

ALCALDIA MUNICIPAL DE INTIPUCA
DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO.

DECRETO No.1

EL CONCEJO MUNICIPAL DE INTIPUCA, DEPARTAMENTO DE LA UNION,

CONSIDERANDO:

I) Que de conformidad al Art. 203 y 204 de la Constitución de la República el Municipio goza de autonomía en lo técnico, económico y administrativo, contexto dentro del cual el numeral 2 del Art. 3 del Código Municipal dispone que ésta se extiende a la facultad de formular su propio decreto de presupuesto de ingresos y egreso para desarrollar su actuación administrativa y de gobierno, el cual deberá ser aprobado con iguales formalidades que las Ordenanzas;

II) Que de conformidad al Art. 73 del Código Municipal dicho decreto, además del presupuesto de ingresos y egresos, comprenderá las disposiciones generales, las cuales estarán constituidas por todas aquellas normas que se consideren complementarias, explicativas o necesarias; y

III) Que el Concejo podrá aprobar tales disposiciones con el carácter de permanentes, en forma separada del presupuesto de ingresos y egresos, no siendo necesario en este caso incorporarlas al presupuesto anual; sin perjuicio de autorizar modificaciones o adiciones a las mismas Disposiciones Generales, cuando lo estime conveniente;

POR TANTO:

En uso de sus facultades que le confieren los Arts. 203 y 204 de la Constitución de la República, y el Numeral 7 del Art. 30 del Código Municipal, en relación con lo dispuesto en el numeral 2 del Art. 3, y Arts. 72, 73, 74, 75, 76 y 77 del mismo Código, por unanimidad

DECRETA las siguientes:

DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL MUNICIPIO DE INTIPUCA, DEPARTAMENTO DE LA UNION.

CAPITULO UNO.

NOCIONES PRELIMINARES.

ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Art. 1.- Las presentes Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos por Áreas de Gestión del Municipio de Intipucá, Departamento de La Unión serán de carácter permanente durante el año dos mil dieciocho, no siendo necesario en este caso incorporarlas al respectivo presupuesto anual. No obstante lo anterior, cuando la Municipalidad lo estime conveniente, podrá autorizar modificaciones o adiciones a las mismas.

OBJETO.

Art. 2.- Las Disposiciones Generales de Presupuesto que regula este instrumento, constituyen las normas complementarias, reglamentarias y explicativas para la ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos por Áreas de Gestión del Municipio de Intipucá.

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

CAPITULO DOS.

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.

PRESUPUESTO A BASE DE CAJA.

Art. 3.- El Presupuesto de Ingresos y Egresos por Áreas de Gestión del Municipio de Intipucá, deberá ejecutarse estrictamente a base de Caja; es decir, que solo se afectará con los ingresos efectivamente percibidos y con los pagos efectuados, no pudiendo contraerse compromisos si no hubiere fondos disponibles en Caja.

DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTO.

Art. 4.- Todo compromiso legal adquirido disminuye un crédito presupuesto; por tanto, no se podrán incurrir en compromiso alguno sin afectar un crédito presupuesto. Tampoco deberán autorizarse pagos a cuenta de una asignación que estuviere agotada.

DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTOS.

Art. 5.- Los créditos presupuestos se administrarán con orden y economía, y no deberán comprometerse sino en la medida estrictamente necesaria, para obtener un funcionamiento ordenado y económico de la administración municipal.

SISTEMA DE CUOTAS TRIMESTRALES.

Art. 6.- Se establece un sistema de cuotas trimestrales para mantener el equilibrio presupuestario y asegurar el cumplimiento del Plan de Trabajo de la Municipalidad.

UTILIZACIÓN DE LAS ASIGNACIONES.

Art. 7.- Las asignaciones presupuestarias deberán ser utilizadas en la forma en que las apruebe el Concejo Municipal de Intipucá. Cada asignación deberá estar disponible sólo durante el ejercicio fiscal al que corresponde, y se utilizará únicamente para los propósitos y hasta por la cantidad indicada, excepto cuando la asignación haya sido aumentada por transferencias legalmente aprobadas.

