

## **DECRETO #1/2021**

EL CONCEJO MUNICIPAL DE CHALATENANGO, DEPARTAMENTO DE CHALATENANGO, en uso de las facultades que le confiere el numeral 7 de Art. 30 del Código Municipal, relacionado con el Presupuesto del Municipio; y los Arts. 3 numeral 2, y arts. 72, 73, 74, 75, 76 y 77 del mismo Código. -

**DECRETA:**

### **EL PRESUPUESTO MUNICIPAL POR AREAS DE GESTION DE LA MUNICIPALIDAD DE CHALATENANGO PARA EL AÑO 2021,**

Art. 1.- Apruébese el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Municipio de Chalatenango, departamento de Chalatenango con sus Disposiciones Generales, para el ejercicio que inicia el uno de enero y finaliza el treinta y uno de diciembre del año dos mil veintiuno.

Art. 2.- El presente Presupuesto se aplicará bajo la modalidad de ÁREAS DE GESTIÓN, siguiendo las reglas aplicables de la Contabilidad Gubernamental, impulsado por el Ministerio de Hacienda en las municipalidades del país; y se estructura de la siguiente forma:

## **DISPOSICIONES GENERALES**

### **Disposiciones Fundamentales**

Art. 3.- Las presentes disposiciones constituyen las normas complementarias para ordenar y enmarcar la ejecución del Presupuesto Municipal; las cuales se aplicarán a todas las operaciones relacionadas con los ingresos y egresos de esta Municipalidad, y que estarán bajo la responsabilidad de las unidades designadas para tal propósito, actuando cada una dentro de su área de competencia.

Art. 4.- El registro y control de la ejecución del presente Presupuesto se realizará a través del Sistema de Administración Financiera Municipal (SAFIM) implementado por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, atendiendo la normativa y las disposiciones legales aplicables, para satisfacer las necesidades de información y documentación de las operaciones y facilitar el control que ejercerán tanto la Auditoría Interna, así como de la Corte de Cuentas de la República.

### **De la Ejecución del Presupuesto**

Art. 5.- Las presentes Disposiciones Generales son parte de los Documentos Técnicos que identifican los criterios, normas y procedimientos que regularán el proceso de ejecución presupuestaria. La Gerencia General coordinará la integración de actividades, registros e información con las diferentes Gerencias, a fin de que interactúen conjuntamente en dicho proceso.

### **De los Créditos Presupuestarios**

Art. 6.- Todo compromiso legalmente adquirido disminuye un crédito presupuestario, por tanto, no se podrá incurrir en gasto alguno sin afectar un crédito presupuestario; tampoco deberá autorizarse pagos a cuenta de una asignación que estuviere agotada, la Gerencia Administrativa Financiera junto con Presupuesto, presentarán al Concejo Municipal la propuesta de reforma a las diferentes partidas para reforzar su crédito presupuestario, para el caso de los proyectos que quieran ejecutarse y no están nombrados específicamente en el presupuesto, el Concejo Municipal a través de acuerdo lo notificará a la gerencia administrativa financiera para su incorporación al presupuesto y eliminación del o los proyectos que esta decisión conlleve no se ejecutará, si la cuenta o rubro presupuestario no tiene crédito no procederá la reforma caso contrario sí procederá.

### **De la Administración de los Créditos Presupuestarios**

Art. 7.- Los créditos presupuestarios se administrarán con orden y economía, no deben comprometerse sino en la medida estrictamente necesaria, para obtener un funcionamiento ordenado y económico de la administración municipal.

### **Utilización de las Asignaciones**

Art. 8.- Las asignaciones deberán ser utilizadas en la forma en que las haya aprobado por el Concejo Municipal. 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 modificada por decretos legalmente aprobados.

A una asignación de carácter general no se podrá imputar gastos para los cuales exista en el Presupuesto una asignación de carácter específico, aun cuando esta última estuviere agotada.

