos en bienes y servicios de un hogar, gastos por fenómenos naturales peligrosos, gastos para permisos de rompimiento o construcción, gastos por materiales de construcción y otras ayudas que el Concejo Municipal considere pertinente previo informe técnico presentado por el responsable delegado para tal fin, esta ayuda será proporcionada a personas y/o comunidades de escasos recursos económicos que pertenezcan a esta jurisdicción, quedando el monto a criterio de disponibilidad presupuestaria y financiera. Para poder aplicar a esta ayuda se debe seguir el proceso “solicitud de ayuda por colaboración con la población en concepto de ayuda”. Se deberá llevar un registro estadístico clasificado por tipo de ayuda y este deberá ser presentado a concejo cada 3 meses por el jefe del departamento de tejido social.

Art. 70.- El Concejo Municipal establece beneficios adicionales, para funcionarios y empleados permanentes de esta Municipalidad:

Bonificación y/o gratificación de \$ 200.00 en el mes de junio y diciembre para funcionarios, empleados y Concejo Municipal.

Para poder aplicar a este beneficio adicional (Bonificación) se deberá cumplir los siguientes requisitos:

- ✓ Tener como mínimo 3 meses de estar laborando en la Municipalidad o haber sido ratificado por el Honorable Concejo Municipal. Para bonificación correspondiente al mes de junio debe estar ratificado al 31 de mayo del año en curso; para bonificación correspondiente al mes de diciembre debe estar ratificado al 30 de noviembre del año correspondiente.
- ✓ Tener al menos el 92% de Asistencia laboral.
- ✓ No poseer amonestaciones por faltas graves durante el semestre previo al pago de dicha prestación.

El Aguinaldo para funcionarios, empleados y Concejo Municipal hasta por la cantidad de \$ 547.50, y los que sus salarios fueren menor a esta cantidad, se les concederá el 100% de su salario mensual. El cual según lo establece la Ley de Compensación Adicional en Efectivo en el Art. 3.

Para tener derecho a la compensación adicional, es indispensable que el beneficiario este en servicio en el mes de diciembre, que haya completado durante el año que corresponda seis meses de prestar servicio al Estado, y que, dentro del mismo año, no haya tenido penas de suspensión que





ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR

excedan de un mes por faltas en el servicio o que, por el mismo motivo se le haya destituido de cualquier dependencia o institución gubernamental.

Para el computo de seis meses no se tomará en cuenta como tiempo de servicio las suspensiones, ni las licencias sin goce de sueldo que se hayan disfrutado, salvo cuando sean por motivos de enfermedad

Art. 71.- Las presentes Disposiciones Generales del Presupuesto Municipal entraran en vigencia a partir de la aprobación del Honorable Concejo Municipal, mediante acuerdo municipal.

Todo lo no regulado en las presentes disposiciones, deberá ser resuelto conforme a la normativa vigente y aplicable, a cada materia respectivamente.

DADO EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE APOPA; Apopa, Departamento de San Salvador a los dieciocho días del mes de diciembre de dos mil veintitrés.