No se podrá acordar ningún gasto para el cual no exista previsión presupuestaria; asimismo, no podrá autorizar egresos de fondos que no estén consignados expresamente en el presupuesto.

A una asignación de carácter general no se le 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 que la misma se refiera, tales como pasivo laboral, emergencias, etc.

Para afectar una asignación o cuota que no tenga saldo disponible, previamente deberá reforzarse el instrumento presupuestario vigente.

DEL NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS, Y DE OTROS COMPROMISOS.

Art. 8.- El Concejo Municipal o el Alcalde de la Municipalidad de Intipucá, no podrán hacer nombramientos de funcionarios o empleados, ni adquirir compromisos económicos, sino existe asignación presupuestaria que ampare el egreso, o cuando la asignación fuere insuficiente. Tampoco se podrá pagar con cargo a una asignación de egresos aquellos que correspondan a otra clase de gastos.

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

LICENCIAS.

Art. 9.- El concejo municipal podrá aprobar licencias con o sin goce de sueldo a los funcionarios, empleados y trabajadores municipales que lo soliciten según reglamento interno de trabajo. -

PRIVILEGIOS OTORGADOS A EMPLEADOS QUE ESTUDIEN.

Art. 10.- Podrá concederse permiso para que se ausenten de sus labores durante el ciclo lectivo y por un lapso de dos horas diarias o su equivalente semanal, a aquellos empleados que sean estudiantes de cualquiera de las facultades de las universidades. En caso de considerarse necesario se solicitara al interesado que compruebe dicha calidad con una constancia o certificación extendida por la universidad respectiva en la que consten los horarios de clase. -

DE LOS SOBANTES DE AUTORIZACIONES DE GASTOS.

Art. 11.- La cantidad autorizada para una obra, trabajo o servicio es una limitación al gasto, pero no deberá utilizarse el total autorizado, si no fuere necesario. Los sobrantes de autorizaciones de

gastos no podrán invertirse en obras adicionales, ni en otras obras, trabajos o servicios, sin la previa autorización del Concejo Municipal.

DE LOS SALDOS PENDIENTES DE PAGO DEL EJERCICIO ANTERIOR.

Art. 12.- 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 que estime conveniente.

VENCIMIENTO DE ASIGNACIONES Y CUOTAS.

Art. 13.- Caducarán los saldos provenientes de asignaciones o cuotas, al término del correspondiente ejercicio fiscal, sino tuvieren requerimientos de pago o compromisos pendientes.

GASTOS FIJOS.

Art. 14.- No será necesario acuerdo o autorización para erogaciones en el pago de gastos fijos tales como: Remuneraciones del Alcalde, del Síndico, y dietas de los Regidores Propietarios y Suplentes, remuneraciones del personal permanente y eventual, ya sea por jornal o por contrato, pago de aportaciones patronales al ISSS, al INPEP, a las AFP, INSAFORP, etc., aguinaldos, vacaciones proporcionales, subsidios para gastos funerarios al personal y a particulares, consumo combustibles, lubricantes, energía eléctrica, agua, teléfonos fijos y móviles, radiocomunicación, servicios de internet, video vigilancia, alquileres de casas, subvenciones mensuales a instituciones culturales y de beneficencia, membresías y cuotas de sostenimiento de gremiales municipales, contribuciones por cuotas fijas, servicios de comunicaciones por radio, televisión y prensa escrita, etc., compra de chequeras, certificaciones de cheques, y demás gastos fijos debidamente consignados en el presupuesto Municipal, para los cuales bastará que haya crédito y fondos disponibles para efectuar los pagos.

RESPONSABILIDAD DE LOS GASTOS ILEGALES.

Art. 15.- Cualquier gasto que fuere declarado ilegal hará responsable de su erogación a los funcionarios que hubieren aprobado su pago. Los Jefes o Encargados de las Unidades de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, participarán de la misma responsabilidad, cuando fuere por insuficiencia de crédito presupuestario o aplicación indebida de la asignación del Presupuesto.