Las reservas de crédito constituidas estarán disponibles para los fines a que las mismas se refieran.

Las asignaciones presupuestarias se deben ejecutar por cada expresión presupuestaria, ya que las mismas tienen su propio presupuesto, lo que implica detallar en las facturas específicamente los montos ejecutados por cada expresión presupuestaria, de la misma forma las unidades solicitantes deberán completar las requisiciones por unidad y expresión presupuestaria lo que implicará que la UACI realice la adquisición de bienes y servicios en forma global según lo solicitado pero detallado en las órdenes de compra por expresión presupuestaria.

Para afectar una asignación o cuota que no tenga saldo disponible, deberá previamente ser reforzada en forma legal.

#### **De los nombramientos de Funcionarios y Empleados y otros compromisos**

Art. 9.- El Concejo Municipal o el Alcalde, en su caso, no podrá hacer nombramiento de funcionarios o empleados ni adquirir compromisos económicos, si no existe asignación presupuestaria que ampare el egreso o cuando ésta fuere insuficiente. Tampoco podrá pagar con cargo a una asignación de egresos, que corresponda a otra clase de gastos.

Los funcionarios que contravengan lo dispuesto en el inciso anterior responderán con sus bienes por los sueldos pagados o compromisos económicos adquiridos.

#### **De los Sobrantes de Autorizaciones de Gastos**

Art. 10- La cantidad autorizada para una obra, trabajo o servicio es una limitación al gasto; pero no deberá utilizarse necesariamente el total autorizado. Los sobrantes de autorizaciones de gastos no podrán invertirse en otras obras, trabajos o servicios, sin la previa autorización respectiva del Concejo Municipal, sea mediante aprobación de orden de cambio al alcance del proyecto u obra adicional.

#### **Saldos pendientes de pago deben consignarse en el ejercicio siguiente**

Art. 11- Cuando una obra, proyecto o compromiso no se termine o liquide en el ejercicio del presupuesto vigente y éstos 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. 12- Los saldos provenientes de asignaciones o cuotas, al término del ejercicio fiscal, y que no tengan requerimientos o compromisos pendientes, caducarán y serán cancelados.

## **De los Gastos Fijos**

Art. 13- Para los efectos de la ejecución y control de este presupuesto, se entenderán por gastos fijos, aquellos que se pagan por duodécima parte, correspondiendo una parte a cada mes, tales como los sueldos de empleados permanentes, dietas, aportaciones patronales a instituciones de seguridad públicas y privadas, alquileres de inmuebles, servicios de energía eléctrica, agua potable, comunicaciones y otras contribuciones por cuotas fijas, etc.

## **Responsabilidad en los Gastos Ilegales**

Art. 14- El gasto ilegal hace responsables a los Miembros del Concejo Municipal que lo aprobaran, por el pago indebido. El responsable de las Unidades de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, participará de la misma responsabilidad, cuando fuere por insuficiencia de crédito presupuestario o aplicación indebida de la asignación de presupuesto.

## **Responsabilidad del Ordenador de Pagos**

Art. 15- Los Funcionarios y Empleados que ordenen gastos, 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 del Presupuesto**

Art. 16- Para los créditos comprendidos 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. La entidad deberá liquidar el presupuesto para determinar la situación financiera del ejercicio finalizado.

## **De la Evaluación del Presupuesto**

Art. 17- la Gerencia Administrativa trimestral evaluará 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 dicho funcionario, la que los verificará en la oportunidad que estimare necesaria.

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

## **Del Fondo Circulante.**

Art. 18- Con el objeto de atender gastos de menor cuantía o de carácter urgente se crea el Fondo Circulante hasta por la cantidad de Quinientos setenta y uno dólares con cuarenta y tres centavos (\$ 571.43), que servirá para la compra de materiales de oficina, informáticos, libros, útiles de enseñanza, publicaciones, herramientas, repuestos, accesorios, materiales eléctricos, bienes de uso y consumo diversos, servicios de correo, viáticos por comisiones

interna, pasajes al interior, mantenimientos y reparaciones de bienes muebles e inmuebles, mantenimientos y reparaciones de vehículos, impresiones, publicaciones y reproducciones, atenciones sociales, etc.