RESPONSABILIDAD DEL ORDENADOR DE PAGOS.

Art. 16.- Los funcionarios, empleados y trabajadores 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.

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.

Art. 17.- Para los créditos comprometidos con cargo en el Presupuesto que al día treinta y uno de Diciembre del año de vigencia del Presupuesto se encuentren pendientes de pago, la Municipalidad deberá constituir y aprobar las respectivas reservas de créditos.

La fecha máxima para la liquidación del Presupuesto del año anterior será el último de Febrero del año inmediato siguiente.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO.

Art. 18.- La Municipalidad de Intipucá, por medio de una Comisión de su seno, deberá evaluar periódicamente la aplicación y ejecución del Presupuesto; al efecto, las unidades ejecutoras están obligadas a preparar y rendir los informes respectivos de conformidad con las instrucciones recibidas por dicha Comisión, quien podrá aprobarlos o devolverlos con observaciones para su oportuna corrección o aclaración.

La Municipalidad de Intipucá podrá suspender la provisión de fondos que correspondieren a los programas de ejecución física y financiera, en los casos que verifique el incumplimiento de las metas fijadas en los mismos, conforme al calendario de actividades.

CAPITULO TRES.

FONDO CIRCULANTE DE CAJA CHICA.

FONDO CIRCULANTE.

Art. 19.- Con el objeto de atender gastos de menor cuantía o de carácter urgente, tal como lo dispone el Art. 93 del Código Municipal, se crea el Fondo Circulante de Caja Chica hasta por la cantidad de Seiscientos Dólares de los Estados Unidos de América, que servirá para la compra de papelería y artículos de escritorio, artículos sanitarios y domésticos, adquisición de herramientas y materiales de construcción, reparación y mantenimiento de equipo, mobiliario y enseres, combustibles y lubricantes, servicios de transporte, correos y telecomunicaciones, pago de viáticos y pasajes, y demás gastos de menor cuantía, hasta por la cantidad de sesenta dólares de los Estados Unidos de América.

El encargado del Fondo Circulante podrá hacer pagos de gastos señalados en el inciso primero de este Artículo, contra recibos o facturas firmados por los recipientes y autorizados por el ordenador de pagos que designe el Concejo Municipal.

El Fondo Circulante se formará en el mes de enero y se liquidará al final del ejercicio presupuestario. Los reintegros al Fondo Circulante se harán cada mes, previa autorización. Para tramitar los reintegros del Fondo Circulante se requiere que la Municipalidad autorice la erogación, conforme al Art. 91 del Código Municipal en relación al Art. 86 del mismo Código.

Podrán anticiparse fondos para viáticos y pagos de transporte, y otros gastos con autorización escrita del Ordenador de Pagos, mediante recibo provisional. Las liquidaciones de tales anticipos deberán hacerlas los beneficiarios a más tardar dos días después del regreso de la Comisión Oficial o adquisición autorizada; pero si las Comisiones se tardaren por más de quince días, dichas liquidaciones se harán en períodos más cortos, a manera que el Fondo Circulante tenga disponibilidad para atender los demás servicios.

Los recibos por viáticos y transportes deben ser firmados en concepto de recipientes, por cada uno de los servidores municipales o particulares que desempeñen la Comisión Oficial para la cual se hayan autorizado viáticos y pasajes o servicios de transporte.

Se prohíbe adquirir al crédito los suministros y servicios que menciona el inciso primero de éste Artículo.

Ningún encargado de Fondo Circulante tomará posesión de su cargo si no hubiere rendido previamente la fianza de Ley.

CAPITULO CUATRO.

TESORERIA

FACULTAD DE HACER DESCUENTOS.

Art. 19.- *El Alcalde Municipal podrá ordenar descuentos salariales a los servidores municipales, por daños o pérdida de maquinaria, equipo, herramientas, materiales y demás bienes muebles de la Municipalidad, cuando se deba a negligencia de éstos. El descuento se hará en proporción a la remuneración respectiva, sin exceder del veinte por ciento sobre dicha remuneración y de acuerdo a su precio hasta su completo pago o reparación.*

También se podrán ordenar descuentos en concepto de impuestos, tasas, contribuciones especiales, multas, derechos, intereses por mora que adeuden al Municipio, reparos y cualquier otra responsabilidad derivada del manejo de fondos, valores especiales y otros bienes municipales o por anticipos otorgados o sueldos recibidos indebidamente; siempre que no exceda del veinte por ciento de la remuneración.

Se podrá ordenar descuentos salariales a los empleados por inasistencias injustificadas y por llegadas tardías, cuando excedan de treinta minutos al mes.

PAGOS ANTICIPADOS.

Art. 20.- *Los sueldos de los funcionarios, empleados y trabajadores del Municipio podrán pagarse hasta con diez días hábiles de anticipación a su vencimiento, cuando lo permitan las condiciones económicas del Municipio, tal como dispone el Art. 95 del Código Municipal; al efecto, se podrá anticipar la legalización respectiva, hasta quince días hábiles a su vencimiento.*

Si después de legalizado su recibo o planilla de sueldo o antes del pago dejare el funcionario, empleado o trabajador su cargo o faltare a su trabajo con licencia sin goce de sueldo, o sin causa

justificada, se hará el descuento correspondiente al momento de efectuar el pago; pero si el pago ya estuviere efectuado, el descuento se hará el mes siguiente.

Si después del pago del sueldo, el funcionario o el empleado falleciere, fuere separado del cargo por destitución o renuncia antes de transcurrido el tiempo a que se refiere dicho sueldo, éste se considerará definitivamente devengado.

VENCIMIENTO DE LOS SUELDOS.

Art. 21.- *Los sueldos se considerarán vencidos para fines de pago, el último día hábil de cada mes, salvo las excepciones siguientes:*

a) En caso de cesantía se considerarán vencidos el día siguiente al último día devengado;

b) En caso de licencia con goce de sueldo, se considerarán vencidos por todo el período de la licencia, el día en que este comience, siempre que no pase de un mes; si pasare de un mes, solo se estimará vencido el día inicial de la misma. El importe de un mes de sueldo y la licencia se pagará en las fechas señaladas para cancelar los salarios del personal en servicio.

El Funcionario, empleado o trabajador que muera o quede cesante mientras esté con goce de sueldo se considerará que ha devengado todo el período de la licencia a cuyo pago anticipado haya tenido derecho a la fecha de la muerte o cesantía;

PROHIBIDO HACER COBROS ILEGALES O RECIBIR VALORES SIN OTORGAR RECIBO.

Art. 22.- *Se prohíbe a todo servidor municipal recibir valor alguno que no esté contemplado en la ley u omitir la expedición del recibo de pagos legales. La infracción de este precepto hará incurrir al culpable en responsabilidad administrativa, civil o penal, según fuere el caso, de acuerdo con la gravedad de la falta.*

PROHIBICIÓN DE HACER PRÉSTAMOS O ANTICIPOS NO AUTORIZADOS.

Art. 23.- *Se prohíbe al responsable de la Tesorería Municipal prestar o anticipar cualquier cantidad de los fondos municipales u otros valores, salvo los casos previstos por la ley; asimismo, se prohíbe darle a los recursos municipales un destino diferente al que les corresponde.*

La contravención a este Artículo y al Artículo anterior será sancionada por la Municipalidad, como lo dispone el Art. 29 de este instrumento. En caso de multa ésta ingresará a la Tesorería Municipal a favor del Fondo Común Municipal.

PROHIBICIÓN DE CONSERVAR EN CAJA VALORES EXTRAÑOS.

Art. 24.- *Se prohíbe conservar en caja fondos o valores que no sean los permitidos por la ley. Si al practicar inspección, arqueo o entrega se encontraren fondos o valores extraños, el Tesorero deberá asentar en los registros respectivo el ingreso correspondiente por el rubro de "ingresos en suspenso", con la explicación necesaria, a efecto de que cuando la Corte de Cuentas de la República realice auditoría determine si procede o no la devolución a favor del Tesorero o de a*

favor de quien acredite su propiedad. En caso contrario, la Municipalidad ordenará el ingreso definitivo al fondo o cuenta que corresponda.