El manejo del fondo circulante se realizará según lo establecido en el instructivo para el manejo del fondo circulante de caja chica.

### **No es necesario Acuerdo o Resolución**

Art. 19- No será necesario Acuerdo o Resolución para erogaciones en el pago de dietas de los miembros del Concejo Municipal, salarios permanentes, aguinaldos, alquileres de inmuebles, servicios básicos, subvenciones mensuales a instituciones culturales o de beneficencia y demás gastos fijos debidamente consignados en el Presupuesto, para los cuales bastará que haya crédito presupuestado y fondos disponibles para efectuar los pagos.

### **Prohibido Recibir Valores sin Otorgar Recibo o hacer Cobros Ilegales**

Art. 20- Se prohíbe a todo funcionario o empleado, recibir valor alguno sin que se extienda el recibo correspondiente en la forma legal o cuyo pago no esté contemplado en la ley u ordenanza. La infracción de este precepto hará incurrir al culpable en una multa que será impuesta por el Concejo Municipal de acuerdo con la gravedad de la falta. Pudiendo el culpable ser sujeto de suspensión de labores

### **Responsabilidad de los Refrendarios de Cheques**

Art. 21- Los refrendarios de cheques incurrirán en responsabilidad solidaria con el Tesorero o Encargado del Fondo Circulante, por el valor de los cheques que refrenden, en el caso de que no existir crédito presupuestario, o no estén respaldados por los comprobantes de egreso respectivo, debidamente legalizado.

### **De los Nombramientos y Licencias.**

Art. 22- Queda obligado el Concejo Municipal a emitir acuerdos relacionados con el nombramiento, licencia o cancelación de funcionarios y empleados o cualquier otro movimiento de personal, que afecte los créditos presupuestarios.

### **De las Remuneraciones Permanentes**

Art. 23- Los Empleados que en el Presupuesto son considerados en la nómina de Remuneraciones Permanente se regirán por estas normas:

- a) 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 responsabilidades con relación a su puesto oficial.
- b) Ninguna persona tomará posesión de su cargo, si no ha sido nombrada o contratada formalmente.
- c) El Alcalde o funcionario designado al efecto, no dará posesión de su cargo a funcionarios o empleados que, teniendo obligación, no hayan caucionado a satisfacción de la Municipalidad.

- d) El funcionario que ordenare y el que diere posesión en las condiciones expresadas, responderá solidariamente con el nombrado por toda pérdida de bienes que sufra la Entidad, en el período de la fecha de la toma de posesión incorrecta, y el de la autorización de la toma de posesión legal, por no haber caucionado a satisfacción de la expresada Municipalidad.
- e) Por regla general se entenderá que el acuerdo por el cual se separa a una persona de determinado empleo, da fin a las relaciones jurídicas existentes entre la entidad y el empleado, más si se trata de cargos que por su índole especial no pueden permanecer vacantes, sin causar perjuicios a la Administración, dichas relaciones subsistirán mientras no se presente a tomar posesión el sustituto designado legalmente, en cuyo caso debe tenerse como en posesión legal de su cargo el empleado saliente.
- f) Los compromisos presupuestarios por planillas salarial de carácter permanente serán afectadas sobre los cifrados presupuestarios relacionados con la unidad de Recursos Humanos.