RESPONSABILIDAD DE LOS REFRENDARIOS DE CHEQUES.

Art. 25.- *Los refrendarios de cheques incurrirán en responsabilidad solidaria con el Tesorero, por el valor de los cheques que refrenden, en el caso de que éstos no estén respaldados con comprobantes de egresos legalizados.*

CORRECCIONES EN RECIBOS DE INGRESOS Y EGRESOS DEBEN SER SALVADAS.

Art. 26.- *No se permitirán en los recibos de ingreso tachaduras, borrones o enmendaduras, si éstas no han sido salvadas en los dos ejemplares. Tampoco se permitirá respaldar ingresos en otra clase de documentos o formularios que no estén autorizados. .*

ESPECIES MUNICIPALES INUTILIZADAS.

Art. 27.- *Toda especie municipal que se inutilice deberá ser anulada y archivada; en caso contrario el funcionario o empleado responsable incurrirá en una multa de tres a diez dólares por cada una si se tratare de formularios sin valor determinado; y de una multa igual al valor de dicha especie, cuando tuviere valor específico.*

DE LAS ESPECIES MUNICIPALES EXTRAVIADAS.

Art. 28. *Cuando se trate de especies municipales extraviadas o indebidamente descargadas de la cuenta respectiva, el empleado o funcionario responsable responderá ante la municipalidad por el importe correspondiente al valor específico, y ante la Corte de Cuentas de la Republica si existiera algún hallazgo en auditoria.*

MULTAS POR INFRACCIONES A LOS ARTÍCULOS 21, 22, 26 Y 27.

Art. 29.- *Las multas a las que se refieren los artículos 21, 22, 26 y 27 serán impuestas por el Alcalde Municipal, si el responsable fuere un funcionario o empleado subalterno. Cuando el responsable fuere un miembro del Concejo Municipal, dichas multas las impondrá El Concejo Municipal de Intipucá.*

RETENCIONES DE RENTAS Y OTROS DEPÓSITOS.

Art. 30.- *Corresponde a la Municipalidad retener y pagar a la institución correspondiente las retenciones de ley aplicadas, a funcionarios, empleados y prestadores de servicios, garantías y demás fondos ajenos en custodia.*

Debe presentar el reporte anual de lo retenido a funcionarios, empleados y prestadores de servicios.-

PAGOS A FAVOR DE PERSONAS FALLECIDAS.

Art. 31.- Cuando se trate de pagos a favor de personas fallecidas, los documentos de egreso deberán ser firmados por el beneficiario en el caso de haberlo designado con anterioridad o por el heredero o herederos que comprueben tal calidad.

Sin embargo, cuando no hubiere beneficiario designado o herederos declarados, y para los efectos de legalización y pagos, el Alcalde comprobará por otros medios legales de prueba el derecho y con base en lo dispuesto en el Art. 988 del Código Civil determinará de entre los interesados, a las personas beneficiarias.

Igual procedimiento se observará cuando las personas que deban firmar el documento de pago estuviesen incapacitadas mentalmente para hacerlo.

Para los efectos del presente artículo, la Unidad de Recursos Humanos o quien haga las funciones, llevará un Registro de Beneficiarios en los expedientes de los funcionarios empleados y trabajadores municipales.

VALORES NO RECLAMADOS.

Art. 32.- Toda cantidad que en concepto de garantías, salarios o jornales pendientes de pago u otras de la misma naturaleza que registre y conserve la Tesorería Municipal, y que no hayan sido reclamados por quien corresponda en los términos establecidos, deberá trasladarlo al Fondo Municipal al cumplirse el plazo de un año.

CAPITULO CINCO.

DERECHOS Y PRESTACIONES.

VIÁTICOS.

Art. 33.- Tendrán derecho a viáticos todos los servidores municipales y las personas particulares 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.

Los viáticos se fijan en \$ 40.00 a San Salvador, \$ 15.00 a San Miguel y la Unión.

Se exceptúa de lo dispuesto en los incisos anterior el alcalde municipal, quien tiene gastos de representación por las comisiones oficiales que efectuó.

SUBSIDIO POR ENFERMEDAD.

Art. 34.- Cuando la enfermedad ocasione incapacidad para el trabajo, el empleado o trabajador, de la municipalidad de Intipucá, tendrá derecho a percibir un subsidio diario por incapacidad temporal de la manera siguiente: Los primeros tres días, el cien por ciento del salario base, y a partir del cuarto día, inclusive, de estar incapacitado para el trabajo, según constancia médica del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, el subsidio diario por incapacidad temporal, será equivalente al veinticinco por ciento del salario base del empleado o trabajador.

SUBSIDIO PARA FUNERALES.

Art. 35.- Se fija la suma de cuatrocientos Dólares de los Estados Unidos de América como subsidio fúnebre para los funcionarios, empleados y trabajadores que fallezcan cuando se encuentren prestando sus servicios a la Municipalidad. Esta disposición se aplicará en los casos de fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera de vida, padres e hijos del servidor municipal.

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 los subsidios, el Concejo autorizará la erogación si hubiese 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 en que conste que el peticionario realizó los principales gastos funerarios.

BENEFICIOS FUNERARIOS A PARTICULARES.

Art. 36.- También se podrá, previa autorización del Alcalde Municipal, otorgar colaboraciones para gastos funerarios de personas residentes del Municipio de Intipucá que sean de escasos recursos económicos.

REMUNERACIONES MÁXIMAS A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS.

Art. 37.- Los sueldos y cualquier otra remuneración que para cada plaza se fije en el Presupuesto, se estimarán como remuneraciones máximas de los funcionarios y empleados municipales; y por lo tanto, no tendrán derecho a otra remuneración por parte de la Municipalidad, salvo el caso de remuneraciones por servicios en días y horas extraordinarias.

DEL PERSONAL A BASE DE JORNAL.

Art. 38.- El personal pagado a base de jornal no requiere de nombramiento escrito; sin embargo, para designar esta clase de trabajadores será necesario que el encargado del área respectiva solicite al Alcalde Municipal su contratación; al efecto, el pago de jornales se hará por períodos semanales, quincenales o mensuales directamente en la Tesorería Municipal, sin más formalidades.

CATEGORÍAS DE SALARIOS.

Art. 39.- Las categorías salariales serán definidas de conformidad con la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, en el respectivo Manual del Sistema Retributivo, con aplicación exclusiva del detalle de plazas contenidas en los anexos de cada presupuesto de ingresos y egresos.

Cada una de las plazas presupuestadas tendrá un sueldo fijo asignado. No obstante lo anterior, al realizar un nombramiento, podrá asignarse el total del sueldo presupuestado o un monto menor que no podrá ser inferior al noventa por ciento del salario asignado a dicha plaza.

DEL RETIRO VOLUNTARIO.

Art. 40.- Los empleados de la municipalidad que decidan renunciar interpondrán la renuncia a más tardar el último día de septiembre, para ser incluido en el presupuesto del próximo año; tendrán derecho a la prestación económica equivalente a quince días de salario por año laborado hasta después de dos años de estar trabajando en la municipalidad, el cálculo lo realizarán en las oficinas departamentales del Ministerio de Trabajo,

Debe incluirse la partida presupuestaria para esta compensación y si se presenta de manera extemporánea será incluido hasta en el próximo ejercicio fiscal.

La compensación económica a que se refieren los incisos anteriores comprenderá además el aguinaldo proporcional, y el porcentaje correspondiente por derecho de vacaciones remuneradas.

La compensación económica a favor de empleados que se retiren a consecuencia de jubilación o pensión por vejez, en cada caso particular lo calculará la Municipalidad como un reconocimiento económico por servicios prestados al Municipio, siempre que la capacidad económica de la Alcaldía Municipal lo permita.

CAPITULO SEIS.

DERECHOS DE LOS CONCEJALES

DE LAS REMUNERACIONES DEL ALCALDE.