### **Del Personal Eventual**

Art. 24- Los Empleados cuyos salarios son considerados en el Presupuesto como Remuneraciones Eventuales, se refieren a los servicios de personas naturales que cumplan las siguientes condiciones:

- 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 o técnica; y
- c) Que aun cuando sean de carácter profesional o técnico no constituyan una actividad regular y continua dentro de la entidad contratante.
- d) Las personas contratadas gozarán de las prerrogativas que establecen estas Disposiciones Especiales, excepto la de licencia por beca: en este caso, será necesario que los contratados favorecidos con becas, tengan por lo menos seis meses consecutivos de trabajar para la entidad.
- e) Las remuneraciones basadas en contratos se podrán pagar por medio de planillas en la misma fecha en que se efectúe el pago de los salarios del personal permanente.
- f) Los contratos a que se refiere este Artículo no podrán firmarse por períodos que excedan del 31 de diciembre de cada año; pero cuando las necesidades del servicio lo exijan podrán prorrogarse sólo por dos meses mientras se suscribe el nuevo contrato, de ser necesario.
- g) La contratación que se realice basándose en este Artículo, será estrictamente por los servicios prestados por una persona natural.

### **Responsabilidades de Funcionarios y Empleados**

Art. 25- Todo funcionario o empleado encargado de recibir, custodiar o pagar bienes o valores municipales o cuyas atribuciones permitan o exijan su tenencia, será responsable de

dolo o culpa, por la pérdida, daño, abuso, empleo o pago ilegal de ellos. En consecuencia, será obligatoria la formulación de inventarios parciales.

Art. 26- 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 suspendido del ejercicio de sus funciones hasta por un mes sin goce de sueldo; en caso de reincidencia y si el hecho fuere delictuoso, será destituido. Cuando se tratare de un miembro del Concejo Municipal, éste quedará en la obligación de responder; si no cumpliera o reincidiera, el Concejo procederá a la suspensión correspondiente.

#### **Viáticos.**

Art. 27.- Tendrán derecho al reconocimiento y pago de viáticos todos los funcionarios, empleados o trabajadores municipales que viajen en comisión oficial, dentro o fuera del territorio nacional, debiendo fijárseles la cuota necesaria para sufragar sus gastos de alojamiento y alimentación. También tendrán derecho a que se les paguen los gastos de transporte.

Los viáticos se autorizan de conformidad a lo establecido en el reglamento de viáticos aprobado por el Concejo Municipal.

#### **De las Dietas de los Miembros del Concejo Municipal**

Art. 28.- Los Miembros del Concejo Municipal, propietarios y suplentes, que asistan como mínimo dos reuniones ordinarias del mes, y que previamente sean convocados, tendrán derecho al cobro de dieta de novecientos veinte dólares (\$ 920.00) MENSUALES, este monto no incrementará independientemente del número de reuniones celebradas.

#### **De los contratos o suministros.**

Art. 29. Cuando se disponga realizar Adquisiciones y Contrataciones de Bienes y Servicios para la Municipalidad o la construcción de obras, se estará a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, siendo responsabilidad de dar cumplimiento a dicha normativa el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional UACI.

Art. 30 El presente decreto entrará en vigencia a partir de uno de enero del año dos mil veintiuno.

DADO EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHALATENANGO, a los veintidós días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

F: \_\_\_\_\_  
Dr. José Rigoberto Mejía Menjivar  
Alcalde Municipal

F: \_\_\_\_\_  
Juan Carlos Rivera Chacón  
Síndico Municipal

F: \_\_\_\_\_  
Juan Ramón Menjivar  
Primer Regidor Propietario

F: \_\_\_\_\_  
Bety Estela Vázquez  
Segunda Regidora Propietaria

F: \_\_\_\_\_  
Luis Miguel Recinos  
Tercer Regidor Propietario

F: \_\_\_\_\_  
Marta Sandra Manzanarez de Tobar  
Cuarta Regidora Propietaria

F: \_\_\_\_\_  
Rosa Candida Alas de Menjivar  
Quinta Regidora Propietaria

F: \_\_\_\_\_  
Ana Dubón  
Sexta Regidora Propietaria

F: \_\_\_\_\_  
Edwin Miguel Antonio Zepeda  
Séptimo Regidor Propietario

F: \_\_\_\_\_  
Ebelio Ortiz  
Octavo Regidor Propietario