Art. 41.- El Alcalde tendrá derecho a la remuneración mensual que figurará en cada Presupuesto o en sus reformas; además, podrá cobrar cuando viaje en misión oficial dentro o fuera del país gastos de representación si la misión oficial se realizare fuera del país también tendrá.

DIETAS DEL SÍNDICO Y CONCEJALES.

Art. 42.- El Síndico y los Regidores Municipales, titulares y suplentes, que asistan a las sesiones para las cuales haya sido legalmente convocados, tendrán derecho a una dieta por cada sesión a la que asistan, cuyo monto será fijado en cada Presupuesto Municipal de Egresos. Para tener derecho al pago de las dietas es preciso que cada miembro del Concejo permanezca todo el tiempo que se verifique la sesión correspondiente.

Los funcionarios a que se refiere el inciso anterior, no podrán devengar más del valor de tres sesiones en el mismo mes, aunque el número de sesiones sea mayor. La remuneración antes relacionada estará sujeta a descuentos a favor del ISSS, AFP e Impuesto sobre la Renta, salvo el caso de aquellos servidores que desempeñen otro cargo o empleo compatible a quienes el pagador o pagadora únicamente les descontará el porcentaje del impuesto sobre la renta.

La dieta se calcula por cada sesión y será de acuerdo al orden siguiente.

Síndico Municipal: \$333.33

Regidores propietarios y suplentes: \$300

REMUNERACIONES DEL ALCALDE DEPOSITARIO O INTERINO.

Art. 43.- *Cualquier miembro de la Municipalidad que sustituya con goce de sueldo al Alcalde Titular, no cobrará dietas por las sesiones a la que asista si hubiese cobrado el sueldo que le corresponda como Alcalde en funciones.*

CAPÍTULO SIETE.

DISPOSICIONES FINALES.

ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES.

Art. 44.- *Las erogaciones para la ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios, se regirán por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en la forma y montos o cuantías que regula esa normativa.*

CASOS DE EMERGENCIA O CALAMIDAD PÚBLICA.

Art. 45.- *En los casos de calamidad pública, como incendios, inundaciones, terremotos, epidemias y otros de fuerza mayor, la Municipalidad de Intipucá podrá realizar gastos para superar sus efectos, sin necesidad de llenar la formalidades establecidas. En estos casos una Comisión Especial de la Municipalidad se reunirá en sesión permanente, tomará las providencias del caso, autorizará los gastos correspondientes, dará cuenta al Concejo Municipal en su próxima sesión con las comprobaciones pertinentes.*

LO NO PREVISTO.

Art. 46.- *A lo no previsto en estas Disposiciones Generales del Presupuesto se aplicara lo dispuesto en las demás leyes y reglamentos aplicables a las municipalidades.*

VIGENCIA.

Art. 46.- *El presente decreto entrará en vigencia el día uno de Enero del año dos mil diecinueve y finalizará el treinta y uno de diciembre del ejercicio antes mencionado.*

DADO EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE INTIPUCA, a los veinte días del mes de diciembre de dos mil dieciocho

Pasan Firmas.....

ALCALDIA MUNICIPAL DE INTIPUCA

Vienen

F: _____
José Elenilson Leonzo Gallo
Alcalde Municipal

F: _____
José Elías Ponce
Síndico Municipal

F: _____
Rene Abel Berrios
Primer Regidor Propietario

F: _____
Ana Maribel Alvarado
Segunda Regidora Propietaria

F: _____
Gilbert Neffer Hernández Hernández
Tercer Regidor Propietario

F: _____
José Abel Reyes García
Cuarto Regidor Propietario

F: _____
José Armando Cáceres Sánchez
Primer Regidor Suplente

F: _____
Griseld Lilibeth Méndez de Rivera
Segunda Regidora Suplente

F: _____
Krischia Lorena Parada Granados
Tercera Regidora Suplente

F: _____
Martha Lilian Hernández de romero
Cuarta Regidora Suplente

F: _____
Ana Yancy Vásquez de Gutiérrez
Secretaria Municipal.